

सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ (पूर्वीचे पुणे विद्यापीठ)

दूरध्वनी क्रमांक. :

०२०-२५६०१२६४

२५६०१२६५

ई-मेल: pldvp@unipune.ac.in



गणेशखिंड, पुणे ४११००७

नियोजन व विकास विभाग

संदर्भ - साफुपुवि/निववि/६३७

दिनांक : १८/०८/२०१६

प्रति,

मा.प्रान्तार्य/संचालक,

विगर आदिवासी व आदिवासी विभागातील

सर्व संलग्न महाविद्यालये/मान्यताप्राप्त संस्था.

विषय : गुणवत्ता सुधार योजनेअंतर्गत शैक्षणिक वर्ष २०१६-१७ मध्ये कार्यालयीन/शैक्षणिक/प्रयोगशाळा उपकरणे, क्रीडा साहित्य, बांधकाम व आदिवासी विभागातील महाविद्यालये/संस्थाकरिता गरजेवर आधारित उपक्रम इ. अर्थसहाय्यासाठी ऑनलाईन पध्दतीने प्रस्ताव सादर करणेबाबत.

महोदय/महोदया,

गुणवत्ता सुधार योजनेअंतर्गत विगर आदिवासी व आदिवासी विभागातील विद्यापीठ संलग्न महाविद्यालये व मान्यताप्राप्त संस्थांकडून शैक्षणिक वर्ष २०१६-१७ साठी कार्यालयीन/शैक्षणिक उपकरणे/प्रयोगशाळा साहित्य, क्रीडा साहित्य व बांधकाम इत्यादीकरिता, तसेच आदिवासी विभागातील महाविद्यालये/संस्थेतील विद्यार्थ्यांकरिता गुणवत्तेनुसार गरजेवर आधारित उपक्रमांतर्गत सायकल खरेदीकरिता अर्थसहाय्यासाठी ऑनलाईन पध्दतीने प्रस्ताव मागविण्यात येत आहेत.

सादर प्रस्ताव ऑनलाईन पध्दतीने सादर करण्याचा कालावधी शुक्रवार, दिनांक १९ ऑगस्ट, २०१६ ते मंगळवार, दिनांक ०६ सप्टेंबर, २०१६ असा राहणार आहे.

सादर प्रस्ताव ऑनलाईन पध्दतीने सादर करण्याची लिंक खालीलप्रमाणे :-

(unipune.ac.in-Home page-BCUD online-Login-For College Users-College Login & Password-Main Menu- QIP)

कार्यालयीन/शैक्षणिक उपकरणे/प्रयोगशाळा साहित्य, खेळांचे साहित्य, बांधकाम इत्यादीकरिता तसेच आदिवासी विभागातील महाविद्यालये/संस्थेतील विद्यार्थ्यांकरिता गुणवत्तेनुसार गरजेवर आधारित उपक्रमांतर्गत सायकल खरेदीसाठी ऑनलाईन पध्दतीने सादर केलेल्या प्रस्तावाच्या हार्ड कॉपी सोबत मार्गदर्शकतत्वांमध्ये (मार्गदर्शकतत्वांमध्ये वेळोवेळी करण्यात येणारे बदल सर्व संबंधित महाविद्यालये/संस्थांना बंधनकारक राहतील) नमूद केल्याप्रमाणे आवश्यक ती सर्व कागदपत्रे जोडून सादर प्रस्तावाची हार्ड कॉपी शनिवार दिनांक १० सप्टेंबर, २०१६ पर्यंत कार्यालयीन वेळेत नियोजन व विकास विभागामध्ये जमा करण्यात यावी.

संबंधित महाविद्यालये/संस्थांनी ऑनलाईन प्रस्तावांची हार्ड कॉपी अंतिम तारखेपर्यंत नियोजन व विकास विभागामध्ये जमा न केल्यास, तसेच ऑनलाईन व्यक्तिरेक्त सादर केलेल्या कोणत्याही प्रस्तावांचा अर्थसहाय्यासाठी विचार केला जाणार नाही याची कृपया नोंद घ्यावी.

कळवे.


उपकुलसचिव
नियोजन व विकास

सोबत : गुणवत्ता सुधार योजना मार्गदर्शकतत्वे (विगर आदिवासी व आदिवासी विभागातील महाविद्यालये/संस्था)



सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ (पूर्वीचे पुणे विद्यापीठ)

महाविद्यालय गुणवत्ता सुधार योजनेंतर्गत विविध उपक्रम व योजना राबविण्यासाठी देण्यात येणा-या अर्थसहाय्याबाबतची मार्गदर्शकतत्वे

सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठाच्या नियोजन व विकास विभागामार्फत गुणवत्ता सुधार योजने अंतर्गत विविध उपक्रम व योजना राबविण्यासाठी अर्थसहाय्य दिले जाते. या योजनेअंतर्गत सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ संलग्न महाविद्यालये व मान्यताप्राप्त संस्थांनी सादर केलेल्या प्रस्तावानुसार व गुणवत्ता सुधार योजनेच्या मार्गदर्शकतत्वांनुसार अर्थसहाय्य देण्यात येते. सदर आर्थिक वर्षात अर्थसहाय्यासाठी वर्षातून एकदाच ऑन-लाईन पध्दतीने प्रस्ताव सादर करता येईल.

या योजनेअंतर्गत प्रामुख्याने, कार्यशाळा/चर्चासत्रे/परिषदांचे आयोजन, ज्योडा साहित्य खरेदी, कार्यालयीन, शैक्षणिक व प्रयोगशाळा उपकरणे खरेदी तसेच नविन बांधकाम इत्यादींसाठी अर्थसहाय्य देण्यात येते.

कार्यशाळा/चर्चासत्रे/परिषदा :-

अ. क्र.	स्तर	कालावधी	कमीत कमी सहभागी व्यक्तींची संख्या	पैकी विद्यापीठ कार्यक्षेत्रा बाहेरील सहभागी व्यक्तींची संख्या	जास्तोत जास्त मंजूर अर्थसहाय्य रक्कम रुपये
१	राज्यस्तरीय	१ दिवस	३०	१० विद्यापीठ कार्यक्षेत्रा बाहेरील सहभागी व्यक्ती	₹.६०,०००/-
२	राज्यस्तरीय	२ दिवस	३०	१० विद्यापीठ कार्यक्षेत्रा बाहेरील सहभागी व्यक्ती	₹.१,००,०००/-
३	राष्ट्रीय	२ दिवस	३०	१० राज्याबाहेरील सहभागी व्यक्ती	₹.२,००,०००/-
४	आंतरराष्ट्रीय	२ दिवस	३०	५ आंतरराष्ट्रीय (भारताबाहेरील) व्यक्ती	₹.३,००,०००/-

(टीप:-महाविद्यालय/संस्थेतील विद्यार्थ्यांना कार्यशाळा/चर्चासत्र/परिषदा यांमध्ये उपस्थित राहता येईल परंतु सहभागी व्यक्तींच्या यादीमध्ये विद्यार्थ्यांचा समावेश करता येणार नाही. सहभागी विद्यार्थ्यांची यादी स्वतंत्रपणे जोडावी.)

- अ) राज्यस्तरीय कार्यशाळा/चर्चासत्र/परिषदा — नेक / एन.बी.ए. प्रमाणपत्र असल्यास दोन कार्यशाळा/चर्चासत्र/परिषदांच्या आयोजनासाठी प्रस्ताव सादर करता येईल. सदर प्रमाणपत्र नसल्यास एकाच कार्यशाळा/चर्चासत्र/परिषदा यासाठी प्रस्ताव सादर करता येईल.
- ब) राष्ट्रीय कार्यशाळा/चर्चासत्र/परिषदा — एका शैक्षणिक वर्षात एकाच राष्ट्रीय कार्यशाळा/चर्चासत्र/परिषदांच्या आयोजनासाठी प्रस्ताव सादर करता येईल, ज्या विषयासाठी प्रस्ताव सादर करावचा आहे त्या विषयाच्या पदव्युत्तर अभ्यासक्रमास विद्यापीठाची मान्यता असणे आवश्यक आहे. मान्यता असलेल्या विषयावरच कार्यशाळा आयोजित करता येईल.
- क) आंतरराष्ट्रीय कार्यशाळा/चर्चासत्र/परिषदा — एका शैक्षणिक वर्षात एकाच आंतरराष्ट्रीय कार्यशाळा/चर्चासत्र/परिषदांच्या आयोजनासाठी प्रस्ताव सादर करता येईल. ज्या विषयासाठी प्रस्ताव सादर करावयाचा आहे त्या विद्याशाखेतील संबंधित विषयाच्या पीएच.डी. संशोधन केंद्रास विद्यापीठाची मान्यता असणे आवश्यक आहे.

राज्य, राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय पातळीवरील कार्यशाळा/परिषदा/चर्चासत्र यांचे आयोजन करण्यासाठी मंजूर करण्यात आलेल्या रकमेचा विनियोग खालीलप्रमाणे करण्यात यावा. यामध्ये विद्यापीठाचा हिस्सा ७५% आणि महाविद्यालये/संस्थांचा हिस्सा २५% असा राहिल.

- अ. साधनच्यक्तीचा मानधन व प्रवासखर्च — ५०%
- ब. संशोधन पत्रिका/लेख प्रकाशन — १०%
- क. परिषदेसाठी आवश्यक शैक्षणिक साहित्य/छायांकित प्रत, सीडी इ. २०%
- ड. आतिथ्य खर्च, किरकोळ व आकस्मिक खर्च — २०%

उपरोक्त तमुद केलेल्या टक्केवारीनुसार अर्थसहाय्याचा विनियोग त्या त्या अर्थशोषासाठी करण्यात यावा. अन्य अर्थशोषासाठी खर्च करण्यात येवू नये. (उदा. अ-५०%, ब-१०%, क-२०%, ड-२०% यामध्ये त्या-त्या टक्केवारीपेक्षा जास्त खर्च देय होणार नाही किंवा त्या टक्केवारीमधील शिल्लक रक्कम इतरत्र वापरता येणार

नाही) याचप्रमाणे सदर कार्यशाळा/परिषदा/चर्चासत्र यासाठी उपस्थित राहणा—या साधनव्यक्तींना देण्यात येणारे मानधन खालीलप्रमाणे देय राहिल.

- राज्यस्तरीय कार्यशाळा/परिषदा/चर्चासत्र यासाठी उपस्थित राहणा—या साधनव्यक्तींस प्रत्येकी रु.२०००/- इतके मानधन देण्यात यावे.
- राष्ट्रीय स्तरावरील कार्यशाळा/परिषदा/चर्चासत्र यासाठी उपस्थित राहणा—या साधनव्यक्तींस प्रत्येकी रु.३०००/- इतके मानधन देण्यात यावे.
- आंतरराष्ट्रीय पातळीवरील कार्यशाळा/चर्चासत्रे/परिषदा यासाठी उपस्थित राहणा—या भारतातील साधन व्यक्तींना प्रत्येकी रु.३०००/- आणि भारताबाहेरील साधन व्यक्तींना प्रत्येकी रु.५०००/- इतके मानधन देण्यात यावे.

उपरोक्त कार्यशाळा/परिषदा/चर्चासत्र यासाठी उपस्थित राहण्या—या साधनव्यक्तींचा मानधन व प्रवासखर्च विद्यापीठ नियमानुसार देय राहिल, तसेच राज्य, राष्ट्रीय, आंतरराष्ट्रीय कार्यशाळा/चर्चासत्र/परिषदा यासाठी उपस्थित राहणा—या साधन व्यक्तींचे सदर मानधन हे प्रत्येक दिवसासाठी राहिल.

राज्यस्तरीय कार्यशाळा/चर्चासत्र/परिषदेसाठी स्वतःचे किंवा भाडेतत्वावरील वाहनखर्च देय राहिल, राष्ट्रीय, आंतरराष्ट्रीय कार्यशाळा/चर्चासत्र/परिषदेसाठी विमान प्रवासखर्च देय राहिल.

साधनव्यक्तीने स्वतःच्या वाहनाने प्रवास केला असल्यास, आरसीटीसी झेरॉक्स प्रत, टोलची बिले प्रवास भल्याच्या फॉर्मला जोडून माहिती भरून देणे आवश्यक आहे अथवा भाडेतत्वावर गाडीने प्रवास केला असल्यास ट्रॅव्हल एजन्सीचे देयके टोलबिलासहीत जोडणे आवश्यक आहे व या देयकांवर प्राचार्य/संचालक यांची स्वाक्षरी आवश्यक आहे.

इकॉनॉमी क्लास विमानप्रवासाच्या देयकासोबत व्हिसा, पासपोर्ट व बोर्डिंग पास सादर करणे आवश्यक आहे. तसेच निवासस्थानापासून ते विमानतळ ते कार्यस्थळ हा प्रवास टॅक्सीने केला असल्यास, त्याची मूळ देयके जोडणे आवश्यक आहे. तरच टॅक्सी प्रवासाची देयके अदा केली जातील. ट्रेन अथवा बसफेअर प्रवासाची देयके सादर करताना मूळ तिकिटे सादर करणे आवश्यक आहे.

विशेष प्रोत्साहनपर अर्थसहाय्य

शैक्षणिक वर्ष २०१६-१७ पासून ज्या महाविद्यालये/संस्थांनी १०० व्या महोत्सवी वर्षात पदार्पण केलेले असेल, अशा संबंधित महाविद्यालये/संस्थांना त्याच शैक्षणिक वर्षात विविध राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय शैक्षणिक उपक्रमांचे आयोजन करण्यासाठी विशेष प्रोत्साहनपर रु.१० लाख इतके अर्थसहाय्य (विद्यापीठ हिस्सा ७५ टक्के व महाविद्यालयाचा हिस्सा २५ टक्के) संबंधित महाविद्यालये/संस्थांनी सादर केलेल्या प्रस्तावानुसार देण्यात येईल.

सदर अर्थसहाय्यासाठी प्रस्ताव सादर करताना खालील अटी व संबंधित कागदपत्रांची पूर्तता करणे आवश्यक आहे.

१. महाविद्यालय/संस्था सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठाशी कायम संलग्नीत असल्याचे विद्यापीठाचे मान्यता पत्र.
२. महाविद्यालय/संस्थेमध्ये कायमस्वरूपी/प्रभारी विद्यापीठ मान्यताप्राप्त प्राचार्य/संचालक असल्याचे मान्यता पत्र.
३. महाविद्यालय/संस्थेची स्थापना ज्या वर्षी झालेली आहे त्या वर्षाचे विद्यापीठ मान्यता पत्र.
४. संबंधित महाविद्यालय/संस्थेवर विद्यापीठ पातळीवर कोणतीही गंभीर स्वरूपाची कारवाई झालेली नसावी किंवा सुरू नसावी.
५. सदर महाविद्यालय/संस्थेने विद्यापीठाचा सर्व प्रकारचा प्रोरेटा, संलग्नीकरण शुल्क, खर्चाचे सर्व हिशेब सादर केलेले असणे आवश्यक आहे.
६. महाविद्यालय/संस्थेच्या महोत्सवी वर्षात वर्षभर रावविण्यात येणा-या शैक्षणिक उपक्रमाची रूपरेषा व खर्चाचे अंदाजपत्रक.
७. सदर योजनेसाठी प्रस्ताव सादर करताना प्रस्तावासोबत महाविद्यालय/संस्थेने विद्यापीठाच्या वार्षिक अहवालासाठी माहिती पाठविलेली असावी.
८. सदर योजनेच्या अंतर्गत मंजूर रकमेचा विनियोग त्याच महोत्सवी वर्षात करणे बंधनकारक राहिल.

क्रीडा साहित्य

महाविद्यालय/संस्थेच्या विद्यार्थी संख्येच्या प्रमाणात व उपलब्ध सौयीनुसार कमाल रु.१ लाख एकूण खर्चाच्या ७५:२५ प्रमाणानुसार अर्थसहाय्य मंजूर करण्यात येईल. सदरचे अर्थसहाय्य दोन वर्षांतून एकदा मंजूर करण्यात येईल. (उदा. ज्या महाविद्यालय/संस्थांना २०१४-१५ मध्ये खेळाचे साहित्यासाठी अर्थसहाय्य मंजूर करण्यात आलेले आहे, अशा महाविद्यालयांना २०१६-१७ मध्ये अर्ज करता येईल.)

सदर क्रीडा साहित्यासाठी इतर कोणत्याही संस्थेकडून/वित्तीय विभागाकडून अर्थसहाय्य घेतलेले नसावे किंवा सापूर्वी विद्यापीठाकडून त्याच साहित्यासाठी अर्थसहाय्य घेतलेले नसावे, असे निदर्शनास आल्यास सदर वर्षामध्ये मंजूर करण्यात आलेले अर्थसहाय्य हे रद्द करण्यात येईल व याची सर्वस्वी जबाबदारी संबंधित महाविद्यालय/संस्थेवर राहिल.

क्रीडा साहित्य अर्थसहाय्यासाठी प्रस्ताव सादर करताना महाविद्यालय/संस्थेमध्ये कायम किंवा प्रभारी प्राचार्य/संचालक असणे बंधनकारक आहे. तसेच छिडागण, व्यायामशाळा व कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालयांना मान्यताप्राप्त शारिरिक शिक्षण संचालक असणे बंधनकारक आहे. व्यावसायिक महाविद्यालये/संस्था (अभियांत्रिकी/औषधिनिर्माणशास्त्र/विधी/व्यवस्थापनशास्त्र/शिक्षणशास्त्र महाविद्यालये इत्यादी) यांचेकरिता मान्यताप्राप्त शारिरिक शिक्षण संचालक असणे ही अट शिथिल करण्यात आलेली आहे.

क्रीडा साहित्यासाठी प्रस्ताव सादर करताना प्रस्तावासोबत संबंधित महाविद्यालय/संस्थेतील विद्यार्थ्यांनी मागील शैक्षणिक वर्षामध्ये किमान तीन व्यक्तिगत खेळामध्ये व दोन सांघिक खेळांमध्ये आंतर-महाविद्यालयीन पातळीवर सहभाग घेतला असणे आवश्यक आहे, त्या संदर्भातील सहभागी विद्यार्थ्यांची नावे जिल्हा क्रीडा झोनल अध्यक्ष/सचिव यांनी सांक्षतिक केलेली यादी व कागदपत्रे प्रस्तावासोबत जोडणे आवश्यक आहे.

संबंधित महाविद्यालय/संस्थेतील कायमस्वरुपी मान्यताप्राप्त/प्रभारी प्राचार्य/संचालक यांची सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ कार्यक्षेत्रातील एका महाविद्यालय/संस्थेतून दुस-या महाविद्यालय/संस्थेत बदली झाली असेल तर संस्थेच्या बदली आदेशाची प्रत तसेच मा.प्राचार्य/संचालक यांनी बदली विद्यापीठ कार्यक्षेत्राबाहेरून झाली असल्यास विद्यापीठाचे बदली मान्यतापत्र प्रस्तावासोबत जोडणे आवश्यक आहे.

विद्यापीठ वार्षिक अहवाल सन २०१५-१६ ची माहिती देणे बंधनकारक आहे. तसेच प्रस्तावासोबत नियोजन व विकास विभागाला वार्षिक अहवाल जमा केल्याची पोहोच प्रत जोडणे आवश्यक आहे.

विद्यापीठ निधी (प्रॉरेटा) क्रीडा विभाग, विद्यार्थी कल्याण मंडळ, शैक्षणिक प्रवेश विभाग इ. प्रॉरेटा. तसेच चालू वर्गाचे संलग्नीकरणाचे (नुतनीकरण) शुल्क भरलेल्या चलनाची डोरॅक्स प्रत इत्यादी प्रस्तावासोबत जोडणे आवश्यक आहे.

क्रीडा साहित्य खरेदी करण्यासाठी वेगवेगळ्या तीन कंपन्यांचे कोटेशन व तुलनात्मक तक्ता (Comparative Chart) इ. प्राचार्यांच्या सहीसह प्रस्तावासोबत जोडणे आवश्यक आहे.

कार्यालयीन, शैक्षणिक व प्रयोगशाळा उपकरणे खरेदी

महाविद्यालय/संस्थांच्या प्रस्तावानुसार 'कार्यालयीन, शैक्षणिक व प्रयोगशाळा उपकरणे खरेदी' याअंतर्गत मार्गदर्शकतत्वाच्या अधिन राहून रुपये एक लाख इतके अर्थसहाय्य मंजूर करण्यात येईल.

शैक्षणिक वर्ष २०१६-१७ मध्ये कार्यालयीन/शैक्षणिक व प्रयोगशाळा उपकरणे खरेदीसाठी देण्यात येणा-या रु.१ लाख अर्धतरतुदीअंतर्गत कार्यालयीन/शैक्षणिक व प्रयोगशाळा उपकरणे रु. १ लाखपर्यंत खरेदी करता येईल.

प्रयोगशाळेतील काचेची उपकरणे, जॅनेरेटर, युपीएस, युपीएस वॅटरीज्, इ.पी.ए.वी.एक्स. सिस्टीम, फर्निचर, केमिकल्स तसेच इतर प्रकारच्या नाशवंत वस्तूसाठी अर्थसहाय्य दिले जाणार नाही.

कार्यालयीन, शैक्षणिक व प्रयोगशाळा उपकरणे खरेदीसाठी सादर केलेल्या प्रस्तावासोबत खालील बाबींची पूर्तता करणे आवश्यक आहे.

- १) मान्यताप्राप्त कायमस्वरूपी /प्रभारी प्राचार्य/संचालक असणे आवश्यक आहे अन्यथा केंद्रीय पध्दतीने हिशेब सादर करताना खर्चाचे हिशेब स्विकारले जाणार नाहीत.
- २) संबंधित महाविद्यालय/संस्थेतील मान्यताप्राप्त कायमस्वरूपी/प्रभारी प्राचार्य/संचालक यांची विद्यापीठ कार्यक्षेत्रातील एका महाविद्यालय/संस्थेनून दुस-या महाविद्यालय/संस्थेत बदली झाली असेल तर संस्थेच्या बदली आदेशाच्या मान्यतेची प्रत तसेच मा.प्राचार्य/संचालक यांची बदली सावित्रीबाई फुले पुणे

विद्यापीठ कार्यक्षेत्राबाहेरून झाली असल्यास सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठाने मान्यता पत्र प्रस्तावासोबत जोडणे आवश्यक आहे.

- ४) विद्यापीठ वार्षिक अहवाल सन २०१५-१६ ची माहिती देणे बंधनकारक आहे, प्रस्तावासोबत नियोजन व विकास विभागाला वार्षिक अहवाल जमा केल्याची पोहोच प्रत जोडणे आवश्यक आहे.
- ५) विद्यापीठ निधी (प्रॉरेटा) ब्रीडा विभाग, विद्यार्थी कल्याण मंडळ, शैक्षणिक प्रवेश विभाग, प्रॉरेटा तसेच चालू वर्षाचे संलग्नीकरणाने (नुतनीकरण) शुल्क भरलेल्या चलनाची झेरॉक्स प्रत इ. प्रस्तावासोबत जोडणे आवश्यक आहे.
- ६) खरेदी करण्यात येणारे कार्यालयीन, शैक्षणिक साहित्य व प्रयोगशाळा उपकरणे यासाठी तीन कोटेशन व तुलनात्मक तक्ता प्रस्तावासोबत जोडणे आवश्यक आहे. (जे साहित्य घ्यावयाचे आहे त्याचे तीन अधिकृत पुरवठाधारकाचे कोटेशन व त्याचा तुलनात्मक तक्ता)

बांधकाम

गुणवत्ता सुधार योजनेअंतर्गत महाविद्यालय/संस्थांना पुढील नमूद केलेल्या बांधकाम प्रकारांसाठी १) विद्यार्थी व विद्यार्थीनींसाठी प्रसाधनगृह २) महिला कर्मचा-यांसाठी सर्व सुविधांनीयुक्त स्वतंत्र कक्ष ३) अनिवासी विद्यार्थी केंद्र ४) पार्कींग शेड ५) पिण्याच्या पाण्याची टाकी ६) कॉफेटेरिया ७) जुन्या इमारतींमध्ये अपंग विद्यार्थ्यांसाठी रॅम्प इत्यादी करिता मार्गदर्शकतत्वांस अनुसरून वरीलपैकी कोणत्याही एकाच बांधकाम प्रकारासाठी प्रस्ताव सादर करता येईल. बांधकामासाठी दोन वर्षांनून एकदा अर्थसहाय्य मंजूर करण्यात येईल. बांधकामासाठी अर्थसहाय्य मंजूर झाल्यानंतर दोन वर्षांच्या आत बांधकाम पूर्ण करून हिशेब सादर करणे अनिवार्य आहे. (उदा. ज्या महाविद्यालये/संस्थांना आर्थिक वर्ष २०१६-१७ मध्ये बांधकामासाठी अर्थसहाय्य मंजूर करण्यात आलेले आहे, अशा महाविद्यालये/संस्थांना आर्थिक वर्ष २०१६-१७ मध्ये प्रस्ताव सादर करता येतील)

बांधकाम अर्थसहाय्यासाठी विद्यापीठाकडून जुन्या इमारतींना रॅम्प बांधण्यासाठी कमाल रूपये ५० हजार व इतर सर्व नवीन बांधकामांसाठी कमाल रूपये ५ लाख (विद्यापीठ हिस्सा ७५% व महाविद्यालय हिस्सा २५%) मंजूर करण्यात येईल. पार्कींग

शेड, पिण्याच्या पाण्याची टाकी व अपंग विद्यार्थ्यांसाठी रॅम्प वगळता इतर नमुद केलेली बांधकामे किमान ५०० स्क्.फु. आर.सी.सी. असणे अनिवार्य आहे.

गुणवत्ता सुधार योजनेअंतर्गत ज्या महाविद्यालये/संस्थाना आर्थिक वर्ष २०१५-१६ किंवा त्यापूर्वी बांधकामासाठी अर्थसहाय्य मंजूर झालेले आहे, ज्या महाविद्यालये/संस्थाना उतल रक्कम देखील घेतलेली आहे, बांधकाम केलेले नाही व बांधकामाचे हिशोब सादर नाहीत, अशी सर्व संबंधित महाविद्यालये/संस्था बांधकाम अर्थसहाय्यास पात्र राहणार नाहीत.

विद्यापीठाने अर्थसहाय्य दिलेल्या बांधकामासाठी इतर वित्तीय संस्थांकडून अर्थसहाय्य घेतलेले नसावे. बांधकामांतर्गत मंजूर झालेल्या अर्थसहाय्यातून फर्निचर व उपकरणे घेण्यास परवानगी दिली जाणार नाही.

नवीन बांधकामामध्ये प्रामुख्याने खालील बाबींचा समावेश असावा.

- विद्यार्थी व विद्यार्थिनींसाठी प्रसाधनगृहे — कमीतकमी पाच टॉयलेट ब्लॉक असणे आवश्यक आहे. प्रसाधनगृहाच्या आतील भितींना किमान सहा फुटांपर्यंत टाईल्स लावणे बंधनकारक आहे.
- महिला कर्मचा-यांसाठी सर्व सुविधांनीयुक्त स्वतंत्र कक्ष — यामध्ये प्रामुख्याने प्रसाधनगृहाचा समावेश असणे आवश्यक आहे.
- अनिवासी विद्यार्थी केंद्र — विद्यार्थी/विद्यार्थिनींना बसण्यासाठी स्वतंत्र कक्षाची व्यवस्था, पिण्याचे पाणी आणि प्रसाधनगृह इ. सुविधा असाव्यात. यामध्ये कुठल्याही प्रकारचे फर्निचर व उपकरणे घेण्यास परवानगी दिली जाणार नाही.
- पार्किंगशेड — पार्किंग शेड बांधलेल्या ठिकाणाची जमीन पेंविंग ब्लॉक किंवा सिमेंट कॉन्क्रीटने आच्छादलेली असावी. सायकली व दुचाकी गाड्या वाहनतळावर व्यवस्थितपणे लावण्यासाठी रंगांच्या पट्ट्यांची आखणी, सायकलीन वर्गाच्या दृष्टीने वाहनतळावर करावी लागणारी प्रकाश व्यवस्था, वाहनतळाच्या नियमाबाबतीत योग्य त्या मुचनांचे फलक इ. व्यवस्था असावी.
- पिण्याच्या पाण्याची टाकी बांधणे — टाकीचे आर.सी.सी. बांधकाम असावे.
- कॉफेटेरिया
- जुन्या इमारतीमध्ये अपंग विद्यार्थ्यांसाठी रॅम्प बांधणे
(सदरील अर्थसहाय्य हे फक्त जुन्या इमारतीसाठीच लागू राहील)

बांधकाम अर्थसहाय्यासाठी प्रस्तावासोबत खालील बाबींची पूर्तता करणे अनिवार्य आहे.

- १) मान्यताप्राप्त कायमस्वरूपी/प्रभारी प्राचार्य/संचालक असणे आवश्यक आहे.
- २) विद्यापीठाकडे उच्च (अॅडव्हान्स) रकमेची मागणी करताना/केंद्रिय पध्दतीने हिशेब सादर करताना मान्यताप्राप्त कायमस्वरूपी/प्रभारी प्राचार्य/संचालक असेल तर त्यांचे विद्यापीठ मान्यतेचे पत्र सादर करणे आवश्यक आहे अन्यथा खर्चाचे हिशेब स्विकारले जाणार नाहीत.
- ३) संबंधित महाविद्यालय/संस्थेतील मान्यताप्राप्त कायमस्वरूपी/प्रभारी प्राचार्य/संचालक यांची सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ कार्यक्षेत्रात एका महाविद्यालय/संस्थेतून दुस-या महाविद्यालय/संस्थेत बदली झाली असेल तर संस्थेच्या बदली आदेशाची मान्यतेची प्रत तसेच मा.प्राचार्य/संचालक यांची बदली सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ कार्यक्षेत्राबाहेरून झाली असल्यास विद्यापीठाचे मान्यता पत्र प्रस्तावासोबत जोडणे आवश्यक आहे.
- ४) विद्यापीठ वार्षिक अहवाल सन २०१५-१६ ची माहिती देणे बंधनकारक आहे. नियोजन व विकास विभागाला वार्षिक अहवाल जमा केल्याची पोहोच प्रत प्रस्तावासोबत जोडणे आवश्यक आहे.
- ५) विद्यापीठ निधी (प्रॉरेटा) क्रीडा विभाग, विद्यार्थी कल्याण मंडळ, शैक्षणिक प्रवेश विभाग, प्रॉरेटा तसेच चालू शैक्षणिक वर्षाचे संलग्नीकरणाने (नुतनीकरण) शुल्क भरलेल्या चलनाची झेरॉक्स प्रत इ. प्रस्तावासोबत जोडणे आवश्यक आहे.
- ६) विद्यापीठाकडे बांधकाम अर्थसहाय्यासाठी प्रस्ताव पाठविताना प्रस्तावासोबत महाविद्यालयाचे प्राचार्य/संस्थेचे अध्यक्ष/सचिव यांचे महाविद्यालयाच्या लेटरहेडवरील संयुक्त हमीपत्र जोडणे आवश्यक आहे.
- ७) नवीन बांधकामासाठी प्रस्ताव सादर करताना मान्यताप्राप्त वास्तुविशारदाचा (आर्किटेक्ट)बांधकामाचाआराखडा अथवा महानगरपालिका/नगरपरिषद/ग्रामपंचायत यांचेकडून नकाशा मंजूर केला असल्यास त्याची प्रत व बांधकामाचे कोटेशन प्रस्तावासोबत जोडावे. तसेच संबंधित बांधकाम पूर्ण झाल्यानंतर त्याबाबतचे हिशोब विद्यापीठास सादर करताना त्यासोबत बांधकामाचा आराखडा, महानगरपालिका/नगरपरिषद/ग्रामपंचायत यांचा मंजूर नकाशा व बांधकाम पूर्णत्वाचा दाखला जोडणे अनिवार्य आहे.

आदिवासी क्षेत्रातील महाविद्यालये – गरजेवर आधारीत उपक्रम

आदिवासी विभागातील महाविद्यालय/संस्थांच्या स्थानिक गरजा लक्षात घेवून त्यांना गरजेवर आधारीत उपक्रमांतर्गत देण्यात येणा-या अर्थसहाय्यातून आदिवासी विभागातील विद्यार्थ्यांना प्रत्यक्ष लाभ होण्याच्या दृष्टीने सदरील महाविद्यालय/संस्थेमधील प्रथम वर्षातील पहिल्या २० विद्यार्थ्यांना (१० मुले व १० मुली) गुणवत्तेवर आधारीत कायमस्वरुपी सायकली देण्यासाठी अर्थसहाय्य देण्यात येईल. याबाबतची विद्यार्थ्यांची स्वतंत्र यादी व खरेदीच्या आर्थिक नियमावलीची सर्व माहिती विद्यापीठाकडून मान्य करून घेतल्यानंतरच खरेदीची सर्व प्रक्रीया महाविद्यालय स्तरावर करण्यात यावी. या उपक्रमांतर्गत अर्थसहायासाठी प्रस्ताव दाखल करताना आदिवासी विभागाने महाविद्यालय येत असल्याने प्रकल्प अधिक-याचे प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक आहे.

ऑनलाईन पध्दतीने प्रस्ताव सादर करण्याची लिंक खालील प्रमाणे

unipune.ac.in – Home page - BCUD Online – Login – For College Users –
College Login & Password – Quality Improvement Programme

ऑनलाईन पध्दतीने सादर केलेल्या प्रस्तावाची प्रिंट काढून त्यासोबत मार्गदर्शकतत्वांमध्ये नमूद केलेल्याप्रमाणे आवश्यक ती सर्व कागदपत्रे जोडून एक हार्ड कॉपी विद्यापीठाच्या नियोजन व विकास विभागाकडे विहित मुदतीत सादर करावी.
