

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/ ०९

दिनांक : १४/०१/२०२३

प्रति,

मा. विभागप्रमुख

विद्यापीठ शैक्षणिक विभाग,

प्रस्तुत विद्यापीठ

विषय : शैक्षणिक वर्ष २०२२-२३ साठी गुणवत्ता सुधार योजने अंतर्गत विद्यापीठाच्या शैक्षणिक विभागांमध्ये 'ई-कंटेंट डेव्हलपमेंट' या उपक्रमांतर्गत अर्थसहाय्यासाठी ऑनलाईन पध्दतीने प्रस्ताव सादर करणेबाबत...

महोदय/ महोदया,

विद्यापीठ अधिकार मंडळाने घेतलेल्या निर्णयानुसार गुणवत्ता सुधार योजना शैक्षणिक वर्ष २०२२-२३ करिता 'ई-कंटेंट डेव्हलपमेंट' या उपक्रमांतर्गत अर्थसहाय्यासाठी विद्यापीठाच्या शैक्षणिक विभागाकडून ऑनलाईन पध्दतीने प्रस्ताव मागविण्यात येत आहेत. सदरहू योजनेची मार्गदर्शक तत्वे, 'ई-कंटेंट डेव्हलपमेंट' उपकरणांची यादी या पत्रासोबत जोडलेली आहेत.

आपल्या विभागाचा प्रस्ताव ऑनलाईन पध्दतीने सादर करण्याचा कालावधी सोमवार, दिनांक १६ जानेवारी, २०२३ ते बुधवार, दिनांक २५ जानेवारी, २०२३ असा राहणार असून सदर प्रस्तावाची एक प्रत नियोजन व विकास विभागाकडे शनीवार, दिनांक २८ जानेवारी, २०२३ पर्यंत कार्यालयीन वेळेत सादर करावीत.

सदर प्रस्ताव ऑनलाईन पध्दतीने सादर करण्याची लिंक खालीलप्रमाणे —

**unipune.ac.in—Home page—BOD online—Login—For University department**

आपणास विनंती की, आपल्या विभागाचा प्रस्ताव विहित मुदतीत सादर करून सहकार्य करावे.  
कळावे,

सोबत: मार्गदर्शक तत्वे व ई-कंटेंट डेव्हलपमेंट उपकरणांची यादी

(पाने १ ते ७)

आपली विश्वासू,

डॉ. वैशाली साकोरे  
उपकुलसचिव  
(अतिरिक्त कार्यभार)

### इ-कन्टेंट डेव्हलपमेंट उपकरणे

- अ) इ-कन्टेंट डेव्हलपमेंटसाठी बुलेट कॅमेरा किंवा रेकॉर्डिंग करणारे कॅमेरे, रेकॉर्डर माईक खरेदीसाठी कमाल रु.एक लाख इतके अनुदान तीन वर्षांतून एकदा देण्यात येईल.
- ब) गुणवत्ता सुधार योजनेअंतर्गत पूर्वी मिळालेल्या अनुदानातून उपकरणे खरेदी केलेले असल्यास तेच उपकरणे विभागास तीन वर्षांपर्यंत पुनः खरेदी करता येणार नाही.
- क) खरेदी करण्यात येणारी उपकरणांसाठी तीन अधिकृत पुरवठाधारकांचे कोटेशन व तुलनात्मक तक्ता मा. विभागप्रमुखांच्या सही व शिक्क्यासह प्रस्तावासोबत जोडणे आवश्यक आहे.
- ड) विभागाने वरील नमूद उपकरणे/वस्तू खरेदी केल्यानंतर स्टॉक रजिस्टर अद्ययावत ठेवणे आवश्यक आहे. जर एखादे उपकरण खराब झाले तर तशी नोंद स्टॉक रजिस्टर मध्ये ठेवणे आवश्यक आहे.
- इ) सदर उपकरणे/वस्तुंवर स्टॉक रजिस्टर नोंदणी क्रमांक, योजनेचे नाव व खरेदी करण्यात आलेला महिना व वर्ष यांची नोंद करणे आवश्यक आहे.

### E-Content Development Instruments under QIP 2022-23

Sr. No.	Hardware
1.	Webcam
2.	LCD Monitor
3.	Webcam & stand
4.	Mike
5.	Multimedia Speakers
6.	Wireless mouse & Key Board
7.	LED lights
8.	Green screen with frame
9.	White board

### Softwares

Sr. No.	Description
1.	OBS Studio – Available free
2.	Open shot/ filmora – Annual Subscription fees up to Rs. 3,000/-
3.	Cam scanner - Available free

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

१. दरवर्षी विद्यापीठ वार्षिक अहवालासाठीची 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 (नूतनीकरण) शुल्क भरलेल्या चलनाची छायाप्रत इ. प्रस्तावासोबत जोडणे आवश्यक आहे.
२. प्रस्तावासोबत विभागाच्या 'विभागीय समिती' (Departmental committee) चा ठराव जोडणे आवश्यक आहे.
३. इ-कन्टेंट उपकरणे खरेदीसाठी उपयोगी साहित्य खरेदी ही विद्यापीठाच्या अध्यादेश क्र १५१ मधील तरतूदीनुसार वेगवेगळ्या किमान तीन पुरवठादारांचे/कंपन्यांचे दरपत्रक व तुलनात्मक तक्ता (Comparative Chart) या सर्वांवर मा. विभागप्रमुखांची सही घेऊन शिक्क्यासह प्रस्तावांसोबत जोडणे आवश्यक आहे.
४. इ-कन्टेंट उपकरणे 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 मा. विभागप्रमुखांच्या सही शिक्क्यासह प्रस्तावासोबत सादर करणे आवश्यक आहे.
५. रु. ५०००/- च्या आतील इ-कन्टेंट उपकरणे खरेदी करता येणार नाही.
६. विभागाने इ-कन्टेंट उपकरणे खरेदी केल्यानंतर स्टॉक रजिस्टर अद्ययावत ठेवणे आवश्यक आहे. इ-कन्टेंट उपकरणाची 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.
७. खरेदी केलेल्या उपकरणावर स्टॉक रजिस्टर नोंदणी क्रमांक पुसला जाणार नाही अशा पध्दतीने ठळकपणे नोंदविणे आवश्यक आहे. तसेच अशी उपकरणे विद्यापीठाकडून प्राप्त अनुदानातून खरेदी केलेले आहे. त्यावर सुस्पष्ट व ठळकपणे विद्यापीठाचे व योजनेचे नाव नमूद करणे आवश्यक आहे.
८. खरेदी केलेल्या उपकरणांची स्टॉक रजिस्टर नोंदणी करताना पुढील बाबींची नोंद घेण्यात यावी
  १. स्टॉक एन्ट्री नंबर व दिनांक
  २. देयक क्रमांक व दिनांक
  ३. वस्तूचे वर्णन
  ४. एकूण नग
  ५. प्रत्येक नगाची किंमत
  ६. करासहीत एकूण रक्कम
  ७. विक्रेत्याचे नाव
  ८. मा. विभागप्रमुखांची सही व शिक्का

सदर देयकांवर स्टॉक रजिस्टर पान क्र., स्टॉक एन्ट्री नंबर, दिनांक याची नोंद करून मा. विभागप्रमुखांची सही व शिक्का घेण्यात यावा.

९. खरेदी करण्यात आलेल्या उपकरणांचा प्रतिष्ठापन अहवाल (Installation Report) जोडण्यात यावा.
१०. खरेदी केलेल्या इ-कन्टेंट उपकरणाचे मा. विभागप्रमुख यांचेबरोबर असलेले छायाचित्र अंतिम हिशेब सादर करताना जोडणे आवश्यक आहे. सदर छायाचित्र साहित्यावरील स्टॉक रजिस्टर नोंदणीचा उल्लेख दिसावा अशा पध्दतीने हवे.
११. गुणवत्ता सुधार योजनेसाठीचे अनुदानाबाबतचे निर्णय हे संबंधित अर्थशीर्षात शिल्लक असलेल्या रकमेच्या अधिन राहून घेतले जातील.
१२. कोणताही प्रस्ताव मंजूर/नामंजूर करण्याचे अधिकार विद्यापीठाकडे राखीव असतील.
११. ऑनलाईन पध्दतीने सादर केलेल्या प्रस्तावाची प्रत छापून (Printout) त्यांसोबत मार्गदर्शकतत्वांमध्ये नमूद केल्याप्रमाणे आवश्यक ती सर्व कागदपत्रे जोडून विद्यापीठाच्या नियोजन व विकास विभागाकडे विहित मुदतीत सादर करावी.

प्रस्ताव सादर करण्याची लिंक खालीलप्रमाणे

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