स्वातंत्र्याचा अमृत महोत्सव

सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ

(पूर्वीचे पुणे विद्यापीठ)

विद्यार्थी विकास मंडळ

गणेशखिंड, पुणे – ४११ ००७.

डॉ. अभिजीत कुलकर्णी
संचालक

संदर्भ क्र. विविमं/२०२३–२४/०१६ **मुदत वाढ** दिनांक : २२/०७/२०२३.

प्रति,
मा. प्राचार्य/ मा. संचालक,
सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठाशी संलग्नित
सर्व महाविद्यालये व मान्यताप्राप्त परिसंस्था.

विषय : **शैक्षणिक वर्ष २०२३–२४ करिता कर्मवीर भाऊराव पाटील कमवा व शिका योजना, विद्यार्थी कल्याण अधिकारी व इतर प्रस्ताव ऑनलाईन प्रस्ताव पाठविण्यास मुदत वाढ.**

संदर्भ : या विभागाचे विविमं/२०२३–२४/००२, दिनांक ०३/०७/२०२३ चे पत्र.

महोदय/महोदया,

उपरोक्त संदर्भीय विषयास अनुसरून सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठाशी संलग्न महाविद्यालये व मान्यताप्राप्त परिसंस्थांमधून शैक्षणिक वर्ष २०२३–२४ मध्ये विद्यार्थी विकास मंडळाच्या कर्मवीर भाऊराव पाटील कमवा व शिका योजना विद्यार्थी कल्याण अधिकारी व इतर प्रस्ताव ऑनलाईन पद्धतीने शनिवार, दिनांक २२ जुलै, २०२३ पर्यंत भरण्याबाबत कळविण्यात आले होते.

वरील संदर्भीय पत्राच्या अधिन राहून योजना व उपक्रमांचे **ऑनलाईन पद्धतीने प्रस्ताव भरण्याची मुदत सोमवार, दि. ३१ जुलै, २०२३ पर्यंत वाढविण्यात येत आहे.** ऑनलाईन (Online) पद्धतीने भरलेल्या योजना व उपक्रमांच्या अर्जाची प्रिंट काढून त्यावर मा. प्राचार्य/संचालक यांची स्वाक्षरी घेऊन सदर स्वाक्षरी असलेले अर्ज स्कॅन करून तिथेच अपलोड करणे अनिवार्य आहे. त्यानुसार विद्यार्थी विकास मंडळाकडे **ऑनलाईन (Online)** पद्धतीने अपलोड होणारे प्रस्तावच पुढील प्रक्रियेकरिता विचाराधीन असतील.

महाविद्यालय/परिसंस्था, विद्यापीठ विभागांकडून वरीलप्रमाणे प्राप्त होणाऱ्या प्रस्तावांवर शासन व विद्यापीठ निर्देशांच्या अधिन राहून कुठल्याही स्तरावर विचाराधीन, अनिर्णित, मान्य, अमान्य अथवा व्यपगत करण्याची/मानण्याची कार्यवाही केली जाऊ शकते. सद्यस्थितित या विविध योजना/उपक्रम यांचे प्रस्ताव आमंत्रित आहेत. या विविध योजना व उपक्रमांकरिता आवश्यक असलेली विद्यापीठ मान्यता मिळाल्यानंतरच संबंधित योजना व उपक्रमांची अंमलबजावणी करावी.

आपण संबंधित विभागांना/शिक्षकांना **सोमवार, दि. ३१ जुलै, २०२३ या वाढीव मुदतीत ऑनलाईन पद्धतीने वरीलप्रमाणे विविध योजना/उपक्रमांचे प्रस्ताव भरण्याबाबत** योग्य ती कार्यवाही करण्याबाबत अवश्य सूचित करावे. कळावे, ही विनंती.

सोबत : वरीलप्रमाणे.

ऑनलाईनबाबत अधिक माहिती व मदतीसाठी : ०२०–७१५३३६३३
Email: nssbsdsupport@pun.unipune.ac.in
विद्यार्थी विकास मंडळ कार्यालयीन अधिक माहितीसाठी : ०२०–२५६२२६८०/८१

(डॉ. अभिजीत कुलकर्णी)
संचालक, (अतिरिक्त कार्यभार)
विद्यार्थी विकास मंडळ

सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ
(पूर्वीचे पुणे विद्यापीठ)
विद्यार्थी विकास मंडळ
गणेशखिंड, पुणे – ४११ ००७.

विद्याविकास | स्वररंग

डॉ. अभिजीत कुलकर्णी
संचालक

संदर्भ क्र. विविमं/२०२३–२४/००२ दिनांक : ०३/०७/२०२३.

प्रति,
मा. प्राचार्य/ मा. संचालक
सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठाशी संलग्नित
सर्व महाविद्यालये व मान्यताप्राप्त परिसंस्था.

विषय : शैक्षणिक वर्ष २०२३–२४ करिता कर्मवीर भाऊराव पाटील कमवा व शिका योजना, विद्यार्थी कल्याण अधिकारी व इतर प्रस्ताव ऑनलाईन पाठविण्याबाबत.

महोदय/महोदया,

सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठाशी संलग्न असलेली सर्व महाविद्यालये/मान्यताप्राप्त परिसंस्थामधून नियुक्त करण्यात आलेले विद्यार्थी कल्याण अधिकारी (SWO) यांची सभा माहे जुलै/ऑगस्ट, २०२३ मध्ये आयोजित करण्यात येणार आहे. सदर सभेत शैक्षणिक वर्ष २०२३–२४ मध्ये विद्यार्थी विकास मंडळातर्फे राबविण्यात येणाऱ्या योजनांची आपण सादर केलेल्या प्रस्तावानुसार नियोजन करण्यात येणार आहे.

विद्यार्थी हिताच्यादृष्टीने व सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठाच्या ध्येय, धोरणांना अनुसरून विद्यार्थी विकास विषयक योजना व उपक्रमांचे महत्त्व व उपयोगिता अनन्यसाधारण आहेच; या शैक्षणिक वर्षात या विभागाद्वारे राबविल्या जाणाऱ्या विद्यार्थी विकास विषयक योजना व उपक्रमांचे प्रस्ताव पुढील कार्यवाहीसाठी महाविद्यालय/परिसंस्थाकडून आमंत्रित आहेत.

विद्यार्थी कल्याण अधिकारी (SWO) नियुक्ती :

विद्यापीठ नियमाप्रमाणे विद्यार्थी विकास मंडळाच्या विविध योजना, इतर सहशैक्षणिक, उपशैक्षणिक व विस्तार उपक्रम राबवण्याकरिता महाविद्यालयात/परिसंस्थेत पूर्णवेळ विद्यार्थी कल्याण अधिकारी (SWO) नियुक्ती करणे आवश्यक आहे.

अ) विद्यार्थी कल्याण अधिकारी प्रस्तावाची प्रथम पूर्तता/नियुक्ती केल्यानंतरच विद्यार्थी विकास मंडळाच्या विविध योजना/उपक्रम/विविध कक्षांची माहिती, अहवाल तसेच या विभागाशी निगडीत प्रस्तावाच्या इतर लिंक उपलब्ध होतील.

ब) ज्या महाविद्यालय/परिसंस्थेतील विद्यार्थी कल्याण अधिकारी यांच्या ३ वर्षे कालावधीची मान्यता संपुष्टात आलेली नाही, अशा विद्यार्थी कल्याण अधिकारी यांनी प्रस्ताव दाखल करण्याची आवश्यकता नाही.

जर

क) शैक्षणिक वर्ष २०२३–२४ पासून प्रथमतः नव्याने विद्यार्थी कल्याण अधिकारी नियुक्त करावयाचा आहे.

किंवा

ड) महाविद्यालय/परिसंस्थांमध्ये शैक्षणिक वर्ष २०२३–२४ पासून विद्यार्थी कल्याण अधिकारी बदल करावयाचा आहे.

किंवा

इ) शैक्षणिक वर्ष २०२२–२३ या कालावधीपर्यंत ज्या महाविद्यालय/परिसंस्थेतील विद्यार्थी कल्याण अधिकारी यांना मान्यता देण्यात आली असून या वर्षी ज्या अधिकाऱ्यांचा कालावधी पूर्ण होऊन मान्यता संपुष्टात आली आहे अशा विद्यार्थी कल्याण अधिकारी मुदतवाढ (Continuation)/ बदल करावयाचा आहे.

अशाच महाविद्यालय/परिसंस्थांनी विद्यार्थी कल्याण अधिकारी नियुक्ती करणे आवश्यक असून सदर प्रस्ताव (www. unipune.ac.in – Students' Developement – BSD Online – College Login –For College Users – Login – Main Menu – Students Developement- SWO Approval–Add New) येथे ऑनलाईन पद्धतीने भरण्याबाबत संबंधितांना सूचित करावे. आपण यासाठी सोबत जोडलेल्या नियमावलीचे अवलोकन करावे.

सदर विद्यार्थी कल्याण अधिकारी ऑनलाईन प्रस्ताव भरताना **तदर्थ (Adhoc) स्वरूपात/तासिका तत्वावरील अध्यापकांनी विद्यापीठाच्या शैक्षणिक (Academic) विभागाकडून तदर्थ (Adhoc) स्वरूपात/तासिका तत्वावरील शिक्षक मान्यता पत्र मिळालेले नसल्यास संस्थेच्या नियुक्त आदेशाची १ MB पर्यंत PDF फाईल.** *अपलोड करणे अनिवार्य आहे.* **तसेच विद्यापीठाच्या शैक्षणिक (Academic) विभागाकडून संबंधितांस पूर्णवेळ शिक्षक मान्यता मिळालेली असल्यास संबंधितांच्या प्रस्तावास पूर्णवेळ शिक्षक मान्यता लिंक करण्यात आलेली असून ती अपलोड करण्याची आवश्यकता नाही, याची नोंद घ्यावी.**

याला अनुसरून **प्रस्तुत पत्राच्या अधिन राहून शैक्षणिक वर्ष २०२३–२४ या कालावधीतच राबविण्याकरिता आपणांकडून विहित पद्धतीने पुढील प्रस्ताव आमंत्रित आहेत.**

योजना व उपक्रमाचे प्रस्ताव भरताना;

१.	विद्यार्थी विकास कक्ष, (Students' Development Cell)	या सर्व कक्षांच्या स्थापना करून खालीलप्रमाणे माहिती भरल्यानंतरच सर्व योजना व उपक्रमाचे अर्ज ऑनलाईन पद्धतीने भरण्यासाठी उपलब्ध होतील.
२.	समान संधी कक्ष, (Equal opportunity Cell)	
३.	महाविद्यालय तक्रार निवारण कक्ष (College Grievance Redressal Cell)	
४.	ॲन्टी रॅगिंग समितीचा प्रथम सत्राचा अहवाल (Anti Ragging Report)	
५.	विद्यार्थी विकास मंडळाच्या कार्यरत बँक खात्याची माहिती	विद्यार्थी विकास मंडळाच्या कार्यरत बँक खात्याची माहिती अद्ययावत असल्याबाबतची (College Profile - Infra.&Fin.Details - Finance Bank Detaila) येथे पडताळणी करणे अनिवार्य आहे.

वरील कक्षांची स्थापना करून ऑनलाईन पद्धतीने या सर्व कक्षांच्या अध्यक्ष/सदस्यांची माहिती (www. unipune.ac.in –Students' Developement –BSD Online – College Login–For College Users –Login – Main Menu–Students Developement–Menu– Statutory Committee's) येथे भरणे आवश्यक आहे. या कक्षांच्या स्थापनेची प्रिंट काढून महाविद्यालय/परिसंस्थेकडे जतन करावी. या कक्षांच्या भरलेल्या माहितीची प्रिंट अपलोड करण्याची सुविधा सध्या उपलब्ध नसून याबाबत आपणास पुढील कालावधीत स्वतंत्रपणे कळविण्यात येईल.

पुढील योजना व उपक्रमाचे ऑनलाईन प्रस्ताव भरताना खालील तक्त्यात नमूद केल्याप्रमाणे अर्जामध्ये योजनेच्या अनुषंगाने माहितीची PDF फाईल (१ MB पर्यंत) अपलोड करणे अनिवार्य आहे.

			अपलोड करावयाच्या फाईलबाबत माहिती
०१	**नियुक्ती प्रस्ताव**	नव्याने विद्यार्थी कल्याण अधिकारी नियुक्ती	*सदर ऑनलाईन प्रस्ताव भरताना* **तदर्थ (Adhoc) स्वरूपात/तासिका तत्वावरील अध्यापकांनी विद्यापीठाच्या शैक्षणिक (Academic) विभागाकडून तदर्थ (Adhoc) स्वरूपात/तासिका तत्वावरील शिक्षक मान्यता पत्र मिळालेले नसल्यास संस्थेच्या नियुक्त आदेशाची १ MB पर्यंत PDF फाईल.** *अपलोड करणे अनिवार्य आहे.* **तसेच संबंधितांस पूर्णवेळ शिक्षक मान्यता विद्यापीठाच्या शैक्षणिक (Academic) विभागाकडून मिळालेली असल्यास संबंधितांच्या प्रस्तावास पूर्णवेळ शिक्षक मान्यता लिंक करण्यात आलेली असून ती अपलोड करण्याची आवश्यकता नाही, याची नोंद घ्यावी**.
०२	**योजना**	कर्मवीर भाऊराव पाटील कमवा व शिका योजना	
०३	**इतर उपक्रम**	कला, संस्कृती व साहित्य विषयक सांस्कृतिक कार्यक्रमांतर्गत प्रायोगिक, केवल, अभिव्यक्त, दृक्‌श्राव्य कला प्रकार, इतर पूरक उपक्रम, शिबिरे, कार्यशाळा, चर्चासत्रे, नव उद्योजक शिबिर, लिंगभाव समानता विषयक कार्यशाळा, लेखन कार्यशाळा, नव लेखक शिबिर, दिव्यांग व विशेष व्यक्ती कार्यशाळा, कौशल्य विकास पूरक उपक्रम, नव उद्योजकता तथा व्यवसाय समुपदेशन, व्यक्तिमत्व विकासपूरक समुपदेशन, सांस्कृतिक आदान—प्रदान कार्यक्रम अभिरूप स्वराज्य संस्था, प्रशासन, संसद, न्यायालय, अशा विषय क्षेत्रांना अनुसरून; **विषयाचा परिचय, मार्गदर्शन, प्रशिक्षण, सराव,प्रयोग/अभिव्यक्ती अशा स्तरांचे उपक्रम/कार्यक्रम**	प्रस्तावित उपक्रम/कार्यक्रमांचा आराखडा (उद्देश, तज्ञ व्यक्ती, संसाधन व्यक्ती यांची नावे व घेण्यात येणाऱ्या उपक्रम/कार्यक्रमाचे स्वरूप तपशील), उपक्रम/कार्यक्रमांचा प्रस्तावित दिनांक व आराखडा
०४		निर्भय कन्या अभियान	योजनेअंतर्गत प्रस्तावित उपक्रमाचा तपशील.
०५		आपत्ती व्यवस्थापन प्रशिक्षण	योजनेअंतर्गत प्रस्तावित उपक्रमाचा तपशील.

यानंतर ऑनलाईन (Online) पद्धतीने भरलेल्या योजना व उपक्रमांच्या अर्जाची प्रिंट काढून त्यावर मा. प्राचार्य/संचालक यांची स्वाक्षरी घेऊन सदर स्वाक्षरी असलेले अर्ज स्कॅन करून तिथेच अपलोड करणे अनिवार्य आहे. त्यानुसार विद्यार्थी विकास मंडळाकडे **ऑनलाईन (Online) पद्धतीने अपलोड होणारे प्रस्तावच पुढील प्रक्रियेकरिता विचाराधीन असतील.**

शैक्षणिक वर्ष २०२३–२४ मध्ये आपल्या महाविद्यालयात/परिसंस्थेत विद्यापीठ नियमाप्रमाणे राबविण्यात येणारी कर्मवीर भाऊराव पाटील कमवा व शिका योजना प्रस्ताव, विद्यार्थी कल्याण अधिकारी नियुक्ती आणि इतर प्रस्ताव असे विद्यापीठ संकेतस्थळावर (www. unipune.ac.in – Students' Developement – BSD Online – College Login –For College Users – Login – Main Menu – Students Developement) येथे ऑनलाईन पद्धतीने भरण्याबाबत संबंधितांना सूचित करावे. प्रस्तुत पत्राच्या अधिन राहून आपण सादर करू इच्छित असलेल्या कर्मवीर भाऊराव पाटील कमवा व शिका योजना, विद्यार्थी कल्याण अधिकारी नियुक्ती व इतर योजना व उपक्रमांच्या प्रस्तावाची लिंक **शनिवार, दिनांक २२ जुलै, २०२३ रोजी सायंकाळी ०६.०० वाजेपर्यंत उपलब्ध राहिल.**

त्यानंतर आपल्या प्रस्तावावर विद्यार्थी विकास मंडळ विभागाकडून पुढील योग्य ती कार्यवाही करून महाविद्यालय/परिसंस्थेच्या वेबमेल (Webmail) वर तसेच संबंधित विद्यार्थी कल्याण अधिकारी यांच्या टिचर्स प्रोफाईल (Teachers Profile) मधील नोंदणीकृत मेल आयडीवर याचबरोबर विद्यापीठ संकेतस्थळावर पुढीलप्रमाणे **(www.unipune.ac.in–Students' Developement – BSD Online–College Login –For College Users – Login – Main Menu –Students Development – Menu–Download All Schemes approvals)** येथे ऑनलाईन संमती/मंजूरी पत्र देण्याची व्यवस्था तयार केली आहे.

महाविद्यालय/परिसंस्था, विद्यापीठ विभागांकडून वरीलप्रमाणे प्राप्त होणाऱ्या प्रस्तावांवर शासन व विद्यापीठ निर्देशांच्या अधिन राहून कुठल्याही स्तरावर विचाराधीन, अनिर्णित, मान्य, अमान्य अथवा व्यपगत करण्याची/मानण्याची कार्यवाही केली जाऊ शकते.

सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठाशी संलग्न महाविद्यालय/मान्यताप्राप्त परिसंस्थांच्या नियुक्त विद्यार्थी कल्याण अधिकारी (SWO) यांची सभा लवकरच आयोजित करण्यात येणार असून त्याला अनुसरून प्रस्तुत पत्रासंदर्भात योग्य ती कार्यवाही करण्याबाबत आपण संबंधित विभागांना/शिक्षकांना अवश्य सूचित करावे. कळावे, ही विनंती.

सोबत : वरीलप्रमाणे.

ऑनलाईनबाबत अधिक माहिती व मदतीसाठी : ०२०–७१५३३६३३
Email: nssbsdsupport@pun.unipune.ac.in

विद्यार्थी विकास मंडळ कार्यालयीन अधिक माहितीसाठी : ०२०–२५६२२६८०/८१

(डॉ. अभिजीत कुलकर्णी)
संचालक, (अतिरिक्त कार्यभार)
विद्यार्थी विकास मंडळ

RNI No. MAHBIL /2009/35530

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग चार

वर्ष ३, अंक ७(३)] बुधवार, जानेवारी ११, २०१७/पौष २१, शके १९३८ [पृष्ठे १२८, किंमत : रुपये २३.००

असाधारण क्रमांक ११

प्राधिकृत प्रकाशन

महाराष्ट्र विधानमंडळाचे अधिनियम व राज्यपालांनी प्रख्यापित केलेले अध्यादेश व केलेले विनियम.

अनुक्रमणिका

सन २०१७ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ६.—विद्याविषयक स्वायत्तता व अत्युच्च गुणवत्ता, लोकशाही प्रक्रियेद्वारे पर्याप्त प्रतिनिधित्व, उच्च शिक्षणाची अभिवृद्धी, त्याचे बळकटीकरण व विनियमन यांकरिता आणि त्यांच्याशी संबंधित किंवा तदनुषंगिक बाबींकरिता तरतूद करण्यासाठी अधिनियम.	पृष्ठे १–१२८

दिनांक १० जानेवारी २०१७ रोजी मा. राज्यपालांनी संमती दिलेला महाराष्ट्र विधानमंडळाचा पुढील अधिनियम माहितीसाठी, याद्वारे, प्रसिद्ध करण्यात येत आहे.

प्रकाश हिं. माळी,
प्रधान सचिव,
महाराष्ट्र शासन,
विधि व न्याय विभाग.

सन २०१७ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ६.

(मा. राज्यपालांची संमती मिळाल्यानंतर "**महाराष्ट्र शासन राजपत्रात**" दिनांक ११ जानेवारी २०१७ रोजी प्रथम प्रसिद्ध केलेला अधिनियम.)

विद्याविषयक स्वायत्तता व अत्युच्च गुणवत्ता, लोकशाही प्रक्रियेद्वारे पर्याप्त प्रतिनिधित्व, उच्च शिक्षणाची अभिवृद्धी, त्याचे बळकटीकरण व विनियमन यांकरिता आणि त्यांच्याशी संबंधित किंवा तदनुषंगिक बाबींकरिता तरतूद करण्यासाठी अधिनियम.

ज्याअर्थी, महाराष्ट्र राज्यातील कृषीतर व वैद्यकेतर विद्यापीठांना विद्याविषयक स्वायत्तता देणे आणि त्याकरिता अधिक चांगल्या तरतुदी करणे इष्ट आहे ;

(ञ) नवोपक्रम, नवसंशोधन व उपक्रम मंडळाची उद्दिष्टे पार पाडण्यासाठी विद्यापीठ प्राधिकरणाकडून नेमून देण्यात येईल असे कोणतेही अन्य काम हाती घेणे.

विद्यार्थी विकास मंडळ.

५५. (१) महाविद्यालये, परिसंस्था व विद्यापीठ विभाग यांमधील विद्यार्थ्यांची विविध सांस्कृतिक व कल्याण कार्यक्रमांची आखणी करण्यासाठी व त्यांचे अवेक्षण करण्यासाठी एक विद्यार्थी विकास मंडळ असेल. विद्यार्थी विकास मंडळाची कामे विद्यार्थी विकास संचालकाद्वारे पार पाडण्यात येतील.

(२) विद्यार्थी विकास मंडळामध्ये पुढील सदस्यांचा समावेश असेल :—

(क) कुलगुरू—अध्यक्ष ;

(ख) प्र-कुलगुरू ;

(ग) कुलगुरूने नामनिर्देशित केलेली प्रायोगिक कला क्षेत्रामधील एक व्यावसायिक व्यक्ती ;

(घ) कुलगुरूने नामनिर्देशित केलेली कला व ललित कला क्षेत्रामधील एक व्यावसायिक व्यक्ती ;

(ङ) कुलगुरूने नामनिर्देशित केलेले सांस्कृतिक किंवा कल्याण कार्यक्रमांशी संबंधित असलेले दोन अध्यापक त्यांपैकी एक महिला असेल ;

(च) विद्यापीठ विद्यार्थी परिषदेचे पदाधिकारी ;

(छ) व्यवस्थापन परिषदेने प्रत्येक जिल्ह्यासाठी नामनिर्देशित करावयाचे सांस्कृतिक व विद्यार्थी कल्याण कार्यक्रमाचे जिल्हा समन्वयक ;

(ज) विद्यापीठाच्या राष्ट्रीय सेवा योजनेचे संचालक ;

(झ) संचालक, विद्यार्थी विकास मंडळ, सदस्य-सचिव.

विद्यार्थी विकास मंडळाचे अधिकार व कर्तव्ये.

५६. (१) विद्यार्थी विकास मंडळाचे अधिकार व कर्तव्ये पुढीलप्रमाणे असतील :—

(क) महाविद्यालये व विद्यापीठ विभाग यांमधील सांस्कृतिक व विद्यार्थी विकास कार्यक्रमाच्या प्रचालनासाठी आवश्यक त्या उपाययोजना करणे ;

(ख) विविध सांस्कृतिक कार्यक्रमांच्या बाबतीत प्रादेशिक व राष्ट्रीय मंडळांशी दुवा साधणे आणि त्यांच्यासह विविध कार्यक्रमांचे एकत्रितरीत्या प्रचालन करणे ;

(ग) प्रायोगिक कला, केवल कला व रंग चित्रकला कौशल्ये या क्षेत्रातील आकलन होण्यासाठी, अभिरूची व कौशल्ये यांच्या प्रोत्साहनाकरिता महाविद्यालये व विद्यापीठ विभागांमध्ये कार्यक्रम हाती घेणे ;

(घ) महाविद्यालये, परिसंस्था आणि विद्यापीठ यांना समाजाच्या अधिक जवळ आणण्यासाठी विद्यापीठ-स्तरीय स्पर्धा, कौशल्य विकास कार्यशाळा, सहभागक्षम कार्यक्रम आयोजित करणे ;

(ङ) गट (राजकीय पक्ष वगळता), समाज व अन्य व्यावसायिक मंडळे यांना, विद्यार्थी विकास मंडळाच्या कामांमध्ये सहभागी करून घेण्यासाठी त्यांच्याशी संपर्क साधणे ;

(च) कमवा व शिका योजना, शैक्षणिक कर्ज, कुलगुरू साहाय्य निधी, दाननिधी योजना, विद्यार्थी आदानप्रदान योजना, इत्यादींसह विद्यार्थ्यांच्या विकासाच्या अभिनव योजना तयार करणे, त्या विकसित करणे आणि राबविणे ;

(छ) विद्यार्थ्यांच्या तक्रारी दूर करण्यासाठी आणि विद्यार्थ्यांचा लैंगिक छळ व रॅगिंग करण्यास प्रतिबंध करण्यासाठी यंत्रणा उभारणे आणि मंडळाचा वार्षिक अहवाल तयार करणे व तो मान्यतेसाठी अधिसभेकडे सादर करणे ;

(ज) विद्यार्थ्यांचा विकास *व संस्कृती* यासंबंधात आयोगाच्या शिफारशी अंमलात आणण्याकरिता यंत्रणा उभारणे ;

(झ) विविध प्रादेशिक, राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय स्तरीय स्पर्धा आणि सांस्कृतिक, मनोरंजनात्मक व *अन्य कार्यक्रम* यांमधील योग्य प्रशिक्षित संघांचा सहभाग सुनिश्चित करण्यासाठी आवश्यक त्या उपाययोजना करणे ;

(ञ) व्यवसाय समुपदेशन, मानसिकदृष्ट्या समुपदेशन आणि पुनर्वसन करण्यासाठी आणि दिव्यांग विद्यार्थ्यांच्या (डिफरन्टली एबल स्टुडन्ट्स) उन्नतीसाठी योजना तयार करणे, विकसित करणे आणि राबविणे ;

(ट) विद्यापीठ व संलग्न महाविद्यालये यांतील राष्ट्रीय सेवा योजना (*एनएसएस*) व राष्ट्रीय छात्र सेना (*एनसीसी*) यांच्या कार्यक्रमांचे समन्वयन करणे ;

(ठ) आदेशांद्वारे विहित केल्याप्रमाणे, परीक्षांच्या संबंधित वेळापत्रकांच्या दरम्यान आंतरविद्यापीठीय किंवा राष्ट्रीय अथवा आंतरराष्ट्रीय सांस्कृतिक स्पर्धांमध्ये किंवा राष्ट्रीय छात्र सेना, राष्ट्रीय सेवा योजनेच्या कार्यक्रमांमध्ये सहभागी होणाऱ्या विद्यार्थ्यांच्या परीक्षेच्या संबंधात पर्यायी व्यवस्था करण्याकरिता सक्षम प्राधिकरणाला शिफारस करणे ;

(ड) विद्यार्थी विकास मंडळाची व विद्यार्थी विकास कक्षाची उद्दिष्टे पूर्ण करता यावीत म्हणून विद्यापीठ प्राधिकरणाकडून नेमून देण्यात येईल असे कोणतेही अन्य काम हाती घेणे.

(२) विद्यार्थ्यांना सहाय्य करण्यासाठी आणि विद्यार्थ्यांच्या तक्रारींचे सत्वर निवारण करण्यासाठी तरतूद करण्याकरिता कार्यकारी स्तरीय यंत्रणा उभारण्याकरिता विद्यापीठामध्ये आणि महाविद्यालये व मान्यताप्राप्त परिसंस्थांमध्ये एक विद्यार्थी विकास कक्ष आणि विद्यार्थी तक्रार निवारण कक्ष असेल. हे कक्ष खालीलप्रमाणे असतील–

(क) विद्यार्थी विकास कक्ष ,—

विद्यार्थ्यांना त्यांच्या दैनंदिन जीवनाशी संबंधित विविध पैलूंमधील व त्यांचे शैक्षणिक कार्य, व्यक्तिमत्त्व विकास व विद्यापीठ परिसरातील निकोप जीवनाशी संबंधित इतर पैलू यामधील प्रश्न व अडचणी यांमध्ये साहाय्य करण्यासाठी एक विद्यार्थी विकास कक्ष असेल. संचालक, विद्यार्थी विकास हा विद्यापीठातील अशा कक्षाच्या प्रमुखपदी असेल. विद्यार्थी विकास कक्षामध्ये विद्यापीठ परिसरातील अध्यापकांमधून कुलगुरूने नामनिर्देशित केलेल्या इतर सात सदस्यांचा समावेश असेल आणि विद्यापीठ विद्यार्थी परिषदेचा अध्यक्ष व सचिव हे पदसिद्ध सदस्य असतील. प्रत्येक महाविद्यालयामध्ये व मान्यताप्राप्त परिसंस्थेमध्ये विद्यार्थी विकास कक्ष असेल आणि त्याच्या प्रमुखपदी उपप्राचार्य किंवा प्राचार्यानी नामनिर्देशित केलेला वरिष्ठ अध्यापक असेल आणि अध्यापक, महिला अध्यापक, सामाजिक कार्यकर्ता, समुपदेशक यांचा समावेश करण्यासाठी प्राचार्याने नामनिर्देशित केलेले इतर चार सदस्य असतील आणि महाविद्यालय विद्यार्थी परिषदेचे पदाधिकारी हे पदसिद्ध सदस्य असतील.

(ख) विद्यार्थी तक्रार निवारण कक्ष,–

विद्यार्थ्यांच्या तक्रारी दूर करण्यासाठी आणि अशा तक्रारी कमी करण्यासाठी आणि त्यास अटकाव करण्यासाठी निरनिराळे मार्ग व साधने उच्चतर प्राधिकरणांना सुचविण्यासाठी विद्यापीठामध्ये आणि प्रत्येक महाविद्यालय व मान्यताप्राप्त परिसंस्था यांमध्ये विद्यार्थी तक्रार निवारण कक्ष असेल. विद्यार्थी तक्रार निवारण कक्षाची कामकाजविषयक कार्यकारी यंत्रणा ही, विद्यापीठ अनुदान आयोग (तक्रार निवारण) विनियम, २०१२ किंवा त्या त्या वेळी अंमलात असलेले इतर कोणतेही विनियम यांच्या तरतुदींनुसार तयार केलेल्या परिनियमांद्वारे विहित केल्याप्रमाणे असेल.

क्रीडा व शारीरिक शिक्षण मंडळ.

५७. (१) क्रीडा संस्कृतीच्या प्रचालनासाठी आणि खेळांशी संबंधित कार्यक्रमांकडे लक्ष देण्यासाठी विद्यापीठामध्ये एक क्रीडा व शारीरिक शिक्षण मंडळ असेल. मंडळाची कामे संचालक, क्रीडा व शारीरिक शिक्षण यांच्याकडून पार पाडण्यात येतील.

(२) क्रीडा व शारीरिक शिक्षण मंडळामध्ये पुढील सदस्यांचा समावेश असेल :—

(क) कुलगुरू—अध्यक्ष ;

(ख) प्र-कुलगुरू ;

(ग) विविध क्रीडा क्षेत्रांतील विश्वसनीयता सिद्ध केलेले, कुलगुरूंनी नामनिर्देशित केलेले तीन व्यावसायिक ;

(घ) ज्या जिल्ह्यामध्ये विद्यापीठाचे मुख्यालय आहे त्या जिल्ह्याचा जिल्हा क्रीडा अधिकारी ;

(ङ) व्यवस्थापन परिषदेने विद्यापीठाच्या शारीरिक शिक्षण विभागातील नामनिर्देशित केलेला एक अध्यापक ;

(च) व्यवस्थापन परिषदेने संलग्न, संचालित किंवा स्वायत्त महाविद्यालयांमधून नामनिर्देशित केलेले दोन क्रीडा अध्यापक ;

(छ) एक वर्षाचा पदावधी असलेला क्षेत्रीय किंवा विभागीय अध्यक्ष (प्रमुख महाविद्यालयाचा प्राचार्य) व सचिव (प्रमुख महाविद्यालयाचा शारीरिक शिक्षण संचालक) ;

(ज) विद्यापीठ विद्यार्थी परिषदेचा अध्यक्ष, सचिव ;

(झ) कलम ९९, पोट-कलम (४), उप-खंड (ख) च्या उप-पोट-खंड (पाच) अन्वये, विद्यापीठ विद्यार्थी परिषदेच्या अध्यक्षाने विद्यापीठ विद्यार्थी परिषदेच्या क्रीडा क्षेत्रातून नामनिर्देशित केलेला एक विद्यार्थी सदस्य ;

(ञ) संचालक, क्रीडा व शारीरिक शिक्षण–सदस्य-सचिव.

RNI No. MAHENG/2009/35528

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग आठ

वर्ष ३, अंक ७ (३)] बुधवार, जानेवारी ११, २०१७/पौष २१, शके १९३८ [पृष्ठे ११९, किंमत : रुपये २७.००

असाधारण क्रमांक ११

प्राधिकृत प्रकाशन

महाराष्ट्र विधानमंडळाचे अधिनियम व राज्यपालांनी प्रख्यापित केलेले अध्यादेश व केलेले विनियम आणि विधि व न्याय विभागाकडून आलेली विधेयके (इंग्रजी अनुवाद).

In pursuance of clause (3) of article 348 of the Constitution of India, the following translation in English of the Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah. Act No. VI of 2017), is hereby published under the authority of the Governor.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

PRAKASH H. MALI,
Principal Secretary to Government,
Law and Judiciary Department.

MAHARASHTRA ACT No. VI OF 2017

(*First published, after having received the assent of the Governor in the " Maharashtra Government Gazette ", on the 11th January 2017*).

An Act to provide for academic autonomy and excellence, adequate representation through democratic process, transformation, strengthening and regulating higher education and for matters connected therewith or incidental thereto.

WHEREAS it is expedient to provide for academic autonomy to non-agricultural and non-medical universities in the State of Maharashtra and to make better provisions therefor;

AND WHEREAS the Government of Maharashtra had appointed committees under the Chairmanships of Dr. Arun Nigvekar, Dr.Anil Kakodkar, Dr.Ram Takwale and Late Mrs. Kumud Bansal with a view to consider and recommend on different aspects of higher education and learning and to suggest various measures to ensure such autonomy;

(*h*) to oversee and monitor the activities of the Centre for Innovation, Incubation and Enterprise;

(*i*) to submit an annual report of working of Centre for Innovation, Incubation and Enterprise to the Management Council;

(*j*) to undertake any other task as may be assigned by the university authorities to carry out the objectives of the Board for Innovation, Incubation and Enterprise.

Board of Students' Development.

55. (*1*) There shall be a Board of Students' Development to plan and oversee the various cultural and welfare activities of the students in colleges, institutions and university departments. The activities of the Board of Student's Development shall be carried out by the Director of Students' Development.

(*2*) The Board of Students' Development shall consist of the following members, namely:-

(*a*) the Vice-Chancellor - Chairperson;

(*b*) the Pro-Vice-Chancellor;

(*c*) one professional, nominated by the Vice-Chancellor, in the field of Performing Arts;

(*d*) one professional, nominated by the Vice-Chancellor in the field of Art and Fine Arts;

(*e*) Two teachers, nominated by the Vice-Chancellor involved in cultural or welfare activities out of whom one shall be woman ;

(*f*) office bearers of University Students Council;

(*g*) District Co-ordinators of Culture and Student Welfare for each district to be nominated by Management Council;

(*h*) Director of National Service Scheme (NSS) of the University;

(*i*) the Director, Board of Students' Development, Member- Secretary.

Powers and Duties of Board of Student's Development.

56. (*1*) The Board of Students' Development shall have the following powers and duties, namely :-

(*a*) to take necessary steps for promotion of culture and students' development activities in colleges and university departments;

(*b*) to establish links with regional and national bodies in the various cultural activities and to promote various activities jointly with them;

(*c*) to take up activities in colleges and university departments to promote interest and skills for appreciation in the field of performing arts, pure art and painting skills;

(*d*) to hold university level competitions, skills development workshops, interactive activities in order to bring the society closer to the colleges, institutions and university;

(*e*) to establish rapport with groups (excluding political parties), societies and other professional bodies so as to involve them in the activities of Board of Students' Development;

(*f*) to devise, develop and implement innovative schemes of students' development including Earn and Learn Scheme, Education Loan, Vice-Chancellors Aid Fund, Endowment Schemes, Student Exchange Schemes, etc.

(*g*) to devise a mechanism of grievance redressal of student and prevention of sexual harassment and ragging of students and to prepare and submit the Annual Report of the Board to Senate for approval.

(*h*) to devise a mechanism to implement recommendations of the Commission as regards students' development and culture.

(*i*) to take necessary measures to ensure participation of well-trained teams in various regional, national and international level competitions, and cultural, recreational and other activities.

(*j*) to devise, develop and implement schemes of career counselling, psychological counselling and rehabiliation and upliftment of differently-abled students.

(*k*) to co-ordinate activities of National Service Scheme(NSS)and National Cadet Corps (NCC) in university and affiliated Colleges.

(*l*) to recommend to competent authority to make alternative arrangements regarding examinations for students participating in the inter-university or national or international sports, cultural competitions or NCC, NSS events during the relevant schedules of examinations as prescribed by Ordinances.

(m) to undertake any other task as may be assigned by the university authorities so as to carry out objectives of the Board of Students' Development and Students' Development Cell.

(*2*) There shall be a Students' Development Cell and Students Grievance Redressal Cell in the university and in the colleges and recognized institutes to devise an operational level mechanism to assist the Students and provide for prompt redressal of students grievances. These Cells shall be as under,-

(*a*) Students' Development Cell,-

to assist students on the issues and difficulties in various facets related to their day to day life and other aspects connected with their academic world, personality development and healthy campus life. Such cell in the university shall be headed by Director, Students' Development. The Cell shall consist of other seven members nominated by Vice-Chancellor from amongst the Teachers on the Campus and President and Secretary of the Students Council to be the ex-officio members. There shall be Students' Development Cell in each college and recognized Institution which shall be headed by Vice-Principal or Senior Teacher Nominated by the Principal and other four members shall be nominated by the Principal to include Teachers, Female Teacher, Social Worker, Counselor and office bearers of College Students Council to be the ex-officio members.

(*b*) Students Grievance Redressal Cell,-

There shall be Students Grievance Redressal Cell at the University and each college and recognized institutions to resolve the Grievances of Students and to suggest to the higher authorities different ways and means to minimize and prevent such grievances. The functional mechanism of working of Students Grievance Redressal Cell shall be as prescribed by Statutes, prepared in accordance with the provisions of the University Grants Commission (Grievance Redressal) Regulations, 2012, or any other regulations for the time being in force.

Board of Sports and Physical Education.

57. (*1*) There shall be a Board of Sports and Physical Education in the university to promote the culture of sports and look after sports related activities. The activities of the Board shall be carried out by the Director of Sports and Physical Education.

(*2*) The Board of Sports and Physical Education shall consist of the following members, namely:-

(*a*) the Vice-Chancellor - Chairperson;

(*b*) the Pro-Vice-Chancellor;

सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ
विद्यार्थी विकास मंडळ

विविध योजना व उपक्रम : मार्गदर्शिका

संपादक : संचालक, विद्यार्थी विकास मंडळ,
सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ, पुणे–४११ ००७.

प्रकाशक :
डॉ. प्रफुल्ल पवार
कुलसचिव,
सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ, गणेशखिंड, पुणे-४११ ००७.

संपादक :
डॉ. अभिजीत कुलकर्णी
संचालक (अतिरिक्त कार्यभार)
विद्यार्थी विकास मंडळ,
सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ, पुणे-४११ ००७.

टीप : १. विद्यार्थी विकास मंडळ, विविध योजना व उपक्रम : मार्गदर्शिका हे पुस्तक केवळ खासगी वितरणासाठी आहे.
२. विद्यार्थी विकास मंडळाच्या विविध योजना व उपक्रमात वेळोवेळी होणारे बदल विद्यापीठ नियमांनुसार लागू राहतील.

विद्यार्थी विकास मंडळ
मा. संचालक व कार्यकाल

अ.क्र.	नाव	कार्यकाल
१.	डॉ. एस. डी. पाटील	१९७५-१९८१
२.	प्रा. एन. के. पाटील	१९८१-१९८५
३.	प्रा. पी. आर. करमरकर	१९८५-१९८६
४.	प्रा. मुकुंद महाजन	१९८६-१९८६
५.	डॉ. श्रीधर गुप्ते	१९८७-१९८७
६.	प्रा. आर. बी. नंदे	१९८७-१९९१
७.	प्रा. के. आय. विभूते	१९९१-१९९२
८.	प्रा. एन. एस. निकम	१९९२-१९९५
९.	डॉ. राम गंभीर	१९९५-१९९६
१०.	डॉ. अरुण अडसूळ	१९९६-१९९८
११.	डॉ. राम गंभीर	१९९८-२०००
१२.	प्रा. एम. डी. पाटील	२०००-२००१
१३.	डॉ. (कॅप्टन) सी. एम. चितळे	२००१-२००२
१४.	प्रा. तेज निवळीकर	२००२-२००५
१५.	डॉ. संभाजी पठारे	२००५ -२०११
१६.	डॉ. दीपक माने (अतिरिक्त कार्यभार)	२०११ -२०१२
१७.	डॉ. पंडित एन. शेळके	२०१२-२०१४
१८.	डॉ. धनंजय लोखंडे (अतिरिक्त कार्यभार)	२०१४-२०१४
१८.	डॉ. संजयकुमार एन. दळवी	२०१४ - २०१६
१९.	डॉ. प्रभाकर देसाई (अतिरिक्त कार्यभार)	२०१६ - २०१९
२०.	प्रो. (डॉ.) सदानंद भोसले (अतिरिक्त कार्यभार)	२०१९ - २०१९
२१.	डॉ. संतोष परचुरे	२०१९ - २०२३
२२.	डॉ. अभिजीत कुलकर्णी (अतिरिक्त कार्यभार)	२०२३ ...

विद्यार्थी विकास मंडळ

१. प्रस्तावना

भारताला स्वातंत्र्य प्राप्त झाल्यानंतर, भारतातील विद्यापीठे कशी असावीत, याबाबत शिफारशी करण्याकरिता डॉ. सर्वपल्ली राधाकृष्णन यांच्या अध्यक्षतेखाली नियुक्त केलेल्या आयोगाने विद्यापीठांच्या ध्येयधोरणांबाबत विचार मांडले आहेत.

निसर्गसंपत्ती आणि मानव संस्कृती यांचा समन्वय साधणारे ज्ञान देणे हे विद्यापीठाचे कार्य असावे. आपणा सर्वांचे जीवन उंचावयाचे असेल तर, आपल्यामध्ये प्रभावी बदल झाला पाहिजे. भौतिक प्रगतीला नैतिक आधार असला पाहिजे. प्रत्येकाच्या व्यक्तिमत्त्वात बुद्धी, भावना व कृती अंगभूत असतात, त्या सर्वांचा संतुलित विकास केला पाहिजे. आपण केवळ एखादा कारखाना अथवा दुकान उभे करीत नसून नवसमाजाची निर्मिती करीत आहोत, ही जाणीव ज्ञानदानात असली पाहिजे. संस्कृतीला आधारभूत असणाऱ्या चारित्र्याचा भक्कम पाया घालण्यासाठी ज्ञानसंस्कार प्रभावी केले पाहिजेत. भारतीय संस्कृतीचा आध्यात्मिक, नैतिक व मानवतावादी वारसा न विसरता त्यांच्या प्रेरणा, परंपराही भारतीय शिक्षणपद्धतीत उजळल्या पाहिजेत. आयोगाच्या 'Aims of University Education' या प्रकरणात राधाकृष्णन आयोगाने म्हटले आहे की,

"The purpose of all education, it is admitted by thinkers of east and west, is to provide a conherent picture of the universe and an integrated way of life. We cannot be wise without some basis of knowledge and remain devoid of wisdom. Since education is both a training of minds and a training of souls, it should give both knowledge and wisdom."

अशांतता, अनाचार यांसारखे प्रश्न समाजाला भेडसावत आहेत. यासाठी आपल्या उच्चशिक्षणाचा केंद्रबिंदू असलेल्या सुशिक्षित तरुणांच्या मनांवर मानवी मूल्यांचेही संस्कार होतील अशा योजना विद्यापीठांनी कार्यान्वित केल्या पाहिजेत, अशा अनेक अपेक्षा आयोगाने सन १९४८ मध्ये व्यक्त केल्या आहेत.

पुणे विद्यापीठ हे भविष्याचा अचूक वेध घेण्याची क्षमता असणारे अग्रगण्य विद्यापीठ आहे. त्याबरोबरच ज्ञानार्जनाचे एक सर्वोत्तम केंद्र आहे. या विद्यापीठाचे कामकाज सामाजिक अपेक्षांचे भान राखून वस्तुनिष्ठ पद्धतीने होण्यासाठी विद्यापीठाची सर्व अधिकार मंडळे दक्ष असतात. त्यांच्या जोडीलाच उच्चशिक्षणाच्या केंद्रस्थानी असलेल्या युवापिढीचा आत्मविश्वास वृद्धिंगत व्हावा यासाठी विद्यापीठाचे विद्यार्थी विकास मंडळही सतत प्रयत्नशील असते.

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ नुसार विद्यापीठामध्ये जी प्राधिकरणे अस्तित्वात आली आहेत त्यापैकी कलम २६ नुसार विद्यार्थी विकास मंडळ हे एक प्राधिकरण आहे. महाविद्यालये, परिसंस्था व विद्यापीठ विभाग यांमधील विद्यार्थ्यांची विविध सांस्कृतिक व कल्याण कार्यक्रमांची आखणी करण्यासाठी व त्यांचे अवेक्षण करण्यासाठी विद्यार्थी विकास मंडळ हे प्राधिकरण आहे. विद्यार्थी विकास मंडळाद्वारे महाविद्यालये व विद्यापीठ विभाग यामधील सांस्कृतिक व विद्यार्थी विकास कार्यक्रमाच्या प्रचालनासाठी आवश्यक त्या उपयायोजना करणे; विविध सांस्कृतिक कार्यक्रमाच्याबाबतीत प्रादेशिक व राष्ट्रीय मंडळाशी दुवा साधणे आणि त्यासह विविध कार्यक्रमाचे एकत्रितरित्या प्रचालन करणे; प्रायोगिक कला, केवल कला व रंग चित्रकला, कौशल्य याक्षेत्रातील आकलन होण्यासाठी, अभिरूची व कौशल्य यांच्या प्रोत्साहनाकरिता महाविद्यालये व विद्यापीठ विभागांमध्ये कार्यक्रम हाती घेणे; महाविद्यालये, परिसंस्था आणि विद्यापीठ यांना समाजाचा अधिक जवळ आणण्यासाठी विद्यापीठस्तरीय स्पर्धा, कौशल्य विकास कार्यशाळा, सहभागक्षम कार्यक्रम आयोजित करणे; गट (राजकीय पक्ष वगळता) समाज व अन्य व्यावसायिक मंडळे यांना, विद्यार्थी विकास मंडळाच्या कामामध्ये सहभागी करून घेण्यासाठी त्यांच्याशी संपर्क साधणे; कमवा व शिका योजना, शैक्षणिक कर्ज, कुलगुरू साहाय्य निधी, दाननिधी योजना, विद्यार्थी आदानप्रदान योजना, इत्यादींसह विद्यार्थ्यांच्या विकासाच्या अभिनव योजना तयार करणे, त्या विकसित करणे आणि राबविणे; विद्यार्थ्यांच्या तक्रार दूर करण्यासाठी आणि विद्यार्थ्यांचा लैंगिक छळ व रॅगिंग करण्यास प्रतिबंध करण्यासाठी यंत्रणा उभारणे आणि मंडळाचा वार्षिक अहवाल तयार करणे व तो मान्यतेसाठी अधिसभेकडे सादर करणे; विद्यार्थ्यांचा विकास व संस्कृती यासंबंधात आयोगाच्या शिफारसी अंमलात आणण्याकरिता यंत्रणा उभारणे; विविध प्रादेशिक, राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय स्तरीय स्पर्धा आणि सांस्कृतिक, मनोरंजनात्मक व अन्य कार्यक्रम यांमधील योग्य प्रशिक्षित संघांचा सहभाग सुनिश्चित करण्यासाठी

आवश्यक त्या उपाययोजना करणे; व्यवसाय समुपदेशन, मानसिकदृष्टया समुपदेशन आणि पुनर्वसन करण्यासाठी आणि दिव्यांग विद्यार्थ्यांच्या (डिफरन्टली एबल स्टुडन्ट्स) उन्नतीसाठी योजना तयार करणे, विकासित करणे आणि राबविणे; विद्यापीठ संलग्न महाविद्यालये यांतील राष्ट्रीय सेवा योजना (एनएसएस) व राष्ट्रीय छात्र सेना (एनसीसी) यांच्या कार्यक्रमाचें समन्वयन करणे; आदेशांद्वारे विहित केल्याप्रमाणे, परीक्षांच्या संबंधित वेळापत्रकांच्या दरम्यान आंतरविद्यापीठीय किंवा राष्ट्रीय अथवा आंतरराष्ट्रीय सांस्कृतिक स्पर्धांमध्ये किंवा राष्ट्रीय छात्र सेना, राष्ट्रीय सेवा योजनाच्या कार्यक्रमांमध्ये सहभागी होणाऱ्या विद्यार्थ्यांच्या परीक्षेच्या संबंधात पर्यायी व्यवस्था करण्याकरिता सक्षम प्राधिकरणाला शिफारस करणे; विद्यार्थी विकास मंडळाची व विद्यार्थी विकास कक्षाची उद्दिष्टे पूर्ण करता यावीत म्हणून विद्यापीठ प्राधिकरणाकडून नेमून देण्यात येईल असे कोणतेही अन्य काम हाती घेणे. ही सर्व उद्दिष्टे प्रत्यक्षात पार पाडण्याची जबाबदारी विद्यार्थी विकास मंडळाची आहे

विद्यापीठाच्या महत्त्वपूर्ण अशा समाजनिष्ठा, राष्ट्रीय एकात्मता, शीलसंवर्धन, समता, समाजसेवा या उद्दिष्टपूर्तीच्या बाबतीत प्रचलित शिक्षण पद्धतीद्वारे शैक्षणिक उपक्रमांबरोबरच शिक्षणेतर उपक्रमांच्या माध्यमातून विद्यार्थ्यांचा सर्वांगीण विकास करता यावा, या उदात्त हेतूने महाराष्ट्र विद्यापीठ कायदा, १९९४ च्या कलम (२१) अन्वये नामनिर्देशित झालेल्या संचालकांच्या मार्गदर्शनाखाली विद्यापीठाचे विद्यार्थी विकास मंडळ सातत्याने कार्यरत आहे.

डॉ. राधाकृष्णन आयोगाने विद्यापीठाकडून व्यक्त केलेल्या अपेक्षांच्या पूर्ततेसाठी पुणे विद्यापीठाशी संलग्न असलेली सर्व महाविद्यालये/मान्यताप्राप्त संस्था आणि विद्यापीठाच्या विविध शैक्षणिक विभागांद्वारे उच्चशिक्षण संपादन करणाऱ्या विद्यार्थ्यांसाठी विविध प्रकारच्या संस्कारक्षम व कल्याणकारी योजना राबविणे, आवश्यकतेनुसार नवीन योजना तयार करणे व त्यांची अंमलबजावणी करण्यासाठी विद्यापीठ विद्यार्थी विकास मंडळ कार्य करीत आहे.

संचालक, विद्यार्थी विकास मंडळ

२३(क)(१) संचालक, विद्यार्थी विकास हा, अध्यापनाचा किमान एकूण दहा वर्षाचा अनुभव असणाऱ्या आणि अभ्यासेतर व विस्तार कृतीकार्यक्रम क्षेत्रामध्ये समाधानकारक कामगीरी पार पाडलेल्या अध्यापकांमधून कुलगुरुकडून नामनिर्देशित करण्यात येईल . तो कुलगुरुच्या थेट अधिक्षणाखाली , नामनिर्देनाखाली व नियंत्रणाखाली काम करील.

२ त्याचा वित्तलब्धी, पदावधी आणि सेवेच्या अटी व शर्ती परिनियमाद्धारे विहित केल्याप्रमाणे
असतील.

३ संचालक विद्यार्थी विकास हा,-

(क) महाविद्यालये, परिसंस्था आणि विद्यापीठ विभाग यांमध्ये सांस्कृतिक , मनोरंजनपर
आणि विद्यार्थी कल्याण कार्यक्रमांना चालना देण्याकरिता काम करील.

(ख) विद्यार्थ्यासाठी नेतृव प्रशिक्षण कार्यक्र आयोजीत करील.

(ग) महाविद्यालये, परिसंस्था आणि विद्यापीठ विभाग यांमध्ये विद्यार्थ्यासाठी समुपदेशन
आणि समुपदेशन कक्ष असल्याची खातरजमा करील.

(घ) रॅगिंग प्रतिबंध समित्या आणि पथके यांची रचना करील आणि विद्यापीठ, महाविद्यालये आणि परिसंस्था यांमध्ये रॅगिंग करण्यास प्रतिबंध करण्यासाठी आवश्यक त्या सर्व उपाययोजना केल्या जात असल्याची खातरजमा करील.

(ड) विद्यार्थ्याच्या तक्रारी आणि सर्वसाधारण कल्याण या गोष्टीमध्ये लक्ष घालील.

(च) विद्यार्थ्याचे सर्वागीण व्यक्तिमत्त्व घडवण्यासाठी मदत करील आणि त्यांचे नेतृत्वगुण विकसीत करण्यासाठी आणि त्यांना आत्मनिर्भर बनवण्यासाठी तयार करील.

(छ) प्रादेशिक, राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय मंडळे यांच्या संयुक्त विद्यमाने सांस्कृतिक व
मनोरंजनपर कार्यक्रम आयोजीत करण्यात येईल.

(ज) युवकांच्या अभिरुचीला चालना देईल आणि ललित व प्रयोगनिष्ठ कला,विशुद्धकला
साहित्यिक कौशल्यै वाढिस लागण्यासाठी युवकांची कौशल्यै विकसीत करील.

(झ) विद्यार्थ्याकरिता विविध क्षेत्रामध्ये विद्यापीठ, राज्य, राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय स्तरावर
स्पर्धा, कौशल्यै विकास कार्यशाळा आणि परिसंवाद कार्यक्रम आयोजीत करील.

(त्र) विविध प्रकारच्या सांस्कृतिक कार्यक्रमध्ये राज्य, राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय स्तरावरील
स्पर्धासाठी विद्यार्थ्याना प्रशिक्षण देईल.

(ट) विद्यापीठ विद्यार्थी परिषदेच्या निवडणुका घेईल.

(ठ) अधिसभेपुढे सादर करावयाचा विद्यार्थी विकास

मंडळाचा अहवाल तयार करील

(ड) विद्यार्थी विकास मंडळाची उद्दिष्टे पार पाडण्यासाठी विद्यापीठ प्राधिकरणांनी त्यास नेमून दिलेली अन्य कोणतेही काम हाती घेईल.

(ढ) या अधिनियमाद्वारे किंवा तदन्वये, विहित केलेले असतील असे किंवा कुलगुरुकडुन व प्र-कुलगुरूकडून वेळोवेळी त्यास नेमून देण्यात येतील असे अन्य अधिकार वापरील आणि अशी इतर कर्तव्य पार पाडील.

विद्यार्थी विकास मंडळ कार्यकारिणी :

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ कलम ५५ (२) नुसार विद्यार्थी विकास मंडळामध्ये पुढील सदस्यांचा समावेश करण्याचे निर्देश दिलेले आहेत. त्यानुसार पुढीलप्रमाणे विद्यार्थी विकास मंडळ कार्यकारिणी आहे.

(क) मा. कुलगुरू : अध्यक्ष

(ख) मा. प्र-कुलगुरू : सदस्य

(ग) मा. कुलगुरू यांनी नामनिर्देशित केलेली प्रायोगिक कला क्षेत्रामधील एक व्यावसायिक व्यक्ती: सदस्य

(घ) मा. कुलगुरू यांनी नामनिर्देशित केलेली कला व ललित कला क्षेत्रातील एक व्यावसायिक व्यक्ती: सदस्य

(ड) मा. कुलगुरू यांनी नामनिर्देशित केलेले सांस्कृतिक किंवा कल्याण कार्यक्रमांशी संबंधित असलेले दोन अध्यापक त्यांपैकी एक महिला

(ड.१) पुरुष : सदस्य

(ड.२) महिला : सदस्य

(च) विद्यापीठ विद्यार्थी परिषदेचे पदाधिकारी

(च.१) सभापती, विद्यार्थी परिषद : सदस्य

(च.२) सचिव, विद्यार्थी परिषद : सदस्य

(छ) व्यवस्थापन परिषदेने प्रत्येक जिल्हयांसाठी नामनिर्देशित करावयाचे सांस्कृतिक व विद्यार्थी कल्याण कार्यक्रमाचे जिल्हा समन्वयक

छ.१ पुणे शहर : सदस्य

छ.२ अहमदनगर : सदस्य

छ.३ नाशिक : सदस्य

(ज) संचालक राष्ट्रीय सेवा योजना : सदस्य

(झ) संचालक, विद्यार्थी विकास मंडळ : सदस्य सचिव

विद्यापीठ परिसर विद्यार्थी विकास कक्ष :

विद्यार्थी विकास मंडळाद्वारे विद्यार्थ्यांच्या दैनंदिन जीवनाशी संबंधित विविध पैलूमधील व विद्यार्थ्यांचे शैक्षणिक कार्य, व्यक्तिमत्त्व विकास व विद्यापीठ परिसरातील निकोप जीवनाशी संबंधित इतर पैलू यामधील प्रश्न व अडचणी सोडविण्यास साहाय्य करण्यासाठी महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ अन्वये ५६ (२)(क) नुसार विद्यार्थी विकास कक्षाची निर्मिती करण्याबाबत निर्देशित केले आहे.

१ संचालक, विद्यार्थी विकास मंडळ : अध्यक्ष

२ विद्यापीठ विभागातील अध्यापक : सदस्य

३ विद्यापीठ विभागातील अध्यापक : सदस्य

४ विद्यापीठ विभागातील अध्यापक : सदस्य

५ विद्यापीठ विभागातील अध्यापक : सदस्य

६ विद्यापीठ विभागातील अध्यापक : सदस्य

७ विद्यापीठ विभागातील अध्यापक : सदस्य

८ विद्यापीठ विभागातील अध्यापक : सदस्य

९ सभापती, विद्यार्थी परिषद : पदसिद्ध सदस्य

१० सचिव, विद्यार्थी परिषद : पदसिद्ध सदस्य

महाविद्यालय व मान्यताप्राप्त परिसंस्था विद्यार्थी विकास कक्ष :

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ कलम ५६ (२)(क) नुसार महाविद्यालये व परिसंस्थेत विद्यार्थी विकास कक्ष स्थापन करणे अनिवार्य आहे. विद्यार्थ्यांना त्यांच्या दैनंदिन जीवनाशी संबंधित पैलूंमधील व त्यांचे शैक्षणिक कार्य व्यक्तिमत्व विकास व निकोप जीवनाशी संबंधित इतर पैलू यामधील प्रश्न व अडचणी यांमध्ये साहाय्य करण्यासाठी प्रत्येक महाविद्यालय व मान्यताप्राप्त संस्थेत एक विद्यार्थी विकास कक्ष स्थापन करण्याचे निर्देश महाराष्ट्र सार्वजनिक अधिनियम २०१६ मध्ये दिलेले आहेत. त्याअन्वये कलम ५६ (२)(क) नुसार प्रत्येक महाविद्यालयात/संस्थेत विद्यार्थी विकास कक्षाची स्थापना करणे अनिवार्य आहे. त्याच्या प्रमुखपदी उपप्राचार्य किंवा प्राचार्यानी नामनिर्देशित केलेले वरिष्ठ अध्यापक असेल आणि अध्यापक, महिला अध्यापक, सामाजिक कार्यकर्ता, समुपदेशक यांचा समावेश करण्यासाठी प्राचार्यानी नामनिर्देशित केलेले इतर चार सदस्य असतील आणि महाविद्यालय विद्यार्थी परिषदेचे पदाधिकारी हे पदसिद्ध सदस्य असतील.

विद्यार्थी तक्रार निवारण कक्ष :

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ कलम ५६ (२)(ख) नुसार विद्यार्थ्याच्या तक्रारी दूर करण्यासाठी आणि अशा तक्रारी कमी करण्यासाठी आणि त्यास अटकाव करण्यासाठी निरनिराळे मार्ग व साधने उच्चतर प्राधिकरणांना सुचविण्यासाठी विद्यापीठामध्ये आणि प्रत्येक महाविद्यालय व मान्यताप्राप्त संस्था यांमध्ये विद्यार्थी तक्रार निवारण कक्ष असेल. विद्यार्थी तक्रार निवारण कक्षाची कामकाजविषयक कार्यकारी यंत्रणा ही, विद्यापीठ अनुदान आयोग (तक्रार

निवारण) विनियम, २०१२ किंवा त्या त्या वेळी अंमलात असेलेले इतर कोणतेही विनियम यांच्या तरतुदींनुसार तयार केलेल्या परिनियमांद्वारे विहित केल्याप्रमाणे असेल, असे नमूद केले आहे. त्यानुसार विद्यार्थी तक्रार निवारण कक्षाची निर्मिती करणे आवश्यक आहे.

विद्यार्थी कल्याण अधिकारी (S.W.O.) :

महाविद्यालयाचे प्राचार्य / मान्यताप्राप्त संस्थेचे संचालक यांनी एका व्याख्यात्याची / प्राध्यापकाची विद्यार्थी कल्याण अधिकारी (S.W.O.) म्हणून नियुक्ती करावी. याकरिता खालील बाबींचे पालन होणे आवश्यक आहे :

१. सदर व्याख्याता (S.W.O.) वरिष्ठ महाविद्यालयातील सेवेत कायम (Permanent) असणे आवश्यक आहे.

२. विद्यार्थिहिताच्या कल्याणकारी योजनांबद्दल त्याला आवड असावी.

३. विद्यार्थी कल्याण अधिकाऱ्याची नियुक्ती तीन वर्षांसाठी असावी.

४. विद्यार्थी विकास मंडळाकडून प्राप्त सूचनांचे यथायोग्य पालन या अधिकाऱ्याने करण्याबाबत नियुक्तीपत्रात नमूद करावे.

५. राष्ट्रीय सेवा योजना कार्यक्रम अधिकारी (N.S.S.), राष्ट्रीय छात्र सेना अधिकारी (N.C.C.) आणि शारीरिक शिक्षण संचालक (Director of Physical Education) यांची S.W.O. या पदावर नियुक्ती करू नये.

६. महाविद्यालयाच्या प्राचार्यांनी नियुक्त केलेले विद्यार्थी कल्याण अधिकारी (S.W.O.) यांनी कमवा व शिका योजनेचे दैनंदिन कामकाज पाहावे.

७. विद्यार्थी विकास मंडळाच्या विविध योजना महाविद्यालयात प्रभावीपणे राबविणे व त्याबाबतचे अहवाल वेळोवेळी विद्यार्थी विकास मंडळास पाठविणे आवश्यक आहे.

८. महाविद्यालयाने विद्यार्थी कल्याण मंडळांतर्गत वर्षभरातील किमान तीन उपक्रम राबविणे आवश्यक राहिल. तसेच विद्यार्थी विकास मंडळांतर्गत आयोजित विविध स्पर्धा (विभाग, जिल्हा व विद्यापीठस्तरीय) उदा. युवक महोत्सव, विविध वक्तृत्व स्पर्धा, गटस्तरीय शिबीरे यामध्ये आयोजन व विद्यार्थ्यांचा सहभाग असणे आवश्यक आहे.

९. विद्यार्थी विकास मंडळाद्वारे महाविद्यालयांतील विद्यापीठ प्रतिनीधींसाठी जिल्हास्तरीय व विद्यापीठस्तरीय कार्यशाळांचे आयोजन करण्यात येते. या कार्यशाळांसाठी आपल्या विद्यापीठ प्रतिनीधी (UR) उपस्थित राहणे अनिवार्य आहे.

१०. विद्यार्थी विकास मंडळ अधिकाऱ्याने बैठक घेऊन महाविद्यालयाच्या विद्यार्थी परीषदेस विद्यार्थी विकास मंडळाच्या विविध योजनांची माहीती करुन द्यावी.

११. प्रत्येक शैक्षणिक वर्षात विद्यार्थी विकास मंडळाचे उपक्रम जे महाविद्यालय व विद्यार्थी कल्याण अधिकारी प्रभावीपणे राबवतील त्यांना पुणे विद्यापीठाकडून खालीलप्रमाणे पुरस्कार प्रदान करण्यात येतील.

अ) जिल्हास्तरीय : कॉलेज किंवा विद्यार्थी कल्याण अधिकारी

७) विद्यार्थी कल्याण अधिकारी यांची नियुक्ती करताना पुढील बाबींचा नव्याने समावेश करण्यात यावा.

१. संबंधित व्याख्याता **(S.W.O.)** वरिष्ठ महाविद्यालयातील सेवेत कायम **(Permanent)** असणे आवश्यक आहे.

अथवा

संबंधित व्याख्यातास विद्यापीठाने शिक्षक मान्यता दिलेली असणे आवश्यक आहे. विद्यार्थी कल्याण अधिकारी **(S.W.O.)** म्हणून नामनिर्देशन केलेल्या व्याख्याता/प्राध्यापक यांच्या वार्षिक रुपये ५,०००/– या मानधनात वाढ करण्यात आली असून शैक्षणिक वर्ष २०१५–१६ पासून व्यक्तिगत खर्चाची परिपूर्ती म्हणून **(Pocket Allowance)** विद्यापीठाकडून दरवर्षी रु. ६,०००/– अदा करण्यात येईल. मात्र व्यक्तिगत खर्चाची परिपूर्ती **(Pocket Allowance)** अदा करताना खालील बाबी ग्राह्य धरण्यात येणार आहेत.

३.१) महाविद्यालय/संस्थेत खालील दिलेल्या गटनिहाय योजना व शैक्षणिक उपक्रम राबविणे अनिवार्य राहिल.

'अ' गट (आवश्यक)

१) लैंगिक छळ व रॅगिंग प्रतिबंध कक्ष

२) रॅगिंग प्रतिबंधात्मक अहवाल

३) विद्यार्थी नियतकालिक वाषिकांक समितीची स्थापना

४) नियतकालिक स्पर्धेतील सहभाग
५) युवक महोत्सव व सांस्कृतिक उपक्रम कक्ष
६) विद्यार्थी समुपदेशन कक्ष (व्यावसायिक व मानसिक समुपदेशन)
७) विद्यार्थी तक्रार निवारण कक्षाची निर्मिती
८) दिव्यांग विद्यार्थी उन्नयन उपक्रम कक्षाची निर्मिती
९) विद्यार्थी परिषदेची स्थापना
१०) विद्यार्थी विकास/कल्याण निधी नियमाप्रमाणे रू. ४० प्रति विद्यार्थी
११) वेळोवेळी निर्गमित करण्याात येणाऱ्या सर्व परिपत्रकांची, पत्रकांची कार्यवाही व कार्यात्मक अहवाल क्षणचित्रांसह
१२) महाविद्यालय विद्यार्थी परिषद बैठकांचा दर महिन्याचा इतिवृत्तांत

वरील 'अ' गटातील सर्व बाबींची पूर्तता करणे आवश्यक आहे.

'ब' गट (एकत्रित योजना)

१) निर्भय कन्या अभियान
२) आपत्ती व्यवस्थापन प्रशिक्षण
३) साहस शिबिरे
४) राष्ट्रीय छात्र सेना मेळावा
५) विद्यार्थी प्रतिनीधी शिबिर
६) नियतकालीक कार्यशाळा
७) दिव्यांग विद्यार्थी कार्यशाळा
८) रोजगार/स्वयंरोजगार आणि कौशल्य विकास कार्यशाळा
९) विद्यापीठ कार्यक्षेत्रातील प्रवेशीत परराज्यातील विद्यार्थी सांस्कृतिक व आदान-प्रदान कार्यशाळा
१०) अभिरूप स्थानिक स्वराज संस्था/संसद/न्यायालय

(टिपः वरील 'ब' गटातील कोणतीही एक योजना राबविणे आवश्यक आहे.)

'क' गट (इतर योजना)

१) विद्यार्थी विकास कार्यक्रम
अ) कौशल्य
ब) सांस्कृतिक व युवक महोत्सव
क) सामाजिक
ड) माजी कुलपती डॉ. पी. सी. अलेक्झांडर मराठी व इंग्रजी वक्तृत्व स्पर्धा
२) इतर शैक्षणिक उपक्रम/कार्यशाळा परिषद/चर्चासत्र/ सांस्कृतिक स्पर्धा
३) स्वच्छ व समर्थ भारत अभियान

वरील 'क' गटातील कोणतीही एक योजना राबविणे आवश्यक आहे.

'ड' गट (विशेष योजना)

१)कर्मवीर भाऊराव पाटील कमवा व शिका योजना

३.२) 'अ' गटातील सर्व बाबींची पूर्तता करणे आवश्यक आहे.

३.३) वरील 'अ','ब','क' गटातील 'अ' गटातील सर्व बाबींची पूर्तता करणे आवश्यक आहे. गट 'ब' (एकत्र योजना) मधील कोणतीही एक योजना तर गट 'क'(इतर योजना) मधील कोणतीही एक योजना याप्रमाणे 'अ', 'ब', 'क' प्रमाणे योजना राबविल्यास त्या विद्यार्थी कल्याण अधिकाऱ्यांस वार्षिक व्यक्तिगत खर्चाची परिपूर्ती (Pocket Allowance) रु. ५,०००/- देण्यात येईल.

३.४) 'ड' गटातील विशेष योजना (कर्मवीर भाऊराव पाटील कमवा व शिका योजना) नियमितपणे राबवून वरील मुद्दा क्रं. ३.२ व ३.३ यांची संपूर्ण अंमलबजावणी केल्यास त्या विद्यार्थी कल्याण अधिकाऱ्यांस वार्षिक व्यक्तिगत खर्चाची परिपूर्ती (Pocket Allowance) रु. ६,०००/- देण्यात येईल.

३.५) वरील प्रमाणे मुद्दा क्रं. ३.२, ३.३ व ३.४ प्रमाणे योजना न राबविणाऱ्या विद्यार्थी कल्याण अधिकारी यांना कोणतीही वार्षिक व्यक्तिगत खर्चाची परिपूर्ती (Pocket Allowance) देण्यात येणार नाही.

४) सहाय्यक विद्यार्थी कल्याण अधिकारी यांचे रुपये २,५००/- या मानधनात वाढ करण्यात आली असून शैक्षणिक वर्ष २०१५-१६ पासून सहाय्यक विद्यार्थी कल्याण अधिकारी यांना व्यक्तिगत खर्चाची परिपूर्ती म्हणून (Pocket Allowance) विद्यापीठाकडून दरवर्षी रु. ३,०००/- अदा करण्यात येईल.

सर्वलक्ष्यी विद्यार्थी समुपदेशन व सुरक्षा
लैंगिक छळ व रॅगिंग प्रतिबंधनात्मक उपाययोजना व कक्ष

राज्यातील सर्व अकृषी विद्यापीठे व शैक्षणिक संस्थांमध्ये रॅगिंगच्या प्रकारांना प्रतिबंध करण्याच्या दृष्टीने राज्य शासनाने **महाराष्ट्र रॅगिंग प्रतिबंधक अधिनियम, १९९९** लागू केला आहे. महाविद्यालयीन विद्यार्थ्यांना या अधिनियमांची पुरेशी माहिती किंवा त्या विषयांच्या परिणामांचे गांभीर्य नसल्यामुळे रॅगिंगच्या घटना वारंवार घडत असल्याचे निदर्शनास येत आहे. भविष्यात रॅगिंगच्या घटना घडू नयेत याकरिता व्यापक स्वरूपात जाणीवपूर्वक प्रयत्न करणे गरजेचे आहे. या पार्श्वभूमीवर राज्यातील सर्व अकृषी विद्यापीठे व संलग्नित महाविद्यालयांनी विद्यार्थ्यांना सदर अधिनियमांची माहिती करून विद्यार्थ्यांमध्ये रॅगिंगचे प्रकार प्रतिबंधित करण्याच्या दृष्टीने विस्तृत स्वरूपात जागृती करावी. शैक्षणिक संस्थांमधून रॅगिंग प्रतिबंधात्मक उपाययोजना करण्यासाठी केंद्र शासनाच्या मनुष्यबळ विकास मंत्रालयाने नियुक्त केलेल्या डॉ. आर. के. राघवन समितीच्या खालील शिफारशींची अंमलबजावणी करण्याचे आदेश मा. सर्वोच्च न्यायालयाने नुकतेच दिलेले आहेत.

लैंगिक छळ

शारिरिक स्पर्श, लैंगिक संबधाची मागणी, लैंगिक शेरेबाजी, आश्लिल चित्रे-पुस्तके किंवा इतर कोणत्याही प्रकारची शारिरिक व शाब्दिक व अशाब्दिक प्रकारातील लैंगिक प्रकारचे अस्वागतार्ह वर्तन करणे याला कायद्यामध्ये लैंगिक छळ करणे म्हणतात. याप्रकारचे सर्व वर्तन लैंगिक छळामध्ये येते.

१) रॅगिंगसारख्या गुन्ह्याची पुनरावृत्ती होऊ नये म्हणून देण्यात येणारी शिक्षा ही कडक असावी, जेणेकरून इतरांना दहशत बसेल.

२) रॅगिंगच्या प्रत्येक घटनेमध्ये संस्थास्तरावर करण्यात आलेली कारवाई जर संबंधित विद्यार्थ्याला (Victim) किंवा त्याच्या पालकांना किंवा संस्थेच्या प्रमुखाला समाधानकारक वाटत नसेल तर कोणताही अपवाद न करता संस्थेच्या प्राधिकाऱ्यांनी स्थानिक पोलिसांकडे F.I.R. दाखल करावा. बळी पडलेल्या विद्यार्थ्यांच्या पालकांना पोलिसांमध्ये परस्पर F.I.R. दाखल करावयाचा असला, तरीही संस्थेच्या प्राधिकाऱ्यांनी F.I.R. दाखल करणे आवश्यक राहील.

३) शैक्षणिक संस्थेकडून प्रवेशासाठी छापलेल्या पुस्तिकेमध्ये (Prospects) असे स्पष्टपणे नमूद करावे की, प्रवेशासाठी येणारा विद्यार्थी यापूर्वी रॅगिंग करण्यामध्ये गुंतलेला असेल तर त्याला प्रवेश नाकारण्यात येईल किंवा प्रवेश दिल्यानंतरही असे निदर्शनास आले की, सदर विद्यार्थी रॅगिंग करण्यामध्ये गुंतलेला होता तर त्याला निष्कासित करण्यात येईल.

४) संबंधित संस्थेचे प्राधिकारी आणि कार्यकर्ते यांची रॅगिंगला प्रतिबंध करण्याची सामुदायिक जबाबदारी राहिल. शैक्षणिक संस्थेने रॅगिंगला प्रतिबंध करण्यासाठी परिणामकारक उपाययोजना केलेली आहे किंवा नाही याची शासनाला तपासणी करता येईल आणि जर यामध्ये त्यांनी योग्य ती कार्यवाही केली नसेल तर राज्य शासनाकडून अनुदान नाकारण्यासारखी कारवाई केली जाऊ शकेल.

५) शैक्षणिक संस्थांनी रॅगिंग प्रतिबंध समित्या आणि पथके तातडीने स्थापन करावीत. तातडीने अंमलबजावणी करण्यासाठी मा. सर्वोच्च न्यायालयाने निर्देशित केलेल्या उपरोक्त शिफारशींची अंमलबजावणी केली आहे की नाही हे पाहण्याचे काम सदर समित्या आणि पथकाचे राहील. मा. सर्वोच्च न्यायालयाच्या निर्देशाप्रमाणे शिफारशींची अंमलबजावणी होत नसेल तर समित्यांनी ही बाब मा. सर्वोच्च न्यायालयाच्या निदर्शनास आणून द्यावी.

६) सर्व महाविद्यालये/शिक्षण संस्थांनी प्रवेशाच्या वेळी तज्ज्ञ/ व्यावसायिक समुदेशकामार्फत नव्याने प्रवेश घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांचे समुपदेशन करण्यासाठी कार्यक्रमांचे आयोजन करावे.

७) वसतिगृहात प्रवेश घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांचे स्वतंत्र समुपदेशन करण्यासाठी वसतिगृह प्रमुखांनी पुढाकार घ्यावा.

८) प्रत्येक महाविद्यालय/ मान्यताप्राप्त संस्थेस 'ॲन्टी रॅगिंग स्क्वॉड' नियुक्त करावे. ॲन्टी रॅगिंग कमिटीमध्ये स्थानिक नागरिक, पोलीस प्रशासन, प्रसार माध्यमे, अशासकीय स्वयंसेवी संस्थांच्या प्रतिनिधींबरोबरच महाविद्यालयीन शिक्षक, पालक, शिक्षकेतर सेवक व विद्यार्थ्यांनाही प्रतिनिधित्व असावे. या समितीचे प्रमुख प्राचार्य/ संचालक असावेत. ॲन्टी रॅगिंग स्क्वॉड हे पर्यवेक्षणाच्या कामात सतर्क असेल व यामध्ये बाहेरील व्यक्तींचा समावेश असणार नाही.

९) ॲन्टी रॅगिंग स्क्वॉड आपल्या कामाचा अहवाल ॲन्टी रॅगिंग कमिटीला सादर करेल. त्यावरील निर्णयाच्या कार्यवाहीचा अहवाल ॲन्टी रॅगिंग कमिटीमार्फत विद्यापीठाच्या रॅगिंग सनियंत्रक कक्षाला पाठविण्यात यावा. रॅगिंग सनियंत्रण कक्षाचे अध्यक्ष विद्यापीठाचे मा. कुलसचिव असतील.

१०) मा. सर्वोच्च न्यायालयाने सुचविलेल्या रॅगिंग प्रतिबंधात्मक उपाययोजनांबाबतच्या वरील शिफारशी व विद्यापीठ अनुदान आयोगाने यासंदर्भात प्रसिद्ध केलेल्या नियमांची अंमलबजावणी करणे, सर्व महाविद्यालये/ मान्यताप्राप्त संस्था व शिक्षण संस्थांना बंधनकारक असेल. सदर नियमावलीची प्रत या विभागाद्वारे जावक क्रमांक विक्रमं/२६७/०९, दिनांक ०९/०९/२००९ नुसार सर्व संलग्न महाविद्यालये व मान्यताप्राप्त संस्थांना पाठविण्यात आली आहे. आपल्या सोईसाठी www.antiragging.in

विद्यापीठ अनुदान आयोगाद्वारे प्रसिद्ध करण्यात आलेल्या सोबतच्या तक्त्यात नमूद केलेली माहिती सर्व महाविद्यालये/ मान्यताप्राप्त संस्थांनी दर सहा महिन्यांनी विद्यापीठाच्या रॅगिंग सनियंत्रण कक्षाकडे पाठविणे आवश्यक आहे.

UNIVERSITY GRANTS COMMISSION

Proforma for monitoring the directions of Hon'ble Supreme Court of India on measures against Ragging in Educational Institutions.

Sr. No.	Name of the Institution, City	
1	Action Whether Anti Ragging Squads were Constituted?	Yes/ No
2	Whether Anti Ragging Committees were Constitured	Yes/ No
3	Whether prospectus mention possible actions against Ragging?	Give brief details
4	Whether names, telephone nos. of authorities to be contacted have been publicized/ made available to Freshers	--Do--
5	Whether students are allowed free access to phone (Cell & Landline) in hostel(s) for timely reporting	--Do--
6	Whether Seniors Conunseled	--Do--
7	Whether Freshers Conunseled	--Do--
8	Whether Orientation Courses for Freshers conducted	--Do--
9	Anti Ragging Squads	(a) Date of Formation (b) No. of Members (c) No. of Raids (d) Frequency of Raids (e) Surprise Raids (f) Others measures taken by the Squad (g) No. of Cases Detected (h) Action taken as follow up
10	Anti Ragging Committee	(a) Date of Formation (b) No. of Members (c) No. of Raids (d) Frequency of Raids (e) Surprise Raids (f) Others measures taken by the Squad (g) No. of Cases Detected (h) Action taken as follow up
11	Inquiry(ies) Conducted	
12	Punishment Meted out	(a) Suspension (b) Rustication (c) Expulsion
13	No. of F.I.R.(s) Lodged by Institution with Details.	

६. कर्मवीर भाऊराव पाटील कमवा व शिका योजना

१) प्रस्तावना :

महाविद्यालयीन आणि विद्यापीठीय शिक्षणाच्या कक्षेत उच्चशिक्षणाचा अंतर्भाव असल्याने विद्यार्थ्याला अध्ययन, अध्यापन व संशोधन एवढ्यापुरते मर्यादित न ठेवता, त्याला संस्कृतीने वाढवावे, हा शिक्षणाचा मूळ दृष्टिकोन आहे. आजच्या उच्चशिक्षण पद्धतीत शिक्षण उच्च आहे, पण विद्यार्थीदेखील उच्च कोटीचा बनावा, त्याला सामाजिक जाणीव असावी, त्याने राष्ट्रीय एकात्मतेचा ध्यास घ्यावा तसेच व्यक्तिमत्त्व विकसित करण्यासाठी प्रयत्नशील राहावे.

विद्यार्थ्यांच्या व्यक्तिमत्त्वाचा विकास केवळ पुस्तकी वा बौद्धिक शिक्षणाने होऊ शकणार नाही. शरीर, मन, बुद्धी आणि आत्मा या सर्वांच्या संतुलनातून व्यक्तित्त्व विकसित होत असते. या सर्व बाबींचा साकल्याने विचार करूनच पुणे विद्यापीठाने उच्चशिक्षण घेत असताना, विद्यार्थ्यांवर श्रम- संस्कारांचाही वर्षाव व्हावा, त्यांनी हा ठेवा चिरंतन जपावा, या उदात्त हेतूने कमवा व शिका योजना सुरू करून : 'ज्ञान बनो कर्मशील, कर्म ज्ञानवान' या विद्यापीठ गीतातील मंगेश पाडगांवकरांच्या ओळीला प्रत्यक्षात अर्थ प्राप्त करून दिला आहे.

२) योजनेची उद्दिष्टे :

अ) आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल, गरजू आणि होतकरू विद्यार्थ्यांना उच्चशिक्षण संपादन करण्यासाठी आर्थिक साहाय्य करणे.

ब) मानवी श्रमाची प्रतिष्ठा जोपासणे.

क) ज्ञानसेवक (Knowledge Servant) बनविणे.

ड) स्वयंरोजगाराबाबत विद्यार्थ्यांना प्रेरणा देणे.

ई) विद्यार्थ्यांमध्ये श्रमसंस्कृतीची (Work Culture) जाणीव निर्माण करणे.

३) योजनेकरिता पात्रता :

या योजनेतंर्गत सहभागी होणाऱ्या विद्यार्थ्यांच्या पालकांचे वार्षिक रु. ८,००,०००/- (रु. आठ लाख फक्त) पर्यंत/उत्पन्नाची मर्यादा प्रचलीत शासकीय नियमानुसार असेल अशाच विद्यार्थ्यांना या योजनेत सहभागी करुन घ्यावेत. सदर विद्यार्थ्यांच्या पालकांचे वार्षिक उत्पन्नाचा दाखला मा. तहसीलदार, यांचे स्वाक्षरीचा असावा. अथवा नोकरी करणाऱ्या पालकांचा उत्पन्नाचा फॉर्म नं. १६ हा उत्पन्नाच्या मर्यादेसाठी ग्राह्य धरावा.

सदरची योजना सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठाशी संलग्न असलेली महाविद्यालये व मान्यताप्राप्त संस्था व विद्यापीठाच्या विविध विभागांमधून उच्चशिक्षण संपादन करणाऱ्या पदवी अथवा पदव्युत्तर वर्गात शिक्षण घेणाऱ्या नियमित (Regular) विद्यार्थी / विद्यार्थिनींसाठी लागू राहिल. या योजनेची अंमलबजावणी संबंधित संलग्न महाविद्यालयांमार्फत / मान्यताप्राप्त संस्थांमार्फत करण्यात येईल. तथापि, महाविद्यालयास/ मान्यताप्राप्त संस्थेस कमवा व शिका योजना कार्यान्वित करण्यासाठी विद्यापीठाची मान्यता घेणे दरवर्षी अनिवार्य असेल. मागील वर्षी ज्या महाविद्यालयांनी योजनेच्या मार्गदर्शक तत्त्वांचा योग्य वापर करून, योजना प्रभावीपणे राबविली असेल, अशा महाविद्यालयांना प्राधान्य देण्यात येईल.

४) योजनेसाठी अनुदान :

संलग्न महाविद्यालय/ मान्यताप्राप्त संस्थांच्या पातळीवर कमवा व शिका योजनेच्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी, ज्या महाविद्यालयांनी /मान्यताप्राप्त संस्थांनी सदर योजनेची मान्यता धारण केली आहे, त्यांनी विद्यापीठाकडे वर्षअखेरीस हिशेब सादर केल्यानंतर त्यांना नियमानुसार अर्थसाहाय्य अदा करण्यात येईल. यासंबंधीचे नियम व अटी खालीलप्रमाणे असतील :

महाविद्यालयांना देण्यात येणाऱ्या अनुदानात एकसूत्रता आणणेकरीता शैक्षणिक वर्ष २०१६-१७ पासून कर्मवीर भाऊराव पाटील 'कमवा व शिका' या योजनेत सहभागी सर्व महाविद्यालये व मान्यताप्राप्त संस्थांना देण्यात येणाऱ्या अनुदानाच्या रक्कमेची टक्केवारी ही ९०:१० (विद्यापीठाकडून ९०% व महाविद्यालये व मान्यताप्राप्त संस्थाकडून १०%) या टक्केवारीनुसार अनुदान देय असावे, अशी शिफारस करण्यात येत आहे. समितीने योजनेत सहभागी होणाऱ्या विद्यार्थी संख्येचा विचार करुन पूर्वीच्या अनुदानात खाली नमुद केल्यानसुासार बदल सुचविले तक्त्यात नमुद केलेल्या सुचीनुसार शैक्षणिक वर्ष २०१६-१७ पासून महाविद्यालय व संस्थांना अनुदान प्रदान करण्यात यावे, अशी शिफारस केली आहे.

सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठांशी संलग्नीत महाविद्यशालय व मान्यताप्राप्त संस्थांना अनुदान देताना महाविद्यालयाच्या एकूण विद्यार्थी संख्येच्या प्रमाणात खालीलप्रमाणे कमाल अनुदान देण्यात यावे आणि या अनुदानाच्या कमाल मर्यादेपेक्षा अतिरिक्त झालेला खर्च हा योजना राबविणाऱ्या महाविद्यालय/संस्थेनी स्वतः करावयाचा आहे. अशी शिफारस केली आहे.

शैक्षणिक वर्ष २०१६-१७ मध्ये विद्यार्थी संख्येच्या सुधारित टप्पा व सुधारित कमाल मर्यादा पुढील प्रमाणे आहे.

अ.क्र.	महाविद्यालयातील विद्यार्थी–संख्या	अनुदानाची कमाल मर्यादा रु.
१.	१ ते ५००	७५,०००/-
२.	५०१ ते १०००	१,५०,०००/-
३.	१००१ ते १५००	२,२५,०००/-
४.	१५०१ ते २०००	३,००,०००/-
५.	२००१ ते २५००	३,७५,०००/-
६.	२५०१ ते ३०००	४,५०,०००/-
७.	३००१ ते ३५००	५,२५,०००/-
८.	३५०१ ते ४०००	६,००,०००/-
९.	४००१ ते ४५००	६,७५,०००/-
१०.	४५०१ ते ५०००	७,५०,०००/-

प्रवेशित विद्यार्थी संख्या ५००१ च्या पुढे प्रत्येकी ५०० विद्यार्थ्यांच्या टप्यांनुसार (म्हणजेच ५००१ ते ५५०० – रू. ८,२५,०००/-, ५५०१ ते ६०००– रू. ९,००,०००/– या नुसार पुढे) प्रत्येकी रू. ७५,०००/– प्रमाणे अनुदानाची कमाल मर्यादा असेल. सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठाशी संलग्नित महाविद्यालय/मान्यताप्राप्त परिसंस्थांना अनुदान देताना महाविद्यालयाच्या एकूण विद्यार्थी संख्येच्या प्रमाणात वरीलप्रमाणेच कमाल अनुदान देय असेल आणि या अनुदानाच्या कमाल मर्यादेपेक्षा अतिरिक्त झालेला खर्च हा योजना राबविणाऱ्या संबंधित महाविद्यालय/संस्थेनी स्वतः करावयाचा आहे.

कर्मवीर भाऊराव पाटील कमवा व शिका योजनेत काम करणाऱ्या विद्यार्थ्यांना कामाचे मानधन दरमहा मिळावे या हेतूने महाविद्यालयांना व मान्यताप्राप्त परिसंस्थांना सदर योजनेसाठी गतवर्षी विद्यापीठाने दिलेल्या अनुदानाच्या ५०% रक्कम प्रथम हप्ता (First Installment) म्हणून तसेच ज्या महाविद्यालयांना/परिसंस्थांना मागील वर्षी कर्मवीर भाऊराव पाटील कमवा व शिका योजनेच्या कमाल मर्यादेच्या जास्त अनुदान मिळाले आहे अशा महाविद्यालयांना/परिसंस्थांना महाविद्यालयाच्या एकूण विद्यार्थी संख्येच्या कमाल अनुदान टप्प्यांपैकी ५०% रक्कम प्रथम हप्ता (First Installment) म्हणून शैक्षणिक वर्षाच्या सुरूवातीस दिली जाते.

उन्हाळ्याच्या सुट्टीत केवळ एप्रिल ते मे या कालावधीत (परीक्षा व सार्वजनिक सुट्टयांचा कालावधी सोडून) राबविण्याकरिता मान्यता देण्यात येते. वरील कालावधीत या योजनेवर झालेला खर्चाचा हिशेब चालू आर्थिक वर्षात केंद्रीय लेखापरीक्षणाच्या वेळी एकत्रित सादर करावा. उन्हाळी सुट्टीतील कर्मवीर भाऊराव पाटील कमवा व शिका योजनेचा खर्च अतिरिक्त न देता त्याच वर्षातील प्राप्त अनुदानात गृहीत धरला जाईल.

अ) या योजनेतंर्गत उपलब्धतेनुसार काम विद्यापीठातील तसेच सर्व संलग्न महाविद्यालये व मान्यताप्राप्त परिसंस्थामधील विद्यार्थ्यांना देण्यात येईल.

ब) कर्मवीर भाऊराव पाटील कमवा व शिका योजना राबविणाऱ्या महाविद्यालय/संस्थांनी आपला अहवाल प्रत्येक तीन महिन्यांनी मा. संचालक, विद्यार्थी विकास मंडळ यांना पाठविणे आवश्यक आहे.

क) पुर्नप्रवेशित, अनुत्तीर्ण विद्यार्थी कर्मवीर भाऊराव पाटील कमवा व शिका योजनेत प्रवेशास अपात्र असतील.

ड) योजनेत सहभागी विद्यार्थ्याचे वर्गातील हजेरीचे प्रमाण किमान ७५% असणे आवश्यक आहे.

५) अर्ज करण्याची पद्धत :

सदर योजना महाविद्यालयात/ मान्यताप्राप्त संस्थेत राबविण्यास मान्यता देण्याबाबतचे अधिकार मा. संचालक, विद्यापीठ विद्यार्थी विकास मंडळ यांना राहतील. मान्यता प्राप्त करण्यासाठी ऑनलाईन पद्धतीने विहित नमुन्यात विद्यार्थी विकास मंडळाकडे प्रस्ताव सादर करणे आवश्यक आहे. सदरचा प्रस्ताव मा. संचालक, विद्यार्थी विकास मंडळ, पुणे विद्यापीठ, पुणे–७ यांनी कळविलेल्या अंतिम दिनांका नंतर प्राप्त होणाऱ्या प्रस्तावांचा सदर योजना राबविण्यासाठी विचार केला जाणार नाही.

पुणे, अहमदनगर व नाशिक या तीनही जिल्ह्यांतील संलग्न महाविद्यालयांकडून/ मान्यताप्राप्त संस्थांकडून आलेल्या प्रस्तावांची छाननी करून नियमानुसार विचार करून सदर योजनेसाठी महाविद्यालयाची निवड केली जाईल. तद्नंतर महाविद्यालयाला मान्यतेचे पत्र पाठविण्यात येईल. मान्यताप्राप्त केलेल्या महाविद्यालयांना/संस्थांना ही योजना राबविता येईल. यातील विलंब टाळण्यासाठी प्रस्ताव वेळेत दाखल करावेत.

६) योजनेची अंमलबजावणी :

अ) विद्यार्थ्यांची निवड :

कर्मवीर भाऊराव पाटील कमवा व शिका योजनेच्या प्रवेशासंदर्भातील विस्तृत सूचना महाविद्यालयाच्या सूचना–फलकावर लावून विद्यार्थ्यांना विहित नमुन्यात अर्ज (सोबत जोडला आहे) सादर करण्यासाठी आवाहन करावे. प्राप्त झालेल्या सर्व अर्जांची तद्नंतर छाननी करण्यात येईल. महाविद्यालयातील सल्लागार समितीमार्फत विद्यार्थ्यांची निवड होईल व समितीचा निर्णय अंतिम राहिल. सदर समितीने निवडलेल्या विद्यार्थ्यांच्या यादीची एक प्रत मा. संचालक, विद्यार्थी विकास मंडळ, पुणे विद्यापीठ, पुणे–७ यांना विहीत वेळेत पाठवावी.

ब) 'कमवा व शिका' योजनेअंतर्गत करावयाची कामे

सर्वसाधारणपणे **' कमवा व शिका'** योजनेत सहभागी झालेल्या विद्यार्थ्यांनी खालील कामे करावीत, परंतु स्थानिक परिस्थितीनुसार सल्लागार समितीच्या मान्यतेने इतर कामांचा समावेश करता येईल :

अ) विद्यार्थ्यांचा सर्वांगीण विकास होण्याच्या दृष्टीने व विद्यार्थ्यांना विविध कौशल्ये अवगत होणेकरीता विद्यार्थ्यांना विविध ठिकाणी काम द्यावे.

ब) नर्सरीच्या माध्यमातून रोपे तयार करणे.

क) विद्यापीठास किंवा महाविद्यालयास आवश्यक स्टेशनरी साहित्य तयार करणे. उदा. पॅड, फाईल, वह्या पाकिटे इत्यादी.

ड) फोन कॉल सुविधेमध्ये वसतिगृह प्रशासनाला मदत करणे.

इ) ज्या विद्यार्थ्यांकडे प्लंबिंग, इलेक्ट्रिकल, कार्पेन्टरी व तत्सम प्रमाणपत्रे असतील अथवा या कामाची माहिती व आवड असल्यास ती कामे त्यांना उपलब्ध करुन द्यावीत.

ई) विद्यापीठात किंवा महाविद्यालयात शैक्षणिक प्रयोगशाळेत सहाय्यक म्हणून काम देणे. तेथील उपकरणे हाताळण्याचे प्रशिक्षण देऊन Instrument Operator इत्यादी प्रकारचे काम देणे.

उ) टायपिंगची तसेच मुद्रणालयातील कामे देऊन प्रशिक्षित करणे.

ऊ) विद्यापीठाच्या पदव्युत्तर विभागातील विभागप्रमुख व प्राध्यापकांना संशोधनासाठी सहाय्यक म्हणून मदत करणे.

ए) ग्रंथालयात मदतनिस म्हणून काम देणे.

ऐ) विविध विभागांत संगणकावर आधारित कामे देण्यात यावी. सदर कार्यालयीन कामे विद्यार्थ्यांना देत असताना कार्यालयाची गोपनीयता व सदर कामाचा गैरवापर होणार नाही याची संबंधित विद्यार्थी कल्याण अधिकारी व सेवकांनी खबरदारी घेण्यात यावी.

क) कामाचे तास :

'कमवा व शिका' योजनेत काम करणाऱ्या विद्यार्थ्यांस खालीलप्रमाणे काम देता येईल :

१) कार्यालयीन कामे : विद्यार्थ्यांला प्रत्येक दिवशी जास्तीतजास्त तीन तास कार्यालयीन काम देता येईल. ज्या दिवशी कार्यालयास सुट्टी असेल, त्या दिवशी कार्यालयीन काम बंद असेल व हजेरी-पत्रकावर विद्यार्थ्याच्या गैरहजेरीची नोंद असेल.

२) फील्ड वर्क : विद्यार्थ्याला प्रत्येक दिवसाला जास्तीत जास्त तीन तास फील्ड वर्क करता येईल. कार्यालयाला सुट्टी असेल त्या दिवशीही फील्ड वर्क करता येईल.

३) विद्यार्थ्यांना महिन्याला जास्तीत जास्त ९० तास इतके काम देण्यात यावे.

४) १५ ऑगस्ट, २६ जानेवारी व १ मे या दिवशी विद्यार्थ्यांना काम देण्यात येऊ नये.

ड) 'कमवा व शिका' योजनेच्या कामाचा दर :

'कमवा व शिका' योजनेत काम करणाऱ्या विद्यार्थ्यांस त्यांनी केलेल्या कामाचा मोबदला म्हणून कामाच्या प्रत्येक तासाला रु. ४५/- प्रमाणे मानधन देण्यात यावे. यामध्ये कोणताही बदल परस्पर करू नये. सदरच्या दरामध्ये विद्यापीठ अधिकार मंडळाने सुधारणा केल्यास संलग्न महाविद्यालयांना /मान्यताप्राप्त संस्थांना स्वतंत्ररीत्या कळविण्यात येईल.

ई) हजेरी-पत्रक : 'कर्मवीर भाऊराव पाटील कमवा व शिका' योजनेमध्ये निवड झालेल्या विद्यार्थ्यांच्या यादीनुसार विद्यार्थ्यांचे मासिक हजेरी-पत्रक तयार करावे. सदर हजेरी-पत्रक, सोबत दिलेल्या विहित नमुन्याप्रमाणेच असणे आवश्यक आहे. हजेरी-पत्रकामध्ये उपस्थितीबाबत प्रत्येक दिवशी विद्यार्थ्यांची स्वाक्षरी असणे आवश्यक आहे. गैरहजर असलेल्या दिवशी 'x' असावी. उपस्थितीबाबत प्रत्येक दिवशी विद्यार्थ्यांची स्वाक्षरी असणे अनिवार्य आहे. हजेरी-पत्रकावर कोठेही उपस्थिती अथवा **अनुपस्थितीबाबत अनुक्रमे P किंवा A नमूद केलेले नसावे.** हजेरी-पत्रकाच्या खाली विद्यार्थी कल्याण अधिकारी (S.W.O.) व प्राचार्यांची सही आवश्यक आहे. हजेरी-पत्रकावर प्रत्येक विद्यार्थ्याचे कामाचे एकूण तास आणि त्याप्रमाणे एकूण मोबदला यांबाबतचा स्पष्ट उल्लेख करावा. हजेरी-पत्रकाचा नमुना सोबत जोडला आहे. त्यात दर्शविल्याप्रमाणेच हजेरी-पत्रक वापरात आणावे.

फ) मानधन देण्याची पद्धत :

१) मासिक हजेरी-पत्रकानुसार विद्यार्थ्यांनी केलेल्या कामाचे तास विचारात घेऊन रु. ४५/- प्रतितास याप्रमाणे मानधन देण्यात यावे.

२) कामाचे मानधन दरमहा अदा करून, मानधन मिळाल्याबाबत हजेरी-पत्रकावर विद्यार्थ्यांची स्वाक्षरी घ्यावी.

३) विद्यार्थ्यांच्या कामाचे मानधन धनादेशाद्वारे अदा करण्यात यावे. विद्यार्थ्यांच्या बँक खात्यावर दरमहा जमा करावेत.

४) विद्यार्थ्याला धनादेश दिल्यानंतर सदरचा धनादेश क्रमांक हजेरी-पत्रकात विद्यार्थ्यांच्या नावासमोर नमूद करावा.

कमवा व शिका योजना राबविणाऱ्या महाविद्यालयाने योजनेकरिता स्वतंत्र बँक खाते उघडणे आवश्यक आहे व ते खाते प्राचार्य व विद्यार्थी कल्याण अधिकारी यांच्या संयुक्त सहीने चालविण्यात यावे. योजनेच्या नियमावलीमध्ये आवश्यकतेनुसार बदल झाल्यास संबंधित महाविद्यालयाला/ मान्यताप्राप्त संस्थेला कळविण्यात येईल. सदर नियमावलीत आवश्यकतेनुसार योग्य ते बदल करण्याचे अधिकार मा. संचालक, विद्यार्थी विकास मंडळ यांना असतील.

८) वार्षिक हिशेब सादर करण्याची पद्धत :

१) प्रत्येक शैक्षणिक वर्षाच्या फेब्रुवारीअखेरपर्यंत कमवा व शिका योजना महाविद्यालयामध्ये राबवावी.

२) योजनेचे सर्व हिशेब कोणत्याही परिस्थितीत शैक्षणिक वर्षाच्या दि. १० मार्चपर्यंत पूर्ण करण्यात यावेत. सदर कालमर्यादेची कृपया नोंद घ्यावी.

३) योजनेची वार्षिक हिशेबतपासणी केंद्रीय पद्धतीने विभागनिहाय करण्यात येईल. केंद्रीय हिशेबतपासणीचा कार्यक्रम महाविद्यालयाला स्वतंत्ररीत्या पाठविण्यात येईल. पुणे शहर, पुणे ग्रामीण, अहमदनगर व नाशिक या चार विभागांसाठी स्वतंत्ररीत्या शिबिरे आयोजित करण्यात येतील. केंद्रीय हिशेबतपासणीच्या वेळी हिशेब सादर करताना खालील कागदपत्रांची पूर्तता करणे आवश्यक आहे :

अ) कमवा व शिका योजनेच्या चालू शैक्षणिक वर्षातील मान्यता पत्राची प्रत.

ब) योजनेतील कामाचा तपशिलवार वार्षिक अहवाल.

क) योजनेसाठी निवड झालेल्या विद्यार्थ्यांची यादी व त्यावर प्राचार्यांची स्वाक्षरी.

ड) योजनेतील विद्यार्थ्यांचे मासिक हजेरी-पत्रक.

ई) विद्यार्थ्यांच्या हजेरी-पत्रकानुसार विद्यार्थ्यांना देयके अदा केल्याबाबतचे धनादेश क्रमांक, महाविद्यालयाचे बँक पासबुक जोडावे.

फ) योजनेच्या खर्चाचे हिशेब विद्यापीठ नियुक्त सनदी लेखापालाकडून मार्चअखेर होणाऱ्या केंद्रीय लेखापरीक्षण कार्यक्रमात/शिबिरात केले जाईल. खर्चाचे विनियोग प्रमाणपत्र व विवरणपत्र या हिशेबासोबत सादर करावेत. सदर खर्च विनियोग प्रमाणपत्र व विवरणपत्रावर सनदी लेखापाल, विद्यार्थी कल्याण अधिकारी व प्राचार्य यांची स्वाक्षरी व शिक्का आवश्यक आहे.

विद्यार्थी विकास मंडळ, सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ
कर्मवीर भाऊराव पाटील कमवा व शिका योजना : प्रवेश–अर्ज

अ.क्र.

विद्यार्थ्याचा/ विद्यार्थिनीचा अद्ययावत फोटो

प्रति,
मा. प्राचार्य / मा. संचालक,

विषय : कर्मवीर भाऊराव पाटील कमवा व शिका योजनेत प्रवेश मिळण्याबाबत..........

महोदय,

मी, आपल्या महाविद्यालयात/ संस्थेत शैक्षणिक वर्ष २० –२० मध्ये या वर्गात प्रवेश घेतला असून, पुणे विद्यापीठाच्या गरीब व गरजू विद्यार्थ्यांसाठी असलेल्या कमवा व शिका योजनेत प्रवेश घेऊ इच्छितो. माझी व्यक्तिगत माहिती खालीलप्रमाणे आहे :

१. विद्यार्थ्याचे संपूर्ण नाव : --- ---
(आडनाव प्रथम)

२. जन्मदिनांक व पूर्ण वय : --- ---

३. धर्म व जात संवर्ग : --- ----------------------(सोबत जात प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत जोडावी)

४. मागील वर्षी ज्या विद्यालयात/महाविद्यालयात शिकत होता/होती त्या –

अ) महाविद्यालयाचे नाव व पत्ता : --- --
–

ब) वर्ग : --- ---

क) मिळालेले गुण (%) : --- ---

ड) निकाल : उत्तीर्ण / सवलतीने उत्तीर्ण / अनुत्तीर्ण

ई) मागील वर्षी कमवा व शिका योजनेत काम केले आहे काय? होय/नाही

फ) मागील वर्षाचे कुटुंबाचे एकूण उत्पन्न रु. --

(उत्पन्नाची कमाल मर्यादा रु.६,००,०००/- (रु. सहा लाख) पर्यंतच असणे अनिवार्य आहे. तसेच मा. तहसीलदार यांची स्वाक्षरी असलेल्या उत्पनाच्या दाखल्याची छायांकीत प्रत जोडावी. तसेच पालकांचे उत्पन्नाचा फॉर्म नं. १६ सुद्धा गृहीत धरण्यात यावा. सदर दाखल्याशिवाय विद्यार्थ्यांना काम देण्यात येवू नये)

५. पालकांची माहिती :

अ) वडिलांचे /पालकांचे नाव व पत्ता : --

ब) व्यवसाय : --- ---

क) कुटुंबातील व्यक्तींची संख्या :--

ड) जात : -------------- पोटजात : -------------- प्रवर्ग : --------------

६. शासकीय / अशासकीय संस्थांच्या माध्यमातून शिष्यवृत्ती, विद्यावेतन, शुल्क सवलत अथवा अन्य आर्थिक मदत मागील वर्षी मिळाली होती काय ? होय / नाही

अ) मिळाली असल्यास किती रक्कम मिळाली? रुपये -------------------------

ब) या वर्षी अशा प्रकारची आर्थिक मदत मंजूर झाली आहे काय ? होय/नाही

क) वर नमूद केल्याप्रमाणे शिष्यवृत्ती, विद्यावेतन इ. शुल्क सवलतीसाठी अर्ज केला आहे काय? होय/नाही

या योजनेतील सर्व नियमांचे मी पालन करीन. माझ्याकडून सदर योजनेच्या नियमांचे उल्लंघन झाल्यास मला कमवा व शिका योजनेतून काढून टाकण्यास माझी हरकत नाही.

ठिकाण :

दिनांक : (विद्यार्थ्याची सही)

माझ्या मुलाने/मुलीने/पाल्याने या अर्जामध्ये नमूद केलेली माहिती सत्य असून, तो/ती कमवा व शिका योजनेच्या सर्व नियमांचे पालन करील. त्याला/तिला या योजनेत प्रवेश घेण्यास माझी पूर्णपणे संमती आहे.

ठिकाण :

दिनांक : (वडील/आई/पालकांची सही)

नाव :

विद्यार्थी कल्याण अधिकाऱ्याची शिफारस

श्री./श्रीमती यांनी सन २०१ - २०१ मध्ये महाविद्यालयात या वर्गात प्रवेश घेतला आहे. या विद्यार्थ्याची सर्व संबंधित कागदपत्रे मी तपासली असून, या विद्यार्थ्यास/विद्यार्थिनीस कमवा व शिका योजनेत प्रवेश देण्यात यावा / देऊ नये, अशी शिफारस विद्यार्थी कल्याण सल्लागार समितीने केली आहे.

दिनांक : विद्यार्थी कल्याण अधिकारी

कार्यालयीन शेरा

श्री./श्रीमती **---------------------------------------** यांना **कर्मवीर भाऊराव पाटील कमवा व शिका** योजनेत चालू शैक्षणिक वर्षासाठी प्रवेश देण्यात आला आहे/नाही.

दिनांक : विद्यार्थी कल्याण अधिकारी मा. प्राचार्य/ मा. संचालक

निर्भय कन्या अभियान

१) प्रस्तावना :

सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठाच्या सर्व संलग्न महाविद्यालयांमधून व मान्यताप्राप्त संस्थांमधून उच्च शिक्षण संपादन करणाऱ्या विद्यार्थिनींपैकी बहुतांश मुली ग्रामीण भागातील असून दररोज बसने महाविद्यालयात ये-जा करतात. या मुली आपल्या उच्च शिक्षणाच्या प्रमुख घटक आणि केंद्रबिंदू आहेत.

महिलांवर होणारे अत्याचार, छेडछाडीची प्रकरणे व प्रदूषित सामाजिक पर्यावरणाचा प्रतिकूल परिणाम स्त्री-शिक्षणावर होतो. मुली भयाच्या वातावरणात वाढतात. त्यामुळे अभ्यासेतर उपक्रमांत मुली मोकळेपणाने सहभागी होत नाहीत. मुलींनीच शिक्षणाबरोबर आपण सबळ आहोत, मानसिकदृष्ट्या स्वावलंबी आहोत, स्वत:चे संरक्षण स्वत: केले पाहिजे, अशा प्रकारे आपल्या सामर्थ्याची ओळख पटवून घेतली पाहिजे, असे स्वत:ला शिकविले तरच निर्भय, निरामय आणि स्वच्छ वातावरणात शिक्षणाने मिळणारे स्वातंत्र्य त्या उपभोगू शकतील.

अशा मुलींना अत्याचाराविरुद्ध तोंड देण्यास सबळ करण्यासाठी त्यांच्या संरक्षणार्थ आपणही काही पावले उचलणे आवश्यक आहे, असे विद्यापीठास वाटते. याकरिता विद्यार्थी विकास मंडळाने तयार केलेल्या **'निर्भय कन्या अभियान'** या योजनेद्वारे विद्यार्थिनींमध्ये स्वसंरक्षणार्थ (सेल्फ डिफेन्स), बौद्धिक, शारीरिक, मानसिक, भावनिक इत्यादी स्तरावर सक्षम बनवण्यासाठी जागृती निर्माण करून त्यांना याबाबतचे शास्त्रोक्त प्रशिक्षण या योजनेद्वारे देण्याचा विद्यापीठाचा मानस आहे. सदर अभियानामध्ये हजारो विद्यार्थिनींना स्वसंरक्षणाबाबत हिंमत प्रदान करण्याचे सामर्थ्य आहे. सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठाचे समाजातील घटकांप्रति असणारे उत्तरदायित्व या योजनेतून सिद्ध होणार आहे.

विद्यार्थिनींना भयमकुक्त वातावरण मिळण्यासाठी उपयुक्त ठरणाऱ्या व त्यांचा आत्मविश्वास वृद्धिंगत करू शकणाऱ्या निर्भय कन्या अभियान त्यांच्या पालकांची चिंता दूर होण्यास मदत होऊन सामाजिक शांतता प्रस्थापित करण्यासाठीचा विद्यापीठाचाही प्रयत्न यातून सफल होईल.

आपल्या विद्यापीठात आणि संलग्न महाविद्यालयांमध्ये उच्च शिक्षण घेणाऱ्या मुलींसाठी अशा प्रकारचे धैर्य आणि हिंमत निर्माण करू शकणारी महत्त्वपूर्ण योजना राबविणारे सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ हे देशातील पहिलेच विद्यापीठ असावे असे वाटते. या योजनेचे समाजाच्या सर्व स्तरांतून स्वागत होत आहे.

२) उद्दिष्ट्ये :

अ) स्वसंरक्षणाचे प्रशिक्षण देणे.

ब) अन्याय, अत्याचाराचा मुकाबला करण्याचे सामर्थ्य प्रदान करणे.

क) विद्यार्थिनींमध्ये धैर्य व हिंमत वाढविण्यासाठी प्रयत्न करणे.

ड) भयमुक्त वातावरणात मोकळेपणाने शैक्षणिक उपक्रमात भाग घेण्याचे धाडस त्यांच्यामध्ये निर्माण करण्यासाठी साहाय्य करणे.

ई) विद्यार्थिनींना मानसिकदृष्ट्या स्वावलंबी होण्यास मदत करणे.

फ) शिक्षणेतर उपक्रमांमध्ये विद्यार्थिनींचा सहभाग वाढविणे.

३) योजनेसाठी पात्रता :

निर्भय कन्या अभियान ही योजना, सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या सर्व

महाविद्यालयांमधून व मान्यताप्राप्त संस्थांमधून उच्चशिक्षण संपादन करणाऱ्या नियमित (Regular) विद्यार्थिनींसाठी आहे.

४) योजनेसाठी अनुदान :

	[illegible]				[illegible]		
१.१	[illegible]		[illegible]	२.१	[illegible]		[illegible]
				२.२	[illegible]		[illegible]
				२.३	[illegible]		[illegible]
	[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]

५) प्रस्ताव दाखल करण्याची पद्धत :

निर्भय कन्या अभियानांतर्गत अधिकाऱ्याने प्रशिक्षण कृति-सत्रासाठी ऑनलाईन प्रस्ताव दाखल करावयाचा आहे. तो पूर्णपणे भरून आवश्यक त्या कागदपत्रांसह 'संचालक, विद्यार्थी विकास मंडळ, सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ, पुणे-७' यांच्या कार्यालयाकडे ऑनलाईन पद्धतीने विहीत वेळेपूर्वी पाठवावा. निर्धारित तारखेनंतर प्राप्त होणाऱ्या प्रस्तावांचा मान्यतेसाठी विचार केला जाणार नाही.

६) योजनेची कार्यवाही:

निर्भय कन्या अभियान योजना समाविष्ट होणाऱ्या प्रत्येक महाविद्यालयाने स्वतंत्रपणे ही योजना राबवावी. महाविद्यालयातील तसेच समाजातील सर्व वयोगट, प्रवाह, स्तर, यातील महिलांना केंद्रस्थानी ठेऊन उपक्रमाचे आयोजन करावे. ही योजना आपल्या महाविद्यालयात स्वतंत्रपणे राबविताना आपल्या महाविद्यालयामधील जास्तीत जास्त विद्यार्थिनींना या योजनेत समाविष्ट करावे. अपवादात्मक स्थितीत आपल्या महाविद्यालयातून ५० पेक्षा कमी विद्यार्थिनी या योजनेत सहभागी होत असल्यास अशा महाविद्यालय/परिसंस्थांनी आयोजनापुर्वी संचालक, विद्यार्थी विकास मंडळ तसेच संबंधित जिल्हा समन्वयक यांचेशी विचारविनिमय करून योजनेची रूपरेषा निश्चित करावी. योजनेच्या अंमलबजावणी दरम्यान मार्गदर्शिकेत नमूद नसलेल्या कोणत्याही बाबीसंबंधी झालेल्या कार्यवाहीचा विचार केला जाणार नाही. (या योजनेत आपल्या महाविद्यालयांमधीलच जास्तीत जास्त विद्यार्थिनींना समाविष्ट करावे तथापि आवश्यकतेनुसार अन्य स्थानिक महिलांनादेखील आमंत्रित करता येऊ शकेल.)

सदर योजना राबविताना; महिला सबलीकरण, महिलांचा व्यक्तिमत्व विकास, स्त्रियांची प्रेरणास्थाने , स्त्रियांचे स्वास्थ्य, महिला उद्यमशीलता, स्त्री-पुरुष समानता, स्त्रियांसाठी समान संधी, लिंगभाव जागृती - सहसंवाद - सहवेदना, विवाहपूर्व समुपदेशन, महिलांचा सामाजिक व कौटुंबिक सुसंवाद. विद्यार्थिनी-पालक-शिक्षक परस्पर सहसंवाद, महिलांची परिस्थितीजन्य निर्णयक्षमता तसेच स्त्री हक्क-अधिकार- विषयक नियम - संहिता - कायदे.स्त्रियांचे घटनादत्त आणि संवैधानिक अधिकार, स्त्रियांविरुद्ध अयोग्य वर्तन, अन्याय, कुठल्याही प्रकारची हिंसा, मानसिक, शारीरिक, सामाजिक इत्यादी स्वरूपाचा आघात, अनुचित शेरेबाजी, अनुचित मागणी, अनुचित विनंती, तसेच इतर कोणत्याही प्रकारची शारीरिक, शाब्दिक, अशाब्दिक स्वरुपाची अस्वागतार्ह अथवा अस्विकारार्ह वागणूक तसेच स्त्रियांच्या आत्मसन्मानाला बाधा पोचेल अशा कोणत्याही स्वरूपाच्या वर्तनापासून अथवा अनुभवापासून संरक्षण आणि यांचा प्रतिकार व प्रतिबंध इत्यादी बिंदूंवर आधारित विषयाच्या स्वरूपानुसार व्याखान आणि / अथवा प्रशिक्षण सत्र

– शिबीर आयोजित करावे. याकरिता नजीकच्या परिसरातून प्राधान्याने शक्यतो महिला पोलीस अधिकारी, विधिज्ञ, प्रशासकीय अधिकारी, डॉक्टर, प्रशिक्षित अथवा व्यावसायिक सामाजिक कार्यकर्ता, मानसशास्त्रज्ञ, समुपदेशक, पत्रकार यासारख्या तज्ञ मार्गदर्शकांना आमंत्रित करावे. या माध्यमातून विद्यार्थिनींना बौद्धिक, शारीरिक, मानसिक, भावनिक इत्यादी स्तरावर सक्षम बनविण्याच्या दृष्टीने हि योजना राबवावी. सदर उपक्रमाचे आयोजन माहे फेब्रुवारी पर्यंतच करणे अनिवार्य असून सदर योजना राबविण्यासाठी विद्यापीठ विद्यार्थी विकास मंडळाकडून अर्थसाहाय्य करण्यात येईल याची कृपया नोंद घ्यावी.

७) अहवाल व विशेष सादर करण्याची पद्धत :

अ) दरवर्षी फेब्रुवारीअखेरपर्यंत या योजनेअंतर्गत उपक्रम आयोजित करावेत.

ब) निर्भय कन्या अभियान योजनेत सहभागी झालेल्या विद्यार्थिनींचे मूळ हजेरी–पत्रक (झेरॉक्स नको) सादर करावे.

क) योजनेची वार्षिक हिशेबतपासणी केंद्रीय पद्धतीने विभागनिहाय करण्यात येईल. केंद्रीय हिशेबतपासणीचा कार्यक्रम महाविद्यालयाला स्वतंत्ररीत्या कळविण्यात येईल. केंद्रीय हिशेबतपासणी चार विभागांत पूर्ण करण्यात येईल. पुणे शहर, पुणे ग्रामीण, अहमदनगर व नाशिक या चार विभागांसाठी स्वतंत्ररीत्या शिबिरे आयोजित करण्यात येतील. केंद्रीय हिशेबतपासणीच्या वेळी सर्व हिशेब कोणत्याही परिस्थितीत त्या शैक्षणिक वर्षाच्या १० मार्चपर्यंत तयार ठेवावेत. हिशेब सादर करताना पुढील कागदपत्रांची पूर्तता करावी :

१. विद्यापीठाकडून आलेल्या निर्भय कन्या अभियान योजनेचे मान्यतापत्र.
२. निर्भय कन्या अभियान योजनेचा ऑनलाईन अहवाल फोटोंसह.
३. निर्भय कन्या अभियान योजनेसाठी झालेल्या खर्चाच्या मूळ पावत्या (झेरॉक्स नको) पाठवाव्यात.
४. सहभाग घेतलेल्या विद्यार्थिनींची महाविद्यालयनिहाय स्वाक्षरीसह यादी.
५. हिशेब सादर करताना खर्चाच्या विवरणपत्रावर व मूळ देयकावर प्राचार्य व विद्यार्थी कल्याण अधिकारी (S.W.O.) यांची सही असणे आवश्यक आहे.

नियमावलीत योग्य ते बदल करण्याचे अधिकार मा. संचालक, विद्यार्थी विकास मंडळ (B.S.D.), सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ, पुणे–७ यांच्याकडे असतील.

आपत्ती व्यवस्थापन प्रशिक्षण

प्रस्तावना :

जागतिक स्तरावर आपत्ती व्यवस्थापन प्रशिक्षणाबाबत जागृती, उपाययोजना यापूर्वीच वाढीस लागली आहे. गेल्या काही वर्षांमध्ये भारतात अनेक भीषण नैसर्गिक आपत्ती येऊन गेल्या. आपत्तीमुळे झालेली हानी कमी करण्यासाठी आपत्ती व्यवस्थापन महत्त्वाचे आहे. आपल्या देशात भूकंप, दुष्काळ, अवर्षण, दंगल, चक्रीवादळे, औद्योगिक अपघात, सुनामी लाटा, आग या आपत्तींची वारंवारता वाढली आहे. यासाठी जनजागृती करण्याचे काम सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठाच्या विद्यार्थी विकास मंडळाने हाती घेतले आहे. पुणे विद्यापीठातील विद्यार्थ्यांनी यापूर्वी अनेक ठिकाणी आलेल्या आपत्तींमध्ये प्रत्यक्ष आपला सहभाग नोंदविलेला आहे. या सर्वांचा विचार करून सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठाने आपत्ती व्यवस्थापन प्रशिक्षण योजना महाविद्यालयीन व मान्यताप्राप्त संस्थांमधील विद्यार्थ्यांसाठी सुरू करण्याचे निश्चित केले आहे.

उद्दिष्टे :

१. विविध आपत्तींचे आकलन विद्यार्थ्यांना करून देणे.
२. आपत्ती टाळण्यासाठी माहितीचे विविध स्त्रोत विद्यार्थ्यांना माहिती करून देणे.
३. अटळ आपत्तींना सामोरे जाण्याची तयारी करणे.
४. आपत्तीनंतर बचाव कार्य व मदत कार्य वेगाने व सूत्रबद्धपणे करण्याचे सामर्थ्य विद्यार्थ्यांमध्ये निर्माण करणे याकरिता तज्ज्ञांकरवी विद्यार्थ्यांना प्रशिक्षित करणे.
५. आपत्ती व्यवस्थापनांतून सामाजिक बांधिलकीची जाणीव विद्यार्थ्यांमध्ये निर्माण करणे.
६. आपत्ती येण्यापूर्वी त्या येऊ नयेत म्हणून पूर्वतयारीबाबत विद्यार्थ्यांना प्रशिक्षित करणे.
७. महाविद्यालयीन स्तरावर आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष स्थापन करणे.
८. आपत्ती व्यवस्थापन कायद्यांची व नियमांची माहिती महाविद्यालयीन विद्यार्थ्यांना करून देणे.
९. आपत्तींच्या प्रसंगी विद्यार्थ्यांनी स्वयंसेवक म्हणून स्वयंस्फूर्तीने सहभाग घेणे.
१०. आपत्ती व्यवस्थापनात प्रशासनास योग्य ते सहकार्य करणे.

योजनेसाठी पात्रता :

आपत्ती व्यवस्थापन प्रशिक्षण ही येाजना सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या सर्व महाविद्यालयांमधून व मान्यताप्राप्त संस्थांमधून उच्चशिक्षण संपादन करणाऱ्या नियमित विद्यार्थ्यांसाठी आहे.

योजनेसाठी अनुदान :

सदर योजनेअंतर्गत एकत्रित १०० विद्यार्थ्यांचे दोन दिवसांचे प्रशिक्षण शिबिराचे आयोजन करावयाचे असल्याने ज्या महाविद्यालयात विद्यार्थ्यांसाठी या शिबिराचे आयोजन करण्यात येईल, त्या आयोजक महाविद्यालयाला/ मान्यताप्राप्त संस्थेला विद्यापीठाकडून रु. २५,०००/- अर्थसाहाय्य देण्यात येईल.

सदर अनुदानातून खालीलप्रमाणे खर्चास मान्यता देण्यात येईल :

१.	आयोजन खर्च (चहा, नाष्टा, भोजन, निवास, साधनसामग्री, इ.)	:	रु. १५,०००/-
२.	तज्ज्ञ व्यक्तींचे मानधन	:	रु. ६,०००/-
३.	तज्ज्ञ व्यक्तींचा प्रवासखर्च	:	रु. २,०००/-
४.	आकस्मिक व इतर खर्च यंत्रे / साहित्य व वाहतूक	:	रु. २,०००/-
	एकूण	:	**रु. २५,०००/-**

प्रस्ताव दाखल करण्याची पद्धत :

आपत्ती व्यवस्थापन प्रशिक्षण कार्यक्रमासाठी महाविद्यालयाच्या विद्यार्थी कल्याण अधिकाऱ्याने रासेयो कार्यक्रम अधिकारी व छात्रसेना अधिकाऱ्याच्या सहकार्याने कृतिसत्रासाठी प्रस्ताव दाखल करावयाचा आहे. याकरिता आवश्यक असलेला विहित नमुन्यातील अर्ज सोबत जोडला आहे. तो पूर्णपणे भरून आवश्यक त्या कागदपत्रांसह मा. संचालक, विद्यार्थी विकास मंडळ, सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ, पुणे-७ यांच्या कार्यालयाकडे पाठवावा. निर्धारित तारखेनंतर प्राप्त होणाऱ्या प्रस्तावाचा मान्यतेसाठी विचार केला जाणार नाही.

योजनेची कार्यवाही :

संबंधित महाविद्यालयाच्या विद्यार्थी कल्याण अधिकाऱ्याने जिल्हा समन्वयकांशी विचारविनिमय करून कार्यक्रमाचे नियोजन करावे. महाविद्यालयाच्या १०० विद्यार्थी-विद्यार्थिनींची या कृतिसत्रासाठी निवड करताना प्रथम वर्ष वर्गातील विद्यार्थ्यांनाच प्राधान्य द्यावे आणि दोन-दिवसीय प्रशिक्षण कृतिसत्र महाविद्यालयात आयोजित करावे.

प्रशिक्षणासाठी तज्ज्ञांना निमंत्रित करण्यात यावे. अशा प्रकारे व्यावसायिक प्रशिक्षण देणाऱ्या स्थानिक पातळीवरील तज्ज्ञांना प्राधान्य देण्यात यावे. विशेषतः एन.डी.आर.एफ. मधूनच असे प्रशिक्षक मनुष्यबळ उपलब्ध करून घ्यावे असे निर्धारित झाले आहे. जिल्हाधिकारी कार्यालयातील आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाकडून याबाबत आवश्यक ते मार्गदर्शन सुद्धा घ्यावे. प्रशिक्षण कार्यक्रम संपूर्ण दोन दिवसांचा स.१० ते सायं. ५ या वेळेत घेण्यात यावा.

या कृतिसत्रासाठी खालील विषयांच्या प्रशिक्षणाचा समावेश असावा :

१. आपत्ती व आपत्कालीन व्यवस्थापन.

२. भूकंप व त्सुनामी.

३. वीज आणि वादळे.

४. पूर आणि आग.

५. औद्योगिक व रासायनिक दुर्घटना.

६. दुष्काळ.

७. प्रथमोपचार.

८. आपत्तिपश्चात तणाव व्यवस्थापन.

वरीलपैकी किमान चार विषयांच्या प्रशिक्षणाचा अंतर्भाव कार्यशाळेत असावा. एन.डी.आर.एफ. मधील प्रशिक्षण तज्ज्ञांमार्फत देण्यात यावे व प्रशिक्षण देताना विद्यार्थ्यांना इजा होणार नाही याची काळजी घ्यावी. प्रशिक्षण कार्यक्रम संपल्यानंतर त्याचा विस्तृत अहवाल फोटोसह तयार करावा. कृतिसत्रात सहभागी असलेल्या विद्यार्थ्यांचे महाविद्यालयनिहाय हजेरी-पत्रक ठेवण्यात यावे.

अहवाल व हिशेब सादर करण्याची पद्धत :

अ) दरवर्षी फेब्रुवारीअखेरपर्यंत या योजनेअंतर्गत कृतिसत्र आयोजित करावे.

ब) कृतिसत्रात सहभाग घेतलेल्या महाविद्यालयांची यादी.

क) आपत्ती व्यवस्थापन प्रशिक्षण कृतिसत्रात सहभागी झालेल्या विद्यार्थ्यांचे मूळ हजेरी-पत्रक (झेरॉक्स नको) सादर करावे.

ड) योजनेची वार्षिक हिशेबतपासणी केंद्रीय पद्धतीने विभागनिहाय करण्यात येईल. केंद्रीय हिशेब तपासणीचा कार्यक्रम महाविद्यालयाला स्वतंत्ररीत्या कळविण्यात येईल. त्यानुसार सदर योजनेचे हिशेब सादर करावेत.

सर्व हिशेब कोणत्याही परिस्थितीत त्या त्या वर्षाच्या १० मार्चपर्यंत तयार ठेवावेत.

हिशेब सादर करताना पुढील कागदपत्रांची पूर्तता करावी :

१. आपत्ती व्यवस्थापन प्रशिक्षण योजनेचे मान्यतापत्र.

२. आपत्ती व्यवस्थापन प्रशिक्षण योजनेचा अहवाल (फोटोंसह).

३. आपत्ती व्यवस्थापन प्रशिक्षण योजनेसाठी झालेल्या खर्चाच्या मूळ पावत्या (झेरॉक्स नको).

४. हिशेब सादर करताना विवरणपत्रावर प्राचार्य व विद्यार्थी कल्याण अधिकारी (S.W.O.) यांची स्वाक्षरी असणे आवश्यक आहे.

५. दोन दिवसांच्या कृतिसत्राची तपशिलवार कार्यक्रमपत्रिका.

नियमावलीत योग्य ते बदल करण्याचे अधिकार मा. संचालक, विद्यार्थी विकास मंडळ, सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ, पुणे-७ यांच्याकडे असतील.

विद्यार्थीविषयक पूरक उपक्रम, शिबिरे, कार्यशाळा, चर्चासत्रे

सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या महाविद्यालये, मान्यताप्राप्त संस्था व पदव्युत्तर विभागांतून उच्चशिक्षण संपादन करणाऱ्या विद्यार्थ्यांसाठी विविध शैक्षणिक उपक्रम, कार्यशाळा, चर्चासत्र, इत्यादींचे आयोजन विद्यार्थी विकास मंडळाद्वारे करण्यात येते. विविध विद्याशाखांतर्गत समावेश असलेल्या विषयांचे अद्ययावत ज्ञान विद्यार्थ्यांना मिळावे या साठी अशा उपक्रमांचे आयोजन करण्यात येते.

विद्यापीठातील पदव्युत्तर विभाग, आयुका, राष्ट्रीय रासायनिक प्रयोगशाळा, विज्ञान आश्रम, एनर्जी पार्क, इ. ठिकाणी कार्यक्रमांचे आयोजन करणे तसेच पदवी अथवा पदव्युत्तर पदवीसाठी संशोधन प्रकल्पात सहभागी असलेल्या विषयतज्ज्ञांना निमंत्रित करून त्या विषयातील अद्ययावत ज्ञान विद्यार्थ्यांना मिळवण्यासाठी विशेष व्याख्याने व चर्चासत्रांच्या आयोजनासाठी या योजनेअंतर्गत प्राधान्य देण्यात येते.

भाषाविषयक कौशल्ये, दुर्लक्षित विषयांबद्दलची विद्यार्थ्यांमध्ये जागृती आणि प्रबोधन तसेच व्यावहारिक कौशल्ये विकसित करण्यावर भर देणे हा अशा प्रकारच्या उपक्रमांमागील प्रमुख उद्देश आहे.

ऊर्जेची टंचाई व मागणी विचारात घेता अन्य पर्यायांचा शोध घेणे आवश्यक असल्याने पारंपरिक ऊर्जा स्रोतांचा प्रचार व प्रसार करण्यासाठी विद्यार्थ्यांकरिता विशेष कार्यशाळा व चर्चासंत्राचे आयोजन करण्यास विद्यार्थी विकास मंडळाकडून प्राधान्य देण्यात येते.

जैविक विविधता व जीवसृष्टीचा अभ्यास करण्यासाठी काही विद्यार्थ्यांचा अभ्यास गट नदी परिक्रमा करण्यास उत्सुक असतो. अशा उपक्रमातून प्राप्त होणाऱ्या माहितीचा उपयोग विद्यार्थी त्यांच्या संशोधन प्रकल्पासाठी करतात. नदीकाठची जैवविविधता, गावे इत्यादींचे निरीक्षण करतात. उपक्रमांचे प्रस्ताव प्राप्त झाल्यास त्या प्रस्तावांची तज्ज्ञांकडून छाननी करुन योग्य त्या शिफारशींसह विद्यार्थी विकास मंडळ त्याच्या अंमलबजावणीस संमती देते व योग्य ते अर्थसाहाय्य देते.

विद्यार्थीविषयक पूरक उपक्रम, शिबिरे, कार्यशाळा व चर्चासत्रे ह्या अंतर्गत योग्य प्रस्तावांनाच विद्यार्थी विकास मंडळाकडून अनुदान प्राप्त होईल. विद्यार्थीविषयक पूरक उपक्रम, शिबिरे, कार्यशाळा व चर्चासत्रे यासाठी उपस्थित प्रति तज्ज्ञ व्यक्ती प्रति दिन मानधन रूपये १००० व विद्यापीठ नियमानुसार प्रवासखर्च देय राहील. विद्यार्थीविषयक पूरक उपक्रम, शिबिरे, कार्यशाळा व चर्चासत्रे ह्या अंतर्गत दाखल होणारे प्रस्ताव हे विद्यार्थीकेंद्रीच असावेत आणि विद्यार्थी घेत असलेल्या शिक्षणाला आणि त्यांच्या एकंदरित भविष्यकालीन वाटचालीला पूरक किंवा समांतर असावेत, याचीही काळजी घ्यावी.

कर्मवीर भाऊराव पाटील कमवा व शिका योजना

दैनंदिन हजेरी पत्रक माहे २०

कामाचे स्थळ ....

महाविद्यालयाचे नांव / विभाग ....

अ. क्र	विद्यार्थ्याचे नांव	वर्ग	कामाचे स्वरूप	१	२	३	४	....	३१	एकूण रुपये	मानधन रुपये	धनादेश क्र. व दिनांक	सही	शेरा	
१	नांव .... कामाची वेळ बँक खाते क्र														
२	नांव .... कामाची वेळ बँक खाते क्र														
३	नांव .... कामाची वेळ बँक खाते क्र.														
४	नांव .... कामाची वेळ बँक खाते क्र														
५	नांव .... कामाची वेळ बँक खाते क्र														
६	नांव .... कामाची वेळ बँक खाते क्र														

विद्यार्थी कल्याण अधिकारी (SWO)

प्राचार्य (सही व शिक्का)

User Manual for

Savitribai Phule Pune University

Board of Students' Development Online Application

1) Go http://bcud.unipune.ac.in/ and Click on following Link.

2) Click on following Link and Go to College Login.

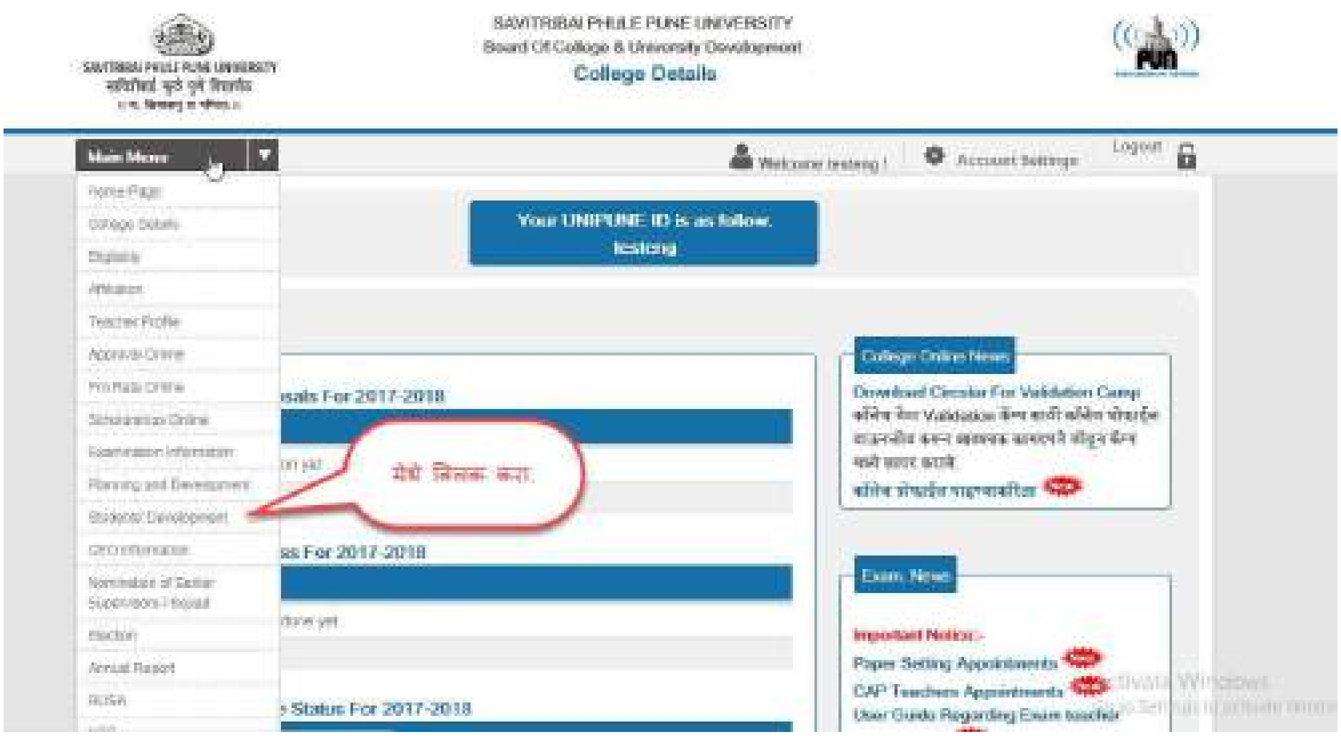
3) **Enter College id and password and Login.**

4). सूचना:-

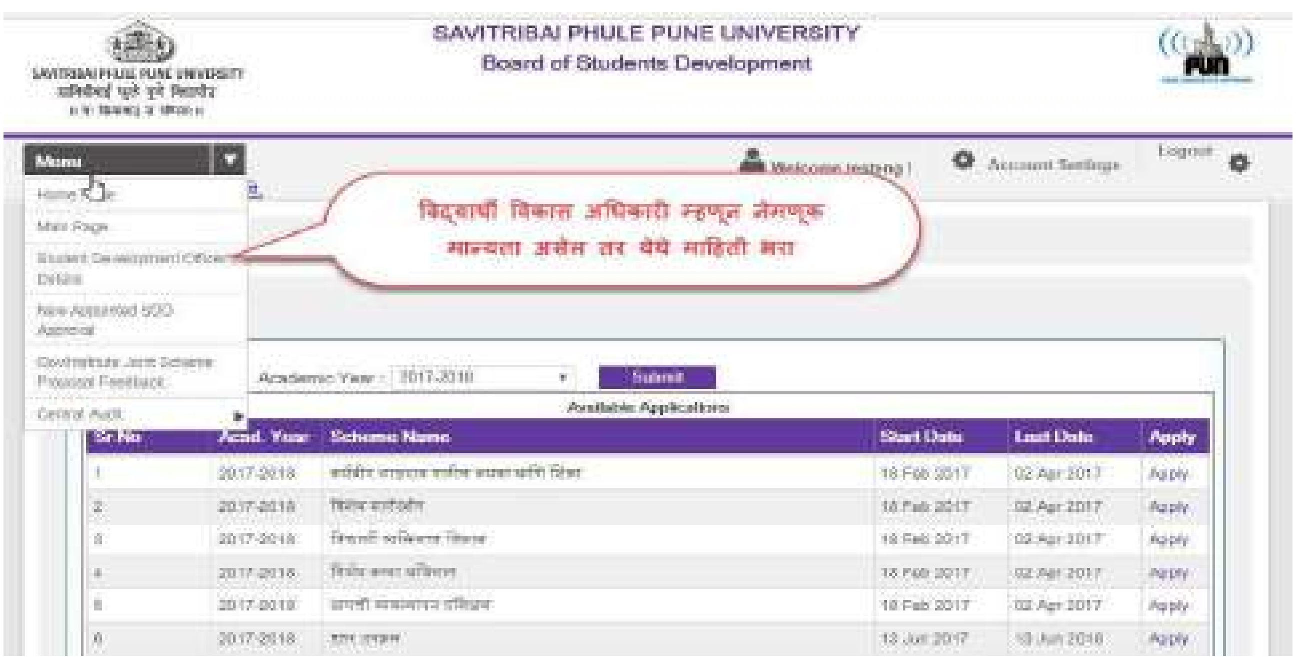
१). अर्ज भरतांना फॉर्म वरील सूचनांचे पालन करून त्याप्रमाणे अर्ज व्यवस्थीत भरावा,जेणेकररून फॉर्म भरतांना अडचण येणार नाही.

२).pdf चा आकार कमीत कमी 1MB पर्यंत असणे आवश्यक आहे.

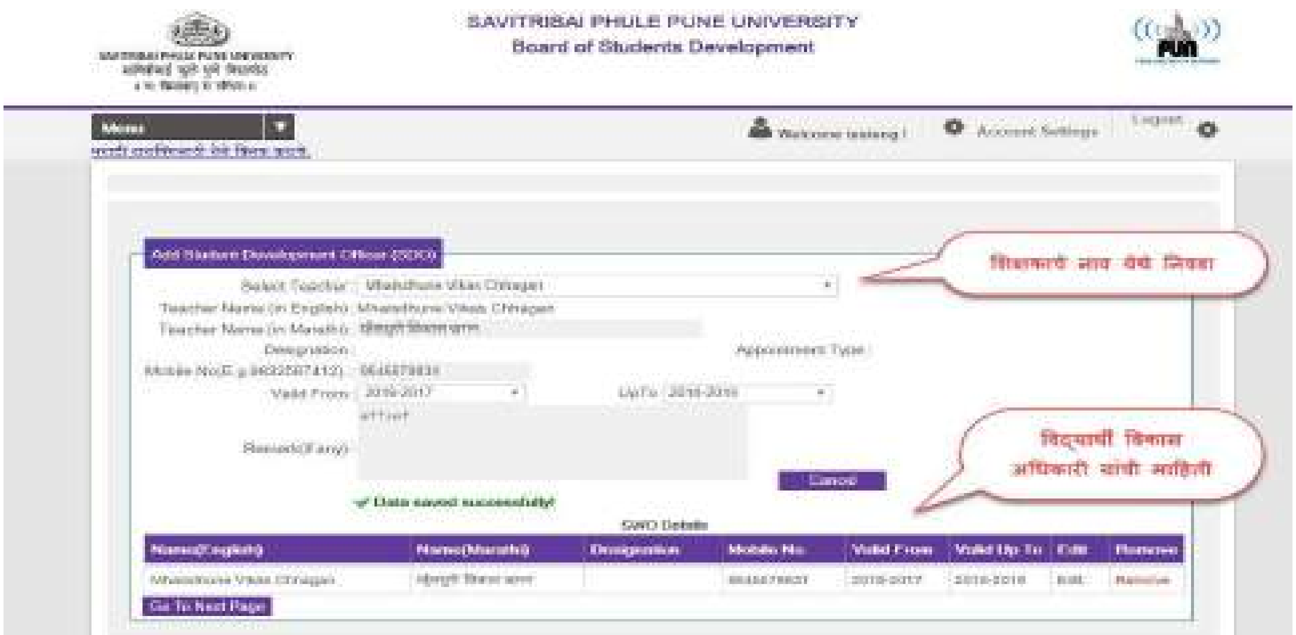
4) . लॉगीन झाल्यानंतर “Main Menu” वर क्लिक करा आणि “Student’s Development” या लिंक वर क्लिक करा.



5) . विद्यार्थी विकास अधिकारी म्हणून अगोदर नेमणूक मान्यता असेल तर येथे क्लिक करा.

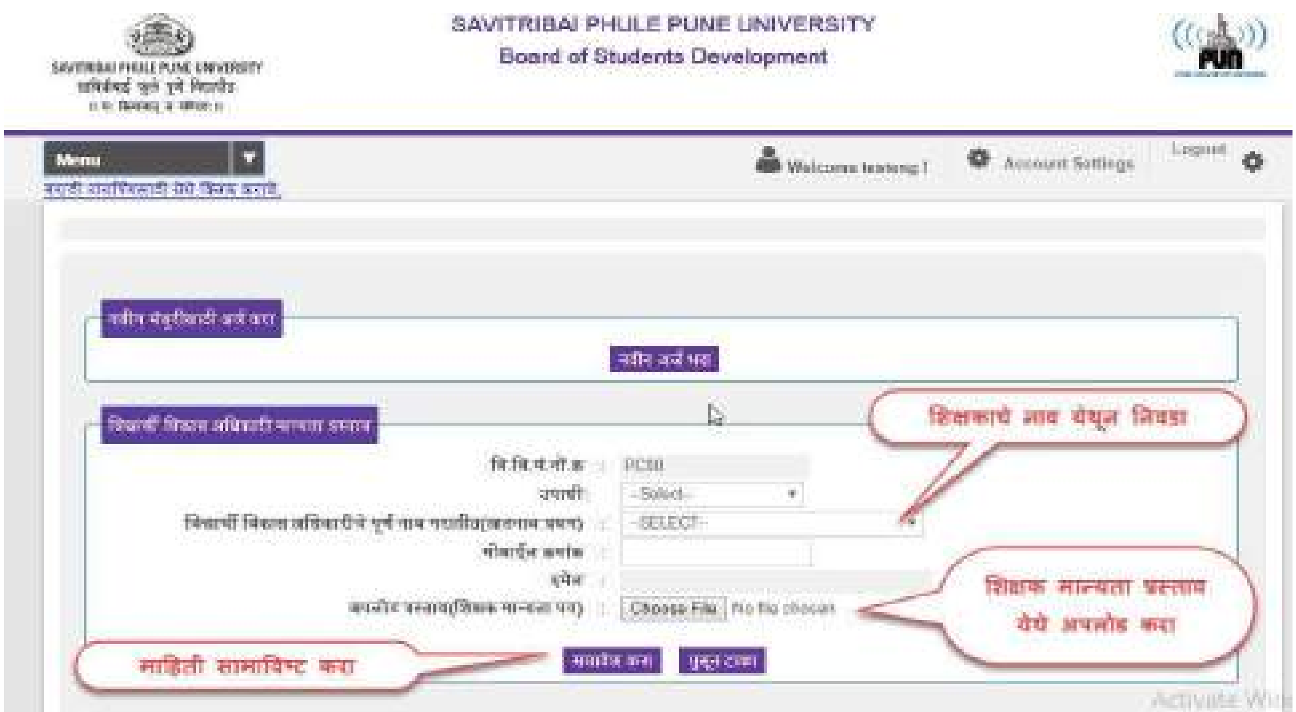


6) . विद्यार्थी विकास अधिकारी म्हणून अगोदर नेमणूक मान्यता असलेली माहिती येथे भरा.

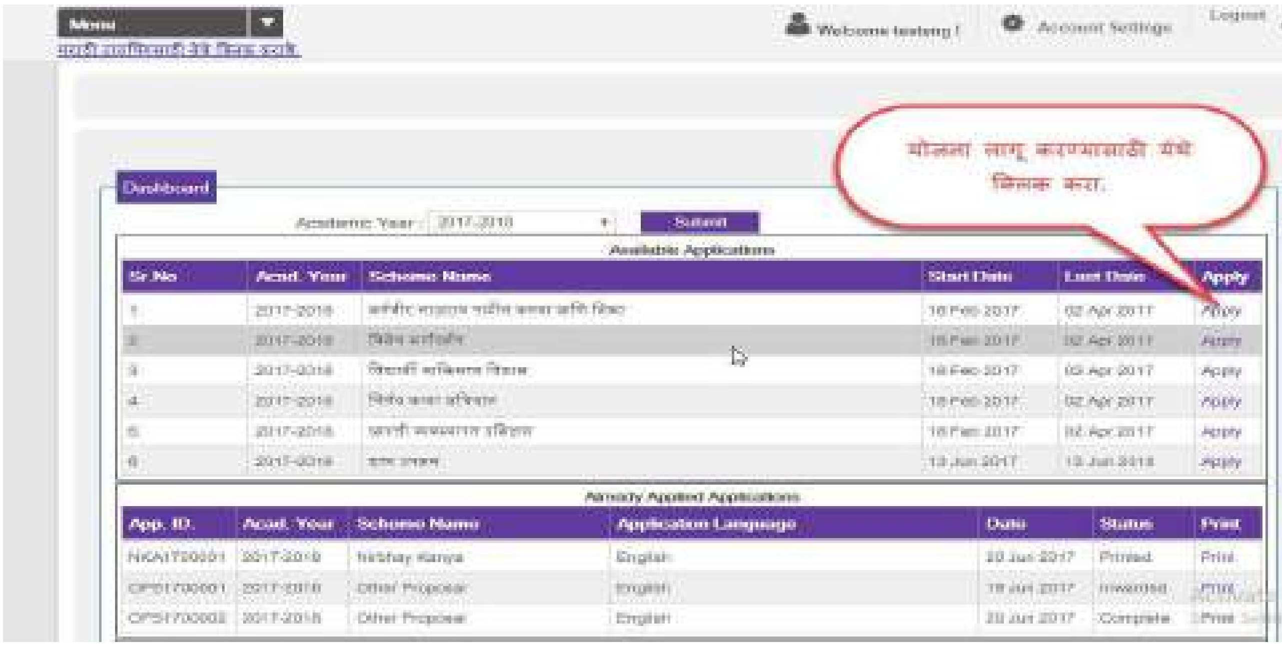


7) . विद्यार्थी विकास अधिकारी नवीन मान्यता मिळणेबाबत प्रस्तावासाठी येथे क्लिक करा.

8) . विद्यार्थी विकास अधिकारी नवीन मान्यता मिळणेबाबत प्रस्तावासाठी येथे माहिती भरा.



9) . योजना लागू करण्यासाठी येथे क्लिक करा.



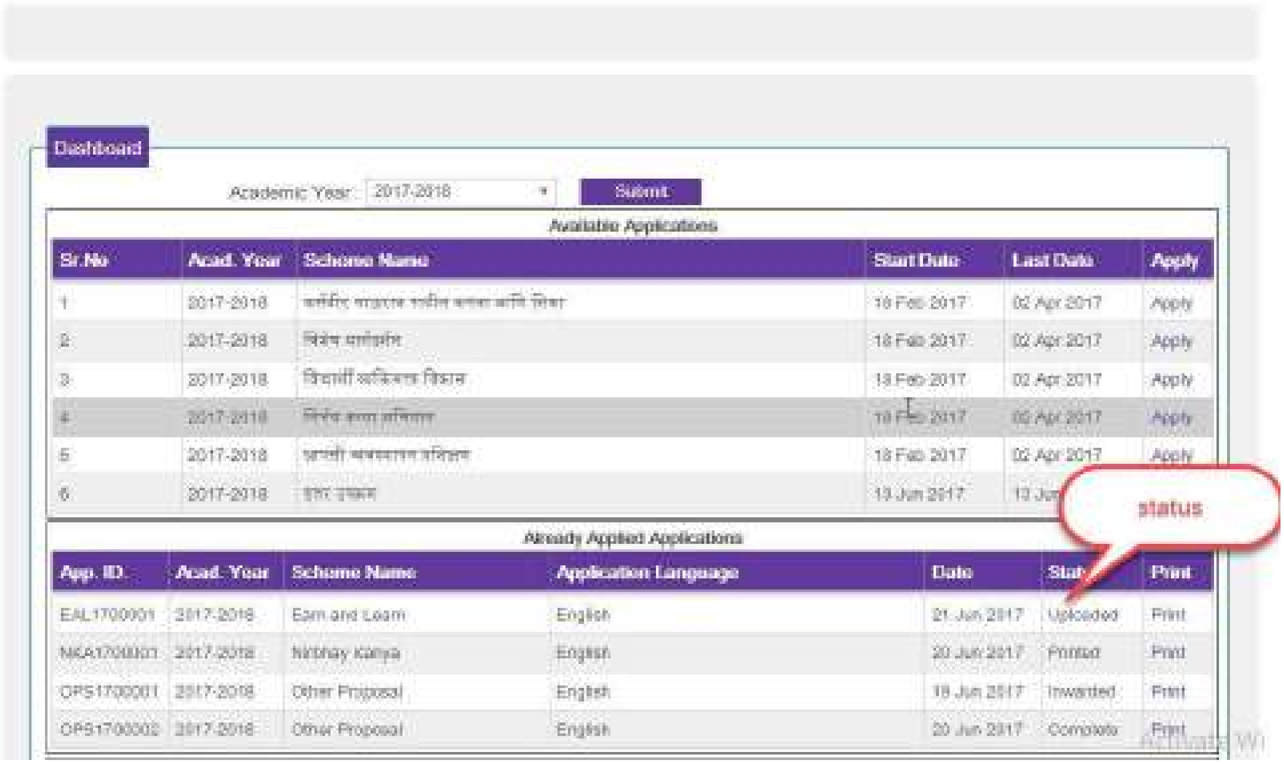
10). कर्मवीर भाऊराव पाटील कमवा व शिका योजनेचा अर्ज भरण्यासाठी येथे क्लिक करा.

11). कर्मवीर भाऊराव पाटील कमवा व शिका योजनेची माहिती.

12). कर्मवीर भाऊराव पाटील कमवा व शिका योजनेची माहिती जतन केल्यानंतर तो अर्ज मुद्रित करा.

13). कर्मवीर भाऊराव पाटील कमवा व शिका योजनेचा अर्ज मुद्रित केल्यानंतर खाली दिल्याप्रमाणे क्लिक करून त्या अर्जावर प्राचार्य व विकास अधिकारी यांची स्वाक्षरी घेऊन अपलोड करावा.

14). तुमचा अर्ज व्यवस्थितरीत्या अपलोड झाल्यास तो याप्रमाणे “Dashboard” पेज वर याप्रमाणे दिसेल. तसेच तुमचा अपलोड केलेला अर्ज सध्या कुठल्या प्रणाली मध्ये आहे ते येथे “status” वरून तुमच्या लक्षात येईल.



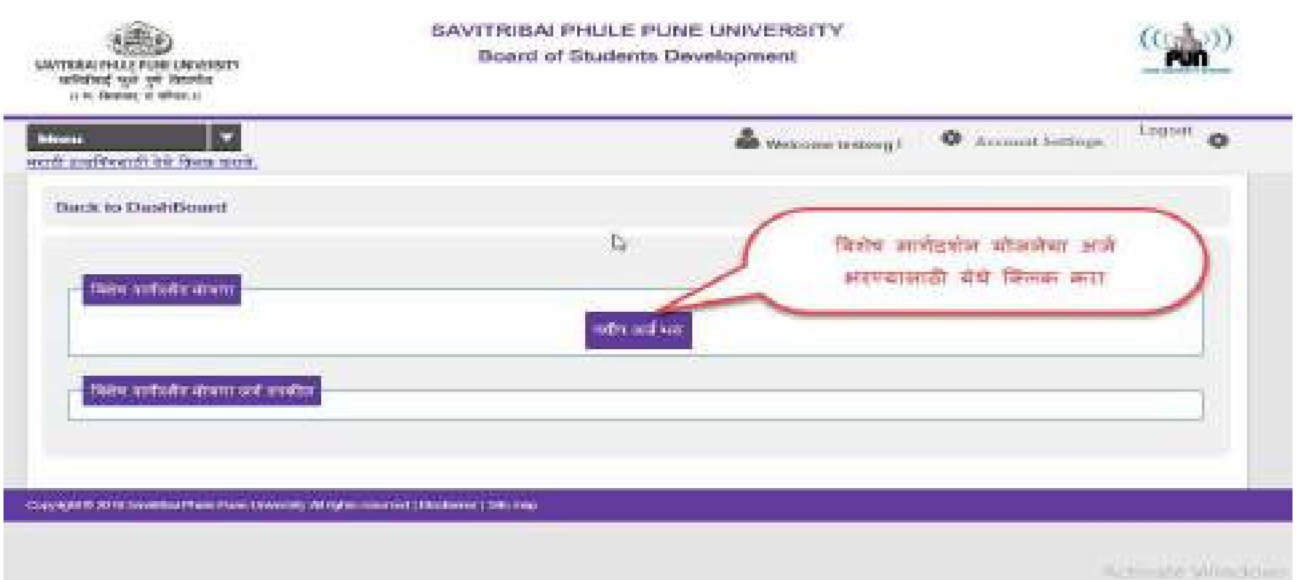
Available Applications

Sr.No	Acad. Year	Scheme Name	Start Date	Last Date	Apply
1	2017-2018	[illegible]	18 Feb 2017	02 Apr 2017	Apply
2	2017-2018	विशेष मार्गदर्शन	18 Feb 2017	02 Apr 2017	Apply
3	2017-2018	[illegible]	18 Feb 2017	02 Apr 2017	Apply
4	2017-2018	[illegible]	18 Feb 2017	02 Apr 2017	Apply
5	2017-2018	[illegible]	18 Feb 2017	02 Apr 2017	Apply
6	2017-2018	[illegible]	13 Jun 2017	13 Jun	

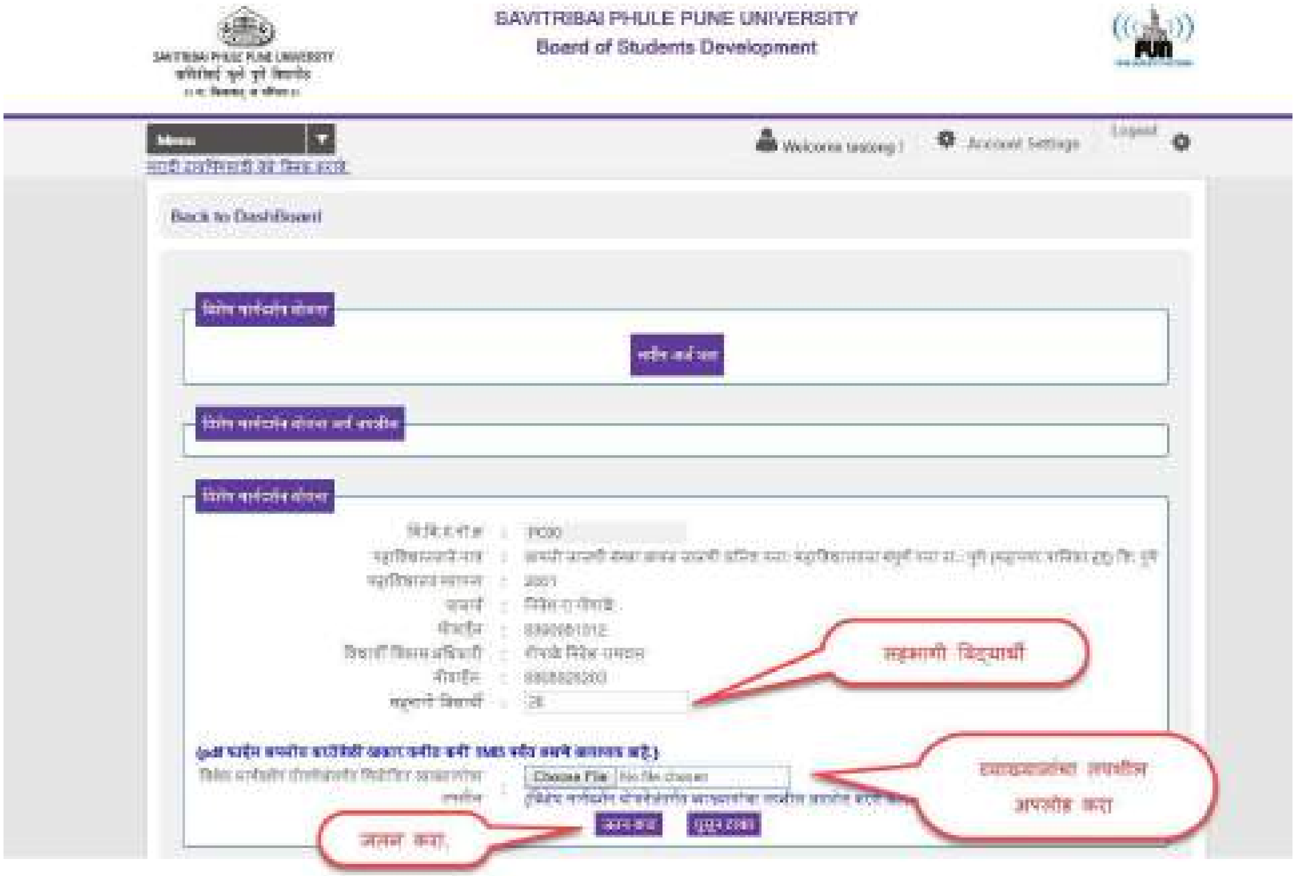
Already Applied Applications

App. ID.	Acad. Year	Scheme Name	Application Language	Date	Status	Print
EAL1700001	2017-2018	Earn and Learn	English	21 Jun 2017	Uploaded	Print
NKA1700001	2017-2018	Nirbhay Kanya	English	20 Jun 2017	Printed	Print
OPS1700001	2017-2018	Other Proposal	English	19 Jun 2017	Inwarded	Print
OPS1700002	2017-2018	Other Proposal	English	20 Jun 2017	Complete	Print

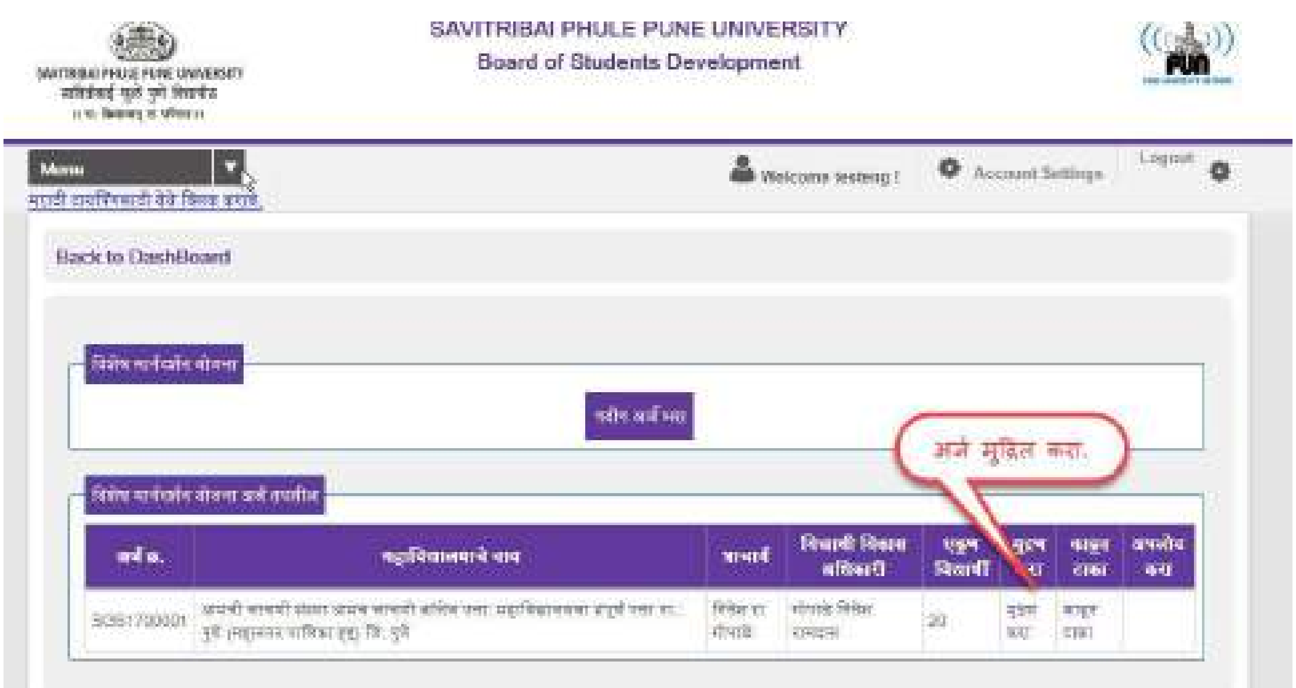
15). विशेष मार्गदर्शन योजनेचा अर्ज भरण्यासाठी येथे क्लिक करा.



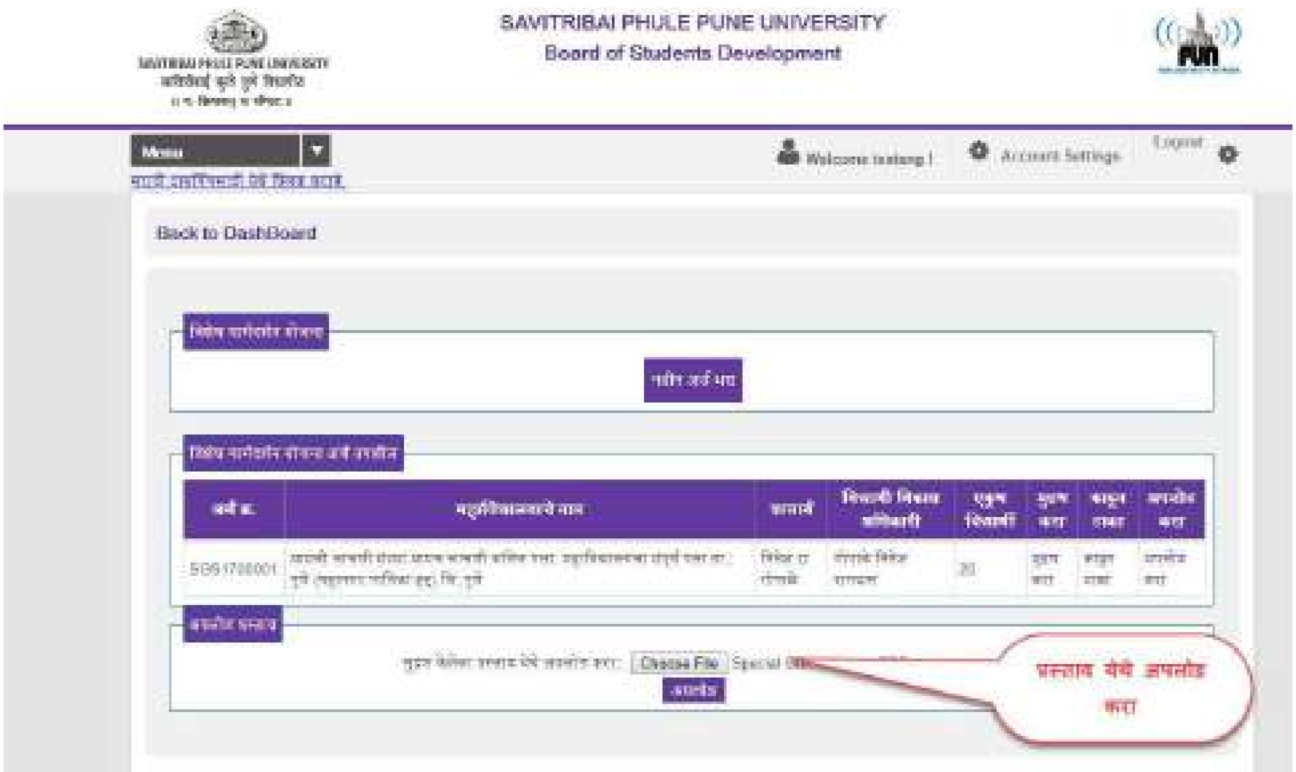
16). विशेष मार्गदर्शन योजनेची माहिती.



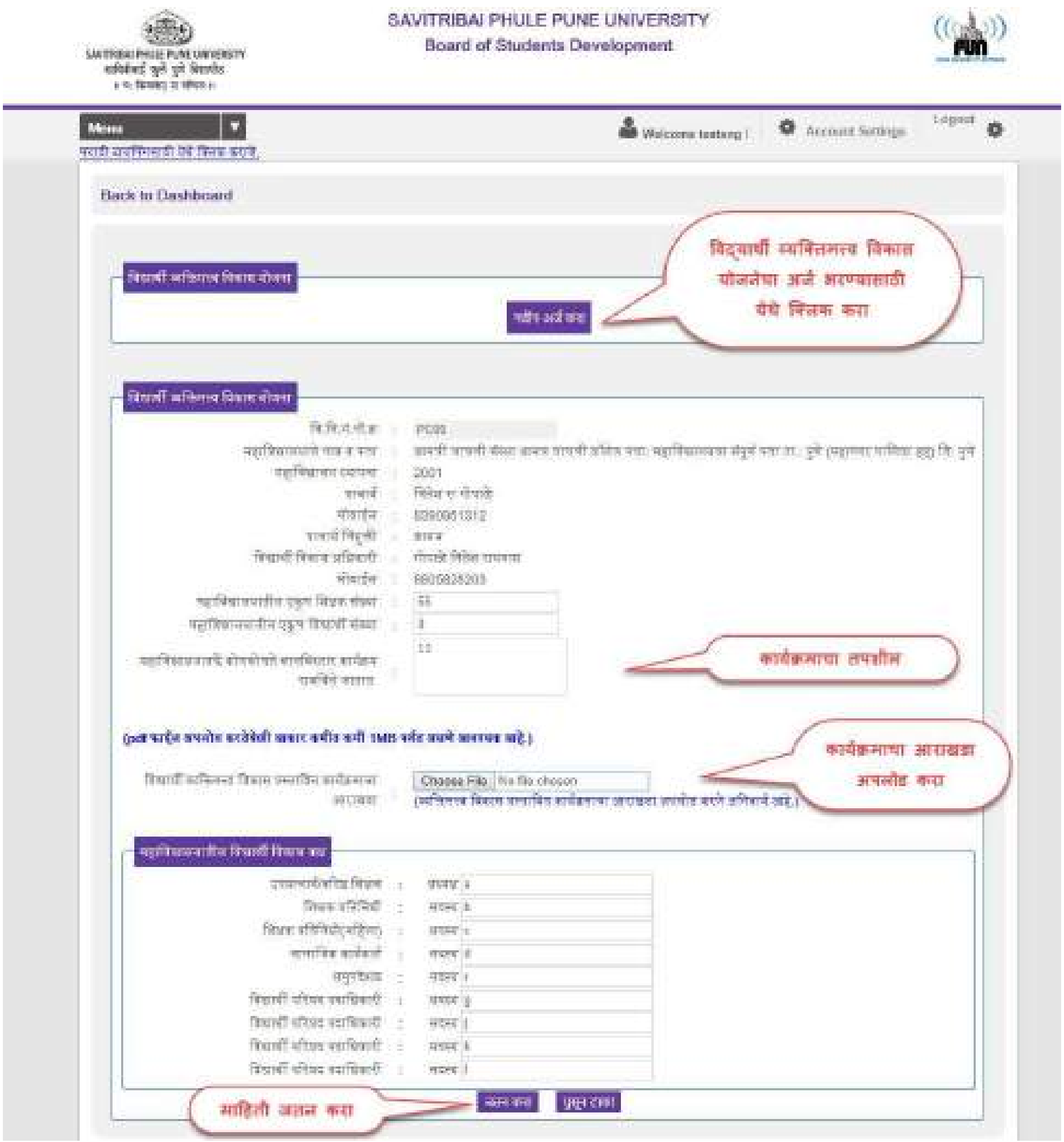
17). विशेष मार्गदर्शन योजनेची माहिती जतन केल्यानंतर तो अर्ज मुद्रित करा.



18). विशेष मार्गदर्शन योजनेचा अर्ज मुद्रित केल्यानंतर खाली दिल्याप्रमाणे अर्ज भरलेल्या ठिकाणी "<u>अपलोड</u>" बटन वर क्लिक करून त्या अर्जावर प्राचार्य आणि विकास अधिकारी यांची स्वाक्षरी घेऊन अपलोड करावा.

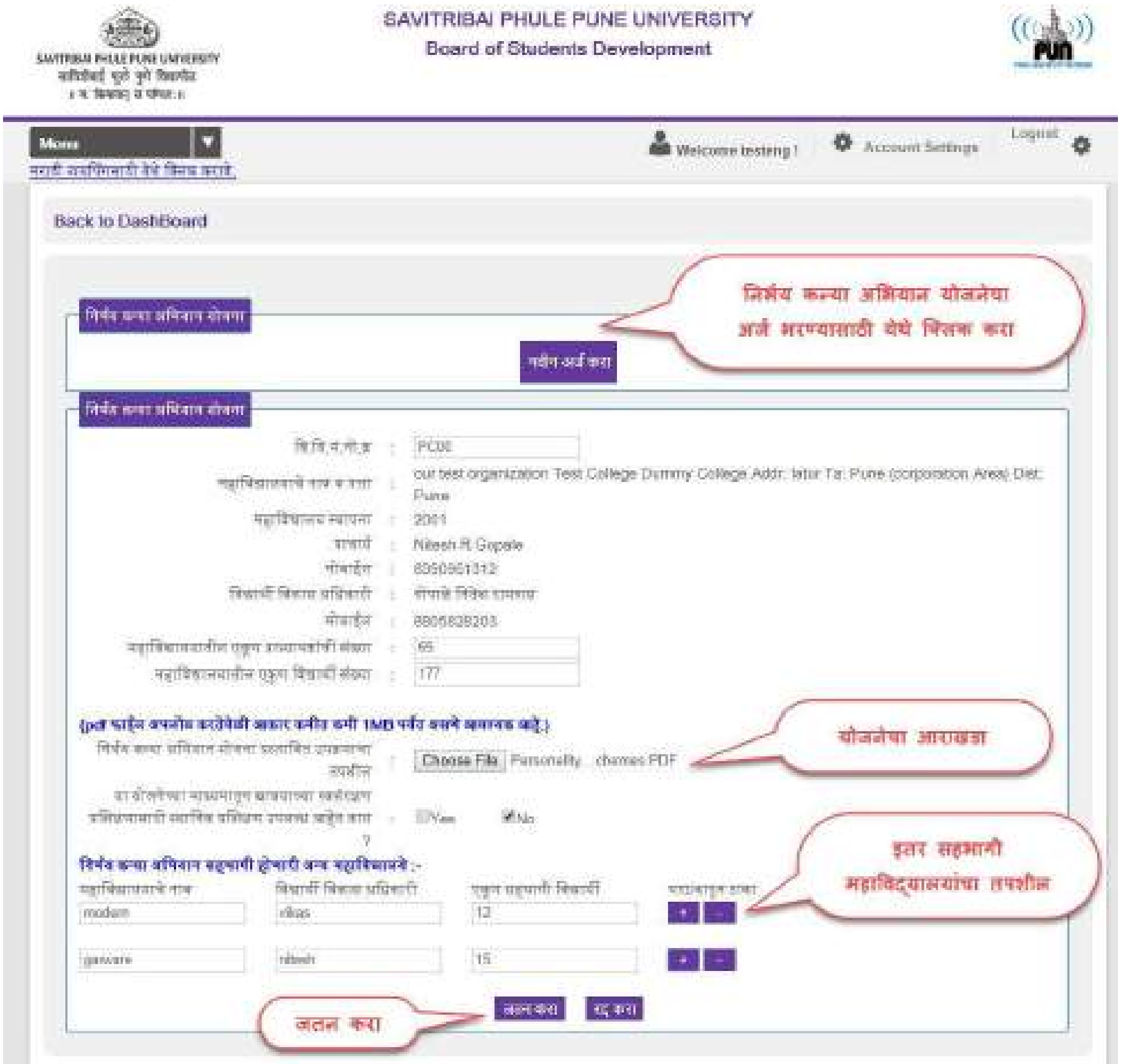


19). विद्यार्थी व्यक्तिमत्त्व विकास योजनेची माहिती खाली दिल्याप्रमाणे भरून जतन करावी.



20). विद्यार्थी व्यक्तिमत्त्व विकास योजनेचा अर्ज मुद्रित केल्यानंतर खाली दिल्याप्रमाणे अर्ज भरलेल्या ठिकाणी "अपलोड" बटन वर क्लिक करून त्या अर्जावर प्राचार्य आणि विकास अधिकारी यांची स्वाक्षरी घेऊन अपलोड करावा.

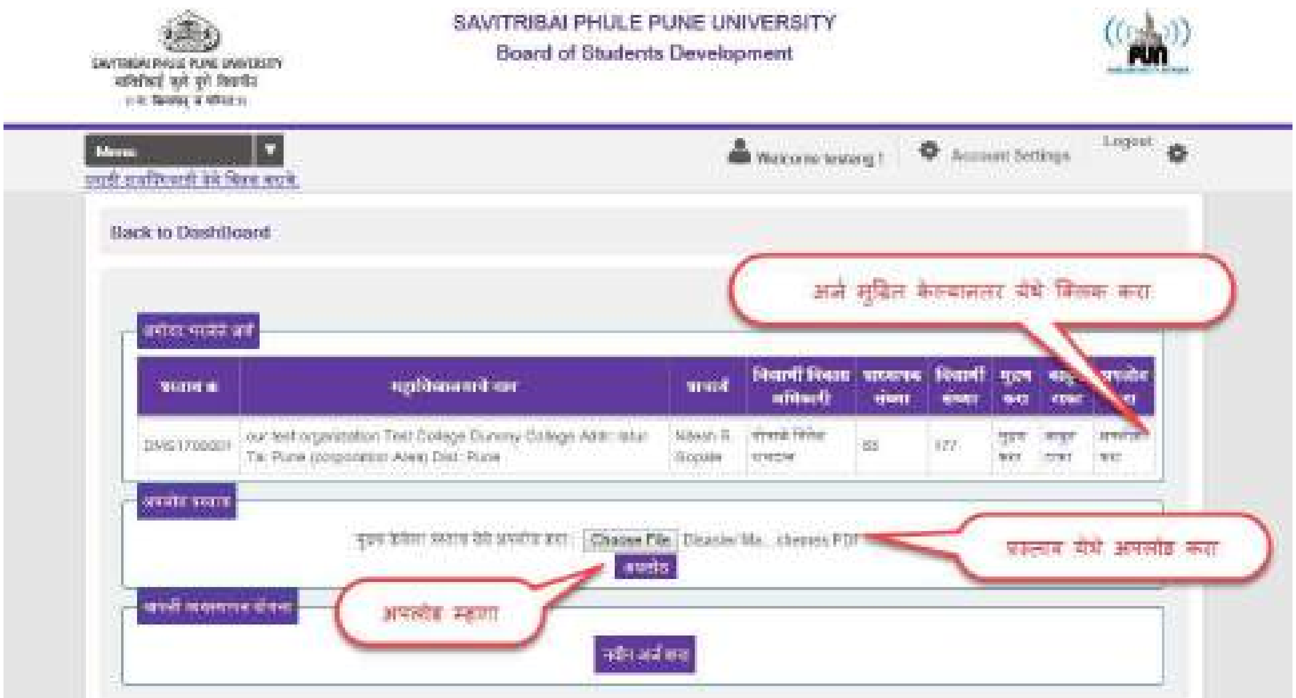
21). निर्भय कन्या अभियान योजनेची माहिती खाली दिल्याप्रमाणे भरून जतन करावी.



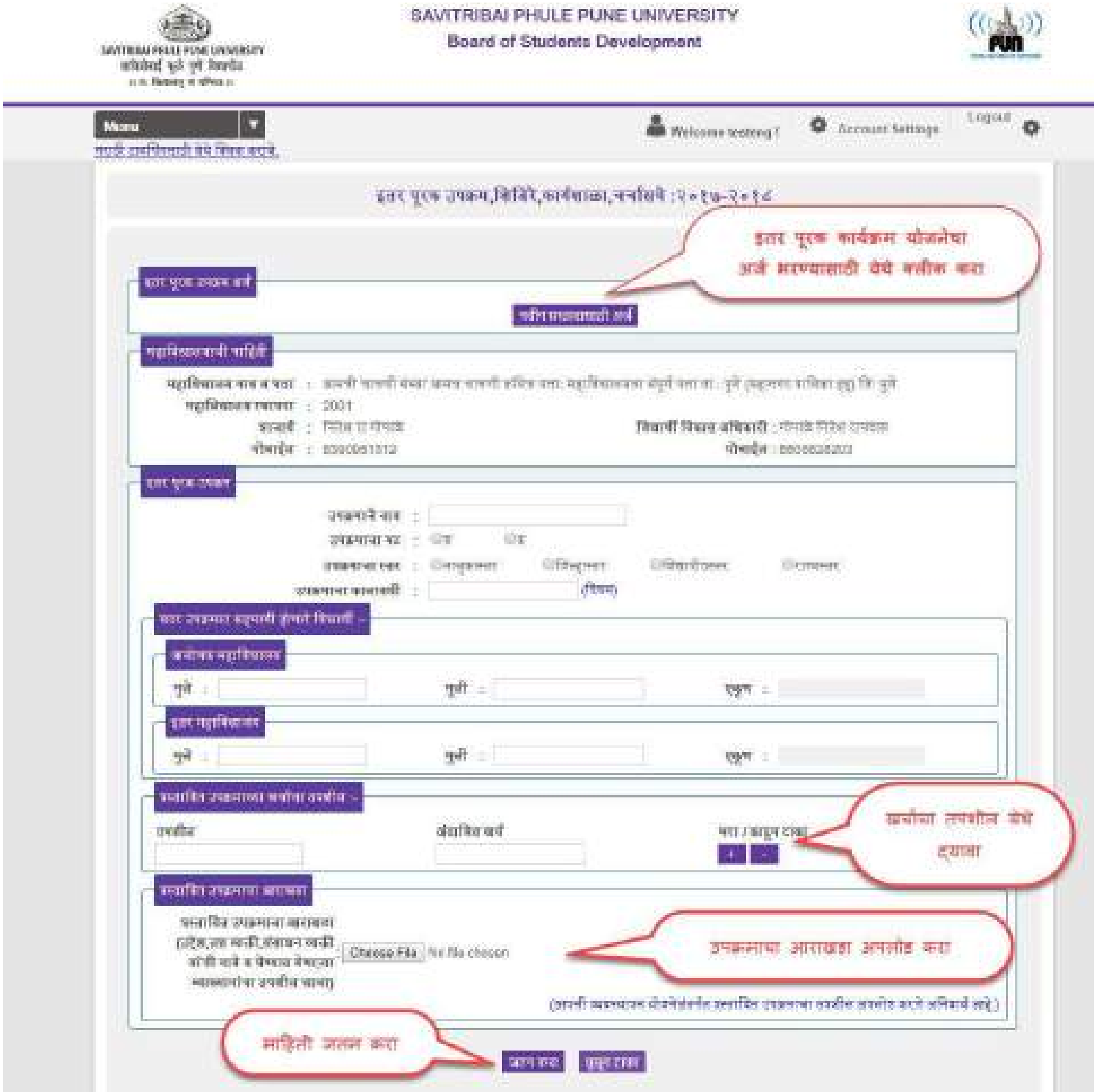
22). निर्भय कन्या अभियान योजनेचा अर्ज मुद्रित केल्यानंतर खाली दिल्याप्रमाणे अर्ज भरलेल्या ठिकाणी <u>“अपलोड”</u> बटन वर क्लिक करून त्या अर्जावर प्राचार्य आणि विकास अधिकारी यांची स्वाक्षरी घेऊन अपलोड करावा.

23). आपत्ती व्यवस्थापन योजनेची माहिती खाली दिल्याप्रमाणे भरून जतन करावी.

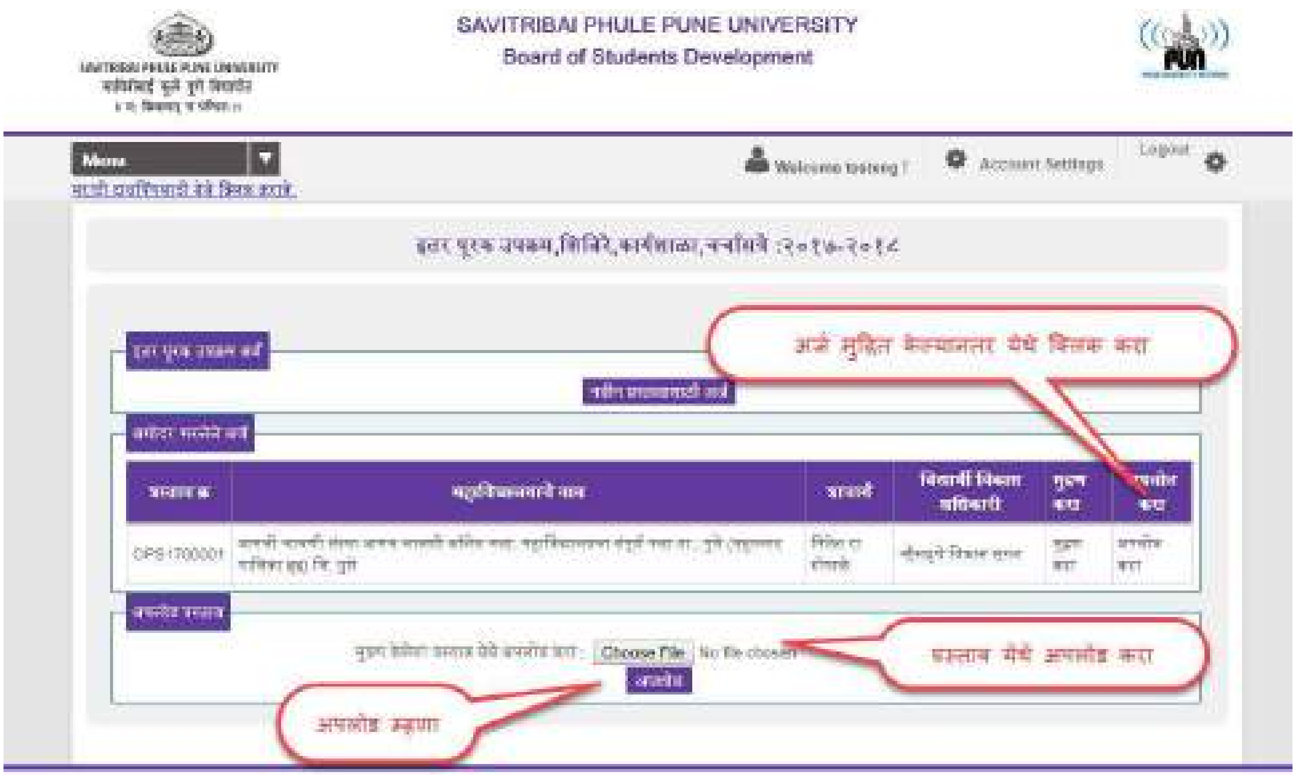
24). आपत्ती व्यवस्थापन योजनेचा अर्ज मुद्रित केल्यानंतर खाली दिल्याप्रमाणे अर्ज भरलेल्या ठिकाणी <u>“अपलोड”</u> बटन वर क्लिक करून त्या अर्जावर प्राचार्य आणि विकास अधिकारी यांची स्वाक्षरी घेऊन अपलोड करावा.



25). इतर पूरक कार्यक्रम योजनेची माहिती खाली दिल्याप्रमाणे भरून जतन करावी.



26). इतर पूरक कार्यक्रम योजनेचा अर्ज मुद्रित केल्यानंतर खाली दिल्याप्रमाणे अर्ज भरलेल्या ठिकाणी "अपलोड" बटन वर क्लिक करून त्या अर्जावर प्राचार्य आणि विकास अधिकारी यांची स्वाक्षरी घेऊन अपलोड करावा.



सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ
(पूर्वीचे पुणे विद्यापीठ)
विद्यार्थी विकास मंडळ
गणेशखिंड, पुणे – ४११ ००७

डॉ. प्रभाकर देसाई
एम.ए., पीएच.डी.
संचालक

संदर्भ क्र.:विविमं/२०१८–१९/१०२७ **अत्यंत तातडीचे** दि. ०४/०४/२०१९

प्रति,
मा. प्राचार्य / मा. संचालक
सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठाशी संलग्न असलेली सर्व
महाविद्यालये व मान्यताप्राप्त परिसंस्थां.

विषय : महाविद्यालय तक्रार निवारण कक्ष स्थापना.

महोदय/महोदया,

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ हा दिनांक ०१ मार्च, २०१७ पासून अंमलात आलेला असून सदर अधिनियमात विद्यार्थी कल्याण मंडळाचे नामकरण विद्यार्थी विकास मंडळ असे झाले आहे. महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ नुसार विद्यापीठामध्ये जी प्राधिकरणे अस्तित्वात आली आहेत त्यापैकी कलम २६ नुसार विद्यार्थी विकास मंडळ हे एक प्राधिकरण आहे. महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ कलम ५६ (२)(ख) नुसार विद्यार्थ्यांच्या तक्रारी दूर करण्यासाठी आणि अशा तक्रारी कमी करण्यासाठी आणि त्यास अटकाव करण्यासाठी निरनिराळे मार्ग व साधने उच्चतर प्राधिकरणांना सुचविण्यासाठी विद्यापीठामध्ये आणि प्रत्येक महाविद्यालय व मान्यताप्राप्त परिसंस्था यांमध्ये विद्यार्थी तक्रार निवारण कक्ष असेल, असे निर्देशित केले आहे. विद्यार्थी तक्रार निवारण कक्षाची कामकाजविषयक कार्यकारी यंत्रणा ही, विद्यापीठ अनुदान आयोग (तक्रार निवारण) विनियम, २०१२ किंवा त्या त्या वेळी अंमलात असेलेले इतर कोणतेही विनियम यांच्या तरतुदींनुसार तयार केलेल्या परिनियमांद्वारे विहित केल्याप्रमाणे असेल, असे नमूद केले आहे.

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम २०१६ अंतर्गत सन २०१९ चा एकरूप परिनियम ५ मधील ५(३) अनुसार महाविद्यालयांच्या/मान्यताप्राप्त परिसंस्थांच्या बाबतीत सर्व तक्रारी या, सर्वप्रथम महाविद्यालय तक्रार निवारण कक्षाला उद्देशून करण्यात येतील, असे म्हटले आहे. यानुसार महाविद्यालय तक्रार निवारण कक्ष पुढील सदस्यांनी मिळून बनलेला असेल.

(क) महाविद्यालयाचा प्राचार्य किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेचा प्रमुख – अध्यक्ष

(ख) महाविद्यालयाच्या प्राचार्याने किंवा मान्यता प्राप्त परिसंस्थेच्या प्रमुखाने नामनिर्देशित करावयाचे दोन वरिष्ठ अध्यापक – सदस्य

सन २०१९ चा एकरूप परिनियम ५ मधील ५(३) मध्ये नमूद केल्यानुसार सदस्यांचा पदावधी दोन वर्ष इतका असेल. सन २०१९ च्या उपरोक्त एकरूप परिनियमानुसार आपल्या महाविद्यालयात/परिसंस्थेत महाविद्यालय तक्रार निवारण कक्षाची स्थापना तात्काळ करण्यात यावी. कळावे, ही विनंती.

सोबत : वरीलप्रमाणे.

संचालक, (अतिरिक्त कार्यभार)
विद्यार्थी विकास मंडळ

RNI No. MAHBIL /2009/37831

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग चार–ब

वर्ष ५, अंक ३०] बुधवार, फेब्रुवारी २७, २०१९/फाल्गुन ८, शके १९४० [पृष्ठे १५, किंमत : रुपये ९.००

असाधारण क्रमांक ६७

प्राधिकृत प्रकाशन

महाराष्ट्र शासनाने महाराष्ट्र अधिनियमांन्वये तयार केलेले
(भाग एक, एक-अ आणि एक-ल यांमध्ये प्रसिद्ध केलेले नियम व आदेश यांव्यतिरिक्त) नियम व आदेश.

उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरू चौक, मंत्रालय
मुंबई ४०० ०३२, दिनांक २५ फेब्रुवारी २०१९

अधिसूचना

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६.

क्रमांक परिनि. २०१८/प्र.क्र.१२५/विशि-२.— महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (२०१७ चा महा. ६) याच्या कलम ५६ च्या पोट-कलम (२) चा खंड (ख) आणि कलम ७९ चे पोट-कलम (११) तसेच कलम ७२ चे पोट-कलम (१०) यांद्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून, महाराष्ट्र शासन, याद्वारे, विद्यार्थी तक्रार निवारण कक्षाच्या कामकाजाच्या कार्यकारी यंत्रणेशी संबंधित एकरूप परिनियम विहित करीत आहे :—

सन २०१९ चा एकरूप परिनियम क्रमांक ५

१. **संक्षिप्त नाव.**—या परिनियमास, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ (विद्यार्थी तक्रार निवारण कक्षाच्या कामकाजाची कार्यकारी यंत्रणा) एकरूप परिनियम, २०१९, असे म्हणावे.

२. **व्याख्या.**—या परिनियमांत संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर,—

(एक) "व्यथित विद्यार्थी" याचा अर्थ, या परिनियमान्वये व्याख्या केलेल्या तक्रारींशी संबंधित बाबींमध्ये, ज्या विद्यार्थ्यांची कोणतीही फिर्याद असेल तो विद्यार्थी, असा आहे आणि त्यामध्ये उच्च शिक्षण देणाऱ्या कोणत्याही विद्यापीठात किंवा महाविद्यालयात किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेत प्रवेश मागणाऱ्या व्यक्तीचा समावेश होतो ;

(दोन) "प्रवेशाचे घोषित धोरण" याचा अर्थ, विद्यापीठ किंवा महाविद्यालय किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्था यांच्याकडून प्रस्तुत करण्यात आले असेल आणि माहितीपुस्तिकेत प्रसिद्ध करण्यात आले असेल त्याप्रमाणे पाठ्यक्रमाच्या किंवा अध्ययनक्रमाच्या प्रवेशाबाबतचे धोरण, असा आहे ;

(तीन) "तक्रारी" यामध्ये, व्यथित झालेल्या विद्यार्थ्यांच्या पुढील फिर्यादींचा समावेश होतो :—

(क) राज्याच्या व विद्यापीठाच्या प्रवेशाच्या घोषित धोरणानुसार निर्धारित केलेल्या गुणवत्तेच्या निकषाविरुद्ध जाऊन प्रवेश देणे ;

(ख) विद्यापीठ किंवा महाविद्यालय किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्था यांच्याकडून प्रवेश प्रक्रियेत अनियमितता होणे ;

(ग) माहितीपुस्तिकेत प्रसिद्ध केल्याप्रमाणे प्रवेशाच्या घोषित धोरणानुसार प्रवेश देण्याचे नाकारणे ;

(घ) या परिनियमाच्या खंड ३ मध्ये विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे, एकतर छापील प्रतीच्या स्वरूपात किंवा ऑनलाईन स्वरूपात माहितीपुस्तिका प्रसिद्ध न करणे ;

(ङ) जी माहिती खोटी व दिशाभूल करणारी आहे आणि वस्तुस्थितीवर आधारित नाही अशी कोणतीही माहिती माहितीपुस्तिकेमध्ये प्रसिद्ध करणे ;

(च) एखादी व्यक्ती, जिचे शिक्षण पुढे सुरू ठेवण्यास इच्छुक नसेल अशा व्यक्तीला कोणत्याही पाठ्यक्रमाच्या किंवा अध्ययनक्रमाच्या बाबतीतील कोणतेही शुल्क भरण्याकरिता प्रेरित करण्याच्या किंवा तिच्यावर सक्ती करण्याच्या हेतूने, अशा एखाद्या विद्यापीठात किंवा महाविद्यालयात किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेत त्या व्यक्तीने प्रवेश घेताना ते विद्यापीठ किंवा महाविद्यालय किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्था यांच्याकडे तिने जमा केलेल्या पदवी, पदविका प्रमाणपत्राच्या किंवा कोणत्याही अन्य पारितोषिकांच्या किंवा इतर कागदपत्राच्या स्वरूपातील कोणताही दस्तऐवज रोखून ठेवणे किंवा तो परत करण्यास नकार देणे ;

(छ) अशा विद्यापीठाकडून किंवा महाविद्यालयाकडून किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेकडून आकारण्यात येणाऱ्या, प्रवेशाच्या घोषित धोरणामध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या किंवा सक्षम प्राधिकरणाने मान्यता दिलेल्या रकमेपेक्षा अधिक रकमेची मागणी करणे ;

(ज) प्रवेशातील आरक्षणाबाबत लागू असलेल्या धोरणाचा भंग करणे ;

(झ) प्रवेशाच्या वेळी गुणपत्रिका, शाळा सोडल्याचा दाखला, यांसारखी मूळ शैक्षणिक व वैयक्तिक प्रमाणपत्रे आणि प्रशस्तिपत्रे, तसेच अशी इतर कागदपत्रे, ती मूळ स्वरूपात सादर करणे अनिवार्य नसतानाही सादर करण्याचा विद्यार्थ्यांना आग्रह करणे ;

(ञ) लिंग, वंश, जात, वर्ग, पंथ, जन्मस्थान, धर्म व दिव्यांगता या कारणांवरून विद्यार्थ्यांच्या कथित भेदभावाच्या तक्रारी ;

(ट) संबंधित प्राधिकरणाकडून शिष्यवृत्तीची रक्कम प्राप्त झाल्यानंतर ती, विद्यापीठाकडून किंवा महाविद्यालयाकडून किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेकडून एखाद्या विद्यार्थ्यास प्रदान केली न जाणे, किंवा प्रदान करण्यात विलंब करणे ;

(ठ) प्रवेश रद्द झाल्यास शुल्काच्या परताव्याबाबतच्या नियमांचे पालन न करणे ;

(ड) शैक्षणिक वेळापत्रकामध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या कालावधीची मर्यादा पार करून परीक्षा घेण्यात किंवा त्यांचे निकाल जाहीर करण्यात अवाजवी विलंब करणे ;

(ढ) विद्यापीठ किंवा महाविद्यालय किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्था यांच्याकडून माहितीपुस्तिकेत आश्वासन देण्यात आले असेल किंवा पुरविणे आवश्यक असेल त्याप्रमाणे विद्यार्थ्यांना सुविधा न पुरविणे ;

(ण) मूल्यमापन पद्धती पारदर्शक नसणे किंवा अनुचित असणे ;

(चार) "विभाग तक्रार निवारण कक्ष" याचा अर्थ, खंड ५ च्या उपखंड (१) मध्ये विहित केल्याप्रमाणे, विद्यापीठ विभाग किंवा विद्यापीठ परिसंस्थास्तरावरील, या परिनियमान्वये घटित केलेली समिती, असा आहे ;

(पाच) "संस्थात्मक तक्रार निवारण कक्ष" याचा अर्थ, खंड ५ च्या उपखंड (२) मध्ये विहित केल्याप्रमाणे विद्यापीठस्तरावरील या परिनियमान्वये घटित केलेली समिती, असा आहे ;

(सहा) "महाविद्यालय तक्रार निवारण कक्ष" याचा अर्थ, खंड ५ च्या उपखंड (३) मध्ये विहित केल्याप्रमाणे महाविद्यालय किंवा यथास्थिति मान्यताप्राप्त परिसंस्थास्तरावर या परिनियमान्वये घटित केलेली समिती, असा आहे.

(सात) "विद्यापीठ तक्रार निवारण कक्ष" याचा अर्थ, खंड ५ च्या उपखंड (४) मध्ये विहित केल्याप्रमाणे विद्यापीठस्तरावर या परिनियमान्वये घटित केलेली समिती, असा आहे.

(आठ) "लाभाचे पद" याचा अर्थ, लाभ किंवा आर्थिक लाभ मिळविण्याची क्षमता असलेले आणि ज्यास काही पगार, वेतन, वितलब्धी, पारिश्रमिक किंवा पूरक भत्ता याव्यतिरिक्त इतर भत्ता संलग्न आहे असे पद, असा आहे ;

(नऊ) "लोकपाल" याचा अर्थ, या परिनियमान्वये नियुक्त केलेला लोकपाल, असा आहे;

(२) या परिनियमात वापरण्यात आलेले, परंतु व्याख्या न केलेले शब्द व शब्दप्रयोग यांना, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (२०१७ चा महा. ६) यात अनुक्रमे जे अर्थ नेमून देण्यात आलेले असतील, तेच अर्थ असतील.

३. **माहितीपुस्तिका, अनुक्रमणिकेसह व किमतीसह प्रसिद्ध करणे अनिवार्य असणे :—**

(१) प्रत्येक विद्यापीठ किंवा महाविद्यालय किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्था, तिच्या कोणत्याही पाठ्यक्रमांसाठीची किंवा अध्ययनक्रमांसाठीची प्रवेश प्रक्रिया सुरू होण्याच्या दिनांकापूर्वी किमान साठ दिवस संपण्या अगोदर, अशा विद्यापीठात किंवा महाविद्यालयात किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेत प्रवेश घेऊ इच्छिणाऱ्या व्यक्तींच्या व सर्वसाधारण जनतेच्या माहितीसाठी पुढील माहिती अंतर्भूत असणारी माहितीपुस्तिका प्रसिद्ध करील आणि/किंवा तिच्या संकेतस्थळावर टाकील :—

(एक) अध्यापनाचे तास प्रात्यक्षिक सत्रे व इतर नेमून दिलेली कामे यांच्या सहीत प्रत्येक पाठ्यक्रम किंवा अध्ययनक्रम यासाठी समुचित प्राधिकरणाने किंवा यथास्थिति, विद्यापीठाने विनिर्दिष्ट केलेल्या अभ्यासक्रमाच्या ढोबळमानाने प्रस्तावित केलेल्या अध्ययनक्रमांची व पाठ्यक्रमांची सूची ; तसेच अध्ययन तासिका, प्रात्यक्षिक सत्रे आणि इतर प्रकल्प यांबाबतची माहिती ;

(दोन) अशा विद्यापीठात, किंवा महाविद्यालयात किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेत पाठ्यक्रमाचे किंवा अध्ययनक्रमाचे शिक्षण घेण्याकरिता प्रवेश दिलेल्या विद्यार्थ्यांकडून देय असलेले शुल्क, ठेवी व इतर आकार असे प्रत्येक घटक आणि अशा प्रदानाच्या अटी व शर्ती ;

(तीन) ज्या शैक्षणिक वर्षाच्या पाठ्यक्रमासाठी किंवा अध्ययनक्रमासाठी प्रवेश देण्याचे प्रस्तावित केले आहे त्याबाबतीत, समुचित सांविधिक प्राधिकरणाने मान्यता दिलेल्या जागांची संख्या ;

(चार) विद्यापीठाने किंवा महाविद्यालयाने किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेने विनिर्दिष्ट केलेल्या, विशिष्ट पाठ्यक्रमासाठी किंवा अध्ययनक्रमासाठी विद्यार्थी म्हणून प्रवेश घेणाऱ्या व्यक्तींची किमान व कमाल वयोमर्यादा यांसहीत, शैक्षणिक अर्हतेच्या व पात्रतेच्या शर्ती ;

(पाच) प्रत्येक पाठ्यक्रमासाठी किंवा अध्ययनक्रमासाठीच्या प्रवेशकरिता अशा उमेदवारांची निवड करण्यासाठीच्या चाचणी किंवा परीक्षा, यांच्या तपशिलाच्या बाबतीतील सर्व संबंधित माहितीसह अशा प्रवेशासाठी अर्ज करणाऱ्या पात्र उमेदवारांची निवड प्रक्रिया आणि प्रवेश चाचणीकरिता विहित केलेल्या शुल्काची रक्कम ;

(सहा) कोणताही द्रव्यदंड, विनिर्दिष्ट केलेली शीर्षे किंवा प्रवर्ग, लादता येतील असे किमान व कमाल द्रव्यदंड लादण्यासाठीचे व ते वसूल करण्यासाठीचे नियम/विनियम ;

(सात) अशा विद्यापीठात किंवा महाविद्यालयात किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेत प्रवेश दिलेला विद्यार्थी पाठ्यक्रम किंवा अध्ययनक्रम पूर्ण करण्यापूर्वी किंवा पूर्ण केल्यावर, अशा विद्यापीठातून किंवा महाविद्यालयातून किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेतून बाहेर पडला असेल त्याबाबतीत, विद्यापीठ किंवा महाविद्यालय किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्था, यांच्याकडून परतावायोग्य असलेल्या शिक्षण शुल्काचे व इतर आकाराचे प्रमाण, आणि ज्यावेळेत व ज्यारीतीने त्या विद्यार्थ्यांना असा परतावा देण्यात येईल ती वेळ व ती रीत ;

(आठ) प्रवेशाच्या वेळी सादर करावयाची कागदपत्रे ;

(नऊ) प्रत्येक विद्याशाखेच्या अध्यापकाची शैक्षणिक अर्हता व अध्यापन अनुभव समाविष्ट असलेला तसेच असे अध्यापक नियमित तत्त्वावर किंवा अभ्यागत म्हणून कार्यरत आहे हे दर्शविणारा, अध्यापकवर्गाचा तपशील ;

(दहा) वसतिगृह निवासव्यवस्था, ग्रंथालय व रुग्णालय यांसहीत भौतिक व शैक्षणिक पायाभूत सुविधा व इतर सुविधा किंवा विद्यार्थ्यांना ज्या उद्योगामध्ये प्रत्यक्ष प्रशिक्षण द्यावयाचे आहे तो उद्योग आणि विशेषत: त्या विद्यापीठात किंवा महाविद्यालयात किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेत प्रवेश देण्यात आल्यावर विद्यार्थ्यांना उपलब्ध असलेल्या सुविधा यांबाबतची माहिती ;

(अकरा) विद्यापीठाच्या किंवा महाविद्यालयाच्या किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेच्या परिसरात किंवा त्या बाहेर विद्यार्थ्यांनी शिस्त राखण्याशी संबंधित सर्व अनुदेश ;

(बारा) अनुदानित व विनाअनुदानित पाठ्यक्रमांचे स्पष्ट सीमांकन ;

(तेरा) विद्यापीठ किंवा महाविद्यालय किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्था यांना योग्य वाटेल अशी कोणतीही माहिती.

(२) विद्यापीठ किंवा महाविद्यालय किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्था वरील खंड (१) मध्ये निर्दिष्ट केलेली माहिती आपल्या अधिकृत संकेतस्थळावर टाकून आणि वृत्तपत्रांमध्ये व इतर माध्यमांमध्ये व्यापक प्रसिद्धी देऊन संभाव्य विद्यार्थ्यांना आणि सामान्य जनतेला कळवील.

(३) प्रत्येक विद्यापीठ किंवा महाविद्यालय किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्था, प्रवेश अर्जाच्या नमुन्यासह अशा माहितीपुस्तिकेच्या प्रत्येक मुद्रित प्रतीची, प्रकाशनाच्या व वितरणाच्या वाजवी खर्चापेक्षा अधिक नसेल एवढी, किंमत निश्चित करील आणि तिच्या प्रकाशनापासून, वितरणापासून किंवा विक्रीपासून कोणताही नफा मिळवणार नाही.

४. **तक्रार स्वीकारण्याबाबत अपवाद.**—राज्य शासनाच्या अंतर्गत असलेल्या कोणत्याही सांविधिक यंत्रणेद्वारे नियमन होणाऱ्या, ज्या विषयवस्तुशी जिच्यासाठी राज्याच्या संबंधित अधिनियमाअन्वये तक्रार निवारण यंत्रणेची विशेषरित्या तरतूद करण्यात आली आहे त्या विषय वस्तुशी संबंधित तक्रारी, तक्रार निवारण कक्ष किंवा लोकपाल यांच्याकडून स्वीकारल्या जाणार नाहीत.

५. **तक्रार निवारण कक्ष :**

(१) **विभाग तक्रार निवारण कक्ष (वि.त.नि. कक्ष) :—**

(एक) विद्यापीठाच्या बाबतीत, विद्यापीठ विभाग किंवा विद्यापीठ परिसंस्था यांच्याशी संबंधित सर्व तक्रारी, सर्वप्रथम, विद्यापीठ विभाग किंवा विद्यापीठ परिसंस्था स्तरावर घटित करण्यात आलेल्या विभाग तक्रार निवारण कक्षाला उद्देशून करण्यात येतील. या समितीची रचना पुढीलप्रमाणे असेल :—

(क) विद्यापीठ विभागाचा किंवा विद्यापीठ परिसंस्थेचा प्रमुख———अध्यक्ष ;

(ख) कुलगुरूने नामनिर्देशित करावयाचा, विद्यापीठ विभागाच्या किंवा विद्यापीठ परिसंस्थेच्या बाहेरील प्राध्यापक——सदस्य ;

(ग) विद्यापीठ विभागाच्या किंवा विद्यापीठ परिसंस्थेच्या प्रमुखाने नामनिर्देशित करावयाचा, तक्रार निवारण यंत्रणेमध्ये तरबेज असणारा अध्यापक———सदस्य-सचिव

(दोन) कक्षाचा अध्यक्ष व सदस्य यांचा पदावधी दोन वर्ष इतका असेल.

(तीन) बैठकीसाठीची गणपूर्ती, अध्यक्षासह दोन इतकी असेल.

(चार) विभाग तक्रार निवारण कक्ष, विद्यार्थ्यांच्या तक्रारींवर निर्णय देताना, नैसर्गिक न्यायाच्या तत्वांचे पालन करील.

(पाच) विभाग तक्रार निवारण कक्ष, तक्रार मिळाल्यापासून पंधरा दिवसांच्या कालावधीच्या आत, तक्रारींचे निवारण करील. वि.त.नि.कक्ष अशा तक्रारींचे प्रमाण कमी करण्याच्या व त्यांना आळा घालण्याच्या उद्देशाने विद्यापीठाला नियतकालांतराने विविध उपाययोजना सुचवील.

(सहा) वि.त.नि.कक्ष, व्यथित व्यक्तीला (व्यक्तींना) आदेशाची प्रत पुरवील.

(२) **संस्थात्मक तक्रार निवारण कक्ष (सं.त.नि. कक्ष) :—**

(एक) विद्यापीठ विभाग किंवा विद्यापीठ परिसंस्था यांच्याशी संबंधित नसतील अशा तक्रारी आणि विभाग तक्रार निवारण कक्षामध्ये निवारण न झालेली गाऱ्हाणी ही, विद्यापीठाच्या कुलगुरूने घटित करावयाच्या संस्थात्मक तक्रार निवारण कक्षाकडे निर्देशित करण्यात येतील. या कक्षाची रचना पुढीलप्रमाणे असेल :—

(क) प्र-कुलगुरू/अधिष्ठाता/वरिष्ठ प्राध्यापक ——— अध्यक्ष ;

(ख) अध्यक्षाखेरीज दोन वरिष्ठ प्राध्यापक———सदस्य

(ग) नोंदणीकृत पदवीधर मतदारसंघातून एक अधिसभेचा सदस्य———सदस्य

(घ) संचालक, विद्यार्थी विकास ———सदस्य सचिव

(दोन) संस्थात्मक तक्रार निवारण कक्षाचा आणि विभाग तक्रार निवारण कक्षाचा अध्यक्ष एकच असणार नाही. कक्षाच्या सदस्यांचा पदावधी दोन वर्षे इतका असेल.

(तीन) बैठकीची गणपूर्ती, अध्यक्षासह तीन जण इतकी असेल.

(चार) संस्थात्मक तक्रार निवारण कक्ष, निर्णय घेताना, विभाग तक्रार निवारण कक्षाची शिफारस विचारात घेईल. तथापि, सं.त.नि. कक्षाला, वि.त.नि. कक्षाच्या तक्रारींचे परीक्षण करण्याचा अधिकार असेल.

(पाच) सं.त.नि.कक्ष, तक्रारींवर निर्णय देताना, नैसर्गिक न्यायाच्या तत्वांचे पालन करील.

(सहा) सं.त.नि. कक्ष, तक्रार प्राप्त झाल्यापासून पंधरा दिवसांच्या कालावधीच्या आत, तक्रारींचे निवारण करील. सं.त.नि. कक्ष, अशा तक्रारींचे प्रमाण कमी होण्याच्या व त्यांना आळा घालण्याच्या उद्देशाने, विद्यापीठाला, नियत कालांतराने विविध उपाय सुचवील.

(सात) संस्थात्मक तक्रार निवारण कक्ष व्यथित व्यक्तीला (व्यक्तींना) आदेशाची एक प्रत पुरवील.

(३) महाविद्यालय तक्रार निवारण कक्ष (म.त.नि.कक्ष) :—

(एक) महाविद्यालयांच्या/मान्यताप्राप्त परिसंस्थांच्या बाबतीत सर्व तक्रारी या, सर्वप्रथम महाविद्यालय तक्रार निवारण कक्षाला उद्देशून करण्यात येतील. या समितीची रचना पुढीलप्रमाणे असेल :—

(क) महाविद्यालयाचा प्राचार्य किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेचा प्रमुख————अध्यक्ष ;

(ख) महाविद्यालयाच्या प्राचार्याने किंवा मान्यता प्राप्त परिसंस्थेच्या प्रमुखाने नामनिर्देशित करावयाचे दोन वरिष्ठ अध्यापक———— सदस्य.

(दोन) सदस्यांचा पदावधी दोन वर्षे इतका असेल ;

(तीन) बैठकीसाठीची गणपूर्ती ही, अध्यक्षासह दोन जण इतकी असेल ;

(चार) महाविद्यालय तक्रार निवारण कक्ष, विद्यार्थ्यांच्या गाऱ्हाण्यांवर विचार करताना, नैसर्गिक न्यायाच्या तत्वांचे पालन करील ;

(पाच) महाविद्यालय तक्रार निवारण कक्ष, तक्रार मिळाल्यापासून पंधरा दिवसांच्या आत तक्रारींचे निवारण करील. महाविद्यालय तक्रार निवारण कक्ष, अशा तक्रारींचे प्रमाण कमी करण्याच्या व त्यांना आळा घालण्याच्या उद्देशाने व्यवस्थापनाला आणि यथास्थिति विद्यापीठाला नियतकालांतराने विविध उपाययोजना सुचवील ;

(सहा) महाविद्यालय तक्रार निवारण कक्ष, व्यथित व्यक्तीला (व्यक्तींना) आदेशाची एक प्रत पुरवील.

(४) विद्यापीठ तक्रार निवारण कक्ष (वि.त.नि.कक्ष) :—

(एक) विद्यापीठाविरूद्धच्या तक्रारींच्या आणि महाविद्यालय तक्रार निवारण कक्षाकडून निर्णय न देण्यात आलेल्या तक्रारींच्या बाबतीत, त्या तक्रारी, विद्यापीठ तक्रार निवारण कक्षाकडे निर्देशित करण्यात येतील. या प्रयोजनाकरिता संलग्न विद्यापीठाचा कुलगुरू, एका महाविद्यालयासाठी/मान्यताप्राप्त परिसंस्थेसाठी, किंवा महाविद्यालयाचे (महाविद्यालयांचे)/मान्यताप्राप्त परिसंस्थेचे (परिसंस्थांचे) ठिकाण लक्षात घेऊन, महाविद्यालयांच्या/ मान्यताप्राप्त परिसंस्थांच्या गटासाठी, सहा सदस्यांनी मिळून बनलेली, विद्यापीठ तक्रार निवारण कक्ष घटित करील. संलग्न विद्यापीठाचा कुलगुरू, विद्यापीठ तक्रार निवारण कक्ष घटित करील व तो पुढील सदस्यांनी मिळून बनलेली असेल :—

(क) प्र-कुलगुरू/अधिष्ठाता/वरिष्ठ प्राध्यापक ----------- अध्यक्ष ;

(ख) अधिसभेच्या सदस्यांमधून तीन प्राचार्य, त्यांपैकी एक महिला असेल आणि एक अनुसूचित जाती/अनुसूचित जमाती/निरधिसूचित जमाती/भटक्या जमाती/इतर मागास वर्ग या प्रवर्गातील असेल ;

(ग) नोंदणीकृत पदवीधर मतदारसंघातून, अधिसभेचा एक सदस्य ; सदस्य

(घ) संचालक, विद्यार्थी विकास ———— सदस्य सचिव.

(दोन) समितीचा अध्यक्ष आणि सदस्य यांचा पदावधी दोन वर्षे इतका असेल.

(तीन) बैठकीची गणपूर्ती, अध्यक्षासह तीनजण इतकी असेल.

(चार) विद्यापीठ तक्रार निवारण कक्ष, विद्यार्थ्यांच्या तक्रारीवर निर्णय देताना नैसर्गिक न्यायाच्या तत्वांचे पालन करील.

(पाच) विद्यापीठ तक्रार निवारण कक्ष, तक्रार मिळाल्यापासून पंधरा दिवसांच्या आत, तक्रारीचे निवारण करील. विद्यापीठ तक्रार निवारण कक्ष, अशा तक्रारींचे प्रमाण कमी करण्याच्या व त्यांना आळा घालण्याच्या उद्देशाने, व्यवस्थापनाला आणि यथास्थिति विद्यापीठाला नियत कालांतराने विविध उपाययोजना सुचवील.

(सहा) विद्यापीठ तक्रार निवारण कक्ष, व्यथित व्यक्तीला (व्यक्तींना) आदेशाची एक प्रत पुरवील.

(५) संस्थात्मक तक्रार निवारण कक्षाच्या किंवा विद्यापीठ तक्रार निवारण कक्षाच्या निर्णयाने व्यथित झालेल्या कोणत्याही व्यक्तीस, सहा दिवसांच्या कालावधीच्या आत लोकपालाकडे अपील दाखल करता येईल.

(६) कक्षाच्या कोणत्याही सदस्याच्या विरुद्ध तक्रार करण्यात आली असेल त्याबाबतीत, तो संबंधित सदस्य, अशा बाबीवरील कार्यवाहीपासून स्वत:ला दूर ठेवील.

६. लोकपाल.—(१) विद्यापीठ, संस्थात्मक तक्रार निवारण कक्षाच्या किंवा विद्यापीठ तक्रार निवारण कक्षाच्या निर्णयाविरुद्धच्या अपिलांवर सुनावणी करण्याकरिता व निर्णय देण्याकरिता एका लोकपालाची नियुक्ती करील.

(२) लोकपाल, विद्यापीठाशी संबंधित नसेल अशी आणि सेवानिवृत्त जिल्हा न्यायाधीश, किंवा सेवानिवृत्त कुलगुरू किंवा सेवानिवृत्त कुलसचिव किंवा सेवानिवृत्त प्राध्यापक किंवा सेवानिवृत्त प्राचार्य यांच्या दर्जापेक्षा कमी दर्जा नसलेली व्यक्ती असेल.

(३) लोकपाल हा, लोकपाल म्हणून नियुक्त होण्याच्या वेळी, अशा नियुक्तीपूर्वीच्या एक वर्षामध्ये किंवा लोकपाल म्हणून त्याच्या पदावधीदरम्यान, जेथे त्याचे व्यक्तिगत नाते-संबंध, व्यावसायिक संलग्नता किंवा आर्थिक हितसंबंध यांमुळे त्याला विद्यापीठाबाबतच्या निर्णयशक्तीच्या स्वातंत्र्याशी तडजोड करावी लागेल अथवा तो तडजोड करीत असल्याचे वाजवीरीत्या दिसून येईल अशा बाबतीत, त्याचा विद्यापीठाच्या हितास विरोध असता कामा नये.

(४) लोकपाल, किंवा त्याच्या जवळच्या कुटुंबातील कोणताही सदस्य,—

(एक) विद्यापीठातील लाभाच्या पदाच्या अशा कोणत्याही पदावर किंवा नोकरीमध्ये मागील एका वर्षामध्ये कोणत्याही परिस्थितीत पद धारण करणार नाही किंवा त्याने पद धारण केलेले असणार नाही ;

(दोन) विद्यापीठाशी वैयक्तिक, कौटुंबिक,व्यावसायिक अथवा आर्थिक संबंधासह कोणताही महत्त्वपूर्ण नातेसंबंध ठेवणार नाही ;

(तीन) विद्यापीठाच्या प्रशासन किंवा शासनसंरचनेत, कोणत्याही नावाने संबोधण्यात येणारे, विद्यापीठातील कोणतेही पद धारण करणार नाही.

(५) सार्वजनिक विद्यापीठांमधील लोकपालाची नियुक्ती, विद्यापीठाच्या व्यवस्थापन परिषदेच्या मान्यतेने, विद्यापीठाच्या कुलगुरुकडून, शोध समितीने शिफारस केलेल्या, पुढील सदस्यांनी मिळून बनलेल्या तीन व्यक्तींच्या नामिकेमधून अंशकालिक तत्वावर करण्यात येईल :—

(एक) कुलपतींने नामनिर्देशित केलेला ख्यातनाम शिक्षणतज्ज्ञ———— अध्यक्ष ;

(दोन) राज्य शासनाने नामनिर्देशित करावयाचा सार्वजनिक विद्यापीठाचा कुलगुरू सदस्य ;

(तीन) संबंधित विद्यापीठाचा कुलगुरू———— सदस्य ;

(चार) संबंधित विद्यापीठाचा कुलसचिव———— सचिव.

(६) लोकपाल हा, तो पदावर रुजू झाल्याच्या दिनांकापासून तीन वर्षांच्या कालावधीकरिता—नियुक्त करण्यात आलेला अंशकालिक अधिकारी असेल आणि त्या विद्यापीठामध्ये आणखी एका मुदतीकरिता त्याची पुनर्नियुक्ती करता येईल. लोकपालाचे पद तीन महिन्यांपेक्षा अधिक

कालावधीकरिता रिक्त राहणार नाही, याची विद्यापीठाकडून सुनिश्चिती करण्यात येईल आणि अशा, पद रिक्त राहण्याच्या कालावधीत, कुलगुरू, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (२०१७ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्र.६) द्वारे नियमन करण्यात येणाऱ्या कोणत्याही विद्यापीठातील विद्यमान लोकपालास तात्पुरता प्रभार नेमून देईल.

(७) लोकपालास, प्रकरणांची सुनावणी घेण्याकरिता, वाहतूक खर्चाच्या प्रतिपूर्ती व्यतिरिक्त, विद्यापीठाच्या व्यवस्थापन परिषदेने मान्यता दिल्याप्रमाणे प्रति दिन बैठक फी देण्यात येईल.

(८) लोकपालावरील गैरवर्तनाचे किंवा दुर्व्यवहाराचे किंवा उपरोक्त उपखंड (३) व (४) मध्ये नमूद करण्यात आलेल्या कोणत्याही शर्तीचे उल्लंघन केल्याबाबतचे आरोप सिद्ध झाल्यास, विद्यापीठाच्या व्यवस्थापन परिषदेच्या मान्यतेने, कुलगुरू त्यास पदावरून दूर करील.

(७) लोकपालाचे अधिकार व कर्तव्ये पुढीलप्रमाणे असतील:—

(१) लोकपालास, संस्थात्मक तक्रार निवारण कक्षाच्या किंवा विद्यापीठ तक्रार निवारण कक्षाच्या निर्णयांच्या विरुद्ध करण्यात आलेल्या अपिलांची सुनावणी करण्याचा व त्यावर निर्णय देण्याचा अधिकार असेल.

(२) लोकपाल, उत्तरपत्रिकांचे पुनर्मूल्यांकन किंवा पुनर्गुणांकन याबाबतचे कोणतेही अपील विचारार्थ स्वीकारणार नाही. तथापि, परीक्षेतील गैरव्यवहाराचे मुद्दे व मूल्यांकन प्रक्रिया यासंदर्भातील अपिले लोकपालाकडे निर्देशित करता येतील.

(३) लोकपालास कथित भेदभावाच्या तक्रारींची सुनावणी करण्यासाठी कोणत्याही व्यक्तीचे, न्यायमित्र म्हणून सहाय्य मागता येईल.

(४) लोकपाल, विद्यार्थ्यांकडून अपील प्राप्त झाल्यापासून ३० दिवसांच्या कालावधीच्या आत, तक्रारींचे निवारण करण्याचा सर्वतोपरी प्रयत्न करील.

८. **लोकपाल आणि तक्रार निवारण कक्ष यांनी तक्रारींचे निवारण करण्याची कार्यपद्धती.**—(१) प्रत्येक विद्यापीठ किंवा महाविद्यालय किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्था यांच्याकडे या, अधिसूचनेच्या प्रसिद्धीच्या दिनांकापासून तीन महिन्यांच्या कालावधीच्या आत, त्यांचे एक संगणकीय (ऑनलाईन) पोर्टल असेल, जेथे त्या विद्यापीठाचा किंवा महाविद्यालयाचा किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेचा कोणताही व्यथित विद्यार्थी, तक्रारीचे निवारण करावे यासाठी अर्ज सादर करू शकेल.

(२) कोणतीही तक्रार प्राप्त झाल्यावर, विद्यापीठ किंवा महाविद्यालय किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्था, ती तक्रार संगणकीय पोर्टलवर प्राप्त झाल्यापासून १५ दिवसांच्या आत, त्यांच्या अभिप्रायासह, ती तक्रार समुचित तक्रार निवारण कक्षाकडे किंवा यथास्थिति, लोकपालाकडे विचारार्थ निर्देशित करील.

(३) तक्रार निवारण कक्ष किंवा, यथास्थिति, लोकपाल, तक्रारीवरील सुनावणीचा दिनांक निश्चित करून तो त्या विद्यापीठाला किंवा महाविद्यालयाला किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेला आणि व्यथित व्यक्तीला कळवील.

(४) व्यथित व्यक्ती एकतर स्वत: हजर राहील किंवा तिच्या खटल्यासाठी हजर राहण्याकरिता प्राधिकृत करण्यात आले आहे अशा, अन्य व्यक्तीला तिचे प्रतिनिधित्व करता येईल जी विधी व्यावसायिक नसेल.

(५) समुचित तक्रार निवारण कक्षामध्ये किंवा कक्षांमध्ये निवारण न झालेल्या तक्रारी लोकपालाकडे विचारार्थ निर्देशित करण्यात येतील.

(६) विद्यापीठ किंवा महाविद्यालय किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्था, तक्रार निवारणाच्या कामात लोकपालास, किंवा यथास्थिति तक्रार निवारण कक्षाला (कक्षांना) सहकार्य करील आणि तसे करण्यात त्यांनी कसूर केल्यास, लोकपालास किंवा यथास्थिति तक्रार निवारण कक्षाला (कक्षांना) विद्यापीठाच्या कुलगुरुकडे ती बाब कळविता येईल.

(७) कार्यवाही समाप्त झाल्यावर, समुचित तक्रार निवारण कक्ष किंवा, यथास्थिति, लोकपाल, तक्रारीचे निवारण करण्यासाठी योग्य वाटेल असा आदेश, त्याच्या कारणांसह संमत करील आणि बाजवीरीत्या दोन्ही पक्षकारांचे म्हणणे ऐकून घेतल्यानंतर व्यथित पक्षकाराला इष्ट असेल असा अनुतोष देईल.

(८) लोकपालाने किंवा, यथास्थिति, समुचित तक्रार निवारण कक्षाच्या अध्यक्षाने स्वाक्षरी केलेला प्रत्येक आदेश, व्यथित व्यक्तीला तसेच विद्यापीठाला किंवा महाविद्यालयाला किंवा यथास्थिति, मान्यताप्राप्त परिसंस्थेला देण्यात येईल, आणि तो, विद्यापीठाच्या किंवा महाविद्यालयाच्या किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेच्या संकेतस्थळावर टाकण्यात येईल.

(९) विद्यापीठ किंवा महाविद्यालय किंवा, यथास्थिति, मान्यताप्राप्त परिसंस्था लोकपालाच्या शिफारशींचे अनुपालन करील. लोकपालाच्या कोणत्याही शिफारशीचे विद्यापीठाने किंवा महाविद्यालयाने किंवा, यथास्थिति, मान्यताप्राप्त परिसंस्थेने अनुपालन न केल्यास, लोकपाल त्याबाबत विद्यापीठ अनुदान आयोगाला कळवील.

(१०) कोणतीही खोटी किंवा क्षुल्लक तक्रार केलेली असल्यास, लोकपालाला तक्रारकर्त्या विरुद्ध योग्य ती कारवाई करण्याची शिफारस करता येईल.

९. लोकपाल आणि तक्रार निवारण कक्ष यांबाबतची माहिती.—यथास्थिति विद्यापीठ किंवा महाविद्यालय किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्था, तक्रार निवारण कक्षाच्या (कक्षांच्या) तरतुदी आणि लोकपाल यांच्या बाबतची सविस्तर माहिती, त्यांच्या संकेतस्थळावर टाकील आणि त्यांच्या माहितीपुस्तिकेत ठळक ठिकाणी छापील.

१०. अनुपालन न केल्याचा परिणाम.—विद्यापीठ अनुदान आयोगाला, जे कोणी हेतुपुरस्सर या परिनियमाचे उल्लंघन करील अथवा लोकपालने किंवा यथास्थिति तक्रार निवारण कक्षाने (कक्षांनी) केलेल्या शिफारशींचे पालन करण्यात वारंवार कसूर करील, अशा कोणत्याही विद्यापीठाच्या किंवा महाविद्यालयाच्या किंवा यथास्थिति मान्यताप्राप्त परिसंस्थेच्या बाबतीत, पुढीलपैकी एक वा अनेक कारवाया करता येतील :-

(१) विद्यापीठ अनुदान आयोग अधिनियम (१९५६) (१९५६ चा तीन) कलम १२ ख अन्वये अनुदान प्राप्त करण्यासाठीच्या पात्रतेची घोषणा मागे घेणे.

(२) विद्यापीठास किंवा महाविद्यालयास किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेस यथास्थिति देण्यात येणारे कोणतेही अनुदान रोखून ठेवणे ;

(३) विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या कोणत्याही सर्वसाधारण किंवा विशेष सहाय्य कार्यक्रमांतर्गत कोणतेही सहाय्य देण्यासाठी त्यांना विचारात घेण्याकरिता यथास्थिति विद्यापीठ किंवा महाविद्यालय किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्था यांना अपात्र घोषित करणे ;

(४) यथास्थिति विद्यापीठ किंवा महाविद्यालय किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्था, तक्रार निवारणासाठीचा किमान दर्जा धारण करीत नाही, हे घोषित करणारी नोटीस, यथोचित माध्यमांमध्ये ठळक ठिकाणी प्रसिद्ध करून आणि विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या संकेतस्थळावर टाकून, प्रवेशासाठीच्या संभाव्य उमेदवारांसहित सर्वसाधारण जनतेस त्याबाबत कळवणे ;

(५) महाविद्यालयाच्या बाबतीत, महाविद्यालयाची संलग्नता काढून घेण्याची आणि मान्यताप्राप्त परिसंस्थेच्या बाबतीत तिची मान्यता काढून घेण्याची संलग्न विद्यापीठाला शिफारस करणे ;

(६) विद्यापीठाच्या बाबतीत, आवश्यक आणि समुचित कारवाई करण्याची संबंधित राज्य शासनाला शिफारस करणे.

(७) अनुपालन न केल्याबाबत कोणत्याही विद्यापीठाच्या किंवा महाविद्यालयाच्या किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेच्या विरुद्ध आवश्यक आणि समुचित कारवाई करणे:

परंतु, विद्यापीठास आपली स्थिती स्पष्ट करण्याची आणि त्याचे म्हणणे मांडण्याची संधी देण्यात आल्याखेरीज या परिनियमाअन्वये विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडून कोणतीही कार्यवाही केली जाणार नाही.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सिद्धार्थ खरात,
शासनाचे सहसचिव.

HIGHER AND TECHNICAL EDUCATION DEPARTMENT,

Madam Cama Marg, Hutatma Rajguru Chowk, Mantralaya,
Mumbai 400 032, dated the 25th February 2019.

NOTIFICATION

MAHARASHTRA PUBLIC UNIVERSITIES ACT, 2016.

No. Parini-2018/CR-125/Vishi-2.—In exercise of the powers conferred by sub-section *(10)*of section *72* read with sub-section *(11)* of section 71 and clause *(b)* of sub-section *(2)* of section 56 of the Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah. Act No. VI of 2017), the Government of Maharashtra hereby prescribes the Uniform Statute relating to the functional mechanism of working of the Students' Grievance Redressal Cell, namely:—

UNIFORM STATUTE No. 5 OF 2019

1. Short Title.—This Statute may be called the Maharashtra Public Universities (Functional Mechanism of Working of Students' Grievance Redressal Cell) Uniform Statute, 2019.

2. Definitions.—(1) In this statute unless the context otherwise requires.—

(i) "aggrieved student" means a student who has any complaint in the matter concerned with the grievances defined under this statute and includes a person seeking admission to a university or college or recognized institution of higher education ;

(ii) "declared admission policy" means such policy for admission to a course or program of study as may be offered by the university or college or recognized institution and published in the prospectus ;

(iii) "grievances" include the following complaints of the aggrieved students, namely :—

(a) making admission contrary to merit determined in accordance with the declared admission policy of the State and university ;

(b) irregularity in the admission process by the university or college or recognized institution;

(c) refusing admission in accordance with the declared admission policy as published in prospectus ;

(d) non-publication of prospectus either hard copy or online, as specified in para 3 of this Statute ;

(e) publishing any information in the prospectus, which is false or misleading, and not based on facts ;

(f) withhold or refuse to return any document in the form of certificates of degree, diploma or any other award or other document deposited with the university or college or recognized institution by a person while seeking admission in such university or college or recognized institution, with a view to induce or compel such person to pay any fee or fees in respect of any course or program of study which such person does not intend to pursue ;

(g) demand of money in excess of that specified in the declared admission policy or approved by the competent authority to be charged by such university or college or recognized institution ;

(h) breach of the policy for reservations in admission as may be applicable ;

(i) insisting upon students to submit the original academic and personal certificates and testimonials like mark sheets, school leaving certificate and other such documents at the time of admission, wherever such original documents are not compulsorily required ;

(j) complaints of alleged discrimination of students on the grounds of gender, race, caste, class, creed, place of birth, religion and disability;

(k) non-payment or delay in payment of scholarships to any student by the university or college or recognized institution after receiving the same from concerned authority;

(l) non-adherence of rules of refund of fees in case of cancellation of admission;

(m) undue delay in conduct of examinations or declaration of results beyond that specified in the academic calendar ;

(n) failure to provide student amenities as may have been promisedor required to be provided by the university or college or recognized institution ;

(o) non-transparent or unfair evaluation practices ;

(iv) "Department Grievance Redressal Cell (DGRC)" means a Cell constituted under this Statute, at the level of a university department or university institution as prescribed in sub-para (1) of para 5;

(v) "Institutional Grievance Redressal Cell (IGRC)" means a Cell constituted under this Statute, at the level of the university as prescribed in sub-para (2) of para 5;

(vi) "College Grievance Redressal Cell (CGRC)" means a Cell constituted under this Statute, at the level of a college or recognized institution, as the case may be as prescribed in sub-para (3) of para 5;

(vii) "University Grievance Redressal Cell (UGRC)" means a Cell constituted under this Statute, at the level of the university as prescribed in sub-para (4) of para 5;

(viii) "office of profit" means an office which is capable of yielding a profit or pecuniary gain, and to which some pay, salary, emolument, remuneration or non—compensatory allowance is attached ;

(ix) "Ombudsperson" means the Ombudsperson appointed under this Statute.

(2) Words and expressions used but not defined in this Statute shall have the same meanings respectively assigned to them in the Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah. Act No. VI of 2017).

3. Mandatory publication of prospectus, its contents and pricing.—

(1) Every university or college or recognized institution shall publish and upload on its website, before expiry of at least sixty days prior to the date of commencement of the admission process to any of its courses or programs of study, a prospectus containing the following for the information of person intending to seek admission to such university or college or recognized institution and the general public, namely:—

(i) the list of programs of study and courses offered along with the broad outlines of the syllabus specified by the appropriate statutory authority or by the university, as the case may be, for every course or program of study, including teaching hours, practical sessions and other assignments;

(ii) each component of the fee, deposits and other charges payable by the students admitted to such university or college or recognized institution for pursuing a course or program of study, and the other terms and conditions of such payment;

(iii) the number of seats approved by the appropriate statutory authority in respect of each course or program of study for the academic year for which admission is proposed to be made;

(iv) the conditions of educational qualifications and eligibility including the minimum and maximum age limit of persons for admission as a student to a particular course or program of study, specified by the university or college or recognized institution;

(v) the process of selection of eligible candidates applying for such admission, including all relevant information in regard to the details of test or examination for selecting such candidates for admission to each course or program of study and the amount of fee prescribed for the admission test;

(vi) rules or regulations for imposition and collection of any fines specified heads or categories, minimum and maximum fine may be imposed.

(vii) the percentage of tuition fee and other charges refundable to a student admitted in such university or college or recognized institution in case student withdraws from such university or college or recognized institution before or after completion of course or program of study and the time within and the manner in which such refund shall be made to that student;

(viii) documents to be submitted at the time of admission;

(ix) details of the teaching faculty, including their educational qualifications, alongwith the category they belong to Regular or Visiting and teaching experience of every member of its teaching faculty;

(x) information with regard to physical and academic infrastructure and other facilities including hostel accommodation, library and hospital or industry wherein the practical training to be imparted to the students and in particular the facilities accessible by students on being admitted to the university or college or recognized institution ;

(xi) all relevant instructions in regard to maintaining the discipline by students within or outside the campus of the university or college or recognized institution;

(xii) clear demarcation of aided and un-aided courses;

(xiii) any such information as the university or college or recognized institution may deem fit.

(2) The university or college or recognized institution shall publish or upload information referred to in sub-para(1) above, on its official website, and inform prospective students and the general public by giving wide publicity in newspapers and through other media.

(3) The university or college or recognized institution shall fix the price of each printed copy of the prospectus including admission form, being not more than the reasonable cost of its publication and distribution, and no profit be made out of the publication, distribution or sale of prospectus.

4. Exclusion to Entertain Grievances.—Grievances relating to subject matters governed by any Statutory Mechanism evolved by the State Government for which grievance redressal mechanism has specifically been provided under the relevant State Act, shall not be entertained by the Grievances Redressal Cells or the Ombudsperson.

5. Grievance Redressal Cells.—(1) Department Grievance Redressal Cell (DGRC)

(i) In case of universities, all complaints relating to university department or university institution shall first be addressed to Department Grievance Redressal Cell (DGRC) to be constituted at the level of university department or university institution, composition of which shall be as follows:—

(a) Head of the university department or university institution – Chairperson;

(b) A Professor from outside the university department or university institution to be nominated by the Vice-Chancellor- Member ;

(c) A faculty member well-versed with grievance redressal mechanism to be nominated by the Head of the university department or university institution – Member-Secretary.

(ii) The Chairperson and members of the Cell shall have a term of two years.

(iii) The quorum for the meeting shall be two, including Chairperson.

(iv) The DGRC shall follow the principles of natural justice while deciding the grievances of the students.

(v) The DGRC shall resolve the grievance within period of fifteen days of receiving the complaint and shall submit its report to the head of the department or head of the institution, as the case may be.

(vi) The DGRC shall provide a copy of the order to the aggrieved person(s).

(2) Institutional Grievance Redressal Cell (IGRC) :

(i) The complaints not related to university department or university institution and the grievances not resolved at the DGRC shall be referred to the Institutional Grievance Redressal Cell (IGRC) to be constituted by the Vice-Chancellor of the university, composition of which shall be as follows:—

(a) Pro-Vice Chancellor / Dean / Senior professor – Chairperson.

(b) two senior professors other than Chairperson - Member

(c) one Senate member from the constitutency of registered graduates - Member

(d) Director, Students' Development -Member Secretary.

(ii) The Chairperson of IGRC and DGRC shall not be the same. The tenure of the Cell members shall be two years.

(iii) The quorum for the meetings shall be three, including Chairperson.

(iv) The IGRC shall consider the recommendation of DGRC while taking the decision. However, the IGRC shall have the power to review recommendations of the DGRC.

(v) The IGRC shall follow the principles of natural justice while deciding the grievances.

(vi) The IGRC shall resolve the grievance within period of fifteen days of receiving the complaint. The IGRC shall suggest periodically to the University, different ways and means to minimize and prevent such grievances.

(vii) The IGRC shall provide a copy of the order to the aggrieved person(s).

(3) College Grievance Redressal Cell (CGRC):

(i) In case of colleges or recognized institutions, all complaints shall first be addressed to College or Recognized institution Grievance Redressal Cell (CGRC) composition of which shall be as follows.—

(a) Principal of the college or head of the recognized institution-Chairperson;

(b) two senior faculty members nominated by the Principal of the College, or head of the recognized institution;

(ii) The tenure of the members shall be two years.

(iii) The quorum for the meeting shall be two, including Chairperson.

(iv) The CGRC shall follow the principles of natural justice while considering the grievances of the students.

(v) The CGRC shall resolve the grievance within period of fifteen days of receiving the complaint. The CGRC shall suggest periodically to the Management and University, as the case may be different ways and means to minimize and prevent such grievances.

(vi) The CGRC shall provide a copy of the order to the aggrieved person(s).

(4) University Grievance Redressal Cell (UGRC):

(i) In case of grievance against the university and the grievance not resolved by CGRC, it shall be referred to University Grievance Redressal Cell (UGRC) for which the Vice-Chancellor of the affiliating university shall constitute a University Grievance Redressal Cell (UGRC) consisting

of the six members for an individual college or recognized institution or a group of college or recognized institution keeping in view the location of the college or recognized institution. The UGRC shall be constituted by the Vice-chancellor of the university consisting of:—

(a) Pro-Vice Chancellor / Dean / Senior professor – Chairperson;

(b) three Principals from amongst the members of the Senate, of whom one shall be a woman and one shall be from Scheduled Castes or Scheduled Tribes or Denotified Tribes or Nomadic Tribes or Other Backward Classes;

(c) one member of the Senate from the constituency of registered graduates;

(d) Director, Students' Development - Member Secretary.

(ii) The Chairperson and members of the Cell shall have a term of two years.

(iii) The quorum for the meeting shall be three, including Chairperson.

(iv) The UGRC shall follow the principles of natural justice while deciding the grievance of the students.

(v) The UGRC shall resolve the grievance within a period of fifteen days of receiving the complaint. The UGRC shall suggest periodically to the Management and University, as the case may be different ways and means to minimize and prevent such grievances.

(vi) The UGRC shall provide a copy of the order to the aggrieved person(s).

(5) Any person aggrieved by the decision of the Institutional Grievance Redressal Cell or University Grievance Redressal Cell may within a period of six days prefer an appeal to the Ombudsperson.

(6) In case the grievance is against any member in the Cell, the concerned member shall abstain himself from the proceeding on such issue.

6. *Ombudsperson.-(1)* The university shall appoint an Ombudsperson to hear and decide the appeals against the decisions of the Institutional Grievance Redressal Cell or University Grievance Redressal Cell.

(2) The Ombudsperson shall be a person not related to the university and who is a judge not below the rank of retired District Judge or a retired Vice-Chancellor or a retired Registrar or a retired Professor or a retired Principal.

(3) The Ombudsperson shall not, at the time of appointment during one year before such appointment or in the course of his tenure as Ombudsperson be in a conflict of interest with the university where his personal relationship, professional affiliation or financial interest may compromise or reasonably appear to compromise, the independence of judgement towards the university.

(4) The Ombudsperson, or any member of his immediate family shall not—

(i) hold or have held at any point in the past, any post or employment in the office of profit in the university;

(ii) have any significant relationship, including personal, family, professional or financial, with the university;

(iii) hold any position in university by whatever name called, in the administration or governance structure of the university.

(5) The Ombudsperson in the university shall be appointed by the Vice-Chancellor of the university, with the approval of the Management Council of the university, on part-time basis from a panel of three names recommended by the Search Committee consisting of the following members, namely:—

(i) Eminent educationist nominated by Chancellor-Chairperson;

(ii) Vice-Chancellor of the public university to be nominated by the State Government ... Member;

(iii) Vice-Chancellor of the concerned university..... Member;

(iv) Registrar of the concerned university.... Secretary.

(6) The Ombudsperson shall be a part-time officer appointed for a period of three years, from the date he resumes the office and may be re-appointed for another one term in the same university. It shall be ensured by the university that the office of Ombudsperson shall not remain vacant for a period more than three months and within such period of vacancy, the Vice-Chancellor shall assign temporary charge to the sitting Ombudsperson from any of the universities governed by the Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah. Act No. VI of 2017).

(7) The Ombudsperson shall be paid the sitting fee per day as approved by the Management Council of the University for hearing the cases, in addition to reimbursement of the conveyance.

(8) The Ombudsperson may be removed on charges of proven misconduct or misbehaviour or for violation of any of the conditions mentioned in sub-clauses *(3)* and *(4)* above, by the Vice-Chancellor with the approval of the Management Council of the University.

7. Powers and Functions of Ombudsperson.—(1) The Ombudsperson shall have power to hear and decide appeals against the decisions of the Institutional Grievance Redressal Cell or University Grievance Redressal Cell.

(2) No appeals for revaluation or remarking of answer sheets shall be entertained by the Ombudsperson. However, appeals relating to issues of malpractices in the examination and evaluation processes may be referred to the Ombudsperson.

(3) The Ombudsperson may seek an assistance of any person as *amicus curiae*, for hearing complaints of alleged discrimination.

(4) The Ombudsperson shall make all efforts to resolve the grievances within a period of 30 days of receiving an appeal from the student.

8. Procedure for Redressal of Grievances by Ombudsperson and Grievance Redressal Cell.—*(1)* University or college or recognized institution shall, within a period of three months from the date of issue of this notification, have an online portal where any aggrieved student of that university or college or recognized institution may submit an application seeking grievance redressal.

(2) On receipt of any online complaint, the university or college or recognized institution shall refer the complaint to the appropriate Grievance Redressal Cell or the Ombudsperson, as the case may be, along with its comments within 15 days of receipt of complaint on online portal.

(3) The Grievance Redressal Cell or the Ombudsperson, as the case may be, shall fix a date for hearing the complaint which shall be communicated to the university or college or recognized institution and the aggrieved person.

(4) An aggrieved person may appear either in person or be represented by such person other than legal practitioner, as may be authorized to present his case.

(5) The grievances not resolved at the appropriate Grievance Redressal Cell(s) shall be referred to the Ombudsperson.

(6) The university or college or recognized institution shall co-operate with the Ombudsperson or the Grievance Redressal Cell(s), as the case may be, in redressal of grievances and failure to do so may be reported by the Ombudsperson or Grievance Redressal Cell(s), as the case may be, to the Vice-Chancellor of the university.

(7) On the conclusion of proceedings, appropriate Grievance Redressal Cell or the Ombudsperson, as the case may be, shall pass such order, with reasons for such order, as may be deemed fit to redress the grievance and provide such relief as may be desirable to the affected party at issue, after giving due hearing to both the parties.

(8) Every order under the signature of the Ombudsperson or Chairperson of the appropriate Grievance Redressal Cell, as the case may be, shall be provided to the aggrieved person and the university or college or recognized institution, as the case may be, and shall be placed on the website of the university or college or recognized institution.

(9) The university or college or recognized institution, as the case may be, shall comply with the recommendations of the Ombudsperson. Any recommendations of the Ombudsperson not complied with by the university or college or recognized institution, as the case may be, shall be reported by the Ombudsperson to the University Grants Commission.

(10) In case of any false or frivolous complaint, the Ombudsperson may recommend appropriate action against the complainant.

9. Information Regarding Ombudsperson and Grievance Redressal Cell.—The university or college or recognized institution, as the case may be, shall provide detailed information regarding provisions of Grievance Redressal Cell(s) and Ombudsperson on their website and in their prospectus prominently.

10. Consequences of Non-Compliance.—The University Grants Commission, in respect of any university or college or recognized institution, as the case may be, which wilfully contravenes this Statute or repeatedly fails to comply with the recommendation of the Ombudsperson or the Grievance Redressal Cell(s), as the case may be, may proceed to take one or more of the following actions, namely:—

(1) Withdrawal of declaration of fitness to receive grants under section 12B of the University Grants Commission Act, 1956 (3 of 1956);

(2) Withholding any grant allocated to the university or college or recognized institution, as the case may be;

(3) Declaring the university or college or recognized institution, as the case may be, ineligible for consideration for any assistance under any of the general or special assistance programmes of the University Grants Commission;

(4) Informing the general public, including potential candidates for admission, through a notice displayed prominently in suitable media and posted on the website of the University Grants Commission, declaring that the university or college or recognized institution, as the case may be, does not possess the minimum standards for redressal of grievances;

(5) Recommend to the affiliating university for withdrawal of affiliation, in case of a college and withdrawal of recognition in case of recognized institution;

(6) Recommend to the concerned State Government for necessary and appropriate action, in case of a university;

(7) Take necessary and appropriate actions against any university or college or recognized institution, as the case may be, for non-compliance :

Provided that no action shall be taken by the University Grants Commission unless the university or college or recognized institution, as the case may be, has been given an opportunity to explain its position and an opportunity of being heard has been provided to it.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

SIDDHARTH KHARAT,
Joint Secretary to Government.

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY DIRECTOR DR. NAMDEO KONDAJI BHOSALE, PRINTED AT GOVERNMENT CENTRAL PRESS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004 AND PUBLISHED AT DIRECTORATE OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATIONS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004 EDITOR : DIRECTOR DR. NAMDEO KONDAJI BHOSALE.

सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ
(पूर्वीचे पुणे विद्यापीठ)
विद्यार्थी विकास मंडळ
गणेशखिंड, पुणे – ४११ ००७.

डॉ. अभिजीत कुलकर्णी
संचालक

संदर्भ क्र.:विविमं/२०२२—२३/६४४ दि. १८/०६/२०२३

प्रति,
मा. प्राचार्य / मा. संचालक
सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठाशी संलग्न असलेली सर्व
महाविद्यालये व मान्यताप्राप्त परिसंस्थां.

विषय : महाविद्यालयीन विद्यार्थी विकास कक्ष स्थापना.

महोदय/महोदया,

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ हा दिनांक ०१ मार्च, २०१७ पासून अंमलात आलेला असून सदर अधिनियमात विद्यार्थी कल्याण मंडळाचे नामकरण विद्यार्थी विकास मंडळ असे झाले आहे. महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ नुसार विद्यापीठामध्ये जी प्राधिकरणे अस्तित्वात आली आहेत त्यापैकी कलम २६ नुसार विद्यार्थी विकास मंडळ हे एक प्राधिकरण आहे.

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ कलम ५६(२)(क) नुसार महाविद्यालये व परिसंस्थेत विद्यार्थी विकास कक्ष स्थापन करणे अनिवार्य आहे. विद्यार्थ्यांना त्यांच्या दैनंदिन जीवनाशी संबंधित विविध पैलूंमधील व त्यांचे शैक्षणिक कार्य व्यक्तिमत्व विकास व निकोप जीवनाशी संबंधित इतर पैलू यामधील प्रश्न व अडचणी यांमध्ये साहाय्य करण्यासाठी प्रत्येक महाविद्यालय व मान्यताप्राप्त परिसंस्थेत एक विद्यार्थी विकास कक्ष स्थापन करण्याचे निर्देश महाराष्ट्र सार्वजनिक अधिनियम २०१६ मध्ये दिलेले आहेत.

महाविद्यालय कक्षाच्या प्रमुखपदी उपप्राचार्य किंवा प्राचार्यांनी नामनिर्देशित केलेला वरिष्ठ अध्यापक असेल आणि अध्यापक महिला, अध्यापक सामाजिक कार्यकर्ता, समुपदेशक यांचा समावेश करण्यासाठी प्राचार्यांने नामनिर्देशित केलेले इतर चार सदस्य असतील आणि महाविद्यालय विद्यार्थी परिषदेचे पदाधिकारी हे पदसिद्ध सदस्य असतील.

महाराष्ट्र सार्वजनिक अधिनियम २०१६ कलम ५६(२)(क) नुसार आपल्या महाविद्यालयात/परिसंस्थेत विद्यार्थी विकास कक्षाची स्थापना करावी आणि त्याची माहिती विद्यार्थी विकास मंडळ विभागाकडे **ऑनलाईन पद्धतीने (www. unipune.ac.in – Students' Developement – BSD Online – College Login –For College Users – Login – Main Menu – Students Developement – Menu – Statutory Committee's – Students' Development Cell) या लिंकवर भरण्याबाबत संबंधितांना सूचित करावे**. कळावे, ही विनंती.

(या कक्षाच्या स्थापनेची प्रिंट काढून महाविद्यालय/परिसंस्थेकडे जतन करावी. या कक्षाच्या भरलेल्या माहितीची प्रिंट अपलोड करण्याची सुविधा सध्या उपलब्ध नसून याबाबत आपणांस पुढील कालावधीत स्वतंत्रपणे कळविण्यात येईल.)

सोबत : वरीलप्रमाणे.

(डॉ. अभिजीत कुलकर्णी)
संचालक, (अतिरिक्त कार्यभार)
विद्यार्थी विकास मंडळ

RNI No. MAHBIL /2009/35530

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग चार

वर्ष ३, अंक ७(३)] बुधवार, जानेवारी ११, २०१७/पौष २१, शके १९३८ [पृष्ठे १२८, किंमत : रुपये २३.००

असाधारण क्रमांक ११

प्राधिकृत प्रकाशन

महाराष्ट्र विधानमंडळाचे अधिनियम व राज्यपालांनी प्रख्यापित केलेले अध्यादेश व केलेले विनियम.

अनुक्रमणिका

सन २०१७ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ६.—विद्याविषयक स्वायत्तता व अत्युच्च गुणवत्ता, लोकशाही प्रक्रियेद्वारे पर्याप्त प्रतिनिधित्व, उच्च शिक्षणाची अभिवृद्धी, त्याचे बळकटीकरण व विनियमन यांकरिता आणि त्यांच्याशी संबंधित किंवा तदनुषंगिक बाबींकरिता तरतूद करण्यासाठी अधिनियम.	पृष्ठे १–१२८

दिनांक १० जानेवारी २०१७ रोजी मा. राज्यपालांनी संमती दिलेला महाराष्ट्र विधानमंडळाचा पुढील अधिनियम माहितीसाठी, याद्वारे, प्रसिद्ध करण्यात येत आहे.

प्रकाश हिं. माळी,
प्रधान सचिव,
महाराष्ट्र शासन,
विधि व न्याय विभाग.

सन २०१७ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ६.

(मा. राज्यपालांची संमती मिळाल्यानंतर "**महाराष्ट्र शासन राजपत्रात**" दिनांक ११ जानेवारी २०१७ रोजी प्रथम प्रसिद्ध केलेला अधिनियम.)

विद्याविषयक स्वायत्तता व अत्युच्च गुणवत्ता, लोकशाही प्रक्रियेद्वारे पर्याप्त प्रतिनिधित्व, उच्च शिक्षणाची अभिवृद्धी, त्याचे बळकटीकरण व विनियमन यांकरिता आणि त्यांच्याशी संबंधित किंवा तदनुषंगिक बाबींकरिता तरतूद करण्यासाठी अधिनियम.

ज्याअर्थी, महाराष्ट्र राज्यातील कृषीतर व वैद्यकेतर विद्यापीठांना विद्याविषयक स्वायत्तता देणे आणि त्याकरिता अधिक चांगल्या तरतुदी करणे इष्ट आहे ;

(ञ) नवोपक्रम, नवसंशोधन व उपक्रम मंडळाची उद्दिष्टे पार पाडण्यासाठी विद्यापीठ प्राधिकरणाकडून नेमून देण्यात येईल असे कोणतेही अन्य काम हाती घेणे.

५५. (१) महाविद्यालये, परिसंस्था व विद्यापीठ विभाग यांमधील विद्यार्थ्यांची विविध सांस्कृतिक व कल्याण कार्यक्रमांची आखणी करण्यासाठी व त्यांचे अवेक्षण करण्यासाठी एक विद्यार्थी विकास मंडळ असेल. विद्यार्थी विकास मंडळाची कामे विद्यार्थी विकास संचालकाद्वारे पार पाडण्यात येतील. विद्यार्थी विकास मंडळ.

(२) विद्यार्थी विकास मंडळामध्ये पुढील सदस्यांचा समावेश असेल :—

(क) कुलगुरू—अध्यक्ष ;

(ख) प्र-कुलगुरू ;

(ग) कुलगुरूने नामनिर्देशित केलेली प्रायोगिक कला क्षेत्रामधील एक व्यावसायिक व्यक्ती ;

(घ) कुलगुरूने नामनिर्देशित केलेली कला व ललित कला क्षेत्रामधील एक व्यावसायिक व्यक्ती ;

(ङ) कुलगुरूने नामनिर्देशित केलेले सांस्कृतिक किंवा कल्याण कार्यक्रमांशी संबंधित असलेले दोन अध्यापक त्यांपैकी एक महिला असेल ;

(च) विद्यापीठ विद्यार्थी परिषदेचे पदाधिकारी ;

(छ) व्यवस्थापन परिषदेने प्रत्येक जिल्ह्यासाठी नामनिर्देशित करावयाचे सांस्कृतिक व विद्यार्थी कल्याण कार्यक्रमाचे जिल्हा समन्वयक ;

(ज) विद्यापीठाच्या राष्ट्रीय सेवा योजनेचे संचालक ;

(झ) संचालक, विद्यार्थी विकास मंडळ, सदस्य-सचिव.

५६. (१) विद्यार्थी विकास मंडळाचे अधिकार व कर्तव्ये पुढीलप्रमाणे असतील :— विद्यार्थी विकास मंडळाचे अधिकार व कर्तव्ये.

(क) महाविद्यालये व विद्यापीठ विभाग यांमधील सांस्कृतिक व विद्यार्थी विकास कार्यक्रमाच्या प्रचालनासाठी आवश्यक त्या उपाययोजना करणे ;

(ख) विविध सांस्कृतिक कार्यक्रमांच्या बाबतीत प्रादेशिक व राष्ट्रीय मंडळांशी दुवा साधणे आणि त्यांच्यासह विविध कार्यक्रमांचे एकत्रितरीत्या प्रचालन करणे ;

(ग) प्रायोगिक कला, केवल कला व रंग चित्रकला कौशल्ये या क्षेत्रातील आकलन होण्यासाठी, अभिरूची व कौशल्ये यांच्या प्रोत्साहनाकरिता महाविद्यालये व विद्यापीठ विभागांमध्ये कार्यक्रम हाती घेणे ;

(घ) महाविद्यालये, परिसंस्था आणि विद्यापीठ यांना समाजाच्या अधिक जवळ आणण्यासाठी विद्यापीठ-स्तरीय स्पर्धा, कौशल्य विकास कार्यशाळा, सहभागक्षम कार्यक्रम आयोजित करणे ;

(ङ) गट (राजकीय पक्ष वगळता), समाज व अन्य व्यावसायिक मंडळे यांना, विद्यार्थी विकास मंडळाच्या कामांमध्ये सहभागी करून घेण्यासाठी त्यांच्याशी संपर्क साधणे ;

(च) कमवा व शिका योजना, शैक्षणिक कर्ज, कुलगुरू साहाय्य निधी, दाननिधी योजना, विद्यार्थी आदानप्रदान योजना, इत्यादींसह विद्यार्थ्यांच्या विकासाच्या अभिनव योजना तयार करणे, त्या विकसित करणे आणि राबविणे ;

(छ) विद्यार्थ्यांच्या तक्रारी दूर करण्यासाठी आणि विद्यार्थ्यांचा लैंगिक छळ व रॅगिंग करण्यास प्रतिबंध करण्यासाठी यंत्रणा उभारणे आणि मंडळाचा वार्षिक अहवाल तयार करणे व तो मान्यतेसाठी अधिसभेकडे सादर करणे ;

(ज) विद्यार्थ्यांचा विकास *व संस्कृती* यासंबंधात आयोगाच्या शिफारशी अंमलात आणण्याकरिता यंत्रणा उभारणे ;

(झ) विविध प्रादेशिक, राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय स्तरीय स्पर्धा आणि सांस्कृतिक, मनोरंजनात्मक व अन्य *कार्यक्रम* यांमधील योग्य प्रशिक्षित संघांचा सहभाग सुनिश्चित करण्यासाठी आवश्यक त्या उपाययोजना करणे ;

(ञ) व्यवसाय समुपदेशन, मानसिकदृष्ट्या समुपदेशन आणि पुनर्वसन करण्यासाठी आणि दिव्यांग विद्यार्थ्यांच्या (डिफरन्टली एबल स्टुडन्ट्स) उन्नतीसाठी योजना तयार करणे, विकसित करणे आणि राबविणे ;

(ट) विद्यापीठ व संलग्न महाविद्यालये यांतील राष्ट्रीय सेवा योजना (*एनएसएस*) व राष्ट्रीय छात्र सेना (*एनसीसी*) यांच्या कार्यक्रमांचे समन्वयन करणे ;

(ठ) आदेशांद्वारे विहित केल्याप्रमाणे, परीक्षांच्या संबंधित वेळापत्रकांच्या दरम्यान आंतरविद्यापीठीय किंवा राष्ट्रीय अथवा आंतरराष्ट्रीय सांस्कृतिक स्पर्धांमध्ये किंवा राष्ट्रीय छात्र सेना, राष्ट्रीय सेवा योजनेच्या कार्यक्रमांमध्ये सहभागी होणाऱ्या विद्यार्थ्यांच्या परीक्षेच्या संबंधात पर्यायी व्यवस्था करण्याकरिता सक्षम प्राधिकरणाला शिफारस करणे ;

(ड) विद्यार्थी विकास मंडळाची व विद्यार्थी विकास कक्षाची उद्दिष्टे पूर्ण करता यावीत म्हणून विद्यापीठ प्राधिकरणाकडून नेमून देण्यात येईल असे कोणतेही अन्य काम हाती घेणे.

(२) विद्यार्थ्यांना सहाय्य करण्यासाठी आणि विद्यार्थ्यांच्या तक्रारींचे सत्वर निवारण करण्यासाठी तरतूद करण्याकरिता कार्यकारी स्तरीय यंत्रणा उभारण्याकरिता विद्यापीठामध्ये आणि महाविद्यालये व मान्यताप्राप्त परिसंस्थांमध्ये एक विद्यार्थी विकास कक्ष आणि विद्यार्थी तक्रार निवारण कक्ष असेल. हे कक्ष खालीलप्रमाणे असतील–

(क) विद्यार्थी विकास कक्ष ,—

विद्यार्थ्यांना त्यांच्या दैनंदिन जीवनाशी संबंधित विविध पैलूंमधील व त्यांचे शैक्षणिक कार्य, व्यक्तिमत्त्व विकास व विद्यापीठ परिसरातील निकोप जीवनाशी संबंधित इतर पैलू यामधील प्रश्न व अडचणी यांमध्ये साहाय्य करण्यासाठी एक विद्यार्थी विकास कक्ष असेल. संचालक, विद्यार्थी विकास हा विद्यापीठातील अशा कक्षाच्या प्रमुखपदी असेल. विद्यार्थी विकास कक्षामध्ये विद्यापीठ परिसरातील अध्यापकांमधून कुलगुरूने नामनिर्देशित केलेल्या इतर सात सदस्यांचा समावेश असेल आणि विद्यापीठ विद्यार्थी परिषदेचा अध्यक्ष व सचिव हे पदसिद्ध सदस्य असतील. प्रत्येक महाविद्यालयामध्ये व मान्यताप्राप्त परिसंस्थेमध्ये विद्यार्थी विकास कक्ष असेल आणि त्याच्या प्रमुखपदी उपप्राचार्य किंवा प्राचार्यांनी नामनिर्देशित केलेला वरिष्ठ अध्यापक असेल आणि अध्यापक, महिला अध्यापक, सामाजिक कार्यकर्ता, समुपदेशक यांचा समावेश करण्यासाठी प्राचार्याने नामनिर्देशित केलेले इतर चार सदस्य असतील आणि महाविद्यालय विद्यार्थी परिषदेचे पदाधिकारी हे पदसिद्ध सदस्य असतील.

(ख) विद्यार्थी तक्रार निवारण कक्ष,–

विद्यार्थ्यांच्या तक्रारी दूर करण्यासाठी आणि अशा तक्रारी कमी करण्यासाठी आणि त्यास अटकाव करण्यासाठी निरनिराळे मार्ग व साधने उच्चतर प्राधिकरणांना सुचविण्यासाठी विद्यापीठामध्ये आणि प्रत्येक महाविद्यालय व मान्यताप्राप्त परिसंस्था यांमध्ये विद्यार्थी तक्रार निवारण कक्ष असेल. विद्यार्थी तक्रार निवारण कक्षाची कामकाजविषयक कार्यकारी यंत्रणा ही, विद्यापीठ अनुदान आयोग (तक्रार निवारण) विनियम, २०१२ किंवा त्या त्या वेळी अंमलात असलेले इतर कोणतेही विनियम यांच्या तरतुदींनुसार तयार केलेल्या परिनियमांद्वारे विहित केल्याप्रमाणे असेल.

क्रीडा व शारीरिक शिक्षण मंडळ.

५७. (१) क्रीडा संस्कृतीच्या प्रचालनासाठी आणि खेळांशी संबंधित कार्यक्रमांकडे लक्ष देण्यासाठी विद्यापीठामध्ये एक क्रीडा व शारीरिक शिक्षण मंडळ असेल. मंडळाची कामे संचालक, क्रीडा व शारीरिक शिक्षण यांच्याकडून पार पाडण्यात येतील.

(२) क्रीडा व शारीरिक शिक्षण मंडळामध्ये पुढील सदस्यांचा समावेश असेल :—

(क) कुलगुरू—अध्यक्ष ;

(ख) प्र-कुलगुरू ;

(ग) विविध क्रीडा क्षेत्रांतील विश्वसनीयता सिद्ध केलेले, कुलगुरूंनी नामनिर्देशित केलेले तीन व्यावसायिक ;

(घ) ज्या जिल्ह्यामध्ये विद्यापीठाचे मुख्यालय आहे त्या जिल्ह्याचा जिल्हा क्रीडा अधिकारी ;

(ङ) व्यवस्थापन परिषदेने विद्यापीठाच्या शारीरिक शिक्षण विभागातील नामनिर्देशित केलेला एक अध्यापक ;

(च) व्यवस्थापन परिषदेने संलग्न, संचालित किंवा स्वायत्त महाविद्यालयांमधून नामनिर्देशित केलेले दोन क्रीडा अध्यापक ;

(छ) एक वर्षाचा पदावधी असलेला क्षेत्रीय किंवा विभागीय अध्यक्ष (प्रमुख महाविद्यालयाचा प्राचार्य) व सचिव (प्रमुख महाविद्यालयाचा शारीरिक शिक्षण संचालक) ;

(ज) विद्यापीठ विद्यार्थी परिषदेचा अध्यक्ष, सचिव ;

(झ) कलम ९९, पोट-कलम (४), उप-खंड (ख) च्या उप-पोट-खंड (पाच) अन्वये, विद्यापीठ विद्यार्थी परिषदेच्या अध्यक्षाने विद्यापीठ विद्यार्थी परिषदेच्या क्रीडा क्षेत्रातून नामनिर्देशित केलेला एक विद्यार्थी सदस्य ;

(ञ) संचालक, क्रीडा व शारीरिक शिक्षण–सदस्य-सचिव.

RNI No. MAHENG/2009/35528

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग आठ

वर्ष ३, अंक ७ (३)] बुधवार, जानेवारी ११, २०१७/पौष २१, शके १९३८ [पृष्ठे ११९, किंमत : रुपये २७.००

असाधारण क्रमांक ११

प्राधिकृत प्रकाशन

महाराष्ट्र विधानमंडळाचे अधिनियम व राज्यपालांनी प्रख्यापित केलेले अध्यादेश व केलेले विनियम आणि विधि व न्याय विभागाकडून आलेली विधेयके (इंग्रजी अनुवाद).

In pursuance of clause (3) of article 348 of the Constitution of India, the following translation in English of the Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah. Act No. VI of 2017), is hereby published under the authority of the Governor.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

PRAKASH H. MALI,
Principal Secretary to Government,
Law and Judiciary Department.

MAHARASHTRA ACT No. VI OF 2017

(*First published, after having received the assent of the Governor in the " Maharashtra Government Gazette ", on the 11th January 2017*).

An Act to provide for academic autonomy and excellence, adequate representation through democratic process, transformation, strengthening and regulating higher education and for matters connected therewith or incidental thereto.

WHEREAS it is expedient to provide for academic autonomy to non-agricultural and non-medical universities in the State of Maharashtra and to make better provisions therefor;

AND WHEREAS the Government of Maharashtra had appointed committees under the Chairmanships of Dr. Arun Nigvekar, Dr.Anil Kakodkar, Dr.Ram Takwale and Late Mrs. Kumud Bansal with a view to consider and recommend on different aspects of higher education and learning and to suggest various measures to ensure such autonomy;

(*h*) to oversee and monitor the activities of the Centre for Innovation, Incubation and Enterprise;

(*i*) to submit an annual report of working of Centre for Innovation, Incubation and Enterprise to the Management Council;

(*j*) to undertake any other task as may be assigned by the university authorities to carry out the objectives of the Board for Innovation, Incubation and Enterprise.

Board of Students' Development.

55. (*1*) There shall be a Board of Students' Development to plan and oversee the various cultural and welfare activities of the students in colleges, institutions and university departments. The activities of the Board of Student's Development shall be carried out by the Director of Students' Development.

(*2*) The Board of Students' Development shall consist of the following members, namely:-

(*a*) the Vice-Chancellor - Chairperson;

(*b*) the Pro-Vice-Chancellor;

(*c*) one professional, nominated by the Vice-Chancellor, in the field of Performing Arts;

(*d*) one professional, nominated by the Vice-Chancellor in the field of Art and Fine Arts;

(*e*) Two teachers, nominated by the Vice-Chancellor involved in cultural or welfare activities out of whom one shall be woman ;

(*f*) office bearers of University Students Council;

(*g*) District Co-ordinators of Culture and Student Welfare for each district to be nominated by Management Council;

(*h*) Director of National Service Scheme (NSS) of the University;

(*i*) the Director, Board of Students' Development, Member- Secretary.

Powers and Duties of Board of Student's Development.

56. (*1*) The Board of Students' Development shall have the following powers and duties, namely :-

(*a*) to take necessary steps for promotion of culture and students' development activities in colleges and university departments;

(*b*) to establish links with regional and national bodies in the various cultural activities and to promote various activities jointly with them;

(*c*) to take up activities in colleges and university departments to promote interest and skills for appreciation in the field of performing arts, pure art and painting skills;

(*d*) to hold university level competitions, skills development workshops, interactive activities in order to bring the society closer to the colleges, institutions and university;

(*e*) to establish rapport with groups (excluding political parties), societies and other professional bodies so as to involve them in the activities of Board of Students' Development;

(*f*) to devise, develop and implement innovative schemes of students' development including Earn and Learn Scheme, Education Loan, Vice-Chancellors Aid Fund, Endowment Schemes, Student Exchange Schemes, etc.

(*g*) to devise a mechanism of grievance redressal of student and prevention of sexual harassment and ragging of students and to prepare and submit the Annual Report of the Board to Senate for approval.

(*h*) to devise a mechanism to implement recommendations of the Commission as regards students' development and culture.

(*i*) to take necessary measures to ensure participation of well-trained teams in various regional, national and international level competitions, and cultural, recreational and other activities.

(*j*) to devise, develop and implement schemes of career counselling, psychological counselling and rehabiliation and upliftment of differently-abled students.

(*k*) to co-ordinate activities of National Service Scheme(NSS)and National Cadet Corps (NCC) in university and affiliated Colleges.

(*l*) to recommend to competent authority to make alternative arrangements regarding examinations for students participating in the inter-university or national or international sports, cultural competitions or NCC, NSS events during the relevant schedules of examinations as prescribed by Ordinances.

(m) to undertake any other task as may be assigned by the university authorities so as to carry out objectives of the Board of Students' Development and Students' Development Cell.

(*2*) There shall be a Students' Development Cell and Students Grievance Redressal Cell in the university and in the colleges and recognized institutes to devise an operational level mechanism to assist the Students and provide for prompt redressal of students grievances. These Cells shall be as under,-

(*a*) Students' Development Cell,-

to assist students on the issues and difficulties in various facets related to their day to day life and other aspects connected with their academic world, personality development and healthy campus life. Such cell in the university shall be headed by Director, Students' Development. The Cell shall consist of other seven members nominated by Vice-Chancellor from amongst the Teachers on the Campus and President and Secretary of the Students Council to be the ex-officio members. There shall be Students' Development Cell in each college and recognized Institution which shall be headed by Vice-Principal or Senior Teacher Nominated by the Principal and other four members shall be nominated by the Principal to include Teachers, Female Teacher, Social Worker, Counselor and office bearers of College Students Council to be the ex-officio members.

(*b*) Students Grievance Redressal Cell,-

There shall be Students Grievance Redressal Cell at the University and each college and recognized institutions to resolve the Grievances of Students and to suggest to the higher authorities different ways and means to minimize and prevent such grievances. The functional mechanism of working of Students Grievance Redressal Cell shall be as prescribed by Statutes, prepared in accordance with the provisions of the University Grants Commission (Grievance Redressal) Regulations, 2012, or any other regulations for the time being in force.

57. (*1*) There shall be a Board of Sports and Physical Education in the university to promote the culture of sports and look after sports related activities. The activities of the Board shall be carried out by the Director of Sports and Physical Education. Board of Sports and Physical Education.

(*2*) The Board of Sports and Physical Education shall consist of the following members, namely:-

(*a*) the Vice-Chancellor - Chairperson;

(*b*) the Pro-Vice-Chancellor;

सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ
(पूर्वीचे पुणे विद्यापीठ)
विद्यार्थी विकास मंडळ
गणेशखिंड, पुणे – ४११ ००७

डॉ. प्रभाकर देसाई
एम.ए., पीएच.डी.
संचालक

संदर्भ क्र.:विविमं/२०१८–१९/१०२७ <u>अत्यंत तातडीचे</u> दि. ०४/०४/२०१९

प्रति,
मा. प्राचार्य / मा. संचालक
सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठाशी संलग्न असलेली सर्व
महाविद्यालये व मान्यताप्राप्त परिसंस्थां.

विषय : महाविद्यालय तक्रार निवारण कक्ष स्थापना.

महोदय/महोदया,

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ हा दिनांक ०१ मार्च, २०१७ पासून अंमलात आलेला असून सदर अधिनियमात विद्यार्थी कल्याण मंडळाचे नामकरण विद्यार्थी विकास मंडळ असे झाले आहे. महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ नुसार विद्यापीठामध्ये जी प्राधिकरणे अस्तित्वात आली आहेत त्यापैकी कलम २६ नुसार विद्यार्थी विकास मंडळ हे एक प्राधिकरण आहे. महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ कलम ५६ (२)(ख) नुसार विद्यार्थ्यांच्या तक्रारी दूर करण्यासाठी आणि अशा तक्रारी कमी करण्यासाठी आणि त्यास अटकाव करण्यासाठी निरनिराळे मार्ग व साधने उच्चतर प्राधिकरणांना सुचविण्यासाठी विद्यापीठामध्ये आणि प्रत्येक महाविद्यालय व मान्यताप्राप्त परिसंस्था यांमध्ये विद्यार्थी तक्रार निवारण कक्ष असेल, असे निर्देशित केले आहे. विद्यार्थी तक्रार निवारण कक्षाची कामकाजविषयक कार्यकारी यंत्रणा ही, विद्यापीठ अनुदान आयोग (तक्रार निवारण) विनियम, २०१२ किंवा त्या त्या वेळी अंमलात असेलेले इतर कोणतेही विनियम यांच्या तरतुदींनुसार तयार केलेल्या परिनियमांद्वारे विहित केल्याप्रमाणे असेल, असे नमूद केले आहे.

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम २०१६ अंतर्गत सन २०१९ चा एकरूप परिनियम ५ मधील ५(३) अनुसार महाविद्यालयांच्या/मान्यताप्राप्त परिसंस्थांच्या बाबतीत सर्व तक्रारी या, सर्वप्रथम महाविद्यालय तक्रार निवारण कक्षाला उद्देशून करण्यात येतील, असे म्हटले आहे. यानुसार महाविद्यालय तक्रार निवारण कक्ष पुढील सदस्यांनी मिळून बनलेला असेल.

(क) महाविद्यालयाचा प्राचार्य किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेचा प्रमुख – अध्यक्ष

(ख) महाविद्यालयाच्या प्राचार्याने किंवा मान्यता प्राप्त परिसंस्थेच्या प्रमुखाने नामनिर्देशित करावयाचे दोन वरिष्ठ अध्यापक – सदस्य

सन २०१९ चा एकरूप परिनियम ५ मधील ५(३) मध्ये नमूद केल्यानुसार सदस्यांचा पदावधी दोन वर्ष इतका असेल. सन २०१९ च्या उपरोक्त एकरूप परिनियमानुसार आपल्या महाविद्यालयात/परिसंस्थेत महाविद्यालय तक्रार निवारण कक्षाची स्थापना तात्काळ करण्यात यावी. कळावे, ही विनंती.

सोबत : वरीलप्रमाणे.

संचालक, (अतिरिक्त कार्यभार)
विद्यार्थी विकास मंडळ

RNI No. MAHBIL /2009/37831

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग चार–ब

वर्ष ५, अंक ३०] बुधवार, फेब्रुवारी २७, २०१९/फाल्गुन ८, शके १९४० [पृष्ठे १५, किंमत : रुपये ९.००

असाधारण क्रमांक ६७

प्राधिकृत प्रकाशन

महाराष्ट्र शासनाने महाराष्ट्र अधिनियमांन्वये तयार केलेले
(भाग एक, एक-अ आणि एक-ल यांमध्ये प्रसिद्ध केलेले नियम व आदेश यांव्यतिरिक्त) नियम व आदेश.

उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरू चौक, मंत्रालय
मुंबई ४०० ०३२, दिनांक २५ फेब्रुवारी २०१९

अधिसूचना

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६.

क्रमांक परिनि. २०१८/प्र.क्र.१२५/विशि-२.— महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (२०१७ चा महा. ६) याच्या कलम ५६ च्या पोट-कलम (२) चा खंड (ख) आणि कलम ७१ चे पोट-कलम (११) तसेच कलम ७२ चे पोट-कलम (१०) यांद्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून, महाराष्ट्र शासन, याद्वारे, विद्यार्थी तक्रार निवारण कक्षाच्या कामकाजाच्या कार्यकारी यंत्रणेशी संबंधित एकरूप परिनियम विहित करीत आहे :—

सन २०१९ चा एकरूप परिनियम क्रमांक ५

१. **संक्षिप्त नाव**.—या परिनियमास, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ (विद्यार्थी तक्रार निवारण कक्षाच्या कामकाजाची कार्यकारी यंत्रणा) एकरूप परिनियम, २०१९, असे म्हणावे.

२. **व्याख्या**.—या परिनियमांत संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर,—

(एक) "व्यथित विद्यार्थी" याचा अर्थ, या परिनियमान्वये व्याख्या केलेल्या तक्रारींशी संबंधित बाबींमध्ये, ज्या विद्यार्थ्यांची कोणतीही फिर्याद असेल तो विद्यार्थी, असा आहे आणि त्यामध्ये उच्च शिक्षण देणाऱ्या कोणत्याही विद्यापीठात किंवा महाविद्यालयात किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेत प्रवेश मागणाऱ्या व्यक्तीचा समावेश होतो ;

(दोन) "प्रवेशाचे घोषित धोरण" याचा अर्थ, विद्यापीठ किंवा महाविद्यालय किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्था यांच्याकडून प्रस्तुत करण्यात आले असेल आणि माहितीपुस्तिकेत प्रसिद्ध करण्यात आले असेल त्याप्रमाणे पाठ्यक्रमाच्या किंवा अध्ययनक्रमाच्या प्रवेशाबाबतचे धोरण, असा आहे ;

(तीन) "तक्रारी" यामध्ये, व्यथित झालेल्या विद्यार्थ्यांच्या पुढील फिर्यादींचा समावेश होतो :—

(क) राज्याच्या व विद्यापीठाच्या प्रवेशाच्या घोषित धोरणानुसार निर्धारित केलेल्या गुणवत्तेच्या निकषाविरुद्ध जाऊन प्रवेश देणे ;

(ख) विद्यापीठ किंवा महाविद्यालय किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्था यांच्याकडून प्रवेश प्रक्रियेत अनियमितता होणे ;

(ग) माहितीपुस्तिकेत प्रसिद्ध केल्याप्रमाणे प्रवेशाच्या घोषित धोरणानुसार प्रवेश देण्याचे नाकारणे ;

(घ) या परिनियमाच्या खंड ३ मध्ये विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे, एकतर छापील प्रतीच्या स्वरूपात किंवा ऑनलाईन स्वरूपात माहितीपुस्तिका प्रसिद्ध न करणे ;

(ङ) जी माहिती खोटी व दिशाभूल करणारी आहे आणि वस्तुस्थितीवर आधारित नाही अशी कोणतीही माहिती माहितीपुस्तिकेमध्ये प्रसिद्ध करणे ;

(च) एखादी व्यक्ती, जिचे शिक्षण पुढे सुरू ठेवण्यास इच्छुक नसेल अशा व्यक्तीला कोणत्याही पाठ्यक्रमाच्या किंवा अध्ययनक्रमाच्या बाबतीतील कोणतेही शुल्क भरण्याकरिता प्रेरित करण्याच्या किंवा तिच्यावर सक्ती करण्याच्या हेतूने, अशा एखाद्या विद्यापीठात किंवा महाविद्यालयात किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेत त्या व्यक्तीने प्रवेश घेताना ते विद्यापीठ किंवा महाविद्यालय किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्था यांच्याकडे तिने जमा केलेल्या पदवी, पदविका प्रमाणपत्राच्या किंवा कोणत्याही अन्य पारितोषिकांच्या किंवा इतर कागदपत्राच्या स्वरूपातील कोणताही दस्तऐवज रोखून ठेवणे किंवा तो परत करण्यास नकार देणे ;

(छ) अशा विद्यापीठाकडून किंवा महाविद्यालयाकडून किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेकडून आकारण्यात येणाऱ्या, प्रवेशाच्या घोषित धोरणामध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या किंवा सक्षम प्राधिकरणाने मान्यता दिलेल्या रकमेपेक्षा अधिक रकमेची मागणी करणे ;

(ज) प्रवेशातील आरक्षणाबाबत लागू असलेल्या धोरणाचा भंग करणे ;

(झ) प्रवेशाच्या वेळी गुणपत्रिका, शाळा सोडल्याचा दाखला, यांसारखी मूळ शैक्षणिक व वैयक्तिक प्रमाणपत्रे आणि प्रशस्तिपत्रे, तसेच अशी इतर कागदपत्रे, ती मूळ स्वरूपात सादर करणे अनिवार्य नसतानाही सादर करण्याचा विद्यार्थ्यांना आग्रह करणे ;

(ञ) लिंग, वंश, जात, वर्ग, पंथ, जन्मस्थान, धर्म व दिव्यांगता या कारणांवरून विद्यार्थ्यांच्या कथित भेदभावाच्या तक्रारी ;

(ट) संबंधित प्राधिकरणाकडून शिष्यवृत्तीची रक्कम प्राप्त झाल्यानंतर ती, विद्यापीठाकडून किंवा महाविद्यालयाकडून किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेकडून एखाद्या विद्यार्थ्यास प्रदान केली न जाणे, किंवा प्रदान करण्यात विलंब करणे ;

(ठ) प्रवेश रद्द झाल्यास शुल्काच्या परताव्याबाबतच्या नियमांचे पालन न करणे ;

(ड) शैक्षणिक वेळापत्रकामध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या कालावधीची मर्यादा पार करून परीक्षा घेण्यात किंवा त्यांचे निकाल जाहीर करण्यात अवाजवी विलंब करणे ;

(ढ) विद्यापीठ किंवा महाविद्यालय किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्था यांच्याकडून माहितीपुस्तिकेत आश्वासन देण्यात आले असेल किंवा पुरविणे आवश्यक असेल त्याप्रमाणे विद्यार्थ्यांना सुविधा न पुरविणे ;

(ण) मूल्यमापन पद्धती पारदर्शक नसणे किंवा अनुचित असणे ;

(चार) "विभाग तक्रार निवारण कक्ष" याचा अर्थ, खंड ५ च्या उपखंड (१) मध्ये विहित केल्याप्रमाणे, विद्यापीठ विभाग किंवा विद्यापीठ परिसंस्थास्तरावरील, या परिनियमान्वये घटित केलेली समिती, असा आहे ;

(पाच) "संस्थात्मक तक्रार निवारण कक्ष" याचा अर्थ, खंड ५ च्या उपखंड (२) मध्ये विहित केल्याप्रमाणे विद्यापीठस्तरावरील या परिनियमान्वये घटित केलेली समिती, असा आहे ;

(सहा) "महाविद्यालय तक्रार निवारण कक्ष" याचा अर्थ, खंड ५ च्या उपखंड (३) मध्ये विहित केल्याप्रमाणे महाविद्यालय किंवा यथास्थिति मान्यताप्राप्त परिसंस्थास्तरावर या परिनियमान्वये घटित केलेली समिती, असा आहे.

(सात) "विद्यापीठ तक्रार निवारण कक्ष" याचा अर्थ, खंड ५ च्या उपखंड (४) मध्ये विहित केल्याप्रमाणे विद्यापीठस्तरावर या परिनियमान्वये घटित केलेली समिती, असा आहे.

(आठ) "लाभाचे पद" याचा अर्थ, लाभ किंवा आर्थिक लाभ मिळविण्याची क्षमता असलेले आणि ज्यास काही पगार, वेतन, वितलब्धी, पारिश्रमिक किंवा पूरक भत्ता याव्यतिरिक्त इतर भत्ता संलग्न आहे असे पद, असा आहे ;

(नऊ) "लोकपाल" याचा अर्थ, या परिनियमान्वये नियुक्त केलेला लोकपाल, असा आहे.

(२) या परिनियमात वापरण्यात आलेले, परंतु त्याख्या न केलेले शब्द व शब्दप्रयोग यांना, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (२०१७ चा महा. ६) यात अनुक्रमे जे अर्थ नेमून देण्यात आलेले असतील, तेच अर्थ असतील.

३. **माहितीपुस्तिका, अनुक्रमणिकेसह व किंमतीसह प्रसिद्ध करणे अनिवार्य असणे :—**

(१) प्रत्येक विद्यापीठ किंवा महाविद्यालय किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्था, तिच्या कोणत्याही पाठ्यक्रमांसाठीची किंवा अध्ययनक्रमांसाठीची प्रवेश प्रक्रिया सुरू होण्याच्या दिनांकापूर्वी किमान साठ दिवस संपण्या अगोदर, अशा विद्यापीठात किंवा महाविद्यालयात किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेत प्रवेश घेऊ इच्छिणाऱ्या व्यक्तींच्या व सर्वसाधारण जनतेच्या माहितीसाठी पुढील माहिती अंतर्भूत असणारी माहितीपुस्तिका प्रसिद्ध करील आणि/किंवा तिच्या संकेतस्थळावर टाकील :—

(एक) अध्यापनाचे तास प्रात्यक्षिक सत्रे व इतर नेमून दिलेली कामे यांच्या सहित प्रत्येक पाठ्यक्रम किंवा अध्ययनक्रम यासाठी समुचित प्राधिकरणाने किंवा यथास्थिति, विद्यापीठाने विनिर्दिष्ट केलेल्या अभ्यासक्रमाच्या ढोबळमानाने प्रस्तावित केलेल्या अध्ययनक्रमांची व पाठ्यक्रमांची सूची ; तसेच अध्ययन तासिका, प्रात्यक्षिक सत्रे आणि इतर प्रकल्प यांबाबतची माहिती ;

(दोन) अशा विद्यापीठात, किंवा महाविद्यालयात किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेत पाठ्यक्रमाचे किंवा अध्ययनक्रमाचे शिक्षण घेण्याकरिता प्रवेश दिलेल्या विद्यार्थ्यांकडून देय असलेले शुल्क, ठेवी व इतर आकार असे प्रत्येक घटक आणि अशा प्रदानाच्या अटी व शर्ती ;

(तीन) ज्या शैक्षणिक वर्षाच्या पाठ्यक्रमासाठी किंवा अध्ययनक्रमासाठी प्रवेश देण्याचे प्रस्तावित केले आहे त्याबाबतीत, समुचित सांविधिक प्राधिकरणाने मान्यता दिलेल्या जागांची संख्या ;

(चार) विद्यापीठाने किंवा महाविद्यालयाने किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेने विनिर्दिष्ट केलेल्या, विशिष्ट पाठ्यक्रमासाठी किंवा अध्ययनक्रमासाठी विद्यार्थी म्हणून प्रवेश घेणाऱ्या व्यक्तींची किमान व कमाल वयोमर्यादा यासहीत, शैक्षणिक अर्हतेच्या व पात्रतेच्या शर्ती ;

(पाच) प्रत्येक पाठ्यक्रमासाठी किंवा अध्ययनक्रमासाठीच्या प्रवेशकरिता अशा उमेदवारांची निवड करण्यासाठीच्या चाचणी किंवा परीक्षा, यांच्या तपशिलाच्या बाबतीतील सर्व संबंधित माहितीसह अशा प्रवेशासाठी अर्ज करणाऱ्या पात्र उमेदवारांची निवड प्रक्रिया आणि प्रवेश चाचणीकरिता विहित केलेल्या शुल्काची रक्कम ;

(सहा) कोणताही द्रव्यदंड, विनिर्दिष्ट केलेली शीर्षे किंवा प्रवर्ग, लादता येतील असे किमान व कमाल द्रव्यदंड लादण्यासाठीचे व ते वसूल करण्यासाठीचे नियम/विनियम ;

(सात) अशा विद्यापीठात किंवा महाविद्यालयात किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेत प्रवेश दिलेला विद्यार्थी पाठ्यक्रम किंवा अध्ययनक्रम पूर्ण करण्यापूर्वी किंवा पूर्ण केल्यावर, अशा विद्यापीठातून किंवा महाविद्यालयातून किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेतून बाहेर पडला असेल त्याबाबतीत, विद्यापीठ किंवा महाविद्यालय किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्था, यांच्याकडून परतावायोग्य असलेल्या शिक्षण शुल्काचे व इतर आकाराचे प्रमाण, आणि ज्यावेळेत व ज्यारीतीने त्या विद्यार्थ्यांना असा परतावा देण्यात येईल ती वेळ व ती रीत ;

(आठ) प्रवेशाच्या वेळी सादर करावयाची कागदपत्रे ;

(नऊ) प्रत्येक विद्याशाखेच्या अध्यापकाची शैक्षणिक अर्हता व अध्यापन अनुभव समाविष्ट असलेला तसेच असे अध्यापक नियमित तत्त्वावर किंवा अभ्यागत म्हणून कार्यरत आहे हे दर्शविणारा, अध्यापकवर्गाचा तपशील ;

(दहा) वसतिगृह निवासव्यवस्था, ग्रंथालय व रुग्णालय यासहीत भौतिक व शैक्षणिक पायाभूत सुविधा व इतर सुविधा किंवा विद्यार्थ्यांना ज्या उद्योगामध्ये प्रत्यक्ष प्रशिक्षण द्यावयाचे आहे तो उद्योग आणि विशेषतः त्या विद्यापीठात किंवा महाविद्यालयात किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेत प्रवेश देण्यात आल्यावर विद्यार्थ्यांना उपलब्ध असलेल्या सुविधा यांबाबतची माहिती ;

(अकरा) विद्यापीठाच्या किंवा महाविद्यालयाच्या किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेच्या परिसरात किंवा त्या बाहेर विद्यार्थ्यांनी शिस्त राखण्याशी संबंधित सर्व अनुदेश ;

(बारा) अनुदानित व विनाअनुदानित पाठ्यक्रमांचे स्पष्ट सीमांकन ;

(तेरा) विद्यापीठ किंवा महाविद्यालय किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्था यांना योग्य वाटेल अशी कोणतीही माहिती.

(२) विद्यापीठ किंवा महाविद्यालय किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्था वरील खंड (१) मध्ये निर्दिष्ट केलेली माहिती आपल्या अधिकृत संकेतस्थळावर टाकून आणि वृत्तपत्रांमध्ये व इतर माध्यमांमध्ये व्यापक प्रसिद्धी देऊन संभाव्य विद्यार्थ्यांना आणि सामान्य जनतेला कळवील.

(३) प्रत्येक विद्यापीठ किंवा महाविद्यालय किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्था, प्रवेश अर्जाच्या नमुन्यासह अशा माहितीपुस्तिकेच्या प्रत्येक मुद्रित प्रतीची, प्रकाशनाच्या व वितरणाच्या वाजवी खर्चापेक्षा अधिक नसेल एवढी, किंमत निश्चित करील आणि तिच्या प्रकाशनापासून, वितरणापासून किंवा विक्रीपासून कोणताही नफा मिळवणार नाही.

४. **तक्रार स्वीकारण्याबाबत अपवाद.**—राज्य शासनाच्या अंतर्गत असलेल्या कोणत्याही सांविधिक यंत्रणेद्वारे नियमन होणाऱ्या, ज्या विषयवस्तुशी जिच्यासाठी राज्याच्या संबंधित अधिनियमाअन्वये तक्रार निवारण यंत्रणेची विशेषरित्या तरतूद करण्यात आली आहे त्या विषय वस्तुशी संबंधित तक्रारी, तक्रार निवारण कक्ष किंवा लोकपाल यांच्याकडून स्वीकारल्या जाणार नाहीत.

५. **तक्रार निवारण कक्ष :**

(१) **विभाग तक्रार निवारण कक्ष (वि.त.नि. कक्ष) :—**

(एक) विद्यापीठाच्या बाबतीत, विद्यापीठ विभाग किंवा विद्यापीठ परिसंस्था यांच्याशी संबंधित सर्व तक्रारी, सर्वप्रथम, विद्यापीठ विभाग किंवा विद्यापीठ परिसंस्था स्तरावर घटित करण्यात आलेल्या विभाग तक्रार निवारण कक्षाला उद्देशून करण्यात येतील. या समितीची रचना पुढीलप्रमाणे असेल :—

(क) विद्यापीठ विभागाचा किंवा विद्यापीठ परिसंस्थेचा प्रमुख——अध्यक्ष ;

(ख) कुलगुरूने नामनिर्देशित करावयाचा, विद्यापीठ विभागाच्या किंवा विद्यापीठ परिसंस्थेच्या बाहेरील प्राध्यापक——सदस्य ;

(ग) विद्यापीठ विभागाच्या किंवा विद्यापीठ परिसंस्थेच्या प्रमुखाने नामनिर्देशित करावयाचा, तक्रार निवारण यंत्रणेमध्ये तरबेज असणारा अध्यापक——सदस्य-सचिव

(दोन) कक्षाचा अध्यक्ष व सदस्य यांचा पदावधी दोन वर्षे इतका असेल.

(तीन) बैठकीसाठीची गणपूर्ती, अध्यक्षासह दोन इतकी असेल.

(चार) विभाग तक्रार निवारण कक्ष, विद्यार्थ्यांच्या तक्रारींवर निर्णय देताना, नैसर्गिक न्यायाच्या तत्त्वांचे पालन करील.

(पाच) विभाग तक्रार निवारण कक्ष, तक्रार मिळाल्यापासून पंधरा दिवसांच्या कालावधीच्या आत, तक्रारींचे निवारण करील. वि.त.नि.कक्ष अशा तक्रारींचे प्रमाण कमी करण्याच्या व त्यांना आळा घालणाऱ्या उद्देशाने विद्यापीठाला नियतकालांतराने विविध उपाययोजना सुचवील.

(सहा) वि.त.नि.कक्ष, व्यथित व्यक्तीला (व्यक्तींना) आदेशाची प्रत पुरवील.

(२) **संस्थात्मक तक्रार निवारण कक्ष (सं.त.नि. कक्ष) :—**

(एक) विद्यापीठ विभाग किंवा विद्यापीठ परिसंस्था यांच्याशी संबंधित नसतील अशा तक्रारी आणि विभाग तक्रार निवारण कक्षामध्ये निवारण न झालेली गाऱ्हाणी ही, विद्यापीठाच्या कुलगुरूने घटित करावयाच्या संस्थात्मक तक्रार निवारण कक्षाकडे निर्देशित करण्यात येतील. या कक्षाची रचना पुढीलप्रमाणे असेल :—

(क) प्र-कुलगुरू/अधिष्ठाता/वरिष्ठ प्राध्यापक —— अध्यक्ष ;

(ख) अध्यक्षाखेरीज दोन वरिष्ठ प्राध्यापक——सदस्य

(ग) नोंदणीकृत पदवीधर मतदारसंघातून एक अधिसभेचा सदस्य——सदस्य

(घ) संचालक, विद्यार्थी विकास ——सदस्य सचिव

(दोन) संस्थात्मक तक्रार निवारण कक्षाचा आणि विभाग तक्रार निवारण कक्षाचा अध्यक्ष एकच असणार नाही. कक्षाच्या सदस्यांचा पदावधी दोन वर्षे इतका असेल.

(तीन) बैठकीची गणपूर्ती, अध्यक्षासह तीन जण इतकी असेल.

(चार) संस्थात्मक तक्रार निवारण कक्ष, निर्णय घेताना, विभाग तक्रार निवारण कक्षाची शिफारस विचारात घेईल. तथापि, सं.त.नि. कक्षाला, वि.त.नि. कक्षाच्या तक्रारींचे परीक्षण करण्याचा अधिकार असेल.

(पाच) सं.त.नि.कक्ष, तक्रारींवर निर्णय देताना, नैसर्गिक न्यायाच्या तत्त्वांचे पालन करील.

(सहा) सं.त.नि. कक्ष, तक्रार प्राप्त झाल्यापासून पंधरा दिवसांच्या कालावधीच्या आत, तक्रारींचे निवारण करील. सं.त.नि. कक्ष, अशा तक्रारींचे प्रमाण कमी होण्याच्या व त्यांना आळा घालण्याच्या उद्देशाने, विद्यापीठाला, नियत कालांतराने विविध उपाय सुचवील.

(सात) संस्थात्मक तक्रार निवारण कक्ष व्यथित व्यक्तीला (व्यक्तींना) आदेशाची एक प्रत पुरवील.

(३) महाविद्यालय तक्रार निवारण कक्ष (म.त.नि.कक्ष) :—

(एक) महाविद्यालयांच्या/मान्यताप्राप्त परिसंस्थांच्या बाबतीत सर्व तक्रारी या, सर्वप्रथम महाविद्यालय तक्रार निवारण कक्षाला उद्देशून करण्यात येतील. या समितीची रचना पुढीलप्रमाणे असेल :—

(क) महाविद्यालयाचा प्राचार्य किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेचा प्रमुख————अध्यक्ष ;

(ख) महाविद्यालयाच्या प्राचार्याने किंवा मान्यता प्राप्त परिसंस्थेच्या प्रमुखाने नामनिर्देशित करावयाचे दोन वरिष्ठ अध्यापक———— सदस्य.

(दोन) सदस्यांचा पदावधी दोन वर्षे इतका असेल ;

(तीन) बैठकीसाठीची गणपूर्ती ही, अध्यक्षासह दोन जण इतकी असेल ;

(चार) महाविद्यालय तक्रार निवारण कक्ष, विद्यार्थ्यांच्या गाऱ्हाण्यांवर विचार करताना, नैसर्गिक न्यायाच्या तत्त्वांचे पालन करील ;

(पाच) महाविद्यालय तक्रार निवारण कक्ष, तक्रार मिळाल्यापासून पंधरा दिवसांच्या आत तक्रारींचे निवारण करील. महाविद्यालय तक्रार निवारण कक्ष, अशा तक्रारींचे प्रमाण कमी करण्याच्या व त्यांना आळा घालण्याच्या उद्देशाने व्यवस्थापनाला आणि यथास्थिति विद्यापीठाला नियतकालांतराने विविध उपाययोजना सुचवील ;

(सहा) महाविद्यालय तक्रार निवारण कक्ष, व्यथित व्यक्तीला (व्यक्तींना) आदेशाची एक प्रत पुरवील.

(४) विद्यापीठ तक्रार निवारण कक्ष (वि.त.नि.कक्ष) :—

(एक) विद्यापीठाविरुद्धच्या तक्रारींच्या आणि महाविद्यालय तक्रार निवारण कक्षाकडून निर्णय न देण्यात आलेल्या तक्रारींच्या बाबतीत, त्या तक्रारी, विद्यापीठ तक्रार निवारण कक्षाकडे निर्देशित करण्यात येतील. या प्रयोजनाकरिता संलग्न विद्यापीठाचा कुलगुरू, एका महाविद्यालयासाठी/मान्यताप्राप्त परिसंस्थेसाठी, किंवा महाविद्यालयाचे (महाविद्यालयांचे)/मान्यताप्राप्त परिसंस्थेचे (परिसंस्थांचे) ठिकाण लक्षात घेऊन, महाविद्यालयांच्या/ मान्यताप्राप्त परिसंस्थांच्या गटासाठी, सहा सदस्यांनी मिळून बनलेली, विद्यापीठ तक्रार निवारण कक्ष घटित करील. संलग्न विद्यापीठाचा कुलगुरू, विद्यापीठ तक्रार निवारण कक्ष घटित करील व ती पुढील सदस्यांची मिळून बनलेली असेल :—

(क) प्र-कुलगुरू/अधिष्ठाता/वरिष्ठ प्राध्यापक ----------- अध्यक्ष ;

(ख) अधिसभेच्या सदस्यांमधून तीन प्राचार्य, त्यांपैकी एक महिला असेल आणि एक अनुसूचित जाती/अनुसूचित जमाती/निरधिसूचित जमाती/भटक्या जमाती/इतर मागास वर्ग या प्रवर्गातील असेल ;

(ग) नोंदणीकृत पदवीधर मतदारसंघातून, अधिसभेचा एक सदस्य ; सदस्य

(घ) संचालक, विद्यार्थी विकास ———सदस्य सचिव.

(दोन) समितीचा अध्यक्ष आणि सदस्य यांचा पदावधी दोन वर्षे इतका असेल.

(तीन) बैठकीची गणपूर्ती, अध्यक्षासह तीनजण इतकी असेल.

(चार) विद्यापीठ तक्रार निवारण कक्ष, विद्यार्थ्यांच्या तक्रारीवर निर्णय देताना नैसर्गिक न्यायाच्या तत्वांचे पालन करील.

(पाच) विद्यापीठ तक्रार निवारण कक्ष, तक्रार मिळाल्यापासून पंधरा दिवसांच्या आत, तक्रारीचे निवारण करील. विद्यापीठ तक्रार निवारण कक्ष, अशा तक्रारींचे प्रमाण कमी करण्याच्या व त्यांना आळा घालण्याच्या उद्देशाने, व्यवस्थापनाला आणि यथास्थिति विद्यापीठाला नियत कालांतराने विविध उपाययोजना सुचवील.

(सहा) विद्यापीठ तक्रार निवारण कक्ष, व्यथित व्यक्तीला (व्यक्तींना) आदेशाची एक प्रत पुरवील.

(५) संस्थात्मक तक्रार निवारण कक्षाच्या किंवा विद्यापीठ तक्रार निवारण कक्षाच्या निर्णयाने व्यथित झालेल्या कोणत्याही व्यक्तीस, सहा दिवसांच्या कालावधीच्या आत लोकपालाकडे अपील दाखल करता येईल.

(६) कक्षाच्या कोणत्याही सदस्याच्या विरुद्ध तक्रार करण्यात आली असेल त्याबाबतीत, तो संबंधित सदस्य, अशा बाबीवरील कार्यवाहीपासून स्वत:ला दूर ठेवील.

६. लोकपाल.—(१) विद्यापीठ, संस्थात्मक तक्रार निवारण कक्षाच्या किंवा विद्यापीठ तक्रार निवारण कक्षाच्या निर्णयाविरुद्धच्या अपिलांवर सुनावणी करण्याकरिता व निर्णय देण्याकरिता एका लोकपालाची नियुक्ती करील.

(२) लोकपाल, विद्यापीठाशी संबंधित नसेल अशी आणि सेवानिवृत्त जिल्हा न्यायाधीश, किंवा सेवानिवृत्त कुलगुरु किंवा सेवानिवृत्त कुलसचिव किंवा सेवानिवृत्त प्राध्यापक किंवा सेवानिवृत्त प्राचार्य यांच्या दर्जापेक्षा कमी दर्जा नसलेली व्यक्ती असेल.

(३) लोकपाल हा, लोकपाल म्हणून नियुक्त होण्याच्या वेळी, अशा नियुक्तीपूर्वीच्या एक वर्षामध्ये किंवा लोकपाल म्हणून त्याच्या पदावधीदरम्यान, जेथे त्याचे व्यक्तिगत नाते-संबंध, व्यावसायिक संलग्नता किंवा आर्थिक हितसंबंध यांमुळे त्याला विद्यापीठाबाबतच्या निर्णयशक्तीच्या स्वातंत्र्याशी तडजोड करावी लागेल अथवा तो तडजोड करील असल्याचे वाजवीरीत्या दिसून येईल अशा बाबतीत, त्याचा विद्यापीठाच्या हितास विरोध असता कामा नये.

(४) लोकपाल, किंवा त्याच्या जवळच्या कुटुंबातील कोणताही सदस्य,–

(एक) विद्यापीठातील लाभाच्या पदाच्या अशा कोणत्याही पदावर किंवा नोकरीमध्ये मागील एका वर्षामध्ये कोणत्याही परिस्थितीत पद धारण करणार नाही किंवा त्याने पद धारण केलेले असणार नाही ;

(दोन) विद्यापीठाशी वैयक्तिक, कौटुंबिक,व्यावसायिक अथवा आर्थिक संबंधासह कोणताही महत्त्वपूर्ण नातेसंबंध ठेवणार नाही ;

(तीन) विद्यापीठाच्या प्रशासन किंवा शासनसंरचनेत, कोणत्याही नावाने संबोधण्यात येणारे, विद्यापीठातील कोणतेही पद धारण करणार नाही.

(५) सार्वजनिक विद्यापीठामधील लोकपालाची नियुक्ती, विद्यापीठाच्या व्यवस्थापन परिषदेच्या मान्यतेने, विद्यापीठाच्या कुलगुरुकडून, शोध समितीने शिफारस केलेल्या, पुढील सदस्यांनी मिळून बनलेल्या तीन व्यक्तींच्या नामिकेमधून अंशकालिक तत्वावर करण्यात येईल :–

(एक) कुलपतींनी नामनिर्देशित केलेला ख्यातनाम शिक्षणतज्ज्ञ———अध्यक्ष ;

(दोन) राज्य शासनाने नामनिर्देशित करावयाचा सार्वजनिक विद्यापीठाचा कुलगुरू सदस्य ;

(तीन) संबंधित विद्यापीठाचा कुलगुरू———सदस्य ;

(चार) संबंधित विद्यापीठाचा कुलसचिव———सचिव.

(६) लोकपाल हा, तो पदावर रुजू झाल्याच्या दिनांकापासून तीन वर्षांच्या कालावधीकरिता—नियुक्त करण्यात आलेला अंशकालिक अधिकारी असेल आणि त्या विद्यापीठामध्ये आणखी एका मुदतीकरिता त्याची पुनर्नियुक्ती करता येईल. लोकपालाचे पद तीन महिन्यांपेक्षा अधिक

कालावधीकरिता रिक्त राहणार नाही, याची विद्यापीठाकडून सुनिश्चिती करण्यात येईल आणि अशा, पद रिक्त राहण्याच्या कालावधीत, कुलगुरू, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (२०१७ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्र.६) द्वारे नियमन करण्यात येणाऱ्या कोणत्याही विद्यापीठातील विद्यमान लोकपालास तात्पुरता प्रभार नेमून देईल.

(७) लोकपालास, प्रकरणांची सुनावणी घेण्याकरिता, वाहतूक खर्चाच्या प्रतिपूर्ती व्यतिरिक्त, विद्यापीठाच्या व्यवस्थापन परिषदेने मान्यता दिल्याप्रमाणे प्रति दिन बैठक फी देण्यात येईल.

(८) लोकपालावरील गैरवर्तनाचे किंवा दुर्व्यवहाराचे किंवा उपरोक्त उपखंड (३) व (४) मध्ये नमूद करण्यात आलेल्या कोणत्याही शर्तीचे उल्लंघन केल्याबाबतचे आरोप सिद्ध झाल्यास, विद्यापीठाच्या व्यवस्थापन परिषदेच्या मान्यतेने, कुलगुरू त्यास पदावरून दूर करील.

(७) लोकपालाचे अधिकार व कर्तव्ये पुढीलप्रमाणे असतील:—

(१) लोकपालास, संस्थात्मक तक्रार निवारण कक्षाच्या किंवा विद्यापीठ तक्रार निवारण कक्षाच्या निर्णयांच्या विरुद्ध करण्यात आलेल्या अपिलांची सुनावणी करण्याचा व त्यावर निर्णय देण्याचा अधिकार असेल.

(२) लोकपाल, उत्तरपत्रिकांचे पुनर्मूल्यांकन किंवा पुनर्गुणांकन याबाबतचे कोणतेही अपील विचारार्थ स्वीकारणार नाही. तथापि, परीक्षेतील गैरव्यवहाराचे मुद्दे व मूल्यांकन प्रक्रिया यासंदर्भातील अपिले लोकपालाकडे निर्देशित करता येतील.

(३) लोकपालास कथित भेदभावाच्या तक्रारींची सुनावणी करण्यासाठी कोणत्याही व्यक्तीचे, न्यायमित्र म्हणून सहाय्य मागता येईल.

(४) लोकपाल, विद्यार्थ्याकडून अपील प्राप्त झाल्यापासून ३० दिवसांच्या कालावधीच्या आत, तक्रारींचे निवारण करण्याचा सर्वतोपरी प्रयत्न करील.

८. **लोकपाल आणि तक्रार निवारण कक्ष यांनी तक्रारींचे निवारण करण्याची कार्यपद्धती.**—(१) प्रत्येक विद्यापीठ किंवा महाविद्यालय किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्था यांच्याकडे या, अधिसूचनेच्या प्रसिद्धीच्या दिनांकापासून तीन महिन्यांच्या कालावधीच्या आत, त्यांचे एक संगणकीय (ऑनलाईन) पोर्टल असेल, जेथे त्या विद्यापीठाचा किंवा महाविद्यालयाचा किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेचा कोणताही व्यथित विद्यार्थी, तक्रारींचे निवारण करावे यासाठी अर्ज सादर करू शकेल.

(२) कोणतीही तक्रार प्राप्त झाल्यावर, विद्यापीठ किंवा महाविद्यालय किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्था, ती तक्रार संगणकीय पोर्टलवर प्राप्त झाल्यापासून १५ दिवसांच्या आत, त्यांच्या अभिप्रायासह, ती तक्रार समुचित तक्रार निवारण कक्षाकडे किंवा यथास्थिति, लोकपालाकडे विचारार्थ निर्देशित करील.

(३) तक्रार निवारण कक्ष किंवा, यथास्थिति, लोकपाल, तक्रारीवरील सुनावणीचा दिनांक निश्चित करून तो त्या विद्यापीठाला किंवा महाविद्यालयाला किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेला आणि व्यथित व्यक्तीला कळवील.

(४) व्यथित व्यक्ती एकतर स्वत: हजर राहील किंवा तिच्या खटल्यासाठी हजर राहण्याकरिता प्राधिकृत करण्यात आले आहे अशा, अन्य व्यक्तीला तिचे प्रतिनिधित्व करता येईल जी विधी व्यावसायिक नसेल.

(५) समुचित तक्रार निवारण कक्षामध्ये किंवा कक्षांमध्ये निवारण न झालेल्या तक्रारी लोकपालाकडे विचारार्थ निर्देशित करण्यात येतील.

(६) विद्यापीठ किंवा महाविद्यालय किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्था, तक्रार निवारणाच्या कामात लोकपालास, किंवा यथास्थिति तक्रार निवारण कक्षाला (कक्षांना) सहकार्य करील आणि तसे करण्यात त्यांनी कसूर केल्यास, लोकपालास किंवा यथास्थिति तक्रार निवारण कक्षाला (कक्षांना) विद्यापीठाच्या कुलगुरूकडे ती बाब कळविता येईल.

(७) कार्यवाही समाप्त झाल्यावर, समुचित तक्रार निवारण कक्ष किंवा, यथास्थिति, लोकपाल, तक्रारींचे निवारण करण्यासाठी योग्य वाटेल असा आदेश, त्याच्या कारणांसह संमत करील आणि वादग्रस्त दोन्ही पक्षकारांचे म्हणणे ऐकून घेतल्यानंतर व्यथित पक्षकाराला इष्ट असेल असा अनुतोष देईल.

(८) लोकपालाने किंवा, यथास्थिति, समुचित तक्रार निवारण कक्षाच्या अध्यक्षाने स्वाक्षरी केलेला प्रत्येक आदेश, व्यथित व्यक्तीला तसेच विद्यापीठाला किंवा महाविद्यालयाला किंवा यथास्थिति, मान्यताप्राप्त परिसंस्थेला देण्यात येईल, आणि तो, विद्यापीठाच्या किंवा महाविद्यालयाच्या किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेच्या संकेतस्थळावर टाकण्यात येईल.

(९) विद्यापीठ किंवा महाविद्यालय किंवा, यथास्थिति, मान्यताप्राप्त परिसंस्था लोकपालाच्या शिफारशींचे अनुपालन करील. लोकपालाच्या कोणत्याही शिफारशीचे विद्यापीठाने किंवा महाविद्यालयाने किंवा, यथास्थिति, मान्यताप्राप्त परिसंस्थेने अनुपालन न केल्यास, लोकपाल त्याबाबत विद्यापीठ अनुदान आयोगाला कळवील.

(१०) कोणतीही खोटी किंवा क्षुल्लक तक्रार केलेली असल्यास, लोकपालाला तक्रारकर्त्यां विरुद्ध योग्य ती कारवाई करण्याची शिफारस करता येईल.

९. लोकपाल आणि तक्रार निवारण कक्ष यांबाबतची माहिती.—यथास्थिति विद्यापीठ किंवा महाविद्यालय किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्था, तक्रार निवारण कक्षाच्या (कक्षांच्या) तरतुदी आणि लोकपाल यांच्या बाबतची सविस्तर माहिती, त्यांच्या संकेतस्थळावर टाकील आणि त्यांच्या माहितीपुस्तिकेत ठळक ठिकाणी छापील.

१०. अनुपालन न केल्याचा परिणाम.—विद्यापीठ अनुदान आयोगाला, जे कोणी हेतुपुरस्सर या परिनियमाचे उल्लंघन करील अथवा लोकपालने किंवा यथास्थिति तक्रार निवारण कक्षाने (कक्षांनी) केलेल्या शिफारशींचे पालन करण्यात वारंवार कसूर करील, अशा कोणत्याही विद्यापीठाच्या किंवा महाविद्यालयाच्या किंवा यथास्थिति मान्यताप्राप्त परिसंस्थेच्या बाबतीत, पुढीलपैकी एक वा अनेक कारवाया करता येतील :-

(१) विद्यापीठ अनुदान आयोग अधिनियम (१९५६) (१९५६ चा तीन) कलम १२ ख अन्वये अनुदान प्राप्त करण्यासाठीच्या पात्रतेची घोषणा मागे घेणे.

(२) विद्यापीठास किंवा महाविद्यालयास किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेस यथास्थिति देण्यात येणारे कोणतेही अनुदान रोखून ठेवणे ;

(३) विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या कोणत्याही सर्वसाधारण किंवा विशेष सहाय्य कार्यक्रमांतर्गत कोणतेही सहाय्य देण्यासाठी त्यांना विचारात घेण्याकरिता यथास्थिति विद्यापीठ किंवा महाविद्यालय किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्था यांना अपात्र घोषित करणे ;

(४) यथास्थिति विद्यापीठ किंवा महाविद्यालय किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्था, तक्रार निवारणासाठीचा किमान दर्जा धारण करीत नाही, हे घोषित करणारी नोटीस, यथोचित माध्यमांमध्ये ठळक ठिकाणी प्रसिद्ध करून आणि विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या संकेतस्थळावर टाकून, प्रवेशासाठीच्या संभाव्य उमेदवारांसहित सर्वसाधारण जनतेस त्याबाबत कळवणे ;

(५) महाविद्यालयाच्या बाबतीत, महाविद्यालयाची संलग्नता काढून घेण्याची आणि मान्यताप्राप्त परिसंस्थेच्या बाबतीत तिची मान्यता काढून घेण्याची संलग्न विद्यापीठाला शिफारस करणे ;

(६) विद्यापीठाच्या बाबतीत, आवश्यक आणि समुचित कारवाई करण्याची संबंधित राज्य शासनाला शिफारस करणे.

(७) अनुपालन न केल्याबाबत कोणत्याही विद्यापीठाच्या किंवा महाविद्यालयाच्या किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेच्या विरुद्ध आवश्यक आणि समुचित कारवाई करणे:

परंतु, विद्यापीठास आपली स्थिती स्पष्ट करण्याची आणि त्याचे म्हणणे मांडण्याची संधी देण्यात आल्याखेरीज या परिनियमाअन्वये विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडून कोणतीही कार्यवाही केली जाणार नाही.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सिद्धार्थ खरात,
शासनाचे सहसचिव.

HIGHER AND TECHNICAL EDUCATION DEPARTMENT,

Madam Cama Marg, Hutatma Rajguru Chowk, Mantralaya,
Mumbai 400 032, dated the 25th February 2019.

NOTIFICATION

MAHARASHTRA PUBLIC UNIVERSITIES ACT, 2016.

No. Parini-2018/CR-125/Vishi-2.—In exercise of the powers conferred by sub-section *(10)*of section 72 read with sub-section *(11)* of section 71 and clause *(b)* of sub-section *(2)* of section 56 of the Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah. Act No. VI of 2017), the Government of Maharashtra hereby prescribes the Uniform Statute relating to the functional mechanism of working of the Students' Grievance Redressal Cell, namely:—

UNIFORM STATUTE No. 5 OF 2019

1. Short Title.—This Statute may be called the Maharashtra Public Universities (Functional Mechanism of Working of Students' Grievance Redressal Cell) Uniform Statute, 2019.

2. Definitions.—(1) In this statute unless the context otherwise requires,—

(i) "aggrieved student" means a student who has any complaint in the matter concerned with the grievances defined under this statute and includes a person seeking admission to a university or college or recognized institution of higher education ;

(ii) "declared admission policy" means such policy for admission to a course or program of study as may be offered by the university or college or recognized institution and published in the prospectus ;

(iii) "grievances" include the following complaints of the aggrieved students, namely :—

(a) making admission contrary to merit determined in accordance with the declared admission policy of the State and university ;

(b) irregularity in the admission process by the university or college or recognized institution;

(c) refusing admission in accordance with the declared admission policy as published in prospectus ;

(d) non-publication of prospectus either hard copy or online, as specified in para 3 of this Statute ;

(e) publishing any information in the prospectus, which is false or misleading, and not based on facts ;

(f) withhold or refuse to return any document in the form of certificates of degree, diploma or any other award or other document deposited with the university or college or recognized institution by a person while seeking admission in such university or college or recognized institution, with a view to induce or compel such person to pay any fee or fees in respect of any course or program of study which such person does not intend to pursue ;

(g) demand of money in excess of that specified in the declared admission policy or approved by the competent authority to be charged by such university or college or recognized institution ;

(h) breach of the policy for reservations in admission as may be applicable ;

(i) insisting upon students to submit the original academic and personal certificates and testimonials like mark sheets, school leaving certificate and other such documents at the time of admission, wherever such original documents are not compulsorily required ;

(j) complaints of alleged discrimination of students on the grounds of gender, race, caste, class, creed, place of birth, religion and disability;

(k) non-payment or delay in payment of scholarships to any student by the university or college or recognized institution after receiving the same from concerned authority;

(l) non-adherence of rules of refund of fees in case of cancellation of admission;

(m) undue delay in conduct of examinations or declaration of results beyond that specified in the academic calendar ;

(n) failure to provide student amenities as may have been promisedor required to be provided by the university or college or recognized institution ;

(o) non-transparent or unfair evaluation practices ;

(iv) "Department Grievance Redressal Cell (DGRC)" means a Cell constituted under this Statute, at the level of a university department or university institution as prescribed in sub-para (1) of para 5;

(v) "Institutional Grievance Redressal Cell (IGRC)" means a Cell constituted under this Statute, at the level of the university as prescribed in sub-para (2) of para 5;

(vi) "College Grievance Redressal Cell (CGRC)" means a Cell constituted under this Statute, at the level of a college or recognized institution, as the case may be as prescribed in sub-para (3) of para 5;

(vii) "University Grievance Redressal Cell (UGRC)" means a Cell constituted under this Statute, at the level of the university as prescribed in sub-para (4) of para 5;

(viii) "office of profit" means an office which is capable of yielding a profit or pecuniary gain, and to which some pay, salary, emolument, remuneration or non—compensatory allowance is attached ;

(ix) "Ombudsperson" means the Ombudsperson appointed under this Statute.

(2) Words and expressions used but not defined in this Statute shall have the same meanings respectively assigned to them in the Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah. Act No. VI of 2017).

3. Mandatory publication of prospectus, its contents and pricing.—

(1) Every university or college or recognized institution shall publish and upload on its website, before expiry of at least sixty days prior to the date of commencement of the admission process to any of its courses or programs of study, a prospectus containing the following for the information of person intending to seek admission to such university or college or recognized institution and the general public, namely:—

(i) the list of programs of study and courses offered along with the broad outlines of the syllabus specified by the appropriate statutory authority or by the university, as the case may be, for every course or program of study, including teaching hours, practical sessions and other assignments;

(ii) each component of the fee, deposits and other charges payable by the students admitted to such university or college or recognized institution for pursuing a course or program of study, and the other terms and conditions of such payment;

(iii) the number of seats approved by the appropriate statutory authority in respect of each course or program of study for the academic year for which admission is proposed to be made;

(iv) the conditions of educational qualifications and eligibility including the minimum and maximum age limit of persons for admission as a student to a particular course or program of study, specified by the university or college or recognized institution;

(v) the process of selection of eligible candidates applying for such admission, including all relevant information in regard to the details of test or examination for selecting such candidates for admission to each course or program of study and the amount of fee prescribed for the admission test;

(vi) rules or regulations for imposition and collection of any fines specified heads or categories, minimum and maximum fine may be imposed.

(vii) the percentage of tuition fee and other charges refundable to a student admitted in such university or college or recognized institution in case student withdraws from such university or college or recognized institution before or after completion of course or program of study and the time within and the manner in which such refund shall be made to that student;

(viii) documents to be submitted at the time of admission;

(ix) details of the teaching faculty, including their educational qualifications, alongwith the category they belong to Regular or Visiting and teaching experience of every member of its teaching faculty;

(x) information with regard to physical and academic infrastructure and other facilities including hostel accommodation, library and hospital or industry wherein the practical training to be imparted to the students and in particular the facilities accessible by students on being admitted to the university or college or recognized institution ;

(xi) all relevant instructions in regard to maintaining the discipline by students within or outside the campus of the university or college or recognized institution;

(xii) clear demarcation of aided and un-aided courses;

(xiii) any such information as the university or college or recognized institution may deem fit.

(2) The university or college or recognized institution shall publish or upload information referred to in sub-para(1) above, on its official website, and inform prospective students and the general public by giving wide publicity in newspapers and through other media.

(3) The university or college or recognized institution shall fix the price of each printed copy of the prospectus including admission form, being not more than the reasonable cost of its publication and distribution, and no profit be made out of the publication, distribution or sale of prospectus.

4. Exclusion to Entertain Grievances.—Grievances relating to subject matters governed by any Statutory Mechanism evolved by the State Government for which grievance redressal mechanism has specifically been provided under the relevant State Act, shall not be entertained by the Grievances Redressal Cells or the Ombudsperson.

5. Grievance Redressal Cells.—(1) Department Grievance Redressal Cell (DGRC)

(i) In case of universities, all complaints relating to university department or university institution shall first be addressed to Department Grievance Redressal Cell (DGRC) to be constituted at the level of university department or university institution, composition of which shall be as follows:—

(a) Head of the university department or university institution – Chairperson;

(b) A Professor from outside the university department or university institution to be nominated by the Vice-Chancellor- Member ;

(c) A faculty member well-versed with grievance redressal mechanism to be nominated by the Head of the university department or university institution – Member-Secretary.

(ii) The Chairperson and members of the Cell shall have a term of two years.

(iii) The quorum for the meeting shall be two, including Chairperson.

(iv) The DGRC shall follow the principles of natural justice while deciding the grievances of the students.

(v) The DGRC shall resolve the grievance within period of fifteen days of receiving the complaint and shall submit its report to the head of the department or head of the institution, as the case may be.

(vi) The DGRC shall provide a copy of the order to the aggrieved person(s).

(2) Institutional Grievance Redressal Cell (IGRC) :

(i) The complaints not related to university department or university institution and the grievances not resolved at the DGRC shall be referred to the Institutional Grievance Redressal Cell (IGRC) to be constituted by the Vice-Chancellor of the university, composition of which shall be as follows:—

(a) Pro-Vice Chancellor / Dean / Senior professor – Chairperson.

(b) two senior professors other than Chairperson - Member

(c) one Senate member from the constitutency of registered graduates - Member

(d) Director, Students' Development -Member Secretary.

(ii) The Chairperson of IGRC and DGRC shall not be the same. The tenure of the Cell members shall be two years.

(iii) The quorum for the meetings shall be three, including Chairperson.

(iv) The IGRC shall consider the recommendation of DGRC while taking the decision. However, the IGRC shall have the power to review recommendations of the DGRC.

(v) The IGRC shall follow the principles of natural justice while deciding the grievances.

(vi) The IGRC shall resolve the grievance within period of fifteen days of receiving the complaint. The IGRC shall suggest periodically to the University, different ways and means to minimize and prevent such grievances.

(vii) The IGRC shall provide a copy of the order to the aggrieved person(s).

(3) College Grievance Redressal Cell (CGRC):

(i) In case of colleges or recognized institutions, all complaints shall first be addressed to College or Recognized institution Grievance Redressal Cell (CGRC) composition of which shall be as follows.—

(a) Principal of the college or head of the recognized institution-Chairperson;

(b) two senior faculty members nominated by the Principal of the College, or head of the recognized institution;

(ii) The tenure of the members shall be two years.

(iii) The quorum for the meeting shall be two, including Chairperson.

(iv) The CGRC shall follow the principles of natural justice while considering the grievances of the students.

(v) The CGRC shall resolve the grievance within period of fifteen days of receiving the complaint. The CGRC shall suggest periodically to the Management and University, as the case may be different ways and means to minimize and prevent such grievances.

(vi) The CGRC shall provide a copy of the order to the aggrieved person(s).

(4) University Grievance Redressal Cell (UGRC):

(i) In case of grievance against the university and the grievance not resolved by CGRC, it shall be referred to University Grievance Redressal Cell (UGRC) for which the Vice-Chancellor of the affiliating university shall constitute a University Grievance Redressal Cell (UGRC) consisting

of the six members for an individual college or recognized institution or a group of college or recognized institution keeping in view the location of the college or recognized institution. The UGRC shall be constituted by the Vice-chancellor of the university consisting of:—

(a) Pro-Vice Chancellor / Dean / Senior professor – Chairperson;

(b) three Principals from amongst the members of the Senate, of whom one shall be a woman and one shall be from Scheduled Castes or Scheduled Tribes or Denotified Tribes or Nomadic Tribes or Other Backward Classes;

(c) one member of the Senate from the constituency of registered graduates;

(d) Director, Students' Development - Member Secretary.

(ii) The Chairperson and members of the Cell shall have a term of two years.

(iii) The quorum for the meeting shall be three, including Chairperson.

(iv) The UGRC shall follow the principles of natural justice while deciding the grievance of the students.

(v) The UGRC shall resolve the grievance within a period of fifteen days of receiving the complaint. The UGRC shall suggest periodically to the Management and University, as the case may be different ways and means to minimize and prevent such grievances.

(vi) The UGRC shall provide a copy of the order to the aggrieved person(s).

(5) Any person aggrieved by the decision of the Institutional Grievance Redressal Cell or University Grievance Redressal Cell may within a period of six days prefer an appeal to the Ombudsperson.

(6) In case the grievance is against any member in the Cell, the concerned member shall abstain himself from the proceeding on such issue.

6. *Ombudsperson.-(1)* The university shall appoint an Ombudsperson to hear and decide the appeals against the decisions of the Institutional Grievance Redressal Cell or University Grievance Redressal Cell.

(2) The Ombudsperson shall be a person not related to the university and who is a judge not below the rank of retired District Judge or a retired Vice-Chancellor or a retired Registrar or a retired Professor or a retired Principal.

(3) The Ombudsperson shall not, at the time of appointment during one year before such appointment or in the course of his tenure as Ombudsperson be in a conflict of interest with the university where his personal relationship, professional affiliation or financial interest may compromise or reasonably appear to compromise, the independence of judgement towards the university.

(4) The Ombudsperson, or any member of his immediate family shall not—

(i) hold or have held at any point in the past, any post or employment in the office of profit in the university;

(ii) have any significant relationship, including personal, family, professional or financial, with the university;

(iii) hold any position in university by whatever name called, in the administration or governance structure of the university.

(5) The Ombudsperson in the university shall be appointed by the Vice-Chancellor of the university, with the approval of the Management Council of the university, on part-time basis from a panel of three names recommended by the Search Committee consisting of the following members, namely:—

(i) Eminent educationist nominated by Chancellor-Chairperson;

(ii) Vice-Chancellor of the public university to be nominated by the State Government ... Member;

(iii) Vice-Chancellor of the concerned university..... Member;

(iv) Registrar of the concerned university.... Secretary.

(6) The Ombudsperson shall be a part-time officer appointed for a period of three years, from the date he resumes the office and may be re-appointed for another one term in the same university. It shall be ensured by the university that the office of Ombudsperson shall not remain vacant for a period more than three months and within such period of vacancy, the Vice-Chancellor shall assign temporary charge to the sitting Ombudsperson from any of the universities governed by the Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah. Act No. VI of 2017).

(7) The Ombudsperson shall be paid the sitting fee per day as approved by the Management Council of the University for hearing the cases, in addition to reimbursement of the conveyance.

(8) The Ombudsperson may be removed on charges of proven misconduct or misbehaviour or for violation of any of the conditions mentioned in sub-clauses *(3)* and *(4)* above, by the Vice-Chancellor with the approval of the Management Council of the University.

7. Powers and Functions of Ombudsperson.—(1) The Ombudsperson shall have power to hear and decide appeals against the decisions of the Institutional Grievance Redressal Cell or University Grievance Redressal Cell.

(2) No appeals for revaluation or remarking of answer sheets shall be entertained by the Ombudsperson. However, appeals relating to issues of malpractices in the examination and evaluation processes may be referred to the Ombudsperson.

(3) The Ombudsperson may seek an assistance of any person as *amicus curiae*, for hearing complaints of alleged discrimination.

(4) The Ombudsperson shall make all efforts to resolve the grievances within a period of 30 days of receiving an appeal from the student.

8. Procedure for Redressal of Grievances by Ombudsperson and Grievance Redressal Cell.—*(1)* University or college or recognized institution shall, within a period of three months from the date of issue of this notification, have an online portal where any aggrieved student of that university or college or recognized institution may submit an application seeking grievance redressal.

(2) On receipt of any online complaint, the university or college or recognized institution shall refer the complaint to the appropriate Grievance Redressal Cell or the Ombudsperson, as the case may be, along with its comments within 15 days of receipt of complaint on online portal.

(3) The Grievance Redressal Cell or the Ombudsperson, as the case may be, shall fix a date for hearing the complaint which shall be communicated to the university or college or recognized institution and the aggrieved person.

(4) An aggrieved person may appear either in person or be represented by such person other than legal practitioner, as may be authorized to present his case.

(5) The grievances not resolved at the appropriate Grievance Redressal Cell(s) shall be referred to the Ombudsperson.

(6) The university or college or recognized institution shall co-operate with the Ombudsperson or the Grievance Redressal Cell(s), as the case may be, in redressal of grievances and failure to do so may be reported by the Ombudsperson or Grievance Redressal Cell(s), as the case may be, to the Vice-Chancellor of the university.

(7) On the conclusion of proceedings, appropriate Grievance Redressal Cell or the Ombudsperson, as the case may be, shall pass such order, with reasons for such order, as may be deemed fit to redress the grievance and provide such relief as may be desirable to the affected party at issue, after giving due hearing to both the parties.

(8) Every order under the signature of the Ombudsperson or Chairperson of the appropriate Grievance Redressal Cell, as the case may be, shall be provided to the aggrieved person and the university or college or recognized institution, as the case may be, and shall be placed on the website of the university or college or recognized institution.

(9) The university or college or recognized institution, as the case may be, shall comply with the recommendations of the Ombudsperson. Any recommendations of the Ombudsperson not complied with by the university or college or recognized institution, as the case may be, shall be reported by the Ombudsperson to the University Grants Commission.

(10) In case of any false or frivolous complaint, the Ombudsperson may recommend appropriate action against the complainant.

9. Information Regarding Ombudsperson and Grievance Redressal Cell.—The university or college or recognized institution, as the case may be, shall provide detailed information regarding provisions of Grievance Redressal Cell(s) and Ombudsperson on their website and in their prospectus prominently.

10. Consequences of Non-Compliance.—The University Grants Commission, in respect of any university or college or recognized institution, as the case may be, which wilfully contravenes this Statute or repeatedly fails to comply with the recommendation of the Ombudsperson or the Grievance Redressal Cell(s), as the case may be, may proceed to take one or more of the following actions, namely:—

(1) Withdrawal of declaration of fitness to receive grants under section 12B of the University Grants Commission Act, 1956 (3 of 1956);

(2) Withholding any grant allocated to the university or college or recognized institution, as the case may be;

(3) Declaring the university or college or recognized institution, as the case may be, ineligible for consideration for any assistance under any of the general or special assistance programmes of the University Grants Commission;

(4) Informing the general public, including potential candidates for admission, through a notice displayed prominently in suitable media and posted on the website of the University Grants Commission, declaring that the university or college or recognized institution, as the case may be, does not possess the minimum standards for redressal of grievances;

(5) Recommend to the affiliating university for withdrawal of affiliation, in case of a college and withdrawal of recognition in case of recognized institution;

(6) Recommend to the concerned State Government for necessary and appropriate action, in case of a university;

(7) Take necessary and appropriate actions against any university or college or recognized institution, as the case may be, for non-compliance :

Provided that no action shall be taken by the University Grants Commission unless the university or college or recognized institution, as the case may be, has been given an opportunity to explain its position and an opportunity of being heard has been provided to it.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

SIDDHARTH KHARAT,
Joint Secretary to Government.

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY DIRECTOR DR. NAMDEO KONDAJI BHOSALE, PRINTED AT GOVERNMENT CENTRAL PRESS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004 AND PUBLISHED AT DIRECTORATE OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATIONS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004 EDITOR : DIRECTOR DR. NAMDEO KONDAJI BHOSALE.

सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ, पुणे
(पूर्वीचे पुणे विद्यापीठ)
विद्यार्थी विकास मंडळ
गणेशखिंड, पुणे – ४११ ००७.

डॉ. संतोष परचुरे
संचालक

संदर्भ क्र. विविमं/२०२०–२१/६७६ दिनांक : १८/१०/२०२१

प्रति,
मा. प्राचार्य / मा. संचालक
सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठाशी संलग्न असलेली सर्व
महाविद्यालये व मान्यताप्राप्त परिसंस्था.

विषय : समान संधी कक्षाची (Equal opportunity Cell) स्थापना.

संदर्भ क्र.:१.या विभागाचे विविमं/२०१९–२०/८०१, दि. २४/०१/२०२० चे पत्र.
२. या विभागाचे विविमं/२०१९–२०/६३६, दि. २३/११/२०१९ चे पत्र.
३. या विभागाचे विविमं/२०१९–२०/६२०, दि. १४/११/२०१९ चे पत्र.

महोदय/महोदया,

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ हा दिनांक ०१ मार्च, २०१७ पासून अंमलात आलेला असून सदर अधिनियमात विद्यार्थी कल्याण मंडळाचे नामकरण विद्यार्थी विकास मंडळ असे झाले आहे. महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ नुसार विद्यापीठामध्ये जी प्राधिकरणे अस्तित्वात आली आहेत त्यापैकी कलम २६ नुसार विद्यार्थी विकास मंडळ हे एक प्राधिकरण आहे. महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ कलम ५६(ज) नुसार दिव्यांग विद्यार्थ्यांच्या उन्नतीसाठी योजना तयार करणे, विकसित करणे आणि राबविण्याचे निर्देश महाराष्ट्र सार्वजनिक अधिनियम २०१६ मध्ये दिलेले आहेत.

उपरोक्त संदर्भीय पत्रास अनुसरून आपणास कळविण्यात येते की, आपल्या महाविद्यालयात/परिसंस्थेत दिव्यांग विद्यार्थी, शिक्षक, शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांसाठी समान संधी कक्षाची (Equal opportunity Cell) (मा. प्राचार्य, अध्यक्ष, मा. उपप्राचार्य/विद्याशाखा प्रमुख/कार्यालय प्रमुख/इतर, उपाध्यक्ष, शिक्षक प्रतिनिधी (पुरूष), सदस्य, शिक्षक प्रतिनिधी (महिला), सदस्य, तज्ञ मार्गदर्शक/सामाजिक कार्यकर्ता/समुपदेशक, सदस्य, तज्ञ मार्गदर्शक/सामाजिक कार्यकर्ता/समुपदेशक, सदस्य, विद्यार्थी प्रतिनिधी,सदस्य, विद्यार्थी प्रतिनिधी, सदस्य, पालक प्रतिनिधी, सदस्य, पालक प्रतिनिधी, सदस्य, विद्यार्थी कल्याण अधिकारी, सदस्य–सचिव) स्थापना करण्याबाबत कळविण्यात आले होते.

आपल्या महाविद्यालय, परिसंस्थेत समान संधी कक्षाची (Equal opportunity Cell) स्थापना करावी आणि त्याची माहिती विद्यार्थी विकास मंडळ विभागाकडे ऑनलाईन पद्धतीने **(www. unipune.ac.in – Students' Developement – BSD Online – College Login –For College Users – Login – Main Menu – Students Developement – Menu – समान संधी कक्ष (Equal opportunity Cell)) या लिंकवर भरावी. सदर लिंक गुरूवार, दिनांक २१ ऑक्टोबर, २०२१ रोजी कार्यान्वित होईल.**

सदरचा विषय हा अतिशय संवेदनशील व न्यायप्रविष्ट असून सदर माहिती प्राधान्याने भरण्याबाबत संबंधितांना अवश्य सूचित करावे. कळावे, ही विनंती.

सोबत : वरीलप्रमाणे.

(डॉ. संतोष परचुरे)
संचालक,
विद्यार्थी विकास मंडळ

सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ
विद्यार्थी विकास मंडळ

'अ' गट (आवश्यक)

१) रॅगिंग अहवाल

२) विद्यार्थी विकास निधी प्रचलित नियमांप्रमाणे (रू. ४०/– प्रमाणे)

३) विद्यार्थी परिषद स्थापना

४) नियतकालिक स्पर्धेतील सहभाग

५) विद्यार्थी विकास मंडळामार्फत निर्गमित करण्यात येणाऱ्या परिपत्रकांची कार्यवाही व अहवाल

वरील 'अ' गटातील सर्व बाबींची पूर्तता करणे आवश्यक आहे.

'ब' गट

१) विशेष मार्गदर्शन योजना

२) विद्यार्थी व्यक्तिमत्त्व विकास योजना

३) निर्भय कन्या अभियान

४) आपत्ती व्यवस्थापन प्रशिक्षण

५) राष्ट्रीय छात्र सेना(N.C.C.)मेळावा

६) साहस शिबिर

७) विद्यार्थी प्रतिनिधी शिबिर

८) नियतकालिक कार्यशाळा

९) विद्यापीठ कार्यक्षेत्रातील प्रवेशित परराज्यातील विद्यार्थी सांस्कृतिक व आदान प्रदान कार्यशाळा

१०) 'विशेष विद्यार्थी' कार्यशाळा (अंध, अपंग, शारीरिक विकलांग इ.)

११) रोजगार/स्वयंरोजगार आणि कौशल्य विकास योजना.

१२) अभिरुप न्यायालय स्पर्धा.

वरील 'ब' गटातील किमान एक योजना राबविणे आवश्यक आहे.

'क' गट

१) युवक महोत्सवात सहभाग

२) विद्यार्थी सुरक्षा विमा योजना

३) माजी कुलपती डॉ. पी. सी. अलेक्झांडर वक्तृत्त्व स्पर्धा

४) आपत्कालिन सहाय्य.

५) विद्यार्थी वार्ता प्रकाशन

६) कन्यारत्न वाचवा अभियान

७) सामाजिक सलोखा आणि युवा सक्षमीकरण

८) विद्यार्थी प्रोत्साहन योजना

९) स्वच्छ/समर्थ भारत अभियान

१०) इतर शैक्षणिक/सांस्कृतिक उपक्रम/कार्यशाळा/परिषद/चर्चासत्र/सांस्कृतिक स्पर्धा

वरील 'क' गटातील किमान एक योजना राबविणे आवश्यक आहे.

'ड' गट

१) कर्मवीर भाऊराव पाटील कमवा व शिका योजना