



Estd. 1962

'A++' Accredited by NAAC (2021) With CGPA 3.52

## शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

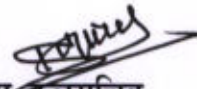
परिपत्रक

21/२०२२

विषय - विद्यापीठामध्ये कमीत कमी कागद वापरणेबाबत...

सर्व अधिविभागप्रमुख, संचालक, समन्वयक, शिक्षक, अधिकारी, व प्रशासकीय सेवक यांना कळविण्यात येते की, विद्यापीठाचे कामकाज संगणक प्रणाली, ऑन लाईन, आय. टी. च्या माध्यमातून करून कागदाचा वापर कमीत कमी करण्यात यावा. तसेच, फक्त पत्रव्यवहारासाठी कागदाचा वापर करावा, असे वारंवार सुचित करण्यात आले आहे. तरी देखील अद्यापी विद्यापीठामध्ये खूप मोठ्या प्रमाणावर कागदाचा वापर होताना दिसून येतो. हरित उपक्रम (Green Initiative) अंतर्गत कागदाचा वापर कमीत कमी करणे/ न करणे हा महत्वाचा भाग आहे. आणि विद्यापीठामध्ये विविध ठिकाणी हरित उपक्रम (Green Initiative) चा अवलंब करण्यात येतो, त्याचाच एक भाग म्हणून विद्यापीठामध्ये सध्या वापरल्या जाणाऱ्या कागदाचे प्रमाण ५०% इतके कमी करणे आवश्यक आहे. त्याअनुषंगाने खालील गोष्टीचा तातडीने अवलंब करण्यात यावा.

१. ज्या मजकूरांची छपाई करणे अत्यावश्यक असेल त्यांचीच फक्त कागदावर छपाई करावी.
२. एका पेक्षा जास्त पानांची छपाई करावयाची असलेस पानांच्या दोन्ही बाजूस छपाई करावी.
३. अनावश्यक छपाई/प्रिंट झालेल्या कागदांची दुसरी बाजू वापरात आणावी.
४. खराब झालेले कागद कचरा कुंडीत टाकू नयेत.
५. कोणताही कागद पुनः प्रक्रीयेसाठी जावा या हेतूने मुद्रणालय विभागामध्ये कागदाचे तुकडे (Shredding) करण्याची व्यवस्था करण्यात आलेली आहे. तिकडे सदरचे कागद सुस्थितीत न चुरगळता पाठवावेत. प्रशासनातील गोपनीय पध्दतीचे कागद देखील तुकडे (shredding) करून पुनः प्रक्रीयेसाठी जातील याची दक्षता घ्यावी. कोणत्याही स्वरूपाचे कागद जाळले जाणार नाहीत याची दक्षता सर्वांनी घ्यावी.
६. मुद्रणालयाकडे कागद तुकडे (Shredding) करण्यासाठी देण्यापूर्वी सदर कागदामध्ये टाचणी, युपीन अशा प्रकारचे धातू/लोखंडी साहित्य त्यामधून जाणार नाही याची दक्षता घ्यावी.

  
प्र.कुलसचिव

शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

जा.क्र. आस्थापना/ 1151

दि. 17 MAY 2022

प्रति,

- १) सर्व अधिविभागप्रमुख, संचालक, समन्वयक, शिक्षक, प्रशासकीय अधिकारी, व सेवक
  - २) मा. कुलगुरु, मा. प्र-कुलगुरु, मा. कुलसचिव, मा. संचालक परीक्षा व मुल्यमापन मंडळ, मा. वित्त व लेखा अधिकारी, यांचे कार्यालयास.
  - ३) अधीक्षक - शिवाजी विद्यापीठ मुद्रणालय विभाग
  - ४) इंटरनेट विभाग - सदरचे परिपत्रक विद्यापीठाच्या संकेस्थळावर प्रसिध्द करावे.  
- यांना माहितीसाठी व पुढील योग्य त्या कार्यवाहीसाठी.
- विभागप्रमुख यांनी सदरचे परिपत्रक सर्व शिक्षक व सर्व प्रशासकीय अधिकारी/सेवकांच्या निदर्शनास आणावे.