

सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ  
(पूर्वीचे पुणे विद्यापीठ)

दूरध्वनी क्रमांक. :

०२०-२५६२१२२८

२५६२१२२९

ई-मेल: pldvp@unipune.ac.in



नियोजन व विकास विभाग,  
गणेशखिंड, पुणे-४११००७.

संदर्भ : साफुपुवि/निववि/२७१

दिनांक : १९/०८/२०२२

प्रति,

मा. प्राचार्य/मा. संचालक,

संलग्न महाविद्यालये/मान्यताप्राप्त परिसंस्था.

विषय : शैक्षणिक वर्ष २०२२-२०२३ मध्ये गुणवत्ता सुधार योजनेअंतर्गत 'क्रीडा साहित्य खरेदी' या उपक्रमाअंतर्गत अर्थसहाय्यासाठी ऑनलाईन पध्दतीने प्रस्ताव सादर करणेबाबत...

महोदय/महोदया,

विद्यापीठ अधिकार मंडळाने घेतलेल्या निर्णयानुसार शैक्षणिक वर्ष २०२२-२३ मध्ये गुणवत्ता सुधार योजनेअंतर्गत क्रीडा साहित्य खरेदी या उपक्रमाअंतर्गत सोबत जोडलेल्या यादीतील क्रीडा साहित्यास अर्थसहाय्य देण्याचे निश्चित केले आहे. सदर क्रीडा साहित्य खरेदी या उपक्रमाच्या अर्थसहाय्यासाठी ऑनलाईन पध्दतीने प्रस्ताव मागविण्यात येत असून सदर प्रस्ताव ऑनलाईन पध्दतीने सादर करण्याचा कालावधी शनिवार, दि. २० ऑगस्ट, २०२२ ते सोमवार दि. ५ सप्टेंबर, २०२२ असा राहणार आहे.

सदर प्रस्ताव ऑनलाईन पध्दतीने सादर करण्याची लिंक खालीलप्रमाणे -

**unipune.ac.in --Home page – BOD Online – Login – For College Users – College Login & Password – Planning and Development**

आपणास विनंती की, सदर उपक्रमाच्या अर्थसहाय्यासाठी ऑनलाईन पध्दतीने सादर केलेल्या प्रस्तावाची छापील प्रत व त्यासोबत मार्गदर्शक तत्वांमध्ये नमूद केल्याप्रमाणे आवश्यक ती सर्व कागदपत्रे जोडून बुधवार, दि. ७ सप्टेंबर, २०२२ पर्यंत कार्यालयीन वेळेत नियोजन व विकास विभागामध्ये जमा करण्यात यावी. मार्गदर्शक तत्वांमध्ये वेळोवेळी करण्यात येणारे बदल सर्व संलग्नित महाविद्यालये/मान्यताप्राप्त परिसंस्था यांना बंधनकारक राहतील.

महाविद्यालये/परिसंस्थांनी ऑनलाईन पध्दतीने भरलेल्या प्रस्तावाची छापील प्रत आवश्यक कागदपत्रांसहीत विहित मुदतीत नियोजन व विकास विभागामध्ये जमा न केल्यास तसेच ऑनलाईन व्यतिरिक्त इतर पध्दतीने सादर केलेल्या प्रस्तावांचा अर्थसहाय्यासाठी विचार केला जाणार नाही, याची कृपया नोंद घ्यावी.

कळावे.

आपली विश्वासू,

सोबत: मार्गदर्शक तत्वे व क्रीडा साहित्याची यादी. (पाने १ ते ७)



(डॉ. वैशाली साकोरे)

उपकुलसचिव

(अतिरिक्त कार्यभार)

# Savitribai Phule Pune University

## Quality Improvement Scheme (Sports) - 2022-23

### (A) List of Equipments- Human Performance Lab

Sr.No.	Equipment details	Description
<b>Cardio Vascular Endurance</b>		
1	Metronome	Tempo
2	Stop Watch	Timing
3	Step / Plyometric Box	Stepping
<b>Body Composition</b>		
4	Professional Weighing Scale	Weight
5	Portable Personal Weighing Scale	weight
6	Stadiometer	height
7	Portable Wall Mount Stadiometer	height
8	Handheld Fat Monitor	Fat %
9	Digital Full Body Composition Monitor	Body Composition
10	Skinfold Caliper	skinfold
<b>Flexibility</b>		
11	Sit and Reach Box	Flexibility
<b>Strength</b>		
12	Hydraulic Hand Dynamometer	strength
13	Exercise Mat / Testing Mat	testing
<b>Physiological Parameters</b>		
14	Digital B.P. Monitor	BP
15	Digital Fingertip Pulse Oximeter	Pulse and blood oxygen saturation level
16	Digital Peak flow Meter	Peak Expiratory Flow Rate
17	Peak flow Meter manual	Peak Expiratory Flow Rate
18	Manual Sphygmomanometer	Blood Pressure
<b>Reaction Time</b>		
19	Reaction Time Tester	Reaction time
20	Two Hand Coordination Test	Two hand coordination
21	Eye Hand Coordination Test	eye hand coordination
22	Auto Scoring Mirror Tracer	eye hand coordination



**(B) List of Equipments - Functional Fitness Activity**

Sr.No	Equipment	Particulars	Weight/Meter
1	Kettlebell	Vinyel Coating/ Cast Iron	2KG-20KG
2	Medicine ball	Rubber Based	1kg-5kg
3	Slamball		2kg-10kg
4	Wallball		2 Kg-10kg
5	Battle Rope	Nylon	9m,12m,15m
6	Tyre	Rubber Based	100-200kg
7	Cross fit Rig	Iron based	150-200 kg
8	Plyometric box	Soft Plyo box (Wooden and Foam)	9",12",18",24"
9	Sled	Iron based	25-50 kg
10	Sledge Hammer	Vinyel Coating/ Cast Iron	4kg-10kg
11	Gymbag/ Bulgerian Bag		5 kg -20 kg





सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ  
(पूर्वीचे पुणे विद्यापीठ)

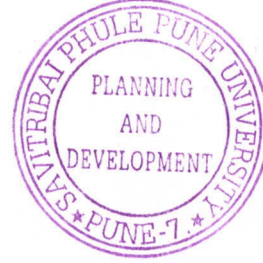


गुणवत्ता सुधार योजनेअंतर्गत 'क्रीडा साहित्य खरेदी' या उपक्रमाअंतर्गत अर्थसहाय्यासाठी  
मार्गदर्शक तत्वे शैक्षणिक वर्ष २०२२-२३

१. महाविद्यालय/परिसंस्थेच्या विद्यार्थी संख्येच्या प्रमाणात व उपलब्ध सोयीनुसार कमाल रुपये एक लाख एकुण खर्चाच्या ७५:२५ प्रमाणानुसार अनुदान मंजूर करण्यात येईल. सदरचे अनुदान दोन वर्षातून एकदा मंजूर करण्यात येईल. (उदा. ज्या महाविद्यालय/परिसंस्थांना २०१९-२०२० मध्ये क्रीडा साहित्यासाठी अर्थसहाय्य मंजूर करण्यात आलेले आहे, अशा महाविद्यालय/परिसंस्थांना २०२२-२०२३ मध्ये प्रस्ताव दाखल करता येईल.)
२. खेळांचे साहित्य खरेदीसाठी दोन वर्षातून एकदा कमाल रुपये एक लाख अनुदान देण्यात येईल. परंतु शैक्षणिक वर्ष २०२२-२३ मध्ये असे अनुदान केवळ 'खेलो इंडिया स्पर्धा' यासाठी पात्र ठरणाऱ्या खेळांच्या तपासणीसाठीच्या तंदूरुस्ती घटकांच्या मापन प्रयोगशाळा उपकरणांसाठी (टेस्टिंग लॅब) उभारण्यासाठी देण्यात येईल.
३. फक्त भांडवली स्वरूपातील क्रीडा साहित्य या योजनेअंतर्गत खरेदी करता येईल.
४. सदर क्रीडा साहित्यासाठी इतर कोणत्याही संस्थेकडून/वित्तीय विभागाकडून अर्थसहाय्य घेतलेले नसावे किंवा यापूर्वी विद्यापीठाकडून त्याच साहित्यासाठी अर्थसहाय्य घेतलेले नसावे. यापूर्वी त्याच साहित्यासाठी अर्थसहाय्य घेतले आहे असे निदर्शनास आल्यास सदर वर्षामध्ये मंजूर केलेले अर्थसहाय्य हे रद्द करण्यात येईल व याची सर्वस्वी जबाबदारी संबंधित महाविद्यालय/परिसंस्थेवर राहिल.
५. क्रीडा साहित्य अर्थसहाय्यासाठी प्रस्ताव सादर करताना महाविद्यालय/परिसंस्थेमध्ये मान्यताप्राप्त (कायम किंवा प्रभारी) प्राचार्य/संचालक असणे बंधनकारक आहे. तसेच क्रीडा साहित्य खरेदीसाठी अनुदान मंजूर करताना महाविद्यालयांमध्ये क्रीडागण, व्यायामशाळा व मान्यताप्राप्त शारिरिक शिक्षण संचालक असणे बंधनकारक आहे. व्यावसायिक महाविद्यालये / परिसंस्था (अभियांत्रिकी/औषधनिर्माणशास्त्र / विधी / व्यवस्थापनशास्त्र/ शिक्षणशास्त्र महाविद्यालये) यांचेमध्ये किमान हंगामी स्वरूपातील कार्यभाराचा आदेश किंवा तर्दथ मान्यता असलेले शारिरिक शिक्षण संचालक असणे आवश्यक आहे.
६. क्रीडा साहित्य खरेदी अनुदानासाठी प्रस्ताव सादर करताना प्रस्तावासोबत संबंधित महाविद्यालय/संस्थेतील विद्यार्थ्यांनी मागील शैक्षणिक वर्षामध्ये किमान तीन व्यक्तिगत खेळामध्ये व दोन सांघिक खेळामध्ये आंतर महाविद्यालयीन पातळीवर सहभाग असणे आवश्यक आहे, त्या संदर्भातील सहभागी विद्यार्थ्यांची नावे, त्यांना मिळालेल्या प्रशस्तीपत्राची प्रत तसेच सहभागी विद्यार्थ्यांची क्रीडा झोनल अध्यक्ष/सचिव यांनी सांक्षाकीत केलेली यादी व इतर कागदपत्रे प्रस्तावासोबत जोडणे आवश्यक आहे.

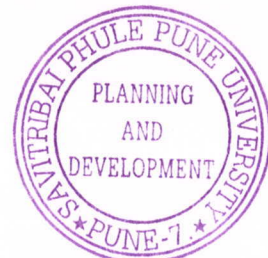


७. महाविद्यालय/परिसंस्थेचे स्वतंत्र खेळाचे मैदान व क्रिडा साहित्य ठेवण्यासाठी स्वतंत्र क्रीडागृह असणे अनिवार्य आहे.
८. खेळाचे साहित्य खरेदी करण्यासाठी वेगवेगळ्या किमान तीन कंपन्यांचे कोटेशन व तुलनात्मक तक्ता (Comparitive Chart) इ. प्राचार्यांच्या सही व शिक्क्यासह प्रस्तावासोबत जोडणे आवश्यक आहे.
९. महाविद्यालय/परिसंस्थेने साहित्य खरेदी केल्यानंतर स्टॉक रजिस्टर अद्ययावत ठेवणे आवश्यक आहे. जर एखादे साहित्य खराब झाले. तर तशी नोंद स्टॉक रजिस्टर मध्ये ठेवावी.
१०. क्रीडा साहित्यावर स्टॉक रजिस्टर नोंदणी क्रमांक, योजनेचे नाव व खरेदी करण्यात आलेले महिना व वर्ष याची नोंद करावी.



## गुणवत्ता सुधार योजनेअंतर्गत देण्यात येणाऱ्या अर्थसहाय्यासाठी सामाईक नियमावली व कार्यनिर्देश मार्गदर्शिका

१. विद्यापीठाशी संलग्न महाविद्यालये/मान्यताप्राप्त परिसंस्था जर संबंधित महाविद्यालयाच्या/परिसंस्थेच्या स्वतंत्र अभिमत/खाजगी विद्यापीठाशी (महाविद्यालय/ परिसंस्था विद्यापीठाशी संलग्नीत असलेल्या नावाने अथवा बदलेल्या नावाने) संलग्नीत झाले असेल तर अशा अभिमत/खाजगी विद्यापीठाशी संलग्नीत महाविद्यालय/ परिसंस्थेला गुणवत्ता सुधार योजनेअंतर्गत प्रस्ताव दाखल करता येणार नाही.
२. ज्या महाविद्यालय/परिसंस्थेने विद्यापीठाकडे महाविद्यालय/परिसंस्था बंद करण्यासाठी अर्ज सादर केला असेल अशा महाविद्यालय/परिसंस्थेचा गुणवत्ता सुधार योजनेअंतर्गत अर्थसहाय्यासाठीचा मंजूर करण्यात येणार नाही. जर अशा महाविद्यालयांनी/परिसंस्थांनी या योजनेअंतर्गत कोणताही उपक्रम राबविल्यास त्यांचे हिशेब स्विकारण्यात येणार नाहीत.
३. ज्या महाविद्यालयात/परिसंस्थेत प्रथम वर्ष विद्यार्थी संख्या शून्य आहे अशा महाविद्यालय/परिसंस्थांना गुणवत्ता सुधार योजनेअंतर्गत अर्थसहाय्यासाठी प्रस्ताव सादर करता येणार नाही. अशा महाविद्यालयांनी/परिसंस्थांनी या योजनेअंतर्गत कोणताही उपक्रम राबविल्यास त्यांचे हिशेब स्विकारण्यात येणार नाहीत.
४. दरवर्षी विद्यापीठ वार्षिक अहवालसाठीची माहिती देणे बंधनकारक आहे. नियोजन व विकास विभागाला वार्षिक अहवालाची माहिती जमा केल्याची पोहोच प्रत, त्याचप्रमाणे चालू शैक्षणिक वर्षाची AISHE व MIS ची माहिती भरली असल्याचे प्रमाणपत्र अथवा ना-हरकत प्रमाणपत्र, विद्यापीठ निधी (प्रॉरेटा) क्रीडा विभाग, विद्यार्थी विकास मंडळ, शैक्षणिक प्रवेश विभाग, प्रॉरेटा तसेच चालू शैक्षणिक वर्षाचे संलग्नीकरणाचे (नुतनीकरण) शुल्क भरलेल्या चलनाची छायाप्रत इ. प्रस्तावासोबत जोडणे आवश्यक आहे.
५. गुणवत्ता सुधार योजनेअंतर्गत प्रस्ताव सादर करताना जर एखाद्या महाविद्यालय/संस्थेने प्रस्तावामध्ये चुकीची, दिशाभूल करणारी अथवा खोटी माहिती सादर केल्यास संबंधित महाविद्यालय/संस्थेस गुणवत्ता सुधार योजनेचा लाभ घेण्यास पुढील तीन वर्षे अपात्र ठरविण्यात येईल.
६. महाविद्यालय/परिसंस्था सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठाशी चालू वर्षाचे संलग्नीकरणाचे/ संलग्नीत असल्याचे विद्यापीठाचे पत्र प्रस्तावासोबत जोडणे आवश्यक आहे.
७. महाविद्यालय/परिसंस्थेमध्ये कायमस्वरूपी/प्रभारी विद्यापीठ मान्यताप्राप्त प्राचार्य/ संचालक असल्याचे मान्यता पत्र प्रस्तावासोबत जोडणे बंधनकारक आहे.
८. संबंधित महाविद्यालय/परिसंस्थेतील कायमस्वरूपी मान्यताप्राप्त/प्रभारी प्राचार्य/ संचालक यांची सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ कार्यक्षेत्रातील एका महाविद्यालय/ परिसंस्थेतून दुसऱ्या महाविद्यालय/परिसंस्थेत बदली झाली असेल तर संस्थेच्या बदली आदेशाची प्रत तसेच प्राचार्य/संचालक यांची बदली सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ कार्यक्षेत्राबाहेरून झाली असल्यास सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठाचे मान्यता पत्र प्रस्तावासोबत जोडणे बंधनकारक आहे.





९. संबंधित महाविद्यालय/परिसंस्थेवर विद्यापीठ पातळीवर कोणतीही गंभीर स्वरूपाची कारवाई झालेली नसावी किंवा सुरू नसावी.
१०. सदर महाविद्यालय/परिसंस्थेने विद्यापीठाकडून उचल रकमेअंतर्गत घेतलेल्या रकमेचे सर्व खर्चाचे हिशेब विद्यापीठास वेळेत सादर केलेले असणे आवश्यक आहे.
११. क्रीडा साहित्य, खरेदीसाठी कोणत्याही संस्थेकडून/वित्तीय विभागाकडून अनुदान घेतलेले नसावे किंवा यापूर्वी विद्यापीठाकडून त्याच साहित्यासाठी अनुदान घेतलेले नसावे. यापूर्वी त्याच साहित्यासाठी अनुदान घेतले आहे असे निदर्शनास आल्यास सदर वर्षामध्ये मंजूर केलेले अनुदान हे रद्द करण्यात येईल व पुढील तीन वर्षांपर्यंत अशा महाविद्यालय/परिसंस्थांना क्रीडा साहित्य खरेदी अनुदानासाठी अपात्र ठरविण्यात येईल. ज्या साहित्य खरेदीसाठी अनुदान मंजूर केले आहे, ते साहित्य खरेदी केल्यानंतर पुन्हा तेच साहित्य खरेदी करता येणार नाही, याची नोंद घ्यावी.
१२. क्रीडा साहित्य, खरेदी ही विद्यापीठाच्या अध्यादेश क्र. १५१ मधील तरतूदीनुसार वेगवेगळ्या किमान तीन पुरवठादारांचे/कंपन्यांचे दरपत्रक व तुलनात्मक तक्ता (Comparitive Chart) या सर्वांवर प्राचार्याची सही घेऊन शिक्क्यासह प्रस्तावासोबत जोडणे आवश्यक आहे.
१३. क्रीडा साहित्य, खरेदी करण्यासाठी तीन पुरवठादारांची/कंपन्यांची दरपत्रके जर ई-मेल वरून मागविली असतील तर सदर दरपत्रके ज्या ई-मेल वरून आले त्या ई-मेलच्या पहिल्या पानाची प्रत व दरपत्रक प्राचार्य/संचालकांच्या सही शिक्क्यासह प्रस्तावासोबत सादर करणे आवश्यक आहे.
१४. रु. ५०००/- च्या आतील क्रीडा साहित्य, इ. सर्व प्रकाराचे साहित्य खरेदी करता येणार नाही.
१५. महाविद्यालय/परिसंस्थेने क्रीडा साहित्य, खरेदी केल्यानंतर स्टॉक रजिस्टर अद्ययावत ठेवणे आवश्यक आहे. क्रीडा साहित्यावर स्टॉक रजिस्टर नोंदणी क्रमांक, योजनेचे नाव व खरेदी करण्यात आलेले महिना व वर्ष याची नोंद करावी. जर एखादे साहित्य खराब झाले. तर तशी नोंद स्टॉक रजिस्टर मध्ये ठेवावी.
१६. खरेदी केलेल्या साहित्यावर स्टॉक रजिस्टर नोंदणी क्रमांक पुसला जाणार नाही अशा पध्दतीने ठळकपणे नोंदविणे आवश्यक आहे. तसेच असे साहित्य विद्यापीठाकडून प्राप्त अनुदानातून खरेदी केलेले आहे. त्यावर सुस्पष्ट व ठळकपणे विद्यापीठाचे व योजनेचे नांव नमूद करणे आवश्यक आहे.
१७. खरेदी केलेल्या क्रीडा साहित्याचे प्राचार्य/संचालक व क्रीडा संचालक यांचेबरोबर असलेले छायाचित्रे अंतिम हिशेब सादर करताना जोडणे आवश्यक आहे. छायाचित्रामध्ये साहित्यावर स्टॉक रजिस्टर नोंदणीचा उल्लेख दिसेल अशा पध्दतीने असणे आवश्यक आहे.



१८. महाविद्यालय/परिसंस्थानी खर्चाचे हिशोब सादर करताना विद्यापीठाच्या नियोजन व विकास विभागाकडे सादर केलेल्या प्रस्तावाचे साक्षात्कृत प्रत जोडावी.
१९. रु.५०००/- च्या वरील सर्व देयकांचे स्टॅम्प रिसीट आवश्यक आहे.
२०. हिशोब सादर करताना इस्टिमेट, कोटेशन, अॅप्रूव्हल मेमो असे लिहिलेली देयके जोडली जातात ही देयके ग्राह्य धरली जाणार नाहीत. GST Tax Invoice असलेली देयकेच ग्राह्य धरली जातील. प्रत्येक देयकावर प्राचार्य/संचालकांची स्वाक्षरी घेण्यात यावी.
- |                               |                              |
|-------------------------------|------------------------------|
| १. स्टॉक एंट्री नंबर व दिनांक | २. देयक क्रमांक व दिनांक     |
| ३. वस्तूचे वर्णन              | ४. एकूण नग                   |
| ५. प्रत्येक नगाची किंमत       | ६. करासहित एकूण रक्कम        |
| ७. विक्रेत्याचे नाव           | ८. प्राचार्याची सही व शिक्का |
- सादर देयकांवर स्टॉक रजिस्ट्रार पान क्रमांक, स्टॉक एंट्री नंबर, दिनांक यांची नोंद करून प्राचार्य/संचालकांची सही व शिक्का असणे आवश्यक आहे..
२१. महाविद्यालयाने/परिसंस्थेने नियोजन व विकास विभागामार्फत मंजूर यादीत नमूद केलेल्या यादीत दर्शविलेल्या कागदपत्रांच्या पूर्ततेचे प्रमाणिकरण झाल्यानंतरच केंद्रीय लेखापरिक्षण शिबीराच्या ठिकाणी हिशोब अदा करण्यासाठी देण्यात यावेत.
२२. गुणवत्ता सुधार योजनेसाठीचे अर्थसहाय्याबाबतचे निर्णय हे संबंधीत अर्थशिर्षात शिल्लक असलेल्या रकमेच्या अधिन राहून घेतले जातील.
२३. कोणताही प्रस्ताव मंजूर/नामंजूर करण्याचे अधिकार विद्यापीठाकडे राखीव असतील.
२४. ऑनलाईन पध्दतीने सादर केलेल्या प्रस्तावाची प्रत छापून (Printout) त्यासोबत मार्गदर्शकतत्वांमध्ये नमूद केल्याप्रमाणे आवश्यक ती सर्व कागदपत्रे जोडून विद्यापीठाच्या नियोजन व विकास विभागाकडे विहित मुदतीत सादर करावी. विहित मुदतीनंतर, अपूर्ण कागदपत्रे जोडलेले, मार्गदर्शक तत्वांनुसार नसलेले प्रस्ताव विचारात घेतले जाणार नाहीत.

प्रस्ताव सादर करण्याची लिंक खालील प्रमाणे

[unipune.ac.in](http://unipune.ac.in)-Home page – BOD Online – Login – For College Users – College Login & Password – Planning and Development

