

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/२९३

दिनांक : २९ / ०३ / २०२५

प्रति,

मा. अध्यक्ष,

सर्व नियमित व तदर्थ अभ्यास मंडळे,

विषय : शैक्षणिक वर्ष २०२४-२०२५ मध्ये गुणवत्ता सुधार योजनेअंतर्गत 'अभ्यास मंडळ कार्यशाळा आयोजन' या उपक्रमाअंतर्गत अर्थसहाय्यासाठी ऑनलाईन पध्दतीने प्रस्ताव सादर करणेबाबत.

महोदय/महोदया,

विद्यापीठ अधिकार मंडळाने घेतलेल्या निर्णयानुसार शैक्षणिक वर्ष २०२४-२५ मध्ये विद्यापीठाच्या गुणवत्ता सुधार कार्यक्रमांतर्गत, राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरण २०२० च्या अनुषंगाने विद्यापीठाशी संलग्नीत महाविद्यालये/मान्यताप्राप्त परिसंस्थांमध्ये चारही विद्याशाखेतील नियमित अभ्यास मंडळे व तदर्थ अभ्यासमंडळांना पदवी व पदव्युत्तर अभ्यासक्रमांचा आराखडा, अभ्यासक्रम संरचना, मूल्यांकन पध्दती व ज्या नवीन संकल्पना अभ्यासक्रमामध्ये प्रस्तावित आहेत त्यांची माहिती सर्व शिक्षकांपर्यंत पोहोचविण्यासाठी कार्यशाळा/चर्चासत्रे यांच्या आयोजनासाठी अर्थसहाय्य देण्याचे प्रस्तावित आहे. सदर अर्थसहाय्यासाठी मा. अध्यक्ष, सर्व संबंधित अभ्यास मंडळे यांचेकडून ऑनलाईन पध्दतीने प्रस्ताव मागविण्यात येत असून सदर प्रस्ताव ऑनलाईन पध्दतीने सादर करण्याचा कालावधी शनिवार दि. २२/०३/२०२५ ते शुक्रवार दि. ०४/०४/२०२५ असा राहणार आहे.

सदर प्रस्ताव ऑनलाईन पध्दतीने सादर करण्याची लिंक खालीलप्रमाणे —

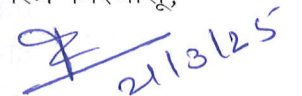
www.unipune.ac.in—Home page—BOD online—Login—For Teachers Login & Password—Planning and Development

सदर कार्यशाळेचे आयोजन ज्या महाविद्यालय/परिसंस्थेमध्ये होणार आहे. त्या महाविद्यालयाचे मा. प्राचार्य/मा. संचालक यांचे नाहरकत प्रमाणपत्र प्रस्तावासोबत अपलोड करणे आवश्यक आहे.

सदर उपक्रमाच्या अर्थसहाय्यासाठी ऑनलाईन पध्दतीने सादर केलेल्या प्रस्तावाची छापील प्रत व त्यासोबत मार्गदर्शक तत्वांमध्ये नमूद केल्याप्रमाणे आवश्यक ती सर्व कागदपत्रे जोडून बुधवार दि. ०९/०४/२०२५ पर्यंत कार्यालयीन वेळेत नियोजन व विकास विभागामध्ये जमा करण्यात यावी. तसेच ऑनलाईन व्यतिरिक्त इतर पध्दतीने सादर केलेल्या प्रस्तावांचा अर्थसहाय्यासाठी विचार केला जाणार नाही. मार्गदर्शक तत्वांमध्ये वेळोवेळी करण्यात येणारे बदल बंधनकारक राहतील. याची कृपया नोंद घ्यावी.

कळावे.

आपली विश्वासू,



डॉ. वैशाली साकोरे

उपकुलसचिव

(अतिरिक्त कार्यभार)

सोबत : 'अभ्यासमंडळ कार्यशाळा आयोजन' योजना व मार्गदर्शक तत्वे

अभ्यासमंडळ कार्यशाळा आयोजन :

राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरण २०२० च्या अनुषंगाने विद्यापीठाशी संलग्नित महाविद्यालये/मान्यताप्राप्त परिसंस्थांमध्ये चारही विद्याशाखेतील नियमित अभ्यास मंडळे व तदर्थ अभ्यासमंडळांना पदवी व पदव्युत्तर अभ्यासक्रमांचा आराखडा, अभ्यासक्रम संरचना, मूल्यांकन पध्दती व ज्या नवीन संकल्पना अभ्यासक्रमामध्ये प्रस्तावित आहेत त्यांची माहिती सर्व शिक्षकांपर्यंत पोहोचविण्यासाठी या संबंधी कार्यशाळा/चर्चासत्र यांचे आयोजन करण्यासाठी अर्थसहाय्य देण्यात येणार आहे.

अभ्यासमंडळ कार्यशाळा आयोजनासाठी रूपरेषा व अर्थसहाय्य पुढीलप्रमाणे :

- १) सदर कार्यशाळा/चर्चासत्राची कालमर्यादा अर्धा दिवस असेल. (सुरूवात विद्यापीठ गीताने करण्यात यावी.)
- २) या कार्यशाळेसाठी अभ्यासमंडळाच्या अध्यक्षानी प्रस्ताव सादर करावेत.
- ३) ज्या महाविद्यालयांकडे नॅक/एनबीए चे वैध प्रमाणपत्र आहे. तसेच विद्यापीठ मान्यताप्राप्त पुर्णवेळ प्राचार्य/संचालक आहेत. अशाच महाविद्यालयांमध्ये कार्यशाळेचे आयोजन करण्यात यावे.
- ४) यासाठी विद्यापीठाकडून खालीलप्रमाणे अर्थसहाय्य मंजूर करण्यात येईल.

अ. क्र.	अभ्यासमंडळे (पदवी व पदव्युत्तर मिळून)	विद्यापीठाकडून कार्यशाळेच्या करण्यात येणाऱ्या प्रतिपूर्तीची रक्कम	किमान सहभागी शिक्षकांची संख्या
१	नियमित अभ्यासमंडळे	कमाल रू. ३०,०००/-	३०
२	तदर्थ अभ्यासमंडळे	कमाल रू. २५,०००/-	

- ५) ज्या तदर्थ अभ्यास मंडळांचे अध्यक्ष हे विद्यापीठ विभाग किंवा संलग्न महाविद्यालयात कार्यरत नसतील त्या अभ्यास मंडळांच्या अध्यक्षांनी अशा कार्यशाळा विद्यापीठातील त्यांच्या विषयांशी संबंधित विभागामध्ये त्या विभागाच्या विभागप्रमुखांच्या समन्वयाने आयोजित कराव्यात.
- ६) कार्यशाळा आयोजन करण्यासाठी मंजूर करण्यात आलेल्या रकमेचा विनियोग खालीलप्रमाणे करण्यात यावा.
 - अ) साधन व्यक्तीचा मानधन व प्रवास खर्च — ३०%
 - ब) शैक्षणिक साहित्य व किरकोळ खर्च — ३०%
 - क) आतिथ्य खर्च — ४०%
- ७) सदर कार्यशाळेसाठी उपस्थित राहणाऱ्या साधन व्यक्तीस प्रति दीड तासाचे प्रत्येकी एक व्याख्यान रक्कम रू. २,०००/- इतके मानधन देण्यात यावे. (जास्तीत जास्त दोन व्याख्याने)



गुणवत्ता सुधार योजने अंतर्गत देण्यात येणाऱ्या अर्थसहाय्यासाठी सामाईक नियमावली व कार्यनिर्देश मार्गदर्शिका :

- १) ज्या महाविद्यालय/परिसंस्थेवर विद्यापीठ पातळीवर कोणतीही गंभीर स्वरूपाची कारवाई झालेली नाही किंवा सुरु नाही. अशा महाविद्यालयामध्ये कार्यशाळेचे आयोजन करण्यात करण्यात यावे.
 - २) 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/परिसंस्थेमध्ये कार्यशाळेचे आयोजन करण्यात येऊ नये.
 - ३) सदर कार्यशाळेचे आयोजन ज्या महाविद्यालयामध्ये होणार आहे. त्या महाविद्यालयाचे मा. प्राचार्य/मा. संचालक यांचे नाहरकत प्रमाणपत्र प्रस्तावासोबत अपलोड व जोडणे आवश्यक आहे.
 - ४) 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.
 - ५) सदर कार्यशाळेसाठी उपस्थित राहणाऱ्या साधन व्यक्तीस प्रति दीड तासाचे प्रत्येकी एक व्याख्यान रक्कम रू. २,०००/- इतके मानधन देण्यात यावे. (जास्तीत जास्त दोन व्याख्याने) (एकाच साधन व्यक्तीला दोन व्याख्यानांपेक्षा जास्त मानधन देण्यात येऊ नये.
 - ६) कार्यशाळा आयोजित केल्यानंतर त्याची देयके विद्यापीठास सादर करताना त्यासोबत व्यासपीठ व त्यावरील बॅनर तसेच सभागृहात उपस्थित सहभागी व्यक्ती यांचे प्रत्येक सत्राचे स्पष्ट (Geo tagged) छायाचित्र (फोटोग्राफ) जोडणे आवश्यक आहे.
 - ७) कार्यशाळेस उपस्थित साधन व्यक्तींना सहभागी व्यक्ती म्हणून दाखविता येणार नाही.
 - ८) सदर कार्यशाळेसाठी कमीत कमी ३० शिक्षक उपस्थित असणे आवश्यक आहे.
 - ९) आयोजित करण्यात येणाऱ्या कार्यशाळेच्या खर्चामध्ये उद्घाटन, समारोप, सत्कार, शाली, स्मृतीचिन्ह, फुलांचे गुच्छ, इ. खर्चाचा समावेश विद्यापीठाकडून मिळणाऱ्या अर्थसहाय्यातून करण्यात येवू नये.
 - १०) मूळ उपस्थिती पत्रकावर सहभागी व्यक्तींचे नांव, पूर्ण पत्ता, मोबाईल नंबर व स्वाक्षरी घेऊन सदर यादी उद्ययावत ठेवण्यात यावी. हिशोब सादर करतांना सदर मुळ यादी सोबत जोडणे आवश्यक आहे.
 - ११) कार्यशाळा आयोजन करण्यासाठी मंजूर करण्यात आलेल्या रकमेचा विनियोग खालीलप्रमाणे करण्यात यावा.
 - अ) साधन व्यक्तीचा मानधन व प्रवास खर्च — ३०%
 - ब) शैक्षणिक साहित्य व किरकोळ खर्च — ३०%
 - क) आतिथ्य खर्च — ४०%
- उपरोक्त नमूद केलेल्या टक्केवारी मध्ये १० टक्के रक्कम कमी—अधिक करण्याचे अधिकार संबंधित महाविद्यालय/परिसंस्थेस राहतील.
- १२) सदर कार्यशाळेच्या खर्चाचे हिशोब सादर करतांना Estimate, Quotation, Proforma Invoice असे लिहिलेली देयके म्हणून जोडली जातात. GST Tax Invoice असेल्लेच देयके ग्राह्य धरली जातील.



- १३) रू. ५,०००/- वरील सर्व देयकांची स्टॅम्प रिसीट असणे आवश्यक आहे.
- १४) गुणवत्ता सुधार योजनेसाठीचे अनुदानाबाबतचे निर्णय हे संबंधित अर्थशिरात शिल्लक असलेल्या रकमेच्या अधिन राहून घेतले जातील.
- १५) कोणताही प्रस्ताव मंजूर/नामंजूर करण्याचे अधिकार विद्यापीठाकडे राखीव असतील.

तदर्थ अभ्यास मंडळांच्या बाबत :

ज्या तदर्थ अभ्यास मंडळांच्या अध्यक्षांचे टिचर प्रोफाईल मध्ये नोंद नाही. त्यांनी त्यांचे टिचर प्रोफाइल खालील पध्दतीने तयार करून प्रस्ताव सादर करावेत.

www.unipune.ac.in—Home page—BOD online—Sign Up for Visiting Teacher/Sign Up for Industrial People

सादर प्रस्ताव ऑनलाईन पध्दतीने सादर करण्याची लिंक खालीलप्रमाणे —

www.unipune.ac.in—Home page—BOD online—Login—For Teachers Login & Password—Planning and Development

