



“A++” Accredited by NAAC (2021) with CGPA 3.52

शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

शिवाजी विद्यापीठ परिसरातील सभागृह उपलब्ध करून देणेबाबतची नियमावली.

१. सभागृहाची प्रशासकीय जबाबदारी खालीलप्रमाणे असावी.

क्र.	सभागृहाचे नांव	विभागाचे नांव
१	शाहू सभागृह	अभियांत्रिकी विभाग
२	राजमाता जिजाऊसाहेब सभागृह (पदवीदान सभागृह)	अभियांत्रिकी विभाग
३	मानव्यशास्त्र सभागृह	मानव्यशास्त्र इमारतीमधील अधिविभाग (रोटेशन बेसिसवर)
४	वि. स. खांडेकर सभागृह	भाषाभवन इमारतीमधील अधिविभाग (रोटेशन बेसिसवर)
५	गणितशास्त्र अधिविभाग, पदार्थविज्ञान अधिविभाग, संगीत व नाटयशास्त्र अधिविभाग, रसायनशास्त्र अधिविभाग, वनस्पतीशास्त्र अधिविभाग, शिक्षणशास्त्र अधिविभाग व पर्यावरणशास्त्र अधिविभाग, अर्थशास्त्र अधिविभाग, तंत्रज्ञान अधिविभाग	संबंधित अधिविभाग

- ज्या संस्थेस/व्यक्ती/इतर यांना विद्यापीठामधील वरीलपैकी सभागृह वापरणेकरीता पाहिजे असेल त्यांनी मा. कुलसचिव यांचे नावे विहीत नमुन्यात करण्यात यावा. मागणी अर्ज दाखल करावा. सदर मागणी अर्ज मा. कुलसचिव कार्यालयाने संबंधित विभागाकडे पुढील कार्यवाहीसाठी पाठविण्यात यावा. संबंधित विभागाने नियमावलीच्या अधीन राहून मा. कुलसचिवांची प्रशासकीय मान्यता घेऊन मागणी करणा-या संस्थेस/व्यक्ती/इतरांना तसे कळवावे.
- शिवाजी विद्यापीठातील संबंधित विभागाने सुध्दा सभागृह मागणीलाही वरील (२) प्रमाणे कार्यवाही करावी.
- सर्व सभागृहांसाठी (अधिविभाग सोडून) Receipt / Expenditure करीता अभियांत्रिकी विभागाकडील A.42.R.9 - Other Receipts ह्या अंदाजपत्रकीय शिर्षकाखाली रक्कम भरून घ्यावी. तसेच अधिविभागाकडे असलेल्या सभागृहाकरीता त्या अधिविभागाकडे अंदाजपत्रकीय शिर्षक उघडण्यात यावे.
- विद्यापीठ परिसराव्यतिरीक्त संस्थेला/व्यक्तीला/संघटनेला सभागृह हवे असलेस संबंधित मागणीदाराचा कार्यक्रमासाठीचा प्रस्ताव कुलसचिव कार्यालयाने तपासुन योग्य ती कार्यवाही करावी.
- खालीलप्रमाणे विविध कार्यक्रमांकरीता सभागृह उपलब्ध करून देण्यात यावे.

क्र.	सभागृहाचे नांव	कार्यक्रमाचे स्वरूप
१	शाहू सभागृह	१. अधिकार मंडळाच्या बैठका २. विद्यापीठाचे अंतर्गत आंतरराष्ट्रीय/राष्ट्रीय/कॉन्फरन्स/कार्यशाळा/सेमिनार इ. मर्यादीत लोकांकरीता (३५० पर्यंत)
२	वि. स. खांडेकर सभागृह	विद्यापीठ अंतर्गत तसेच बाहेरील शैक्षणिक परिषदा आंतरराष्ट्रीय/राष्ट्रीय/कॉन्फरन्स/कार्यशाळा/सेमिनार
३	मानव्यशास्त्र इमारतीमधील सभागृह, पदार्थविज्ञान अधिविभागाचे सभागृह	मर्यादित विद्यार्थ्यांशी व शिक्षकांसंबंधित कार्यक्रम, विद्यापीठ अंतर्गत शैक्षणिक कार्यक्रम
४	राजमाता जिजाऊसाहेब सभागृह (पदवीदान सभागृह)	पदवीदान समारंभ/ग्रंथमहोत्सव ५०० च्या वर सहभाग असलेले विद्यापीठ अंतर्गत कार्यक्रम.

वरील नमुद केलेल्याव्यतिरीक्त कार्यक्रमाचे स्वरूप वेगळे असलेस सभागृह उपलब्ध करून देणेसाठी मा. कुलगुरु यांची मान्यता घ्यावी.

खालील कार्यक्रमांकरीता विद्यापीठातील कोणतेही सभागृह देणेत येऊ नयेत.

१. वाढदिवस तसेच इतर धार्मिक स्वरूपाचे कार्यक्रम
२. शैक्षणिकदृष्ट्या भविष्यात विद्यापीठाशी व्यापक संबंध दृढ होण्याच्यादृष्टीने फायदेशीर नसलेले सर्व कार्यक्रम
३. कार्यक्रमासाठी देणगी स्वरूपात खालीलप्रमाणे निधी स्विकारावा. विद्यापीठ अंतर्गत कार्यक्रमांकरीता निधी व अनामत स्विकारणेत येऊ नये. परंतू फडींग एजन्सीजद्वारे कार्यक्रम घेणार असल्यास निधीच्या उपलब्धतेनुसार कमीत कमी २५ टक्के निधी संबंधित अंदाजपत्रकीय शिर्षकाकडे वर्ग करण्यात यावा.

क्र.	सभागृहाचे नांव	प्रतिदिन रक्कम रु.	अनामत रक्कम रु.
१	शाहू सभागृह (वातानुकुलीतसह) (विना वातानुकुलीत)	रु.४५,०००/- रु.३०,०००/-	रु.१५,०००/-
२	वि. स. खांडेकर सभागृह	रु.२२,५००/-	रु.७,५००/-
३	मानव्यशास्त्र इमारतीमधील सभागृह (वातानुकुलीतसह) (विना वातानुकुलीत)	रु.८,७५०/- रु.७,५००/-	रु.७,५००/-
४	राजमाता जिजाऊसाहेब सभागृह (पदवीदान सभागृह)	विचाराधीन	विचाराधीन
५	गणितशास्त्र अधिविभाग	रु.४,५००/-	रु.५,०००/-
६	पदार्थविज्ञान अधिविभाग (वातानुकुलीतसह) (विना वातानुकुलीत)	रु.८,७५०/- रु.७,५००/-	रु.५,०००/-
७	संगीत व नाटयशास्त्र अधिविभाग	रु.३,०००/-	रु.५,०००/-
८	रसायनशास्त्र अधिविभाग	रु.३,०००/-	रु.५,०००/-
९	वनस्पतीशास्त्र अधिविभाग (वातानुकुलीतसह) (विना वातानुकुलीत)	रु.३,५००/- रु.३,०००/-	रु.५,०००/-
१०	शिक्षणशास्त्र अधिविभाग	रु.४,५००/-	रु.५,०००/-
११	पर्यावरणशास्त्र अधिविभाग	रु.२,०००/-	रु.३,०००/-
१२	अर्थशास्त्र अधिविभाग (वातानुकुलीतसह) (विना वातानुकुलीत)	रु.१,२००/- रु.१,०००/-	रु.३,०००/-
१३	तंत्रज्ञान अधिविभाग (वातानुकुलीतसह) (विना वातानुकुलीत)	रु.३,५००/- रु.३,०००/-	रु.५,०००/-

१. व्यावसायिक कारणांकरीता/प्रदर्शनाकरीता वापर केला असलेस त्यासाठी प्रति चौ.फुट अधिकचा आकार घेण्यात येईल.
२. सभागृह मागणीअर्ज कार्यक्रमापुर्वी किमान १५ दिवस अगोदर देणेत यावा. संबंधित अधिविभागाने सभागृह उपलब्ध करणेकरीता काही तांत्रिक त्रुटी असलेस अभियांत्रिकी विभागास किमान सात दिवस अगोदर कळवावे.
३. सर्व सभागृहामध्ये विद्युत पुरवठा अखंडीत हवा असेलस त्यासाठी विद्युत जनित्राचा बाजारभावाप्रमाणे आकार द्यावा लागेल.
४. कार्यक्रमादरम्यान काही मोडतोड झालेस/सभागृहाचे नुकसान झालेस मागणीदाराकडून त्याची बाजारभावाप्रमाणे नुकसान भरपाई घेण्यात यावी.
५. सभागृह वापरण्यासाठी देण्याअगोदर सभागृहातील वस्तुंची यादी संबंधित मागणीदाराकडे देण्यात यावी. सभागृह वापरलेनंतर ताबा घेत असताना संबंधितांनी त्याची खातरजमा करून घ्यावी.