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/निवि/1376

दिनांक :— २८/०९/२०१५

प्रति,
मा. प्राचार्य/संचालक
संलग्न महाविद्यालये/मान्यताप्राप्त संस्था व
आदिवासी विभागातील महाविद्यालये/संस्था.

विषय:— महाविद्यालय गुणवत्ता सुधार योजना व **आदिवासी विभागातील महाविद्यालय गुणवत्ता सुधार योजने** अंतर्गत शैक्षणिक वर्ष २०१५—१६ साठी ऑनलाईन पध्द्तीने प्रस्ताव सादर करणेबाबत.

महोदय/महोदया,

महाविद्यालय गुणवत्ता सुधार योजनेअंतर्गत संलग्न महाविद्यालये/मान्यताप्राप्त संस्थांकडून तसेच आदिवासी विभागातील महाविद्यालये/संस्थांकडून शैक्षणिक वर्ष २०१५—१६ साठी कार्यशाळा/चर्चासत्रे/परिषदा, क्रीडा साहित्य, कार्यालयीन व शैक्षणिक उपकरणे, बांधकाम इत्यादी ऑनलाईन पध्दतीने प्रस्ताव मागविण्यात येत आहेत. या व्यतिरिक्त गरजेवर आधारीत उपक्रमासाठी फक्त आदिवासी विभागातील महाविद्यालये/संस्था यांचेकडून ऑनलाईन पध्दतीने प्रस्ताव मागविण्यात येत आहेत.

सदर प्रस्ताव ऑनलाईन पध्दतीने सादर करण्याचा कालावधी **गुरुवार, दिनांक १ ऑक्टोबर, २०१५ रोजी सकाळी १०.३० पासून ते मंगळवार, दिनांक २० ऑक्टोबर, २०१५ रोजी सायंकाळी ६.०० पर्यंत** असा राहणार आहे.

ऑनलाईन पध्दतीने अर्ज सादर करण्याची लिंक खालीलप्रमाणे —

(unipune.ac.in – Home page - BCUD Online – Login – For College Users – College Login & Password – QIP)

कार्यशाळा/चर्चासत्रे/परिषदा, क्रीडा साहित्य, कार्यालयीन व शैक्षणिक उपकरणे, बांधकाम, गरजेवर आधारीत उपक्रम इ. साठी ऑनलाईन पध्दतीने सादर केलेल्या प्रस्तावांची **हार्डकॉपी** सोबत जोडलेल्या मार्गदर्शकतत्वांमध्ये नमूद केल्याप्रमाणे आवश्यक ती कागदपत्रे जोडून **दिनांक १ ऑक्टोंबर, २०१५ पासून दिनांक २३ ऑक्टोबर २०१५ पर्यंत कार्यालयीन वेळेत नियोजन व विकास विभागामध्ये** जमा करण्यात यावी.

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

कळावे.

उपकुलसचिव
नियोजन व विकास

सोबत :— मार्गदर्शकतत्वे (बिगर आदिवासी महाविद्यालये व आदिवासी विभागातील महाविद्यालये)

टीप :— ऑनलाईन पध्दतीने अर्ज भरल्यानंतर अर्जाची हार्ड कॉपी आवश्यक त्या कागदपत्रांसह त्वरीत नियोजन व विकास विभागात जमा करावी.

सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ

(पूर्वीचे पुणे विद्यापीठ)

महाविद्यालय गुणवत्ता सुधार योजनेंतर्गत विविध उपक्रम व योजना राबविण्यासाठी देण्यात येणा—या अर्थसहाय्याबाबतची मार्गदर्शकतत्वे २०१५—१६

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,क्रीडा साहित्य खरेदी, कार्यालयीन, शैक्षणिक व प्रयोगशाळा उपकरणे खरेदी तसेच नविन बांधकाम इत्यादीसाठी अर्थसहाय्य देण्यात येते.

कार्यशाळा/चर्चासत्रे/परिषदा :—

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

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

अ) **राज्यस्तरीय कार्यशाळा/चर्चासत्र/परिषदा —** नॅक /एन.बी.ए. प्रमाणपत्र असल्यास दोन कार्यशाळा/चर्चासत्र/परिषदांच्या आयोजनासाठी प्रस्ताव सादर करता येईल. सदर प्रमाणपत्र नसल्यास एकाच कार्यशाळा/चर्चासत्र/परिषद 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 करायचा 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 राहील.

अ. साधनव्यक्तींचा 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 नमूद केलेल्या टक्केवारीनुसार अर्थसहाय्याचा विनियोग त्या त्या अर्थशीर्षासाठी करण्यात यावा. अन्य अर्थशीर्षासाठी 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 राहील.

- **राज्यस्तरीय कार्यशाळा/परिषदा/चर्चासत्र** यासाठी उपस्थित राहणा—या साधनव्यक्तीस **प्रत्येकी रु.२०००/—** इतके मानधन देण्यात यावे.
- **राष्ट्रीय स्तरावरील कार्यशाळा/परिषदा/चर्चासत्र** यासाठी उपस्थित राहणा—या साधनव्यक्तीस **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 राहील. तसेच राज्य, राष्ट्रीय, आंतरराष्ट्रीय कार्यशाळा/चर्चासत्र/परिषदा यासाठी उपस्थित राहणा—या साधन व्यक्तींचे सदर मानधन हे प्रत्येक दिवसासाठी राहील.

राज्यस्तरीय कार्यशाळा/चर्चासत्र/परिषदेसाठी स्वत:चे किंवा भाडेतत्वावरील वाहनखर्च देय राहील. राष्ट्रीय, आंतरराष्ट्रीय कार्यशाळा/चर्चासत्र/परिषदेसाठी विमान प्रवासखर्च देय राहील.

साधनव्यक्तींने स्वत:च्या वाहनाने प्रवास केला असल्यास, आरसीटीसी झेरॉक्स प्रत, टोलची बिले प्रवास भत्त्याच्या फॉर्मला जोडून माहिती भरुन 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 २०१५–१६ 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 अटीं व संबंधीत कागदपत्रांची पूर्तता करणे आवश्यक आहे.

१. महाविद्यालय/संस्था सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठाशी कायम संलग्नीत असल्याचे विद्यापीठाचे मान्यता पत्र.

२. महाविद्यालय/संस्थेमध्ये कायमस्वरुपी/प्रभारी विद्यापीठ मान्यताप्राप्त प्राचार्य/संचालक असल्याचे मान्यता पत्र.

३. महाविद्यालय/संस्थेची स्थापना ज्या वर्षी झालेली आहे त्या वर्षीचे विद्यापीठ मान्यता पत्र.

४. संबंधित महाविद्यालय/संस्थेवर विद्यापीठ पातळीवर कोणतीही गंभीर स्वरुपाची कारवाई झालेली नसावी किंवा सुरु 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 राबविण्यात येणा–या शैक्षणिक उपक्रमाची रुपरेषा व खर्चाचे अंदाजपत्रक.

७. सदर योजनेसाठी प्रस्ताव सादर करताना प्रस्तावासोबत महाविद्यालय/संस्थेने विद्यापीठाच्या वार्षिक अहवालासाठी माहिती पाठविलेली असावी.

८. सदर योजनेच्या अंतर्गत मंजुर रकमेचा विनियोग त्याच महोत्सवी वर्षात करणे बंधनकारक राहील.

****

क्रीडा साहित्य

महाविद्यालय/संस्थेच्या विद्यार्थी संख्येच्या प्रमाणात व उपलब्ध सोयीनुसार कमाल रु.१ लाख एकूण खर्चाच्या ७५:२५ प्रमाणानुसार अर्थसहाय्य मंजूर करण्यात येईल. सदरचे अर्थसहाय्य दोन वर्षातून एकदा मंजूर करण्यात येईल. (उदा. ज्या महाविद्यालय/संस्थांना २०१३—१४ मध्ये खेळाचे साहित्यासाठी अर्थसहाय्य मंजूर करण्यात आलेले आहे, अशा महाविद्यालयांना २०१५—१६ मध्ये अर्ज करता येईल.)

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

क्रीडा साहित्य अर्थसहाय्यासाठी प्रस्ताव सादर करताना महाविद्यालय/संस्थेमध्ये कायम किंवा प्रभारी प्राचार्य/संचालक असणे बंधनकारक आहे. तसेच क्रिडागंण, व्यायामशाळा व कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालयांना मान्यताप्राप्त शारिरिक शिक्षण संचालक असणे बंधनकारक आहे. व्यावसायिक महाविद्यालये/संस्था (अभियांत्रिकी/औषधनिर्माणशास्त्र/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 सांक्षाकित 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 यांची बदली विद्यापीठ कार्यक्षेत्राबाहेरून झाली असल्यास विद्यापीठाचे बदली मान्यतापत्र प्रस्तावासोबत जोडणे आवश्यक आहे.

विद्यापीठ वार्षिक अहवाल सन २०१४–१५ ची माहिती देणे बंधनकारक आहे. तसेच प्रस्तावासोबत नियोजन व विकास विभागाला वार्षिक अहवाल जमा केल्याची पोहोच प्रत जोडणे आवश्यक आहे.

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

क्रीडा साहित्य खरेदी करण्यासाठी वेगवेगळया तीन कंपन्यांचे कोटेशन व तुलनात्मक तक्ता (Comparitive Chart) इ. प्राचार्याच्या सहीसह प्रस्तावासोबत जोडणे आवश्यक आहे.

****

कार्यालयीन, शैक्षणिक व प्रयोगशाळा उपकरणे खरेदी

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

शैक्षणिक वर्ष २०१५–१६ मध्ये कार्यालयीन/शैक्षणिक व प्रयोगशाळा उपकरणे खरेदीसाठी देण्यात येणा–या रु.१ लाख अर्थतरतूदीअंतर्गत कार्यालयीन/शैक्षणिक व प्रयोगशाळा उपकरणे रु. १ लाखपर्यंत खरेदी करता येईल.

प्रयोगशाळेतील काचेची उपकरणे, जनरेटर, युपीएस, युपीएस बॅटरीज्, इ.पी.ए.बी.एक्स. सिस्टीम, फर्निचर, केमिकल्स तसेच इतर प्रकारच्या नाशवंत वस्तूंसाठी अर्थसहाय्य दिले जाणार नाही.

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

१) मान्यताप्राप्त कायमस्वरुपी /प्रभारी प्राचार्य/संचालक असणे आवश्यक आहे अन्यथा केंद्रिय पध्दतीने हिशेब सादर करताना खर्चाचे हिशेब स्विकारले जाणार नाहीत.

३) संबंधित महाविद्यालय/संस्थेतील मान्यताप्राप्त कायमस्वरुपी/प्रभारी प्राचार्य/संचालक यांची विद्यापीठ कार्यक्षेत्रातील एका महाविद्यालय/संस्थेतून 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 विद्यापीठाचे मान्यता पत्र प्रस्तावासोबत जोडणे आवश्यक आहे.

४) विद्यापीठ वार्षिक अहवाल सन २०१४—१५ ची माहिती देणे बंधनकारक आहे, प्रस्तावासोबत नियोजन व विकास विभागाला वार्षिक अहवाल जमा केल्याची पोहोच प्रत जोडणे आवश्यक आहे.

५) विद्यापीठ निधी (प्रोरेटा) क्रीडा विभाग, विद्यार्थी कल्याण मंडळ, शैक्षणिक प्रवेश विभाग, प्रोरेटा तसेच चालु वर्षाचे संलग्नीकरणाचे (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 पुरवठाधारकांचे कोटेशन व त्याचा तुलनात्मक तक्ता)

****

बांधकाम

गुणवत्ता सुधार योजनेअतंर्गत महाविद्यालय/संस्थांना पुढील नमूद केलेल्या बांधकाम प्रकारांसाठी १) विद्यार्थी व विद्यार्थीनीसाठी प्रसाधनगृह २) महिला कर्मचा—यांसाठी सर्व सुविधांनीयुक्त स्वतंत्र कक्ष ३) अनिवासी विद्यार्थी केंद्र ४) पार्कींग शेड ५) पिण्याच्या पाण्याची टाकी ६) कॅफेटेरिया ७) जुन्या इमारतींमध्ये अपंग विद्यार्थ्यांसाठी रॅम्प इत्यादी करिता मार्गदर्शकतत्वांस अनुसरून वरीलपैकी कोणत्याही एकाच बांधकाम प्रकारासाठी प्रस्ताव सादर करता येईल. बांधकामासाठी दोन वर्षातून एकदा अर्थसहाय्य मंजूर करण्यात येईल. बांधकामासाठी अर्थसहाय्य मंजूर झाल्यानंतर दोन वर्षाच्या आत बांधकाम पूर्ण करुन हिशेब सादर करणे अनिवार्य आहे. (उदा. ज्या महाविद्यालये/संस्थांना आर्थिक वर्ष २०१३—१४ मध्ये बांधकामासाठी अर्थसहाय्य मंजुर करण्यात आलेले आहे, अशा महाविद्यालये/संस्थांना आर्थिक वर्ष २०१५—१६ 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 नमूद केलेली बांधकामे किमान ५०० स्के.फु. आर.सी.सी. असणे अनिवार्य आहे.

गुणवत्ता सुधार योजनेअंतर्गत ज्या महाविद्यालये/संस्थांना आर्थिक वर्ष २०१३—१४ किंवा त्यापूर्वी बांधकामासाठी अर्थसहाय्य मंजूर झालेले आहे. ज्या महाविद्यालये/संस्थांनी उचल 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 विद्यार्थीनींसाठी प्रसाधनगृहे** — कमीतकमी पाच टॉयलेट ब्लॉक असणे आवश्यक आहे. प्रसाधनगृहाच्या आतील भिंतींना 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 पेविंग ब्लॉक किंवा सिंमेट कॉक्रिटने आच्छादलेली असावी. सायकली व दुचाकी गाडया वाहनतळावर व्यवस्थितपणे लावण्यासाठी रंगांच्या पट्टयांची आखणी, सायंकालीन वर्गांच्या दृष्टीने वाहनतळावर करावी लागणारी प्रकाश व्यवस्था, वाहनतळाच्या नियमांबाबतीत योग्य त्या सुचनांचे फलक इ. व्यवस्था असावी.
- **पिण्याच्या पाण्याची टाकी बांधणे** — टाकीचे आर.सी.सी. बांधकाम असावे.
- **कॅफेटेरिया**
- **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 कायमस्वरुपी/प्रभारी प्राचार्य/संचालक असणे आवश्यक आहे.

२) विद्यापीठाकडे उचल (ॲडव्हान्स) रकमेची मागणी करताना/केंद्रिय पध्दतीने हिशेब सादर करताना मान्यताप्राप्त कायमस्वरुपी/प्रभारी प्राचार्य/संचालक असेल तर त्यांचे विद्यापीठ मान्यतेचे पत्र सादर करणे आवश्यक आहे अन्यथा खर्चाचे हिशेब स्विकारले जाणार नाहीत.

३) संबंधित महाविद्यालय/संस्थेतील मान्यताप्राप्त कायमस्वरुपी/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 २०१४—१५ ची माहिती देणे बंधनकारक आहे. नियोजन व विकास विभागाला वार्षिक अहवाल जमा केल्याची पोहोच प्रत प्रस्तावासोबत जोडणे आवश्यक आहे.

५) विद्यापीठ निधी (प्रोरेटा) क्रीडा विभाग, विद्यार्थी कल्याण मंडळ, शैक्षणिक प्रवेश विभाग, प्रोरेटा तसेच चालू शैक्षणिक वर्षाचे संलग्नीकरणाचे (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) नविन बांधकामासाठी प्रस्ताव सादर करताना मान्यताप्राप्त वास्तुविशारदाचा (आर्किटेक्ट)बांधकामाचाआराखडा अथवा महानगरपालिका/नगरपरिषद/ग्रामपंचायत यांचेकडून नकाशा मंजूर केला असल्यास त्यांची 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.

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 केल्याप्रमाणे आवश्यक ती सर्व कागदपत्रे जोडून एक हार्ड कॉपी विद्यापीठाच्या नियोजन व विकास विभागाकडे विहित मुदतीत सादर करावी.

****

सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ
(पूर्वीचे पुणे विद्यापीठ)

गुणवत्ता सुधार योजना – आदिवासी विभागातील महाविद्यालये विविध उपक्रम व योजना राबविण्यासाठी देण्यात येणा–या अर्थसहाय्याबाबतची मार्गदर्शकतत्वे २०१५–१६

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 आदिवासी विभागातील महाविद्यालये 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, क्रीडासाहित्य खरेदी, कार्यालयीन, शैक्षणिक व प्रयोगशाळा उपकरणे खरेदी तसेच नविन बांधकाम इत्यादीसाठी अर्थसहाय्य देण्यात येते.

कार्यशाळा/चर्चासत्रे/परिषदा :–

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

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

अ) **राज्यस्तरीय कार्यशाळा/चर्चासत्र/परिषदा** — नॅक /एन.बी.ए. प्रमाणपत्र असल्यास दोन कार्यशाळा/चर्चासत्र/परिषदांच्या आयोजनासाठी प्रस्ताव सादर करता येईल. सदर प्रमाणपत्र नसल्यास एकाच कार्यशाळा/चर्चासत्र/परिषद 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 करायचा 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 राहील.

अ. साधनव्यक्तींचा 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 नमूद केलेल्या टक्केवारीनुसार अर्थसहाय्याचा विनियोग त्या त्या अर्थशीर्षासाठी करण्यात यावा. अन्य अर्थशीर्षासाठी 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 राहील.

- **राज्यस्तरीय कार्यशाळा/परिषदा/चर्चासत्र** यासाठी उपस्थित राहणा—या साधनव्यक्तीस **प्रत्येकी रु.२०००/—** इतके मानधन देण्यात यावे.
- **राष्ट्रीय स्तरावरील कार्यशाळा/परिषदा/चर्चासत्र** यासाठी उपस्थित राहणा—या साधनव्यक्तीस **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 राहील. तसेच राज्य, राष्ट्रीय, आंतरराष्ट्रीय कार्यशाळा/चर्चासत्र/परिषदा यासाठी उपस्थित राहणा—या साधन व्यक्तींचे सदर मानधन हे प्रत्येक दिवसासाठी राहील.

राज्यस्तरीय कार्यशाळा/चर्चासत्र/परिषदेसाठी स्वत:चे किंवा भाडेतत्वावरील वाहनखर्च देय राहील. राष्ट्रीय, आंतरराष्ट्रीय कार्यशाळा/चर्चासत्र/परिषदेसाठी विमान प्रवासखर्च देय राहील.

साधनव्यक्तींने स्वत:च्या वाहनाने प्रवास केला असल्यास, आरसीटीसी झेरॉक्स प्रत, टोलची बिले प्रवास भत्त्याच्या फॉर्मला जोडून माहिती भरुन 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 २०१५–१६ पासून आदिवासी विभागातील 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 अटीं व संबंधीत कागदपत्रांची पूर्तता करणे आवश्यक आहे.

१. महाविद्यालय/संस्था सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठाशी कायम संलग्नीत असल्याचे विद्यापीठाचे मान्यता पत्र.

२. महाविद्यालय/संस्थेमध्ये कायमस्वरुपी/प्रभारी विद्यापीठ मान्यताप्राप्त प्राचार्य/संचालक असल्याचे मान्यता पत्र.

३. महाविद्यालय/संस्थेची स्थापना ज्या वर्षी झालेली आहे त्या वर्षीचे विद्यापीठ मान्यता पत्र.

४. संबंधित महाविद्यालय/संस्थेवर विद्यापीठ पातळीवर कोणतीही गंभीर स्वरुपाची कारवाई झालेली नसावी किंवा सुरु 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 राबविण्यात येणा–या शैक्षणिक उपक्रमाची रुपरेषा व खर्चाचे अंदाजपत्रक.

७. सदर योजनेसाठी प्रस्ताव सादर करताना प्रस्तावासोबत महाविद्यालय/संस्थेने विद्यापीठाच्या वार्षिक अहवालासाठी माहिती पाठविलेली असावी.

८. सदर योजनेच्या अंतर्गत मंजुर रकमेचा विनियोग त्याच महोत्सवी वर्षात करणे बंधनकारक राहील.

****

क्रीडा साहित्य

महाविद्यालय/संस्थेच्या विद्यार्थी संख्येच्या प्रमाणात व उपलब्ध सोयीनुसार कमाल रु.१ लाख एकुण खर्चाच्या ७५:२५ प्रमाणानुसार अर्थसहाय्य मंजूर करण्यात येईल. सदरचे अर्थसहाय्य दोन वर्षातून एकदा मंजूर करण्यात येईल. (उदा. ज्या महाविद्यालय/संस्थांना २०१३—१४ मध्ये खेळाचे साहित्यासाठी अर्थसहाय्य मंजूर करण्यात आलेले आहे, अशा महाविद्यालयांना २०१५—१६ मध्ये अर्ज करता येईल.)

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

क्रीडा साहित्य अर्थसहाय्यासाठी प्रस्ताव सादर करताना महाविद्यालय/संस्थेमध्ये कायम किंवा प्रभारी प्राचार्य/संचालक असणे बंधनकारक आहे. तसेच क्रिडागंण, व्यायामशाळा व कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालयांना मान्यताप्राप्त शारिरिक शिक्षण संचालक असणे बंधनकारक आहे. व्यावसायिक महाविद्यालये/संस्था (अभियांत्रिकी/औषधनिर्माणशास्त्र/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 सांक्षाकित 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 यांची बदली विद्यापीठ कार्यक्षेत्राबाहेरून झाली असल्यास विद्यापीठाचे बदली मान्यतापत्र प्रस्तावासोबत जोडणे आवश्यक आहे.

विद्यापीठ वार्षिक अहवाल सन २०१४–१५ ची माहिती देणे बंधनकारक आहे. तसेच प्रस्तावासोबत नियोजन व विकास विभागाला वार्षिक अहवाल जमा केल्याची पोहोच प्रत जोडणे आवश्यक आहे.

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

क्रीडा साहित्य खरेदी करण्यासाठी वेगवेगळया तीन कंपन्यांचे कोटेशन व तुलनात्मक तक्ता (Comparitive Chart) इ. प्राचार्याच्या सहीसह प्रस्तावासोबत जोडणे आवश्यक आहे.

****

कार्यालयीन, शैक्षणिक व प्रयोगशाळा उपकरणे खरेदी

आदिवासी विभागातील महाविद्यालय/संस्थांच्या प्रस्तावानुसार ‘कार्यालयीन, शैक्षणिक व प्रयोगशाळा उपकरणे खरेदी’ याअंतर्गत मार्गदर्शकतत्वांच्या अधिन राहून रुपये एक लाख इतके अर्थसहाय्य मंजूर करण्यात येईल.

शैक्षणिक वर्ष २०१५–१६ मध्ये कार्यालयीन/शैक्षणिक व प्रयोगशाळा उपकरणे खरेदीसाठी देण्यात येणा—या रु.१ लाख अर्थतरतूदीअंतर्गत कार्यालयीन/शैक्षणिक व प्रयोगशाळा उपकरणे रु.१ लाखपर्यंत खरेदी करता येईल.

प्रयोगशाळेतील काचेची उपकरणे, जनरेटर, युपीएस, युपीएस बॅटरीज्, इ.पी.ए.बी.एक्स. सिस्टीम, फर्निचर, केमिकल्स तसेच इतर प्रकारच्या नाशवंत वस्तूंसाठी अर्थसहाय्य दिले जाणार नाही.

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

१) मान्यताप्राप्त कायमस्वरुपी /प्रभारी प्राचार्य/संचालक असणे आवश्यक आहे अन्यथा केंद्रिय पध्दतीने हिशेब सादर करताना खर्चाचे हिशेब स्विकारले जाणार नाहीत.

३) संबंधित महाविद्यालय/संस्थेतील मान्यताप्राप्त कायमस्वरुपी/प्रभारी प्राचार्य/ संचालक यांची विद्यापीठ कार्यक्षेत्रातील एका महाविद्यालय/संस्थेतून 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 विद्यापीठाचे मान्यता पत्र प्रस्तावासोबत जोडणे आवश्यक आहे.

४) विद्यापीठ वार्षिक अहवाल सन २०१४—१५ ची माहिती देणे बंधनकारक आहे, प्रस्तावासोबत नियोजन व विकास विभागाला वार्षिक अहवाल जमा केल्याची पोहोच प्रत जोडणे आवश्यक आहे.

५) विद्यापीठ निधी (प्रोरेटा) क्रीडा विभाग, विद्यार्थी कल्याण मंडळ, शैक्षणिक प्रवेश विभाग, प्रोरेटा तसेच चालु वर्षाचे संलग्नीकरणाचे (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 पुरवठाधारकांचे कोटेशन व त्याचा तुलनात्मक तक्ता)

****

बांधकाम

आदिवासी विभागातील महाविद्यालय गुणवत्ता सुधार योजनेअतंर्गत महाविद्यालय/संस्थांना पुढील नमूद केलेल्या बांधकाम प्रकारांसाठी १) विद्यार्थी व विद्यार्थीनीसाठी प्रसाधनगृह २) महिला कर्मचा—यांसाठी सर्व सुविधांनीयुक्त स्वतंत्र कक्ष ३) अनिवासी विद्यार्थी केंद्र ४) पार्कींग शेड ५) पिण्याच्या पाण्याची टाकी ६) कॅफेटेरिया ७) जुन्या इमारतींमध्ये अपंग विद्यार्थ्यांसाठी रॅम्प इत्यादी करिता मार्गदर्शकतत्वांस अनुसरून वरीलपैकी कोणत्याही एकाच बांधकाम प्रकारासाठी प्रस्ताव सादर करता येईल. बांधकामासाठी दोन वर्षातून एकदा अर्थसहाय्य मंजूर करण्यात येईल. बांधकामासाठी अर्थसहाय्य मंजूर झाल्यानंतर दोन वर्षाच्या आत बांधकाम पूर्ण करुन हिशेब सादर करणे अनिवार्य आहे. (उदा.ज्या महाविद्यालये/संस्थांना आर्थिक वर्ष २०१३—१४ मध्ये बांधकामासाठी अर्थसहाय्य मंजुर करण्यात आलेले आहे, अशा महाविद्यालये/संस्थांना आर्थिक वर्ष २०१५—१६ 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 नमूद केलेली बांधकामे किमान ५०० स्के.फु. आर.सी.सी. असणे अनिवार्य आहे.

आदिवासी विभागातील महाविद्यालय गुणवत्ता सुधार योजनेअंतर्गत ज्या महाविद्यालये/संस्थांना आर्थिक वर्ष २०१३—१४ किंवा त्यापूर्वी बांधकामासाठी अर्थसहाय्य मंजूर झालेले आहे. ज्या महाविद्यालये/संस्थांनी उचल 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 विद्यार्थीनींसाठी प्रसाधनगृहे** — कमीतकमी पाच टॉयलेट ब्लॉक असणे आवश्यक आहे. प्रसाधनगृहाच्या आतील भिंतींना 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 पेविंग ब्लॉक किंवा सिंमेट कॉंक्रिटने आच्छादलेली असावी. सायकली व दुचाकी गाडया वाहनतळावर व्यवस्थितपणे लावण्यासाठी रंगांच्या पट्टयांची आखणी, सायंकालीन वर्गांच्या दृष्टीने वाहनतळावर करावी लागणारी प्रकाश व्यवस्था,वाहनतळाच्या नियमांबाबतीत योग्य त्या सुचनांचे फलक इ. व्यवस्था असावी.
- **पिण्याच्या पाण्याची टाकी बांधणे** — टाकीचे आर.सी.सी. बांधकाम असावे.
- **कॅफेटेरिया**
- **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 कायमस्वरुपी/प्रभारी प्राचार्य/संचालक असणे आवश्यक आहे.

२) विद्यापीठाकडे उचल (ॲडव्हान्स) रकमेची मागणी करताना/केंद्रिय पध्दतीने हिशेब सादर करताना मान्यताप्राप्त कायमस्वरुपी/प्रभारी प्राचार्य/संचालक असेल तर त्यांचे विद्यापीठ मान्यतेचे पत्र सादर करणे आवश्यक आहे अन्यथा खर्चाचे हिशेब स्विकारले जाणार नाहीत.

३) संबंधित महाविद्यालय/संस्थेतील मान्यताप्राप्त कायमस्वरुपी/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 २०१४—१५ ची माहिती देणे बंधनकारक आहे. नियोजन व विकास विभागाला वार्षिक अहवाल जमा केल्याची पोहोच प्रत प्रस्तावासोबत जोडणे आवश्यक आहे.

५) विद्यापीठ निधी (प्रोरेटा) क्रीडा विभाग, विद्यार्थी कल्याण मंडळ, शैक्षणिक प्रवेश विभाग, प्रोरेटा तसेच चालू शैक्षणिक वर्षाचे संलग्नीकरणाचे (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) नविन बांधकामासाठी प्रस्ताव सादर करताना मान्यताप्राप्त वास्तुविशारदाचा (आर्किटेक्ट) बांधकामाचा आराखडा अथवा महानगरपालिका/नगरपरिषद/ग्रामपंचायत यांचेकडून नकाशा मंजूर केला असल्यास त्यांची 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 करुन घेतल्यानंतरच खरेदीची सर्व प्रक्रीया महाविद्यालय स्तरावर करण्यात यावी. या उपक्रमांतर्गत अर्थसहायासाठी प्रस्ताव दाखल करताना आदिवासी विभागात महाविद्यालय येत असल्याचे प्रकल्प अधिका—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 केल्याप्रमाणे आवश्यक ती सर्व कागदपत्रे जोडून एक हार्ड कॉपी विद्यापीठाच्या नियोजन व विकास विभागाकडे विहित मुदतीत सादर करावी.

****