SHIVAJI UNIVERSITY, KOLHAPUR

UNIFORM STATUTES

UNIFORM STATUTES

INDEX

Sr.No.	Extraordinary No.	TITLE
1	2	Uniform Statutes No 02 of 2019- Relating to Procedure for recovery of damage or loss from an authority or body or members thereof or from an officer.
2	3	Uniform Statutes No 01 of 2019- Relating to penalties to be imposed upon erring affiliated colleges -recognized institutions.
3	19	Uniform Statute No 03 of 2019- Relating to Norms for Grant of Autonomy to affiliated colleges, recognized Institutions and conducted or Constituent Colleges.
4	57	Uniform Statute No 04 of 2019- Relating to Procedure for the conduct of Business at the meetings of authorities of the university.
5	67	Uniform Statutes No.5 of 2019- Relating to Functional Mechanism of Working of Students’ Grievance Redressal Cell.
6	125	Uniform Statutes No.1 of 2017- Relating to Procedure for Conduct of Elections to Various Authorities and Bodies of the University.
7	187	Uniform Statute No.1 of 2023 Norms and Procedure for Grant and Continuation of Status of Empowered Autonomous Colleges, Constitution of Authorities and Bodies, and Powers and Functions of the Empowered Autonomous Colleges.
8	358	Uniform Statutes No.1 of 2018- Relating to Emoluments, Tenure and Terms and Conditions of Service of the Director of Students’ Development.
9	359	Uniform Statute No 04 of 2018- Relating to Convocation.
10	360	Uniform Statute No 03 of 2018-Relating to Conferment of Honorary Degrees and Academic Distinctions.
11	361	Uniform Statute No 02 of 2018- Director National Service Scheme.
12	394	Uniform Statute No 07 of 2018- Relating to Nomination of Students from NSS, NCC, Sports and Cultural Activities on Student's Council.
13	395	Uniform Statute No 05 of 2018- Relating to Functions and Duties of Students’ Council in University, Colleges and Recognized Institutions.
14	396	Uniform Statutes No.6 of 2018- Relating to the Procedure for Conduct of Business of Meetings of Students’ Council in University, Colleges and Recognized Institutions.
15	472	Uniform Statutes No.1 of 2022- Relating to the Procedure for Permission to Transfer of Management of college or institution.
16	246	Uniform Statutes No.6 of 2017- Relating to Convocation (Amendment)
17	260	Uniform Statutes No.6 of 2017- Relating to Procedure for conduct of business at the meetings of the authorities of the University (Amendment)

RNI No. MAHBIL /2009/37831

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग चार–ब

वर्ष ५, अंक २]   बुधवार, जानेवारी २, २०१९/पौष १२, शके १९४०   [पृष्ठे ४, किंमत : रुपये ९.००

असाधारण क्रमांक २

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 ४०००३२, दिनांक १ जानेवारी २०१९

अधिसूचना

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६

क्रमांक परिनि-२०१८/प्र.क्र. ८७/वि. शि. -२.—महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (२०१७ चा महा. अधि. क्र. ६) याच्या कलम ७१ चे पोट-कलम (२२) तसेच कलम ७२ चे पोट-कलम (१०) व कलम १३८ यांद्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून, महाराष्ट्र शासन, याद्वारे, एखादे प्राधिकरण किंवा संस्था किंवा त्यांचे सदस्य यांच्याकडून, अथवा एखाद्या अधिकाऱ्याकडून झालेल्या हानीची किंवा नुकसानीची वसुली करण्याबाबतच्या कार्यपद्धतीशी संबंधित पुढील एकरूप परिनियम विहित करीत आहे :—

सन २०१९ चा एकरूप परिनियम क्रमांक २

१. **संक्षिप्त नाव.—**या परिनियमास, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ (प्राधिकरण किंवा संस्था किंवा त्यांचे सदस्य यांच्याकडून अथवा एखाद्या अधिकाऱ्याकडून झालेल्या हानीची किंवा नुकसानीची वसुली करण्याबाबतची कार्यपद्धती) एकरूप परिनियम, २०१८ असे म्हणावे.

२. **सक्षम प्राधिकारी.—**कोणतेही प्राधिकरण किंवा संस्था किंवा त्यांचे सदस्य, यांच्याकडून अथवा एखाद्या अधिकाऱ्याकडून विद्यापीठाला हानी अथवा नुकसान पोहोचले असेल त्याबाबतीत, हानी किंवा नुकसान वसूल करण्याची कार्यवाही करण्यासाठी कुलगुरू हा सक्षम प्राधिकारी असेल. जर कुलगुरूंच्या कोणत्याही कृतीमुळे विद्यापीठास हानी अथवा नुकसान पोहचले असेल तर, कुलपती हा सक्षम प्राधिकारी असेल.

३. **हानीची किंवा नुकसानीची वसुली करण्याबाबतची कारणे.—**(१) महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (सन २०१७ चा महा. अधि. क्र. ६) (यात यापुढे या परिनियमामध्ये ज्याचा "उक्त अधिनियम" असा निर्देश करण्यात आला आहे) याच्या तरतुदींशी आणि उक्त अधिनियमान्वये काढलेले परिनियम, आदेश किंवा विनियम यांच्याशी सुसंगत नसेल अशी एखादी कृती जेव्हा ती सद्भावनेने केली असेल ती बाब खेरीज करून, संबंधित प्राधिकरण किंवा संस्था किंवा अधिकारी यांच्याकडून, जाणीवपूर्वक किंवा दुर्लक्ष झाल्याने केली गेली असल्यामुळे ; किंवा

(२) तिच्याकडून किंवा यथास्थिति, त्याच्याकडून जाणीवपूर्वक दुर्लक्ष होऊन किंवा त्यांनी कसूर करून उक्त अधिनियमाच्या तरतुदींशी आणि उक्त अधिनियमान्वये काढलेल्या परिनियमाशी, आदेशांशी किंवा विनियमांशी सुसंगत अशी कृती करण्यात कसूर केल्यामुळे, विद्यापीठास अशी हानी किंवा नुकसान पोहोचविण्यात आले असल्याचे आढळून आले असेल तर, प्राधिकरण किंवा संस्था, किंवा त्यांचे संबंधित सदस्य, यांच्याकडून संयुक्तपणे किंवा स्वतंत्रपणे अथवा संबंधित अधिकाऱ्याकडून विद्यापीठास झालेली कोणतीही हानी किंवा नुकसान वसूल केले जाण्यास पात्र असेल.

४. हानी किंवा नुकसान वसूल करण्याबाबतची कार्यपद्धती.—(१) विद्यापीठाला हानी किंवा नुकसान पोहोचविल्याबाबत प्राधिकरण किंवा संस्था किंवा त्यांचे संबंधित सदस्य यांच्याविरुद्ध किंवा संबंधित अधिकाऱ्याविरुद्ध तक्रार प्राप्त झाल्यावर, सक्षम प्राधिकारी, अशा प्राधिकरणाकडून किंवा संस्थेकडून किंवा त्यांच्या सदस्यांकडून हानी किंवा नुकसान वसूल करण्याबाबत किंवा अशा अधिकाऱ्याविरुद्ध प्रथमदर्शनी कार्यवाही सुरू करावी किंवा कसे हे निर्धारित करण्यासाठी एक समिती नियुक्त करील.

(२) असे प्राधिकरण किंवा संस्था किंवा त्यांचे सदस्य यांच्याकडून झालेली हानी किंवा नुकसान वसूल करण्याबाबत अथवा अशा संबंधित अधिकाऱ्याविरुद्ध कार्यवाही सुरू करण्याबाबत प्रथमदर्शनी आढळून आले असेल त्याबाबतीत, सक्षम प्राधिकारी, विद्यापीठास झालेल्या हानीची किंवा नुकसानीची वसुली संबंधित व्यक्तीकडून का करण्यात येऊ नये याबाबतची कारणे दाखवा नोटीस तिला लेखी स्वरूपात बजावील. सक्षम प्राधिकारी, ज्या कारणांवरून कार्यवाही करण्याचे प्रस्तावित करण्यात आले असेल ती कारणे नोटिशीमध्ये नमूद करील आणि वसुलीची अंदाजित रक्कम, तसेच ज्या कालावधीच्या आत संबंधित व्यक्ती, नोटिशीच्या उत्तरा दाखल तिचे लेखी स्वरूपातील स्पष्टीकरण दाखल करील असा, तीस दिवसांपेक्षा कमी नसेल इतक्या मुदतीचा कालावधीही विनिर्दिष्ट करील. ज्यांचा आधार घेण्यात आला आहे अशा संबंधित कागदपत्रांच्या प्रती देखील, कारणे दाखवा नोटिशीसोबत दोषारोपी व्यक्तीस पुरविण्यात येतील.

(३) असे लेखी स्वरूपातील स्पष्टीकरण प्राप्त झाल्यावर किंवा खंड (२) अन्वये बजावलेल्या कारणे दाखवा नोटिशीमध्ये विनिर्दिष्ट केलेला कालावधी समाप्त झाल्यावर, सक्षम प्राधिकारी, दोषारोपी व्यक्तीला, विद्यापीठाला झालेली हानी किंवा नुकसान, तिच्याकडून अथवा त्यांच्याकडून संयुक्तपणे किंवा स्वतंत्रपणे का वसूल करण्यात येऊ नये, याबाबत एकतर तिने स्वतः किंवा तिच्या प्रतिनिधीमार्फत, स्पष्टीकरण देण्याची वाजवी संधी देईल.

(४) कारणे दाखवा नोटीशी सोबतचे लेखी स्पष्टीकरण, कोणतेही असल्यास, सुनावणी दरम्यान केलेले किंवा नोंदविलेले दोषारोपी व्यक्तीचे कथन आणि प्रस्तुत केलेली कागदपत्रे विचारात घेतल्यानंतर, सक्षम प्राधिकारी, दोषारोपी व्यक्तीकडून संयुक्तपणे किंवा स्वतंत्रपणे वसूल करावयाची रक्कम, आणि अशी रक्कम देण्यासाठीचा कालावधी, जो तीस दिवसांपेक्षा कमी नसेल व सहा महिन्यांपेक्षा अधिक नसेल तो कालावधी निर्धारित करील :

परंतु,—

(क) वसूल करावयाची एकूण रक्कम ही, विद्यापीठास झालेल्या नुकसानीच्या किंवा हानीच्या प्रत्यक्ष रकमेपेक्षा अधिक असणार नाही ;

(ख) वसुली ही, हानीपूरक असेल आणि ती दंड स्वरूपाची असणार नाही ;

(ग) वसुली ही, विद्यापीठाने सोसलेल्या कोणत्याही दूरान्वित किंवा अप्रत्यक्ष नुकसानीसाठी किंवा हानीसाठी केली जाणार नाही.

(५) सक्षम प्राधिकाऱ्याचा निर्णय संबंधित अधिका-यास आणि संबंधित प्राधिकरणाच्या किंवा संस्थेच्या प्रत्येक सदस्याला कळविण्यात येईल.

(६) जेव्हा दोषारोपी व्यक्तीने कथित कृत्याची लेखी रुपात कबुली दिली असेल तेव्हा, खंड (३) व खंड (४) मध्ये विहित केलेली कार्यपद्धती अनुसरावयाची गरज असणार नाही.

(७) अशी वसूल केलेली रक्कम, विद्यापीठाच्या समुचित निधीमध्ये जमा करण्यात येईल.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांचे आदेशानुसार व नावाने,

सिद्धार्थ खरात,
शासनाचे सह सचिव.

HIGHER AND TECHNICAL EDUCATION DEPARTMENT

Madam Cama Marg, Hutatma Rajguru Chowk, Mantralaya,
Mumbai 400 032, dated the 1st January, 2019.

NOTIFICATION

MAHARASHTRA PUBLIC UNIVERSITIES ACT, 2016.

No. PARINI.2018/C.R. No. 87/VI. SHI. 2.—In exercise of the powers conferred by sub-section (*10*) of section 72 read with sub-section (*22*) of section 71 and section 138 of the Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah. Act. No. VI of 2017), the Government of Maharashtra hereby, prescribes the uniform Statute, relating to procedure for recovery of damage or loss from an authority or body or members thereof or from an officer, namely :—

UNIFORM STATUTE NO. 2 OF 2019.

1. Short title.—This Statute may be called the Maharashtra Public Universities (Procedure for Recovery of Damage or Loss from an Authority or Body or Members thereof or from an Officer) Uniform Statute, 2018.

2. Competent Authority.—The Vice-Chancellor shall be the competent authority to take an action of recovery of damage or loss from any authority or body or members thereof or from any officer for causing damage or loss to the University. If the damage or loss to the University is caused by any action of the Vice-Chancellor, the Chancellor shall be the competent authority.

3. *Grounds for Recovery of Damage or Loss*.—Any damage or loss to the University shall be liable to be recovered from the authority or body or the concerned members thereof, jointly or severally, or from the officer concerned, if it is found that such damage or loss has been caused to the University—

(1) by any action, wilful or negligent, on the part of the authority or body or officer concerned, which is not in conformity with the provisions of Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah. Act. No. VI of 2017) (hereinafter in this statute referred to as the "said Act") and the Statutes, Ordinances or Regulations, issued under the said Act, except when done in good faith ; or

(2) due to failure to act in conformity with the provisions of the said Act and the Statutes, Ordinances or Regulations, issued under the said Act, by wilful neglect or default on its or his part, as the case may be.

4. *Procedure for Recovery of Damage or Loss*.—(*1*) On a complaint being received against the authority or body or the concerned members thereof, or against the officer concerned, of having caused damage or loss to the University, the competent authority shall appoint a committee to determine whether there is a *prima facie* case for initiating an action of recovery of damage or loss from such authority or body or members thereof, or against such officer.

(*2*) In case it is found that a *prima facie* case for initiating an action of recovery of damage or loss from such authority or body or members thereof, or against such officer concerned exists, the competent authority shall issue a notice in writing to the person concerned, to show-cause as to why the damage or loss caused to the University shall not be recovered from him. The competent authority shall mention in the notice, the grounds on which it proposes to take the action and shall also specify the estimated amount of recovery and the period, being a period which shall not be less than thirty days within which the person concerned shall file his written explanation in reply to the notice. Copies of relevant documents which have been relied upon, shall also be supplied to the alleged person along with the show-cause notice.

(*3*) On receipt of such written explanation or on expiry of the period specified in the show-cause notice issued under clause (2), the competent authority shall offer a fair opportunity to the alleged person to explain, either on his own or through his representative, why the damage or loss caused to the University be not recovered from him or from them, jointly or severally.

(*4*) After taking into consideration the written explanation, if any, to the show-cause notice, the statements of the alleged person, made and recorded during the course of hearing and the relevant documents, the competent authority shall determine the amount to be recovered from the alleged person, jointly or severally, and the period within which such amount shall be paid, which shall not be less than thirty days and more than six months :

Provided that,—

(*a*) the total amount to be recovered shall not exceed the actual amount of the loss or damage caused to the University ;

(*b*) recovery shall be compensatory and not penal in nature ;

(*c*) recovery shall not be made for any remote or indirect loss or damage sustained by the University.

(*5*) The decision of the competent authority shall be communicated to the concerned officer and every member of the concerned authority or body.

(*6*) The procedure prescribed in clauses (3) and (4) need not be followed when the person alleged admits the alleged act in writing.

(*7*) The amount so recovered shall be deposited in the appropriate fund of the University.

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

SIDHARTH KHARAT,
Joint Secretary to Government.

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY I/C DIRECTOR SHRI MANOHAR SHANKAR GAIKWAD, PRINTED AT GOVERNMENT CENTRAL PRESS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004 AND PUBLISHED AT DIRECTORATE OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004, EDITOR : I/C DIRECTOR SHRI MANOHAR SHANKAR GAIKWAD.

RNI No. MAHBIL /2009/37831

सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग चार–ब

वर्ष ५, अंक २(१)] बुधवार, जानेवारी २, २०१९/पौष १२, शके १९४० [पृष्ठे ६, किंमत : रुपये ९.००

असाधारण क्रमांक ३

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 १ जानेवारी २०१९.

अधिसूचना

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६.

क्रमांक परिनि-२०१८/प्र. क्र. ८८/वि. शि.-२.—महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (सन २०१७ चा महा. अधि. क्र. ६) याच्या कलम ७२ चे पोट-कलम (१०), तसेच कलम ३१ चा खंड (यत्र) याद्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून, महाराष्ट्र शासन, याद्वारे, कसूरदार संलग्न महाविद्यालये /मान्यताप्राप्त परिसंस्था यांच्यावर लादावयाच्या शास्तीशी संबंधित एकरूप परिनियम विहित करीत आहे :—

सन २०१९ चे एकरूप परिनियम क्र. १.

१. संक्षिप्त नाव.—या परिनियमास, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ (कसूरदार संलग्न महाविद्यालये/ मान्यताप्राप्त परिसंस्था यांच्यावर लादावयाची शास्ती) एकरूप परिनियम, २०१८ असे म्हणावे.

२. शर्तीचा भंग.—संलग्न महाविद्यालय किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्था किंवा यथास्थिति, त्याचे व्यवस्थापन जर,—

(१) अधिनियमाच्या कलम १०८ च्या पोट-कलमामध्ये विहित केल्यानुसार संलग्नीकरणाच्या/ मान्यतेच्या कोणत्याही शर्तीचा भंग करील ;

(२) विद्यापीठाच्या हिताला बाधा पोहोचेल अशा रीतीने कृती करील आणि/किंवा शैक्षणिक दर्जा यासाठी अहितकारक ठरेल अशी कृती करील ;

(३) पात्रता अर्ज, परीक्षा अर्ज किंवा कोणतेही इतर अर्ज विहित केलेल्या दिनांकानंतर सादर करील ;

(४) परीक्षा पार पाडत असताना शांततापूर्ण आणि योग्य वातावरण राखण्यासाठी यथायोग्य काळजी घेण्यात दुर्लक्ष करील ;

(५) संलग्न महाविद्यालयाच्या किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेच्या परीक्षा केंद्रावर गैरप्रकारांच्या किंवा अनुचित साधनांचा अवलंब करण्याच्या घटना घडतील अशाप्रकारे, तसेच परीक्षा सुरळीत, योग्य व काटेकोरपणे पार पाडण्यासाठी यथायोग्य काळजी घेण्यात दुर्लक्ष करील ;

(६) परीक्षा पार पाडताना प्रत्यक्षरीत्या किंवा अप्रत्यक्षरीत्या गैरप्रकारांना परवानगी देईल किंवा प्रोत्साहन देईल ;

(७) विद्यार्थ्यांकडून अनधिकृत किंवा अधिक फी गोळा करील ;

(८) परिनियम, मानक संहिता किंवा यथास्थिति, त्या त्या वेळी अंमलात असलेले इतर कोणतेही नियम यामधील संबंधित तरतुदींना अनुसरून, विद्यापीठाने दिलेल्या निदेशानुसार, प्राचार्य/ संचालक/ अध्यापक किंवा इतर कर्मचारी यांच्याविरुद्ध यथोचित शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात हयगय करील ;

(९) महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (सन २०१७ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्र. ६) याच्या संबंधित तरतुदींअन्वये घटित करण्यात आलेल्या, विद्यापीठाच्या तक्रार निवारण कक्षाच्या निर्णयांची यथोचितरीत्या व सत्वरतेने अंमलबजावणी करण्यात किंवा त्यांचे अनुपालन करण्यात हयगय करील ;

(१०) व्यवस्थापन परिषदेच्या मते, संलग्नीकरणाच्या किंवा यथास्थिति, मान्यतेच्या शर्तीचा आणि/ किंवा विद्यापीठाच्या इतर नियमांचा किंवा निदेशांचा किंवा आदेशांचा भंग होईल, असे कोणतेही कृत्य करील तर, त्याच्यावर शिस्तभंगाची कारवाई केली जाण्यास ते पात्र असेल.

३. शास्ती.—व्यवस्थापन परिषदेस, खंड २ मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या कोणत्याही शर्तीचा भंग केल्याच्या कृत्यासाठी जे दोषी आढळून येईल अशा संलग्न महाविद्यालयावर किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेवर किंवा, यथास्थिति, त्याच्या व्यवस्थापनावर शर्तीच्या भंगाच्या कृत्याच्या गांभीर्यानुसार पुढीलपैकी एक किंवा अधिक शास्ती लादता येतील :—

(१) ताकीद देणे / ताशेरे ओढणे ;

(२) दहा हजार रुपयांपेक्षा कमी नाही आणि दहा लाखांपेक्षा अधिक नाही इतका दंड लादणे ;

(३) अनधिकृत तुकडी किंवा त्या त्या शैक्षणिक वर्षाच्या पुढील वर्षासाठीचा पाठ्यक्रम चालू ठेवण्यास प्रतिबंध करणे;

(४) विद्यार्थ्यांना अनधिकृत पाठ्यक्रम पूर्ण करण्यास किंवा परीक्षेकरिता प्रविष्ट होण्यास प्रतिबंध करणे ;

(५) विहित केलेल्या दिनांकानंतर सादर केलेले पात्रता अर्ज, परीक्षा अर्ज किंवा अन्य कोणतेही अर्ज स्वीकारण्यास नकार देणे ;

(६) विनिर्दिष्ट कालावधीकरिता परीक्षा आयोजनाचे केंद्र बंद करणे ;

(७) लगतच्या पुढील वर्षासाठी (वर्षांसाठी) पाठ्यक्रमांची किंवा तुकड्यांची किंवा विद्यार्थ्यांची संख्या ही, त्या शैक्षणिक वर्षासाठी परवानगी दिलेल्या पाठ्यक्रमांच्या किंवा तुकड्यांच्या किंवा अतिरिक्त प्रवेश घेतलेल्या विद्यार्थ्यांच्या संख्येहून अधिक असणार नाही इतकी कमी करणे यांसह अतिरिक्त प्रवेश घेतलेल्या विद्यार्थ्यांकडून आकारलेल्या एकूण शुल्काच्या पाच पटींशी समतुल्य असेल इतक्या रकमेचा दंड लादणे ;

(८) संलग्नीकरणाचे किंवा यथास्थिति, मान्यतेचे निलंबन, आणि पाठ्यक्रमांसाठी विद्यार्थ्यांच्या नवीन प्रवेशाला प्रतिबंध करणे ;

(९) तिस योग्य वाटेल अशी कोणतीही इतर शिक्षात्मक कारवाई करणे.

४. शास्ती लादण्याची कार्यपद्धती.—(१) तक्रार प्राप्त झाल्यावर किंवा अधिष्ठाता मंडळाची प्रथमदर्शनी अशी खात्री पटली असेल की, संलग्न महाविद्यालयाने किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेने किंवा यथास्थिति, त्याच्या व्यवस्थापनाने खंड २ मध्ये तरतूद केलेल्या शर्तीपैकी कोणत्याही शर्तीचा भंग केला आहे, तर ते, मंडळ स्वाधिकारे कसूरदार संलग्न महाविद्यालयाच्या किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेच्या व्यवस्थापनास अभिकथित शर्तीचा भंग केल्याबद्दल नोटीस देईल आणि व्यवस्थापनास पंधरा दिवसांच्या आत प्र-कुलगुरुकडे लेखी स्पष्टीकरण सादर करण्यास भाग पाडील. अशा नोटिशीची एक प्रत संलग्न महाविद्यालयाच्या प्राचार्यास किंवा यथास्थिति, मान्यताप्राप्त परिसंस्थेच्या प्रमुखास देखील पाठवण्यात येईल.

(२) जर व्यवस्थापन, ठराविक कालावधीच्या आत लेखी स्पष्टीकरण सादर करण्यास अपयशी ठरले तर किंवा नोटिशीमध्ये नमूद केलेल्या शर्तीचे उल्लंघन करण्याची कृती केल्याचे कबूल करीत असेल तर, कसूरदार संलग्न महाविद्यालय किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्था किंवा, यथास्थिति, त्यांचे व्यवस्थापन यांच्यावर लादण्यात येणाऱ्या शास्तीचे प्रमाण ठरविण्याकरिता अधिष्ठाता मंडळ, आपला अहवाल व्यवस्थापन परिषदेला सादर करील.

(३) जर व्यवस्थापन, नोटिशीमध्ये नमूद केलेल्या शर्तीचे उल्लंघन करण्याची कृती केल्याचे कबूल करीत नसेल तर, व्यवस्थापन परिषद, त्या प्रकरणाची चौकशी करण्याकरिता एक समिती नियुक्त करील.

(४) चौकशी समिती, विद्यापीठाला आणि कसूरदार संलग्न महाविद्यालयाच्या किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेच्या व्यवस्थापनास आपले म्हणणे मांडण्याची व त्यांचे संबंधित दावे तोंडी किंवा लेखी साक्षीपुराव्यासह सादर करण्याची वाजवी संधी देईल. चौकशी समिती, नोटिशीमध्ये नमूद केलेल्या शर्तीच्या भंगाच्या प्रत्येक कृतीबाबतचा आपला निष्कर्ष नोंदवून ठेवील आणि अशा निष्कर्षाची कारणे अभिलिखित करील. चौकशी समिती चौकशी पूर्ण करील आणि तिचा अहवाल ती घटित झाल्याच्या दिवसापासून तीस दिवसांच्या आत व्यवस्थापन परिषदेस सादर करील.

(५) चौकशी समितीच्या निष्कर्षाच्या आधारावर व्यवस्थापन परिषद, तिला योग्य वाटेल त्या प्रमाणे खंड ३ मध्ये विहित केलेली कोणतीही किंवा सर्व शास्ती आणि द्रव्यदंड लादण्याचा निर्णय घेईल.

(६) व्यवस्थापन परिषदेने शास्तीचे प्रमाण ठरविल्यावर अधिष्ठाता मंडळ हे, कसूरदार महाविद्यालयाच्या किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेच्या व्यवस्थापनास, व्यवस्थापन परिषदेमार्फत ठरविण्यात आल्याप्रमाणे आपणावर शास्ती का लादण्यात येऊ नये याची अंतिम कारणे दाखवा नोटीस देईल, आणि पंधरा दिवसांच्या कालावधीच्या आत लेखी स्पष्टीकरण सादर करण्यास व्यवस्थापनास भाग पाडील. लेखी स्पष्टीकरण प्राप्त झाल्यावर किंवा ते प्राप्त झाले नाही तरी, अधिष्ठाता मंडळ व्यवस्थापन परिषदेच्या आगामी बैठकीत नोटीस आणि लेखी स्पष्टीकरण ठेवील, ज्यावरुन, ती कसूरदार महाविद्यालयाच्या किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेच्या व्यवस्थापनाने दर्शविलेल्या कारणाचा विचार केल्यानंतर, लादण्यात येणाऱ्या शास्तीचे प्रमाण ठरवील.

(७) व्यवस्थापन परिषदेने निर्णय घेतल्याच्या दिनांकापासून पंधरा दिवसांच्या आत अधिष्ठाता मंडळ, कसूरदार महाविद्यालयाच्या किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेच्या व्यवस्थापनास, अशाप्रकारे लादण्यात आलेल्या शास्तीबाबत कळवील.

(८) विद्यापीठाने लादलेल्या शास्तीच्या आदेशात विनिर्दिष्ट केलेल्या कालावधीच्या आत, किंवा विद्यापीठाकडून अनुमती देण्यात आली असेल त्याप्रमाणे अशा आणखी कालावधीच्या आत व्यवस्थापनाने कोणतेही संयुक्तिक कारण न देता त्या आदेशाचे अनुपालन करण्यात कसूर केली असेल तर, व्यवस्थापन,—

(क) पहिल्या कसुरीसाठी प्रत्येक दिवशी पाच हजार रुपयांपर्यंत असू शकेल एवढी दंडाची रक्कम भरण्यासाठी पात्र असेल ;

(ख) दुसऱ्या आणि त्यानंतरच्या कसुरीसाठी, प्रत्येक दिवशी दहा हजार रुपयांपर्यंत असू शकेल एवढी दंडाची रक्कम भरण्यासाठी पात्र असेल.

५. शास्ती लादण्याचे परिणाम.—या परिनियमाखाली शास्ती लादणे याचा कोणत्याही प्रसंगी कसूरदार महाविद्यालयाने/ मान्यताप्राप्त परिसंस्थेने किंवा, यथास्थिति, त्यांच्या व्यवस्थापनाने केलेली अनियमितता नियमित झाली आहे किंवा माफ करण्यात आली आहे, असा अर्थ ध्वनित होत नाही.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांचे आदेशानुसार व नावाने,

सिद्धार्थ खरात,
शासनाचे सहसचिव.

HIGHER AND TECHNICAL EDUCATION DEPARTMENT

Madam Cama Marg, Hutatma Rajguru Chowk,
Mantralaya, Mumbai 400 032, dated the 1st January 2019

NOTIFICATION

MAHARASHTRA PUBLIC UNIVERSITIES ACT, 2016.

No. PARINI-2018/C.R.No. 88/VI. SHI. 2.—In exercise of the powers conferred by sub-section (*10*) of section 72 read with clause (*zj*) of section 31 of the Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah. Act. No. VI of 2017), the Government of Maharashtra hereby, prescribes the Uniform Statute, relating to penalties to be imposed upon erring affiliated colleges/recognised institutions, namely :—

UNIFORM STATUTE No. 1 OF 2019.

1. *Short title.*—This Statute may be called the Maharashtra Public Universities (Penalties to be Imposed upon Erring Affiliated Colleges/Recognised Institutions) Uniform Statute, 2018.

2. *Violation of Conditions.*— An affiliated college or recognised institution or the management thereof, as the case may be, shall be liable for disciplinary action if it,—

(1) violates any of the conditions of affiliation/recognition as prescribed in sub-section of section 108 of the Act ;

(2) acts in a manner prejudicial to the interest of the University and/or acts detrimental to the educational standards ;

(3) submits eligibility forms, examination forms or any other forms beyond the date prescribed ;

(4) neglects to take due care to maintain peaceful and proper atmosphere during the conduct of examinations ;

(5) neglects to exercise due care in the smooth, proper and strict conduct of the examinations, leading to the instances of the mal-practices or adoption of unfair-means at the examination centres of the affiliated college or recognised institution ;

(6) permits or encourages directly or indirectly mal-practices in the conduct of examinations ;

(7) collects unauthorized or higher fees from the students ;

(8) neglects to take appropriate disciplinary action as directed by the University against the Principal/Director/teachers or other employees as per the relevant provisions in the Statute, Standard Code, or any other rules for the time being in force, as the case may be ;

(9) neglects to implement or comply with the decisions of the Grievances Redressal Cells of the University constituted under the relevant provisions of the Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah. Act. No. VI of 2017), appropriately and promptly ;

(10) commits any other act which, in the opinion of the Management Council, is an act violating the conditions of affiliation/recognition, as the case may be, and/or other rules or directives or orders of the University.

3. *Penalties.*—The Management Council may impose any one or more of the following penalties upon the affiliated college or recognised institution or the management thereof, as the case may be, which if found guilty of an act of violation of any of the conditions specified in clause 2, commensuration with the gravity of an act of violation of conditions, namely :—

(1) warning/reprimand ;

(2) a fine not less than rupees ten thousand and not exceeding rupees ten lakh ;

(3) prohibition to continue unauthorized division or course beyond the respective academic year ;

(4) prohibiting the students to complete the unauthorized course or to appear for examination ;

(5) denial to accept the eligibility forms, examinations forms or any other forms submitted beyond the prescribed date ;

(6) discontinuation of the centre for conducting the examinations for a specified period ;

(7) a fine of the amount equivalent to five times the total fees charged to the students admitted in excess along with the reduction in the strength in the courses or divisions or students for the subsequent year(s) not more than number of courses or divisions or students admitted in excess of the permitted strength for that academic year;

(8) suspension of affiliation or recognition, as the case may be, and prohibiting new admissions of the students to the courses;

(9) any other punitive action, as it may deem fit.

4. *Procedure to Impose Penalties.*—(1) Upon receipt of a complaint, or *suo motu*, if the Board of Deans is, *prima-facie*, satisfied that the affiliated college or recognised institution or the management thereof, as the case may be, has committed violation of any of the conditions provided in clause 2, it shall issue a notice to the management of the erring affiliated college or recognised institution about alleged act of violating conditions and shall require the management to submit written explanation to the Pro-Vice-Chancellor, within a period of fifteen days. A copy of such notice shall also be sent to the Principal of the affiliated college or Head of the recognised institution, as the case may be ;

(2) In case the management fails to submit the written explanation within the stipulated period or admits the acts of violation of conditions indicated in the notice, the Board of Deans shall submit its report to the Management Council for deciding the quantum of penalties to be imposed upon the erring affiliated college or recognised institution or the management thereof, as the case may be ;

(3) If the management does not admit the acts of violation of conditions indicated in the notice, the Management Council shall appoint a committee to cause an inquiry into the matter ;

(4) The inquiry committee shall offer reasonable opportunity to be heard to the University and to the management of the erring affiliated college or recognised institution to present their respective claims, with oral and documentary evidence. The inquiry committee shall record its findings on each act of violation of conditions indicated in the notice and shall also record the reasons for such findings. The inquiry committee shall complete the inquiry and submit the report to the Management Council, within thirty days from date of its constitution ;

(5) The Management Council on the basis of the findings of the inquiry committee shall decide to impose, any or all of the penalties and fines prescribed in clause 3, as it may deem fit ;

(6) Upon the Management Council deciding the quantum of penalties, the Board of Deans shall issue the management of the erring affiliated college or recognised institution, a final notice to show cause as to why penalty as decided by the Management Council should not be imposed on it and shall require the management to submit the written explanation within a period of fifteen days. On receipt of the written explanation and or in absence thereof, the Board of Deans shall place the notice and the written explanation before the Management Council in its ensuing meeting, which shall, after taking consideration of the cause shown by the management of the erring affiliated college or recognised institution, decide the quantum of penalty to be imposed ;

(7) The Board of Deans shall inform the management of the erring affiliated college or recognised institution, of the penalty so imposed, within fifteen days from the date of decision of the Management Council ;

(8) If the management fails to comply with the order of the University imposing penalty, without any reasonable cause, within the period specified in the order, or within such further period as may be allowed by the University, the management, shall be liable to pay–

(*a*) the fine which may extend to five thousand rupees per day, for the first default ;

(*b*) the fine which may extend to ten thousand rupees per day, for the second and subsequent defaults.

5. *Effect of Imposition of Penalty.*— Imposition of the penalty under this Statute does not imply in any event that the irregularity committed by the erring affiliated college/recognized institution or the management thereof, as the case may be, is regularised or waived.

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

SIDHARTH KHARAT,

Joint Secretary to Government.

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY I/C DIRECTOR SHRI MANOHAR SHANKAR GAIKWAD, PRINTED AT GOVERNMENT CENTRAL PRESS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004 AND PUBLISHED AT DIRECTORATE OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004, EDITOR : I/C DIRECTOR SHRI MANOHAR SHANKAR GAIKWAD.

RNI No. MAHBIL/2009/37831

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग चार-ब

वर्ष ५, अंक ९] सोमवार, जानेवारी १४, २०१९/पौष २४, शके १९४० [पृष्ठे २२, किंमत : रुपये ९.००

असाधारण क्रमांक १९

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 १४ जानेवारी २०१९

अधिसूचना

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६.

क्रमांक परिनि.२०१८/प्र. क्र. ९०/ विशि-२.—महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (२०१७ चा महा. ६) याच्या कलम ७१ चे पोट-कलम (७) तसेच कलम ७२ चे पोट-कलम (१०) आणि कलम १२२ यांद्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून, महाराष्ट्र शासन, याद्वारे, संलग्न महाविद्यालये, मान्यताप्राप्त परिसंस्था आणि संचलित किंवा घटक महाविद्यालये यांना स्वायत्तता देण्याबाबतच्या मानकांशी पुढील संबंधित एकरूप परिनियम विहित करीत आहे :—

सन २०१९ चा एकरूप परिनियम क्रमांक ३

१. **संक्षिप्त नाव, प्रयुक्ती व प्रारंभ**.—(१) या परिनियमास, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ (संलग्न महाविद्यालये, मान्यताप्राप्त परिसंस्था आणि संचलित किंवा घटक महाविद्यालये यांना स्वायत्तता देण्याबाबतची मानके) एकरूप परिनियम, २०१८ असे म्हणावे.

(२) महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ अंतर्गत जी महाविद्यालये महाराष्ट्र राज्यातील विद्यापीठांशी संलग्न आहेत किंवा ज्या मान्यता दिलेल्या परिसंस्था आहेत किंवा जी विद्यापीठाची संचलित अथवा घटक महाविद्यालये आहेत अशा स्वायत्त दर्जा प्रदान करण्याची मागणी करणाऱ्या सर्व महाविद्यालयांना हे परिनियम लागू असतील.

(३) हे परिनियम **राजपत्रातील** अधिसूचनेद्वारे ते प्रसिद्ध झाल्याच्या दिनांकापासून अंमलात येतील.

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

(१) "विद्या परिषद" याचा अर्थ, स्वायत्त महाविद्यालयाची विद्या परिषद, असा आहे;

(२) "अधिनियम" याचा अर्थ महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (२०१७ चा महा. ६), असा आहे;

(३) "अभ्यास मंडळ" याचा अर्थ, स्वायत्त महाविद्यालयाच्या एखाद्या विभागाचे अभ्यास मंडळ, असा आहे;

(४) "महाविद्यालय" याचा अर्थ, एखाद्या विद्यापीठातून कोणतीही अर्हता मिळवण्याकरिता पदवीपूर्व, पदव्युत्तर किंवा विद्यावाचस्पती अध्ययनक्रमांची जिच्यामध्ये तरतूद केलेली आहे अशी आणि जिला त्या विद्यापीठाच्या नियमांनुसार व विनियमांनुसार अशा अध्ययनक्रमांची व अभ्यास पाठ्यक्रमांची तरतूद करण्यास तसेच त्या परीक्षेसाठी अशा अभ्यास पाठ्यक्रमाचे शिक्षण घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांना अशी अर्हता प्रदान करण्यास सक्षम असल्याची मान्यता मिळालेली आहे, अशी कोणतीही संस्था— मग ती तशी परिसंस्था म्हणून किंवा अन्य कोणत्याही नावाने ओळखली जात असो,— असा आहे आणि त्यामध्ये मान्यता प्राप्त परिसंस्था आणि संचलित किंवा घटक महाविद्यालय यांचा समावेश होतो;

(५) "वित्त समिती" याचा अर्थ, स्वायत्त महाविद्यालयाची वित्त समिती, असा आहे;

(६) "नियामक मंडळ" याचा अर्थ, जे विश्वस्तव्यवस्था मंडळ किंवा व्यवस्थापन मंडळ किंवा कार्यकारी समिती किंवा व्यवस्थापन समिती यांपेक्षा भिन्न आहे असे, स्वायत्त महाविद्यालयाचे नियामक मंडळ, असा आहे;

(७) "मूळ विद्यापीठ" याचा अर्थ ज्या विद्यापीठाला संबंधित महाविद्यालय संलग्न आहे, किंवा ज्याने संबंधित परिसंस्थेला मान्यता दिलेली आहे किंवा ज्याने संचालित किंवा घटक महाविद्यालय स्थापन केलेले आहे व जे ते चालवित असेल असे विद्यापीठ, असा आहे;

(८) "सांविधिक मंडळ" याचा अर्थ, उच्च शिक्षणाच्या संबंधित क्षेत्रांमध्ये गुणवत्तेची विहित मानके निर्धारित करण्याकरिता आणि ती राखण्याकरिता, त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या कोणत्याही कायद्यान्वये घटित केलेले मंडळ, असा आहे;

(९) "वि.अ.आ. (यूजीसी)" याचा अर्थ, विद्यापीठ अनुदान आयोग, असा आहे.

३. **स्वायत्त महाविद्यालयाची भूमिका / अटी** व **शर्ती** (१) स्वायत्त महाविद्यालय,—

- ❖ (एक) विद्यमान पाठ्यक्रम किंवा अध्ययनक्रम यांचे पुनर्विलोकन करील आणि त्याच्या स्वत:च्या पाठ्यक्रमांची / अभ्यास अध्ययनक्रमांची आणि अभ्यासक्रमांची पुनर्रचना करील, पुनर्संकल्पन करील आणि ते विहित करील;
- ❖ (दोन) दिनांक ५ जुलै २०१४ च्या **भारताच्या राजपत्रात** प्रसिद्ध झालेली अधिसूचना क्र. एफ. एस./२०१३ (सीपीपी-दोन) यातील पदव्यांचे विनिर्देश-२०१४ मध्ये, विद्यापीठ अनुदान आयोगाने विनिर्दिष्ट केलेल्या संज्ञासूचीला अनुसरून नवीन पाठ्यक्रम किंवा अध्ययनक्रम तयार करील;
- ❖ (तीन) विद्यार्थ्यांच्या कामगिरीचे निर्धारण करणे, परीक्षा घेणे आणि निकाल अधिसूचित करणे याबाबतच्या पद्धती विकसित करील;
- ❖ (चार) निकाल जाहीर करणे, गुणपत्रिका, स्थलांतर व इतर प्रमाणपत्रे देणे; तथापि, मूळ विद्यापीठाकडून पदवी देण्यात येईल व पदवी प्रमाणपत्रावर महाविद्यालयाचे नाव असेल.
- ❖ (पाच) राज्यशासनाच्या आरक्षण धोरणाशी किंवा राष्ट्रीय धोरणाशी सुसंगत असे प्रवेशविषयक नियम विहित करील;
- ❖ (सहा) त्यांच्या स्वत:च्या स्तरावर पाठ्यक्रमांसाठीचे शुल्क निश्चित करील.

❖ (सात) त्याचे स्वत:चे नियामक मंडळ, विद्या परिषद, अभ्यास मंडळ आणि वित्त समिती घटित करील.

(२) स्वायत्त महाविद्यालयाला प्रत्येक वर्षी, मूळ विद्यापीठास संलग्नीकरण किंवा मान्यता शुल्क प्रदान करण्याची गरज नाही. तथापि, स्वायत्तता दर्जा प्रदान करतेवेळी आणि/किंवा स्वायत्तता दर्जास मुदतवाढ देतेवेळी एकदाच शुल्क प्रदान करता येईल. मूळ विद्यापीठाची व्यवस्थापन परिषद असे शुल्क ठरवू शकेल :

परंतु, असे शुल्क हे, संलग्नता किंवा यथास्थिति मान्यता पुढे चालू ठेवण्याकरिता असलेल्या संलग्नता किंवा मान्यता शुल्काच्या दोन वर्षांच्या रकमेपेक्षा अधिक असता कामा नये.

(३) स्वायत्त महाविद्यालयास संपूर्ण शैक्षणिक व प्रशासकीय स्वायत्तता असेल आणि प्राचार्य किंवा संचालक यांच्यासह त्यांचा स्वत:चा प्रशासकीय कर्मचारीवर्ग आणि अध्यापक वर्ग, नियुक्त करण्याचा विशेषाधिकार असेल. तथापि, विद्यापीठ अनुदान आयोग (विद्यापीठ आणि महाविद्यालय यामधील अध्यापक व इतर विद्याविषयक कर्मचारीवर्ग यांच्या नियुक्तीच्या किमान अर्हता आणि उच्च शिक्षणाचा दर्जा राखण्यासाठीच्या उपाययोजना) विनियम,२०१० किंवा त्यात वेळोवेळी केलेल्या सुधारणा यांनुसार कर्मचारीवर्गाची नियुक्ती करण्यात येईल :

परंतु, महाविद्यालय प्रशासनिक कर्मचारीवर्गाच्या आणि विद्याशाखीय अध्यापकवर्गाच्या नियुक्तीकरिता राज्य शासनाकडून किंवा यथास्थिती मूळ विद्यापीठाकडून मंजुरी किंवा मान्यता मिळवील.

(४) स्वायत्त महाविद्यालयांना, स्वायत्त दर्जा देण्यापूर्वी, ज्याप्रमाणे निधी मिळत होता, त्या प्रमाणे निधी मिळण्याचे पुढे चालू राहील.

(५) महाविद्यालयाला दिलेली स्वायत्तता संस्थात्मक स्तरावरील असेल आणि ती आंशिक नसेल आणि महाविद्यालयाने देऊ केलेल्या पदवीपूर्व, पदव्युत्तर आणि विद्यावाचस्पती यांसारखे सर्व स्तरांवरील अध्ययनक्रम समाविष्ट असतील. स्वायत्ततेचा दर्जा प्रदान केल्यानंतर, महाविद्यालयाने सुरू केलेले पाठ्यक्रम, आपोआप स्वायत्ततेच्या कार्यकक्षेत येतील.

(६) सदर स्वायत्तता ही नेहमी आगामी शैक्षणिक वर्षापासून अंमलात येईल.

(७) महाविद्यालयाच्या स्वायत्ततेच्या प्रत्यक्ष प्रारंभाच्यावेळी कोणत्याही पाठ्यक्रमाच्या प्रथम वर्षाच्या नाव पटनोंदणी केलेलेच विद्यार्थी, स्वायत्ततेच्या कक्षेत येतील. आणि त्यानंतर असे विद्यार्थी प्रगमनशीलपणे स्वायत्ततेच्या कक्षेत येतील.

(८) स्वायत्त दर्जा प्रारंभी दहा वर्षांच्या कालावधीकरिता देण्यात येईल; परिच्छेद ६ (५) अंतर्गत येणाऱ्या महाविद्यालयांखेरीज अन्य महाविद्यालयांना एकावेळी पाच वर्षांच्या कालावधीसाठी आणखी मुदतवाढ देण्यात येईल.

४. **मूळ विद्यापीठाची भूमिका.**—(१) मूळ विद्यापीठ, ३० दिवसांच्या आत, स्वायत्त दर्जा मिळण्याकरिता आलेला महाविद्यालयाचा अर्ज पुढे पाठविल आणि तज्ञ समितीवर व्यक्तींना नामनिर्देशित करील.

(२) जर विद्यापीठाने ३० दिवसांच्या आत प्रस्ताव पुढे पाठवला नाही / व्यक्तींचे नामनिर्देशन केले नाही तर, स्वायत्त दर्जा प्रदान करण्याकरिता विद्यापीठ अनुदान आयोगाने प्रस्तावावर कार्यवाही करण्यास विद्यापीठाचा कोणताही आक्षेप नाही असे गृहीत धरण्यात येईल.

(३) महाविद्यालयास स्वायत्त दर्जा प्रदान केला की मग, महाविद्यालयाने स्वायत्त संस्था म्हणून काम करावे याकरिता ३० दिवसांच्या आत अधिसूचना काढील.

(४) मूळ विद्यापीठ, स्वायत्तदर्जा प्राप्त झाल्यापासून ३० दिवसांचे आत, स्वायत्त महाविद्यालयाच्या विविध सांविधक मंडळावर व्यक्तींचे नामनिर्देशन करील.

(५) स्वायत्त दर्जा मिळवल्यावर, महाविद्यालयाचे, मूळविद्यापीठाने मान्यता दिलेल्या विद्यापीठाबरोबर संलग्न असणे पुढे चालू राहील. परंतु, ते महाविद्यालय स्वायत्ततेचा विशेषाधिकार उपभोगील.

५. राज्य शासनाची भूमिका

(१) राज्यशासन, ३० दिवसांच्या आत तज्ज्ञ समितीवर किंवा विविध सांविधिक मंडळांवर व्यक्तींचे नामनिर्देशन करील.

(२) राज्य शासन, शासकीय / अनुदानित महाविद्यालयांना, स्वायत्त दर्जा प्रदान करण्यापूर्वी, ज्याप्रमाणे निधी देण्यात येत होता, त्याच प्रमाणे निधी देण्याचे पुढे चालू ठेवील.

(३) राज्यशासन, अध्यापकांची सर्व मंजूर पदे नियमित आणि चालू तत्त्वावर भरण्यात आली आहेत याची सुनिश्चिती करील.

(४) राज्यशासन, स्वायत्तदर्जा प्रदान करतेवेळी, मंजूर व अनुदानित अध्यापकांच्या पदांची एकूण संख्या पुढेही कायम राहील, याची सुनिश्‍चिती करेल.

६. पात्रता (१) महाविद्यालये (कोणत्याही ज्ञानशाखेची)- मग ती अनुदानित, अंशत: अनुदानित आणि विनाअनुदानित/स्वयं-अर्थसहाय्यित असोत अशी महाविद्यालये पात्र असतील, मात्र ती विद्यापीठ अनुदान आयोग अधिनियम, १९५६ (१९५६ चा ३) याच्या कलम २ (च) अंतर्गत असावीत.

(२) महाविद्यालय अस्तित्वात येऊन किमान १० वर्षे तरी झालेली असली पाहिजेत.

(३) महाविद्यालयांना, एकतर, राष्ट्रीय मूल्यांकन व अधिस्वीकृती परिषदेकडून किमान 'अ' दर्जा देऊन किंवा राष्ट्रीय अधिस्वीकृती मंडळाकडून, किमान तीन अध्ययन पाठ्यक्रमासाठी (अध्ययन पाठ्यक्रमांसाठी) वैयक्तिकरित्या ६७५ इतके किमान गुण देऊन किंवा विद्यापीठ अनुदान आयोगाने नामिकाप्रविष्ट केलेल्या अधिस्वीकृती अभिकरणाकडून तत्सम अधिस्वीकृती श्रेयांक / गुण देऊन, अधिस्वीकृत केलेले असले पाहिजे. तथापि, महाविद्यालयाकडून चालविण्यात येत असलेल्या अध्ययन पाठ्यक्रमाची (अध्ययन पाठ्यक्रमांची) संख्या तीनपेक्षा कमी असेल तर, प्रत्येक अध्ययनक्रमांस ६७५ किंवा त्यापेक्षा अधिक गुण मिळालेले असावेत. अर्ज करतेवेळी अधिस्वीकृतीचा दर्जा विधिग्राह्य झालेला असला पाहिजे :

तथापि विद्यमान स्वायत्त महाविद्यालयांनी, यासंबंधातील विद्यार्थी अनुदान आयोगाच्या अधिसूचनेच्या विनियमाच्या जो १२ फेब्रुवारी, २०१८ दिनांक आहे त्या दिनांकापासून पाच वर्षांच्या कमाल कालावधीच्या आत या पात्रता शर्तींचे अनुपालन करणे आवश्यक असेल.

संचलित किंवा घटक महाविद्यालयांनाही, पात्र म्हणून समजण्यासाठी राष्ट्रीय मूल्यांकन व अधिस्वीकृती मंडळाकडून / राष्ट्रीय अधिस्वीकृती मंडळाकडून/विद्यापीठ अनुदान आयोगाने नामिका प्रविष्ट केलेल्या अधिस्वीकृती अभिकरणाकडून, स्वतंत्ररीत्या अधिस्वीकृती घ्यावी लागेल.

(४) (क) अर्ज करतेवेळी ज्या महाविद्यालयांना, राष्ट्रीय मूल्यांकन व अधिस्वीकृती परिषदेच्या ४ बिंदू श्रेणीमधील ३.०० ते ३.२५ पर्यंत प्राप्तांकांसह राष्ट्रीय अधिस्वीकृती मंडळाच्या तत्सम प्राप्तांकांसह / विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडून नामिका प्रविष्ट अशा अधिस्वीकृती अभिकरणाच्या तत्सम अधिस्वीकृती प्राप्तांकांसह अधिस्वीकृत केले आहे अशा महाविद्यालयांचा, यथोचितरीत्या घटित केलेल्या तज्ज्ञ समितीने प्रत्यक्ष स्थळाला भेटी दिल्यानंतर, स्वायत्त दर्जा देण्यासाठी विचार करण्यात येईल.

(ख) ज्या महाविद्यालयांचा एका संपूर्ण कालचक्रासाठी ३.२६ ते ३.५० पर्यंत राष्ट्रीय मूल्यांकन व अधिस्वीकृती परिषदेचा प्राप्तांक किंवा राष्ट्रीय अधिस्वीकृती मंडळाचा तत्सम प्राप्तांक किंवा विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडून नामिका प्रविष्ट अशा अधिस्वीकृती अभिकरणाची तत्समश्रेणी / प्राप्तांक आहे आणि त्यानुसारच दुसऱ्या कालचक्रामध्ये देखील त्यांना अधिस्वीकृती दिलेली असेल त्या महाविद्यालयांचा, तज्ज्ञ समितीने प्रत्यक्ष स्थळाला भेटी न देता, स्वायत्त दर्जा देण्यासाठी विचार करण्यात येईल.

(ग) अर्ज करतेवेळी, राष्ट्रीय मूल्यांकन व अधिस्वीकृती परिषदेच्या ४ बिंदू श्रेणीमधील ३.५१ वा त्याहून अधिक प्राप्तांक असणाऱ्या किंवा किमान तीन अध्ययन पाठ्यक्रमांना राष्ट्रीय अधिस्वीकृती मंडळाकडून व्यक्तिगतरीत्या ७५० प्राप्तांकांसह अधिस्वीकृती मिळाली असेल किंवा विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडून नामिका प्रविष्ट अशा अधिस्वीकृती अभिकरणाची तत्सम

अधिस्वीकृती श्रेणी / प्राप्तांक मिळालेला असेल अशा महाविद्यालयांचा तज्ज्ञ समितीने स्थळाला भेट न देता स्वायत्त दर्जा देण्याचा विचार करण्यात येईल.

वरील (४) (ख) व (ग) अंतर्गत येणाऱ्या महाविद्यालयांचे अर्ज, तज्ज्ञ समितीचा अहवाल समजून आयोगाच्या विचारार्थ सादर केल्यावर आणि त्यास आयोगाची मान्यता मिळाल्यावर विचारात घेण्यात येतील.

तथापि, महाविद्यालयांनी

(क) उच्च शैक्षणिक संस्थांमध्ये रॅगिंगच्या धोक्यास पायबंद घालणे विनियम, २०१२;

(ख) विद्यापीठ अनुदान आयोग (उच्च शैक्षणिक संस्थांमध्ये समन्यायतेचे प्रचालन करणे) विनियम, २०१२;

(ग) विद्यापीठ अनुदान आयोग (तक्रारींचे निवारण करणे) विनियम, २०१२

इत्यादींसारख्या विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या विनियमांचे महाविद्यालयांनी अक्षरश: व तत्त्वत: पालन करणे आवश्यक आहे.

(५) जर स्वायत्त महाविद्यालयाने, राष्ट्रीय मूल्यांकन व अधिस्वीकृती परिषदेकडून ४ बिंदू श्रेणीमधील ३.५१ व त्याहून अधिक प्राप्तांक मिळविला असेल किंवा किमान तीन अध्ययन पाठ्यक्रमांना राष्ट्रीय अधिस्वीकृती मंडळाकडून व्यक्तिगतरीत्या किमान ७५० प्राप्तांकासह अधिस्वीकृती मिळालेली असेल किंवा विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडून नामिका प्रविष्ट अशा अधिस्वीकृती अभिकरणाची तत्सम अधिस्वीकृती श्रेणी /प्राप्तांक मिळालेला असेल तर, प्रत्यक्ष स्थळाला भेट न देता, त्या महाविद्यालयाला आणखी दहा वर्षांकरिता स्वायत्त दर्जाची मुदत वाढवून देण्यात येईल.

७. स्वायत्त दर्जा प्रदान करणे / त्यास मुदतवाढ देणे (१) स्वायत्त बनण्यास इच्छुक असणारे महाविद्यालय, आयोगाने विनिर्दिष्ट केलेल्या नमुन्यात वर्षातील कोणत्याही वेळी विद्यापीठाकडे अर्ज करील.

(२) महाविद्यालय, विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या अभिलेखासाठी विद्यापीठ अनुदान आयोगाला प्रस्तावाची एक आगाऊ प्रत, मूळ विद्यापीठाला तो प्रस्ताव प्राप्त झाल्याचा दिनांक त्यावर दर्शवून पाठवील.

(३) महाविद्यालय मूळ विद्यापीठाला प्रस्ताव सादर करील. प्रस्ताव प्राप्त झाल्यापासून ३० दिवसांच्या आत, विद्यापीठ तो प्रस्ताव विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडे पाठवील. विद्यापीठाने प्रस्ताव फेटाळला असेल त्याबाबतीत, तो निर्णय "आख्यापक आदेशा" द्वारे महाविद्यालय व विद्यापीठ अनुदान आयोगाला कळविण्यात येईल.

(४) विद्यापीठ व राज्य शासन, विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या तज्ज्ञ समितीसाठी नामनिर्देशित व्यक्तींची तरतूद करण्यात कसूर केली तर, विद्यापीठ अनुदान आयोग, प्रत्यक्ष स्थळाला भेट देऊन कार्यवाही करील व महाविद्यालयाच्या प्रस्तावावर निर्णय घेईल.

(५) मार्गदर्शक तत्त्वांनुसार महाविद्यालय पात्र असल्याचे दिसून आले तर, आयोग, आयोगाच्या अध्यक्षाने घटित केलेल्या तीन तज्ज्ञ सदस्यांचा (विशेष करून स्वायत्त महाविद्यालयाचा प्राध्यापक / प्राचार्य या स्तरावरील ज्यांपैकी एक अध्यक्ष असेल) व मूळ विद्यापीठाने आणि राज्य शासनाने नामनिर्देशित केलेल्या व्यक्तींचा समावेश असणाऱ्या तज्ज्ञ समितीच्या मदतीने स्वायत्त दर्जा प्रदान करण्यासाठीच्या /मुदतवाढ देण्यासाठीच्या प्रस्तावाची तपासणी करील. स्थळ-भेटीचा समन्वय करण्यासाठी विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या अधिकाऱ्यास नामनिर्देशित करता येईल.

(६) तज्ज्ञ समितीच्या शिफारशी यथोचित विचारात घेतल्यानंतर, स्वायत्त महाविद्यालयांवरील, स्थायी समितीकडून (तीन आयोग-सदस्यांचा समावेश असणाऱ्या) स्वायत्त दर्जा प्रदान करणे/मुदतवाढ देणे यासाठीचा निर्णय घेण्यात येईल. स्थायी समितीच्या निर्णयाच्या आधारे मान्यता पत्रे निर्गमित करण्यात येतील. त्यानंतर आयोगाकडून निर्णयांचे अनुसमर्थन करण्यात येईल:

परंतु, मूळ विद्यापीठाची व्यवस्थापन परिषद, विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या निर्णयानुसार, ३० दिवसांच्या आत, स्वायत्त दर्जा प्रदान करील.

(७) स्वायत्त दर्जा प्रदान करण्यासाठीचा एखाद्या महाविद्यालयाचा प्रस्ताव कोणत्याही कारणास्तव फेटाळण्यात आला असेल तर, ते महाविद्यालय पुन्हा अर्ज करण्यास पात्र असेल परंतु, त्यास त्याचा आधीचा प्रस्ताव फेटाळण्यात आल्याच्या दिनांकापासून एक वर्षाच्या आत असा अर्ज करता येणार नाही.

(८) स्वायत्त महाविद्यालय, स्वायत्तता कालचक्र समाप्त होण्याच्या सहा महिने आधी, स्वायत्त दर्जाच्या मुदतवाढीसाठी विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडे विहित नमुन्यात अर्ज करील.

(९) अधिस्वीकृती कालचक्र समाप्त झाल्याच्या बाबतीत, स्वायत्त दर्जास मुदतवाढ मागणाऱ्या महाविद्यालयाने, मुदतवाढीसाठी पात्र ठरण्याकरिता राष्ट्रीय मूल्यांकन व अधिस्वीकृती परिषदेच्या/राष्ट्रीय अधिस्वीकृती मंडळाच्या अधिस्वीकृतीसाठी अर्ज केला असल्याचा पुरावा सादर करणे अत्यावश्यक आहे.

(१०) विद्यापीठ अनुदान आयोगाने स्वायत्त दर्जास मुदतवाढ देईपर्यंत, महाविद्यालय स्वायत्त दर्जाचा लाभ घेणे पुढे चालू ठेवील. महाविद्यालयाला स्वायत्त दर्जामध्ये मुदतवाढ देताना, विद्यापीठ अनुदान आयोग अंतरिम कालावधीदेखील विचारात घेईल.

(११) एखाद्या स्वायत्त महाविद्यालयास आपला स्वायत्त दर्जा परत करण्याची इच्छा असेल तर, ते, संबंधित विद्यापीठामार्फत नियामक मंडळाचा ठराव, राज्य शासनाकडे त्याची एक प्रत पाठवून, विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडे विचारार्थ पाठविण्याच्या यथोचित कार्यवाहीचे अनुसरण करील. तथापि, असा दर्जा काढून घेणे हे, स्वायत्ततेअंतर्गत पट नोंदणी केलेल्या तेव्हाच्या विद्यार्थ्यांची शेवटची तुकडी उत्तीर्ण होऊन बाहेर पडल्यानंतरच केवळ अंमलात येईल.

८. **महाविद्यालयांना स्वायत्तता देण्यासाठीचे निकष** (१) महाविद्यालयाचा विद्यापीठ परीक्षांमधील शैक्षणिक नावलौकिक व त्याची पूर्वीची कामगिरी आणि त्याचे मागील काळातील शैक्षणिक अभ्यासानुवर्ती विस्तार कार्यक्रम.

(२) अध्यापकांची शैक्षणिक किंवा विस्तार किंवा संशोधनविषयक संपादणूक.

(३) सांविधिक आवश्यकतांच्या अधीन राहून, विद्यार्थी व अध्यापक यांच्या निवडीतील दर्जा व गुणवत्ता,

(४) वर्ग खोल्या, ग्रंथालय पुस्तके व इ-संसाधने, प्रयोगशाळा व साधनसामग्री, क्रीडा सुविधा, मनोरंजनाच्या कार्यक्रमांसाठी सुविधा, अध्यापक व विद्यार्थी यांसाठी निवासव्यवस्था, वाहतूक सुविधा इत्यादी बाबतीत पायाभूत सुविधांची पर्याप्तता.

(५) संस्थात्मक व्यवस्थापनाचा दर्जा.

(६) संस्थेची आर्थिक स्थिती.

(७) प्रशासकीय संरचनेचा प्रतिसाद

(८) नवोपक्रम सुधारणांच्या प्रचालनामध्ये अध्यापकांची प्रेरणा व सहभाग

९. **स्वायत्त महाविद्यालयांचे संनियंत्रण**

(१) विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या सूचनेनुसार महाविद्यालयाचे नियमित संनियंत्रण करण्यासाठी महाविद्यालयामध्ये अंतर्गत गुणवत्ता हमी समिती कक्ष स्थापन करण्यात येईल. त्या कक्षात, ज्यामध्ये नामवंत शिक्षण तज्ज्ञांचा समावेश असेल आणि जो महाविद्यालयाच्या कामगिरीसंबंधात विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडे अहवाल पाठवील असा एक बाह्य मार्गदर्शक गट असेल. तो अहवाल महाविद्यालयाच्या संकेतस्थळावरील सार्वजनिक भागावर देखील टाकण्यात येईल. बाह्य मार्गदर्शक गटाकडून वर्षातून किमान एकदा आढावा घेण्यात येईल.

(२) अंतर्गत गुणवत्ता हमी समितीच्या बाह्य मार्गदर्शक गटाकडून प्रतिकूल अहवाल प्राप्त झाल्यास त्याबाबतीत किंवा तक्रारीच्या बाबतीत, विद्यापीठ अनुदान आयोगास, अहवालाची सूक्ष्म पडताळणी करण्यासाठी आपली स्वत:ची तज्ज्ञ समिती घटित करण्याचा अधिकार असेल आणि व्यवस्थापनास योग्य संधी दिल्यानंतर त्यास अधिसूचनेद्वारे आणि आख्यापक आदेश देऊन, महाविद्यालयाचा स्वायत्तदर्जा रद्द करता येईल.

(३) स्वायत्त महाविद्यालय, त्याने देऊ केलेले पाठ्यक्रम, पाठ्यक्रमांचे शुल्क, विद्याशाखेच्या अध्यापकांची अर्हता व विशिष्ट ओळख क्रमांक यासह त्यांचा तपशील, प्रवेश प्रक्रिया, संबंधित पायाभूत सुविधांचा तपशील, तसेच कोणीही पीएच. डी. करीता नोंदणी केलेली असल्यास अशा विद्यार्थ्यांचे नाव, नोंदणीचा दिनांक, विषय व पर्यवेक्षक या तपशिलासह महाविद्यालयांचे संशोधनविषयक उपक्रम यासंबंधीची माहिती त्याच्या संकेतस्थळावर न चुकता टाकील.

(४) महाविद्यालय वेळोवेळी अधिसूचित करण्यात येतील अशा विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या विविध विनियमांमध्ये अनिवार्य केल्याप्रमाणे विविध समित्या /कक्ष स्थापन केल्याबाबतची माहिती त्याच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देईल. महाविद्यालय, सांविधिक मंडळाच्या नियमितपणे बैठकी आयोजित करील आणि त्या बैठकीची कार्यवृत्ते महाविद्यालयाच्या संकेतस्थळावर टाकील.

(५) महाविद्यालय, त्या महाविद्यालयाविषयीची सर्व माहिती विहित नमुन्यात त्याच्या संकेतस्थळावर टाकील आणि स्वायत्त दर्जासाठी नव्याने/स्वायत्त दर्जाची मुदत वाढविण्यासाठी अर्ज करताना ती माहिती विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडे पाठविण्यात येईल. महाविद्यालय विहित आराखड्यानुसार दरवर्षी प्रगती अहवाल व उपयोजन प्रमाणपत्र देखील सादर करील.

(६) सर्व स्वायत्त महाविद्यालये विद्यापीठ अनुदान आयोगाने अधिसूचित केलेल्या सर्व विनियमांचे अक्षरश: व तत्त्वत: अनुपालन करतील आणि तशा आशयाचे वचनपत्र महाविद्यालयाच्या संकेतस्थळावर टाकतील.

१०. नवीन पाठ्यक्रम सुरू करण्यासंबंधातील बाबी (१) एखाद्या स्वायत्त महाविद्यालयास विद्यापीठाची व राज्य शासनाची पूर्व मान्यता न घेता पदविका (पदवीपूर्व आणि पदव्युत्तर) किंवा प्रमाणपत्र पाठ्यक्रम सुरू करण्याचे स्वातंत्र्य असेल. तथापि, महाविद्यालयाच्या संबंधित सांविधिक संस्थांची मान्यता घ्यावी लागेल. असे असले तरी, मूळ विद्यापीठाला अशा नवीन पाठयक्रमांची माहिती देणे आवश्यक राहील. पदविका आणि प्रमाणपत्रे विद्यापीठाच्या मुद्रेनिशी देण्यात येतील.

(२) एखाद्या स्वायत्त महाविद्यालयास जेथेजेथे आवश्यक असेल तेथेतेथे, त्या महाविद्यालयाच्या विद्यापरिषदेच्या आणि संबधित सांविधिक परिषदेच्या (परिषदांच्या) मान्यतेने नवीन पदवी किंवा पदव्युत्तर पाठ्यक्रम /पीएच. डी. सुरू करण्याचे स्वातंत्र्य असेल, मात्र पदवीची संज्ञासूची ही, पदव्यांचे विनिर्देश, २०१४ याबाबतच्या, विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या अधिसूचनेशी सुसंगत असेल. असे पाठ्यक्रम, विद्यापीठाने/विद्यापीठ अनुदान आयोगाने तास, अभ्यासविषयक मजकूर व दर्जा यांबाबत विहित केलेल्या किमान मानकांची पूर्तता करतील आणि विद्यापीठाला व राज्य शासनाला अशा पाठ्यक्रमांची रीतसर माहिती देण्यात येईल.

(३) एखाद्या स्वायत्त महाविद्यालयास, महाविद्यालयाच्या विद्यापरिषदेच्या मान्यतेने एखाद्या विद्यमान पाठ्यक्रमाची, विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या मापदंडानुसार, पुनर्रचना/पुनर्संकल्पना केल्यानंतर, वेळोवेळी सुधारणा करण्यात आलेल्या, पदव्यांचे विनिर्देश, २०१४ यांबाबतच्या विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या अधिसूचनेनुसार त्या पाठ्यक्रमाला नवे नाव देता येईल. अशा कार्यवाहीबद्दल विद्यापीठाला आणि राज्य शासनाला रीतसर कळविण्यात येईल.

११. परीक्षा कक्ष (CELL) व पद्धती (१) स्वायत्त महाविद्यालयामध्ये एक परीक्षा कक्ष असेल आणि परीक्षा नियंत्रक त्याच्या अध्यक्षस्थानी असेल. महाविद्यालयाचा प्राचार्य हा मुख्य परीक्षा नियंत्रक असेल.

(२) परीक्षा नियंत्रकाला इतर कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांबरोबरच परीक्षा उप नियंत्रक सहाय्य करील.

१२. स्वायत्त महाविद्यालयाचे प्रशासन.—(१) शैक्षणिक, वित्तीय व सर्वसाधारण प्रशासनविषयक कामकाजाच्या उचित व्यवस्थापनाची सुनिश्चिती करण्यासाठी स्वायत्त महाविद्यालयात पुढील सांविधिक मंडळे व समित्या असतील :

- नियामक मंडळ
- विद्यापरिषद
- अभ्यास मंडळ
- वित्त समिती

(२) याव्यतिरिक्त महाविद्यालयामध्ये अन्य असांविधिक समित्या जसे की, नियोजन व मूल्यमापन समिती, तक्रार निवारणसमिती, परीक्षा समिती, प्रवेश समिती, ग्रंथालय समिती, विद्यार्थी कल्याण समिती, लैंगिक शोषण प्रतिबंध समिती, अभ्यासेतर उपक्रम समिती आणि शैक्षणिक लेखा परीक्षा समिती, या असतील.

(३) **नियामक मंडळ :**

स्वायत्त महाविद्यालयाच्या नियामक मंडळाची रचना.

(एक) खाजगी/स्वयं-अर्थसहाय्यित महाविद्यालय/न्यासाकडून /संस्थेकडून चालविले जाणारे घटक महाविद्यालय यांच्या नियामक मंडळाची रचना

संख्या	प्रवर्ग	स्वरूप
५ सदस्य	व्यवस्थापन	न्यास व व्यवस्थापनाच्या घटना किंवा उपविधींनुसार असलेला अध्यक्ष किंवा सभापती किंवा संचालक - पदसिद्ध अध्यक्ष व इतर ४ सदस्य.
२ सदस्य	महाविद्यालयातील अध्यापक	ज्येष्ठतेच्या आधारे प्राचार्याने आळीपाळीने नामनिर्देशित केलेले
१ सदस्य	शिक्षणतज्ज्ञ किंवा उद्योगपती	व्यवस्थापनाद्वारे नामनिर्देशित
१ सदस्य	विद्यापीठ अनुदान आयोगाची नामनिर्देशित व्यक्ती	विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडून नामनिर्देशित
१ सदस्य	राज्य शासनाची नामनिर्देशित व्यक्ती	प्राध्यापक या पदाच्या दर्जापेक्षा कमी दर्जाचा नसेल असा विद्यैकनिष्ठ (विद्वान) किंवा उच्च शिक्षण संचालनालयाचा अधिकारी किंवा महाराष्ट्र राज्य उच्च शिक्षण व विकास आयोगाचा सदस्य.
१ सदस्य	विद्यापीठाची नामनिर्देशित व्यक्ती	विद्यापीठाकडून नामनिर्देशित
१ सदस्य	महाविद्यालयाचा प्राचार्य	पदसिद्ध सदस्य सचिव

(दोन) शासकीय महाविद्यालयांच्या नियामक मंडळाची रचना

संख्या	प्रवर्ग	स्वरूप
3 सदस्य त्यांपैकी एक अध्यक्ष पदस्थ असेल	शिक्षणतज्ज्ञ, उद्योगपती, व्यावसायिक	शैक्षणिक अभिरूची सिद्ध केलेल्या, किमान पदव्युत्तर स्तरावरील अर्हताधारक अशा, राज्य शासनाने नामनिर्देशित केलेल्या व्यक्ती.
2 सदस्य	महाविद्यालयातील अध्यापक	प्राचार्याने ज्येष्ठतेच्या आधारे, आळीपाळीने नामनिर्देशित केलेले
१ सदस्य	शिक्षणतज्ज्ञ किंवा उद्योगपती	प्राचार्याने दोन वर्षासाठी नामनिर्देशित केलेला
१ सदस्य	विद्यापीठ अनुदान आयोगाची नामनिर्देशित व्यक्ती	विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडून नामनिर्देशित
१ सदस्य	राज्य शासनाची नामनिर्देशित व्यक्ती	राज्य शासनाकडून नामनिर्देशित
१ सदस्य	विद्यापीठ प्राध्यापक	विद्यापीठाकडून नामनिर्देशित
१ सदस्य	महाविद्यालयाचा प्राचार्य	पदसिद्ध सदस्य सचिव

(तीन) विद्यापीठाकडून चालविल्या जाणाऱ्या घटक महाविद्यालयांच्या नियामक मंडळाची रचना

३ सदस्य त्यांपैकी एक अध्यक्ष पदस्थ असेल	शिक्षणतज्ज्ञ, उद्योगपती, व्यावसायिक	शैक्षणिक अभिरूची सिद्ध केलेल्या, किमान पदव्युत्तर स्तरावरील अर्हताधारक अशा, राज्य शासनाने नामनिर्देशित केलेल्या व्यक्ती.
२ सदस्य	महाविद्यालयातील अध्यापक	प्राचार्याने ज्येष्ठतेच्या आधारे, आळीपाळीने नामनिर्देशित केलेले
१ सदस्य	राज्य शासनाची नामनिर्देशित व्यक्ती	राज्य शासनाकडून नामनिर्देशित
१ सदस्य	विद्यापीठ प्राध्यापक	विद्यापीठाकडून नामनिर्देशित
१ सदस्य	विद्यापीठ अनुदान आयोगाची नामनिर्देशित व्यक्ती	विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडून नामनिर्देशित
१ सदस्य	महाविद्यालयाचा प्राचार्य	पदसिद्ध सदस्य सचिव

(चार) मुदत :- नियामक मंडळ हे, दर तीन वर्षांनी पुनर्घटित करण्यात येईल. विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या नामनिर्देशित व्यक्तींच्या बाबतीत - ज्याची मुदत पाच वर्षे इतकी असेल तो यास अपवाद असेल.

(पाच) बैठकी :- नियामक मंडळाच्या बैठकी वर्षातून किमान दोनदा घेण्यात येतील.

(सहा) नियामक मंडळाचे अधिकार व कार्ये :- संबंधित महाविद्यालयाच्या उपविधींतील विद्यमान तरतुदींना आणि /मूळ विद्यापीठाच्या विनियमांना, अधीन राहून, नियामक मंडळाची खालील अधिकार व कर्तव्ये असतील,

(क) ज्या उद्दिष्टांसाठी महाविद्यालयास स्वायत्त दर्जा देण्यात आला असेल ती उद्दिष्टे पूर्ण करताना महाविद्यालयास मार्गदर्शन करणे.

(ख) विद्यापरिषदेच्या शिफारशींवरून शिष्यवृत्त्या, अधिछात्रवृत्त्या, छात्रवृत्त्या, पदके, बक्षिसे व प्रमाणपत्रे सुरू करणे.

(ग) ज्यांयोगे पदव्या आणि /किंवा पदविका मिळतील अशा, नवीन अध्ययनक्रमांना मान्यता देणे.

(घ) अध्यापक वर्ग/प्राचार्य यांचे सर्व सेवाप्रवेश, विद्यापीठ अनुदान आयोग व राज्य शासन यांनी वेळोवेळी निर्धारित केलेल्या धोरणांनुसार, लागू असेल त्याप्रमाणे, नियामक मंडळाकडून/राज्य शासनाकडून करण्यात येतील.

(ड) महाविद्यालयाचा वार्षिक अर्थसंकल्प विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडे सादर करण्यापूर्वी त्यास मान्यता देणे ;

(च) महाविद्यालयाच्या उचित विकासाकरिता आवश्यक असतील आणि योग्य असल्याचे मानण्यात येतील अशी कार्ये पार पाडणे आणि समित्या स्थापन करणे.

(४) **विद्यापरिषद :**

(एक) विद्यापरिषदेची रचना :

(क) प्राचार्य (अध्यक्ष).

(ख) महाविद्यालयातील सर्व विभाग प्रमुख.

(ग) अध्यापकवर्गाच्या महाविद्यालयातील सेवा ज्येष्ठतेनुसार विविध प्रवर्गांचे आळीपाळीने प्रतिनिधित्व करणारे महाविद्यालयाचे चार अध्यापक ;

(घ) नियामक मंडळाने नामनिर्देशित करावयाचे, उद्योग, वाणिज्य, विधि, शिक्षण, औषधी, अभियांत्रिकी, विज्ञान इत्यादींसारख्या क्षेत्रांचे प्रतिनिधित्व करणारे, चार पेक्षा कमी नसतील इतके महाविद्यालयाबाहेरील तज्ज्ञ/विद्यैकनिष्ठ (विद्वान) ;

(ङ.) प्राध्यापकाच्या दर्जापेक्षा कमी दर्जाच्या नसतील अशा, विद्यापीठाच्या तीन नामनिर्देशित व्यक्ती ;

(च) प्राचार्याने नामनिर्देशित केलेला एक अध्यापक- सदस्य सचिव.

(दोन) मुदत : नामनिर्देशित सदस्यांच्या पदाची मुदत तीन वर्षे इतकी असेल.

(तीन) बैठकी :- विद्यापरिषदेची बैठक, वर्षातून किमान दोनदा घेण्यात येईल.

(चार) विद्यापरिषदेचे अधिकार व कार्ये :-

विद्यापरिषदेचे पुढील अधिकार व कार्ये असतील :-

(क) अभ्यासपाठ्यक्रम, शिक्षणविषयक विनियम, अभ्यासक्रम, पाठ्यक्रम आणि त्यांमधील सुधारणा, शिक्षण व मूल्यमापनविषयक व्यवस्था,त्यांच्याशी संबंधित रीती, कार्यपद्धती यांच्या संबंधातील प्रस्तावांची छाननी करणे आणि अभ्यास मंडळाच्या सुधारणांसह अथवा त्यांशिवाय त्यांना मान्यता देणे ; परंतु विद्यापरिषदेचे कोणत्याही प्रस्तावावरील मत भिन्न असेल तर, तिला तो प्रस्ताव पुर्नविचारार्थ संबंधित अभ्यासमंडळाकडे परत पाठविण्याचा किंवा त्याबाबतचे कारण नमूद करून तो प्रस्ताव फेटाळण्याचा अधिकार असेल ;

(ख) शासनाचे धोरण लक्षात घेता, महाविद्यालयातील विविध अभ्यास पाठ्यक्रमांसाठी विद्यार्थ्यांच्या प्रवेशासंबंधी विनियम करणे ;

(ग) क्रीडा, अभ्यासेतर उपक्रम यांकरिता आणि खेळांची मैदाने व वसतिगृहे यांची योग्य देखभाल व कार्यचालन करण्याकरिता विनियम करणे ;

(घ) नवीन अभ्यास पाठ्यक्रम सुरू करण्यासाठीच्या प्रस्तावांची नियामक मंडळाकडे शिफारस करणे ;

(ङ.) शिष्यवृत्त्या,छात्रवृत्त्या,अधिछात्रवृत्त्या, बक्षिसे आणि पदके सुरू करण्याबाबत आणि ती प्रदान करण्याविषयी विनियम करण्याबाबत नियामक मंडळाकडे शिफारस करणे ;

(च) शैक्षणिक कार्यासंबंधात त्याने केलेल्या सूचनांवर नियामक मंडळास सल्ला देणे ;

(छ) नियामक मंडळाकडून नेमून देण्यात येतील अशी इतर कार्ये पार पाडणे.

(३) अभ्यास मंडळ :

(एक) अभ्यास मंडळाची रचना :

(क) संबंधित विभाग प्रमुख (अध्यक्ष) ;

(ख) प्रत्येक विशेषीकरणाच्या विषयाचा संपूर्ण विद्याशाखा-अध्यापकवर्ग ;

(ग) विद्यापरिषदेकडून नामनिर्देशित करावयाचे, मूळ विद्यापीठाबाहेरील दोन विषय तज्ज्ञ ;

(घ) महाविद्यालयाच्या प्राचार्याकडून शिफारस केलेल्या सहा सदस्यांच्या नामिकेमधून कुलगुरुने नामनिर्देशित करावयाचा एक तज्ज्ञ ;

(ङ.) उद्योग/कॉर्पोरेट क्षेत्र/पदयोजनाशी संबंधित संलग्न क्षेत्र, यांमधील एक प्रतिनिधी.

(च) प्राचार्याने नामनिर्देशित करावयाचा एक, पदव्युत्तर पदवीसह गुणवत्ताप्राप्त माजी विद्यार्थी.

(छ) अभ्यास मंडळाच्या अध्यक्षास महाविद्यालयाच्या प्राचार्याच्या मान्यतेने.

(१) जेव्हा जेव्हा विशेष अभ्यासपाठ्यक्रम तयार करावयाचे असतील तेव्हा तेव्हा महाविद्यालयाबाहेरील तज्ज्ञ.

(२) त्याच विद्याशाखेच्या अध्यापक वर्गातील इतर सदस्य स्वीकृत करून घेता येतील.

(३) प्राचार्याद्वारा नामनिर्देशित सदस्यांमधून एक सचिव म्हणून काम करेल.

(दोन) मुदत : नामनिर्देशित सदस्यांची मुदत तीन वर्षे इतकी असेल.

(तीन) बैठकी : अभ्यास मंडळाची वर्षातून किमान दोनदा बैठक घेण्यात येईल.

(चार) अभ्यास मंडळाचे अधिकार व कार्ये -

महाविद्यालयातील विभागाच्या अभ्यास मंडळाचे पुढील अधिकार व कार्ये असतील.

(क) महाविद्यालयाची उद्दिष्टे, हितसंबंधितांचे हित व राष्ट्रीय आवश्यकता विचारात घेऊन, विविध पाठ्यक्रमांचे अभ्यासक्रम विद्यापरिषदेच्या विचारार्थ आणि मान्यतेकरिता तयार करणे ;

(ख) नावीन्यपूर्ण अध्यापन आणि मूल्यमापन तंत्रे यांबाबतच्या पद्धती सूचवीणे ;

(ग) परीक्षकांच्या नियुक्तीसाठी विद्यापरिषदेस व्यक्तींची-नामिका सूचविणे ; आणि

(घ) विभाग/महाविद्यालयातील संशोधन, अध्यापन, विस्तार आणि इतर शैक्षणिक कार्ये यांमध्ये समन्वय साधणे.

(४) वित्त समिती :—

(एक) वित्त समितीची रचना :

(क) प्राचार्य (अध्यक्ष) ;

(ख) महाविद्यालयाच्या नियामक मंडळाकडून दोन वर्षांच्या कालावधीसाठी नामनिर्देशित करावयाची एक व्यक्ती;

(ग) संलग्न विद्यापीठाचा वित्त व लेखा अधिकारी ;

(घ) प्राचार्याकडून दोन वर्षासाठी आळीपाळीने नामनिर्देशित करावयाचा महाविद्यालयाचा एक वरिष्ठतम अध्यापक.

(दोन) मुदत : वित्त समितीची मुदत तीन वर्षे इतकी असेल.

(तीन) बैठका : वित्त समितीची वर्षातून किमान दोनवेळा बैठक घेण्यात येईल.

(चार) वित्त समितीची कार्ये :

(क) विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडून प्राप्त झालेले/प्राप्त होणारे अनुदान आणि स्वायत्तता योजना हाती घेण्यासाठीच्या उपक्रमांसाठी वसूल केलेले शुल्क इत्यादींपासून प्राप्त झालेले उत्पन्न यांच्याशी संबंधित अर्थसंकल्पीय अंदाज ; आणि

(ख) वरील बाबतीतील लेखापरिक्षित लेखे ,—

यांवर विचार करण्यासाठी नियामक मंडळाचे सल्लागार मंडळ म्हणून काम करील.

१३. मार्गदर्शक किंवा निर्देशक तत्त्वांच्या तरतुदींच्या उल्लंघनाचे परिणाम विद्यापीठ अनुदान आयोग, राज्य शासन व मूळ विद्यापीठ यांनी वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या सर्व निर्देशक व मार्गदर्शक तत्त्वांचे काटेकोरपणे पालन करण्यात येईल, त्यात कसूर केल्यास, विद्यापीठ अनुदान आयोग किंवा राज्य शासन किंवा मूळ विद्यापीठाला, कसूरदार स्वायत्त महाविद्यालयाविरुद्ध, त्यांस योग्य वाटेल अशी समूचित कार्यवाही, करता येईल.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सिध्दार्थ खरात,
शासनाचे सहसचिव.

HIGHER AND TECHNICAL EDUCATION DEPARTMENT

Madam Cama Marg, Hutatma Rajguru Chowk,
Mantralaya, Mumbai 400 032, dated the 14th January 2019

NOTIFICATION

MAHARASHTRA PUBLIC UNIVERSITIES ACT, 2016.

No.PARINI-2018/CR NO 90/VISHI-2.—In exercise of the powers conferred by sub-section (*10*) of section 72 read with sub-section (*7*) of section 71 and section 122 of the Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah. Act. No. VI of 2017), the Government of Maharashtra hereby, prescribes the uniform Statute, relating to norms for grant of autonomy to affiliated colleges, recognized institutions and conducted or constituent colleges, namely:—

UNIFORM STATUTE NO. 3 OF 2019

1. *Short title, application and commencement.— (1)* This Statute may be called the Maharashtra Public Universities (Norms for Grant of Autonomy to Affiliated Colleges, Recognized Institutions and Conducted or Constituent Colleges) Uniform Statute, 2018.

(2) These statutes shall apply to all colleges which are affiliated to or institutions recognized by, or are conducted or constituent colleges of Universities in the State of Maharashtra under the Maharashtra Public Universities Act, 2016 seeking the conferment of autonomous status.

(3) These statutes shall come into force from the date of their notification in the *Official Gazette.*

2. *Definitions .* —In these statutes, unless the context otherwise requires—

(1) "Academic Council" means the Academic Council of the autonomous college;

(2) "Act" means the Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah. VI of 2017);

(3) "Board of Studies" means the Board of Studies of a Department of the Autonomous College;

(4) "College" means any institution, whether known as such or by any other name, which provides for undergraduate or postgraduate or Doctor of Philosophy programmes for obtaining any qualification from a university and which, in accordance with the rules and regulations of such university, is recognized as competent to provide for such programmes or courses of study and present students undergoing such courses of study for the examination for the award of such qualification, and includes recognized institution and conducted or constituent college;

(5) "Finance Committee" means the Finance Committee of the autonomous college;

(6) "Governing Body" means the Governing Body of the autonomous college, which is different from the Trust Board or the Board of Management or the Executive Committee or the Management Committee;

(7) "Parent University" means the University to which the college concerned is affiliated, or by which the institution concerned is recognized or which has established and maintained a conducted or constituent college;

(8) "Statutory body" means a body constituted under any law for the time being in force for determining and maintaining prescribed standards of quality in the relevant areas of higher education;

(9) "UGC" means the University Grants Commission.

3. *Role/terms and conditions of an autonomous college :– (1)* An autonomous college shall,

(i) review existing courses or programmes and restructure, redesign and prescribe its own courses or programmes of study and syllabi;

(ii) formulate new courses or programmes in consonance with the nomenclature specified by the University Grants Commission Specification of Degrees 2014 Notification No. F.S.-/2013(CPP-II) published in the Gazette of India, July 5, 2014;

(iii) evolve methods of assessment of students' performance, conduct of examinations and notification of results;

(iv) to announce results, issue mark sheets, migration and other certificates; however, the degree shall be awarded by the parent University with the name of the college on the degree certificate;

(v) prescribe rules for admission in consonance with the reservation policy of the State Government or national policy;

(vi) fix fees of the courses at their own level;

(vii) constitute their own Governing Body, Academic Council, Board of Studies and Finance Committee.

(2) Autonomous colleges need not pay affiliation or recognition fee to the parent university every year. However, onetime fee shall be paid at the time of conferment of autonomous status and/or at the time of extension of autonomous status. Such fees shall be decided by the Management Council of the parent university :

Provided that, such fees shall not be more than the amount equivalent to two years affiliation or recognition fee for continuation of affiliation or recognition, as the case may be.

(3) Autonomous Colleges shall have full academic and administrative autonomy and have privilege of appointing their own administrative staff and teachers including Principal or Director. However, the staff shall be appointed as per the UGC (Minimum Qualifications for Appointment of Teachers and other Academic Staff in Universities and Colleges and Measures for the Maintenance of Standards in Higher Education) Regulations, 2010 or as amended from time to time:

Provided that, the college shall obtain the sanction or approval to the appointments of administrative staff and teachers from the State Government and Parent University, as the case may be.

(4) The autonomous college shall continue to receive funds in the same manner as being done before the grant of autonomous status.

(5) Autonomy granted to the college is at the institutional level and is not partial, and shall cover the programmes at all levels such as Under Graduate, Post Graduate and Doctor of Philosophy (Ph.D.) offered by the college. The courses introduced by the college after the conferment of autonomous status shall automatically come under the purview of autonomy.

(6) The autonomy shall always come into effect from the ensuing academic year.

(7) The students enrolled for the first year of any course at the time of actual commencement of autonomy to the College only shall be covered under autonomy and thereafter such students shall be covered under autonomy progressively.

(8) Autonomous status shall be granted initially for a period of ten years; further extension shall be for five years at a time except those covered under Para 6 (5).

4. *Role of the Parent University .*—(1) The parent University shall forward the application of the college for autonomous status and provide nominee on the Expert Committee within 30 days, from the date of receipt of application by the parent University.

(2) If the University does not forward the proposal and provide nominee within 30 days, it shall be presumed that the University has no objection to the processing of the proposal by the UGC for conferment of autonomous status.

(3) The parent University shall issue notification within 30 days for a college to function as an autonomous entity once autonomous status is conferred on the college.

(4) The parent University shall provide nominee on various statutory bodies of autonomous college within 30 days after the autonomous status is conferred on the college.

(5) The college on attaining autonomous status will continue to be affiliated to or recognized by the parent University but will enjoy the privileges of autonomy.

5. Role of the State Government :—(1) The State Government shall provide nominee on the Expert Committee or various Statutory Bodies within 30 days.

(2) The State Government shall ensure that the autonomous college will continue to receive funds in the same manner as being done before the grant of autonomous status to Government or Aided colleges.

(3) The State Government shall ensure that sanctioned teaching positions are filled on regular and ongoing basis. The State Government shall ensure that the total number of sanctioned and grant-in-aid teaching positions at the time of conferment of autonomous status shall be protected.

6. *Eligibility .*— (1) Colleges (of any discipline) whether aided, partially aided and unaided or self-financing are eligible, provided they are under Section 2(f) of the University Grants Commission Act, 1956 (3 of 1956).

(2) The college shall have at least 10 years of existence.

(3) The college shall be accredited by either NAAC with minimum 'A' Grade or by NBA for at least three programmes with a minimum score of 675 individually or a corresponding accreditation Grade/score from a UGC empanelled accreditation agency. However, if the number of programme(s) being run by the college is less than three, then each of the programmes should secure 675 or more marks. Accreditation status shall be valid at the time of application.

However, the existing autonomous colleges shall be required to comply with this eligibility condition within a maximum period of five years from 12th February 2018 that is the date of notification of UGC regulations in this regard.

The conducted or constituent colleges shall also undergo separate accreditation by NAAC/NBA/UGC empanelled accreditation agency to be considered eligible.

(4) (a) Colleges accredited with a score of 3.01 and above, upto 3.25 on a 4 point scale of NAAC/corresponding NBA score/ corresponding accreditation score from a UGC empanelled accreditation agency at the time of application shall be considered for grant of autonomous status with an on-site visit of the duly constituted Expert Committee.

(b) Colleges which have a NAAC score of 3.26 and above, upto 3.50 or a corresponding NBA score or a corresponding accreditation Grade/score from a UGC empanelled accreditation agency for one complete cycle and also accredited accordingly in the second cycle, shall be considered for grant of autonomous status without on-site visit by the Expert Committee.

(c) Colleges with 3.51 and above in a 4 point scale of NAAC or a minimum of three programmes have been accredited by NBA with a minimum score of 750 individually or a corresponding accreditation Grade/score from a UGC empanelled accreditation agency at the time of application shall be considered for grant of autonomous status without on-site visit by the Expert Committee.

The application of colleges covered under 4 (b) and (c) above shall be considered as the report of the Expert Committee for consideration of the UGC and its approval thereof.

However, the colleges are required to adhere to UGC Regulations, namely :—

(a) curbing the menace of ragging in Higher Education Institutions Regulations, 2012;

(b) UGC (Promotion of Equity in Higher Educational Institutions) Regulations, 2012;

(c) UGC (Grievance Redressal) Regulations, 2012, etc. in letter and spirit.

(5) If an autonomous college has obtained the score of 3.51 and above on a 4-Point scale from NAAC or a minimum of three programmes have been accredited by NBA with a minimum score of 750 individually or a corresponding accreditation Grade/score from a UGC empanelled accreditation agency, the college shall be granted extension of autonomous status for further ten years without on-site visit.

7. Conferment or extension of autonomous status :—(1) A college intending to become autonomous shall make an application to the University, any time during the year, in the format specified by the UGC, from time to time.

(2) The college shall forward an advance copy of the proposal to UGC indicating the date of receipt of the proposal by the parent University for the record of the UGC.

(3) The college shall submit the proposal to the parent or affiliating University which may forward the same to UGC within 30 days of the receipt of proposal. In case the proposal is rejected by the University, the decision shall be communicated to the college and the UGC through a "Speaking Order".

(4) If the University and State Government fail to provide the nominees for the UGC Expert Committee, the UGC may proceed with the on-spot visit and take decision on the proposal of the college.

(5) If the college is found eligible as per the guidelines, the UGC shall examine the proposal for conferment or extension of autonomous status with the help of an Expert Committee constituted by the Chairman of the UGC consisting of three expert members (preferably at the level of Professor/Principal of an autonomous college) out of which one shall be the Chairperson, nominees from the parent University and the State Government. One UGC official may be nominated to co-ordinate the visit.

(6) The decision for conferment /extension of autonomous status shall be taken by the Standing Committee (comprising three Commission members) on autonomous colleges after due consideration of the recommendations of the Expert Committee. The approval letters may be issued on the basis of the decision of the Standing Committee. The decisions may be ratified by the UGC subsequently:

Provided that the Management Council of the parent University shall adopt the decision of the UGC and confer the autonomous status within 30 days.

(7) If the proposal of a college for the conferment of autonomous status is rejected for any reason whatsoever, the college shall be eligible to reapply, but not before one year from the date of rejection of its earlier proposal.

(8) The autonomous College shall apply in the prescribed format to the UGC for extension of autonomous status six months prior to expiry of the autonomy cycle.

(9) In case of expiry of accreditation cycle, the college seeking extension of autonomous status shall submit a proof of having applied for accreditation by NAAC/NBA to be eligible for extension.

(10) Till the extension of autonomous status is awarded by the UGC, the college shall continue to avail the autonomous status. The UGC shall also consider the interim period while granting extension of autonomous status to the college.

(11) If an autonomous college wishes to surrender the autonomous status, it shall follow due process of forwarding the resolution by the Governing Body through the parent University to the UGC for consideration, with a copy to the State Government. However, such withdrawal shall take effect only after the last batch of students then enrolled under autonomy passes out.

8. *Criteria for granting autonomy to colleges* :—(1) Academic reputation and previous performance in university examinations and its academic or co-curricular/extension activities in the past.

(2) Academic or extension or research achievements of the teachers.

(3) Quality and merit in the selection of students and teachers, subject to statutory requirements in this regard.

(4) Adequacy of infrastructure in terms of classrooms, library books and e-resources, laboratories and equipments, sports facilities, facilities for recreation activities, residential accommodation for teachers and students, transport facilities etc.

(5) Quality of institutional management.

(6) Financial strength of the institution.

(7) Responsiveness of administrative structure.

(8) Motivation and involvement of teachers in the promotion of innovative reforms.

9. *Monitoring of Autonomous colleges* :— (1) The Internal Quality Assurance Cell (IQAC) shall be established in the college for regular monitoring of the college under intimation to the UGC. The Cell shall have an external Peer Team comprising of academicians of repute and will send report to UGC regarding the performance of the college. The report shall also be put on public domain on the website of the college. The external peer review shall be conducted at least once in a year.

(2) On receipt of adverse report by the external peer team of IQAC or in case of complaint, the UGC has the power to constitute its own Expert Committee for careful scrutiny of the report and may revoke the autonomous status of the college after giving due opportunity to the management by way of notification and by passing a speaking order.

(3) The autonomous college shall, without fail, upload on its website information regarding the courses offered by it, the fees for the courses, the details of the teachers along with qualification and unique ID, the admission procedure, the details of relevant infrastructures, research activities of the college along with the details of Ph.D. students enrolled, if any, with the date of enrolment, topics and supervisor.

(4) The college shall also put on its website the creation of various Committees or Cells as mandated in the various UGC Regulations notified from time to time. The college shall conduct the meetings of the statutory bodies regularly and upload the minutes of the meetings on the college website.

(5) The college shall upload on its website all the information about the college in the prescribed format and the same shall be sent to the UGC while applying for fresh or extension of autonomous status. The college shall also submit progress report and utilization certificate annually as per the prescribed formats.

(6) All the Regulations notified by the UGC shall be followed in letter and spirit by all the autonomous colleges and an undertaking to this effect shall be uploaded on the college website.

10. Matters regarding starting of new courses :—(1) An autonomous college is free to start diploma (under-graduate and post-graduate) or certificate courses without prior approval of the University and State Government. However, approval of the concerned statutory bodies of the college shall be obtained. The Parent University shall, however, be informed about such introduction of new courses. Diplomas and certificates shall be issued under the seal of the University.

(2) An autonomous college is free to start a new degree or post-graduate course or Doctor of Philosophy with the approval of the Academic Council of the college and concerned Statutory Councils wherever required, provided the nomenclature of the degree is in consonance with the UGC Notification on Specification of Degrees, 2014. Such courses shall fulfill the minimum standards prescribed by the parent University or UGC in terms of number of hours, curricular content and standards, and the University and State Government shall be duly informed of such courses.

(3) An autonomous college may rename an existing course as per the UGC Notification on Specification of Degrees, 2014 as amended from time to time, after restructuring or redesigning it with the approval of the Academic Council of the college as per UGC norms. The University and State Government shall be duly informed of such proceedings.

11. *Examination cell and system*.—(1) An autonomous college shall have an Examination Cell headed by the Controller of Examinations. The Principal of the college shall be the Chief Controller of Examinations.

(2) The Controller of Examinations shall be assisted by the Deputy Controller of Examinations along with other office support.

12. *Governance of an autonomous college*.—(*1*) The college shall constitute the following statutory bodies to ensure proper management of academic, financial and general administrative affairs :—

(i) Governing Body

(ii) Academic Council

(iii) Board of Studies

(iv) Finance Committee.

(2) The college shall, in addition, have other non-statutory committees such as the Planning and Evaluation Committee, Grievance Redressal Committee, Examination Committee, Admission Committee, Library Committee, Student Welfare Committee, Sexual Harassment Committee, Extra-Curricular Activities Committee and Academic Audit Committee.

(3) *Governing Body.*—Constitution of Governing Body of Autonomous Colleges :

(i) Constitution of Governing Body of Private or Self-financing College or Constituent College run by Trust/Society.

Number	Category	Nature
5 Members	Management	Trust or Management as per the constitution or bye-laws, with the Chairman or President or Director as the Chairperson and other four members
2 Members	Teachers of the College	Nominated by the Principal based on seniority by rotation
1 Member	Educationist or industrialist	Nominated by the Management
1 Member	UGC Nominee	Nominated by the UGC
1 Member	State Government nominee	Academician not below the rank of professor or State Government official of Directorate of Higher Education or Maharashtra State Commission for Higher Education and Development
1 Member	University Nominee	Nominated by the University
1 Member	Principal of College	*Ex-Officio* Member-Secretary

(ii) Constitution of Governing Body of Government Colleges

Number	Category	Nature
3 Members one of them to be Chairperson	Educationist, Industrialist, Professional	Nominated by the State Government, persons of proven academic interest with at least PG level qualification
2 Members	Teachers of the College	Nominated by the Principal on seniority by rotation.
1 Member	Educationist or industrialist	Nominated by the Principal for two years
1 Member	UGC Nominee	Nominated by UGC
1 Member	State Government nominee	Nominated by the State Government
1 Member	University Professor	Nominated by the University
1 Member	Principal of College	*Ex-Officio* Member-Secretary

(iii) Constitution of Governing Body of Constituent Colleges run by University

Number	Category	Nature
3 Members one of them to be Chairperson	Educationist, Industrialist, Professional	Nominated by the University, persons of proven academic interest with at least PG level qualification
2 Members	Teachers of the College	Nominated by the Principal on seniority by rotation.
1 Member	State Government Nominee	Nominated by the State Government
1 Member	University Professor	Nominated by the University
1 Member	UGC Nominee	Nominated by UGC
1 Member	Principal of College	*Ex-Officio* Member Secretary

(iv) *Term*.- The Governing Body shall be reconstituted every three years except in the case of UGC nominee who shall have a term of five years.

(v) *Meetings*.- Meetings of the Governing Body shall be held at least twice a year.

(vi) *Powers and Functions of the Governing Body.*—Subject to the existing provision in the bye-laws of respective college and Regulations of Parent University, the Governing Body shall have the following powers and functions, namely : —

(a) Guide the college while fulfilling the objectives for which the college has been granted autonomous status;

(b) Institute scholarships, fellowships, studentships, medals, prizes and certificates on the recommendations of the Academic Council;

(c) Approve new programmes of study leading to degrees and/or diplomas;

(d) Make recruitments of Teachers or Principal Governing Body or State Government as applicable in accordance with the policies laid down by the UGC and State Government, from time to time;

(e) approve annual budget of the college before submitting the same at the UGC;

(f) perform such other functions and institute committees, as may be necessary and deemed fit for the proper development of the college.

(4) Academic Council.—

(i) Constitution of Academic Council.-

(a) the Principal (Chairman) ;

(b) the Heads of Departments in the college ;

(c) four teachers of the college representing different categories of teaching staff by rotation on the basis of seniority of service in the college ;

(d) not less than four experts or academicians from outside the college representing such areas as Industry, Commerce, Law, Education, Medicine, Engineering, Sciences etc., to be nominated by the Governing Body ;

(e) three nominees of the university not less than Professors ;

(f) a teachers member nominated by the Principal (Member Secretary) ;

(ii) *Term.-* The term of the nominated members shall be three years ;

(iii) *Meetings.-* Academic Council shall meet at least twice a year.

(iv) *Powers and Functions of the Academic Council.*—

The Academic Council shall have the following powers and functions, namely :—

(a) to scrutinize and approve the proposals with or without modification of the Boards of Studies with regard to courses of study, academic regulations, curricular, syllabi and modifications thereof, instructional and evaluation arrangements, methods, procedures relevant thereto etc.:

Provided that, where the Academic Council differs on any proposal, it shall have the right to return the matter for reconsideration to the Board of Studies concerned or reject it, after giving reasons to do so:

(b) to make regulations regarding the admission of students to different programmes of study in the college keeping in view the policy of the Government;

(c) to make regulations for sports, extra-curricular activities, and proper maintenance and functioning of the playgrounds and hostels;

(d) to recommend to the Governing Body proposals for institution of new programmes of study;

(e) to recommend to the Governing Body institution of scholarships, studentships, fellowships, prizes and medals, and to frame regulations for the award of the same;

(f) to advise the Governing Body on suggestions(s) pertaining to academic affairs made by it;

(g) to perform such other functions as may be assigned by the Governing Body.

(3) Board of Studies.–

(i) Composition of Board of Studies.—

(a) head of the Department concerned (Chairman);

(b) the entire faculty of each specialization;

(c) two subject experts from outside the Parent University to be nominated by the Academic Council;

(d) one expert to be nominated by the Vice-Chancellor from a panel of six recommended by the college principal;

(e) one representative from industry/corporate sector/allied area relating to placement;

(f) one post-graduate meritorious alumnus to be nominated by the principal;

(g) The Chairman, Board of Studies, may with the approval of the principal of the college, co-opt:

(1) Experts from outside the college whenever special courses of studies are to be formulated.

(2) Other members of staff of the same faculty.

One of the member nominated be the principal shall act as the secretary.

(ii) Term.- The term of the nominated members shall be three years.

(iii) Meetings.- The Board of Studies shall meet at least twice a year.

(iv) Powers and functions of the Board of Studies.-

The Board of Studies of a Department in the college shall have the following powers and functions, namely :–

(a) to prepare syllabi for various courses keeping in view the objectives of the college, interest of the stakeholders and national requirement for consideration and approval of the Academic Council;

(b) to suggest methodologies for innovative teaching and evaluation techniques;

(c) to suggest panel of names to the Academic Council for appointment of examiners; and

(d) to coordinate research, teaching, extension and other academic activities in the department or college.

(4) Finance Committee:-

(i) Composition of Finance Committee.-

(a) the Principal (Chairman).

(b) one person to be nominated by the Governing Body of the college for a period of two years;

(c) finance and Accounts Officer of the affiliating University;

(d) one senior-most teacher of the college to be nominated in rotation by the principal for two years.

(e) One non-teaching employee nominated by Principal - Member Secretary

(ii) Term: Term of the Finance Committee shall be three years.

(iii) Meetings : The Finance Committee shall meet at least twice a year

(iv) Functions of the Finance Committee.-

The Finance Committee shall act as an advisory body to the Governing Body, to consider.-

(a) Budget estimates relating to the grant received or receivable from UGC, and income from fees, etc. collected for the activities to undertake the scheme of autonomy; and

(b) Audited accounts for the above.

13. *Consequences of violation of provisions of directives or guidelines:*—All directives or guidelines of the UGC, State Government and Parent University issued, from time to time, shall be strictly followed, failing which the UGC or State Government or Parent University, as the case may be, may take appropriate action against the defaulting autonomous college.

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 I/C DIRECTOR SHRI MANOHAR SHANKAR GAIKWAD, PRINTED AT GOVERNMENT CENTRAL PRESS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004 AND PUBLISHED AT DIRECTORATE OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004, EDITOR : I/C DIRECTOR SHRI MANOHAR SHANKAR GAIKWAD.

RNI No. MAHBIL /2009/37831

सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग चार—ब

वर्ष ५, अंक २६] शनिवार, फेब्रुवारी १६, २०१९/माघ २७, शके १९४० [पृष्ठे ३०, किंमत : रुपये ९.००

असाधारण क्रमांक ५७

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 तंत्रशिक्षण विभाग

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरू चौक,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक १५ फेब्रुवारी २०१९

अधिसूचना

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६.

क्रमांक-परिनि-२०१८/प्र.क्र.८९/विशि-२.— महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (२०१७ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ६) याच्या कलम ७१ चे पोट-कलम (५) तसेच कलम ७२ चे पोट-कलम (१०) यांद्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून, महाराष्ट्र शासन यांद्वारे, विद्यापीठ प्राधिकरणांच्या बैठकींमधील कामकाज चालविण्याबाबतच्या कार्यपद्धतीशी संबंधित एकरूप परिनियम विहित करीत आहे, ते पुढीलप्रमाणे :—

२०१९ चा एकरूप परिनियम क्रमांक ४

१. **संक्षिप्त नाव**.—या परिनियमास, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ (विद्यापीठ प्राधिकरणांच्या बैठकींमधील कामकाज चालविण्याबाबतची कार्यपद्धती) एकरूप परिनियम, २०१९, असे म्हणावे.

अधिसभा

२. **नोटीस .—**(१) कुलसचिव, बैठकीच्या दिनांकाच्या किमान पूर्ण चाळीस दिवस अगोदर, बैठकीची नोटीस, अधिसभेच्या सदस्यांना पाठवील.

(२) कुलगुरूला संबोधून केलेले सर्व प्रश्न, अधिसभेच्या बैठकीसाठी निश्चित केलेल्या दिनांकाच्या किमान पूर्ण तीस दिवस अगोदर, कुलसचिवाकडे लेखी सादर करण्यात येतील.

(३) कुलसचिव, बैठकीकरिता निश्चित केलेल्या दिनांकाच्या पूर्ण पंचवीस दिवस अगोदर, अधिसभेच्या प्रत्येक सदस्यास बैठकीची कार्यसूची पाठवील.

(४) प्रस्तावातील प्रस्तावित सुधारणांची लेखी नोटीस, कुलसचिवास, बैठकीच्या दिनांकाच्या किमान पूर्ण पंधरा दिवस अगोदर मिळेल अशा रीतीने त्याच्याकडे पाठवण्यात येईलः

परंतु, अधिसभेच्या बैठकीत जेव्हा अशा प्रस्तावावर चर्चा करण्यात येत असेल तेव्हा, अध्यक्षास कायदेशीर उणिवा दूर करण्यासाठी प्रस्तावित सुधारणांना परवानगी देता येईल.

(५) कुलसचिव, बैठकीच्या दिनांकाच्या पूर्ण पाच दिवस अगोदर, अधिसभेच्या प्रत्येक सदस्यास, सर्व प्रस्ताव व सुधारणा यांसह, कार्यसूची, पाठवील. बैठक विसर्जित करणे, तहकूब करणे किंवा निवेदनावरील पुढील कामकाजापर्यंत पुढे नेण्याकरिता बैठक पुढे ढकलणे यांव्यतिरिक्त अन्य

कोणताही प्रस्ताव अथवा सुधारणा, ज्यांची अशी नोटीस देण्यात आलेली नाही, त्या, अहवालाकरिता व्यवस्थापन परिषद, विद्या परिषद किंवा विद्याशाखा अध्यापक यांच्याकडे विचारार्थ बाब निर्देशित करण्यासाठी किंवा अध्यक्षाने सुधारणा, स्वीकारण्यासाठी त्या, बैठकीत विचारार्थ मांडता येणार नाहीत. (" पूर्ण दिवस " याचा अर्थ, बैठकीची नोटीस जारी केल्याचा दिवस व बैठकीचा दिवस वगळून अन्य दिवस, असा आहे.)

३. बैठकी .—(१) अधिसभेची बैठक कुलपतीकडून ठरविण्यात येईल अशा दिनांकांस वर्षातून किमान दोनवेळा होईल. प्रत्येक वर्षाच्या मार्च महिन्यात घेण्यात येणारी बैठक ही अधिसभेची वार्षिक बैठक असेल. अधिसभेची दुसरी बैठक सर्वसाधारणपणे, वार्षिक बैठकीच्या दिनांकापासून आठ महिन्यांच्या कालावधीमध्ये बोलावण्यात येईल. वार्षिक बैठक प्रत्येक वर्षाच्या १५ मार्चपूर्वी घेण्यात येईल.

(२) कुलपती, किंवा त्यांच्या अनुपस्थितीत कुलगुरू, किंवा त्या दोघांच्या अनुपस्थितीत प्र-कुलगुरू, किंवा वरील सर्वांच्या अनुपस्थितीत, बैठकीत उपस्थित असलेल्या सदस्यांनी त्यांच्यामधून निवडून दिलेला सदस्य, अधिसभेच्या बैठकीचे अध्यक्षपद भूषवील.

(३) अधिसभेत अधिनियमान्वये विद्यापीठाच्या अधिकारामध्ये असतील केवळ असेच प्रस्ताव आणि सुधारणा विद्यापीठ शिक्षणासंबंधित शिफारशींसह दाखल करून घेण्यात येतील आणि त्यांवर चर्चा करण्यात येईल.

४. गणपूर्ती .—अधिसभेच्या बैठकीची गणपूर्ती ही बैठकीच्या विद्यमान सदस्यांच्या एक-तृतीयांश इतक्या संख्येने होईल. बैठकीची गणपूर्ती होत नसेल तर, अध्यक्ष अर्ध्या तासाकरिता बैठक तहकूब करेल. कुलसचिव, अध्यक्षाच्या स्वाक्षरीने, अशा तहकुबीची नोंद करून ठेवील. अशा तहकुबीनंतर घेतलेल्या बैठकीसाठी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही. पुढील दिवशी सलग सुरू राहिलेल्या बैठकीकरिता कोणत्याही गणपूर्तीची आवश्यकता असणार नाही. बैठकीची कार्यवृत्ते ध्वनिमुद्रित करून ठेवण्यात येईल.

५. कामकाजाचा क्रम .—(१) प्रत्येक सदस्य, आपल्या जागेवर बसण्यापूर्वी बैठकीच्या प्रवेशाच्या ठिकाणी त्या प्रयोजनार्थ ठेवण्यात आलेल्या वहीमध्ये त्याची उपस्थिती नोंदवील.

(२) अधिसभेच्या बैठकीच्या कामकाजाचा क्रम हा, अध्यक्षाकडून अन्यथा ठरविण्यात आला नसेल तर, पुढीलप्रमाणे असेल :—

(क) अध्यक्षाची निवडणूक, जेव्हा ती बैठकीत करावयाच्या कामकाजाचा एक भाग असेल तेव्हा ;

(ख) मागील बैठकीचे किंवा तहकूब करून नंतर घेण्यात आलेल्या बैठकीचे इतिवृत्त कायम करणे व त्यावर स्वाक्षरी करणे ;

(ग) इतिवृत्तातून उद्‌भवणारी प्रकरणे ;

(घ) कृती अहवाल ;

(ङ) विद्यापीठाच्या कोणत्याही प्राधिकरणाच्या किंवा मंडळाच्या कोणत्याही सदस्याची किंवा कोणत्याही पदाधिकाऱ्याची निवडणूक, जेव्हा ती बैठकीत करावयाच्या कामकाजाचा भाग असेल तेव्हा ;

(च) दीक्षांत समारंभात सन्मान्य पदव्या आणि इतर विद्याविषयक विशेषोपाधी प्रदान करणे; जेव्हा ते बैठकीत करावयाच्या कामकाजाचा भाग असेल तेव्हा ;

(छ) प्रश्नोत्तरे ;

(ज) वार्षिक वित्तीय अंदाज आणि / किंवा पूरक अनुदानांसाठीचे प्रस्ताव, कोणतेही असल्यास, त्यांवर विचार करणे ;

(झ) विद्यापीठाचे वार्षिक लेखे आणि लेखापरीक्षा अहवाल आणि त्यावरील ठराव, कोणतेही असल्यास, त्यांवर विचार करणे ;

(ञ) वार्षिक अहवाल आणि त्यावरील ठराव, कोणतेही असल्यास, यांवर विचार करणे ;

(ट) परिनियम तयार करणे, त्यांत सुधारणा करणे किंवा ते निरसित करणे यासंबंधीच्या प्रस्तावांवर विचार करणे ;

(ठ) लेखापरीक्षकांची नियुक्ती करणे, जेव्हा ते बैठकीत विचारात घ्यावयाच्या कामकाजाचा भाग असेल तेव्हा ;

(ड) ज्याची यथोचित नोटीस देण्यात आली आहे असे कोणतेही कामकाज आणि प्रस्ताव.

६. चर्चेचे नियम .—(१) प्रत्येक प्रस्ताव, ज्या सदस्याच्या नावाने तो असेल, त्या सदस्याकडून मांडण्यात येईल, किंवा जर तो अनुपस्थित असेल तर, अन्य एखाद्या सदस्याकडून मांडण्यात येईल.

(२) बैठकीतील प्रत्येक प्रस्तावास अनुमोदन देण्यात येईल, अन्यथा तो गाळण्यात येईल. ज्या सदस्याने ठरावास अनुमोदन दिलेले असेल, त्याला आपला अभिप्राय राखून ठेवता येईल.

(३) प्रस्तावास अनुमोदन देण्यात आले असेल त्या बाबतीत अध्यक्षाकडून तसे घोषित करण्यात येईल.

(४) अशाप्रकारे प्रस्ताव घोषित करण्यात आला असेल त्याबाबतीत, एक प्रस्ताव म्हणून त्यावर केवळ सकारात्मक किंवा नकारात्मक चर्चा करून किंवा त्यामध्ये सुधारणा करून बदल करण्याचे प्रस्तावित केल्याप्रमाणे निर्णय घेण्यात येईल. चर्चेपूर्वी किंवा चर्चेनंतर, कोणताही सदस्य प्रस्तावावर बोलण्यासाठी उभा राहिला नाही तर, अध्यक्ष, यात यानंतर तरतूद केलेल्या रीतीने, तो प्रस्ताव मतदानासाठी सादर करील.

(५) एकदा पुढे पाठवण्यात आलेला मूळ प्रस्ताव, त्याच बैठकीत किंवा तहकूब करून नंतर घेतलेल्या बैठकीत दुसऱ्यांदा मांडता येणार नाही. यापूर्वीच निकालात काढलेल्या अशा प्रस्तावाशी भरीव प्रमाणात सारखा असलेला प्रस्ताव, त्यातील सारखा असलेला भाग गाळून, त्याच बैठकीत किंवा कोणत्याही तहकूब करून नंतर घेतलेल्या बैठकीत मांडता येऊ शकेल.

(६) एकावेळी एकापेक्षा अधिक नसेल असा एक प्रस्ताव व त्यातील एक सुधारणा, बैठकीसमोर सादर करण्यात येईल. पुढील सुधारणा मांडण्यात येण्यापूर्वी, प्रत्येक सुधारणा निकालात काढण्यात येईल. मागे घेण्यात आलेल्या नाहीत अशा सर्व सुधारणांवर विचार करण्यात येईल व त्यावर मतदान घेण्यात येईल.

(७) प्रस्तावाचा प्रस्तावक दहा मिनिटांपेक्षा अधिक वेळ बोलणार नाही आणि अनुमोदक पाच मिनिटांपेक्षा अधिक वेळ बोलणार नाही. प्रस्तावावर चर्चा करणारे इतर सदस्य पाच मिनिटांपेक्षा अधिक वेळ बोलणार नाहीतः

परंतु, जेव्हा अध्यक्ष, एकतर स्वतःहून किंवा अधिसभेच्या सदस्याच्या सांगण्यावरून, कालमर्यादा पार झाली आहे, या वस्तुस्थितीकडे अधिसभेचे लक्ष वेधून घेईल तेव्हाच, उक्त कालमर्यादा कार्यान्वित होईल. अशाप्रकारे अधिसभेचे लक्ष वेधून घेण्यात आल्यानंतर, अध्यक्ष, वक्त्यास पाच मिनिटांपेक्षा आणखी वेळ देण्यात यावा किंवा देण्यात येऊ नये, यावर अधिसभेचे मत घेईल. जर अधिसभेचे मत नकारात्मक आले तर, वक्ता त्याचे भाषण समाप्त करील. जर अधिसभेचे मत वक्त्याच्या बाजूने असेल तर, हीच कार्यपद्धती पुन्हा अवलंबिता येईल आणि त्यास अधिसभेला संबोधून आणखी पाच मिनिटांच्या कालावधीकरिता भाषण करता येईल. मग कालमर्यादेकडे अध्यक्षाचे लक्ष वेधून घेण्यात आले असो किंवा नसो.

(८) सर्व प्रश्न कुलगुरूला संबोधून असतील आणि कुलसचिवाकडे लेखी सादर करण्यात येतील.

(९) कोणत्याही व्यक्तीस, अधिसभेच्या बैठकीत तीनपेक्षा अधिक प्रश्न विचारता येणार नाहीत.

(१०) विचारावयाचे सर्व प्रश्न, वास्तविक माहितीसाठी विनंतीच्या स्वरूपात असतील.

(११) प्रश्नांची स्वीकार्यता ही कुलगुरूकडून ठरविण्यात येईल. कुलगुरूच्या मते, पुढील स्वरुपाचा कोणताही प्रश्न दाखल करून घेण्यात येणार नाहीः—

(क) वास्तविक माहितीवर आधारित नसलेला;

(ख) अस्पष्ट किंवा संदिग्ध असलेला; किंवा

(ग) सार्वजनिक कार्यक्षेत्रात असलेला; किंवा

(घ) युक्तिवाद, अनुमान, वक्रोक्तीपूर्ण अर्थ, किंवा बदनामीकारक विधान याचा समावेश असलेला ; किंवा

(ङ) गृहीतकृत्यात्मक स्वरूपाचा असलेला किंवा मताच्या अभिव्यक्तीची विचारणा करणारा किंवा अमूर्त कायदेशीर प्रश्नाची उकल मागणारा किंवा गृहीतकृत्यात्मक प्रतिपादन करणारा असलेला ; किंवा

(च) कोणतीही व्यक्तिगत स्वरूपाची माहिती मागणारा किंवा विद्यापीठाशी संबंधित असलेल्या त्याच्या किंवा त्यांच्या पदीय कर्तव्याव्यतिरिक्त त्याचे किंवा त्यांचे चारित्र्य, वर्तणूक किंवा क्षमता याच्याशी संबंधित माहिती मागणारा; किंवा

(छ) गोपनीय स्वरूपाच्या प्रकरणाशी संबंधित असलेला; किंवा

(ज) विद्यापीठाची प्राधिकरणे किंवा विद्यापीठाचे अधिकारी यांच्याकडे निर्णयासाठी विचाराधीन आहे अशा कोणत्याही प्रकरणाशी संबंधित असलेला; किंवा

(झ) ज्याचे उत्तर देणे विद्यापीठाच्या हितास हानीकारक आहे असा; किंवा

(ञ) ज्यामध्ये सविस्तर निवेदनांचे संकलन किंवा अवाजवी अत्यधिक प्रमाणातील वेळ आणि श्रम यांची आकडेवारी व खर्च यांचा अंतर्भाव असलेला; किंवा

(ट) ज्यामध्ये माहितीचा अधिकार, २००५अंतर्गत जी माहिती उघड करण्यास सूट दिलेली आहे ती माहिती अंतर्भूत असलेला; किंवा

(ठ) न्यायालयाच्या अभिनिर्णयाच्या अधीन असेल अशा कोणत्याही प्रकरणाशी संबंधित असलेला; किंवा

(ड) विद्यापीठाचे कामकाज किंवा प्रशासन यांच्याशी संबंधित नसलेला.

(१२) कुलसचिव, अधिसभा सदस्याने विचारलेले जे प्रश्न कुलगुरूने अग्राह्य ठरविलेले असतील त्याबाबतचा कुलगुरूचा निर्णय त्याच्या कारणांसह, असा निर्णय झाल्यावर लगेच संबंधित सदस्याला कळवील. प्रश्नांच्या ग्राह्यतेबाबतचा कुलुगुरूचा निर्णय अंतिम असेल आणि अधिसभेच्या बैठकीत त्यावर कोणतीही चर्चा करण्यास परवानगी असणार नाही.

(१३) कुलगुरूला उत्तरे देण्यासाठी ग्राह्य ठरविलेल्या प्रश्नांवर, व्यवस्थापन परिषदेच्या बैठकीत विचार करण्यात येईल आणि व्यवस्थापन परिषद देखील अधिसभेच्या बैठकीत त्यांना द्यावयाची उत्तरे तयार करील.

(१४) कुलगुरूने ग्राह्य ठरविलेले सर्व प्रश्न, त्यांच्या तयार ठेवलेल्या उत्तरासहीत, बैठकीच्या दिनांकाच्या सात पूर्ण दिवस अगोदर अधिसभेच्या सदस्यांना पाठवण्यात येतील.

(१५) अधिसभेच्या बैठकीमध्ये प्रश्नोत्तरासाठी नेमून दिलेला वेळ प्रत्येक दिवशी एक तास इतका असेल.

(१६) अध्यक्ष, अधिसभेच्या बैठकीमध्ये प्रश्नोत्तरासाठी नेमून दिलेल्या वेळेदरम्यान, प्रश्न विचारणाऱ्या सदस्यांची नावे पुकारील आणि अशा सदस्याने किंवा अधिसभेच्या अन्य कोणत्याही सदस्याने त्या विषयावर आणखी वास्तविक माहिती मागणारे तसेच मूळ प्रश्नाच्या व्याप्तीच्या आत असतील असे, पूरक प्रश्न विचारणे, हे त्याच्या हक्कांतर्गत असेल आणि त्यांवर एकतर कुलगुरूकडून किंवा कुलसचिवाकडून किंवा व्यवस्थापन परिषदेच्या वतीने त्याबाबतीत पदनिर्देशित केलेल्या व्यक्तीकडून उत्तर देण्यात येईल :

परंतु, पूरक प्रश्न विचारण्यास परवानगी न देणे हे अध्यक्षाच्या स्वेच्छानिर्णयावर असेल आणि त्याचा निर्णय अंतिम असेल.

७. सुधारणा .—(१) प्रस्तावास नकारात्मक स्वरुप देईल अशी सुधारणा मांडण्यात येणार नाही.

(२) बैठकीमध्ये आधीच निकालात काढलेला प्रश्न निर्माण करील अशी किंवा त्यांच्याकडून आधीच संमत केलेल्या कोणत्याही निर्णयाशी विसंगत आहे अशी सुधारणा मांडण्यात येणार नाही.

(३) ज्या क्रमाने प्रस्तावातील सुधारणा मांडावयाच्या आहेत तो क्रम अध्यक्षाकडून त्यांच्या व्याप्तीच्या व परस्पर संबंधाच्या संदर्भात निर्धारित करण्यात येईल.

(४) ज्या सुधारणेचा सारांश अंशतः मान्य करण्यात आला असेल अशा सुधारणेमध्ये तिच्या प्रस्तावाकडून अशाप्रकारे बदल करण्यात येईल की, तीमध्ये केवळ अशाप्रकारे मान्य न केलेले भागच बाकी राहतील.

(५) जेव्हा सुधारणा मांडण्यात आली असेल आणि तिला अनुमोदन देण्यात आले असेल तेव्हा अध्यक्षाकडून तसे घोषित करण्यात येईल आणि मग मूळ प्रस्ताव व सुधारणा यांवर एकत्र चर्चा पुढे चालू ठेवता येईल. परंतु, सुधारणेमुळे उपस्थित झालेला प्रश्न हा, ज्यावर एखाद्या सदस्याने अद्याप आपले मत मांडलेले नाही अशा स्वरुपाचा असेल तर, जरी त्याने मूळ प्रश्नावर किंवा अगोदरच्या सुधारणेवर आपले मत मांडलेले असले तरी, त्याला त्या प्रश्नावर आपले मत मांडता येईल.

(६) प्रत्येक सुधारणा ही, कार्यसूचीवरील मूळ प्रस्तावात पुढीलपैकी कोणत्याही एका किंवा सर्व पद्धतीने बदल करील अशा स्वरुपाची असेल :—

(क) मजकूर जादा दाखल करून ;

(ख) मजकूर वगळून ;

(ग) मजकूर बदली दाखल करून ;

(७) सुधारणेचा प्रस्तावक बाधित प्रस्ताव किंवा त्याचा भाग जेव्हा त्यामध्ये सुधारणा केलेली असेल तेव्हा जसा असेल त्याप्रमाणे घोषित करील.

(८) ज्या प्रस्तावामध्ये सुधारणा प्रस्तावित आहे त्या प्रस्तावाशी ती संबंधित आणि त्याच्या व्याप्तीत असणारी असेल.

(९) ज्या सुधारणेला पर्यायी प्रस्तावाचा परिणाम आहे, ती सुधारणा मांडण्यात येणार नाही.

(१०) जर अधिसभेच्या समोर कोणतीही सुधारणा संमत झाली असेल तर, ती प्रस्तावाचा भाग होईल आणि त्या प्रस्तावामध्ये तद्नुसार दुरूस्ती करण्यात येईल.

(११) ज्या सुधारणांची रीतसर नोटीस देण्यात आलेली असेल अशा सर्व सुधारणांवर विचार करण्यात आला असेल त्याबाबतीत, मूळ प्रस्ताव किंवा वादविवादाच्या ओघात सुधारणा करण्यात आलेला मूळ प्रस्ताव अधिसभेपुढे ठेवण्यात येईल आणि त्यावर आणखी चर्चा न करता तो मतास टाकण्यात येईल.

८. प्रस्ताव मागे घेणे .—अधिसभेच्या संमतीशिवाय तिचा निर्णय होण्यापासून कोणताही प्रस्ताव मागे घेण्यात येणार नाही. प्रस्तावकाने प्रस्ताव अथवा सुधारणा मागे घेण्याची त्याची इच्छा व्यक्त केली असेल आणि जर अध्यक्षाने त्या प्रयोजनार्थ अनुमती दिलेल्या मुदतीच्या आत त्यावर कोणतीही हरकत घेण्यात आली नसेल तर, अधिसभेच्या संमतीने तो प्रस्ताव मागे घेण्यात आला असल्याचे अध्यक्ष घोषित करील.

९. अधिसभा समितीमध्ये विघटित करणे .—(१) अधिसभेस, तिला योग्य वाटेल तेव्हा, कामकाजाच्या कार्यसूचीवर असेल अशा कोणत्याही प्रस्तावावर विचार करण्यासाठी तिचे स्वतःचे समितीमध्ये विघटित करता येईल.

(२) अध्यक्षाच्या परवानगीने कोणत्याही सदस्यास कोणत्याही वेळी, अधिसभेच्या बैठकीचे समितीच्या बैठकीमध्ये विघटन करण्याचा प्रस्ताव सादर करता येईल.

(३) अधिसभेचे समितीमध्ये विघटन करण्याच्या कोणत्याही प्रस्तावास किमान पंचवीस सदस्यांनी हात उंचावून अनुमोदन दिल्याखेरीज, असा कोणताही प्रस्ताव विचारात घेतला जाणार नाही.

(४) त्यानंतर, रीतसर अनुमोदन मिळालेले असेल असा प्रस्ताव मतास टाकण्यात येईल आणि उपस्थित दोन तृतीयांश सदस्यांनी त्याच्या बाजूने मत दिले असेल तरच, तो संमत करण्यात येईल.

(५) अधिसभेने तिचे स्वतःचे समितीमध्ये विघटन करण्याचा निर्णय घेतला असेल त्याबाबतीत, अधिसभेच्या बैठकीला असणारा अध्यक्ष हाच समितीचा अध्यक्ष असेल आणि अधिसभेच्या बैठकीची गणपूर्ती ही समितीच्या गणपूर्तीप्रमाणे असेल.

(६) विचाराधीन प्रकरणावरील चर्चा ज्या रीतीने केली जाईल ती रीत अध्यक्षाच्या स्वेच्छानिर्णयानुसार असेल. प्रकरणावर पुरेशी चर्चा झालेली आहे असे अध्यक्षाचे मत असेल त्याबाबतीत, समिती, अध्यक्षाने स्वाक्षरित करावयाच्या अहवालामध्ये तिचा निष्कर्ष अंतर्भूत करील.

(७) अधिसभेची बैठक ही, ज्या कालावधीत ती समितीची बैठक असेल त्या कालावधीकरिता पुढे ढकललेली असल्याचे मानण्यात येईल, आणि समितीच्या बैठकीची समाप्ती झाल्यानंतर लगेचच, अध्यक्षाकडून अधिसभा पुन्हा सुरू झाल्याचा रीतसर संकेत देण्यात येईल, आणि समितीच्या विचारविमर्शाचा अहवाल कुलसचिवाकडून अधिसभेला सादर केला जाईल.

(८) समितीच्या कोणत्याही ठरावामध्ये, अधिसभेच्या बैठकीच्या कार्यसूचीवरील प्रस्तावात व त्या प्रस्तावातील सुधारणांमध्ये अंतर्भूत नसलेल्या शिफारशी असतील तर, अशा ठरावाची पूर्ण पंचवीस दिवसांची नोटीस देण्यात आल्याशिवाय, अधिसभा त्या ठरावावर विचार करणार नाही.

(९) अशा समितीच्या विचारविमर्शाच्या परिणामी करण्यात आलेला प्रस्ताव, व्यवस्थापन परिषदेच्या पूर्व विचाराशिवाय, अधिसभेला सादर करता येईल.

१०. बैठक विसर्जित करणे, तहकूब करणे, निलंबित करणे आणि कार्यक्रमपत्रिकेवरील पुढील कामकाजापर्यंत पुढे नेणे :—(१) बैठक विसर्जित करण्यासाठीचा प्रस्ताव, एक सुस्पष्ट प्रस्ताव म्हणून कोणत्याही वेळी मांडता येईल, परंतु सुधारणा म्हणूनही तसेच भाषणात व्यत्यय यावा म्हणूनही मांडता येणार नाही. प्रस्ताव संमत झाला तर, बैठकीपुढील कामकाज समाप्त होईल.

(२) काही विनिर्दिष्ट मुदतीपर्यंत बैठक तहकूब करण्याचा प्रस्ताव, एक सुस्पष्ट प्रस्ताव म्हणून कोणत्याही वेळी मांडता येईल, परंतु सुधारणा म्हणूनही तसेच भाषणात व्यत्यय यावा म्हणून अध्यक्षाच्या प्रस्तावावरून असेल त्याव्यतिरिक्त एरव्हीही मांडता येणार नाही. अशा प्रस्तावावर नकारात्मक ठराव झाल्यास, वादविवाद पुन्हा सुरू करण्यात येईल. हाच नियम, अधिसभेच्या, समितीमधील बैठकीला लागू असेल. ज्या मुदतीपर्यंत बैठक तहकूब करण्याचे प्रस्तावित केले असेल अशी भिन्न मुदत बदली दाखल करण्यासाठीची सुधारणा वगळता एरव्ही, अशा प्रस्तावावर कोणतीही सुधारणा मांडता येणार नाही.

(३) अधिसभेची कोणतीही बैठक पंधरा दिवसांपेक्षा अधिक कालावधीकरिता तहकूब करण्यात येणार नाही. तहकूब करून नंतर घेतलेली बैठक ही, पुढे चालू ठेवलेली मागील बैठक असल्याचे मानण्यात येईल.

(४) एखाद्या विनिर्दिष्ट मुदतीकरिता बैठक निलंबित करण्याचा प्रस्ताव एक सुस्पष्ट प्रस्ताव म्हणून कोणत्याही वेळी मांडता येईल, परंतु सुधारणा म्हणूनही, तसेच भाषणात व्यत्यय यावा म्हणूनही मांडता येणार नाही. प्रस्ताव संमत झाला तर, बैठकीपुढील कामकाज विनिर्दिष्ट मुदतीसाठी निलंबित करण्यात येईल. अधिसभेमध्ये उद्‌भवलेल्या गंभीर अशा अव्यवस्थेच्या बाबतीत, अध्यक्षास, कोणतीही बैठक विनिर्दिष्ट मुदतीकरिता निलंबित करता येईल. तथापि, अधिसभेची कोणतीही बैठक अर्ध्या तासापेक्षा अधिक काळ निलंबित करता येणार नाही.

(५) बैठक कार्यक्रमपत्रिकेवरील पुढील कामकाजापर्यंत पुढे नेण्याचा प्रस्ताव, एक सुस्पष्ट प्रस्ताव म्हणून कोणत्याही वेळी मांडता येईल, परंतु सुधारणा म्हणूनही, तसेच भाषणात व्यत्यय यावा म्हणूनही मांडता येणार नाही. प्रस्ताव संमत झाला तर, विचाराधीन प्रस्ताव आणि त्यातील सुधारणा यांवर बैठकीमध्ये आणखी विचार करण्यात येणार नाही.

(६) बैठक विसर्जित करणे किंवा तहकूब करणे किंवा निलंबित करणे किंवा पुढील कामकाजापर्यंत पुढे नेणे यासाठीचा प्रस्ताव हा, वादविवादांतर्गत प्रस्तावावर निर्णय घेण्यापूर्वी निकालात काढण्यात येईल.

(७) बैठक विसर्जित करणे किंवा तहकूब करणे किंवा निलंबित करणे किंवा कार्यक्रमपत्रिकेवरील पुढील कामकाजापर्यंत पुढे नेणे यासाठीचा प्रस्ताव पुढे आणण्यात आला असेल आणि त्यावर नकारात्मक ठराव करण्यात आला असेल त्याबाबतीत, त्याच स्वरूपाचा अन्य कोणताही प्रस्ताव त्या बैठकीमध्ये पुन्हा पुढे आणला जाणार नाही.

(८) विद्यापीठाच्या कामकाजाशी अथवा प्रशासनाशी संबंधित अलीकडील घटनांच्या निश्चित व तातडीच्या प्रकरणावर चर्चा करण्याच्या प्रयोजनार्थच केवळ, बैठक तहकूब करण्याचा किंवा बैठक पुढे ढकलण्याचा प्रस्ताव मांडता येणार नाही. असा प्रस्ताव पुढील निर्बंधांना अधीन राहून मांडता येईल :—

(क) अगोदरच कार्यसूचीवर असलेल्या कोणत्याही प्रकरणावर चर्चा करण्यात येणार नाही.

(ख) असे एकपेक्षा अधिक प्रस्ताव एकाच बैठकीमध्ये मांडण्यात येणार नाहीत.

(ग) एकाच प्रस्तावावर एकपेक्षा अधिक प्रकरणांबाबत चर्चा करण्यात येणार नाही.

(घ) एखाद्या सत्रामध्ये चर्चा करण्यात आलेल्या प्रकरणावर त्याच सत्रामध्ये पुन्हा चर्चा करण्यात येणार नाही.

(ङ) सदर प्रस्ताव हा, भारताच्या कोणत्याही भागात अधिकारिता असलेल्या न्यायालयाच्या अभिनिर्णयाधीन जी कोणतीही बाब असेल त्याबाबीशी संबंधित असणार नाही.

(च) सदर प्रस्ताव हा, ज्या बाबींवर ठराव सादर करता येणार नाही अशा बाबीशी संबंधित नसला पाहिजे.

११. बोलण्याचा (भाषणाचा) व उत्तर देण्याचा हक्क .—(१) चर्चेतील प्रत्येक प्रस्ताव किंवा प्रस्ताव व सुधारणा यावर, एखाद्या सदस्याला, प्रस्तावावर एकदा आणि सुधारणेवर एकदा बोलता येईल.

(२) प्रस्ताव किंवा सुधारणा सादर करणाऱ्या प्रस्तावकाचे बोलणे संपल्यानंतर, तरतूद करण्यात आली असेल ते खेरीज करून, अध्यक्ष पुकारील अशाक्रमाने इतर सदस्यांना प्रस्ताव किंवा सुधारणा यावर बोलता येईल.

(३) उत्तर देण्याचा हक्क वापरण्याखेरीज किंवा अन्यथा तरतूद केली असेल त्याप्रमाणे कोणताही सदस्य, व्यक्तिगत स्पष्टीकरण देण्याच्या प्रयोजनार्थ, अध्यक्षाच्या परवानगी खेरीज, एकापेक्षा अधिक वेळा बोलणार नाही. अशाप्रकरणी चर्चेधीन असलेली कोणतीही बाब, पुढे नेली जाणार नाही.

(४) प्रस्तावाच्या प्रस्तावकास, चर्चेच्या निष्कर्षांवर उत्तराच्या रूपाने दुसऱ्यांदा बोलता येईल.

(५) एखाद्या सुधारणेच्या प्रस्तावकास किंवा जेव्हा कोणतीही सुधारणा नसेल तेव्हा, मूळ प्रस्तावाच्या प्रस्तावकास, मतदान घेण्यात येण्यापूर्वीच्या चर्चेवर उत्तर देता येईल. बैठक विसर्जित किंवा स्थगित करण्यास किंवा निलंबित करण्याबाबतच्या किंवा निवेदन पुढील कामकाजाच्या दरम्यान मंजूर करण्याबाबतच्या प्रस्तावाच्या प्रस्तावकास देखील उत्तर देण्याचा हक्क असेल.

(६) प्रस्तावकाने प्रस्तावावरील त्याचे उत्तर दिल्यानंतर कोणताही सदस्य बोलणार नाही.

(७) अध्यक्षास, प्रस्ताव किंवा सुधारणा सादर करण्याचा किंवा त्याचे अनुमोदन करण्याचा आणि चर्चेत सहभागी होण्याचा समान हक्क असेल.

१२. हरकतीचे मुद्दे .—(१) कोणत्याही सदस्याला, एखादा सदस्य बैठकीस संबोधित करतानादेखील, हरकतीच्या मुद्यावर अध्यक्षाचे लक्ष वेधण्यासाठी बोलता येईल. परंतु, तो उपस्थित केलेले हरकतीचे महत्त्वाचे मुद्दे नमूद करण्यापलीकडे त्याला भाषण करता येणार नाही असे बोलणे हे, संतापजनक किंवा अधिसभेपुढे चालू असलेल्या कामकाजास कोणताही व्यत्यय, किंवा अडथळा असल्याचे अध्यक्षाने अधिघोषित केले असेल, ते अशोभनीय किंवा अवाजवी असल्याने अध्यक्षाने अधिघोषित केले असेल तर तो, आदेशाचा भंग मानण्यात येईल.

(२) एखादा सदस्य, त्याच्या पदाचा सविस्तर तपशील मागणारी किंवा जी काल्पनिक स्वरूपाची असेल अशी माहिती मागणारा कोणताही हरकतीचा मुद्दा उपस्थित करणार नाही.

(३) अध्यक्ष हा, कोणत्याही हरकतीच्या मुद्यावरील एकमेव न्यायाधीश असेल, आणि तो कोणत्याही सदस्यास मुद्दा उपस्थित करण्यास बोलावू शकेल. अशा प्रकारे बोलविताना, बोलवण्यात आलेल्या सदस्याने अशा बोलावण्याकडे दुर्लक्ष केल्यास, अध्यक्षास, त्याला खाली बसण्यास सांगता येईल आणि त्यानंतर दुसऱ्या सदस्यास बोलता येईल.

(४) अध्यक्षाने दिलेल्या अधिनिर्णयाचा किंवा मुद्दा उपस्थित करण्यासाठी बोलाविले जाण्याचा कोणत्याही प्रकारे अवमान केल्यास, अध्यक्षास, अशा कसूरदार सदस्याला बैठकीतून निघून जाण्यास सांगता येईल आणि अशा सांगण्यानंतर अध्यक्षाने नाव पुकारलेल्या अशा सदस्याला बैठकीदरम्यान सदस्य म्हणून त्याचे कार्य करण्यापासून निलंबित करण्यात येईल आणि तो स्वतः तात्काळ काढून टाकला जाण्यास बांधील असेल.

१३. मतदान .—(१) मतदानासाठी कोणताही प्रस्ताव ठेवण्यात आल्यावर अध्यक्ष, प्रस्तावाच्या बाजूने व प्रस्तावाच्या विरुद्ध हात वर करून, किंवा बसून व उभे राहून, अधिसभेचे मत दर्शविण्यास सांगेल आणि त्याचा निकाल घोषित करील, ज्याची बैठकीच्या कार्यवृत्तांमध्ये नोंद घेण्यात येईल. जर मते प्रत्यक्ष मोजण्यात आली असतील तर, कार्यवृत्तांमध्ये निकालासोबत दोन्ही बाजूंच्या मतांची संख्या नमूद करण्यात येईल.

(२) त्यानंतर कोणत्याही सदस्यास मतांच्या विभाजनांची मागणी करता येईल. सर्व विभागांतील मतदान मतपत्रिकेद्वारे करण्यात येईल. स्थगन प्रस्तावावरील किंवा खंड १२ च्या उपखंड (१) अन्वये अधिसभेच्या मतावरील विभाजनाची मागणी करता येणार नाही.

(३) अध्यक्ष, त्यानंतर चार गणकांची नियुक्ती करील आणि त्यास इष्ट वाटतील असे, विभाजन करण्याबाबतचे निदेश देईल.

(४) प्रत्येक विभागामध्ये प्रस्ताव सादर करण्याच्या वेळी उपस्थित असतील केवळ असेच सदस्य मतदानास हक्कदार असतील. कुलसचिवाकडून बैठकीत पुरविण्यात आलेल्या मतपत्रिकांवरच मतदान करण्यात येईल आणि प्रत्येक मतपत्रिका मतदान करून किंवा मतदान केल्याखेरीज परत करण्यात येईल.

(५) विभाजन थांबविण्यात यावे अशी अध्यक्षाने घोषणा केल्यावर, गणक, दोन्ही बाजूंच्या मतांची संख्या लेखी स्वरूपात नमूद करील. त्या विवरणपत्रावर स्वाक्षरी करील आणि ते मतपत्रिकेसोबत दोन स्वतंत्र पुडक्यांमध्ये अध्यक्षाच्या स्वाधीन करतील, त्यानंतर अध्यक्ष, बैठकीमध्ये विभाजनाचा निकाल जाहीर करील आणि सदर निकाल बैठकीच्या कार्यवृत्तांमध्ये नोंदविण्यात येईल.

(६) विभाजन केल्यानंतर जर उपस्थित असलेल्या पाच सदस्यांनी पुनर्मोजणीची मागणी केली असेल तर, अध्यक्ष, गणकांसोबत काम करण्यासाठी दोन किंवा त्याहून अधिक सदस्यांची नियुक्ती करील, जे, त्यांना आढळून आलेली वस्तुस्थिती अध्यक्षाला लेखी स्वरूपात कळवतील, त्यानंतर अध्यक्ष बैठकीत निकाल घोषित करील आणि असा घोषित केलेला निकाल बैठकीच्या कार्यवृत्तात नोंदविण्यात येईल, आणि तो निर्णायक असेल.

(७) पुनर्मोजणी करण्यात येईपर्यंत, अध्यक्षाला, त्याच्या स्वेच्छानिर्णयानुसार एकतर बैठक निलंबित करता येईल किंवा त्याच्यामते अधिक सोयीस्करपणे पुढे चालू ठेवता येईल असे कामकाज विचारार्थ घेता येईल. अशा प्रकारे दाखल केलेले कामकाज पुढे चालू ठेवण्यात येईल परंतु विषयांचा नियमित क्रम विचलित केला असेल तर, तो क्रम पुन्हा चालू ठेवण्यात येईल.

१४. कामकाज व्यपगत होणे.—अधिसभेच्या बैठकीच्या कार्यसूचीवरील जे प्रस्ताव, ज्या बैठकीशी संबंधित कार्यसूची असेल त्या बैठकीमध्ये वेळेच्या अभावी किंवा कोणत्याही कारणामुळे सादर करण्यात आले नसतील किंवा त्यावर मतदान घेण्यात आले नसेल असे सर्व प्रस्ताव, त्यांच्या कोणत्याही सुधारणा असतील तर त्यांसह, बैठक समाप्त झाल्यावर व्यपगत होतील. असे प्रस्ताव नवीन नोटीस प्राप्त झाल्याखेरीज पुढील किंवा नंतरच्या बैठकीच्या कार्यसूचीवर ठेवण्यात येणार नाहीत. प्रस्तावाचा भाग किंवा त्याची सुधारणा यावर मतदान घेण्यात आले असेल तर, तो प्रस्ताव (ठराव), व्यपगत होणार नाही.

१५. कार्यवृत्ते.—अधिसभेच्या प्रत्येक बैठकीनंतर किंवा स्थगित केलेल्या बैठकीनंतर कुलसचिव, अधिसभेच्या प्रत्येक सदस्याला अशा बैठकीच्या कार्यवृत्तांची एक प्रत शक्य तितक्या लवकर तीस दिवसांच्या आत पाठवील. अधिसभेच्या ठरावांचा विचारविमर्श आणि चर्चा यामध्ये अंतर्भाव असणार नाही. कार्यवृत्त सुधारणेबाबतचा अपवाद, कोणताही असल्यास, तो कार्यवृत्ते पाठविल्याच्या दिनांकापासून दोन आठवड्यांच्या आत, सदस्यांकडून कुलसचिवास पाठविण्यात येईल आणि तो अध्यक्षाच्या निदर्शनास आणून देण्यात येईल, अध्यक्ष त्यावर आवश्यक कार्यवाही करील.

व्यवस्थापन परिषद

१६. बैठकी.—व्यवस्थापन परिषदेची बैठक वर्षातून किमान चार वेळा आणि जेव्हा जेव्हा कुलगुरु बोलावील तेव्हा तेव्हा घेण्यात येईल.

१७. बैठकीची नोटीस.—कुलसचिव बैठकीच्या दिनांकाच्या कमीतकमी चौदा पूर्ण दिवस अगोदर व्यवस्थापन परिषदेच्या बैठकीची नोटीस निर्गमित करील. तो, बैठकीच्या दिनांकाच्या कमीत कमी सात पूर्ण दिवस अगोदर व्यवस्थापन परिषदेच्या सर्व सदस्यांना बैठकीची कार्यसूची निर्गमित करील :

परंतु, तातडीच्या बैठकीच्या बाबतीत, अध्यक्ष नोटिशीचा कालावधी शिथिल करील :

परंतु, आणखी असे की, तातडीच्या बैठकीच्या बाबतीत, बैठकीच्या कार्यसूचीमध्ये समाविष्ट नसलेला प्रस्ताव अध्यक्षाच्या संमतीने विचारात घेतला जाईल.

१८. गणपूर्ती.—व्यवस्थापन परिषदेच्या बैठकीसाठीची गणपूर्ती ही, विद्यमान सदस्यांच्या संख्येच्या एक-तृतीयांश इतकी असेल. गणपूर्ती होत नसेल तर, अध्यक्ष, बैठक तहकूब करून त्याच दिवशी किंवा नंतरच्या दिनांकास घेईल आणि अशा तहकूब करून नंतर घेण्यात येणाऱ्या बैठकीसाठी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही. अशा पुढे चालू ठेवलेल्या बैठकीच्या पुढील दिवशी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही.

१९. कामकाज चालविणे.—(१) कुलगुरु किंवा त्याच्या अनुपस्थितीत प्र-कुलगुरु आणि दोघांच्याही अनुपस्थितीत, जे उपस्थित आहेत अशा सदस्यांनी त्यांच्यामधून निवडून दिलेली व्यक्ती बैठकीची अध्यक्षपद भूषवील.

(२) कार्यसूचीतील सर्व प्रस्तावांवर, उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेतला जाईल. अध्यक्षाकडे एक मत असेल. समसमान मते पडल्यास त्या बाबतीत, अध्यक्षाचे मत निर्णायक असेल. स्थायी आमंत्रितींना केवळ विशिष्ट विषयवस्तुशी संबंधित विचारविमर्शामध्ये भाग घेण्याचा अधिकार असेल आणि त्यांना मत देण्याचा अधिकार असणार नाही.

(३) व्यवस्थापन परिषदेस, तिच्या कार्यकक्षेतील कोणत्याही विषयाचा विद्यापीठाच्या संबंधित प्राधिकरणाकडे किंवा सार्वजनिक संस्थेकडे निर्देश करता येईल. अशा प्राधिकरणाने किंवा सार्वजनिक संस्थेने दिलेला अहवाल व्यवस्थापन परिषद विचारात घेईल.

(४) बैठकीच्या कामकाजाचे ध्वनिमुद्रण केले जाईल.

(५) व्यवस्थापन परिषदेचा निर्णय हा, ठरावाच्या स्वरूपात नोंदवला जाईल. त्या ठरावामध्ये विमर्श व चर्चा यांचा समावेश असणार नाही. तथापि, सदस्याने /सदस्यांनी भिन्न मताची अशी नोंद घेण्याची विनिर्देशपूर्वक मागणी केली असेल तर, त्या भिन्न मताची नोंद घेतली जाईल.

(६) व्यवस्थापन परिषदेच्या सदस्यांना विद्यापीठाच्या हिताचे रक्षण करणे आणि ठरावांचा आदर राखणे बंधनकारक असेल.

२०. बैठकीची कार्यवृत्ते.—(१) कुलसचिव, बैठकीच्या दिनांकापासून तीन दिवसांच्या आत व्यवस्थापन परिषदेच्या बैठकीचे कार्यवृत्त मंजुरीसाठी अध्यक्षाला सादर करील.

(२) अध्यक्षांकडून कार्यवृत्तास मंजुरी मिळाल्यावर, कुलसचिवास किंवा संबंधित अधिकाऱ्यास व्यवस्थापन परिषदेच्या ठरावांच्या अंमलबजावणीची कार्यवाही करता येईल. ठरावांवर केल्या गेलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल व्यवस्थापन परिषदेला तिच्या पुढील बैठकीमध्ये देण्यात येईल. कुलसचिव, व्यवस्थापन परिषदेच्या प्रत्येक ठरावावर केलेली कार्यवाही, ती पूर्ण केल्यावर लगेचच व्यवस्थापन परिषदेला यथोचितरित्या कळविली गेली आहे, याची खात्री करील.

(३) बैठकीचे कार्यवृत्त, त्यानंतरच्या बैठकीच्या कार्यसूचीसह व्यवस्थापन परिषदेच्या सदस्यांकडे प्रसारित करण्यात येईल. व्यवस्थापन परिषदेच्या बैठकीची कार्यसूची व तिची सहपत्रे आणि बैठकीची कार्यवृत्ते ही, ठरावांवरील कार्यवाह जोपर्यंत पूर्ण होत नाही तोपर्यंत, गोपनीय असल्याचे मानण्यात येईल.

विद्यापरिषद

२१. बैठकी.—विद्यापरिषदेची बैठक वर्षातून किमान चार वेळा आणि जेव्हा जेव्हा कुलगुरु बोलावील तेव्हा तेव्हा घेण्यात येईल.

२२. बैठकीची नोटीस.—कुलसचिव बैठकीच्या दिनांकाच्या कमीतकमी एकवीस पूर्ण दिवस अगोदर विद्यापरिषदेच्या बैठकीची नोटीस निर्गमित करील. तो, बैठकीच्या दिनांकाच्या कमीत कमी सात पूर्ण दिवस अगोदर विद्यापरिषदेच्या सर्व सदस्यांना बैठकीची कार्यसूची पाठवील.

२३. गणपूर्ती.—विद्यापरिषदेच्या बैठकीसाठीची गणपूर्ती ही, विद्यमान सदस्यांच्या संख्येच्या एक-तृतीयांश इतकी असेल. गणपूर्ती होत नसेल तर, अध्यक्ष, बैठक तहकूब करून त्याच दिवशी किंवा नंतरच्या दिनांकास घेईल आणि अशा तहकूब करून नंतर घेण्यात येणाऱ्या बैठकीसाठी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही. अशा पुढे चालू ठेवलेल्या बैठकीच्या पुढील दिवशी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही.

२४. कामकाज चालविणे.—(१) कुलगुरु किंवा त्याच्या अनुपस्थितीत प्र-कुलगुरु आणि दोघांच्याही अनुपस्थितीत, जे उपस्थित आहेत अशा सदस्यांनी त्यांच्यामधून निवडून दिलेली व्यक्ती बैठकीचे अध्यक्षपद भूषवील.

(२) विद्यापरीषदेच्या बैठकीतील कामकाज, त्या प्रयोजनार्थ निर्गमित केलेल्या कार्यसूचीअनुसार चालविले जाईल आणि बैठकीमध्ये अन्यथा ठरविले नसेल तर, कार्यसूचीवर ठेवले गेलेले विविध प्रस्ताव, त्याचक्रमाने विचारात घेण्यात येतील.

(३) कार्यसूचीतील सर्व प्रस्तावांवर, उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेतला जाईल. अध्यक्षाकडे एक मत असेल. समसमान मते पडल्यास त्याबाबतीत, अध्यक्षाचे मत निर्णायक असेल.

(४) बैठकीच्या कामकाजाचे ध्वनिमुद्रण केले जाईल.

(५) विद्यापरिषदेचा निर्णय हा, ठरावाच्या स्वरूपात नोंदवला जाईल. त्या ठरावामध्ये विमर्श व चर्चा यांचा समावेश असणार नाही. तथापि, सदस्याने /सदस्यांनी भिन्न मताची अशी नोंद घेण्याची विनिर्देशपूर्वक मागणी केली असेल तर, त्या भिन्न मताची नोंद घेतली जाईल.

२५. बैठकीची कार्यवृत्ते.—(१) कुलसचिव, बैठकीच्या दिनांकापासून सात दिवसांच्या आत विद्या परिषदेच्या बैठकीचे कार्यवृत्त मंजुरीसाठी अध्यक्षाला सादर करील.

(२) अध्यक्षाकडून कार्यवृत्तास मंजुरी मिळाल्यावर, कुलसचिवास किंवा संबंधित अधिकाऱ्यास विद्यापरिषदेच्या ठरावांच्या अंमलबजावणीची कार्यवाही करता येईल. ठरावांवर केल्या गेलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल विद्यापरिषदेला तिच्या पुढील बैठकीमध्ये देण्यात येईल. कुलसचिव, विद्यापरिषदेच्या प्रत्येक ठरावावर केलेली कार्यवाही, ती पूर्ण केल्यावर लगेचच विद्यापरिषदेला यथोचितरीत्या कळविली गेली आहे, याची खात्री करील.

(३) बैठकीचे कार्यवृत्त, त्यानंतरच्या बैठकीच्या कार्यसूचीसह विद्यापरिषदेच्या सदस्यांकडे प्रसारित करण्यात येईल.

विद्याशाखा

२६. बैठकी.—विद्याशाखेची बैठक वर्षातून किमान चार वेळा आणि जेव्हा आवश्यक असेल तेव्हा घेण्यात येईल.

२७. बैठकीची नोटीस.—संबंधित विभाग किंवा युनिटचा अधिकारी, बैठकीच्या दिनांकाच्या कमीतकमी आठ पूर्ण दिवस अगोदर विद्याशाखेच्या बैठकीची नोटीस तिच्या सर्व सदस्यांना कार्यसूचीसह निर्गमित करील.

२८. गणपूर्ती.—विद्याशाखेच्या बैठकीसाठीची गणपूर्ती ही, विद्यमान सदस्यांच्या संख्येच्या एक-तृतीयांश इतकी असेल. गणपूर्ती होत नसेल तर, अध्यक्ष, बैठक तहकूब करून त्याच दिवशी किंवा नंतरच्या दिनांकास घेईल आणि अशा तहकूब करून नंतर घेण्यात येणाऱ्या बैठकीसाठी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही. अशा पुढे चालू ठेवलेल्या बैठकीच्या पुढील दिवशी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही.

२९. कामकाज चालविणे.—(१) अधिष्ठाता किंवा त्याच्या अनुपस्थितीत जे उपस्थित आहेत अशा सदस्यांनी त्यांच्यामधून निवडून दिलेली व्यक्ती बैठकीचे अध्यक्षपद भूषवील.

(२) विद्याशाखेच्या बैठकीतील कामकाज, त्या प्रयोजनार्थ निर्गमित केलेल्या कार्यसूची अनुसार चालविले जाईल आणि बैठकीमध्ये अन्यथा ठरविले नसेल तर, कार्यसूचीवर ठेवले गेलेले विविध प्रस्ताव, त्याचक्रमाने विचारात घेण्यात येतील.

(३) कार्यसूचीतील सर्व प्रस्तावांवर, उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेतला जाईल. अध्यक्षाकडे एक मत असेल. समसमान मते पडल्यास, त्याबाबतीत, अध्यक्षाचे मत निर्णायक असेल.

३०. बैठकीची कार्यवृत्ते.—(१) संबंधित विभागाचा किंवा युनिटचा अधिकारी विद्याशाखेची बैठक संपन्न झाल्यावर लगेचच तिचे कार्यवृत्त तयार करील व अध्यक्षाच्या मंजुरीसाठी त्याला सादर करील.

(२) अध्यक्षांकडून कार्यवृत्तास मंजुरी मिळाल्यावर, संबंधित अधिकारी विद्या शाळेच्या ठरावांच्या अंमलबजावणीची कार्यवाही करतील.

(३) ठरावांवर केल्या गेलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल विद्याशाखेला तिच्या पुढील बैठकीमध्ये देण्यात येईल

अधिष्ठाता मंडळ

३१. बैठकी.—अधिष्ठाता मंडळाची बैठक वर्षातून किमान चार वेळा आणि जेव्हा आवश्यक असेल तेव्हा घेण्यात येईल.

३२. बैठकीची नोटीस.—संचालक, नवोपक्रम, नवसंशोधन आणि साहचर्य बैठकीच्या दिनांकाच्या कमीतकमी आठ पूर्ण दिवस अगोदर अधिष्ठाता मंडळाच्या सर्व सदस्यांना बैठकीची नोटीस तिच्या कार्यसूचीसह निर्गमित करील.

३३. गणपूर्ती.—अधिष्ठाता मंडळाच्या बैठकीसाठीची गणपूर्ती ही, विद्यमान सदस्यांच्या संख्येच्या एक-तृतीयांश इतकी असेल. गणपूर्ती होत नसेल तर, अध्यक्ष, बैठक तहकूब करून त्याच दिवशी किंवा नंतरच्या दिनांकास घेईल आणि अशा तहकूब करून नंतर घेण्यात येणाऱ्या बैठकीसाठी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही. अशा पुढे चालू ठेवलेल्या बैठकीच्या पुढील दिवशी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही.

३४. कामकाज चालविणे.—(१) प्र-कुलगुरु किंवा त्याच्या अनुपस्थितीत जे उपस्थित आहेत अशा सदस्यांनी त्यांच्यामधून निवडून दिलेली व्यक्ती बैठकीचे अध्यक्षपद भूषवील.

(२) अधिष्ठाता मंडळाच्या बैठकीतील कामकाज त्या प्रयोजनार्थ निर्गमित केलेल्या कार्यसूचीअनुसार चालविले जाईल आणि बैठकीमध्ये अन्यथा ठरविले नसेल तर, कार्यसूचीवर ठेवले गेलेले विविध प्रस्ताव, त्याचक्रमाने विचारात घेण्यात येतील.

(३) कार्यसूचीतील सर्व प्रस्तावांवर,उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेतला जाईल. अध्यक्षाकडे एक मत असेल समसमान मते पडल्यास त्याबाबतीत, अध्यक्षाचे मत निर्णायक असेल.

(४) अधिष्ठाता मंडळाचा निर्णय हा, ठरावाच्या स्वरूपात नोंदवला जाईल.

३५. बैठकीची कार्यवृत्ते.—(१) संचालक, नवोपक्रम, नवसंशोधन आणि साहचार्य, बैठक संपझ झाल्यावर लगेचच अधिष्ठाता मंडळाच्या बैठकीचे कार्यवृत्त तयार करील व अध्यक्षाच्या मंजुरीसाठी त्याला सादर करील.

(२) अध्यक्षांकडून कार्यवृत्तास मंजुरी मिळाल्यावर, संबंधित अधिकाऱ्यास अधिष्ठाता मंडळाच्या ठरावांच्या अंमलबजावणीची कार्यवाही करता येईल.

(३) ठरावांवर केल्या गेलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल अधिष्ठाता मंडळाला त्याच्या पुढील बैठकीमध्ये देण्यात येईल.

विद्यापीठ उप-परिसर मंडळ

३६. बैठकी.—विद्यापीठ उप-परिसर मंडळाची बैठक वर्षातून किमान चार वेळा आणि जेव्हा आवश्यक असेल तेव्हा घेण्यात येईल.

३७. बैठकीची नोटीस.—संबंधित विभागाचा किंवा युनिटचा अधिकारी, बैठकीच्या दिनांकाच्या कमीतकमी आठ पूर्ण दिवस अगोदर विद्यापीठ उप-परिसर मंडळाच्या बैठकीची नोटीस सर्व सदस्यांना तिच्या कार्यसूचीसह निर्गमित करील.

३८. गणपूर्ती.—विद्यापीठ उप-परिसर मंडळाच्या बैठकीसाठीची गणपूर्ती ही, विद्यमान सदस्यांच्या संख्येच्या एक-तृतीयांश इतकी असेल. गणपूर्ती होत नसेल तर, अध्यक्ष, बैठक तहकूब करून त्याच दिवशी किंवा नंतरच्या दिनांकास घेईल आणि अशा तहकूब करून नंतर घेण्यात येणाऱ्या बैठकीसाठी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही. अशा पुढे चालू ठेवलेल्या बैठकीच्या पुढील दिवशी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही.

३९. कामकाज चालविणे.—(१) प्र-कुलगुरु किंवा त्याच्या अनुपस्थितीत जे उपस्थित आहेत अशा सदस्यांनी निवडून दिलेल्या अधिष्ठात्यांपैकी एक अधिष्ठाता बैठकीचे अध्यक्षपद भूषवील.

(२) विद्यापीठ उप-परिसर मंडळाच्या बैठकीतील कामकाज, त्या प्रयोजनार्थ निर्गमित केलेल्या कार्यसूचीअनुसार चालविले जाईल आणि बैठकीमध्ये अन्यथा ठरविले नसेल तर, कार्यसूचीवर ठेवले गेलेले विविध प्रस्ताव, त्याच क्रमाने विचारात घेण्यात येतील.

(३) कार्यसूचीतील सर्व प्रस्तावांवर,उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेतला जाईल. अध्यक्षाकडे एक मत असेल. समसमान मते पडल्यास त्याबाबतीत, अध्यक्षाचे मत निर्णायक असेल.

४०. बैठकीची कार्यवृत्ते.—(१) बैठक संपझ झाल्यावर लगेचच विद्यापीठ उप-परिसर मंडळाच्या बैठकीचे कार्यवृत्त तयार केले जाईल व मंजुरीसाठी अध्यक्षाला सादर केले जाईल.

(२) अध्यक्षांकडून कार्यवृत्तास मंजुरी मिळाल्यावर, संबंधित अधिकारी विद्यापीठ उप-परिसर मंडळाच्या ठरावांच्या अंमलबजावणीची कार्यवाही करतील.

(३) ठरावांवर केल्या गेलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल विद्यापीठ उप-परिसर मंडळाला पुढील बैठकीमध्ये देण्यात येईल.

अभ्यास मंडळ

४१. बैठकी.—अभ्यास मंडळाची बैठक वर्षातून किमान चार वेळा आणि जेव्हा आवश्यक असेल तेव्हा घेण्यात येईल.

४२. बैठकीची नोटीस.—संबंधित विभागाचा किंवा युनिटचा अधिकारी, बैठकीच्या दिनांकाच्या कमीतकमी आठ पूर्ण दिवस अगोदर अभ्यास मंडळाच्या बैठकीची नोटीस सर्व सदस्यांना कार्यसूचीसह निर्गमित करील.

४३. गणपूर्ती.—अभ्यास मंडळाच्या बैठकीसाठीची गणपूर्ती ही, विद्यमान सदस्यांच्या संख्येच्या एक-तृतीयांश इतकी असेल. गणपूर्ती होत नसेल तर, अध्यक्ष, बैठक तहकूब करून त्याच दिवशी किंवा नंतरच्या दिनांकास घेईल आणि अशा तहकूब करून नंतर घेण्यात येणाऱ्या बैठकीसाठी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही. अशा पुढे चालू ठेवलेल्या बैठकीच्या पुढील दिवशी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही.

४४. अध्यक्षाची निवड.—अभ्यास मंडळाचा अध्यक्ष, मंडळाच्या सदस्यांमधून मंडळाच्या सदस्यांकडून अभ्यासमंडळावर अधिनियमाच्या कलम ४० च्या पोट-कलम (२) च्या खंड (घ) च्या परंतूकानुसार सदस्य स्वीकृत करण्यापूर्वी प्रथम बैठकीमध्ये निवडण्यात येतील.

४५. स्वीकृत करणे.—अधिनियमाच्या कलम ४० च्या पोट-कलम (२) च्या खंड (क) च्या परंतुकानुसार, स्वीकृती ही, अभ्यास मंडळाच्या अध्यक्षाच्या निवडणुकीआधी पहिल्या बैठकीत करण्यात येईल.

४६. कामकाज चालविणे.—(१) अध्यक्ष किंवा त्याच्या अनुपस्थितीत जे उपस्थित आहेत त्या सदस्यांनी त्यांच्यामधून निवडून दिलेली व्यक्ती बैठकीचे अध्यक्षपद भूषवील.

(२) कोणत्याही दोन किंवा अधिक मंडळांना बैठक घेता येईल आणि त्या दोघांच्या किंवा सर्वांच्या कार्यक्षेत्रात येणाऱ्या कोणत्याही बाबींवर सहमतीने कार्य करता येईल आणि संयुक्त अहवाल देता येईल आणि विद्यापरिषदेच्या किंवा व्यवस्थापन परिषदेच्या विनंतीवरून ते तसे करतील. मंडळाच्या संयुक्त बैठकीची गणपूर्ती ही, प्रतिनिधित्व केलेल्या प्रत्येक मंडळाच्या संपूर्ण गणपूर्तीसह असेल, उपस्थित सदस्यांची एकाहून अधिक स्वतंत्र गणपूर्ती म्हणून गणना करण्यात येणार नाही. संयुक्त बैठकीमध्ये अभ्यास मंडळाचा अध्यक्ष म्हणून एकाची निवड करण्यात येईल.

(३) कार्यसूचीतील सर्व प्रस्तावांवर, उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेतला जाईल. अध्यक्षाकडे एक मत असेल. समसमान मते पडल्यास त्याबाबतीत, अध्यक्षाचे मत निर्णायक असेल.

४७. बैठकीची कार्यवृत्ते.—बैठक संपन्न झाल्यावर लगेचच अभ्यास मंडळाच्या बैठकीचे कार्यवृत्त तयार केले जाईल व अध्यक्षाच्या मंजुरीसाठी त्याला सादर केले जाईल.

(२) अध्यक्षाकडून कार्यवृत्तास मंजुरी मिळाल्यावर, संबंधित अधिकारी अभ्यास मंडळाच्या ठरावांच्या अंमलबजावणीची कार्यवाही करतील.

विद्यापीठ विभाग व आंतरविद्याशाखा अभ्यास मंडळ

४८. बैठकी.—विद्यापीठ विभाग व आंतरविद्याशाखा अभ्यास मंडळाची बैठक वर्षातून किमान तीन वेळा आणि इतर वेळी जेव्हा अध्यक्ष बोलावील तेव्हा घेण्यात येईल.

४९. बैठकीची नोटीस.—बैठकीच्या दिनांकाच्या कमीतकमी आठ पूर्ण दिवस अगोदर बैठकीची नोटीस कार्यसूचीसह सर्व सदस्यांना देण्यात येईल.

५०. गणपूर्ती.—विद्यापीठ विभाग व आंतरविद्याशाखा अभ्यास मंडळाच्या बैठकीसाठीची गणपूर्ती ही, विद्यमान सदस्यांच्या संख्येच्या एक-तृतीयांश इतकी असेल. गणपूर्ती होत नसेल तर, अध्यक्ष, बैठक तहकूब करून त्याच दिवशी किंवा नंतरच्या दिनांकास घेईल आणि अशा तहकूब करून नंतर घेण्यात येणाऱ्या बैठकीसाठी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही. अशा पुढे चालू ठेवलेल्या बैठकीच्या पुढील दिवशी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही.

५१. कामकाज चालविणे.—(१) प्र-कुलगुरु अध्यक्ष असेल किंवा त्याच्या अनुपस्थितीत जे उपस्थित आहेत अशा सदस्यांनी निवडून दिलेल्या अधिष्ठात्यांपैकी एक अधिष्ठाता बैठकीचे अध्यक्षस्थान भूषवील.

(२) कार्यसूचीतील सर्व प्रस्तावांवर, उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेतला जाईल. अध्यक्षाकडे एक मत असेल. सम समान मते पडल्यास त्या बाबतीत, अध्यक्षाचे मत निर्णायक असेल.

५२. बैठकीची कार्यवृत्ते.—(१) विद्यापीठ विभाग व आंतरविद्याशाखा अभ्यास मंडळाची बैठक संपन्न झाल्यावर लगेचच तिचे कार्यवृत्त तयार केले जाईल व अध्यक्षाच्या मंजुरीसाठी त्याला सादर केले जाईल.
अध्यक्षाकडून कार्यवृत्तास मंजुरी मिळाल्यावर, संबंधित अधिकारी विद्यापीठ विभाग व आंतरविद्याशाखा अभ्यास मंडळाच्या ठरावांच्या अंमलबजावणीची कार्यवाही करतील.

महाविद्यालयांतील पदव्युत्तर शिक्षण मंडळ

५३. बैठकी.—महाविद्यालयांतील पदव्युत्तर शिक्षण मंडळाची बैठक वर्षातून किमान चार वेळा घेण्यात येईल, त्यापैकी दोन बैठका प्रत्येक वर्षाच्या सप्टेंबर किंवा जानेवारी महिन्यांमध्ये घेणे आवश्यक असेल.

५४. बैठकीची नोटीस.—बैठकीच्या दिनांकाच्या कमीतकमी आठ पूर्ण दिवस अगोदर बैठकीची नोटीस कार्यसूचीसह महाविद्यालयांतील पदव्युत्तर शिक्षण मंडळाच्या सर्व सदस्यांना दिली जाईल.

५५. गणपूर्ती.—महाविद्यालयातील पदव्युत्तर शिक्षण मंडळाच्या बैठकीसाठीची गणपूर्ती ही, विद्यमान सदस्यांच्या संख्येच्या एक-तृतीयांश इतकी असेल. गणपूर्ती होत नसेल तर, अध्यक्ष, बैठक तहकूब करून त्याच दिवशी किंवा नंतरच्या दिनांकास घेईल आणि अशा तहकूब करून नंतर घेण्यात येणाऱ्या बैठकीसाठी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही. अशा पुढे चालू ठेवलेल्या बैठकीच्या पुढील दिवशी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही.

५६. कामकाज चालविणे.—(१) प्र-कुलगुरु अध्यक्ष असेल किंवा त्याच्या अनुपस्थितीत जे उपस्थित आहेत अशा सदस्यांनी निवडून दिलेल्या अधिष्ठात्यांपैकी एक अधिष्ठाता बैठकीचे अध्यक्षस्थान भूषवील.

(२) कार्यसूचीतील सर्व प्रस्तावांवर, उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेतला जाईल.अध्यक्षाकडे एक मत असेल. समसमान मते पडल्यास त्या बाबतीत, अध्यक्षाचे मत निर्णायक असेल.

५७. बैठकीची कार्यवृत्ते.—(१) महाविद्यालयातील पदव्युत्तर शिक्षण मंडळाची बैठक संपझ झाल्यावर लगेचच तिचे कार्यवृत्त तयार केले जाईल व अध्यक्षाच्या मंजुरीसाठी त्याला सादर केले जाईल.

(२) अध्यक्षाकडून कार्यवृत्तास मंजुरी मिळाल्यावर, संबंधित अधिकारी, महाविद्यालयातील पदव्युत्तर शिक्षण मंडळाच्या ठरावांच्या अंमलबजावणीची कार्यवाही करतील.

आजीवन अध्ययन व विस्तार मंडळ

५८. बैठकी.—आजीवन अध्ययन व विस्तार मंडळाची बैठक वर्षातून किमान दोन वेळा घेण्यात येईल.

५९. बैठकीची नोटीस.—बैठकीच्या दिनांकाच्या कमीतकमी आठ पूर्ण दिवस अगोदर बैठकीची नोटीस कार्यसूचीसह आजीवन अध्ययन व विस्तार मंडळाच्या सर्व सदस्यांना देण्यात येईल.

६०. गणपूर्ती.—आजीवन अध्ययन व विस्तार मंडळाच्या बैठकीसाठीची गणपूर्ती ही, विद्यमान सदस्यांच्या संख्येच्या एक-तृतीयांश इतकी असेल. गणपूर्ती होत नसेल तर, अध्यक्ष, बैठक तहकूब करून त्याच दिवशी किंवा नंतरच्या दिनांकास घेईल आणि अशा तहकूब करून नंतर घेण्यात येणाऱ्या बैठकीसाठी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही. अशा पुढे चालू ठेवलेल्या बैठकीच्या पुढील दिवशी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही.

६१. कामकाज चालविणे.—(१) कुलगुरु अध्यक्ष असेल किंवा त्याच्या अनुपस्थितीत प्र-कुलगुरु आणि दोघांच्याही अनुपस्थितीत जे उपस्थित आहेत अशा सदस्यांनी त्यांच्यामधून निवडून दिलेली व्यक्ती बैठकीचे अध्यक्षपद भूषवील.

(२) कार्यसूचीतील सर्व प्रस्तावांवर, उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेतला जाईल.अध्यक्षाकडे एक मत असेल. समसमान मते पडल्यास त्या बाबतीत, अध्यक्षाचे मत निर्णायक असेल.

६२. बैठकीची कार्यवृत्ते.—(१) आजीवन अध्ययन व विस्तार मंडळाची बैठक संपझ झाल्यावर लगेचच तिचे कार्यवृत्त तयार केले जाईल व अध्यक्षाच्या मंजुरीसाठी त्याला सादर केले जाईल.

(२) अध्यक्षाकडून कार्यवृत्तास मंजुरी मिळाल्यावर, संबंधित अधिकारी आजीवन अध्ययन व विस्तार मंडळाच्या ठरावाच्या अंमलबजावणीची कार्यवाही करतील.

परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ

६३. बैठकी.—परीक्षा व मूल्यमापन मंडळाची बैठक वर्षातून किमान दोन वेळा घेण्यात येईल.

६४. बैठकीची नोटीस.—बैठकीच्या दिनांकाच्या कमीतकमी आठ पूर्ण दिवस अगोदर परीक्षा व मूल्यमापन मंडळाच्या सर्व सदस्यांना बैठकीची नोटीस कार्यसूचीसह दिली जाईल.

६५. गणपूर्ती.—परीक्षा व मूल्यमापन मंडळाच्या बैठकीसाठीची गणपूर्ती ही, विद्यमान सदस्यांच्या संख्येच्या एक-तृतीयांश इतकी असेल. गणपूर्ती होत नसेल तर, अध्यक्ष, बैठक तहकूब करून त्याच दिवशी किंवा नंतरच्या दिनांकास घेईल आणि अशा तहकूब करून नंतर घेण्यात येणाऱ्या बैठकीसाठी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही. अशा पुढे चालू ठेवलेल्या बैठकीच्या पुढील दिवशी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही.

६६. कामकाज चालविणे.—(१) कुलगुरु अध्यक्ष असेल किंवा त्याच्या अनुपस्थितीत प्र-कुलगुरु आणि दोघांच्याही अनुपस्थितीत जे उपस्थित आहेत अशा सदस्यांनी त्यांच्यामधून निवडून दिलेली व्यक्ती बैठकीचे अध्यक्षपद भूषवील.

(२) कार्यसूचीतील सर्व प्रस्तावांवर, उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेतला जाईल. अध्यक्षाकडे एक मत असेल. समसमान मते पडल्यास त्या बाबतीत, अध्यक्षाचे मत निर्णायक असेल.

(३) परीक्षा व मूल्यमापन मंडळाचा निर्णय हा ठरावाच्या स्वरूपात नोंदवला जाईल. त्या ठरावामध्ये विमर्श व चर्चा यांचा समावेश असणार नाही. तथापि, सदस्याने/ सदस्यांनी भिन्न मताची नोंद करण्यात यावी अशी विनिर्देशपूर्वक मागणी केली असेल अशा कोणत्याही भिन्न मताची नोंद घेतली जाईल.

६७. बैठकीची कार्यवृत्ते .—(१) परीक्षा व मूल्यमापन मंडळाची बैठक संपन्न झाल्यावर लगेचच तिचे कार्यवृत्त तयार केले जाईल व अध्यक्षाच्या मंजुरीसाठी त्याला सादर केले जाईल.

(२) अध्यक्षाकडून कार्यवृत्तास मंजुरी मिळाल्यावर, संबंधित अधिकारी परीक्षा व मूल्यमापन मंडळाच्या ठरावांच्या अंमलबजावणीची कार्यवाही करतील.

(३) ठरावांवर केल्या गेलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल परीक्षा व मूल्यमापन मंडळाला पुढील बैठकीमध्ये देण्यात येईल.

माहिती तंत्रज्ञान मंडळ

६८. बैठकी .—माहिती तंत्रज्ञान मंडळाची बैठक वर्षातून किमान तीन वेळा घेण्यात येईल.

६९. बैठकीची नोटीस .—बैठकीच्या दिनांकाच्या कमीत कमी आठ पूर्ण दिवस अगोदर माहिती तंत्रज्ञान मंडळाच्या सर्व सदस्यांना बैठकीची नोटीस कार्यवृत्तासह देण्यात येईल.

७०. गणपूर्ती .—माहिती तंत्रज्ञान मंडळाच्या बैठकीसाठीची गणपूर्ती ही, विद्यमान सदस्यांच्या संख्येच्या एक-तृतीयांश इतकी असेल. गणपूर्ती होत नसेल तर, अध्यक्ष, बैठक तहकूब करून त्याच दिवशी किंवा नंतरच्या दिनांकास घेईल आणि अशा तहकूब करून नंतर घेण्यात येणाऱ्या बैठकीसाठी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही. अशा पुढे चालू ठेवलेल्या बैठकीच्या पुढील दिवशी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही.

७१. कामकाज चालविणे .—(१) कुलगुरु अध्यक्ष असेल किंवा त्याच्या अनुपस्थितीत प्र-कुलगुरु आणि दोघांच्याही अनुपस्थितीत, जे उपस्थित आहेत अशा सदस्यांनी त्यांच्यामधून निवडून दिलेली व्यक्ती बैठकीचे अध्यक्षपद भूषवील.

(२) कार्यसूचीतील सर्व प्रस्तावांवर, उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेतला जाईल. अध्यक्षाकडे एक मत असेल. समसमान मते पडल्यास त्या बाबतीत, अध्यक्षाचे मत निर्णायक असेल.

७२. बैठकीची कार्यवृत्ते .—(१) माहिती तंत्रज्ञान मंडळाची बैठक संपन्न झाल्यावर लगेचच तिचे कार्यवृत्त तयार केले जाईल व अध्यक्षाच्या मंजुरीसाठी त्याला सादर केले जाईल.

(२) अध्यक्षाकडून कार्यवृत्तास मंजुरी मिळाल्यावर, संबंधित अधिकारी तंत्रज्ञान मंडळाच्या ठरावांच्या अंमलबजावणीची कार्यवाही करतील.

(३) ठरावांवर केल्या गेलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल माहिती तंत्रज्ञान मंडळाला पुढील बैठकीमध्ये देण्यात येईल.

राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय साहचर्य मंडळ

७३. बैठकी .—राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय मंडळाची बैठक वर्षातून किमान तीन वेळा घेण्यात येईल.

७४. बैठकीची नोटीस :—बैठकीच्या दिनांकाच्या कमीत कमी आठ पूर्ण दिवस अगोदर राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय साहचर्य मंडळाच्या सर्व सदस्यांना बैठकीची नोटीस कार्यसूचीसह देण्यात येईल.

७५. गणपूर्ती .—राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय साहचर्य मंडळाच्या बैठकीची गणपूर्ती ही, विद्यमान सदस्यांच्या संख्येच्या एक-तृतीयांश इतकी असेल. गणपूर्ती होत नसेल तर, अध्यक्ष, बैठक तहकूब करून त्याच दिवशी किंवा नंतरच्या दिनांकास घेईल आणि अशा तहकूब करून नंतर घेण्यात येणाऱ्या बैठकीसाठी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही. अशा पुढे चालू ठेवलेल्या बैठकीच्या पुढील दिवशी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही.

७६. कामकाज चालविणे .—(१) कुलगुरु अध्यक्ष असेल किंवा त्याच्या अनुपस्थितीत प्र-कुलगुरु आणि दोघांच्याही अनुपस्थितीत, जे उपस्थित आहेत अशा सदस्यांनी त्यांच्यामधून निवडून दिलेली व्यक्ती बैठकीची अध्यक्षपद भूषवील.

(२) कार्यसूचीतील सर्व प्रस्तावांवर उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेतला जाईल. अध्यक्षाकडे एक मत असेल. समसमान मते पडल्यास त्या बाबतीत, अध्यक्षाचे मत निर्णायक असेल.

७७. बैठकीची कार्यवृत्ते .—(१) राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय साहचर्य मंडळाची बैठक संपन्न झाल्यावर लगेचच तिचे कार्यवृत्त तयार केले जाईल व अध्यक्षाच्या मंजुरीसाठी त्याला सादर केले जाईल.

(२) अध्यक्षाकडून कार्यवृत्तास मंजुरी मिळाल्यावर, संबंधित अधिकारी राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय साहचर्य मंडळाच्या ठरावांच्या अंमलबजावणीची कार्यवाही करतील.

(३) ठरावांवर केल्या गेलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय साहचर्य मंडळाला पुढील बैठकीमध्ये देण्यात येईल.

नवोपक्रम, नवसंशोधन व उपक्रम मंडळ

७८. बैठकी .—नवोपक्रम, नवसंशोधन व उपक्रम मंडळाची बैठक वर्षातून किमान दोन वेळा घेण्यात येईल.

७९. बैठकीची नोटीस .—बैठकीच्या दिनांकाच्या कमीत कमी आठ पूर्ण दिवस अगोदर नवोपक्रम, नवसंशोधन व उपक्रम मंडळाच्या सर्व सदस्यांना बैठकीचे नोटीस कार्यवृत्तासह देण्यात येईल.

८०. गणपूर्ती .—नवोपक्रम, नवसंशोधन व उपक्रम मंडळाच्या बैठकीसाठीची गणपूर्ती ही, विद्यमान सदस्यांच्या संख्येच्या एक-तृतीयांश इतकी असेल. गणपूर्ती होत नसेल तर, अध्यक्ष, बैठक तहकूब करून त्याच दिवशी किंवा नंतरच्या दिनांकास घेईल आणि अशा तहकूब करून नंतर घेण्यात येणाऱ्या बैठकीसाठी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही. अशा पुढे चालू ठेवलेल्या बैठकीच्या पुढील दिवशी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही.

८१. कामकाज चालविणे .—(१) कुलगुरु अध्यक्ष असेल किंवा त्याच्या अनुपस्थितीत प्र-कुलगुरु आणि दोघांच्याही अनुपस्थितीत, जे उपस्थित आहेत अशा सदस्यांनी त्यांच्यामधून निवडून दिलेली व्यक्ती बैठकीचे अध्यक्षपद भूषवील.

(२) कार्यसूचीतील सर्व प्रस्तावांवर, उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेतला जाईल. अध्यक्षाकडे एक मत असेल. समसमान मते पडल्यास त्या बाबतीत, अध्यक्षाचे मत निर्णायक असेल.

८२. बैठकीची कार्यवृत्ते .—(१) नवोपक्रम, नवसंशोधन व उपक्रम मंडळाची बैठक संपल्या झाल्यावर लगेचच तिचे कार्यवृत्त तयार करण्यात येईल व अध्यक्षाच्या मंजुरीसाठी त्याला सादर केले जाईल.

(२) अध्यक्षाकडून कार्यवृत्तास मंजुरी मिळाल्यावर, संबंधित अधिकारी नवोपक्रम, नवसंशोधन व उपक्रम मंडळाच्या अंमलबजावणीची कार्यवाही करतील.

(३) ठरावांवर केल्या गेलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल नवोपक्रम, नवसंशोधन व उपक्रम मंडळाला पुढील बैठकीमध्ये देण्यात येईल.

विद्यार्थी विकास मंडळ

८३. बैठकी .—विद्यार्थी विकास मंडळाची बैठक वर्षातून किमान दोन वेळा आणि अध्यक्षाकडून बोलाविण्यात येईल अशा इतर वेळी घेण्यात येईल.

८४. बैठकीची नोटीस .—संचालक, विद्यार्थी विकास बैठकीच्या दिनांकाच्या कमीत कमी आठ पूर्ण दिवस अगोदर बैठकीची नोटीस तिच्या कार्यसूचीसह सर्व सदस्यांना निर्गमित करील.

८५. गणपूर्ती .—विद्यार्थी विकास मंडळाच्या बैठकीसाठीची गणपूर्ती ही, विद्यमान सदस्यांच्या संख्येच्या एक-तृतीयांश इतकी असेल. गणपूर्ती होत नसेल तर, अध्यक्ष, बैठक तहकूब करून त्याच दिवशी किंवा नंतरच्या दिनांकास घेईल आणि अशा तहकूब करून नंतर घेण्यात येणाऱ्या बैठकीसाठी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही. अशा पुढे चालू ठेवलेल्या बैठकीच्या पुढील दिवशी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही.

८६. कामकाज चालविणे .—(१) कुलगुरु अध्यक्ष असेल किंवा त्याच्या अनुपस्थितीत प्र-कुलगुरु आणि दोघांच्याही अनुपस्थितीत, जे उपस्थित आहेत अशा सदस्यांनी त्यांच्यामधून निवडून दिलेली व्यक्ती बैठकीचे अध्यक्षपद भूषवील.

(२) कार्यसूचीतील सर्व प्रस्तावांवर उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेतला जाईल. अध्यक्षाकडे एक मत असेल. समसमान मते पडल्यास त्या बाबतीत, अध्यक्षाचे मत निर्णायक असेल.

८७. बैठकीची कार्यवृत्ते .—(१) संचालक, विद्यार्थी विकास बैठक संपल्या झाल्यावर लगेचच तिचे कार्यवृत्त तयार करील व अध्यक्षाच्या मंजुरीसाठी त्याला सादर केले जाईल.

(२) अध्यक्षाकडून कार्यवृत्तास मंजुरी मिळाल्यावर, संबंधित अधिकारी, विद्यार्थी विकास मंडळाच्या ठरावांच्या अंमलबजावणीची कार्यवाही करतील.

(३) ठरावांवर केल्या गेलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल विद्यार्थी विकास मंडळाला पुढील बैठकीमध्ये देण्यात येईल.

क्रीडा व शारीरिक शिक्षण मंडळ

८८. बैठकी .—क्रीडा व शारीरिक शिक्षण मंडळाची बैठक वर्षातून किमान चार वेळा आणि अध्यक्षाकडून बोलविण्यात येईल अशा इतर वेळी घेण्यात येईल.

८९. बैठकीची नोटीस .—संचालक, क्रीडा व शारीरिक शिक्षण बैठकीच्या दिनांकाच्या कमीत कमी आठ पूर्ण दिवस अगोदर क्रीडा व शारीरिक शिक्षण मंडळाच्या बैठकीची नोटीस, बैठकीच्या कार्यसूचीसह सर्व सदस्यांना निर्गमित करील.

९०. गणपूर्ती .—क्रीडा व शारीरिक शिक्षण मंडळाच्या बैठकीसाठीची गणपूर्ती ही, विद्यमान सदस्यांच्या संख्येच्या एक-तृतीयांश इतकी असेल. गणपूर्ती होत नसेल तर, अध्यक्ष, बैठक तहकूब करून त्याच दिवशी किंवा नंतरच्या दिनांकास घेईल आणि अशा तहकूब करून नंतर घेण्यात येणाऱ्या बैठकीसाठी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही. अशा पुढे चालू ठेवलेल्या बैठकीच्या पुढील दिवशी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही.

९१. कामकाज चालविणे .—(१) कुलगुरु हा अध्यक्ष असेल किंवा त्याच्या अनुपस्थितीत प्र-कुलगुरु आणि दोघांच्याही अनुपस्थितीत, जे उपस्थित आहेत अशा सदस्यांनी त्यांच्यामधून निवडून दिलेली व्यक्ती बैठकीचे अध्यक्षपद भूषवील.

(२) कार्यसूचीतील सर्व प्रस्तावांवर उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेतला जाईल. अध्यक्षाकडे एक मत असेल. समसमान मते पडल्यास त्या बाबतीत, अध्यक्षाचे मत निर्णायक असेल.

९२. बैठकीची कार्यवृत्ते .—(१) क्रीडा व शारीरिक शिक्षण मंडळाच्या बैठकीचे कार्यवृत्त, बैठक संपल्यानंतर लगेच तयार करण्यात येईल आणि ते अध्यक्षाच्या मान्यतेसाठी त्याला सादर केले जाईल.

(२) अध्यक्षाकडून कार्यवृत्तास मंजुरी मिळाल्यावर, संबंधित अधिकारी क्रीडा व शारीरिक शिक्षण मंडळाच्या ठरावांच्या अंमलबजावणीची कार्यवाही करतील.

संशोधन मंडळ

९३. बैठकी .—संशोधन मंडळाची बैठक वर्षातून किमान तीन वेळा आणि अध्यक्षाकडून बोलाविण्यात येईल अशा इतर वेळी घेण्यात येईल.

९४. बैठकीची नोटीस .—संचालक, नवोपक्रम, नवसंशोधन व साहचर्य मंडळ बैठकीच्या दिनांकाच्या कमीत कमी आठ पूर्ण दिवस अगोदर संशोधन मंडळाच्या सर्व सदस्यांना बैठकीची नोटीस तिच्या कार्यसूचीसह निर्गमित करील.

९५. गणपूर्ती .—संशोधन मंडळाच्या बैठकीसाठीची गणपूर्ती ही, विद्यमान सदस्यांच्या संख्येच्या एक-तृतीयांश इतकी असेल. गणपूर्ती होत नसेल तर, अध्यक्ष, बैठक तहकूब करून त्याच दिवशी किंवा नंतरच्या दिनांकास घेईल आणि अशा तहकूब करून नंतर घेण्यात येणाऱ्या बैठकीसाठी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही. अशा पुढे चालू ठेवलेल्या बैठकीच्या पुढील दिवशी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही.

९६. कामकाज चालविणे .—(१) कुलगुरु अध्यक्ष असेल किंवा त्याच्या अनुपस्थितीत प्र-कुलगुरु आणि दोघांच्याही अनुपस्थितीत, जे उपस्थित आहेत अशा सदस्यांनी त्यांच्यामधून निवडून दिलेली व्यक्ती बैठकीचे अध्यक्षपद भूषवील.

(२) कार्यसूचीतील सर्व प्रस्तावांवर उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेतला जाईल. अध्यक्षाकडे एक मत असेल. समसमान मते पडल्यास त्या बाबतीत, अध्यक्षाचे मत निर्णायक असेल

९७. बैठकीची कार्यवृत्ते .—(१) संशोधन मंडळाची बैठक संपन्न झाल्यावर लगेचच तिचे कार्यवृत्त तयार केले जाईल व अध्यक्षाच्या मंजुरीसाठी त्याला सादर केले जाईल.

(२) अध्यक्षाकडून कार्यवृत्तास मंजुरी मिळाल्यावर, संबंधित अधिकारी संशोधन मंडळाच्या ठरावांच्या अंमलबजावणीची कार्यवाही करतील.

(३) ठरावांवर केल्या गेलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल संशोधन मंडळाच्या पुढील बैठकीमध्ये देण्यात येईल.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सिध्दार्थ खरात,
शासनाचे सह सचिव.

HIGHER AND TECHNICAL EDUCATION DEPARTMENT

Madama Cama Marg, Hutatma Rajguru Chowk, Mantralaya,
Mumbai 400 032, dated the 15th February 2019

NOTIFICATION

Maharashtra Public Universities Act, 2016.

No. Parini-2018/CR-89/Vishi-2.—In exercise of the powers conferred by sub-section (*10*) of section 72 read with sub-section (*5*) of section 71 of the Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah. Act. No. VI of 2017), the Government of Maharashtra hereby, prescribes the uniform Statute relating to procedure for conduct of business at the meetings of authorities of the university, namely :—

UNIFORM STATUTE NO. 4 OF 2019.

1. *Short title*.—This Statute may be called the Maharashtra Public Universities (Procedure for conduct of business at the meetings of authorities of the university) Uniform Statute, 2019.

SENATE

2. *Notices*.—(*1*) The Registrar shall send to the members of the Senate the notice of meeting at least forty clear days before the date of the meeting.

(*2*) All questions addressed to the Vice-Chancellor shall be submitted, in writing, to the Registrar at least thirty clear days before the date fixed for the meeting of the Senate.

(*3*) Twenty-five clear days before the date fixed for a meeting, the Registrar shall forward to each member of the Senate an agenda of the meeting.

(*4*) Notice in writing of the proposed amendment in the proposal shall be forwarded so as to reach the Registrar fifteen clear days before the date of the meeting:

Provided however that, the Chairperson may permit the amendment to the proposal to meet legal defect when such proposal is being discussed in the meeting of the Senate.

(*5*) The Registrar shall, five clear days before the date of the meeting, forward to each member of the Senate an agenda including all proposals and amendments. No proposal or amendment, of which such notice has not been given, shall be put to the meeting other than a motion for dissolution, adjournment or suspension of the meeting for passing to the next business on the statement, for referring the matter under consideration to the Management Council, Academic Council or Faculty for report, or an amendment accepted by the Chairperson.

("Clear days" means days excluding the day of issue of notice of the meeting and the day of the meeting.)

3. *Meetings*.—(*1*) The Senate shall meet at least twice a year on the dates to be fixed by the Chancellor. The meeting to be held in the month of March every year shall be the annual meeting of the Senate. The second meeting of the Senate shall generally be convened within a period of eight months from the date of the annual meeting. The annual meeting shall be held before 15th March every year.

(*2*) The Chancellor, or in his absence the Vice-Chancellor, or in the absence of both, the Pro-Vice Chancellor or in absence of all of the above, the member elected by the members present at the meeting, shall preside at the meetings of the Senate.

(*3*) Such proposals and amendments only as lie within the powers of the University under the Act shall be entertained and debated in the Senate including recommendations concerning the University education.

4. *Quorum.*—The quorum for the meeting of the Senate shall be one-third of the number of the sitting members. If there is no quorum at the commencement of a meeting, the Chairperson shall adjourn the meeting for half an hour. Such adjournment shall be recorded by the Registrar under the signature of the Chairperson. No quorum shall be necessary for such adjourned meeting. No quorum shall be necessary on the following day of the continued meeting. Proceedings of the meeting shall be audio recorded.

5. *Order of Business.*—(*1*) Each member, before he takes his place, shall register his attendance in a book placed for the purpose at the entrance of place of meeting.

(*2*) The order of business of a meeting of Senate shall be as follows, unless the Chairperson of the meeting decides otherwise :

(*a*) the election of the Chairperson, if it is a part of the business to be entertained at the meeting;

(*b*) the confirmation and signing of the minutes of the previous meeting or the adjourned meeting;

(*c*) the matters arising out of the minutes;

(*d*) action taken report;

(*e*) the election of any member of any authority or body or of any official of the University, if it is a part of the business to be entertained at the meeting;

(*f*) conferment of honorary degrees and other academic distinctions at the Convocation, if it is a part of the business to be entertained at the meeting;

(*g*) interpellations;

(*h*) consideration of the Annual Financial Estimates and/or proposals for Supplementary Grants, if any;

(*i*) consideration of Annual Accounts of the University and the Audit Report and resolutions thereon, if any;

(*j*) consideration of the Annual Report and resolutions thereon, if any;

(*k*) consideration of proposals of making, amending and repealing Statutes;

(*l*) appointment of auditors when it is a part of the business to be entertained at the meeting;

(*m*) any business and motions of which due notice has been given.

6. *Rules of Debate*.—(*1*) Every proposal shall be moved by the member in whose name it stands, or if he is absent, it may be moved by any other member.

(*2*) Every motion at a meeting shall be seconded; otherwise it shall drop. The member who has seconded the motion, may reserve his speech.

(*3*) When a motion has been seconded, it shall be so stated from the chair.

(*4*) When the proposal has been thus stated, it may be discussed as a motion to be resolved simply in the affirmative or negative or as proposed to be varied by way of amendment. When before or after debate, no member rises to speak on the motion, the Chairperson shall proceed to put the motion to the vote in the manner hereinafter provided.

(*5*) A substantive proposal once brought forward shall not be proposed a second time at the same meeting or at the adjourned meeting. A proposal substantially identical in part with the one already disposed of, may be brought forward at the same meeting or at any adjourned meeting with the omission of such part.

(*6*) Not more than one proposal and one amendment thereto shall be placed before the meeting at the same time. Each amendment shall be disposed of before the next is moved. All amendments which are not withdrawn shall be considered and voted upon.

(*7*) The proposer of the motion shall not speak for more than ten minutes and the seconder shall not speak for more than five minutes. Other members debating on the motion shall not speak for more than five minutes:

Provided that the said time-limit shall only be operative when the Chairperson, either *suo motu* or at the instance of a member of the Senate, draws the attention of the Senate to the fact that the time-limit has been exceeded. On the attention of the Senate being thus drawn, the Chairperson shall take the vote of the Senate whether the speaker be given a further period of five minutes or not. If the vote of the Senate is in the negative, the speaker shall conclude his speech. If the vote of the Senate is in favour of the speaker, he may address the Senate for a further period of five minutes, when the same procedure may be repeated whether or not the Chairperson's attention is drawn to the time-limit.

(*8*) All questions shall be addressed to the Vice-Chancellor and shall be submitted, in writing, to the Registrar.

(*9*) No member shall ask more than three questions at the meeting of the Senate.

(*10*) All questions to be asked shall be in the form of requests for factual information.

(*11*) The admissibility of questions shall be determined by the Vice-Chancellor. No question shall be admitted by the Vice-Chancellor which, in his opinion,

(*a*) is not based on factual information; or

(*b*) is vague or ambiguous; or

(*c*) is in public domain; or

(*d*) involves an argument, an inference, an ironical expression or a defamatory statement; or

(*e*) is of hypothetical character or asks for an expression of opinion or for solution of an abstract legal question or of a hypothetical proposition; or

(*f*) is personal information or is an information which refers to the character, conduct or competence of any person except in his or their official capacity as connected with the University; or

(*g*) refers to a matter which is of a confidential nature; or

(*h*) relates to any matter which is under consideration of the University authorities or officers of the University for decision; or

(*i*) the answering of which is detrimental to the interest of the University; or

(*j*) involves compilation of elaborate statements or statistics or expenditure of an unduly excessive amount of time and labour; or

(*k*) involves an information disclosure of which is exempted under the Right to Information Act, 2005; or

(*l*) relates to any matter which is under adjudication by a Court of Law; or

(*m*) does not relate to the affair or administration of the University.

(*12*) A member of the Senate asking questions which are judged inadmissible by the Vice-Chancellor shall be informed by the Registrar regarding the Vice-Chancellor's decision and the grounds there for soon after that decision. The Vice-Chancellor's decisions on the admissibility of the question shall be final and no discussion thereon shall be permitted in the meeting of the Senate.

(*13*) Questions judged admissible by the Vice-Chancellor for being answered shall be considered at a meeting of the Management Council which shall also prepare the answers to be given to them in the meeting of the Senate.

(*14*) All questions judged admissible by the Vice-Chancellor, together with such answers as are ready, shall be sent to the members of the Senate seven clear days before the date of the meeting.

(*15*) The time allotted for asking and answering of questions shall be one hour every day of the meeting of the Senate.

(*16*) In the meeting of the Senate, during the time allotted for asking and answering of questions, the Chairperson shall, call out the name of the members asking a question and then it shall be within the rights of such a member or any other member of the Senate to ask supplementary questions, asking for further factual information on the subject and within the scope of the original question, and the same shall be answered either by the Vice-Chancellor or the Registrar or a person designated in that behalf by the Management Council:

Provided that, the Chairperson shall have discretion to disallow a supplementary question and his decision shall be final.

7. *Amendments*.—(*1*) An amendment which reduces the proposal to a negative form shall not be moved.

(*2*) An amendment which raises a question already disposed of in the meeting or is inconsistent with any resolution already passed by it shall not be moved.

(*3*) The order in which amendments to a proposal are to be brought forward shall be determined by the Chairperson, with reference to their extent and mutual relation.

(*4*) An amendment, the substance of which has been disposed of in part may be modified by its proposer so as to retain only the parts not so disposed of.

(*5*) When an amendment has been moved and seconded, it shall be so stated from the Chair, and then the debate may proceed on the original proposal and the amendment together, but in so far as the question raised by the amendment is one on which a member has not yet spoken, he may speak on that question though he has spoken on the original question or on a previous amendment.

(*6*) Every amendment shall be in such form that it modifies the original proposal on the agenda by any or all of the following methods, namely:–

(*a*) by addition of words.

(*b*) by deletion of words.

(c) by substitution of words.

(*7*) The mover of the amendment shall state the proposal or the part thereof affected as it would stand when so amended.

(*8*) An amendment shall be relevant to and within the scope of the proposal to which it is proposed.

(*9*) An amendment which has the effect of an alternative proposal shall not be moved.

(*10*) If any amendment be carried, it shall become part of the motion before the Senate and the motion shall be modified accordingly.

(*11*) When all the amendments of which due notice has been given, have been considered, the original motion or the original motion as amended in the course of the debate, shall be placed before the Senate and put to the vote without further discussion.

8. *Withdrawal of a Motion*.—No motion shall be withdrawn from the decision of the Senate without its consent. If the mover of the motion expresses his willingness to withdraw a motion or amendment and if no objection is raised thereto within the time allowed by the Chairperson for that purpose, the Chairperson shall declare that the motion is withdrawn with the consent of the Senate.

9. *Resolving of the Senate into a Committee*.—(*1*) The Senate may, when it thinks fit, resolve itself into a committee to consider any proposal which may be on the agenda of business.

(*2*) A proposal for resolving of a meeting of the Senate into a meeting of Committee may be made by any member at any time with the permission of the Chair.

(*3*) No such proposal of resolving the Senate into Committee shall be considered unless at least twenty-five members support it by show of hands.

(*4*) The proposal, then having been duly seconded, shall be put to vote and shall only be carried if two-third of the members present vote in its favour.

(*5*) When the Senate decides to resolve itself into a Committee, the Chairperson may be the same as that of the meeting of the Senate and the quorum shall be the same as that of the meeting of the Senate.

(*6*) The manner in which the discussion of the matter under consideration shall be conducted shall be in the discretion of the Chairperson. When in the opinion of the Chairperson, the matter has been sufficiently discussed, the Committee shall incorporate its conclusion in a report to be signed by the Chairperson.

(*7*) The sitting of the Senate shall be considered as suspended for the period during which it is sitting in a Committee, and immediately after the termination of the sitting of the Committee, the Senate shall be again called to order by the Chairperson, and the report of the Committee's deliberation shall be presented to the Senate by the Registrar.

(*8*) If any of the resolution of the Committee involve recommendations not covered by the motion and the amendments to that motion on the agenda of the meeting of the Senate, then such resolution shall not be considered by the Senate until notice of twenty-five clear days of the same has been given.

(*9*) A proposal made as a result of the deliberations of such Committee may be presented to the Senate without previous consideration by the Management Council.

10. *Dissolution, Adjournment, Suspension and Passing to the Next Business on the Statement*.—(*1*) A proposal of dissolution of the meeting may be moved at any time as a distinct proposal, but not as an amendment, nor so as to interrupt a speech. If the proposal is carried, the business before the meeting shall drop.

(*2*) A proposal for adjournment of the meeting to some specified time may be moved at any time as a distinct proposal, but not as an amendment nor except on the motion of the Chairperson, so as to interrupt a speech. If such proposal is resolved in negative, the debate shall be resumed. The same rule will apply to a meeting of the Senate in a Committee. No amendment shall be moved to such a proposal, except the one for substituting a different time to which it is proposed to adjourn the meeting.

(*3*) No meeting of the Senate shall be adjourned for more than fifteen days. The adjourned meeting shall be deemed to be in continuation of the preceding meeting.

(*4*) A proposal of suspension of the sitting for a specified time may be moved at any time as a distinct proposal, but not as an amendment, nor so as to interrupt a speech. If the proposal is carried, the business before the meeting shall be suspended for the specified time. The Chairperson may, in the case of grave disorder arising in the Senate, suspend any sitting for a specified time. However, no meeting of the Senate shall be suspended for more than half an hour.

(*5*) The proposal of passing to the next business on the statement may be made at any time as a distinct proposal but not as an amendment, nor so as to interrupt a speech. If such a proposal be carried, the motion under consideration and the amendment thereto shall not be further dealt with at the meeting.

(*6*) A proposal for dissolution or for the adjournment of the meeting or for suspension of the sitting or for passing to the next business shall be disposed of before the motion under debate is decided.

(*7*) When the motion for dissolution or adjournment or suspension or passing to the next business on the statement has been brought forward and resolved in negative, no other proposal of an identical nature shall be again brought forward in the same meeting.

(*8*) The proposal for the adjournment of the meeting or suspension of the sitting, may be moved only for the purpose of discussing a definite and urgent matter of recent occurrence relating to the affairs or administration of the University. Such proposal may be moved subject to the following restrictions, namely:-

(*a*) no matter which is already on the agenda shall be discussed;

(*b*) not more than one such motion shall be made at the same sitting;

(*c*) not more than one matter shall be discussed on the same motion;

(*d*) the motion shall not revive discussion on a matter which has been discussed in the same session;

(*e*) the motion shall not deal with any matter which is under adjudication by a Court of Law having jurisdiction in any part of India;

(*f*) the motion must not deal with a matter on which a resolution could not be moved.

11. *Right of Speech and Reply*.—(*1*) On each motion or motion and amendment in debate, a member may speak once on the motion and once on the amendment.

(*2*) After the mover of a motion or amendment has spoken, the other members may, save as otherwise provided, speak on the motion or amendment, in such order as the Chairperson may call upon them.

(*3*) Save in the exercise of a right of reply, or as otherwise provided, no member shall speak more than once, except with the permission of the Chairperson, for the purpose of making a personal explanation. But, in such a case no debatable matter shall be brought forward.

(*4*) The mover of a motion may speak second time, on the conclusion of a debate, by way of reply.

(5) The mover of an amendment or when there is no amendment, the mover of the original motion, may reply upon the debate before the vote on each is taken. The mover of a motion for dissolution or adjournment or for a suspension of sitting or for passing to the next business on the statement will also have a right of reply.

(6) No member shall speak on the motion after the mover has entered on his reply.

(7) The Chairperson has the same right of moving or seconding a motion or amendment and of taking part in the debate.

12. *Points of Order*.—(1) Any member may call the Chairperson's attention to a point of order even while another member is addressing the meeting. But beyond stating the precise point of order raised, he shall not make a speech. Such a call, pronounced by the Chairperson to be vexatious, and any interruption or obstruction to the progress of the business before the Senate, pronounced by the Chairperson to be unseemly or unreasonable, shall be deemed a breach of order.

(2) A member shall not raise a point of order to ask for information or to explain his position or which may be hypothetical.

(3) The Chairperson shall be the sole judge on any point of order, and may call any member to order. If the member so called to order, in speaking, disregards such call, the Chairperson may direct him to sit down, and thereupon another member may speak.

(4) In the event of any contumacious disregard of a ruling or call to order by the Chairperson, he may request the member so offending to leave the meeting and on such request, the member named by the Chairperson shall be suspended from his function as a member during the meeting, and shall be bound to withdraw immediately himself.

13. *Voting*.—(1) On putting any motion to the vote, the Chairperson shall call for an indication of the opinion of the Senate by a show of hands in the affirmative and negative, or by sitting and rising, and shall declare the result thereof which shall be recorded in the minutes of the meeting. If the votes are actually counted, the number of votes on either side shall also be recorded in the minutes along with the result.

(2) Any member may then demand a Division. Voting in all Divisions shall be by ballot. No Division can be asked for on a motion for adjournment or on a vote of the Senate taken under sub-clause (1) of clause 12.

(3) The Chairperson shall thereupon appoint four Tellers and shall give such directions for effecting the Division as he shall consider expedient.

(4) In every Division, only such members as were present at the time of putting of the motion, shall be entitled to vote. Voting shall be on papers supplied at the meeting by the Registrar, and every voting paper shall be returned with or without the vote.

(5) Upon the Chairperson announcing the Division to be closed, the Tellers shall state in writing the number on each side, sign the statement, and hand it over to the Chairperson, together with the voting papers in two separate bundles, whereupon the Chairperson shall declare the result of the Division to the meeting, and the result shall be recorded in the minutes of the meeting.

(6) If after a Division has been taken, five members present demand a recount, the Chairperson shall appoint two or more members to act with the Tellers, who shall report the facts found by them in writing to the Chairperson, who shall thereupon declare the result to the meeting, and such declaration shall be recorded in the minutes of the meeting and shall be conclusive.

(7) Pending the recount, the Chairperson may, in his discretion, either suspend the sitting or call for such business as may, in his opinion, be most conveniently proceeded with. Business thus entered on shall be proceeded with, but on its disposal the regular order of subjects, if it has been departed from, shall be resumed.

14. *Lapsing of Business*.—All proposals, together with their amendments, if any, on the agenda of a meeting of the Senate which have not been moved or voted upon, for want of time or for any other reason at the meeting to which the agenda relates, shall, at the close of the meeting, stand lapsed. Such proposals

shall not be placed on the agenda of the next or subsequent meetings save on receipt of a fresh notice. A motion shall not lapse if a part thereof or an amendment thereto has been voted upon.

15. *Minutes*.—After every meeting or adjourned meeting of the Senate, the Registrar shall, as early as possible within thirty days send a copy of the minutes of such meeting to each member of the Senate. Resolutions of the Senate shall not contain deliberations and discussions.Exception to the correctness of the minutes, if any, shall be sent by the members to the Registrar within two weeks from the date of dispatch of the minutes and shall be brought to the notice of the Chairperson, who shall take necessary action on it

MANAGEMENT COUNCIL

16. *Meetings*.—The Management Council shall meet at least four times a year and as and when convened by the Vice-Chancellor.

17. *Notice of the Meeting*.—The Registrar shall issue a notice of meeting of the Management Council at least fourteen clear days before the date of the meeting. He shall issue an agenda of the meeting to all the members of the Management Council at least seven clear days prior to the date of the meeting :

Provided that the Chairperson shall waive the period of notice in case of an emergency meeting :

Provided further that in case of emergency, the proposal not included in the agenda of the meeting, may be taken up for consideration, with the consent of the Chairperson.

18. *Quorum*.—The quorum for the meeting of the Management Council shall be one-third of the number of the sitting members. If there is no quorum, the meeting shall be adjourned by the Chairperson on the same day or on a later date and no quorum shall be necessary for such adjourned meeting. No quorum shall be necessary on the following day of the continued meeting.

19. *Conduct of Business*.—(1) The Vice-Chancellor or in his absence the Pro-Vice Chancellor and in absence of both, a person elected by the members present from amongst themselves shall preside at the meeting.

(2) All proposals on the agenda shall be decided by a majority of votes of the members present. The Chairperson shall have a vote. In case of equality of votes, the Chairperson shall have the casting vote. The permanent invitees shall have the right to participate in the deliberations relating to the particular subject matter only and shall not have the right to vote.

(3) The Management Council may refer any of the subjects within its purview to the relevant authority or public body of the University. The report of such authority or public body shall be considered by the Management Council.

(4) Proceedings of the meeting shall be audio recorded.

(5) The decision of the Management Council shall be recorded in the form of resolution. Resolution shall not contain the deliberations and discussions. However, any dissent specifically asked by the member/s for being so recorded, shall be recorded.

(6) The members of the Management Council shall be under obligation to safeguard the interest of the University and honour the resolutions.

20. *Minutes of the Meeting*.—(1) The Registrar shall submit the minutes of the meeting of the Management Council within three days from the date of the meeting to the Chairperson for his approval.

(2) On approval of the minutes by the Chairperson, the Registrar or the officers concerned may proceed with the implementation of the resolutions of the Management Council. The action taken on the resolutions shall be reported to the Management Council in its succeeding meeting. The Registrar shall ensure that the action taken on every resolution of the Management Council is duly reported to the Management Council as soon as the action thereon is completed.

(3) The minutes of the meeting shall be circulated to the members of the Management Council along with the agenda of the subsequent meeting.

(4) The agenda of the meeting of the Management Council along with its enclosures and the minutes of the meeting shall be treated as confidential, till the actions on the resolutions are completed.

ACADEMIC COUNCIL

21. *Meetings.*—The Academic Council shall meet at least four times a year and as and when convened by the Vice-Chancellor.

22. *Notice of the Meeting*.—The Registrar shall issue a notice of the meeting of the Academic Council at least twenty-one clear days prior to the day of meeting. He shall send the agenda for the meeting to all the members of the Academic Council seven clear days before the meeting.

23. *Quorum*.—The quorum for the meeting of the Academic Council shall be one-third of the number of the sitting members. If there is no quorum, the meeting shall be adjourned by the Chairperson on the same day or on a later date and no quorum shall be necessary for such adjourned meeting. No quorum shall be necessary on the following day of the continued meeting.

24. *Conduct of Business*.—(1) The Vice-Chancellor or in his absence, Pro-Vice-Chancellor or in absence of both, a person elected by the members present from amongst themselves shall preside at the meeting.

(2) The business at the meeting of the Academic Council shall be transacted in accordance with the agenda issued for the purpose and the various proposals placed on the agenda shall be considered serium, unless otherwise decided at the meeting.

(3) All proposals on the agenda shall be decided by a majority of votes of the members present. The Chairperson shall have a vote. In case of equality of votes, the Chairperson shall have the casting vote.

(4) Proceedings of the meeting shall be audio recorded.

(5) The decision of the Academic Council shall be recorded in the form of resolution. It shall not contain the deliberations and discussions. However, any dissent specifically asked by the member/s for being so recorded, shall be recorded.

25. *Minutes of the Meeting*.—(1) The Registrar shall submit the minutes of the meeting of the Academic Council within seven days from the date of the meeting to the Chairperson for his approval.

(2) On approval of the minutes by the Chairperson, the Registrar or the officers concerned may proceed with the implementation of the resolutions of the Academic Council. The Registrar shall ensure that the action taken on every resolution of the Academic Council is duly reported to the Academic Council as soon as the action thereon is completed.

(3) The minutes of the meeting shall be circulated to the members of the Academic Council along with the agenda of the subsequent meeting.

FACULTY

26. *Meetings*.—The Faculty shall meet at least four times a year or as and when required.

27. Notice of the Meeting.—An officer of the concerned section or unit shall issue the notice of the meeting to all members of the faculty at least eight clear days before the date of the meeting along with the agenda for the meeting.

28. *Quorum*.—The quorum for the meeting of the Faculty shall be one-third of the number of the sitting members. If there is no quorum, the meeting shall be adjourned by the Chairperson on the same day or on a later date and no quorum shall be necessary for such adjourned meeting. No quorum shall be necessary on the following day of the continued meeting.

29. *Conduct of Business*.—(1) The Dean shall be the Chairperson or in his absence, a person elected by the members present from amongst themselves shall preside at the meeting.

(2) The business at the meeting of the Faculty shall be transacted in accordance with the agenda issued for the purpose and the various proposals placed on the agenda shall be considered serium, unless otherwise decided at the meeting.

(*3*) All proposals on the agenda shall be decided by a majority of votes of the members present. The Chairperson shall have a vote. In case of equality of votes, the Chairperson shall have the casting vote.

30. *Minutes of the Meeting*.—(1) An officer of the concerned section or unit shall prepare the minutes of the meeting of the Faculty immediately after the meeting is concluded and shall be submitted to the Chairperson for his approval.

(2) On approval of the minutes by the Chairperson, the officers concerned may proceed with the implementation of the resolutions of the Faculty.

(3) The action taken on the resolutions shall be reported to the Faculty in its succeeding meeting.

BOARD OF DEANS

31. *Meetings*.—The Board of Deans shall meet at least four times a year or as and when required.

32. *Notice of the Meeting*.—The Director, Innovation, Incubation and Linkages shall issue the notice of meeting of Board of Deans to all the member, at least eight clear days before the date of meeting, along with the agenda for the meeting.

33. *Quorum*.—The quorum for the meeting of the Board of Deans shall be one-third of the number of the sitting members. If there is no quorum, the meeting shall be adjourned by the Chairperson on the same day or on a later date and no quorum shall be necessary for such adjourned meeting. No quorum shall be necessary on the following day of the continued meeting.

34. *Conduct of Business*.—(1) The Pro-Vice Chancellor shall be the Chairperson or in his absence, a person elected by the members present from amongst themselves shall preside at the meeting.

(2) The business at the meeting of the Board of Deans shall be transacted in accordance with the agenda issued for the purpose and the various proposals placed in the agenda shall be considered serium, unless otherwise decided at the meeting.

(3) All proposals on the agenda shall be decided by a majority of votes of the members present. The Chairperson shall have a vote. In case of equality of votes, the Chairperson shall have the casting vote.

(4) The decision of the Board of Deans shall be recorded in the form of resolution.

35. *Minutes of the Meeting*.—(1) The Director, Innovation, Incubation and Linkages shall prepare the minutes of the meeting of the Board of Deans immediately after the meeting is concluded and shall be submitted to the Chairperson for his approval.

(2) On approval of the minutes by the Chairperson, the officers concerned may proceed with the implementation of the resolutions of the Board of Deans.

(3) The action taken on the resolutions shall be reported to the Board of Deans in the succeeding meeting.

BOARD OF SUB-CAMPUSES OF THE UNIVERSITY

36. *Meetings*.—The Board of Sub-Campuses shall meet at least four times a year or as and when required.

37. *Notice of the Meeting*.—An officer of the concerned section or unit shall issue a notice of the meeting to all the members of the Board of Sub-Campuses at least eight clear days, before the date of the meeting, along with the agenda for the meeting.

38. *Quorum.*—The quorum for the meeting of the Board of Sub-Campuses shall be one-third of the number of the sitting members. If there is no quorum, the meeting shall be adjourned by the Chairperson on the same day or on a later date and no quorum shall be necessary for such adjourned meeting. No quorum shall be necessary on the following day of the continued meeting.

39. *Conduct of Business*.—(1) The Pro-Vice Chancellor shall be the Chairperson or in his absence, one of the Deans elected by the members present shall preside at the meeting.

(2) The business at the meeting of the Board of sub-campuses shall be transacted in accordance with the agenda issued for the purpose and the various proposals placed on the agenda shall be considered serium, unless otherwise decided at the meeting.

(3) All proposals on the agenda shall be decided by a majority of votes of the members present. The Chairperson shall have a vote. In case of equality of votes, the Chairperson shall have the casting vote.

40. *Minutes of the Meeting*.—(1) The minutes of the meeting of the Board of sub-campuses shall be prepared immediately after the meeting is concluded and shall be submitted to the Chairperson for his approval.

(2) On approval of the minutes by the Chairperson, the officers concerned may proceed with the implementation of the resolutions of the Board of sub-campuses.

(3) The action taken on the resolutions shall be reported to the Board of sub-campuses in its succeeding meeting.

BOARDS OF STUDIES

41. *Meetings*.—The Board of Studies shall meet at least four times a year or as and when required.

42. *Notice of the Meeting*.—An officer of the concerned section or unit shall issue a notice of the meeting to all the members of the Board of Studies at least eight clear days, before the date of the meeting, along with the agenda for the meeting.

43. *Quorum*.—The quorum for the meeting of the Board of Studies shall be one-third of the number of the sitting members. If there is no quorum, the meeting shall be adjourned by the Chairperson on the same day or on a later date and no quorum shall be necessary for such adjourned meeting. No quorum shall be necessary on the following day of the continued meeting.

44. *Election of the Chairperson*.—The Chairperson of the Board of Studies shall be elected by the members of the Board of Studies from amongst themselves at its first meeting, before co-option of members in the Board of Studies as per the proviso of clause (*d*) of sub-section (*2*) of section 40 of the Act.

45. *Co-option*.—The co-option as per the proviso of clause (*a*) of sub-section (*2*) of section 40 of the Act shall be done at the first meeting of the board of studies before the election of the Chairperson of the board of studies.

46. *Conduct of Business*.—(1) The Chairperson or in his absence, a person elected by the members present from amongst themselves shall preside at the meeting.

(2) Any two or more Boards may, and at the request of the Academic Council or the Management Council, shall meet and act in concurrence and render a joint report upon any matter which lies within the purview of both or all of them. The quorum of a joint meeting of the Boards shall include a full quorum of each Board represented, no member present being counted on more than one separate quorum. The joint meeting shall elect one of the Chairpersons of the Boards of Studies as the Chairperson.

(3) All proposals on the agenda shall be decided by a majority of votes of the members present. The Chairperson shall have a vote. In case of equality of votes, the Chairperson shall have the casting vote.

47. *Minutes of the Meeting*.—(1) The minutes of the meeting of the Board of Studies shall be prepared immediately after the meeting is concluded and shall be submitted to the Chairperson for his approval.

(2) On approval of the minutes by the Chairperson, the officers concerned may proceed with the implementation of the resolutions of the Board of Studies.

BOARD OF UNIVERSITY DEPARTMENTS AND
INTERDISCIPLINARY STUDIES

48. *Meetings*.—The Board of University Departments and Interdisciplinary Studies shall meet at least three times a year and at other times, when convened by the Chairperson.

49. *Notice of the Meeting*.—The notice of at least eight clear days, before the date of the meeting, along with the agenda for the meeting shall be given to all the members of Board of University Departments and Interdisciplinary studies.

50. *Quorum*.—The quorum for the meeting of the Board of University Departments and Inter-Disciplinary Studies shall be one-third of the number of the sitting members. If there is no quorum, the meeting shall be adjourned by the Chairperson on the same day or on a later date and no quorum shall be necessary for such adjourned meeting. No quorum shall be necessary on the following day of the continued meeting.

51. *Conduct of Business*.—(1) The Pro-Vice Chancellor shall be the Chairperson or in his absence, one of the Deans elected by the members present shall preside at the meeting.

(2) All proposals on the agenda shall be decided by a majority of votes of the members present. The Chairperson shall have a vote. In case of equality of votes, the Chairperson shall have the casting vote.

52. *Minutes of the Meeting*.—(1) The minutes of the meeting of the Board of University Departments and Interdisciplinary Studies shall be prepared immediately after the meeting is concluded and shall be submitted to the Chairperson for his approval.

(2) On approval of the minutes by the Chairperson, the officers concerned may proceed with the implementation of the resolutions of the Board of University Departments and Interdisciplinary Studies.

BOARD OF POST-GRADUATE EDUCATION IN COLLEGES

53. *Meetings*.—The Board of Post-Graduate Education in Colleges shall meet at least four times a year, two of which shall necessarily be in the month of September or October and December or January, each year.

54. *Notice of the Meeting*.—The notice of at least eight clear days, before the date of the meeting, along with the agenda for the meeting shall be given to all the members of the Board of Post-Graduate Education in colleges.

55. *Quorum.*—The quorum for the meeting of the Board of Post-Graduate Education in Colleges shall be one-third of the number of the sitting members. If there is no quorum, the meeting shall be adjourned by the Chairperson on the same day or on a later date and no quorum shall be necessary for such adjourned meeting. No quorum shall be necessary on the following day of the continued meeting.

56. *Conduct of Business*.—(1) The Pro-Vice Chancellor shall be the Chairperson or in his absence, one of the Deans elected by the members present shall preside at the meeting.

(2) All proposals on the agenda shall be decided by a majority of votes of the members present. The Chairperson shall have a vote. In case of equality of votes, the Chairperson shall have the casting vote.

57. *Minutes of the Meeting*.—(1) The minutes of the meeting of the Board of Post-Graduate Education in Colleges shall be prepared immediately after the meeting is concluded and shall be submitted to the Chairperson for his approval.

(2) On approval of the minutes by the Chairperson, the officers concerned may proceed with the implementation of the resolutions of the Board of Post-Graduate Education in Colleges.

BOARD OF LIFELONG LEARNING AND EXTENSION

58. *Meetings*.—The Board of Lifelong Learning and Extension shall meet at least twice a year.

59. Notice of the Meeting.—The notice of at least eight clear days along, before the date of the meeting, with the agenda for the meeting shall be given to all the members of the Board of Lifelong Learning and Extension

60. *Quorum*.—The quorum for the meeting of the Board of Lifelong Learning and Extension shall be one-third of the number of the sitting members. If there is no quorum, the meeting shall be adjourned by the Chairperson on the same day or on a later date and no quorum shall be necessary for such adjourned meeting. No quorum shall be necessary on the following day of the continued meeting.

61. *Conduct of Business*.—(1) The Vice-Chancellor shall be the Chairperson or in his absence, the Pro-Vice Chancellor or in absence of both, a person elected by the members present from amongst themselves shall preside at the meeting.

(2) All proposals on the agenda shall be decided by a majority of votes of the members present. The Chairperson shall have a vote. In case of equality of votes, the Chairperson shall have the casting vote.

62. *Minutes of the Meeting*.—(1) The minutes of the meeting of the Board of Lifelong Learning and Extension shall be prepared immediately after the meeting is concluded and shall be submitted to the Chairperson for his approval.

(2) On approval of the minutes by the Chairperson, the officers concerned may proceed with the implementation of the resolutions of the Board of Lifelong Learning and Extension.

BOARD OF EXAMINATIONS AND EVALUATION

63. *Meetings*.—The Board of Examinations and Evaluation shall meet at least twice in an academic year.

64. *Notice of the Meeting*.—A notice of at least eight clear days, before the date of the meeting, along with the agenda for the meeting shall be given to all the members of the Board of Examinations and Evaluation.

65. *Quorum.*—The quorum for the meeting of the Board of Examinations and Evaluation shall be one-third of the number of the sitting members. If there is no quorum, the meeting shall be adjourned by the Chairperson on the same day or on a later date and no quorum shall be necessary for such adjourned meeting. No quorum shall be necessary on the following day of the continued meeting.

66. *Conduct of Business*.—(1) The Vice-Chancellor shall be the Chairperson or in his absence, the Pro-Vice-Chancellor or in absence of both, a person elected by the members present from amongst themselves shall preside at the meeting.

(2) All proposals on the agenda shall be decided by a majority of votes of the members present. The Chairperson shall have a vote. In case of equality of votes, the Chairperson shall have the casting vote.

(3) The decision of the Board of Examinations and Evaluation shall be recorded in the form of resolution. It shall not contain the deliberations and discussions. However, any dissent specifically asked by the member/s for being so recorded, shall be recorded.

67. *Minutes of the Meeting*.—(1) The minutes of the meeting of the Board of Examinations and Evaluation shall be prepared immediately after the meeting is concluded and shall be submitted to the Chairperson for his approval.

(2) On approval of the minutes by the Chairperson, the officers concerned may proceed with the implementation of the resolutions of the Board of Examinations and Evaluation.

(3) The action taken on the resolutions shall be reported to the Board of Examinations and Evaluation in its succeeding meeting.

THE BOARD OF INFORMATION TECHNOLOGY

68. *Meetings*.—The Board of Information Technology shall meet at least three times a year.

69. *Notice of the Meeting*.—The notice of at least eight clear days, before the date of the meeting, along with the agenda for the meeting shall be given to all the members the Board of Information Technology.

70. *Quorum.*—The quorum for the meeting of the Board of Information Technology shall be one-third of the number of the sitting members. If there is no quorum, the meeting shall be adjourned by the Chairperson on the same day or on a later date and no quorum shall be necessary for such adjourned meeting. No quorum shall be necessary on the following day of the continued meeting.

71. *Conduct of Business*.—(1) The Vice-Chancellor shall be the Chairperson and in his absence, the Pro-Vice-Chancellor or in absence of both, a person elected by the members present from amongst themselves shall preside at the meeting.

(2) All proposals on the agenda shall be decided by a majority of votes of the members present. The Chairperson shall have a vote. In case of equality of votes, the Chairperson shall have the casting vote.

72. *Minutes of the Meeting*.—(1) The minutes of the meeting of the Board of Information Technology shall be prepared immediately after the meeting is concluded and shall be submitted to the Chairperson for his approval.

(2) On approval of the minutes by the Chairperson, the officers concerned may proceed with the implementation of the resolutions of the Board of Information Technology.

(3) The action taken on the resolutions shall be reported to the Board of Information Technology in its succeeding meeting.

BOARD OF NATIONAL AND INTERNATIONAL LINKAGES

73. *Meetings*.—The Board of National and International Linkages shall meet at least three times a year.

74. *Notice of the Meeting.*—The notice of at least eight clear days, before the date of the meeting, along with the agenda for the meeting shall be given to all the members the Board of National and International Linkages

75. *Quorum.*—The quorum for the meeting of the Board of National and International Linkages shall be one-third of the number of the sitting members. If there is no quorum, the meeting shall be adjourned by the Chairperson on the same day or on a later date and no quorum shall be necessary for such adjourned meeting. No quorum shall be necessary on the following day of the continued meeting.

76. *Conduct of Business*.—(1) The Vice-Chancellor shall be the Chairperson or in his absence, the Pro-Vice-Chancellor or in absence of both, a person elected by the members present from amongst themselves shall preside at the meeting.

(2) All proposals on the agenda shall be decided by a majority of votes of the members present. The Chairperson shall have a vote. In case of equality of votes, the Chairperson shall have the casting vote.

77. *Minutes of the Meeting*.—(1) The minutes of the meeting of the Board of National and International Linkages shall be prepared immediately after the meeting is concluded and shall be submitted to the Chairperson for his approval.

(2) On approval of the minutes by the Chairperson, the officers concerned may proceed with the implementation of the resolutions of the Board of National and International Linkages.

(3) The action taken on the resolutions shall be reported to the Board of National and International Linkages in its succeeding meeting.

BOARD FOR INNOVATION, INCUBATION AND ENTERPRISE

78. *Meetings.*—The Board of Innovation, Incubation and Enterprise shall meet at least twice a year.

79. *Notice of the Meeting*.—The notice of at least eight clear days, before the date of the meeting, along with the agenda for the meeting shall be given to all the members of the Board of Innovation, Incubation and Enterprise.

80. *Quorum*.—The quorum for the meeting of the Board of Innovation, Incubation and Enterprise shall be one-third of the number of the sitting members. If there is no quorum, the meeting shall be adjourned by the Chairperson on the same day or on a later date and no quorum shall be necessary for such adjourned meeting. No quorum shall be necessary on the following day of the continued meeting.

81. *Conduct of Business*.—(1) The Vice-Chancellor shall be the Chairperson and in his absence, the Pro-Vice-Chancellor or in absence of both, a person elected by the members present from amongst themselves shall preside at the meeting.

(2) All proposals on the agenda shall be decided by a majority of votes of the members present. The Chairperson shall have a vote. In case of equality of votes, the Chairperson shall have the casting vote.

82. *Minutes of the Meeting*.—The minutes of the meeting of the Board of Innovation, Incubation and Enterprise shall be prepared immediately after the meeting is concluded and shall be submitted to the Chairperson for his approval.

(1) On approval of the minutes by the Chairperson, the officers concerned may proceed with the implementation of the resolutions of the Board of Innovation, Incubation and Enterprise.

(2) The action taken on the resolutions shall be reported to the Board of Innovation, Incubation and Enterprise in its succeeding meeting.

BOARD OF STUDENTS' DEVELOPMENT

83. *Meetings*.—The Board of Students' Development shall meet at least twice a year or at such other times as may be convened by the Chairperson.

84. *Notice of the Meeting*.—The Director of Students' Development shall issue a notice of the meeting to all the members at least eight clear days before the date of the meeting, along with the agenda for the meeting.

85. *Quorum.*—The quorum for the meeting of the Board of Students' Development shall be one-third of the number of the sitting members. If there is no quorum, the meeting shall be adjourned by the Chairperson on the same day or on a later date and no quorum shall be necessary for such adjourned meeting. No quorum shall be necessary on the following day of the continued meeting.

86. *Conduct of Business.*—(1) The Vice-Chancellor shall be the Chairperson or in his absence, the Pro-Vice-Chancellor or in absence of both, a person elected by the members present from amongst themselves shall preside at the meeting.

(2) All proposals on the agenda shall be decided by a majority of votes of the members present. The Chairperson shall have a vote. In case of equality of votes, the Chairperson shall have the casting vote.

87. *Minutes of the Meeting*.—(1) The Director of Students' Development shall prepare the minutes of the meeting immediately after the meeting is concluded and shall submit the same to the Chairperson for his approval.

(2) On approval of the minutes by the Chairperson, the officers concerned may proceed with the implementation of the resolutions of the Board of Students' Development.

(3) The action taken on the resolutions shall be reported to the Board of Students' Development in its succeeding meeting.

BOARD OF SPORTS AND PHYSICAL EDUCATION

88. *Meetings*.—The Board of Sports and Physical Education shall meet at least twice a year or at such other times as may be convened by the Chairperson.

89. *Notice of the Meeting*.—The Director of Sports and Physical Education shall issue a notice of the meeting to the members at least eight clear days before the date of the meeting, along with the agenda for the meeting.

90. *Quorum.*—The quorum for the meeting of the Board of Sports and Physical Education shall be one-third of the number of the sitting members. If there is no quorum, the meeting shall be adjourned by the Chairperson on the same day or on a later date and no quorum shall be necessary for such adjourned meeting. No quorum shall be necessary on the following day of the continued meeting.

91. *Conduct of Business.*—(1) The Vice-Chancellor shall be the Chairperson or in his absence, the Pro-Vice-Chancellor or in absence of both, a person elected by the members present from amongst themselves shall preside at the meeting.

(2) All proposals on the agenda shall be decided by a majority of votes of the members present. The Chairperson shall have a vote. In case of equality of votes, the Chairperson shall have the casting vote.

92. *Minutes of the Meeting*.—(1) The minutes of the meeting of the Board of Sports and Physical Education shall be prepared immediately after the meeting is concluded and shall be submitted to the Chairperson for his approval.

(2) On approval of the minutes by the Chairperson, the officers concerned may proceed with the implementation of the resolutions of the Board of Sports and Physical Education.

BOARD OF RESEARCH

93. *Meetings*.—The Board of Research shall meet at least three times a year or at such other times as may be convened by the Chairperson.

94. *Notice of the Meeting*.—The Director, Innovation, Incubation and Linkages shall issue the notice of at least eight clear days, before the date of the meeting of the Board of Research along with the agenda to all the members of Board of Research.

95. *Quorum*.—The quorum for the meeting of the Board of Research shall be one-third of the number of the sitting members. If there is no quorum, the meeting shall be adjourned by the Chairperson on the same day or on a later date and no quorum shall be necessary for such adjourned meeting. No quorum shall be necessary on the following day of the continued meeting.

96. *Conduct of Business.*—(1) The Vice-Chancellor shall be the Chairperson and in his absence, the Pro-Vice-Chancellor or in absence of both, a person elected by the members present from amongst themselves shall preside at the meeting.

(2) All proposals on the agenda shall be decided by a majority of votes of the members present. The Chairperson shall have a vote. In case of equality of votes, the Chairperson shall have the casting vote.

97. *Minutes of the Meeting*.—(1) The minutes of the meeting of the Board of Research shall be prepared immediately after the meeting is concluded and shall be submitted to the Chairperson for his approval.

(*2*) On approval of the minutes by the Chairperson, the officers concerned may proceed with the implementation of the resolutions of the Board of Research.

(*3*) The action taken on the resolutions shall be reported to the Board of Research in its succeeding meeting.

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

SIDHARTH 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.

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 तक्रारीशी संबंधित बाबीमध्ये, ज्या विद्यार्थ्याची 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 गुणवतेच्या 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, वित्तलब्धी, 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 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 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 व्यक्तीची 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 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 वस्तूशी 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 तत्वांचे पालन करील.

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

(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 कक्षची 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.तं.नि. कक्ष, तक्रार प्राप्त झाल्यापासून पंधरा दिवसांच्या कालावधीच्या आत, तक्रारीचे 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 तक्रारीचे 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 तक्रारीच्या 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 विरूद्ध तक्रार करण्यात आली असेल त्याबाबतीत, तो संबंधित सदस्य, अशा बाबीवरील कार्यवाहीपासून स्वतःला 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 विद्यापीठामधील लोकपालाची नियुक्ती, विद्यापीठाच्या व्यवस्थापन परिषदेच्या मान्यतेने, विद्यापीठाच्या कुलगुरुकडून, शोध समितीने शिफारस केलेल्या, पुढील सदस्यांनी मिळून बनलेल्या तीन व्यक्तींच्या नामिकेमधून अंशकालिक तत्त्वावर करण्यात येईल :—

(एक) कुलपतीने 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 रूजू 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 पदावरुन 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 तक्रारीचे 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 स्वतः 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 मान्याताप्राप्त 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 वाजवीरीत्या 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 शिफारशींचे 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 हेतूपुरस्सर या परिनियमाचे उल्लंघन करील अथवा लोकपालने किंवा यथास्थिति तक्रार निवारण कक्षाने (कक्षांनी) केलेल्या शिफारशीचे 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 करणेः

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.

RNI No. MAHBIL /2009/37831

सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग चार—ब

वर्ष ३, अंक ५७(२)] बुधवार, मे १७, २०१७/वैशाख २७, शके १९३९ [पृष्ठे २६, किंमत : रुपये ९.००

असाधारण क्रमांक १२५

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 राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक १७ मे २०१७

अधिसूचना

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६.

क्रमांक संकीर्ण २०१६/प्र.क्र. ३४७/कार्या-विशि-३.—महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (२०१७ चा महा. अधि. क्र. ६) याच्या कलम ७२ चे पोट-कलम (१०) आणि कलम ७१ चे पोट-कलम (१३) व कलम ६७ याद्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून, महाराष्ट्र शासन, याद्वारे, विद्यापीठाची विविध प्राधिकरणे व मंडळे यांच्या निवडणुका घेण्याच्या कार्यपद्धतीशी संबंधित एकरूप परिनियम विहित करीत आहे :—

सन २०१७ चा एकरूप परिनियम क्रमांक १

१. **संक्षिप्त नाव.**—या परिनियमास, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ (विद्यापीठाच्या विविध प्राधिकरणांच्या व मंडळांच्या निवडणुका घेण्याबाबतची कार्यपद्धती) एकरूप परिनियम, २०१७ म्हणावे.

२. **व्याख्या.**—(१) या परिनियमांत, संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर,—

(क) " अधिनियम " याचा अर्थ, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (२०१७ चा महा.६), असा आहे;

(ख) " पूर्ण दिवस " याचा अर्थ, वेळापत्रकातील पहिला व शेवटचा असे दोन्ही दिवस वगळून अन्य सर्व दिवस (सोमवारपासून सोमवारपर्यंत, सहा पूर्ण दिवस होतात), असा आहे;

(ग) " निरंतर उमेदवार " याचा अर्थ, मतमोजणीच्या कोणत्याही दिलेल्या टप्प्यावर निवडणुकीतून निवडलेला नाही किंवा वगळलेला नाही असा कोणताही उमेदवार, असा आहे;

(घ) “ गणना ” याचा अर्थ, उमेदवारांकरिता नोंदलेल्या पहिल्या पसंतीच्या मोजणीमध्ये अंतर्भूत असलेली सर्व कार्ये; किंवा निर्वाचित उमेदवाराची अधिकची मते हस्तांतरित करण्यात अंतर्भूत असलेली सर्व कार्ये; किंवा वगळलेल्या उमेदवाराची किंवा एकत्रितपणे वगळलेल्या दोन किंवा अधिक उमेदवारांची मते हस्तांतरित करण्यात अंतर्भूत असलेली सर्व कार्ये, असा आहे

(ङ) “ मतदार ” याचा अर्थ, विद्यापीठाच्या कोणत्याही प्राधिकरणाच्या किंवा मंडळाच्या निवडणुकीमध्ये मत देण्यास हक्कदार असलेली कोणतीही व्यक्ती, असा आहे;

(च) “ पहिला पसंतिक्रम ” याचा अर्थ, मत पत्रिकेवर उमेदवाराच्या नावासमोर केवळ अंक “ १ ” नमूद करणे, असा आहे; “ दुसरा पसंतिक्रम ” याचा अर्थ, मत पत्रिकेवर उमेदवाराच्या नावासमोर अंक “ १ ” च्या नंतर केवळ अंक “ २ ” नमूद करणे, असा आहे; “ तिसरा पसंतिक्रम ” याचा अर्थ, मत पत्रिकेवर उमेदवाराच्या नावासमोर अंक “ १ ” व “ २ ” च्या नंतर केवळ अंक “ ३ ” नमूद करणे आणि याचप्रमाणे पुढील पसंतीक्रम नमूद करणे, असा आहे;

(छ) “ पुढील उपलब्ध पसंतिक्रम ” याचा अर्थ, निरंतर उमेदवारासाठी सलग संख्याक्रमामध्ये नोंदविलेला दुसरा किंवा त्यानंतरचा पसंतीक्रम, असा आहे; यापूर्वीच निवडून आलेल्या किंवा वगळलेल्या उमेदवारांकरिता मतपत्रिकेवर क्रमाने लगतचे, पसंतीक्रम लक्षात घेतले जाणार नाहीत;

(ज) “ अहस्तांतरणीय पत्रिका ” याचा अर्थ, ज्या मतपत्रिकेवर निरंतर उमेदवारासाठी दुसरा किंवा त्यानंतरचा पसंतीक्रम नोंदविलेला नाही किंवा दोन किंवा त्याहून अधिक उमेदवारांची नावे (मग ती निरंतर असो किंवा नसो) समान क्रमांकाने चिन्हांकित केली आहेत आणि पसंतीक्रम लगतचा आहे; किंवा लगतचा पसंतीक्रम नोंदवलेल्या उमेदवाराचे नाव (मग ते निरंतर असो वा नसो) मतपत्रिकेवर इतर कोणत्याही क्रमांकानंतर सलगपणे नसलेल्या क्रमाकांने चिन्हांकित केले आहे; किंवा दोन किंवा अधिक क्रमांकाने चिन्हांकित केले आहे किंवा इतर कोणत्याही कारणाकरिता निरंतर उमेदवाराकरिता मतदाराने नोंदवलेला पुढील उपलब्ध पसंतीक्रम निर्धारित केला जाऊ शकत नाही, अशी मतपत्रिका, असा आहे.

(झ) कोणत्याही उमेदवाराच्याबाबतीत “ मूळ मत ” याचा अर्थ, ज्या मतपत्रिकेवर त्या उमेदवारासाठी पहिला पसंतीक्रम नोंदविला आहे त्या मतपत्रिकेतून प्राप्त झालेले मत, असा आहे;

(ञ) “ निवडणून येण्यासाठी आवश्यक मतांची संख्या (कोटा) ” याचा अर्थ, त्या निवडणुकीत भरावयाची रिक्त पदांची संख्या अधिक एक याने निवडणुकीत मिळालेल्या वैधमतांच्या एकूण संख्येस भागून येणारे उत्तर अधिक एक या सूत्रानुसार निर्धारित केलेली उमेदवारास निवडून येण्यासाठी आवश्यक मतसंख्या, असा आहे. आणि अशाप्रकारे आलेल्या निकालातील अपूर्णांक पकडण्यात येणार नाही,

उदाहरणार्थ—

$$\text{कोटा (निवडून येण्यासाठी आवश्यक मतांची संख्या)} = \frac{\text{(वैध मतांची एकूण संख्या)}}{\text{(रिक्त पदांची संख्या + १)}} + १$$

उदाहरण : रिक्त पदांची संख्या = ५
वैध मते = १००

$$\text{कोटा (निवडून येण्यासाठी आवश्यक मतांची संख्या)} = \frac{१००}{५ + १} + १$$

$$= १६.६७ + १$$

$$= १७.६७$$

$$= १७$$

(१७.६७ हा १८ अशा पूर्णांकात घेण्यात येणार नाही, कारण अगोदरच तो १६.६७ मध्ये ‘ १ ’ मिळवला आहे) ;

(ट) “ कुलसचिव ” याचा अर्थ, विद्यापीठाचा कुलसचिव, असा आहे ;

(ठ) “ आधिक्य ” याचा अर्थ, कोणत्याही उमेदवाराला मिळालेल्या मूळ व हस्तांतरित मतांची एकूण संख्या ही निवडून येण्यासाठी आवश्यक असलेल्या (कोटा) मतांच्या संख्येपेक्षा अधिक होत असेल अशी मतांची संख्या, असा आहे.

(ड) " हस्तांतरणीय मतपत्रिका " याचा अर्थ, निरंतर उमेदवाराकरिता लागोपाठच्या संख्याक्रमानुसार पहिला, दुसरा किंवा त्यानंतरचा लागोपाठचा पसंतीक्रम नोंदवलेली मतपत्रिका, असा आहे.

(ढ) कोणत्याही उमेदवाराच्या बाबतीत " हस्तांतरीत मत " याचा अर्थ, त्या उमेदवारासाठी दुसऱ्या किंवा लागोपाठच्या पसंतीक्रमाची नोंदणी केलेल्या अशा मतपत्रिकांपासून प्राप्त झालेली मते, असा आहे.

(२) या परिनियमात वापरण्यात आलेले परंतु व्याख्या न केलेले शब्द व शब्दप्रयोग यांस या अधिनियमामध्ये त्यांना अनुक्रमे जे अर्थ नेमून दिलेले असतील तेच अर्थ असतील.

३. निवडणुकीशी संबंधित माहिती प्रदर्शित करणे :— विद्यापीठ, विद्यापीठाच्या अधिकृत संकेतस्थळावर ' निवडणूक दालन (पोर्टल) ' या नावाचे एक स्वतंत्र दालन निर्माण करील आणि विद्यापीठाची विविध प्राधिकरणे व मंडळे यांच्या निवडणुका घेण्यासंबंधातील सर्व अधिसूचना, सूचना, मतदार यादी आणि इतर सर्व माहिती व दस्तऐवज उक्त दालनावर (पोर्टल) प्रसिद्ध करील तसेच निर्धारित सूचना फलकावर प्रदर्शित करील.

४. मतपत्रिका :—

मतपत्रिका पुढील नमुन्यामध्ये असेल :

मतपत्रिका

—————————— विद्यापीठ

—————————— (प्राधिकरणाचे नाव) करिता निवडणूक

—————————— (निर्वाचित गण / मतदार यादी) द्वारे निवडणूक

(महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ याच्या कलम ———— अनुसार)

उमेदवारांची नावे	पसंतीक्रम

५. हस्तांतरणीय मत :-

(१) प्रत्येक मतदारास एक हस्तांतरणीय मत असेल.

(२) मतदार त्याचे मत नोंदवताना-

(क) ' पसंतीक्रम ' या स्तंभात ज्या उमेदवाराला मतदान करील त्या उमेदवाराच्या नावासमोर त्याच्या मतपत्रिकेवर अंक ' १ ' नमूद करील;

(ख) याशिवाय, त्याला जेवढ्या अन्य उमेदवारांना मत द्यायचे असेल त्यांच्या संबंधित नावासमोर त्याची निवड किंवा पसंतीक्रम अंक ' २ ', ' ३ ', ' ४ ' असे सलग अंक नमूद करून दर्शवेल;

(ग) त्याच्या मतपत्रिकेवर त्याचे सर्व पसंतीक्रम एकतर इंग्रजी भाषेत किंवा मराठी भाषेत नमूद करील;

(घ) पसंतीक्रम, अक्षरी किंवा रोमन अंकात नमूद करणार नाही.

६. मतांची वैधता :-

१) मतपत्रिका जर,—

(क) प्रथम पसंतीक्रम दर्शवणारा केवळ अंक ' १ ' दर्शवण्यात आला नसेल, किंवा

(ख) प्रथम पसंतीक्रम दर्शवणारा केवळ अंक ' १ ' एकापेक्षा अधिक उमेदवारांच्या नावासमोर दर्शवण्यात आला असेल; किंवा

(ग) प्रथम पसंतीक्रम दर्शवणारा केवळ अंक " १ " व काही अन्य अंक एकाच उमेदवाराच्या नावासमोर दर्शवण्यात आले असतील ; किंवा

(घ) प्रथम पसंतीक्रम किंवा त्यापुढील पसंतीक्रम, शब्दात किंवा रोमन अंकात किंवा इंग्रजी किंवा मराठी भाषा वगळून कोणत्याही अन्य भाषेच्या अंकात दर्शविण्यात आले असतील; किंवा

(ङ) प्रथम पसंतीक्रम नोंदवण्यात आलेला उमेदवार निर्धारित करता येत नसेल; किंवा

(च) मतदाराने निवडणुकीमध्ये मतपत्रिकेवर जे नंतर ओळखता येईल असे कोणतेही चिन्ह नमूद केले असेल; किंवा

(छ) निळ्या शाई खेरीज अन्य कोणत्याही शाईने पसंती दर्शविली असेल;

(ज) मतदारांची पसंती दर्शविणाऱ्या अंकांमध्ये कोणतीही खोडतोड, गिरवणे किंवा फेरफार केला असेल,

- तर अशी मतपत्रिका अवैध ठरेल.

(२) एकापेक्षा अधिक उमेदवारांना देण्यात आलेला पुढील पसंतीक्रम असलेली वैध मतपत्रिका, अशा लगतनंतरच्या पसंतीक्रमासाठी अवैध ठरेल.

७. निवडणुकीचे वेळापत्रक तयार करणे, मतांची वैधता आणि निवडणुकांचे निकाल याबाबतचे कुलसचिवाचे अधिकार :–

कुलसचिवाला पुढील अधिकार असतील,—

(१) निवडणुकांचे वेळापत्रक करणे आणि त्यास कुलगुरूची मान्यता घेणे ;

(२) शंका असल्यास, नोंदविलेल्या मतांची वैधता किंवा अवैधता याबाबतीत निर्णय घेणे ;

(३) प्रत्येक निवडणुकीचा निकाल जाहीर करणे.

८. मतदार यादी :–

(१) कुलसचिव, मतदान करण्यास पात्र असणाऱ्या निर्वाचक गणांकरिता आद्याक्षरांच्या क्रमानुप्रमाणे आडनाव व प्रथम नाव, मधले नाव आणि पत्ता असलेली मतदार यादी तयार करील.

(२) बैठकीत मतदान घेण्यात येते त्याखेरीज, कोणत्याही प्राधिकरणांच्या किंवा मंडळाच्या निवडणुकीत मतदान करण्यास पात्र असलेल्या व्यक्ती ह्या, अनुक्रमे ज्यांची नावे संबंधित मतदार यादीत नोंदविण्यात आली आहेत, त्या व्यक्ती असतील.

(३) विद्यापीठ प्राधिकरणांच्या किंवा संस्थांच्या निवडणुकीत मतदान करण्यास पात्र असणाऱ्या व्यक्तींची तात्पुरती मतदार यादी, निवडणुकीच्या दिनांकाच्या किमान पूर्ण ४५ दिवस आधी, विद्यापीठाच्या अधिकृत संकेतस्थळावरील निवडणूक पोर्टलवर प्रसिद्ध करण्यात येईल.

(४) मतदार यादी प्रसिद्ध केल्याच्या दिनांकापासून पाच दिवसांच्या आत, मतदारयादीतील वगळलेल्या किंवा चुकीच्या कोणत्याही नोंदी कुलसचिवाच्या निदर्शनास आणून दिलेल्या असतील तर, कुलसचिवाला मतदार यादीत दुरुस्ती करण्याचा अधिकार असेल. याबाबत कोणताही विवाद असेल तर, मतदार यादीच्या विरोधातील अपील हे, दुरुस्त मतदार यादी प्रसिद्ध केल्याच्या दिनांकापासून पाच दिवसांच्या आत, कुलगुरुकडे दाखल करण्यात येईल आणि कुलगुरुचा निर्णय अंतिम असेल.

(५) दुरुस्त्या केल्यानंतरची अंतिम मतदार यादी, कोणतीही असल्यास, निवडणुकीच्या दिनांकाच्या किमान पूर्ण तीस दिवस अगोदर, विद्यापीठाच्या अधिकृत संकेतस्थळावरील निवडणूक पोर्टलवर प्रसिद्ध करण्यात येईल.

(६) अंतिम मतदार यादी ही, विनिर्दिष्ट केलेल्या सूचना फलकावर व विद्यापीठाच्या अधिकृत संकेतस्थळावरील निवडणूक पोर्टलवर प्रसिद्ध करण्यात येईल आणि ती संकेतस्थळावरून विनामूल्य डाऊनलोड करता येऊ शकेल.

(७) मतदार यादीच्या मुद्रित प्रती ह्या, अर्ज केल्यावर व विद्यापीठाकडून विहित करण्यात येईल अशी फी प्रदान केल्यावर कोणत्याही व्यक्तीला देण्यात येतील.

९. निवडणुकीची सूचना :—

(१) मतदान केंद्रांवर घेतल्या जाणाऱ्या विद्यापीठाच्या प्राधिकरणांच्या व मंडळांच्या निवडणुकींच्या बाबतीत, निवडणुकीची सूचना ही, कुलसचिवाकडून, निवडणुकीच्या दिनांकाच्या किमान पूर्ण पंचवीस दिवस अगोदर देण्यात येईल. उक्त सूचनेमध्ये, नामनिर्देशने स्वीकारण्यासाठी निश्चित केलेला शेवटचा दिनांक व वेळ, नामनिर्देशनाचे शुल्क, निवडणुकीचा दिनांक व रिक्त जागेच्या बाबतीतील संबंधित तपशील यांसह निवडणुकीचा तपशीलवार कार्यक्रम नेमकेपणाने नमूद करण्यात येईल. विद्यापीठाकडून अशा सर्व सूचना या आपल्या अधिकृत संकेतस्थळाच्या निवडणूक पोर्टलवर प्रसिद्ध करण्यात येतील आणि विद्यापीठातील ठळक ठिकाणी व सूचना फलकावर लावण्यात येतील.

(२) जेथे निवडणूक ही, प्राधिकरणाच्या किंवा मंडळाच्या बैठकीत घेतली जाणार असेल त्याबाबतीत, निवडणुकीची सूचना, बैठकीच्या दिनांकाच्या किमान पूर्ण वीस दिवस अगोदर पाठविण्यात येईल.

१०. नामनिर्देशनपत्रे :—

(१) उमेदवार विद्यापीठाची विविध प्राधिकरणे आणि मंडळे यांच्या निवडणुकांसाठीची नामनिर्देशन पत्रे विहित नमुन्यात व आवश्यक त्या कागदपत्रांच्या प्रतींसोबत व्यक्तीशः किंवा त्याने लिखित स्वरूपात प्राधिकृत केलेल्या व्यक्तीमार्फत, नामनिर्देशन पत्रे स्वीकारण्यासाठी निश्चित केलेल्या अंतिम दिवशी सायंकाळी ५ वाजण्यापूर्वी विद्यापीठ कार्यालयात सादर करतील.

(२) नामनिर्देशनपत्रे स्वीकारण्यासाठीचा अंतिम दिनांक,—

(क) जर विद्यापीठाच्या कोणत्याही प्राधिकरणाच्या किंवा मंडळाच्या बैठकीत निवडणूक घ्यावयाची असेल तर त्या निवडणुकीच्या दिनांकाच्या पूर्ण दहा दिवस आधी असेल;

(ख) मतदान केंद्रावरील निवडणुकांच्या बाबतीत, निवडणुकीच्या दिनांकाच्या पूर्ण सोळा दिवस आधी असेल.

(३) नामनिर्देशनपत्रांवर, मत देण्यासाठी हक्कदार असलेल्या दोन मतदारांकडून दिनांक लिहून स्वाक्षरी करण्यात येईल आणि त्यामध्ये, दिनांक, नामनिर्देशित केलेल्या उमेदवारांची पूर्ण नावे, पत्ते व पदनामे, कोणतीही असल्यास, आणि स्वाक्षरीकर्त्या मतदारांचा व नामनिर्देशित उमेदवाराचा मतदार क्रमांक यांचा समावेश असेल. कोणत्याही व्यक्तीला, त्याने नामनिर्देशन पत्रावर स्वाक्षरी करून व दिनांक लिहून त्याची संमती दिल्याखेरीज निवडणुकीतील उमेदवार म्हणून नामनिर्देशित केले जाणार नाही. कोणतीही व्यक्ती, त्याच्या स्वतःच्या नामनिर्देशनामध्ये एकतर सूचक किंवा अनुमोदक असणार नाही :

परंतु, जेथे तीनपेक्षा कमी मतदार असतील तेथे उमेदवार, त्याच्या नामनिर्देशनामध्ये स्वतः सूचक व अनुमोदक असू शकेल.

(४) येथे नमूद केलेल्या सर्व अटींचे अनुपालन करीत नसलेले नामनिर्देशनपत्र अवैध असेल आणि ते फेटाळले जाईल.

(५) उमेदवारास निवडणुकीतून माघार घेण्याचा पर्याय खुला असेल :

परंतु, अशा उमेदवारास निवडणुकीच्या वेळापत्रकात विहित केलेल्या दिनांकास सायंकाळी ५ वाजण्यापूर्वी विद्यापीठाच्या कार्यालयात व्यक्तिशः किंवा त्याने लिखित स्वरूपात प्राधिकृत केलेल्या व्यक्तीमार्फत त्याने स्वाक्षरीत केलेला नामनिर्देशन मागे घेतल्याचा अर्ज सादर करावा लागेल.

(६) नामनिर्देशन प्राप्त करण्यासाठी निश्चित केलेल्या शेवटच्या तारखेनंतर, शक्य तितक्या लवकर, कुलसचिवाने निश्चित केलेल्या, आणि निवडणुकीच्या सूचनेत नमूद केलेल्या वेळी आणि ठिकाणी, कुलसचिवाद्वारे नामनिर्देशित कोणतीही व्यक्ती किंवा कोणत्याही व्यक्ती नामनिर्देशनांची छाननी करील/करतील. उमेदवार किंवा यासंदर्भात उमेदवाराद्वारे लिखित स्वरूपात योग्य पद्धतीने प्राधिकृत करण्यात आलेली, आणि ज्याचे नाव अंतिम मतदार यादीत समाविष्ट आहे, असा उमेदवाराचा प्रतिनिधी हे अशा छाननीच्या वेळी, उपस्थित राहण्यास हक्कदार असतील.

(७) नामनिर्देशन पत्राच्या वैधतेच्या संदर्भात कोणताही वाद किंवा शंका असल्यास, कुलगुरूकडे अपील करता येईल आणि त्यांचा निर्णय अंतिम असेल.

(८) जर वैध नामनिर्देशनांची संख्या, भरावयाच्या रिक्त पदांच्या संख्येपेक्षा अधिक नसेल तर, निवडणुकीचा निकाल जाहीर करण्याच्या दिनांकास नामनिर्देशित केलेल्या उमेदवारांना निवडून आले असल्याचे घोषित करण्यात येईल.

११. बैठकीमध्ये मतपत्रिकांद्वारे निवडणूक घेण्याची प्रक्रिया :—

(१) प्राधिकरण किंवा मंडळाच्या बैठकीच्या विषयपत्रिकेत, मतपत्रिकांद्वारे निवडणूक घेण्याचा मुद्दा समाविष्ट करण्यात येईल आणि मतदानाचा कालावधी अधिसूचित करण्यात येईल.

(२) नामनिर्देशित व्यक्तींची नावे छापलेल्या किंवा टंकलिखित केलेल्या मतपत्रिका, निवडणुकीच्या प्रयोजनार्थ घेण्यात आलेल्या बैठकीत उपलब्ध करून देण्यात येतील. बैठकीला उपस्थित असणारे सर्व पात्र सभासद निवडणुकीत मतदान करण्यास पात्र असतील. जेव्हा दोनपेक्षा जास्त प्राधिकरणे किंवा मंडळे एकत्रितरीत्या प्रतिनिधी निवडण्यास हक्कदार असतील आणि बैठकीमध्ये निवडणूक घेतली जाईल, अशावेळी दोनपेक्षा जास्त प्राधिकरणे किंवा मंडळांवर सामाईक असणारा सदस्य फक्त एकच मत देण्यास हक्कदार असेल. कुलसचिव किंवा कुलसचिवाद्वारे नामनिर्देशित करण्यात आलेली व्यक्ती आणि बैठकीला उपस्थित असणाऱ्यांमधून बैठकीच्या अध्यक्षाकडून निवड करावयाच्या दोनपेक्षा कमी नसतील इतक्या परिनिरीक्षकांद्वारे छाननी करण्यात येईल.

१२. मतदान केंद्रावरील निवडणुकीची प्रक्रिया :—

जेव्हा निवडणूक घेण्यात येते आणि तीमध्ये मतदान केंद्रांवर मते नोंदविली जातात अशा सर्व प्रकरणांत, मतपत्रिकांद्वारे मत नोंदविण्याची प्रक्रिया पुढीलप्रमाणे असेल :—

(१) कुलसचिवांकडून मतदान केंद्रे निश्चित केली जातील. कुलसचिव मतदान केंद्रावर आवश्यक असतील तितक्या मतदान अधिकाऱ्यांची नेमणूक करील.

(२) संबंधित मतदान केंद्रावर मतदान करण्याचे तास आगाऊ निश्चित करण्यात येतील आणि निवडणुकीच्या सूचनेत ते नमूद करण्यात येतील.

(३) निवडणूक सुरळीत आणि वेळेवर पार पाडण्यासाठी लागणाऱ्या सर्व आवश्यक पायाभूत सोयी, पूरक सुविधा आणि मनुष्यबळ पुरवण्याची जबाबदारी ही संलग्न किंवा संचालित महाविद्यालयांचे प्राचार्य आणि मान्यताप्राप्त संस्थांच्या प्रमुखांची असेल.

(४) निवडणूक लढविणाऱ्या उमेदवारांची नावे, नामनिर्देशने मागे घेण्याच्या शेवटच्या दिनांकानंतर तीन दिवसांच्या आत मतदारांना कळविण्यात येतील.

(५) मतदान अधिकारी, मतदान केंद्रावर कायदा व सुव्यवस्था राखली जाण्याची सुनिश्चिती करील. मतदाराव्यतिरिक्त इतर कोणत्याही व्यक्तीस मतदान कक्षात प्रवेश करण्याची परवानगी नसेल.

(६) कोणत्याही मतदारास या प्रयोजनासाठी निश्चित करण्यात आलेल्या वेळेच्या आधी किंवा मतदानाची वेळ संपल्यावर मतदान कक्षात प्रवेश करण्याची परवानगी नसेल.

(७) मतदान सुरू होण्याच्या आधी, मतदान अधिकारी उमेदवारास किंवा मतदान केंद्रावर हजर असणाऱ्या त्याच्या अधिकृत मतदान प्रतिनिधीस मतपेटी रिकामी असल्याचे दाखवेल आणि ती मतपेटी वापरण्यासाठी बंद करून मोहरबंद केली जाईल.

(८) मतदारास मतपत्रिका देण्याआधी, स्थळप्रतीवर मतदाराचा क्रमांक नोंदवण्यात येईल, आणि त्यावर मतदाराची स्वाक्षरी घेतली जाईल, आणि मतपत्रिका देणारा अधिकारी, त्याच्याकडील मतदार यादीच्या प्रतीत, ज्या मतदारास मतपत्रिका देण्यात आली आहे अशा मतदाराच्या क्रमांकापुढे खूण करील.

(९) मतपत्रिका मतदारास देण्याआधी, मतदाराच्या उजव्या हाताच्या तर्जनीवर (forefinger) पक्क्या शाईने खूण करण्यात येईल. मतदारास तर्जनी नसल्यास, मतदाराच्या उजव्या हाताच्या इतर कोणत्याही बोटावर खूण करण्यात येईल, आणि जर मतदाराच्या उजव्या हाताची सर्वच बोटे नसल्यास, मतदाराच्या डाव्या हाताच्या तर्जनीवर किंवा इतर कोणत्याही बोटावर पक्क्या शाईने खूण करण्यात येईल, आणि जर मतदाराच्या दोन्ही हातांची बोटे नसतील तर, त्याला असणाऱ्या उजव्या किंवा डाव्या हातावर पक्क्या शाईची खूण केली जाईल.

(१०) मतपत्रिका मिळाल्यानंतर मतदार तात्काळ, त्याला आपल्या पसंतीक्रमावर/क्रमांवर खूण करून, ती मतपत्रिका मतपेटीत टाकता येईल अशा मतदार कक्षाकडे जाईल.

(११) मतदार, अंधत्वामुळे किंवा इतर शारीरिक विकलतेमुळे, सहाय्याशिवाय मतपत्रिकेवर खूण करू शकत नाही अशी मतदान अधिकाऱ्याची खात्री पटल्यास, तो मतदारास त्याच्या (मतदाराच्या) वतीने आणि त्याच्या इच्छेनुसार मतपत्रिकेवर मत नोंदविण्यासाठी आणि गरज वाटल्यास, मतदानाची गुप्तता राखण्यासाठी व मतपत्रिकेची घडी घालून ती मतेटीत टाकण्याकरिता अठरा वर्षांपेक्षा कमी नसेल अशा साथीदारास मतदान कक्षात घेऊन जाण्याची परवानगी देईल :

परंतु, कोणत्याही व्यक्तीस, त्याच दिवशी कोणत्याही मतदान केंद्रावर एकापेक्षा जास्त मतदारांसोबत साथीदार म्हणून काम करण्याची परवानगी देण्यात येणार नाहीः

परंतु आणखी पुढे असे की, कोणत्याही दिवशी, कोणत्याही व्यक्तीस, मतदाराचा साथीदार म्हणून काम करण्याची परवानगी देण्याआधी, तो मतदाराच्या वतीने नोंदवलेले मत गोपनीय ठेवेल आणि त्याने त्या दिवशी कोणत्याही मतदान केंद्रावर, कोणत्याही इतर मतदाराचा साथीदार म्हणून काम केलेले नाही अशी घोषणा करणे आवश्यक असेल. मतदान अधिकारी अशा प्रकारे केलेल्या घोषणांची नोंद ठेवील आणि ती कुलसचिवांना सादर करील.

(१२) अनावश्यक दिरंगाई न करता प्रत्येक मतदार मतदान करील, आणि आपली मतपत्रिका मतपेटीत टाकल्यानंतर तात्काळ मतदान केंद्रातून बाहेर पडेल.

(१३) मतदानाचा कालावधी संपल्यानंतर, मतपेटी मोहोरबंद करण्यात येईल आणि विद्यापीठाच्या ताब्यात देण्यात येईल.

(१४) जर मतदाराने अनवधानाने आपली मतपत्रिका खराब केल्यास, त्याला दुसरी मतपत्रिका देता येऊ शकेल आणि खराब झालेली मतपत्रिका आणि त्याची स्थळप्रत मतदान अधिकाऱ्याद्वारे रद्द करण्यात येईल. सर्व खराब झालेल्या मतपत्रिका आणि स्थळप्रती मतदान अधिकाऱ्याद्वारे कुलसचिवांकडे पाठविण्यात येतील.

(१५) मतदारास, मतदान कक्षात भ्रमणध्वनी, टॅबलेटस् किंवा इतर कोणतेही इलेक्ट्रॉनिक संपर्क साधन घेऊन जाण्याची परवानगी देण्यात येणार नाही.

१३. निवडणुकीच्या कामावर असणाऱ्या व्यक्तींद्वारे मतदान :—

निवडणुकीच्या कामावर असणाऱ्या आणि मतदार म्हणून नोंद असणाऱ्या मतदान केंद्रावर आपले मत नोंदवू न शकणाऱ्या सर्व व्यक्तींना, त्या ज्या ठिकाणी निवडणुकीच्या कामावर आहेत अशा ठिकाणी आपले मत नोंदवण्याची मूभा देण्यात येईल. अशा व्यक्तींची नावे आणि मतदार क्रमांक संबंधित मतदान केंद्राच्या मतदार यादीत समाविष्ट करण्यात येतील.

१४. मतपत्रिकांची छाननी :—

(१) कुलसचिव किंवा त्याने प्राधिकृत केलेली अशी इतर कोणतीही व्यक्ती किंवा कोणत्याही व्यक्ती यांच्याद्वारे सर्व मतपत्रिकाची छाननी करण्यात येईल. कुलसचिव हा त्याच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या इतर कोणत्याही व्यक्तीला किंवा कोणत्याही व्यक्तींना मतपत्रिकाची छाननी आणि मतमोजणीच्या संबंधात त्याचे अधिकार सुपूर्द करील.

(२) उमेदवार किंवा त्याचा प्रतिनिधी, जो विशिष्ट मतदार संघाचा मतदार असेल आणि लिखित स्वरूपात यथोचितरित्या त्याच्यावतीने प्राधिकृत केलेला असेल, तो अशा छाननीस हजर राहण्यास हक्कदार असेल.

(३) जेव्हा, एकापेक्षा जास्त मतदानकेंद्रे असतील तेव्हा सर्व मतदान केंद्रातील मतपत्रिका प्रथम एकत्र करण्यात येतील आणि त्यानंतर कुलसचिव किंवा कुलसचिवांद्वारे प्राधिकृत केलेली कोणतीही व्यक्तीद्वारे किंवा कोणत्याही व्यक्तींद्वारे त्याची छाननी करतील.

१५. मतपत्रिकांची मोजणी :—

(१) कुलसचिव किंवा त्याने प्राधिकृत केलेली कोणतीही व्यक्ती किंवा कोणत्याही व्यक्ती हे निर्वाचकमंडळाच्या मतपत्रिकांची छाननी आणि मोजणी केल्यानंतर मतपत्रिकांची तपासणी करील आणि प्रत्येक उमेदवारासाठी नोंदविण्यात आलेल्या पहिल्या पसंतीक्रमानुसार आणि अवैध ठरलेल्या मतपत्रिका नाकारून गठ्ठ्यामध्ये त्याची विभागणी करेल.

(२) कुलसचिव किंवा त्याने प्राधिकृत केलेली कोणतीही व्यक्ती किंवा कोणत्याही व्यक्ती, प्रत्येक गठ्ठ्यातील मतपत्रिकांची संख्या मोजेल आणि अशा उमेदवारासाठी प्रथम पसंतीक्रम नोंदवलेल्या वैध मतपत्रिकेइतकी मते प्रत्येक उमेदवारास देतील. कुलसचिव वैध मतपत्रिका आणि निर्धारित केलेली आवश्यक मते (कोटा) याच्या एकूण संख्येसंबंधी माहिती गोळा करील.

(३) उमेदवार किंवा त्याचा प्रतिनिधी, जो विशिष्ट मतदारसंघाचा मतदार असेल आणि लिखित स्वरूपात यथोचितरित्या त्याच्यावतीने प्राधिकृत केलेला असेल, फक्त त्यास मतमोजणीच्या कालावधीमध्ये हजर राहण्यास परवानगी देण्यात येईल. तसेच उमेदवार किंवा त्याचा प्राधिकृत केलेला प्रतिनिधी आणि निवडणूक प्रक्रियेत सहभागी व्यक्ती यांच्यापेक्षा इतर कोणत्याही व्यक्तीस मतमोजणीच्या ठिकाणापासून पुरेशा अंतराच्या परिघाच्या आत येण्यास अनुमती देण्यात येणार नाही.

(४) मतमोजणीच्या कोणत्याही फेरी अखेर ज्या उमेदवारास आवश्यक मताइतकी (कोटा) किंवा त्यापेक्षा जास्त असलेल्या मतांची संख्या मिळाली असेल, त्या उमेदवारास विजयी घोषित करण्यात येईल.

(५) मतमोजणीच्या कोणत्याही फेरीच्या शेवटी उमेदवारास निवडून येण्यासाठी आवश्यक असलेल्या मतांपेक्षा मिळालेली जास्त मते, या परिनियमातील तरतुदीनुसार निवडून आलेल्या उमेदवाराच्या शेवटच्या गठ्ठ्यातील किंवा उपगठ्ठ्यातील मतपत्रिकांवर नोंदवण्यात आलेला पुढील उपलब्ध पसंतीक्रम ज्या निरंतर उमेदवारांना देण्यात आला असेल, त्यांना हस्तांतरित करण्यात येतील.

(६) जर एकाहून अधिक उमेदवारांना अधिकची मते मिळाली असल्यास, ज्याला जास्त अधिकची मते मिळाली असतील त्यांचा पहिल्यांदा विचार करण्यात येईल. जर दोन किंवा त्यापेक्षा जास्त उमेदवारांना समान अधिकची मते मिळाली असल्यास, त्यातील ज्या उमेदवारास मतमोजणीच्या पहिल्या फेरीत जास्त मते मिळाली असतील, त्या उमेदवाराच्या अधिकच्या मतांचा आधी विचार करण्यात येईल. अशा उमेदवारांना सर्व फेऱ्यांमध्ये समान मते जेव्हा मिळाली असतील त्यावेळी चिठ्ठ्या टाकून अधिकची मते हस्तांतरित करण्याबाबतचा निर्णय कुलसचिव घेईल.

(७) कुलसचिव किंवा त्याने प्राधिकृत केलेली कोणतीही व्यक्ती किंवा कोणत्याही व्यक्ती, अधिकची मते हस्तांतरीत करणार नाहीत, जेव्हा,—

(क) निवडणुकीत सर्वात कमी मते मिळालेला उमेदवार आणि त्यापुढील जास्त मते मिळालेला लगतचा उमेदवार यांच्या मतातील फरकापेक्षा हस्तांतरीत करावयाची अधिकची मते कमी असतील, किंवा

(ख) निवडणुकीत सर्वात कमी मते असलेल्या दोन किंवा त्यापेक्षा जास्त उमेदवाराची एकूण मते आणि पुढील जास्त मते मिळालेल्या लगतच्या उमेदवाराची मते यातील फरकाहून हस्तांतरित करावयाची अधिकची मते कमी असतीलः

परंतु उपरोक्त दोन किंवा अधिक सर्वात कमी मते मिळालेल्या उमेदवारांना वगळण्यात आल्यामुळे निरंतर उमेदवारांची संख्या भरावयाच्या रिक्त जागांच्या संख्येपेक्षा कमी होणार नाही.

(८) (क) जर निवडून आलेल्या व्यक्तीच्या मतांमध्ये केवळ मूळ मतांचा समावेश असेल तर कुलसचिव किंवा त्याने प्राधिकृत केलेली कोणतीही किंवा कोणत्याही व्यक्ती, ज्या निवडून आलेल्या उमेदवाराची अधिकची मते हस्तांतरीत करायची असतील अशा उमेदवारांच्या गठ्ठ्यातील सर्व मतपत्रिकांची तपासणी करील.

(ख) जर निवडून आलेल्या उमेदवारांच्या मतांमध्ये मूळ मते आणि हस्तांतरीत मते किंवा केवळ हस्तांतरीत मते यांचा समावेश असेल तर कुलसचिव किंवा त्यांनी प्राधिकृत केलेली कोणतीही किंवा कोणत्याही व्यक्ती, ज्या निवडून आलेल्या उमेदवाराची अधिकची मते हस्तांतरीत करावयाची असतील, अशा उमेदवाराच्या शेवटच्या उपगठ्ठ्यातील मतपत्रिकांची तपासणी करील.

(ग) वरील दोन्ही प्रकारांमध्ये कुलसचिव किंवा त्याने प्राधिकृत केलेली कोणतीही व्यक्ती किंवा कोणत्याही व्यक्ती पुढील उपलब्ध पसंतीक्रमानुसार हस्तांतरणीय मतपत्रिकांची उपगठ्ठ्यांमध्ये विभागणी करेल आणि अहस्तांतरणीय मतपत्रिकांचा स्वतंत्र उपगठ्ठा तयार करेल आणि हस्तांतरणीय मतपत्रिकांच्या प्रत्येक उपगठ्ठ्यातील मतपत्रिकांची संख्या निश्चित करेल.

(९) जर उपगठ्ठ्यांतील हस्तांतरणीय मतपत्रिकांची एकूण संख्या अधिकच्या मतांएवढी किंवा त्यापेक्षा कमी असेल तर कुलसचिव किंवा त्याने प्राधिकृत केलेली कोणतीही व्यक्ती किंवा कोणत्याही व्यक्ती अशा सर्व मतपत्रिका पुढील उपलब्ध पसंतीक्रमानुसार निरंतर उमेदवारास हस्तांतरित करतील आणि निवडून आलेल्या उमेदवारास निवडून येण्यासाठी आवश्यक नसलेल्या अहस्तांतरणीय मतपत्रिकांचा स्वतंत्र गठ्ठा तयार करतील. असा स्वतंत्र गठ्ठा, अहस्तांतरणीय मतपत्रिकांच्या गठ्ठ्यात शेवटी ठेवण्यात येईल.

(१०) जर हस्तांतरणीय मतपत्रिकांची एकूण संख्या अधिकच्या मतांपेक्षा जास्त असेल तर कुलसचिव किंवा त्याने प्राधिकृत केलेली कोणतीही व्यक्ती किंवा कोणत्याही व्यक्ती पुढील उपलब्ध पसंतीक्रमानुसार निरंतर उमेदवारास, उपगठ्ठ्यातील अधिकच्या मतांचे हस्तांतरणीय मतपत्रिकांच्या एकूण संख्येशी असलेल्या प्रमाणामध्ये हस्तांतरित करतील.

(११) प्रत्येक उपगठ्ठ्यातील हस्तांतरित करावयाची मतपत्रिकांच्या संख्येची निश्चिती उपगठ्ठ्यातील मतपत्रिकेच्या संख्येस अधिकच्या मतांनी गुणून व निकालास वैध हस्तांतरणीय मतपत्रिकांच्या एकूण संख्येने भागून, करण्यात येईल.

समीकरण——

$$\text{मताचे मूल्य} = \frac{\text{अधिकच्या मतांची एकूण संख्या} \times \text{विशिष्ट उमेदवारास हस्तांतरित केलेल्या मतपत्रिकांची संख्या}}{\text{वैध हस्तांतरणीय मतपत्रिकांची एकूण संख्या}}$$

अशाप्रकारे सुनिश्चित केलेल्या प्रत्येक संख्येतील अपूर्णांकांच्या भागाची असल्यास, नोंद घेण्यात येईल. अशा अपूर्णांकांच्या भागांमुळे हस्तांतरणीय मतपत्रिकांची संख्या अधिकच्या मतांहून कमी असेल व हस्तांतरित करावयाच्या मतपत्रिकांची एकूण संख्या अधिकच्या मतांच्या संख्येशी समान करणे आवश्यक असेल तर अशा अनेक अपूर्णांकाचे भाग त्याच्या परिमाणानुसार, मोठ्या संख्येकडून सुरूवात करून, एकात्म मूल्य गणन करण्यात येईल आणि अपूर्णांकाचा भाग विचारात घेतला जाणार नाही. दोन किंवा अधिक अपूर्णांकाचे भाग समान परिमाणाचे असल्यास जो अपूर्णांक भाग ज्या सर्वात मोठया उपगठ्ठ्यातून उद्‌भवला आहे, तो सर्वात मोठा असल्याचे मानण्यात येईल. आणि उपगठ्ठ्यातील मतपत्रिका संख्येने समान असल्यास व अशा उमेदवारांना समान मते असल्यास, मतमोजणीच्या पहिल्या फेरीमध्ये बहुमत असलेल्या उमेदवारास दिलेला अपूर्णांकाच भाग सर्वात मोठा असल्याचे मानण्यात येईल.अशा उमेदवारांस दिलेल्या मतांची संख्या मतमोजणीच्या सर्व फेऱ्यांमध्ये समान असल्यास कुलसचिव चिठ्ठ्या टाकून कोणत्या अपूर्णांकाचा भाग मोठा मानावा, हे ठरवेल

(१२) प्रत्येक उप गठ्ठ्यातून हस्तांतरित केल्या जाणाऱ्या मतपत्रिका या उपगठ्ठ्यात शेवटी दाखल केल्या असतील आणि अशा हस्तांतरित करण्यात येणाऱ्या प्रत्येक मतपत्रिकेवर हस्तांतर केल्याची फेरी दर्शवणारी खूण करण्यात येईल.

(१३) मतमोजणीच्या कोणत्याही फेरी अखेर, कोणत्याही उमेदवाराकडे अधिकची मते नसतील किंवा अस्तित्वात असलेली कोणतीही अधिकची मते हस्तांतरित करावयाची गरज नसेल आणि हस्तांतरित केली नसतील आणि एक किंवा अधिक रिक्त जागा भरावयाच्या राहिल्या असतील, तर कुलसचिव, मतमोजणीतील सर्वात खालचा उमेदवार निवडणुकीतून वगळील.

(१४) मतमोजणीच्या कोणत्याही फेरीमध्ये सर्वात खालच्या दोन किंवा अधिक उमेदवारांच्या हस्तांतरित करण्यात न आलेल्या कोणत्याही अधिक मतांसह मिळालेली एकूण मते ही पुढील उच्चतम उमेदवाराला दिलेल्या मतांच्या संख्येपेक्षा कमी असल्यास, कुलसचिव, अशा मतमोजणीच्या फेरीत उपरोक्त सर्वात खालच्या दोन किंवा अधिक उमेदवारांस वगळतील :

परंतु, या उमेदवारांच्या वगळणीमुळे उर्वरित भरावयाच्या रिक्त जागेच्या संख्येपेक्षा निरंतर उमेदवारांची संख्या कमी करता येणार नाही.

(१५) मतमोजणीमध्ये दोन किंवा अधिक उमेदवारास, प्रत्येकास समान व सर्वात कमी मतसंख्या असल्यास, प्रथम मतमोजणीच्या वेळी सर्वात कमी मतसंख्या असलेले उमेदवार वगळण्यात येतील आणि जर या उमेदवारांना जमा झालेल्या मतांची संख्या सर्व मतमोजणीच्या वेळी समान असल्यास, कुलसचिव चिठ्ठ्या काढेल आणि ज्या उमेदवाराच्या नावाची चिठ्ठी काढण्यात येईल, त्याला वगळण्यात आल्याचे मानण्यात येईल.

(१६) कुलसचिव, यात यापुढे तरतूद केली असेल त्याव्यतिरिक्त त्या उमेदवारास दिलेल्या सर्व मतपत्रिकांची तपासणी करून कोणताही उमेदवार वगळण्यात आल्यास,—

(क) निरंतर उमेदवारासाठी हस्तांतरणीय मतपत्रिका त्यावर नोंद केलेल्या पसंतीनुसार उपगठ्ठ्यात पृथक करील,

(ख) प्रत्येक उपगठ्ठा ज्या उमेदवारास पसंतीक्रम नोंदवलेला असेल त्याला हस्तांतरित करील; आणि

(ग) अहस्तांतरणीय मतपत्रिकांचा स्वतंत्र उपगठ्ठा करील.

(१७) मतमोजणीच्या कोणत्याही फेरी अखेरीस निवड झालेल्या उमेदवारांची संख्या भरावयाच्या रिक्त जागांच्या संख्येशी समान असल्यास, मतांचे आणखी हस्तांतर करण्यात येणार नाही.

(१८) एक किंवा अनेक उमेदवार वगळल्यानंतर निरंतर उमेदवारांची संख्या रिक्त जागांशी समान असल्यास, असे निरंतर उमेदवार निवडून आल्याचे घोषित करण्यात येईल आणि मतांचे आणखी हस्तांतरण करण्यात येणार नाही.

(१९) निवडून आलेल्या उमेदवारांचा प्राधान्यक्रम ते जसजसे पृथकपणे निवडून येतील त्याक्रमानुसार असेल.मतमोजणीच्या कोणत्याही फेरीअखेर दोन किंवा अधिक उमेदवार निवडून आल्यास त्यांचा प्राधान्यक्रम हा उमेदवारास मिळालेल्या मतसंख्येनुसार उतरत्या क्रमाने असेल. दोन किंवा अधिक उमेदवारांना दिलेल्या मतांची संख्या समान असेल, किंवा उमेदवाराची बिनविरोध निवड झाली असेल तर, निवडणुकीचा प्राधान्यक्रम आद्याक्षरानुसार असेल.

(२०) जेव्हा कोणतेही हस्तांतरण केलेले असेल तेव्हा, अशा हस्तांतरित केलेल्या मतपत्रिकांचा प्रत्येक उपगठ्ठा त्या उमेदवारास मिळालेल्या मतपत्रिकांच्या गठ्ठ्यावर ठेवण्यात येईल आणि अशा उमेदवारास हस्तांतरित केलेल्या मतपत्रिकांच्या संख्येएवढी मते देण्यात येतील.

(२१) निवडून आलेल्या उमेदवारास निवडून येण्यासाठी आवश्यक असू शकतील अशी अधिक हस्तांतरणीय मते वगळून अहस्तांतरणीय मतांचा स्वतंत्र गठ्ठा करून पूर्वी केलेल्या अशा अहस्तांतरणीय मतपत्रिकांच्या गठ्ठ्याबरोबर ठेवण्यात येईल.

(२२) निवडून आलेल्या उमेदवारांच्या आधिकच्या मतांचे हस्तांतरण केल्यानंतर निरंतर उमेदवारांना हस्तांतरित न केलेल्या आणि पूर्ववर्ती खंडात तरतूद केल्याप्रमाणे बाजूस काढून न ठेवलेल्या मतपत्रिका एका गठ्ठ्यामध्ये निवडून आलेल्या उमेदवारासाठीची निवडून येण्यासाठी आवश्यक मते (कोटा) म्हणून ठेवण्यात येतील. आणि सदर गठ्ठा निवडून आलेल्या उमेदवारांच्या नावाने चिन्हांकित करण्यात येईल.

१६. छाननी आणि मतमोजणीचा निकाल :—

(१) छाननी आणि मतमोजणी पूर्ण झाल्यानंतर, कुलसचिव त्याबाबतचा निकाल कुलगुरुला तात्काळ कळवील.

(२) उपरोक्त नमूद केल्यानुसार निवडणुकीचा निकाल कळविण्यात आल्यानंतर, प्रत्येक उमेदवाराच्या मतमोजणीचा निकाल, प्रथम पसंतीक्रमाच्या मिळालेल्या मतांची संख्या आणि त्यानंतरच्या मतांची बेरीज किंवा वजाबाकी तसेच निवडून आलेले किंवा वगळण्यात आलेले उमेदवार, कुलसचिव घोषित करेल. अंतिम निकाल तयार झाल्यानंतर लगेच मतपत्रिका पाकिटामध्ये मोहरबंद करून एक किंवा त्यापेक्षा जास्त परिनिरिक्षकांकडून साक्षांकित केल्या जातील आणि मतपत्रिकांची विल्हेवाट लावेपर्यंत कुलसचिवांच्या ताब्यात सुरक्षित ठेवण्यासाठी देण्यात येतील.

१७. अपील :—

(१) अंतिम फेरी झाल्यानंतर फेरमोजणीची मागणी विचारात घेण्यात येणार नाही. जर उमेदवार किंवा उमेदवाराचा प्रतिनिधी इच्छुक असेल तर मतमोजणीच्या विशिष्ट फेरी अखेर आक्षेप घेऊ शकेल मात्र जर नंतरच्या फेरीमधील मतमोजणी सुरू झाली असेल तर ते कोणताही आक्षेप घेऊ शकणार नाहीत.

(२) निवडणुकीच्या निकालाच्या विरोधात, निकाल घोषित झाल्याच्या दिनांकापासून तीस दिवसांच्या आत कुलगुरुकडे अपील दाखल करता येईल.

(३) निवडणुकीचा निकाल घोषित केलेल्या दिनांकापासून सहा महिन्यानंतर किंवा कुलगुरुकडे अपील दाखल केलेले असल्यास, कुलगुरुचा आदेश मिळाल्याचा दिनांकापासून तीस दिवसांच्या नंतर, यापैकी जे नंतर घडेल त्यानंतर, मतपत्रिका आणि निवडणुकीशी संबंधित इतर सर्व कागदपत्रे किंवा अभिलेख यांची विल्हेवाट लावण्यात येईल.

१८. उमेदवाराची एकापेक्षा जास्त मतदारसंघातून निवडणूक :—

(१) जर कोणताही उमेदवार एकापेक्षा जास्त पदावर निवडलेला, नामनिर्देशित केलेला किंवा कोणत्याही प्राधिकारणाने किंवा मंडळाने स्वीकृत केलेला असेल तर तो लेखी स्वरुपात स्वाक्षरी केलेल्या सूचनेद्वारे, निवडणूक, नामनिर्देशन किंवा यथास्थिति, स्वीकृती यासंदर्भातील निकालाच्या घोषणेच्या शेवटच्या दिनांकानंतर सात दिवसांच्या आत कुलसचिवाला ती धारण करणार असलेल्या पदाच्या निवडीबाबत कळवेल आणि त्याची अशी निवड ही निर्णायक असेल.

(२) जर उमेदवाराने विनिर्दिष्ट कालावधीत अशी निवड केली नसेल तर अशा उमेदवाराने कोणते पद धारण करावयाचे याबाबतचा निर्णय कुलगुरु घेईल आणि त्याचा निर्णय हा अंतिम असेल.

(३) जेव्हा अशाप्रकारची निवड उमेदवाराने केली असेल किंवा याबाबतीत कुलगुरुने निर्णय दिला असेल, तर अशा निवडीमुळे ज्या सदस्याचे पद रिक्त झाले असेल, अशा पदासाठी निवडणूक घेण्यासाठी किंवा नामनिर्देशनाची किंवा यथास्थिति, स्वीकृतीची प्रक्रिया पार पाडण्यासाठी आवश्यक ते उपाय योजण्याचे निर्देश कुलगुरु हे कुलसचिवास देतील.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सिध्दार्थ खरात,
शासनाचे सहसचिव.

उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक १७ मे २०१७

अधिसूचना

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६.

क्रमांक संकीर्ण २०१६/प्र.क्र. ३४७/कार्या-विशि-३.—महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (२०१७ चा महा. अधि. क्र. ६) याच्या कलम ७२ चे पोट-कलम (१०) आणि कलम १३४ चे पोट-कलम (३) यांद्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून, महाराष्ट्र शासन, याद्वारे, पदवीधरांची नोंदणीकरिताचा अर्ज आणि शुल्काचे प्रदान याच्याशी संबंधित एकरूप परिनियम विहित करीत आहे :—

सन २०१७ चे एकरूप परिनियम क्रमांक २

१. संक्षिप्त नाव :— या परिनियमास, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ (पदवीधरांच्या नोंदणीकरिता अर्जाचा नमुना आणि शुल्क प्रदान करणे) एकरुप परिनियम, २०१७ असे म्हणावे.

२. अर्ज व फी चे प्रदान :—

(१) नोंदणीकृत पदवीधर होऊ इच्छिणारी एखादी व्यक्ती विहित नमुन्यामध्ये, कुलसचिवाकडे विद्यापीठाने निर्धारित केलेले शुल्क (जे जास्तीत जास्त रु. २० असेल) प्रदान करून अर्ज करील.

(२) पदवीधरांच्या नोंदणीसाठीचा अर्ज हा या परिनियमांना जोडलेल्या जोडपत्र - १ मध्ये नमुन्यामध्ये असेल व तो विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध असेल.

(३) नोंदणीकृत पदवीधर होऊ इच्छिणारी एखादी व्यक्ती, नोंदणीसाठीच्या तिच्या अर्जासोबत, पुढील दस्तऐवज जोडील :—

(क) पदवी प्रमाणपत्र;

(ख) निवासाचा पुरावा (आधार कार्ड, निवडणूक ओळखपत्र, शिधापत्रिका, पारपत्र, विद्युत वापर देयक, वाहन चालन परवाना) यापैकी एक पुरावा.

३. पदवीधरांची नोंदणी :—

(१) अर्ज प्राप्त झाल्यावर, विद्यापीठ, समुचित नोंदवहीमध्ये यथोचित अर्हता असलेल्या व्यक्तींच्या नावांची, त्यांनी विनिर्दिष्ट केलेली विद्याशाखा स्पष्टपणे नमूद करून, नोंद करील,

(२) नोंदणीकृत पदवीधरांच्या नोंदवहीत ज्यांच्या नावांची नोंद करण्यात आली आहे अशा सर्व व्यक्ती , नोंदणीकृत पदवीधरांच्या मतदार यादीत आपल्या नावांची नोंद करून घेण्यात हक्कदार असतील.

(३) नोंदणीकृत पदवीधर, त्यांच्या पत्यांमध्ये झालेले प्रत्येक बदल, कुलसचिवाला कळवील.

(४) पदवीधरांची नोंदवही, निवडणुकांच्या प्रयोजनासाठी तयार केलेल्या दिनांकापासून प्रत्येक पाच वर्षांच्या शेवटी सुधारित करण्यात येईल.

(५) नवीन विद्यापीठ हे ज्या मूळ विद्यापीठातील पदवीधरांची नोंदणी करण्यात आली आहे, अशा नोंदणीकृत पदवीधरांची नावे मूळ विद्यापीठाला तात्काळ कळवील.

जोडपत्र-१

.... **विद्यापीठ**

पदवीधरांची नोंदणी करण्याकरिता अर्ज

नोंदणीकृत पदवीधराचे तपशील :	नवीन अर्ज		कार्यालयीन वापराकरिता	
			तुकडी क्रमांक	
नोंदणीकृत पदवीधर क्रमांक :			अनुक्रमांक	

नाव	....				
जन्म दिनांक	....	भ्रमणध्वनी	....	ईमेल आयडी	....
सध्याचा पत्ता	....		महाविद्यालयाचे नाव		....
विद्याशाखा	....		पदवी		....

टीप.—मतदान केंद्राच्या उपलब्धतेचा विचार करून, प्राधान्यक्रमानुसार मतदान केंद्राचे वाटप करण्यात येईल.

पसंती क्रम दिलेले मतदान केंद्र	१) .... २) .... ३) ....
सहपत्र	अधिसुचनेमध्ये नमूद केल्याप्रमाणे दस्तऐवज जोडणे.

मी, विनंती करतो की, कृपया माझ्या नावाची विद्यापीठाचा नोंदणीकृत पदवीधर म्हणून नोंदणी करण्यात यावी.

मी, घोषित करतो की, मी,

(क) विकलमनाचा नाही आणि सक्षम न्यायालयाने तसे घोषित केलेले नाही ;

(ख) अमुक्त नादार नाही ;

(ग) नैतिक अधःपतनाचा अंतर्भाव असेल अशा अपराधाबद्दल मला दोषी ठरविण्यात आलेले नाही ;

(घ) लबाडीच्या मार्गाने पदवी मिळवली नाही ; आणि

(ङ) महाराष्ट्र राज्यात कायाद्याद्वारे स्थापन केलेल्या इतर कोणत्याही विद्यापीठाचा नोंदणीकृत पदवीधर नाही.

मी, घोषित करतो की, नमुन्यामध्ये देण्यात आलेली माहिती खरी असून माझ्या संपूर्ण माहितीप्रमाणे व विश्वासाप्रमाणे अचूक आहे. माझ्याकडून देण्यात आलेली कोणतीही माहिती चुकीची किंवा खोटी असल्याचे आढळून आल्यास, माझा अर्ज फेटाळण्यास पात्र असेल.

दिनांक :

ठिकाण : अर्जदाराची सही.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सिध्दार्थ खरात,

शासनाचे उप सचिव.

उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक १७ मे २०१७

अधिसूचना

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६.

क्रमांक संकीर्ण २०१६/प्र.क्र. ३४७/कार्या-विशि-३.—महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (२०१७ चा महा. अधि. क्र. ६) याच्या कलम ७२ चे पोट-कलम (१०) आणि कलम १३५ याद्वारे, प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून, महाराष्ट्र शासन, याद्वारे, पदवीधरांच्या नोंदवहीतून नाव काढून टाकण्याशी संबंधित एकरूप परिनियम विहित करीत आहे :—

सन २०१७ चे एकरूप परिनियम क्रमांक ३

१. संक्षिप्त नाव :— या परिनियमास, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ (पदवीधरांच्या नोंदवहीतून नाव काढून टाकणे) एकरूप परिनियम, २०१७ असे म्हणावे.

२. पदवीधरांच्या नोंदवहीतून नाव काढून टाकण्याकरिता कार्यपद्धती :—

(१) महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ याच्या कलम १३४ च्या पोट-कलम (२) मध्ये विनिर्दिष्ट, केलेल्या कारणांवरून पदवीधरांच्या नोंदवहीतून एखाद्या व्यक्तीचे नाव काढून टाकता येईल.

(२) कुलसचिव, तक्रार प्राप्त झाल्यावर किंवा स्वाधिकारे, संबंधित व्यक्तीला, आपले नाव पदवीधरांच्या नोंदवहीतून का काढण्यात येऊ नये, याबाबत कारणे दाखवा नोटीस बजावील.

(३) विद्यापीठाचा कुलसचिव, कारणे दाखवा नोटिशीमध्ये, पदवीधरांच्या नोंदवहीतून नाव काढून टाकण्याची कार्यवाही प्रस्तावित करण्यासाठीची कारणे नमूद करील आणि अशी नोटीस प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून पंधरा दिवसांपेक्षा कमी नसेल इतक्या कालावधीत, नोटिशीच्या उत्तरामध्ये आपले लेखी निवेदन दाखल करण्याचे संबंधित व्यक्तीला सूचित करेल.

(४) असे लेखी निवेदन प्राप्त झाल्यावर किंवा खंड (३) अन्वये, देण्यात आलेल्या नोटिशीमध्ये विनिर्दिष्ट केलेला कालावधी समाप्त झाल्यावर विद्यापीठाचा कुलसचिव, संबंधित व्यक्तीला म्हणणे मांडण्याची संधी देईल आणि सुनावणीच्या वेळी त्याने केलेल्या निवेदनाची नोंद देखील करील.

(५) कुलसचिव सदर बाब शिफारशीकरिता व्यवस्थापन परिषदेसमोर ठेवील.

(६) संबंधित व्यक्तीचे कारणे दाखवा नोटिशीस दिलेले लेखी निवेदन, कोणतेही असल्यास, आणि त्याने सुनावणीच्या वेळी केलेले आणि नोंदवण्यात आलेले निवेदन विचारात घेतल्यानंतर, व्यवस्थापन परिषदेस, तिच्या सभेस उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या दोन तृतीयांशाहून कमी नसेल इतक्या बहुसंख्येने, निम्म्याहून कमी नसेल अशा आपल्या सदस्यांचा अंतर्भाव असलेल्या अशा बहुसंख्येने, पदवीधरांच्या नोंदवहीतून नाव काढून टाकण्याची शिफारस कुलगुरुकडे करता येईल.

(७) कुलगुरु, व्यवस्थापन परिषदेच्या शिफारशीवरून, त्यास योग्य वाटेल अशा कालावधीसाठी पदवीधरांच्या नोंदवहीतून व्यक्तीचे नाव काढून टाकील.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सिध्दार्थ खरात,
शासनाचे उप सचिव.

HIGHER AND TECHNICAL EDUCATION DEPARTMENT

Madam Cama Marg, Hutatma Rajguru Chowk,
Mantralaya, Mumbai 400 032, dated 17th May 2017.

NOTIFICATION

MAHARASHTRA PUBLIC UNIVERSITIES ACT, 2016.

No. Misc-2016/C.R. 347/Desk-Vishi-3.—In exercise of the powers conferred by sub-section (*10*) of section 72 read with sub-section (*13*) of section 71 and section 67 of the Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah. Act. No. VI of 2017), the Government of Maharashtra hereby, prescribes the uniform Statute relating to procedure for conduct of Elections to various authorities and bodies of the university, namely :—

UNIFORM STATUTE No. 1 OF 2017.

1. *Short title.*—This Statute may be called the Maharashtra Public Universities (Procedure for Conduct of Elections to Various Authorities and Bodies of the University) Uniform Statute, 2017.

2. *Definitions.*—(1) In these Statutes, unless the context otherwise requires,–

(*a*) "Act" means the Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah. VI of 2017);

(*b*) "clear days" means all days in a schedule with exclusion of both the first and the last day (e.g. from Monday to Monday, there are six clear days);

(*c*) "continuing candidate" means any candidate not elected or not excluded from the poll at any given stage of counting of votes;

(*d*) "count" means all the operations involved in the counting of the first preferences recorded for candidates; or all the operations involved in the transfer of the surplus of an elected candidate; or all the operations involved in the transfer of the votes of an eliminated candidate or of two or more candidates eliminated together;

(*e*) "elector" means any person entitled to vote in the election of any authority or body of the University;

(*f*) "first preference" means the digit "1" standing alone opposite the name of a candidate; "second preference" means the digit "2" standing alone opposite the name of the candidate in succession to the digit "1"; "third preference" means the digit "3" standing alone opposite the name of a candidate in succession to the digits "1" and "2" and so on, on the voting paper;

(*g*) "next available preference" means a second or subsequent preference recorded in consecutive numerical order for a continuing candidate, the preferences, next in order on voting paper for candidates already elected or eliminated from the poll being ignored;

(*h*) "non-transferable paper" means a voting paper on which no second or subsequent preference is recorded for a continuing candidate or the names of two or more candidates (whether continuing or not) are marked with the same number and are next in order of preference; or the name of the candidate next in order of preference (whether continuing or not) is marked by a number not following consecutively after some other number on the voting paper; or by two or more numbers or for any other reason it cannot be determined for which of the continuing candidates the next available preference of the elector is recorded;

(*i*) "original vote" in regard to any candidate means a vote derived from a voting paper on which a first preference is recorded for that candidate;

(*j*) "quota" means the number of votes sufficient to secure the election of a candidate, determined at each election by dividing the total number of valid votes cast at an election by the number of vacancies to be filled plus one at that election and by adding one to the result so arrived at, any fractional remainder in doing so shall be disregarded;

e.g.—

$$\text{Quota} = \frac{\text{(Total number of valid votes)}}{\text{(number of vacancies+1)}} + 1$$

Example : Number of vacancies = 5

Valid votes = 100

$$\text{Quota} = \frac{100}{5+1} + 1$$

= 16.67 + 1

= 17.67

= 17

(17.67 shall not be rounded off to 18, because already ‘1’ is added to the 16.67);

(*k*) “Registrar” means Registrar of the University;

(*l*) “surplus” means the number of votes by which the total number of original and transferred votes, credited to any candidate, exceeds the quota;

(*m*) “transferable paper” means a voting paper on which, following the first preference, a second or subsequent preference is recorded in consecutive numerical order in favour of a continuing candidate;

(*n*) “transferred vote” in regard to any candidate means a vote derived from a voting paper on which a second or subsequent preference is recorded for that candidate.

(2) Words and expressions used but not defined in these Statutes shall have the same meanings respectively assigned to them in the Act.

3. *Display of Information Relating to Election.*—The University shall create a separate portal on the official web site of the University, namely ‘Election Portal’ and in addition to formal display on designated notice board, all notifications, notices, electoral roll and all other information and documents related to conduct of elections to various authorities and bodies of the University shall be published on the said Portal.

4. *Voting Paper.*—

A voting paper shall be in the following form :

VOTING PAPER ....

.. UNIVERSITY

Election for .... (name of Authority)

Election by ……………(collegium/electoral roll)

(As per section..... of the Maharashtra Public Universities Act, 2016)

Name of Candidates	Order of Preference

5. *Transferable Vote.*—

(*1*) Each elector shall have one transferable vote.

(*2*) An elector in recording his vote,—

(*a*) shall place on his voting paper the digit 1 opposite the name of the candidate for whom he votes in the column of 'order of preference';

(*b*) may in addition indicate the order of his choice or preference for as many other candidates as he pleases by placing against their respective names the digits 2, 3, 4 and so on, in consecutive numerical order;

(*c*) shall place all preferences on his voting paper either in English or in Marathi;

(*d*) shall not indicate the preference/s in words or in roman numbers.

6. *Validity of Votes.*—

(*1*) A voting paper is invalid if,—

(*a*) the digit 1 standing alone, indicating a first preference, is not placed; or

(*b*) the digit 1 standing alone, indicating a first preference, is placed opposite the names of more than one candidate; or

(*c*) the digit 1 standing alone, indicating a first preference and some other digits are placed opposite the name of the same candidate; or

(*d*) the first preference or subsequent preferences are indicated in words or roman numbers or in digits of any other language except English or Marathi; or

(*e*) it cannot be determined for which candidate the first preference of the voter is recorded; or

(*f*) in an election by ballot any mark is placed by the voter by which he may afterwards be identified; or

(*g*) preference is indicated in any ink other than blue ink;

(*h*) there is any scratching, overwriting or alteration in the digits indicating the voter's preference.

(*2*) A valid ballot paper with next preference given to more than one candidate shall become invalid for such immediately subsequent preference.

7. *Powers of the Registrar to Prepare Schedule of Election, Validity of Votes and Result of Elections.*—

The Registrar shall have the power,—

(*1*) to prepare the Schedule of elections and get the same approved by the Vice-Chancellor;

(*2*) to decide, in case of doubt, the validity or invalidity of a vote recorded ;

(*3*) to declare the result of each election.

8. *Electoral Roll.*—

(*1*) The Registrar shall prepare separate electoral roll for collegiums entitled to vote, with the names in alphabetical order beginning with surname-first name-middle name and addresses.

(*2*) Except when an election is held at a meeting, the persons entitled to vote at an election to any of the authorities or bodies shall, respectively, be the persons whose names are entered on their respective electoral roll.

(*3*) The provisional electoral roll of persons, entitled to vote at an election to the authorities or bodies of the University shall be published on the Election Portal on the official web site of the University, at least forty-five clear days before the date of election.

(*4*) The Registrar shall have the power to correct the electoral roll, if any omission or wrong entries are brought to his notice within five days from the date of publication of the

electoral roll. In case of any dispute, an appeal against the electoral roll shall be preferred to the Vice-Chancellor within five days from the date of publication of the corrected electoral roll and the Vice Chancellor's decision shall be final.

(*5*) The final electoral roll after corrections, if any, shall be published on the Election Portal on the official web site of the University, at least thirty clear days before the date of election.

(*6*) The final electoral roll shall be published on the designated notice board and also on the Election Portal on the official web site of the University which can be downloaded free of costs.

(*7*) Printed copies of the electoral roll shall be delivered on application to any person on payment of such fees as may be prescribed by the University.

9. *Notice of Election.—*

(*1*) In case of elections to authorities and bodies of the University to be held at Polling Centres, the notice of election shall be given by the Registrar at least twenty-five clear days before the date of election. In the said notice, a detailed election programme including the last date and time fixed for receiving nominations, fees for nomination, the date of election and relevant details regarding the vacancy shall be precisely stated. All such notices shall be published by the University on the Election Portal of its official website and shall display on the designated notice board of the University.

(*2*) In the case where an election is to be held at a meeting of an authority or body, the notice of election shall be issued at least twenty clear days before the date of the meeting.

10. *Nominations.—*

(*1*) Candidates shall submit their nominations for elections to various authorities and bodies in the prescribed form along with the copies of the required documents, in person, or through a person authorized by him in writing, at the University office before 5-00 p.m. on the last day fixed for receiving nominations.

(*2*) The last date for the receipt of nominations shall be—

(*a*) ten clear days before the date of election in case of an election to be held at the meeting of any authority or body of the University;

(*b*) sixteen clear days before the date of election in case of elections at the polling centres.

(*3*) Nomination papers shall be dated and signed by two electors entitled to vote, and shall contain dates, names in full, addresses and designations, if any, and voter numbers of signatories and of the candidate nominated. No person shall be nominated as a candidate for election unless he signifies his consent under his signature and date on the nomination paper. No person shall either propose or second his own nomination:

Provided that, in case there are less than three voters, the candidate himself may propose and second his own nomination.

(*4*) A nomination paper which does not comply with all the requirements herein mentioned shall be invalid and it shall be rejected.

(*5*) It shall be open to a candidate to withdraw from an election : provided he submits an application for withdrawal signed by the candidate, in person, or through a person authorized by him in writing, at the University office, before 5-00 p.m. on the date prescribed in the election schedule.

(*6*) As soon as possible after the last day fixed for the receipt of nominations, at a time and place fixed by the Registrar, and mentioned in the notice of election, any person or persons nominated by the Registrar shall scrutinize the nominations. The candidate or his agent, whose name has been included in the final electoral roll duly authorized by the candidate in writing in this behalf, shall be entitled to be present at such scrutiny.

(*7*) In the case of dispute or doubt regarding the validity of a nomination paper, an appeal may be made to the Vice-Chancellor and his decision shall be final.

(*8*) If the number of valid nominations does not exceed the number of vacancies to be filled, the candidates nominated shall be declared to have been elected on the date of declaration of result of election.

11. *Procedure for election by Ballot at a Meeting.—*

(*1*) In the agenda for the meeting of an authority or body, an item of election by ballot shall be included and the duration for voting, shall be precisely notified.

(*2*) Voting papers with the names of persons nominated, printed or typed thereon shall be furnished at the meeting held for the purpose of the election. All the eligible members present at the meeting shall be entitled to vote at the election. When two or more authorities or bodies are jointly entitled to elect a representative and the election takes place at a meeting, a member who is common to two or more authorities or bodies shall be entitled to only one vote. The scrutiny shall be conducted by the Registrar or the person nominated by him and not less than two scrutinizers to be selected by the Chairperson of the meeting from amongst those present at the meeting.

12. *Procedure for Election at Polling Centres.—*

In all cases when an election is held wherein votes are to be recorded at polling centres, the procedure for the recording of votes by ballot shall be as under :—

(*1*) The polling centres shall be decided by the Registrar. The Registrar shall appoint as many Polling Officers as are necessary at the polling centres.

(*2*) The hours of voting at the respective polling centres shall be determined in advance and stated in the notice of election.

(*3*) It shall be responsibility of the Principals of affiliated or conducted colleges and Heads of the recognized institutions to provide all necessary infrastructure, support facilities and man power for the smooth and timely conduct of elections.

(*4*) Names of contesting candidates shall be notified to voters within three days after the last date of withdrawal of nominations.

(*5*) The Polling Officer shall ensure that the law and order is maintained at the polling centre. No person other than a voter shall be permitted to enter the polling compartment.

(*6*) No voter shall be allowed to enter the polling compartment for recording his vote before the commencement or after the expiry of the period fixed for the purpose.

(*7*) Immediately before the polling commences, the Polling Officer shall show to the candidate or his authorized agents present at the Polling Centre that the ballot box is empty and shall then lock and seal it for the use.

(*8*) Immediately before the ballot paper is issued to a voter, the number of the voter shall be entered on the counterfoil, and the same shall be signed by the voter and a mark shall be placed by the issuing officer in his copy of the electoral roll against the number of the voter to whom the voting paper is issued.

(*9*) Before the ballot paper is issued to a voter, a mark of indelible ink shall be made on the forefinger of the right hand of the voter. In the case where the voter has his forefinger missing, a mark of indelible ink shall be made on any other finger of his right hand, and in the case where all the fingers of his right hand are missing, a mark of indelible ink shall be made on the forefinger or any other finger of his left hand, and in the case where all his fingers of both the hands are missing, a mark of indelible ink shall be made on his right or left arm as he possesses.

(*10*) The voter on receiving the ballot paper shall forthwith proceed to one of the polling compartments, where he shall mark his preference/s and put his paper into the ballot box.

(*11*) If the polling officer is satisfied that owing to blindness or other physical infirmity, a voter is unable to make a mark on the ballot paper without assistance, he shall permit the voter to take with him a companion of not less than eighteen years of age to the polling compartment for recording the vote on the ballot paper on his behalf and in accordance with his wishes, and, if necessary, for folding the ballot paper so as to conceal the vote and inserting it into the ballot box :

Provided that, no person shall be permitted to act as the companion of more than one voter at any polling centre on the same day :

Provided further that, before any person is permitted to act as the companion of a voter on any day, he shall be required to declare that he will keep secret the vote recorded by him on behalf of the voter and that he has not already acted as the companion of any other voter at any polling centre on that day. The polling officer shall keep a record of such declaration and submit the same to the Registrar.

(*12*) Every voter shall vote without undue delay, and shall leave the polling centre, as soon as, he has put his ballot paper into the ballot box.

(*13*) After the voting hours are over, the ballot box shall be sealed and handed over to the University.

(*14*) If a voter spoils his ballot paper inadvertently, he may be given another and the spoiled paper and its counterfoil shall be cancelled by the Polling Officer. All spoiled papers and counterfoils shall be sent to the Registrar by the Polling Officer.

(*15*) The voters shall not be allowed to carry mobile phones, tablets or any other electronic communication gadgets in the polling compartment.

13. *Voting by Persons on Election Duty.—*

All persons assigned with election duty and not able to cast their votes at the polling centres where they are enrolled as voters, shall be facilitated to tender their votes at the place of election duty. Names and voter numbers of such persons shall be included in the voters' list of the polling centre concerned.

14. *Scrutiny of Voting Papers.—*

(*1*) All voting papers shall be scrutinized by the Registrar or by such other person or persons as may be authorized by the Registrar. The Registrar may delegate his power in relation to scrutiny and counting of voting papers to any other person or persons under his control.

(*2*) The candidate or his agent, who shall be a voter of a particular constituency, duly authorized by him in writing on his behalf shall be entitled to be present at such scrutiny.

(*3*) When there are more polling centres than one, voting papers of all the polling centres shall be first mixed up and then scrutinized by the Registrar or such other person or persons as may be authorized by the Registrar.

15. *Counting of Voting Papers.—*

(*1*) After the voting papers for an electoral body have been scrutinized and counted, the Registrar or the person or persons authorized by him, shall examine the voting papers and shall sort them into parcels according to the first preference recorded for each candidate, rejecting voting papers that are invalid.

(*2*) The Registrar or the person or persons authorized by him, shall then count the number of voting papers in each parcel and shall credit each candidate with a number of votes equal to the number of valid papers on which a first preference has been recorded for such candidate. The Registrar shall then compile the data regarding the total number of valid voting papers and determine the quota.

(*3*) The candidate or his agent who shall be a voter of the particular constituency, duly authorized by him in writing on his behalf shall only be permitted to be present during counting of votes. No person other than the candidate or his authorized agent and the person involved in election process shall be allowed within a radius of reasonable distance from the place of counting.

(*4*) If at the end of any count, the number of votes credited to a candidate is equal to or greater than the quota, the candidate shall thereupon be declared as elected.

(*5*) If at the end of any count, the number of votes credited to a candidate is greater than the quota, the surplus shall be transferred, as provided in this Statute, to the continuing candidates for whom the next available preferences have been recorded on the voting papers in the parcel or sub-parcel last received by the elected candidate.

(*6*) If more than one candidate has surplus, the largest surplus shall be first dealt with. If two or more candidates have equal surplus, the surplus of the candidate with the greatest number of votes at the first count at which the candidates in question have an unequal number of votes shall be first dealt with. When the number of votes credited to such candidates is equal at all counts, the Registrar shall determine by lot which surplus he will first deal with.

(*7*) The Registrar or the person or persons authorized by him, shall not transfer a surplus when that surplus, together with any other surplus not transferred, is less than the difference—

(*a*) between the votes of the candidates lowest on the poll and the votes of the next highest candidate; or

(*b*) between the total of the votes of the two or more candidates lowest on the poll and the votes of the next highest candidate :

Provided that, the exclusion from the poll of the aforesaid two or more candidates lowest on the poll shall not reduce the number of continuing candidates below the number of vacancies remaining to be filled.

(*8*) (*a*) If the votes credited to an elected candidate consist of original votes only, theRegistrar or the person or persons authorized by him, shall examine all the papers contained in the parcel of the elected candidate whose surplus is to be transferred.

(*b*) If the votes credited to an elected candidate consist of original and transferred votes, or transferred votes only, the Registrar or the person or persons authorized by him, shall examine the papers contained in the sub-parcel last received by the elected candidate whose surplus is to be transferred.

(*c*) In either case, the Registrar or the person or persons authorized by him, shall sort the transferable papers into sub-parcels according to the next available preference recorded thereon, shall make a separate sub-parcel of the non-transferable papers and shall ascertain the number of papers in each sub-parcel of transferable papers.

(*9*) If the total number of papers in the sub-parcels of transferable papers is equal to or less than the surplus, the Registrar or the person or persons authorized by him, shall transfer the whole of each sub-parcel of transferable papers to the continuing candidates as per the next available preferences indicated thereon and shall set aside as a separate parcel so many of the non-transferable papers as are not required for the quota of the elected candidate. The particular papers set aside shall be those last filed in the parcel of non-transferable papers.

(*10*) If the total number of transferable papers is greater than the surplus, the Registraror the person or persons authorized by him, shall transfer from each sub-parcel of transferable papers to the continuing candidate indicated thereon as the elector's next available preference, the number of papers which bears the same proportion to the number of papers in the sub-parcels as the surplus bears to the total number of transferable papers.

(*11*) The number of papers to be transferred from each sub-parcel shall be ascertained by multiplying the number of papers in the sub-parcel by the surplus and dividing the result by the total number of valid transferable papers.

Equation:

$$\text{Value of Votes} = \frac{\text{Total No. of surplus votes x Actual No. of Voting Papers transferred to the particular candidate}}{\text{Total No. of valid transferable Voting Papers}}$$

A note shall be made of the fractional part, if any, of each number so ascertained. If owing to the existence of such fractional parts, the number of papers to be transferred is less than the surplus, so many of these fractional parts taken in the order of their magnitude, beginning with the largest, as are necessary to make the total number of papers to be transferred equal to the surplus shall be reckoned as of the value of unity and remaining fractional parts shall be ignored. If two or more fractional parts are of equal magnitude, that fractional part shall be deemed to be the largest which arises from the largest sub-parcel, and if the sub-parcels in question are equal in size, the fractional part credited to the candidate with the greatest number of votes at the first count at which the candidates in question have an equal number of votes shall be deemed to be the largest. When the number of votes credited to such candidates are equal at all counts, the Registrar shall determine by lot which fractional part shall be deemed to be the largest.

(*12*) The particular papers transferred from each sub-parcel shall be those last filed in the sub-parcel and each paper so transferred shall be marked in such a manner as to indicate the count at which the transfer took place.

(*13*) If at the end of any count, no candidate has a surplus or if any existing surplus need not be and is not transferred and one or more vacancies remain to be filled, the Registrar shall exclude from the poll the candidate lowest on the poll.

(*14*) If the total of the votes of the two or more candidates lowest on the poll, together with any surplus not transferred, is less than the number of votes credited to the next highest candidates the Registrar may at the same count exclude the aforesaid two or more candidates lowest on the poll :

Provided that, the exclusion of these candidates shall not reduce the number of continuing candidates, below the number of vacancies remaining to be filled.

(*15*) When two or more candidates each have the same number of votes and lowest on the poll, the candidates with the lowest number of votes at the first count at which the candidates in question have an unequal number of votes shall be excluded and when the number of votes credited to these candidates are equal at all counts, the Registrar shall draw lots and the candidate in whose name lot is drawn would stand excluded.

(*16*) Upon the exclusion of any candidates, the Registrar, save as hereinafter provided, shall examine all the papers credited to that candidate, shall,—

(*a*) sort the transferable papers into sub-parcels according to the next available preference recorded thereon for continuing candidates ;

(*b*) transfer each sub-parcel to the candidate for whom that preference is recorded; and

(*c*) set aside as a separate sub-parcel the non-transferable papers.

(*17*) If at the end of any count, the number of elected candidates is equal to the number of vacancies to be filled, no further transfer of votes shall be made.

(*18*) If on the exclusion of a candidate or candidates, the number of the then continuing candidates is equal to the number of vacancies unfilled, the continuing candidates shall thereon be elected and no further transfer of votes shall be made.

(*19*) The order of priority of election of elected candidates shall be the order in which they are severally elected. If, at the end of any count two or more candidates are elected, the order of priority shall be according to the number of votes credited to such candidates beginning with the greatest. When the number of votes credited to two or more candidates are equal or when the candidates are elected unopposed, the order of priority of election shall be in alphabetical order.

(*20*) Whenever any transfer is made, each sub-parcel of paper transferred shall be placed on the top of the parcel, if any, of papers of the candidate, to whom the transfer is made and that candidate shall be credited with a number of votes equal to the number of papers transferred to him.

(*21*) Non-transferable papers, except such as in the transfer of a surplus may be required for the quota of the elected candidates, shall be set aside as a separate parcel together with any parcel of non-transferable papers already set aside.

(*22*) On the transfer of the surplus of an elected candidate, all papers not transferred to continuing candidates and not set aside as provided in the preceding clause, shall be placed together in one parcel as the quota of the elected candidate and the parcel shall be marked with the name of the elected candidate.

16. *Result of Scrutiny and Counting.—*

(*1*) After the scrutiny and counting is completed, the result thereof shall be reported forthwith to the Vice-Chancellor by the Registrar.

(*2*) On the result of the election being reported as aforesaid, the result of the counting showing for each candidate, the number of first votes obtained and the successive additions, or subtractions from the number till the candidate was excluded or elected, shall be declared by the Registrar. Immediately after the final result is prepared, the voting papers shall be sealed in a packet with the seal of one or more of the scrutinizers and then handed over to the Registrar for safe custody until the destruction of the voting papers.

17. *Appeal.—*

(*1*) No demand of recounting shall be entertained after the final rounds are over. The candidate or the representative of the candidate may raise objection at the end of a particular count, if he desires. He cannot raise any objection if the process of counting is entered into the next round.

(*2*) An Appeal against the result of the election shall be preferred to the Vice-Chancellor within thirty days from the date of declaration of the result.

(*3*) The voting papers and all other papers or records relating to election shall be destroyed after six months from the date of declaration of the election result or in the event of an appeal being preferred against the result to the Vice-Chancellor, after thirty days from the date of receipt of the Vice-Chancellor's order, whichever is later.

18. *Election of a Candidate from More than One Constituency.—*

(*1*) If any candidate is elected, nominated or co-opted to any authority or body in more than one capacity, he shall by notice in writing signed by him and delivered to the Registrar of the University within seven days of the declaration of the result of the last date of such election, nomination or co-option, as the case may,choose which of the capacities he shall hold, and such choice shall be conclusive.

(*2*) If the candidate does not make the choice referred to herein within the specified period of time, the Vice-Chancellor shall decide the capacity which he would hold and his decision shall be final.

(*3*) When any such choice has been made by the candidate or a decision given by the Vice-Chancellor, the Vice-Chancellor shall direct the Registrar to take steps for holding an election or carrying out the process of nomination or co-option , as the case may be, in which office of a member such vacancy has occurred by reason of such choice.

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

SIDHHARTH KHARAT,
Joint Secretary to Government.

HIGHER AND TECHNICAL EDUCATION DEPARTMENT

Madam Cama Marg, Hutatma Rajguru Chowk, Mantralaya, Mumbai 400 032,

dated 17th May 2017

NOTIFICATION

MAHARASHTRA PUBLIC UNIVERSITIES ACT, 2016.

No. Misc-2016/C.R. 347/Desk-Vishi-3.—In exercise of the powers conferred by sub-section (*10*) of section 72 read with sub-section (*3*) of section 134 of the Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah. Act. No. VI of 2017), the Government of Maharashtra hereby, prescribes the uniform Statute, relating to form of application for registration of graduates and payment of fees, namely :—

UNIFORM STATUTE No. 2 OF 2017.

1. *Short title.*—This Statute may be called the Maharashtra Public Universities (Form of Application for Registration of Graduates and Payment of Fees) Uniform Statute, 2017.

2. *Application and Payment of Fees.*—

(*1*) A person who intends to be a registered graduate shall apply to the Registrar in the form prescribed on the payment of such fees as is determined by the University subject to maximum of Rs. 20 (Rs. Twenty Only).

(*2*) The application for registration of graduates shall be in the form appended to these Statutes as Annexure 1 which shall be available on the web site of the University.

(*3*) A person who intends to be registered graduates shall attach the following documents along with his application for registration, namely :—

(*a*) Degree Certificate;

(*b*) Proof of residence (Any of the following)—

Aadhar Card, Election Card, Ration Card, Passport, Bill of Electricity consumption, Driving License.

3. *Registration of Graduates.*—

(*1*) On the receipt of the applications, the University shall enter the names of the duly qualified persons in the appropriate register indicating clearly the Faculty specified by them.

(*2*) All persons whose names are entered in the register of the registered graduate shall be entitled to register their names in the electoral roll of registered graduates.

(*3*) Registered Graduates shall inform to the Registrar every change of their addresses.

(*4*) Registers of Graduates shall be revised at the end of every five years from the date they have been prepared for the purpose of elections.

(*5*) The new University which registers the graduates from the parent University shall immediately communicate names of such registered graduates to the parent University.

ANNEXURE 1

.... University

Application for Registration of Graduates

Registered Graduate Details:	New Application	For Office Use	
		Batch No.	
Register Graduate No. :		Serial No.	

Name	......				
Date of Birth	......	Mobile No.	......	Email-ID	......
Current Address	......		College Name		......
Faculty	......		Degree		......

Note :—Voting Centre will be allocated as per the order of preference, taking into consideration the availability of the Voting Centre.

Preferred Voting Centre	1) .... 2) .... 3) ....
Enclosures	Documents as mentioned in the Notification to be attached.

I request that my name may kindly be registered as Registered Graduate of the ....University.

I declare that, I,—

(*a*) am not of unsound mind and do not stand so declared by a competent court;

(*b*) am not an undischarged insolvent;

(*c*) have not been convicted for an offence involving moral turpitude;

(*d*) have not obtained a degree by fraudulent means ; and

(*e*) am not a registered graduate of any other University established by law in the State of Maharashtra.

I declare that the information furnished in the form is true and correct to the best of my knowledge and belief. In case any information given by me is found to be incorrect or false, my application shall be liable to be rejected.

Date: Signature of Applicant.

Place:

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

SIDHHARTH KHARAT,
Joint Secretary to Government.

HIGHER AND TECHNICAL EDUCATION DEPARTMENT

Madam Cama Marg, Hutatma Rajguru Chowk, Mantralaya, Mumbai 400 032,
dated 17th May 2017

NOTIFICATION

Maharashtra Public Universities Act, 2016.

No. Misc-2016/C.R. 347/Desk-Vishi-3.—In exercise of the powers conferred by sub-section (*10*) of section 72 read with section 135 of the Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah. Act No. VI of 2017), the Government of Maharashtra hereby prescribes the uniform Statute relating to removal of name from register of graduates, namely :—

UNIFORM STATUTE No. 3 OF 2017.

1. *Short title.*—This Statute may be called the Maharashtra Public Universities (Removal of Name from Register of Graduates) Uniform Statute, 2017.

2. *Procedure for Removal of Name from the Register of Graduates.*—

(*1*) A name of a person may be removed from the register of the graduates on the grounds as specified in sub-section (*2*) of section 134 of the Maharashtra Public Universities Act, 2016.

(*2*) The Registrar shall, on receiving a complaint or may, *suomotu* issue a notice to the person concerned to show cause as to why his name in the register of graduates should not be removed.

(*3*) The Registrar of the University shall mention in the show cause notice, the grounds on which he proposes to take the action of removal of name from the register of graduates and shall ask the person concerned to file his written statement in reply to the notice within a period which shall not be less than fifteen days from the date of receipt of the notice.

(*4*) On receipt of such written statement or on expiry of the period specified in the notice issued under clause (3), the Registrar of the University shall offer an opportunity of hearing to the person concerned and shall also record his statement made during the course of hearing.

(*5*) The Registrar shall place the matter before the Management Council for recommendation.

(*6*) After taking into consideration the written statement, if any, to the show cause notice and the statement of the person concerned, made and recorded during the course of hearing, the Management Council, may, by a majority of not less than two-third of its members present at its meeting, such majority comprising not less than one-half of its members, recommend to the Vice-Chancellor to remove the name of the person from the register of graduates.

(*7*) The Vice-Chancellor, on the recommendation of the Management Council, shall remove the name of the person from the register of graduates for the period as he thinks fit.

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 SHRI PARSHURAM JAGANNATH GOSAVI, PRINTED AT GOVERNMENT CENTRAL PRESS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004 AND PUBLISHED AT DIRECTORATE OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004, EDITOR : SHRI PARSHURAM JAGANNATH GOSAVI.

RNI No. MAHBIL /2009/37831

सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग चार-ब

वर्ष ९, अंक ६७] सोमवार, मे २२, २०२३/ज्येष्ठ १, शके १९४५ [पृष्ठे ४, किंमत : रुपये ९.००

असाधारण क्रमांक १८७

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.

HIGHER AND TECHNICAL EDUCATION DEPARTMENT

Mantralaya, Madam Cama Marg, Hutatma Rajguru Chowk,
Mumbai 400 032, Dated the 22nd May 2023.

NOTIFICATION

MAHARASHTRA PUBLIC UNIVERSITIES ACT, 2016.

No. MISC 2023/C.R. 98/UE-3.—In exercise of the powers conferred by sub-section (*10*) of section 72 read with sub-sections (*2*) and (*3*) of section 123 of the Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah. Act No. VI of 2017), the Government of Maharashtra hereby prescribes the Uniform Statute relating to norms and procedure for grant and continuation of status of empowered autonomous colleges, constitution of authorities and bodies and powers and functions of the empowered autonomous Colleges, namely:–

UNIFORM STATUTE No. 1 OF 2023

1. *Short title, application and commencement.*—

(*1*) This Statute may be called the Maharashtra Public Universities (Norms and Procedure for Grant and Continuation of Status of Empowered Autonomous Colleges, Constitution of Authorities and Bodies, and Powers and Functions of the Empowered Autonomous Colleges) Uniform Statute, 2023.

(*2*) This Statute shall apply to all affiliated autonomous colleges of the Universities in the State of Maharashtra under the Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah. Act No. VI of 2017) seeking the conferment of empowered autonomous status.

(*3*) This Statute shall come into force from the date of publication of this notification in the *Maharashtra Government Gazette*.

2. *Eligibility.—*

The management of an affiliated autonomous college shall be eligible to apply to the University for grant of status of empowered autonomous college, if the affiliated autonomous college—

(*1*) has a valid accreditation issued by the National Assessment and Accreditation Council (NAAC) with a Cumulative Grade Point Average (CGPA) of 3.01 or above, or if at least sixty per cent. of the programs offered by the college have been accredited by the National Board of Accreditation (NBA) or corresponding accreditation Grade from any accreditation agency empanelled by the University Grants Commission; and

(*2*) has at least five years standing as an affiliated autonomous college.

3. *Procedure for Grant of Status of Empowered Autonomous College.—*

(*1*) The affiliated autonomous college desirous of having status of empowered autonomous college shall apply to the Pro-Vice-Chancellor of the University in the form prescribed in the Annexure appended hereto, accompanied by the fees of Rupees Twenty-Five Thousand, which shall be increased by fifty per cent after every ten years.

(*2*) The affiliated autonomous college shall apply before the 31st May of the year from which it desires to have empowered autonomous status.

(*3*) (*a*) The Vice-Chancellor shall constitute an Expert Committee to examine the applications received during an academic year, consisting of the following members, namely:-

(*i*) Pro-Vice-Chancellor of the University - Chairperson;

(*ii*) three experts out of the panel of experts nominated by the Academic Council of the University who shall be eminent educationist or scientist or industrialist;

(*iii*) one Principal or former Principal of the affiliated autonomous college or Director or former Director of the autonomous recognized institution;

(*iv*) Deputy Registrar of the Academic Section of the University shall act as the Secretary of the Expert Committee.

(*b*) Nominated members of the Expert Committee shall not be the members of the Board of Deans.

(*c*) The Expert Committee shall scrutinize all such applications and shall submit a report thereof to the Vice-Chancellor, with such recommendations, duly supported by relevant reasons as are deemed appropriate, within fifteen days from the date of receipt of an application.

(*4*) The report of the Expert Committee shall be placed by the Registrar before the Academic Council for its consideration.

(*5*) The Academic Council shall consider such application for grant of empowered autonomous status upon such college along with the report of the Expert Committee and make its recommendations to the Management Council.

(*6*) The Management Council may after considering the recommendations of the Academic Council may confer the autonomous status upon such college or may reject the application after recording the reasons therefor.

(*7*) The Pro-Vice-Chancellor of the University shall notify and communicate the decision of the Management Council of the University regarding grant of status of empowered autonomous college to the applicant affiliated autonomous college concerned. If the Management Council decides to reject the application, the Pro-Vice-Chancellor shall inform the applicant about the rejection of such application along with the reasons therefor.

(*8*) Once the application is rejected, the University shall not entertain fresh application of the said affiliated autonomous college, before the expiry of one year from the date of rejection of such application.

(*9*) The entire process for grant of status of empowered autonomous college shall be completed and the affiliated autonomous college concerned shall be informed accordingly, on or before 30th June of the year in which such application is made.

(*10*) If the University fails to communicate its decision about grant of empowered autonomous college to the affiliated autonomous college concerned, within the time line mentioned in sub-clause (*9*) then the affiliated autonomous college concerned shall be deemed to have been conferred the status of empowered autonomous college by the University.

4. *Period of Grant of Status of Empowered Autonomous College.—*

The status of empowered autonomous college shall be granted to the affiliated autonomous college initially for a period of ten years at a time. The same may be continued for a further period of ten years, subject to the procedure prescribed and timelines indicated in clause 3.

5. *Constitution of Authorities and Bodies of the Empowered Autonomous College.-*

The authorities or bodies of the empowered autonomous college shall be as prescribed by the University Grants Commission, from time to time, for colleges having autonomous status.

6. *Powers and Functions of Empowered Autonomous College.—*

(*1*) The empowered autonomous college shall exercise the powers and perform the functions and carry out the administrative, academic, financial and other activities, as prescribed by the University Grants Commission for colleges having autonomous status, from time to time.

(*2*) The empowered autonomous college is empowered to grant a joint degree with the affiliating University. The degree certificate shall bear names and logos of the affiliating University and the empowered autonomous college.

(*3*) The empowered autonomous college shall enjoy all such privileges in addition to the privileges enjoyed by autonomous college as prescribed by the State Government and the University Grants Commission.

7. *General Provisions.—*

(*1*) The students may take up the study programme partly in one empowered autonomous college and partly in the other empowered autonomous college or empowered autonomous cluster institutions.

(*2*) The empowered autonomous college shall continue to be affiliated to the University concerned.

(*3*) All eligible students of the empowered autonomous cluster institutions shall be awarded a joint degree certificate bearing names and logos of the affiliating University and empowered autonomous cluster institutions, irrespective of dates of their admission to the course concerned.

(*4*) All provisions applicable to the autonomous affiliated colleges prescribed as per the University Grants Commission (Conferment of Autonomous Status upon Colleges and Measures for Maintenance of Standards in Autonomous College) Regulations, 2023, as amended from time to time, shall be applicable to the empowered autonomous colleges.

(*5*) The State Government shall continue to release the same grants or funds to the Government aided empowered autonomous colleges as it had been releasing to them before the conferment of empowered autonomous status.

ANNEXURE

FORM OF APPLICATION FOR GRANT OF EMPOWERED AUTONOMOUS COLLEGE STATUS

[*See* clause 3(*1*)]

Sr. No.	Particulars	Information	
1.	Name and Address of affiliated autonomous college		
2.	Contact details (Phone No., Email, etc.)		
3.	Affiliating University		
4.	Year of establishment of affiliated autonomous college		
5.	NAAC Accreditation (Copy to be enclosed)	Period of Validity	Grade
6.	NBA Accreditation (Copy to be enclosed)	Period of Validity	Grade
7.	Accreditation by any other Accreditation Agency (Copy to be enclosed)	Period of Validity	Grade
8.	Type of Autonomous Affiliated College (Government/Private Aided/Private Unaided)		
9.	Details of courses being run by affiliated autonomous college	Courses	Duration
10.	Details of fees paid for grant of empowered autonomous status		

Chairman/Secretary of the
Management of Autonomous Affiliated College

....
(Sign and Seal)

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

VIKAS CHANDRA RASTOGI,
Principal Secretary to Government.

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY DIRECTOR, RUPENDRA DINESH MORE, 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, RUPENDRA DINESH MORE.

RNI No. MAHBIL /2009/37831

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग चार—ब

वर्ष ४, अंक १३०] बुधवार, ऑक्टोबर १०, २०१८/आश्विन १८, शके १९४० [पृष्ठे ३, किंमत : रुपये ९.००

असाधारण क्रमांक ३५८

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 १० ऑक्टोबर २०१८.

अधिसूचना

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६.

क्रमांक परिनि-२०१८/प्र.क्र.८२/विशि-२.— महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (२०१७ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ६) याच्या कलम २३ च्या पोट-कलम (२) च्या खंड (क) तसेच कलम ७२ च्या पोट-कलम (१०) द्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून, महाराष्ट्र शासन, याद्वारे, संचालक, विद्यार्थी विकास याच्या वित्तलब्धी, पदावधी आणि सेवेच्या अटी व शर्ती यांच्याशी संबंधित पुढीलप्रमाणे एकरूप परिनियम विहित करीत आहे :—

२०१८ चा एकरूप परिनियम क्रमांक १.

१. **संक्षिप्त नाव.—**या परिनियमास, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ (संचालक, विद्यार्थी विकास, याच्या वित्तलब्धी, पदावधी आणि सेवेच्या अटी व शर्ती) एकरूप परिनियम, २०१८, असे म्हणावे.

२. नामनिर्देशन प्रक्रिया.—कुलगुरू, पात्र इच्छुक उमेदवारांकडून अर्ज मागवील आणि त्यांच्यामधून एका योग्य व्यक्तीला, संचालक, विद्यार्थी विकास म्हणून तीन वर्षांच्या पदावधीकरिता, जो आणखी एका मुदतीसाठी नवीकृत करता येईल—नामनिर्देशित करील. याबाबत मूळ महाविद्यालय किंवा मूळ मान्यताप्राप्त परिसंस्था किंवा मूळ विद्यापीठ सदर पदावर प्रतिनियुक्त झालेल्या व्यक्तिच्या जागी दुसऱ्या व्यक्तिची नेमणूक त्या त्या वेळी अस्तित्वात असलेल्या निकषानुसार करू शकेल.

३. वित्तलब्धी.—संचालक, विद्यार्थी विकास म्हणून नामनिर्देशित केलेली व्यक्ती, संचालक, विद्यार्थी विकास म्हणून तिचे नामनिर्देशन केल्याच्या दिनांकास तिच्या पूर्वीच्या सेवेत असताना तिला जितकी वित्तलब्धी व वेतनमान मिळत असेल तितकी वित्तलब्धी व वेतनमान मूळ महाविद्यालय किंवा मूळ मान्यताप्राप्त परिसंस्था किंवा मूळ विद्यापीठ याकडून मिळण्यास हक्कदार असेल.

४. वय.—संचालक, विद्यार्थी विकास या पदाच्या नामनिर्देशनासाठी इच्छुक असलेल्या उमेदवाराचे वय हे नामनिर्देशनाच्या वेळेस ५० वर्षांपेक्षा जास्त असणार नाही.

५. सेवेच्या अटी व शर्ती.—(१) संचालक, विद्यार्थी विकास याच्या सेवेच्या अटी व शर्ती ह्या, त्याच्या मूळ पदाच्या अटी व शर्तीप्रमाणेच असतील आणि संचालक, विद्यार्थी विकास म्हणून त्याच्या पदावधीदरम्यान त्याला अहितकारक होईल अशा प्रकारे त्या बदलता येणार नाहीत.

(२) संचालक, विद्यार्थी विकास म्हणून नामनिर्देशन झाल्यावर, त्याच्या मूळ कायम पदावर त्याने घेतलेले अंतिम वेतन संरक्षित केले जाईल.

(३) संचालक, विद्यार्थी विकास म्हणून नामनिर्देशित झालेल्या व्यक्तीचा, नामनिर्देशनापूर्वी तिने धारण केलेल्या कायम पदावर धारणाधिकार असेल आणि त्या पदाच्या सेवेच्या अटी व शर्तीनुसार ती तिच्या मूळ पदावरून सेवानिवृत्त झाल्याप्रमाणे असेल.

(४) संचालक, विद्यार्थी विकास हा, थेट कुलगुरूंच्या पर्यवेक्षणाखाली व नियंत्रणाखाली काम करील.

(५) संचालक, विद्यार्थी विकास यास, कुलगुरूला उद्देशून, एक महिन्याची नोटीस देऊन, आपल्या पदाचा लेखी स्वरूपात त्याच्या स्वाक्षरीने राजीनामा देता येईल आणि कुलगुरूने त्याचा राजीनामा स्वीकारल्यावर किंवा उक्त नोटिशीचा कालावधी समाप्त झाल्याच्या दिनांकापासून, यांपैकी जे अगोदर घडेल तेव्हापासून, त्याचे पद धारण करण्याचे बंद होईल.

(६) संचालक, विद्यार्थी विकास यास, कुलगुरूकडून एक महिन्याची लेखी नोटीस देऊन त्याच्या पदावरून कार्यमुक्त करण्यात येईल.

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 10th October 2018

NOTIFICATION

MAHARASHTRA PUBLIC UNIVERSITIES ACT, 2016.

No. Parini-2018/C.R. 82/Vishi-2.—In exercise of the powers conferred by sub-section (*10*) of section 72, read with clause (a) sub-section (*2*) of section 23 of the Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah. Act. No. VI of 2017), the Government of Maharashtra hereby, prescribes the following Uniform Statute relating to emoluments, tenure and terms and conditions of service of the Director of Students' Development, namely :—

UNIFORM STATUTE NO. 1 OF 2018.

1. Short title.—This Statute may be called the Maharashtra Public Universities (Emoluments, Tenure and Terms and Conditions of Service of the Director of Students' Development) Uniform Statute, 2018.

2. Procedure for Nomination.—The Vice-Chancellor shall invite applications from the eligible aspiring candidates and shall nominate a suitable person as the Director of Students' Development from amongst them for a tenure of 3 years, which may be Renewed for one more term.The parent college or parent recognized institution or the parent university, in such case, shall be eligible to appoint the substitute person during the deputation period as per the prevailing norms.

3. Emoluments.—The person nominated as the Director of Students' Development shall be entitled to receive the parent college or parent recognized institution or the parent university the same emolument and pay-scale which he was drawing in his previous service on the date of nomination as the Director of Students' Development.

4. Age.—Age of the candidate aspiring the nomination to the post of Director of Students' Development at the time of nomination shall not be more than 50 years.

5. Terms and Conditions of Service.—(1) Terms and conditions of service of the Director of Students' Development shall be the same as the terms and conditions of service of his original post and shall not be altered to his disadvantage during his tenure as the Director of Students' Development.

(2) On nomination as the Director of Students' Development, the pay last drawn by him on his original substantive post shall be protected.

(3) The person nominated as the Director of Students' Development shall hold a lien on the substantive post held by him prior to the nomination and he shall stand retired from his original post in accordance with the terms and conditions of service of that post.

(4) The Director of Students' Development shall work directly under the supervision and control of the Vice-Chancellor.

(5) The Director of Students' Development may, by writing under his signature addressed to the Vice-Chancellor, after giving one month's notice resign from his office and shall cease to hold his office on the acceptance of his resignation by the Vice-Chancellor or from the date of expiry of the said notice period, whichever is earlier.

(6) The Director of Students' Development may be relieved from his office by the Vice-Chancellor by giving one month's notice in writing.

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

SIDHHARTH KHARAT,
Joint Secretary to Government.

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY I/C DIRECTOR SHRI MANOHAR SHANKAR GAIKWAD, 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 : I/C DIRECTOR SHRI MANOHAR SHANKAR GAIKWAD.

RNI No. MAHBIL /2009/37831

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग चार—ब

वर्ष ४, अंक १३०(२)] बुधवार, ऑक्टोबर १०, २०१८/आश्विन १८, शके १९४० [पृष्ठे ४, किंमत : रुपये ९.००

असाधारण क्रमांक ३५९

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 १० ऑक्टोबर २०१८

अधिसूचना

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६.

क्रमांक परिनि. २०१८/प्र.क्र.८३/विशि-२.—महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (२०१७ चा महा. ६) याच्या कलम ७२ च्या पोट-कलम (१०) तसेच कलम १३० द्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून, महाराष्ट्र शासन याद्वारे दीक्षांत समारंभाच्या संबंधात पुढील एकरूप परिनियम विहित करीत आहे :—

२०१८ चा एकरूप परिनियम क्रमांक ४.

१. **संक्षिप्त नाव.—**या परिनियमास, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ (दीक्षांत समारंभ) एकरूप परिनियम, २०१८, असे म्हणावे.

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

(१) " दीक्षांत समारंभ " याचा अर्थ, आपल्या विद्यापीठातील पात्र उमेदवारांना पदव्या, पदविका, प्रमाणपत्रे, विद्याविषयक विशेषोपाधी आणि इतर पारितोषके प्रदान करण्याकरिता सर्वसाधारणपणे आयोजित केलेला विद्यापीठाचा समारंभ सोहळा, असा आहे;

(२) " पदवी प्रमाणपत्र वितरण समारंभ " याचा अर्थ, संलग्न महाविद्यालयातील अथवा संचालित महाविद्यालयातील अथवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेतील पात्र विद्यार्थ्यांना पदव्या, पदविका, प्रमाणपत्रे व पारितोषके प्रदान करण्यासाठी आयोजित केलेला, संलग्न महाविद्यालयाचा अथवा संचालित महाविद्यालयाचा अथवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेचा समारंभ सोहळा, असा आहे.

३. **अनुसरावयाची कार्यपद्धती.—**(१) विद्यापीठाने प्रसिद्ध केलेल्या शैक्षणिक नियामिकेमध्ये शैक्षणिक कार्यासाठीच्या वेळापत्रकाव्यतिरिक्त दीक्षांत समारंभाचे तात्पुरते दिनांक समाविष्ट करण्यात येतील.

(२) लगतच्या शैक्षणिक वर्षात दीक्षांत समारंभाचे आयोजन करण्यात येईल.

(३) कुलपतीशी विचारविनिमय करून कुलगुरूकडून निश्चित केलेल्या दिनांकास दीक्षांत समारंभ आयोजित करण्यात येईल.

(४) दीक्षांत समारंभापूर्वीच्या बैठकीमध्ये विद्यापरिषद, ज्या व्यक्ती पदव्या, पदविका, प्रमाणपत्रे व विद्याविषयक विशेषोपाधी प्रदान करण्याकरिता पात्र आहेत अशा व्यक्तींच्या नावांची व्यवस्थापन परिषदेकडे शिफारस करील. विद्यापरिषदेच्या शिफारशीवरून, व्यवस्थापन परिषद, अशा पात्र व्यक्तींना अशा पदव्या, पदविका, प्रमाणपत्रे आणि विद्याविषयक विशेषोपाधी प्रदान करण्यासाठी मान्यता देईल.

(५) विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडून विनिर्दिष्ट करण्यात आणि अधिनियमाच्या तरतुदीनुसार विद्यापीठाकडून संस्थापित करण्यात आल्याखेरीज, कोणतीही पदवी, पदविका, प्रमाणपत्र व विद्याविषयक विशेषोपाधी प्रदान करण्यात येणार नाही. अशा पदव्या, पदविका, प्रमाणपत्रे व विद्याविषयक विशेषोपाधी आदेशाद्वारे विहित करण्यात येतील.

(६) विद्यापीठ, अशा दीक्षांत समारंभाचा कार्यक्रम निश्चित केल्याच्या दिनांकाच्या किमान तीस दिवस अगोदर तो अधिसूचित करील.

(७) दीक्षांत समारंभ आयोजित करण्याकरिता आदेशाव्दारे निर्गमित केलेल्या समारंभकालीन बाबी दीक्षांत समारंभात अंतर्भूत असतील.

(८) विद्यापीठास, संलग्न महाविद्यालय अथवा संचालित महाविद्यालय अथवा मान्यताप्राप्त परिसंस्था यांना त्यांच्या विद्यार्थ्यांना त्यांच्यावतीने अशाप्रकारे नियत केलेल्या दिनांकास पदव्या प्रदान करण्याच्या प्रयोजनार्थ, पदवी प्रमाणपत्र वितरण समारंभ आयोजित करण्याचे काम नेमून देण्याचा अधिकार असेल :

परंतु, असा पदवी प्रमाणपत्र वितरण समारंभ, विद्यापीठाने आयोजित केलेल्या दीक्षांत समारंभानंतर एका महिन्याच्या आत, संलग्न महाविद्यालयाकडून अथवा संचालित महाविद्यालयाकडून अथवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेकडून, आयोजित करण्यात येईल.

(९) अशा संलग्न महाविद्यालयांनी अथवा संचालित महाविद्यालयांनी अथवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थांनी, विद्यापीठाच्या निदेशांचे पालन करणे आणि निश्चित केलेल्या वेळापत्रकानुसार पदवी प्रमाणपत्र वितरण समारंभ आयोजित करणे आवश्यक असेल.

(१०) विद्यापीठ, दीक्षांत समारंभ आयोजित केल्यानंतर पंचेचाळीस दिवसांच्या आत, वरील तरतुदींचे पालन करून, विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडे वार्षिक अहवाल सादर करील.

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 10th October 2018.

NOTIFICATION

MAHARASHTRA PUBLIC UNIVERSITIES ACT, 2016.

No. Parini. 2018/C.R.83/Vishi-2.—In exercise of the powers conferred by sub-section (*10*) of section 72 read with section 130 of the Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah. VI of 2017), the Government of Maharashtra hereby, prescribes the following uniform Statute relating to convocation, namely :—

UNIFORM STATUTE No. 4 OF 2018.

1. *Short title.*—This Statute may be called the Maharashtra Public Universities (Convocation) Uniform Statute, 2018.

2. *Definitions.*—In this Statute, unless the context otherwise requires :—

(1) "Convocation" means a ceremonial assembly of a University, normally held for conferring degrees, diplomas, certificates, academic distinctions and other awards to its eligible candidates;

(2) "Graduation Ceremony" means ceremonial assembly of an affiliated college or recognised institution held for conferment of degrees, diplomas, certificates and other awards to its eligible students.

3. *Procedure to be Followed.*—(1) academic calendar published by the University, in addition to the schedules for academic activities, the tentative dates for convocation shall be included.

(2) The convocation shall be held within 120 days from the date of declaration of results of examinations.

(3) Convocation shall be held on the dates to be fixed by the Vice-Chancellor in consultation with the Chancellor.

(4) In the meeting preceeding to the convocation, the Academic Council shall recommend to the Management Council, the names of persons who are eligible for award of degrees, diplomas, certificates and academic distinctions. Upon recommendation of the Academic Council, the Management Council shall accord approval to confer such degrees, diplomas, certificates and academic distinctions upon such eligible persons.

(5) No degree, diploma, certificate and academic distinction shall be conferred unless the same has been specified by the University Grants Commission and instituted by the University in accordance with the provisions of the Act. Such degrees, diplomas, certificates and academic distinctions shall be prescribed by the Ordinance.

(6) The University shall notify a programme for convocation at least thirty days before the date so fixed.

(7) Convocation shall include the ceremonial aspects, as per the provisions made for them in the Ordinances.

(8) The University shall have the power to assign affiliated colleges or recognised institutions to hold graduation ceremony for their students on its behalf, on the date so fixed, for the purpose of distribution of degrees :

Provided that such graduation ceremony shall be held by the affiliated colleges or recognised institution within one month after the convocation is held by the University.

(9) Such affiliated colleges or recognised institutions shall be required to abide by the directions of the University and hold the graduation ceremonies as per the schedule fixed.

(10) The University shall furnish an annual report to the University Grants Commission on the observance of the above provisions, within forty-five days after the convocation is held.

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

SIDHHARTH KHARAT,

Joint Secretary to Government.

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY I/C DIRECTOR SHRI MANOHAR SHANKAR GAIKWAD, 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 : I/C DIRECTOR SHRI MANOHAR SHANKAR GAIKWAD.

RNI No. MAHBIL /2009/37831

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग चार–ब

वर्ष ४, अंक १३० (३)] बुधवार, ऑक्टोबर १०, २०१८/आश्विन १८, शके १९४० [पृष्ठे ३, किंमत : रुपये ९.००

असाधारण क्रमांक ३६०

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

हुतात्मा राजगुरू चौक, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२ दिनांक १० ऑक्टोबर २०१८

अधिसूचना

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६.

क्रमांक परिनि. २०१८/प्र.क्र.८५/विशि-२.— महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम,२०१६ (२०१७ चा महा. ६) याच्या कलम ७१ च्या पोट-कलम (१) सह कलम ७२ च्या पोट-कलम (१०) द्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून, महाराष्ट्र शासन, याद्वारे सन्मान्य पदव्या आणि विद्याविषयक विशेषोपाधी यांच्या प्रदानाच्या संबंधातील एकरूप परिनियम विहित करीत आहे :—

२०१८ चा एकरूप परिनियम क्रमांक ३

१. **संक्षिप्त नाव.—** या परिनियमास, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ (सन्मान्य पदव्या आणि विद्याविषयक विशेषोपाधी) एकरूप परिनियम, २०१८, असे म्हणावे.

२. **सन्मान्य पदव्या आणि विद्याविषयक विशेषोपाधी.—** (१) विद्यापीठ दर वर्षी विज्ञान, तंत्रज्ञान, समाजशास्त्र, विधि भौतिक विज्ञान, कला, साहित्य, इत्यादी क्षेत्रांमधील जास्तीत जास्त दोन सन्मान्य पदव्या किंवा विद्याविषयक विशेषोपाधी प्रदान करता येतील.

(२) सन्मान्य पदव्या किंवा विद्याविषयक विशेषोपाधी विद्यापीठाच्या दीक्षांत समारंभामध्ये प्रदान करण्यात येतील.

३. **सन्मान्य पदव्या किंवा विद्याविषयक विशेषोपाधी प्रदान करण्यासाठीची कार्यपद्धती.—** (१) कुलगुरू, स्वतःच्या शिफारसीसह, सन्मान्य पदवी किंवा विद्याविषयक विशेषोपाधी प्रदान करण्या संदर्भातील नामनिर्देशने कुलपतींकडे पाठवू शकतील.

(२) कुलपतीकडून शिफारस प्राप्त झालेली नामनिर्देशने, कुलगुरु, सन्मान्य पदवी किंवा विद्याविषयक विशेषोपाधी प्रदानाच्या करणासाठी व्यवस्थापन परिषदेसमोर ठेवतील.

(३) व्यवस्थापन परिषदेस, सन्मान्य पदवी किंवा विशेषोपाधी प्राप्त करण्याकरिता योग्य व उचित व्यक्ती आहे, केवळ याच आधारे, तिची कोणतीही चाचणी किंवा परीक्षा किंवा तिचे मूल्यमापन न करता, सन्मान्य पदवी किंवा विद्याविषयक विशेषोपाधी प्रदान करण्यासाठी, अधिसभेकडे शिफारस करता येईल.

(४) कुलगुरूने कुलपतीची पूर्वमान्यता घेतल्याशिवाय, व्यवस्थापन परिषद आणि अधिसभा सन्मान्य पदवी किंवा विद्याविषयक विशेषोपाधी प्रदान करण्याबाबतचा कोणताही प्रस्ताव स्वीकारणार नाही किंवा विचारात घेणार नाही.

(५) अधिसभेच्या एकूण सदस्यसंख्येच्या निम्म्यापेक्षा कमी नसलेल्या, तिच्या बैठकीमध्ये उपस्थित असलेल्या सदस्यांपैकी दोन तृतीयांश पेक्षा कमी नसतील इतक्या सदस्यांनी सन्मान्य पदवी किंवा विद्याविषयक विशेषोपाधी प्रदान करण्यासाठी बहुमताने पाठिंबा दर्शविला असेल तर, व्यवस्थापन परिषदेची शिफारस, अधिसभेकडून यथोचितरीत्या मंजूर करण्यात आली असल्याचे मानण्यात येईल.

(६) सन्मान्य पदवी किंवा विद्याविषयक विशेषोपाधी म्हणजे शैक्षणिक अर्हता असल्याचे मानण्यात येणार 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 10th October 2018

NOTIFICATION

MAHARASHTRA PUBLIC UNIVERSITIES ACT, 2016.

No.Parini. 2018/C.R.85/Vishi-2.— In exercise of the powers conferred by sub-section (*10*) of section 72 read with sub-section (*5*) of section 71 of the Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah. VI of 2017), the Government of Maharashtra hereby, prescribes the following Uniform Statute relating to Conferment of Honorary Degrees and Academic Distinctions, namely :—

UNIFORM STATUTE No. 3 OF 2018.

1. *Short title and commencement.*—This Statute may be called the Maharashtra Public Universities (Conferment of Honorary Degrees and Academic Distinctions) Uniform Statute, 2018.

2. *Honorary degrees and Academic Distinctions.*— (1) The University may confer not more than two honorary degrees or academic distinctions per year, in the fields of science, technology, social science, law, physical sciences, art, literature, etc.

(2) The Honorary degrees or academic distinctions shall be conferred at the convocation of the University.

3. *Procedure for Conferment of Honorary degrees or Academic Distinctions.*— (*1*) The Vice Chancellor may forward, along with his recommendations, the nominations for conferment of Honorary degrees or Academic distinctions to the Chancellor.

(*2*) The Vice Chancellor shall present the nominations recommended by the Chancellor for conferment of Honorary degrees or Academic distinctions to the Management Council.

(*3*) The Management Council may consider and recommend to the Senate the conferment of an Honorary degree or Academic distinction without requiring him to undergo any test or examination or evaluation, on the ground solely that he, by reason of his eminent position, attainments and public service, is a fit and proper person to receive such Degree or Academic distinction.

(*4*) The Management Council and the Senate shall not entertain or consider any proposal regarding conferment of an Honorary degree or Academic distinction without the Vice-Chancellor having obtained the previous approval of the Chancellor.

(*5*) The recommendation of the Management Council for conferment of an Honorary degree or Academic distinction shall be deemed to have been duly passed by the Senate, if supported by a majority of not less than two-third of the members present at the meeting of the Senate, being not less than one-half of its total membership.

(*6*) An Honorary degree or Academic distinction shall not be considered as an academic qualification.

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

SIDHHARTH KHARAT,

Joint Secretary to Government.

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY I/C DIRECTOR SHRI MANOHAR SHANKAR GAIKWAD, 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 : I/C DIRECTOR SHRI MANOHAR SHANKAR GAIKWAD.

RNI No. MAHBIL /2009/37831

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग चार–ब

वर्ष ४, अंक १३० (४)] बुधवार, ऑक्टोबर १०, २०१८/आश्विन १८, शके १९४० [पृष्ठे ३, किंमत : रुपये ९.००

असाधारण क्रमांक ३६१

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 ४०००३२, दिनांक १० ऑक्टोबर २०१८

अधिसूचना

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६.

क्रमांक परिनि. २०१८/प्र.क्र.८६/विशि-२.— महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (२०१७ चा महा. ६) याच्या कलम २३ च्या पोट-कलम (२) च्या खंड (क) तसेच कलम ७२ च्या पोट-कलम (१०) द्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून, महाराष्ट्र शासन, याद्वारे, संचालक, राष्ट्रीय सेवा योजना, याच्या वित्तलब्धी, पदावधी आणि सेवेच्या अटी व शर्ती यांच्याशी संबंधित पुढीलप्रमाणे एकरूप परिनियम विहित करीत आहे :—

२०१८ चा एकरूप परिनियम क्रमांक २

१. **संक्षिप्त नाव.**— या परिनियमास, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ (संचालक, राष्ट्रीय सेवा योजना, याच्या वित्तलब्धी, पदावधी आणि सेवेच्या अटी व शर्ती) एकरूप परिनियम, २०१८, असे म्हणावे.

२. **नामनिर्देशन प्रक्रिया.**— कुलगुरू, पात्र इच्छुक उमेदवारांकडून अर्ज मागवील आणि त्यांच्यामधून एका योग्य व्यक्तीला, संचालक, राष्ट्रीय सेवा योजना, म्हणून तीन वर्षांच्या पदावधीकरिता, जो आणखी एका मुदतीसाठी नवीकृत करता येईल-नामनिर्देशित करील .

या बाबत मूळ महाविद्यालय किंवा मूळ मान्यता प्राप्त परिसंस्था किंवा मूळ विद्यापीठ सदर पदावर प्रतिनियुक्त झालेल्या व्यक्तिच्या जागी दुसऱ्या व्यक्तिची नेमणूक त्या त्या वेळी अस्तित्वात असलेल्या निकषानुसार करू शकेल.

३. **वित्तलब्धी.**— संचालक, राष्ट्रीय सेवा योजना, म्हणून नामनिर्देशित केलेली व्यक्ती, संचालक, राष्ट्रीय सेवा योजना, म्हणून तिचे नामनिर्देशन केल्याच्या दिनांकास तिच्या पूर्वीच्या सेवेत असताना तिला जितकी वित्तलब्धी व वेतनमान मिळत असेल तितकी वित्तलब्धी व वेतनमान मूळ महाविद्यालय किंवा मूळ मान्यताप्राप्त परिसंस्था किंवा मूळ विद्यापीठ या कडून मिळण्यास हक्कदार असेल.

४. **वय.**— संचालक, राष्ट्रीय सेवा योजना, या पदाच्या नामनिर्देशनासाठी इच्छुक असलेल्या उमेदवाराचे वय हे नामनिर्देशनाच्या वेळेस ५० वर्षांपेक्षा जास्त असणार नाही.

५. सेवेच्या अटी व शर्ती.— (१) संचालक, राष्ट्रीय सेवा योजना, याच्या सेवेच्या अटी व शर्ती ह्या, त्याच्या मूळ पदाच्या अटी व शर्तीप्रमाणेच असतील आणि संचालक, राष्ट्रीय सेवा योजना, म्हणून त्याच्या पदावधीदरम्यान त्याला अहितकारक होईल अशा प्रकारे त्या बदलता येणार नाहीत.

(२) संचालक, राष्ट्रीय सेवा योजना, म्हणून नामनिर्देशन झाल्यावर, त्याच्या मूळ कायम पदावर त्याने घेतलेले अंतिम वेतन संरक्षित केले जाईल.

(३) संचालक, राष्ट्रीय सेवा योजना, म्हणून नामनिर्देशित झालेल्या व्यक्तीचा, नामनिर्देशनापूर्वी तिने धारण केलेल्या कायम पदावर धारणाधिकार असेल आणि त्या पदाच्या सेवेच्या अटी व शर्तींनुसार ती तिच्या मूळ पदावरून सेवानिवृत्त झाल्याप्रमाणे असेल.

(४) संचालक, राष्ट्रीय सेवा योजना, हा थेट कुलगुरूंच्या पर्यवेक्षणाखाली व नियंत्रणाखाली काम करील.

(५) संचालक, राष्ट्रीय सेवा योजना, यास, कुलगुरूला उद्देशून, एक महिन्याची नोटीस देऊन, आपल्या पदाचा लेखी स्वरुपात त्याच्या स्वाक्षरीने राजीनामा देता येईल आणि कुलगुरूने त्याचा राजीनामा स्वीकारल्यावर किंवा उक्त नोटिशीचा कालावधी समाप्त झाल्याच्या दिनांकापासून, यांपैकी जे अगोदर घडेल तेव्हापासून, त्याचे आपले पद धारण करण्याचे बंद होईल.

(६) संचालक, राष्ट्रीय सेवा योजना, यास, कुलगुरूकडून एक महिन्याची लेखी नोटीस देऊन त्याच्या पदावरून कार्यमुक्त करण्यात येईल.

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 10th October 2018

NOTIFICATION

MAHARASHTRA PUBLIC UNIVERSITIES ACT, 2016.

No. Parini. 2018/C.R.86/Vishi-2.— In exercise of the powers conferred by sub-section (*10*) of section 72 read with clause (a) sub-section (*2*) of section 23 of the Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah. Act. No. VI of 2017), the Government of Maharashtra hereby, prescribes the following Uniform Statute relating to emoluments, tenure and terms and conditions of service of the Director of National Service Scheme, namely :—

UNIFORM STATUTE NO. 2. OF 2018.

1. *Short title.*— This Statute may be called the Maharashtra Public Universities (Emoluments, Tenure and Terms and Conditions of Service of the Director of National Service Scheme) Uniform Statute, 2018.

2. *Procedure for Nomination.*— The Vice-Chancellor shall invite applications from the eligible aspiring candidates and shall nominate a suitable person as the Director of National Service Scheme from amongst them for a tenure of 3 years, which may be renewed for one more term.

The parent college or parent recognized institution or the parent university, in such case, shall be eligible to appoint the substitute person during the deputation period as per the prevailing norms.

3. *Emoluments.*— The person nominated as the Director of National Service Scheme shall be entitled to receive the parent college or parent recognized institution or the parent university, the same emolument and pay-scale which he was drawing in his previous service on the date of nomination as the Director of National Service Scheme.

4. *Age.*— Age of the candidate aspiring the nomination to the post of Director of National Service Scheme at the time of nomination shall not be more than 50 years.

5. *Terms and Conditions of Service.*— (1) Terms and conditions of service of the Director of National Service Scheme shall be the same as the terms and conditions of service of his original post and shall not be altered to his disadvantage during his tenure as the Director of National Service Scheme.

(2) *On nomination as the Director of National Service Scheme, the pay* last drawn by him on his original substantive post shall be protected.

(3) The person nominated as the Director of National Service Scheme shall hold a lien on the substantive post held by him prior to the nomination and he shall stand retired from his original post in accordance with the terms and conditions of service of that post.

(4) The Director of National Service Scheme shall work directly under the supervision and control of the Vice-Chancellor.

(5) The Director of National Service Scheme may, by writing under his signature addressed to the Vice-Chancellor, after giving one month's notice resign from his office and shall cease to hold his office on the acceptance of his resignation by the Vice-Chancellor or from the date of expiry of the said notice period, whichever is earlier.

(6) The Director of National Service Scheme may be relieved from his office by the Vice-Chancellor by giving one month's notice in writing.

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

SIDHHARTH KHARAT,
Joint Secretary to Government.

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY I/C DIRECTOR SHRI MANOHAR SHANKAR GAIKWAD, 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 : I/C DIRECTOR SHRI MANOHAR SHANKAR GAIKWAD.

RNI No. MAHBIL /2009/37831

सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग चार–ब

वर्ष ४, अंक १३८(३)] शुक्रवार, ऑक्टोबर २६, २०१८/कार्तिक ४, शके १९४० [पृष्ठे ४, किंमत : रुपये ९.००

असाधारण क्रमांक ३९४

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 २६ ऑक्टोबर २०१८

अधिसूचना

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६.

क्रमांक परिनि-२०१८/प्र.क्र.१०३/विशि-२.—महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (२०१७ चा महा. अधि. ६) याच्या कलम ७२ चे पोट-कलम (१०) तसेच कलम ९९ च्या पोट-कलम (२) चा खंड (च), पोट-कलम (३) चा खंड (च) व पोट-कलम (४) च्या खंड (ख) च्या उप खंड (पाच) यांद्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून, महाराष्ट्र शासन, याद्वारे उक्त अधिनियमान्वये राष्ट्रीय सेवा योजनेमधील, राष्ट्रीय छात्रसेनेमधील विद्यार्थी परिषदेवरील क्रीडा व सांस्कृतिक उपक्रमांमधील विद्यार्थ्यांच्या नामनिर्देशनाशी संबंधित पुढील परिनियम विहित करीत आहे :—

सन २०१८ चा एकरुप परिनियम क्रमांक ७.

१. **संक्षिप्त नाव**.— या परिनियमास, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ (राष्ट्रीय सेवा योजनेतील, राष्ट्रीय छात्रसेनेतील, विद्यार्थी परिषदेवरील क्रीडा व सांस्कृतिक उपक्रमांमधील विद्यार्थ्यांचे नामनिर्देशन) एकरूप परिनियम, २०१८, असे म्हणावे.

२. **विविध विद्यार्थी परिषदांवरील विद्यार्थ्यांचे नामनिर्देशन**.- महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (सन २०१७ चा महा. अधि. ६) यांच्या संबंधित तरतुदींन्वये राष्ट्रीय सेवा योजना, राष्ट्रीय छात्रसेना, विद्यापीठ विभाग विद्यार्थी परिषदेचे किंवा महाविद्यालय विद्यार्थी परिषदेचे किंवा विद्यापीठ विद्यार्थी परिषदेचे क्रीडा व सांस्कृतिक उपक्रम यांमधून करण्यात येणारे नामनिर्देशन हे, यात यापुढे विहित केल्याप्रमाणे मागील शैक्षणिक वर्षातील संबंधित उपक्रमांमधील विद्यार्थ्यांच्या उच्चस्तरीय उत्कृष्ट कामगिरीच्या आधारावर कुलगुरुमार्फत करण्यात येईल :—

(१) **राष्ट्रीय सेवा योजनेमधून** :–विद्यार्थ्याने नावनोंदणीकृत स्वयंसेवक म्हणून राष्ट्रीय सेवा योजना उपक्रमामध्ये किमान एका वर्षाकरिता भाग घेतला असला पाहिजे आणि त्या वर्षभरात त्याची किमान १२० तास इतकी उपस्थिती असली पाहिजे आणि त्याने किमान सात

दिवसांच्या एका शिबीरास उपस्थित राहिले असले पाहिजे. अशा विद्यार्थ्याने मागील वर्षामध्ये, त्या महाविद्यालयाचा किंवा परिसंस्थेचा किंवा यथास्थिति, विद्यापीठ विभागाचा राष्ट्रीय सेवा योजनेचा स्वयंसेवक म्हणून प्रादेशिक किंवा राज्य किंवा राष्ट्रीय किंवा आंतरराष्ट्रीय स्तरावरील शिबिरे, स्पर्धा, संचलने आणि कोणत्याही अन्य प्रासंगिक कार्यक्रमामध्ये सहभागी होऊन अत्युच्च कामगिरी व यश संपादन केलेले असले पाहिजे.

(२) **राष्ट्रीय छात्रसेनेमधून** :– विद्यार्थ्याने, किमान एका वर्षाकरिता वरिष्ठ स्तरावरील औपचारिक राष्ट्रीय छात्रसेना प्रशिक्षण घेतेलेले असले पाहिजे आणि तो राष्ट्रीय छात्र सेनेच्या किमान ७५ टक्के संचलनांना उपस्थित राहिलेला असला पाहिजे आणि त्याने राष्ट्रीय छात्र सेनेच्या किमान एका वार्षिक प्रशिक्षण शिबिरास उपस्थित राहिलेले असले पाहिजे. अशा विद्यार्थ्याने मागील वर्षामध्ये राष्ट्रीय छात्रसेना 'बी' किंवा 'सी' प्रमाणपत्र परीक्षेमध्ये किंवा महाविद्यालयाचा किंवा परिसंस्थेचा किंवा यथास्थिति, विद्यापीठ विभागाचा राष्ट्रीय छात्रसैनिक म्हणून प्रादेशिक किंवा राज्य किंवा राष्ट्रीय किंवा आंतरराष्ट्रीय स्तरावरील शिबिरे,स्पर्धा,संचलने आणि इतर प्रासंगिक कार्यक्रमांमध्ये सहभागी होऊन अत्युच्य कामगिरी व यश संपादन केलेले असले पाहिजे.

(३) **क्रीडा उपक्रमांमधून** :– विद्यार्थ्याने आंतरमहाविद्यालयीन क्रीडा महोत्सवामध्ये किमान एकदा महाविद्यालयाचे प्रतिनिधित्व केलेले असले पाहिजे. अशा विद्यार्थ्याने मागील वर्षामध्ये विद्यापीठाने किंवा भारतीय विद्यापीठ संघाने किंवा राज्य शासनाच्या किंवा केंद्र सरकारच्या प्राधिकरणांनी आयोजित केलेले आंतरमहाविद्यालयीन किंवा आंतरक्षेत्रीय किंवा आंतर-विद्यापीठीय क्रीडा महोत्सव स्पर्धा, प्रासंगिक कार्यक्रम यांमध्ये त्या महाविद्यालयाचे किंवा परिसंस्थेचे किंवा यथास्थिति विद्यापीठाचे प्रतिनिधी म्हणून व्यक्तिगतरित्या अथवा त्या महाविद्यालयाचा किंवा परिसंस्थेचा किंवा विद्यापीठ विभांगांचा संघ प्रतिनिधी म्हणून अत्युच्च कामगिरी व यश संपादन केलेले असले पाहिजे परंतु जर त्या महाविद्यालयात किंवा परिसंस्थेत किंवा यथास्थिति, विद्यापीठ विभागात, एखाद्या विवक्षित क्रीडा प्रकाराकरिता सुविधा उपलब्ध नसतील तर, वरीलप्रमाणे क्रीडा कार्यक्रमांमध्ये सहभागी होणारा विद्यार्थी, जरी तो त्या महाविद्यालयाचे किंवा परिसंस्थेचे किंवा यथास्थिति, विद्यापीठ विभागाचे प्रतिनिधीत्व करीत नसेल तरी, तो अशा नामनिर्देशनासाठी पात्र असल्याचे मानण्यात येईल.

(४) **सांस्कृतिक उपक्रमांमधून** :– विद्यार्थ्याने, मागील वर्षामध्ये महाविद्यालयीन किंवा आंतरक्षेत्रीय किंवा आंतर-विद्यापीठीय किंवा राज्य वा राष्ट्रीय वा आंतरराष्ट्रीय स्तरावर विद्यापीठाने किंवा भारतीय विद्यापीठ संघाने किंवा राज्य शासनाच्या किंवा केंद्र सरकारच्या कोणत्याही प्राधिकरणांनी आयोजित केलेल्या, नृत्य, नाट्य, संगीत, वक्तृत्व, वादविवाद, साहित्य, ललित कला,यांसारख्या सांस्कृतिक स्पर्धांमध्ये व प्रासंगिक कार्यक्रमांमध्ये (युवकमहोत्सव, इंद्रधुनष्य, राज्य किंवा राष्ट्रीय युवक महोत्सव यांसारखे कार्यक्रम) त्या महाविद्यालयाचे किंवा परिसंस्थेचे किंवा यथास्थिती विद्यापीठ विभागाचे प्रतिनिधी म्हणून व्यक्तिगतरित्या किंवा त्या महाविद्यालयाचा किंवा परिसंस्थेचा किंवा यथास्थिती, विद्यापीठ विभागाचा संघ प्रतिनिधी म्हणून अत्युच्च कामगिरी किंवा यश संपादन केलेले असले पाहिजे.

३. नामनिर्देशित करावयाचे विद्यार्थी हे मागील वर्षामध्ये कोणत्याही अनुशेषाशिवाय किंवा सत्र पुढे चालू ठेवण्याच्या अनुमतीचा (एटीकेटीचा) लाभ न घेता सर्व प्रमुख विषय उत्तीर्ण झालेले असले पाहिजेत.

४. विद्यापीठ विद्यार्थी परिषदेचा अध्यक्ष, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (सन २०१७ चा महा. अधि. ६) याच्या संबद्ध तरतुदींन्वये, संचालक, विद्यार्थी विकास याच्याशी विचारविनिमय करून, विद्यापीठ विद्यार्थी परिषदेसाठी अशा विद्यार्थ्यांना नामनिर्देशित करील. या प्रयोजनार्थ, सर्व महाविद्यालयांतील, परिसंस्थेतील व विद्यापीठ विभागातील राष्ट्रीय सेवा योजनेच्या, राष्ट्रीय छात्र सेनेच्या, क्रीडा व सांस्कृतिक उपक्रमांच्या नामनिर्देशित केलेल्या विद्यार्थ्यांची यादी विद्यापीठामध्ये एकत्रित करण्यात येईल आणि त्यानंतर त्या प्रवर्गातील अत्युच्च कामगिरी व यश संपादन केलेल्या विद्यार्थ्याला नामनिर्देशित करण्यात येईल.

५. नामनिर्देशित करताना, अत्युच्च कामगिरी किंवा यश संपादन केलेल्या विद्यार्थ्यांची संख्या समान झाली असेल अशा बाबतीत, मागील वर्षामध्ये परीक्षेत उच्चतर गुण, टक्केवारी, किंवा यथास्थिती, श्रेणी ज्या उमेदवाराने मिळवलेली असेल त्या उमेदवारास नामनिर्देशनासाठी प्राधान्य देण्यात येईल, आणि जर त्यानंतरही ती संख्या समान राहत असेल तर, मागील वर्षात उच्च शैक्षणिक कामगिरी केलेल्या उमेदवारास प्राधान्य देण्यात येईल.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

द. रा. कहार,

शासनाचे उप सचिव.

HIGHER AND TECHNICAL EDUCATION DEPARTMENT

Madam Cama Marg, Hutatma Rajguru Chowk
Mantralaya, Mumbai 400 032, dated the 26th October 2018.

NOTIFICATION

Maharashtra Public Universities Act, 2016.

No. PARINI- 2018/C. R. No. 103/VISHI-2.— In exercise of the powers conferred by sub-section (*10*) of section 72 read with clause (*f*) of sub-section (*2*), clause (*f*) of sub-section (*3*) and sub-clause (v)of clause (b) of sub-section (*4*) of section 99 of the Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah. Act No. VI of 2017), the Government of Maharashtra hereby, prescribes the following Uniform Statute relating to nomination of students from National Service Scheme, National Cadet Corps, Sports and Cultural activities on Students' Council, namely :—

UNIFORM STATUTE NO. 7 OF 2018.

1. Short title.—This Statute may be called the Maharashtra Public Universities (Nomination of students from National Service Scheme, National Cadet Corps, Sports and Cultural activities on Students' Council) Uniform Statute, 2018.

2. *Nomination of students on Students Council* :— The nomination from National Service Scheme, National Cadet Corps, Sports and Cultural Activities to University Department Students' Council/ College Students' Council / University Students' Council shall be done by the Vice Chancellor on the basis of outstanding performance of the highest level by a student in the respective activities in the preceding academic year as prescribed herein below –

(1) *From National Service Scheme* :—The student shall have participated for at least one year in the National Service Scheme programme as enrolled volunteer and shall have attended minimum 120 hours of work in the year and attended at least one camp of minimum seven days duration. Such student shall have the highest level of performance/achievement in the participation of camps, competitions, parades and any other event at Regional / State / National / International level as National Service Scheme volunteer of the college or institution or University Department, as the case may be, in the preceding year.

(2) *From National Cadet Corps* :—The student shall have undergone formal NCC training in Senior Division for at least one year and shall have attended at least 75% of NCC parades and shall have attended at least one NCC Annual Training Camp (ATC). Such student shall have the highest level of performance/ achievement in the NCC 'B' / 'C' certificate examination and/or in the participation of camps, competitions, parades and other event at Regional / State / National / International level as NCC Cadet of the college or institution or University Department, as the case may be in the preceding year.

(3) *From Sports* :—The student shall have represented the college in the inter-collegiate tournaments at least once. Such student shall have the highest level of performance/achievement as the individual or team representative of the College/ institution /University Departments in the sports tournaments, competitions, events at the inter-collegiate / inter-zone / inter-university sports tournaments organized by the university or Association of Indian Universities or the State or Central Government authorities as the representatives of the college or institution or University, as the case may be, in the preceding year :

Provided that, in case of non-availability of the facilities at the college or institution or University Department, as the case may be for a particular type of sports, a student participating in the sports event as above shall be considered eligible for such nomination, even if he is not representing the college or institution or University Department, as the case may be.

(4) *From Cultural Activities* :—A student shall have the highest level of performance/achievement as an individual or team representative of college or institution or University Department, as the case may be, in the cultural competitions and events such as dance, drama, music, elocution, debate,

literature, fine arts, etc. organized by the University or Association of Indian Universities or any State or Central Government Authorities (events like – youth festival, *Indradhanushya,* State or National youth festival) at the inter-collegiate or inter-zone or inter-university or State or National or International level as the representatives of the college or institution or University Department, as the case may be, in the preceding year.

3. The student to be nominated shall have cleared all heads of passing in the preceding year without any backlog and / or benefit of ATKT.

4. The President of University Students' Council shall nominate such students to University Students' Council in consultation with Director of Students' Development. For this purpose, the list of nominated students of N.S.S., N.C.C., Sports and Cultural Activities of all colleges, institutions and University Departments shall be collected at the University and therefrom the student with highest level of performance/ achievement in that category shall be nominated.

5. While making the nominations, in case of equality of the highest performance/achievement, the candidate of higher class in the preceding year shall be given preference in nomination and if equality persists even thereafter, the candidate with higher academic performance in the preceding year shall be given preference.

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

D. R. KAHAR,

Deputy Secretary to Government.

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY I/C DIRECTOR SHRI MANOHAR SHANKAR GAIKWAD, 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 : I/C DIRECTOR SHRI MANOHAR SHANKAR GAIKWAD.

RNI No. MAHBIL /2009/37831

सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग चार–ब

वर्ष ४, अंक १३८(४)] शुक्रवार, ऑक्टोबर २६, २०१८/कार्तिक ४, शके १९४० [पृष्ठे ४, किंमत : रुपये ९.००

असाधारण क्रमांक ३९५

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 २६ ऑक्टोबर २०१८.

अधिसूचना

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६.

क्रमांक परिनि.२०१८/प्र.क्र.१०४/विशि-२.—महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (२०१७ चा महा. ६) याच्या कलम ७१ चे पोट-कलम (१२) आणि कलम ७२ चे पोट-कलम (१०) यांद्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून, महाराष्ट्र शासन, याद्वारे, विद्यापीठ, महाविद्यालये आणि मान्यताप्राप्त परिसंस्था यांमधील विद्यार्थी परिषदेची कार्ये व कर्तव्ये यांच्याशी संबंधित एकरूप परिनियम विहित करीत आहे :—

सन २०१८ चा एकरूप परिनियम क्रमांक ५.

१. **संक्षिप्त नाव.**— या परिनियमास, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ (विद्यापीठ, महाविद्यालये आणि मान्यताप्राप्त संस्था यांमधील विद्यार्थी परिषदेची कार्ये व कर्तव्ये) एकरूप परिनियम, २०१८ असे म्हणावे.

२. **विद्यार्थी परिषदेची कार्ये व कर्तव्ये** –

विद्यार्थी परिषदेची कार्ये व कर्तव्ये पुढीलप्रमाणे असतील :–

(१) विद्यार्थ्यांच्या कल्याणाकडे लक्ष देणे;

(२) महाविद्यालय व मान्यताप्राप्त परिसंस्था किंवा विद्यापीठ विभाग व विद्यापीठस्तरावर घटित झालेल्या विविध विद्यार्थी संघटना व कला मंडल, जिमखाना समिती, वक्तृत्व व वादविवाद समिती, वाङमय समिती, इत्यादी यांसारख्या समित्या यांच्या अभ्यासेतर उपक्रमांना प्रोत्साहन देणे व समन्वय प्रस्थापित करणे;

(३) विद्यार्थ्यांमध्ये लोकशाही दृष्टिकोन, नागरिकत्वाची जाणीव आणि एकतेची भावना वाढीस लावणे;

(४) विद्यार्थ्यांमध्ये नैतिक मूल्ये, मानवता आणि राष्ट्रवाद या जाणिवा बिंबवण्यास प्रोत्साहन देणे;

(५) समाजाच्या व राज्याच्या उन्नतीसाठी सौहार्दाची आणि बांधीलकीची भावना वृद्धिंगत करणे;

(६) महाविद्यालय व मान्यताप्राप्त परिसंस्था किंवा विद्यापीठाच्या परिसरात विद्यार्थ्यांमध्ये शिस्त वाढीस लावणे व ती अबाधित ठेवणे;

(७) विद्यार्थ्यांच्या सांस्कृतिक, सामाजिक आणि व्यक्तिमत्व विकासाला उत्तेजन देण्यासाठी विविध उपक्रमांचे आयोजन करणे;

(८) आपल्या अधिकारक्षेत्रात विद्यार्थ्यांच्या अडचणी व तक्रारींचे निवारण करण्यासाठी सक्रियपणे सहाय्य करणे;

(९) संबंधित सक्षम प्राधिकाऱ्यांना विद्यार्थ्यांच्या कल्याणासाठी नवप्रवर्तक विचार व योजना सुचविणे;

(१०) समाजामध्ये विद्यापीठ किंवा महाविद्यालय किंवा परिसंस्था यांच्याप्रती सद्‌भावना व धारणा वाढीस लावण्यासाठी योगदान देणे;

(११) विद्यापीठ/महाविद्यालय/परिसंस्था यांच्या प्रशासनास, शिस्त, सुरक्षा व विद्यार्थ्यांच्या सुरक्षिततेचे प्रश्न यांबाबत योग्य ते उपाय योजण्यासाठी सुचविणे;

(१२) शिक्षणामधील गुणवत्ता उंचावण्यासाठी आणि उत्कृष्टता आणण्यासाठी योग्य त्या उपाययोजना सुचविणे;

(१३) वेगवेगळ्या क्रीडा, सांस्कृतिक व इतर दूरस्थ सेवादायी कार्यक्रमांमध्ये विद्यार्थ्यांना अधिकाधिक सहभागी होण्यास उत्तेजन देणे;

(१४) विद्यार्थ्यांसाठी मूलभूत सुख-सोयी व सुविधा यांबाबत तरतूद करण्यासाठी आटोकाट प्रयत्न करणे;

(१५) विविध प्रकारच्या प्रतिसाद (फीड-बॅक) यंत्रणा तयार करण्याच्या व त्या राबविण्याच्या प्रक्रियेत सहाय्य करणे;

(१६) विद्यार्थ्यांच्या कल्याणासाठी वेगवेगळ्या कार्यक्रमांचे आयोजन करणे;

(१७) विद्यार्थी परिषदेच्या उपक्रमांचा वार्षिक अहवाल तयार करणे व त्याची एक प्रत विद्यापीठाच्या विद्यार्थी विकास मंडळासह प्राचार्य किंवा संचालक किंवा यथास्थिति प्र-कुलगुरू यांना सादर करणे;

(१८) प्राचार्य किंवा संचालक किंवा यथास्थिति प्र-कुलगुरू यांनी सोपविलेली असतील अशी इतर कार्ये व कर्तव्ये पार पाडणे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

द. रा. कहार,

शासनाचे उप सचिव.

HIGHER AND TECHNICAL EDUCATION DEPARTMENT

Madam Cama Marg, Hutatma Rajguru Chowk
Mantralaya, Mumbai 400 032, dated the 26th October 2018.

NOTIFICATION

MAHARASHTRA PUBLIC UNIVERSITIES ACT, 2016.

No. PARINI- 2018/C. R. No. 104/VISHI-2.—In exercise of the powers conferred by sub-section (*10*) of section 72 read with sub-section (*12*) of section 71 of the Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah. Act. No. VI of 2017), the Government of Maharashtra hereby, prescribes the uniform Statute, relating to functions and duties of Students' Council in university, colleges and recognized institutions, namely :—

UNIFORM STATUTE NO. 5 OF 2018.

1. Short title.—This Statute may be called the Maharashtra Public Universities (Functions and Duties of Students' Council in University, Colleges and Recognized Institutions) Uniform Statute, 2018.

2. Functions and duties of the Students' Council—

The Students' Council shall have the following functions and duties, namely :—

(1) to look after the welfare of the students;

(2) to promote and coordinate the extra-curricular activities of different students associations and committees which are constituted at the college and recognized institution or university department and university level, like Art circle, Gymkhana committee, Elocution and Debate committee, Literary committee, etc.;

(3) to promote democratic outlook, civic sense and spirit of oneness amongst students;

(4) to inculcate sense of moral values, humanities and nationalism among students;

(5) to promote sense of belonging and commitment to betterment of society and State;

(6) to promote and maintain discipline among the students on the campus;

(7) to organize various activities for promoting cultural, social and personality development of the students;

(8) to assist proactively in resolving the difficulties and grievances of the students within its jurisdiction;

(9) to suggest innovative ideas and schemes for students' welfare to the respective competent authorities;

(10) to contribute in developing goodwill and perception about the University or college or institution in the society;

(11) to suggest the administration of the University/college/institution about appropriate steps to be taken regarding the discipline, security and safety issues of students;

(12) to suggest appropriate measures for elevating quality and excellence in education;

(13) to promote more participation of students in different events of sports, culture and other outreach programmes;

(14) to strive for provisions of the basic amenities and facilities to the students;

(15) to assist in the process of framing and implementation of different types of feedback mechanisms;

(16) to organize various programmes for the welfare of the students;

(17) to prepare the annual report of the activities of the Students' Council and submit the same to the Principal or Director or Pro-Vice-Chancellor, as the case may be, with a copy to the Board of Students' Development of the University;

(18) to perform such other functions and duties as may be assigned to it by Principal or Director or Pro-Vice-Chancellor, as the case may be.

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

D. R. KAHAR,

Deputy Secretary to Government.

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY I/C DIRECTOR SHRI MANOHAR SHANKAR GAIKWAD, 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 : I/C DIRECTOR SHRI MANOHAR SHANKAR GAIKWAD.

RNI No. MAHBIL /2009/37831

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग चार–ब

वर्ष ४, अंक १३८(५)] शुक्रवार, ऑक्टोबर २६, २०१८/कार्तिक ४, शके १९४० [पृष्ठे ४, किंमत : रुपये ९.००

असाधारण क्रमांक ३९६

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 २६ ऑक्टोबर २०१८

अधिसूचना

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६.

क्रमांक परिनि-२०१८/प्र.क्र.१०५/विशि-२.—महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (सन २०१७ चा महा.६) याच्या कलम ७२ चे पोट-कलम (१०) तसेच कलम ९९ चे पोट-कलम (१०) यांद्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून, महाराष्ट्र शासन याद्वारे विद्यापीठ, महाविद्यालये व मान्यताप्राप्त संस्था यांमधील विद्यार्थी परिषदेच्या बैठकींचे कामकाज चालविण्याच्या कार्यपद्धतीशी संबंधित एकरूप परिनियम विहित करीत आहे :—

सन २०१८ चा एकरूप परिनियम क्रमांक ६.

१. **संक्षिप्त नाव.**— या परिनियमास, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ (विद्यापीठामधील, महाविद्यालयांमधील व मान्यताप्राप्त परिसंस्थांमधील विद्यार्थी परिषदेच्या बैठकींचे कामकाज चालविण्याची कार्यपद्धती) एकरूप परिनियम, २०१८ असे म्हणावे.

२. **विद्यार्थी परिषदेच्या बैठकींचे कामकाज चालविण्याची कार्यपद्धती.**—(१) महाविद्यालय विद्यार्थी परिषदेचा सचिव, महाविद्यालयाच्या किंवा यथास्थिती, परिसंस्थेच्या प्राचार्याच्या किंवा संचालकाच्या आणि महाविद्यालयाच्या विद्यार्थी परिषदेच्या अध्यक्षाच्या पूर्व परवानगीने महाविद्यालयाच्या विद्यार्थी परिषदेची बैठक बोलावील. बैठक बोलावण्याची नोटीस, बैठक घेण्याच्या किमान स्पष्ट आठ दिवस अगोदर बैठकीच्या कार्यसूचीसह पाठविण्यात येईल. निकडीच्या परिस्थितीत, नोटीशीचा कालावधी हा, किमान स्पष्ट तीन दिवस इतका राहील.

(२) महाविद्यालय विद्यार्थी परिषदेचा सचिव, महाविद्यालयाच्या किंवा यथास्थिति, परिसंस्थेच्या प्राचार्याशी किंवा संचालकाशी विचारविनिमय करून, बैठकीची कार्यसूची तयार करील.

(३) महाविद्यालयाचा प्राचार्य किंवा यथास्थिती, परिसंस्थेचा संचालक हा, महाविद्यालय विद्यार्थी परिषदेच्या पहिल्या बैठकीचा अध्यक्ष असेल. महाविद्यालय विद्यार्थी परिषदेचा सचिव सदर बैठकीत सचिवीय सेवा देईल.

(४) विद्यापीठ विभाग विद्यार्थी परिषदेचा सचिव, संचालक, विद्यार्थी विकास आणि अध्यक्ष, विद्यापीठ विभाग विद्यार्थी परिषद यांच्या पूर्व परवानगीने विद्यापीठ विभाग विद्यार्थी परिषदेची बैठक बोलावील.

(५) विद्यापीठ विभाग विद्यार्थी परिषदेचा सचिव, संचालक, विद्यार्थी विकास याच्याशी विचारविनिमय करून बैठकीची कार्यसूची तयार करील.

(६) संचालक, विद्यार्थी विकास हा विद्यापीठ विभाग विद्यार्थी परिषदेच्या पहिल्या बैठकीचा अध्यक्ष असेल. विद्यापीठ विभाग विद्यार्थी परिषदेचा सचिव, सदर बैठकीत सचिवीय सेवा देईल.

(७) विद्यापीठ विद्यार्थी परिषदेचा सचिव, विद्यापीठ विद्यार्थी परिषदेच्या अध्यक्षाच्या पूर्वपरवानगीने विद्यापीठ विद्यार्थी परिषदेची बैठक बोलावील.

(८) विद्यापीठ विद्यार्थी परिषदेचा सचिव, प्र-कुलगुरूशी विचारविनिमय करून, बैठकीची कार्यसूची तयार करील.

(९) कुलगुरू, विद्यापीठ विद्यार्थी परिषदेच्या पहिल्या बैठकीचे अध्यक्ष असतील. विद्यापीठ विद्यार्थी परिषदेचा सचिव बैठकीमध्ये सचिवीय सेवा देईल.

(१०) विद्यार्थ्यांच्या परिषदांची बैठक, दर तीन महिन्यांनी किमान एकदा होईल.

(११) विद्यार्थी परिषदेच्या बैठकीची गणपूर्ती ही एकूण सदस्य संख्येच्या एक तृतीयांश इतकी असेल. जर गणपूर्ती नसेल तर, बैठक अर्ध्या तासाकरिता स्थगित करण्यात येईल आणि अशा स्थगितीनंतर घेतलेल्या बैठकीसाठी कोणत्याही गणपूर्तीची आवश्यकता असणार नाही.

(१२) अध्यक्षाच्या अनुपस्थितीत उपस्थित असलेल्या सदस्यांनी त्यांच्यामधून निवड केलेली व्यक्ती ही, बैठकीची अध्यक्ष असेल.

(१३) कार्यसूचीवरील संपूर्ण प्रस्तावांवर उपस्थित सदस्यांच्या साध्या बहुमताने निर्णय घेण्यात येईल. अध्यक्षास मतदान करता येईल. मतांची संख्या समसमान झाल्यास अध्यक्षास निर्णायक मत देता येईल.

(१४) संबंधित विद्यार्थी परिषदेचा सचिव, त्यांच्या कार्याचा अर्थसंकल्प तयार करील आणि तो सर्वसाधारणपणे पूर्ववर्ती वित्तीय वर्षाच्या जानेवारी किंवा फेब्रुवारी या महिन्यातील बैठकीत मांडील.

(१५) संबंधित विद्यार्थी परिषदेचा सचिव, बैठक संपल्यानंतर लगेच बैठकीचे कार्यवृत्त तयार करील आणि ते मान्यतेसाठी अध्यक्षास सादर करील.

(१६) विद्यार्थी परिषदेची मान्यताप्राप्त कार्यवृत्ते आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी प्राचार्य किंवा संचालक किंवा संचालक, विद्यार्थी विकास यांच्याकडे पाठविण्यात येतील.

(१७) वर्षाच्या शेवटच्या बैठकीमध्ये, विद्यार्थी परिषदेच्या कार्याचा अहवाल तयार करण्यात येईल आणि तो प्राचार्य किंवा संचालक किंवा संचालक, विद्यार्थी विकास यांच्याकडे सादर करण्यात येईल.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

द. रा. कहार,

शासनाचे उप सचिव.

HIGHER AND TECHNICAL EDUCATION DEPARTMENT

Madam Cama Marg, Hutatma Rajguru Chowk
Mantralaya, Mumbai 400 032, dated the 26th October 2018

NOTIFICATION

MAHARASHTRA PUBLIC UNIVERSITIES ACT, 2016.

No. PARINI- 2018/C. R. No. 105/VISHI-2.–In exercise of the powers conferred by sub-section (*10*) of section 72 read with sub-section (*10*) of section 99 of the Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah. Act. No. VI of 2017), the Government of Maharashtra hereby, prescribes the uniform Statute relating to procedure for conduct of business of meetings of Students' Council in university, colleges and recognized institutions, namely :—

UNIFORM STATUTE No. 6 OF 2018.

1. *Short title.*-This Statute may be called the Maharashtra Public Universities (Procedure for Conduct of Business of Meetings of Students' Council in University, Colleges and Recognized Institutions) Uniform Statute, 2018.

2. *Procedure for* Conduct of Business of Meetings of the Students' Council.—(1) The Secretary of the College Students' Council shall call a meeting of the College Students' Council with the prior permission of the Principal or Director of the college or institution as the case may be and the President of the College Students' Council. A notice of the meeting shall be sent to the members at least eight clear days before the date of the meeting, along with the agenda for the meeting. In case of emergency, the notice period shall be of minimum three clear days.

(2) The Secretary of the College Students' Council shall prepare an agenda for a meeting in consultation with the Principal or Director of the college or institution as the case may be.

(3) The Principal of the college or Director of the institution as the case may be shall preside over the first meeting of the College Students' Council. The Secretary of the College Students' Council shall offer secretarial services to the meeting.

(4) The Secretary of the University Department Students' Council shall call a meeting of the University Department Students' Council with the prior permission of the Director of Students' Development and the President of the University Department Students' Council.

(5) The Secretary of the University Department Students' Council shall prepare an agenda for a meeting in consultation with the Director of Students' Development.

(6) The Director of Students' Development shall preside over the first meeting of the University Department Students' Council. The Secretary of the University Department Students' Council shall offer secretarial services to the meeting.

(7) The Secretary of the University Students' Council shall call a meeting of the University Students' Council with the prior permission of the President of the University Students' Council.

(8) The Secretary of the University Students' Council shall prepare an agenda for a meeting in consultation with the Vice-Chancellor.

(9) The Vice-Chancellor shall preside over the first meeting of the University Students' Council. The Secretary of the University Students' Council shall offer secretarial services to the meeting.

(10) The Students' Councils shall meet at least once in every three months.

(11) The quorum for the meeting of the Students' Council shall be one-third of the total number of members. If there is no quorum, the meeting shall stand adjourned for half an hour and no quorum shall be necessary for such adjourned meeting.

(12) The President or in his absence, a person elected by the members present from amongst themselves shall preside at the meeting.

(13) All proposals on the agenda shall be decided by a simple majority of votes of the members present. The President shall have a vote. In case of equality of votes, the President shall have the casting vote.

(14) The secretary of the respective Students' Council shall prepare the budget for their functions and shall place it in the meeting, generally in the month of January or February of the preceding financial year.

(15) The Secretary of the respective Students' Council shall prepare the minutes of the meeting immediately after the meeting is concluded and shall submit the same to the President for his approval.

(16) Approved minutes of the meeting of the Students' Council shall be sent to the Principal or Director or Director of Students' Development for the needful.

(17) In the last meeting of the year, the report of the activities of the Students' Council shall be prepared and submitted to the Principal or Director or Director of Students' Development.

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

D. R. KAHAR,

Deputy Secretary to Government.

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY I/C DIRECTOR SHRI MANOHAR SHANKAR GAIKWAD, 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 : I/C DIRECTOR SHRI MANOHAR SHANKAR GAIKWAD.

RNI No. MAHBIL /2009/37831

सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग चार-ब

वर्ष ८, अंक १५५(२)] गुरुवार, डिसेंबर १५, २०२२/अग्रहायण २४, शके १९४४ [पृष्ठे ९, किंमत : रुपये ९.००

असाधारण क्रमांक ४७२

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 १५ डिसेंबर २०२२.

अधिसूचना

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ, अधिनियम, २०१६.

क्रमांक एसटीए-२०१८/प्र.क्र.९१/विशि-२.—महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (२०१७ चा महा. ६) याच्या कलम ७१ च्या पोट-कलम (१६) तसेच कलम ७२ च्या पोट-कलम (२) च्या खंड अधिनियम, (१०) द्वारे प्रदान केलेल्या अधिकारांचा वापर करून, महाराष्ट्र शासन, याद्वारे, महाविद्यालयाच्या किंवा परिसंस्थेच्या व्यवस्थापनाचे हस्तांतरण करण्यासाठी परवानगी देण्याच्या कार्यपद्धतीशी संबंधित असणारे पुढील परिनियम विहित करीत आहे :—

सन २०२२ चे एकरूप परिनियम क्रमांक - १

१. **संक्षिप्त नाव.**—या परिनियमांस, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ (महाविद्यालयाच्या किंवा परिसंस्थेच्या व्यवस्थापनाचे हस्तांतरण करण्यासाठी परवानगी देण्याची कार्यपद्धती) एकरूप परिनियम, २०२२ असे म्हणावे.

२. **व्यवस्थापनाचे हस्तांतरण करण्यासाठी परवानगी देताना अनुसरावयाची कार्यपद्धती—**

(१) कोणत्याही संलग्न महाविद्यालयाचे किंवा परिसंस्थेचे विद्यमान व्यवस्थापन, कोणत्याही संलग्न महाविद्यालयाच्या किंवा यथास्थिति, मान्यताप्राप्त परिसंस्थेच्या व्यवस्थापनाचे हस्तांतरण करण्यासाठी परवानगी देण्याकरिता ज्या वर्षात व्यवस्थापनाचे हस्तांतरण करण्याची मागणी केली आहे त्या वर्षाच्या पूर्ववर्ती वर्षाच्या सप्टेंबरच्या शेवटच्या दिवसापूर्वी विद्यापीठाकडे प्रस्ताव सादर करील.

(२) **विद्यमान व्यवस्थापन, यासोबत जोडलेल्या नमुन्यात व्यवस्थापनाचे हस्तांतरण करण्याचा प्रस्ताव विद्यापीठाकडे सादर करील आणि त्यासोबत पुढील गोष्टी सादर करील:—**

(एक) खंड (५) च्या उप-खंड (एक) ते (पाच) मध्ये नमूद केलेली सविस्तर माहिती व दस्तऐवज.

(दोन) रुपये २५०००/- इतके शुल्क हे परिनियम ज्या वर्षात **शासकीय राजपत्रात** प्रसिद्ध केले आहेत त्या वर्षानंतर दरवर्षी दहा टक्क्यांनी वाढवण्यात येईल.

(तीन) विद्यमान व्यवस्थापनाने, पुढील बाबीसंबंधी नवीन व्यवस्थापनाला सर्व माहिती पूरवील अशा आशयाचे हमीपत्रः—

(क) विविध पाठ्यक्रमांना प्रवेश दिलेले विद्यार्थी, निकाल घोषित करणे, शुल्क, इत्यादी;

(ख) अध्यापक व अध्यापकेतर कर्मचाऱ्यांच्या सेवेच्या अटी व शर्ती आणि इतर सेवा लाभ या विषयीच्या माहितीसह त्यांचा तपशील;

(ग) पायाभूत सुविधा, ग्रंथ, साधनसामग्री, जंगम व स्थावर मालमत्ता, बँक खाते, लेखापरीक्षा अहवाल, इत्यादींचा तपशील;

(घ) विद्यापीठाकडून विहित करण्यात येतील असे इतर दस्तऐवज.

(३) व्यवस्थापनाचे हस्तांतरण करण्यासाठी परस्पर प्रस्ताव प्राप्त झाल्यावर, विद्यापीठ, संबंधित हितसंबंधित व्यक्तींकडून हरकती व सूचना मागवणारी जाहिरात दोन स्थानिक मराठी वृत्तपत्रांमध्ये आणि एका राज्यस्तरीय मराठी वृत्तपत्रांमध्ये प्रसिद्ध करील.

(४) विद्यमान व्यवस्थापनाकडून आणि नवीन व्यवस्थापनाकडून अशा प्रकारे प्राप्त झालेल्या आणि त्यांच्या सर्व सदस्यांनी यथोचितरीत्या स्वाक्षरी केलेल्या प्रस्तावांची अधिष्ठाता मंडळाकडून छाननी करण्यात येईल आणि व्यवस्थापन परिषदेस तिच्या विचारार्थ व मान्यतेसाठी पाठवण्यात येईल.

(५) विद्यापीठाची व्यवस्थापन परिषद, त्यावर विचार करील आणि राज्य शासनाकडे शिफारस करील. जे प्रस्ताव पुढील शर्तींची पूर्तता करतात अशा नवीन व्यवस्थापनाच्या प्रस्तावांचीच शिफारस करण्यात येईलः—

(एक) विद्यमान व्यवस्थापनाचे संलग्न महाविद्यालय, किंवा यथास्थिति, मान्यताप्राप्त परिसंस्था ताब्यात घेण्यासाठी आवश्यक असलेल्या शासनाकडून आणि विद्यापीठाकडून वेळोवेळी विहित करण्यात येतील अशा पायाभूत सुविधा नवीन व्यवस्थापनाकडे आहे.

(दोन) एकतर विद्यमान व्यवस्थापनाचा किंवा नवीन व्यवस्थापनाचा कोणताही विवाद न्यायालयाकडे किंवा धर्मादाय आयुक्ताच्या न्यायालयाकडे प्रलंबित नाही.

(तीन) उप-खंड (७) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या सक्षम प्राधिकरणाची पूर्व मान्यता आवश्यक आहे.

(चार) नवीन व्यवस्थापनाची वित्तीय स्थिती मजबूत आहे आणि विद्यमान व्यवस्थापनाचे संलग्न महाविद्यालय, किंवा यथास्थिति, मान्यताप्राप्त परिसंस्था ताब्यात घेण्यासाठी शासनाकडून व विद्यापीठाकडून वेळोवेळी विहित करण्यात येतील असे वित्तीय साधनसंपत्तीचे निकष त्याने पूर्ण केले आहे.

(पाच) शासनाने व विद्यापीठाने वेळोवेळी विहित केल्याप्रमाणे विद्यमान व्यवस्थापन ताब्यात घेण्यासाठी आवश्यक असलेल्या इतर कोणत्याही शर्ती.

(६) विद्यापीठाच्या व्यवस्थापन परिषदेने शिफारस केलेले प्रस्ताव, राज्य शासनाकडे विचारार्थ सादर करण्यात येतील आणि राज्य शासनाचा निर्णय प्राप्त झाल्यावर, विद्यापीठ, असा निर्णय प्राप्त झाल्यापासून आठ दिवसांच्या आत विद्यमान व्यवस्थापनाला व विद्यापीठास नवीन व्यवस्थापनाला तो निर्णय कळवील.

(७) व्यवस्थापनाचे हस्तांतरण करण्यासाठी परवानगी देण्याबाबत विद्यापीठाकडून पत्रव्यवहार प्राप्त झाल्यावर, पूर्वीचे व्यवस्थापन व विद्यमान व्यवस्थापन, समुचित कायद्यान्वये व्यवस्थापनाचे हस्तांतरण करण्यासाठी सक्षम प्राधिकरणांची परवानगी घेण्याकरिता यथोचित उपाययोजना करतील.

स्पष्टीकरण.—या खंडाच्या प्रयोजनार्थ "सक्षम प्राधिकरण" याचा अर्थ.—

(एक) जर व्यवस्थापन हे, नोंदणीकृत विश्वस्त व्यवस्था असेल तर, महाराष्ट्र सार्वजनिक विश्वस्त मंडळ अधिनियम (सन १९५० चा २९) खालील सक्षम प्राधिकरण असा आहे; किंवा

(दोन) जर व्यवस्थापन हे, नोंदणीकृत सोसायटी असेल तर सोसायटी नोंदणी अधिनियम, १८६० (१८६० चा २१) खालील सक्षम प्राधिकरण, असा आहे; किंवा

(तीन) जर व्यवस्थापन हे, नोंदणीकृत कंपनी असेल तर, कंपनी अधिनियम, २०१३ (२०१३ चा १८) खालील सक्षम प्राधिकरण, असा आहे.

(८) समुचित कायद्यान्वये व्यवस्थापनाचे हस्तांतरण करण्यासाठी सक्षम प्राधिकरणाची परवानगी प्राप्त झाल्यावर, नवीन व्यवस्थापन, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (२०१७ चा महा.६) याच्या कलम १०८ अन्वये विहित केलेल्या हमीपत्रासह अशा परवानगीची प्रत, अशी परवानगी प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून आठ दिवसांच्या आत, विद्यापीठास सादर करील. सक्षम प्राधिकरणाच्या अशा परवानगीची प्रत, नवीन व्यवस्थापनाकडून राज्य शासनाला पाठवण्यात येईल.

(९) वरील खंडामध्ये विहित केलेली व्यवस्थापनाच्या हस्तांतरणाची संपूर्ण प्रक्रिया नवीन व्यवस्थापनाकडून विद्यमान व्यवस्थापन ज्यावर्षी ताब्यात घेण्याचे प्रस्तावित केले आहे त्या वर्षाच्या १५ जून रोजी किंवा त्यापूर्वी पूर्ण करण्यात येईल. जर अशी प्रक्रिया या मुदतीत पूर्ण केली नसेल तर, विद्यापीठाकडून व्यवस्थापनाचे हस्तांतरण केवळ पुढील वर्षामध्ये अंमलात आणण्यात येईल.

(१०) व्यवस्थापनाच्या हस्तांतरणानंतर, विद्यमान व्यवस्थापन, नवीन व्यवस्थापनाला अशी हमी देईल की, विद्यमान व्यवस्थापनाचा नवीन व्यवस्थापनावर कोणताही हक्क किंवा प्राधिकार असणार नाही. अशा हमीपत्राची प्रत, विद्यापीठाला व राज्य शासनाला देखील सादर करण्यात येईल.

(११) नवीन व्यवस्थापन, विद्यापीठाला व राज्य शासनास त्याचे असे हमीपत्र सादर करील की, त्याने ताब्यात घेतलेल्या महाविद्यालयाच्या किंवा परिसंस्थेच्या व्यवस्थापनासाठी सर्वस्वी तेच जबाबदार असेल.

(१२) विद्यमान व्यवस्थापनाच्या नियामक मंडळाचे किंवा मंडळाचे सदस्य, विश्वस्त, संचालक व समित्या यांना नवीन व्यवस्थापनाच्या कामकाजामध्ये कोणताही हक्क असणार नाही.

(१३) नवीन व्यवस्थापन, त्याच्याकडे हस्तांतरित केलेले महाविद्यालय किंवा परिसंस्था, शासनाने, संबंधित नियामक मंडळाने व विद्यापीठाने वेळोवेळी विहित केलेल्या मानकांनुसार चालवील.

(१४) नवीन व्यवस्थापनावर पुढील आबंधन असतीलः-

(एक) संलग्न महाविद्यालयाचे किंवा यथास्थिती मान्यता प्राप्त परिसंस्थेचे व्यवस्थापन ताब्यात घेतल्यानंतर, संलग्न महाविद्यालयातील, किंवा यथास्थिती, मान्यताप्राप्त परिसंस्थेतील अध्यापक व अध्यापकेतर कर्मचाऱ्यांच्या सेवांचे संरक्षण करणे.

(दोन) संलग्न महाविद्यालयाचे किंवा यथास्थिती, मान्यताप्राप्त परिसंस्थेचे व्यवस्थापन ताब्यात घेतल्यानंतर संलग्न महाविद्यालयातील किंवा यथास्थिती मान्यताप्राप्त परिसंस्थेतील विविध पाठ्यक्रमांना प्रवेश दिलेल्या विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक हिताचे संरक्षण करणे.

नमुना

[खंड २ (२) **पहा**]

(*व्यवस्थापनाचे हस्तांतरण करण्याच्या प्रस्तावाचा नमुना)

नमुना क्रमांक - एक

अनुक्रमांक	बाब	तपशील
१.	व्यवस्थापनाचे नाव, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	
२.	व्यवस्थापनाचा नोंदणी क्रमांक व नोंदणी दिनांक	
३.	ज्या संलग्न महाविद्यालयाच्या मान्यताप्राप्त / परिसंस्थेच्या व्यवस्थापनाचे हस्तांतरण करण्याची मागणी केली आहे त्या संलग्न महाविद्यालयाचे / मान्यताप्राप्त परिसंस्थेचे नाव (नावे)	
४.	ज्या शैक्षणिक वर्षापासून व्यवस्थापनाचे हस्तांतरण करण्याची मागणी केली आहे ते शैक्षणिक वर्ष	
५.	विद्यमान विद्याशाखा, पाठ्यक्रम, विषय व तुकड्या	
६.	प्रत्येक विद्याशाखेअंतर्गत प्रवेश दिलेल्या विद्यार्थ्यांची वर्षनिहाय संख्या	

७.	विद्यमान पायाभूत सुविधा, ज्यात संख्या, क्षेत्रफळ व इतर आवश्यक विनिर्देशने, कोणतीही असल्यास, यांसह वर्गखोल्या, कार्यालय, प्रयोगशाळा ग्रंथालय, क्रीडा सुविधा, इत्यादींचा समावेश आहे.	
८.	ज्याच्या व्यवस्थापनाच्या हस्तांतरणाची मागणी केली आहे त्या संलग्न महाविद्यालयाची/मान्यताप्राप्त परिसंस्थेची मागील तीन वित्तीय वर्षांच्या लेखापरीक्षा अहवालासह वित्तीय स्थिती.	
	(क) जंगम मालमत्ता	
	(ख) स्थावर मालमत्ता	
	(ग) बँकेतील ठेवी	
	(घ) कर्ज	
९.	संलग्न महाविद्यालयाच्या/मान्यताप्राप्त परिसंस्थेच्या व्यवस्थापनाच्या हस्तांतरणाचे समर्थन	
१०.	कोणत्याही न्यायालयासमोर / प्राधिकरणासमोर प्रलंबित असलेल्या विवादांची त्यांच्या तपशिलासह संख्या.	
११.	संलग्न महाविद्यालयाच्या/मान्यता प्राप्त परिसंस्थेच्या व्यवस्थापनाच्या हस्तांतरणासंबंधी व्यवस्थापनाने मंजूर केलेल्या ठरावाचा क्रमांक व दिनांक.	

अध्यक्ष सचिव

नाव : नाव :

शिक्का शिक्का

नमुना क्रमांक - दोन

अनुक्रमांक	बाब	तपशील
१.	व्यवस्थापनाचे नाव, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	
२.	व्यवस्थापनाचा नोंदणी क्रमांक व नोंदणी दिनांक	
३.	व्यवस्थापनाच्या विद्यमान संलग्न महाविद्यालयाचे/मान्यताप्राप्त परिसंस्थेचे नाव, पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक,	
४.	ज्या वर्षापासून व्यवस्थापनाचे हस्तांतरण करण्याची मागणी केली आहे ते वर्ष	
५.	विद्यमान विद्याशाखा, पाठ्यक्रम, विषय व तुकड्या	
६.	प्रत्येक विद्याशाख्यांतर्गत पाठ्यक्रमांना प्रवेश दिलेल्या विद्यार्थ्यांची वर्षनिहाय संख्या	
७.	(अ) विद्यमान पायाभूत सुविधा – ज्यामध्ये संख्या, क्षेत्रफळ व इतर आवश्यक विनिर्देशने, कोणतीही असल्यास, वर्ग कार्यालय, प्रयोगशाळा, ग्रंथालय, क्रीडा सुविधा, इत्यादींचा समावेश आहे.	
	(ब) अतिरिक्त पायाभूत सुविधा – त्यांची संख्या, क्षेत्रफळ व इतर विनिर्देशने, कोणतीही असल्यास, यांसारख्या तपशिलासह ताब्यात घ्यावयाच्या संलग्न महाविद्यालयाचे/ मान्यताप्राप्त परिसंस्थेचे विद्यार्थी, अध्यापक व इतर कर्मचारी यांची निवास व्यवस्था.	
८.	विद्यमान (संलग्न) महाविद्यालयाची/मान्यता प्राप्त परिसंस्थेची, मागील तीन वर्षातील लेखापरीक्षा अहवालांसह वित्तीय स्थिती.	
	(क) जंगम मालमत्ता	
	(ख) स्थावर मालमत्ता	
	(ग) बँकेतील ठेवी	
	(घ) कर्ज	

९.	संलग्न महाविद्यालयाच्या/मान्यताप्राप्त परिसंस्थेच्या व्यवस्थापनाच्या हस्तांतरणासाठी विद्यापीठाला प्रदान केलेल्या शुल्कांचा तपशील,	
१०.	संलग्न महाविद्यालयाचे/मान्यताप्राप्त परिसंस्थेचे व्यवस्थापन ताब्यात घेण्याचे समर्थन	
११.	कोणत्याही न्यायालयासमोर / प्राधिकरणासमोर प्रलंबित असलेल्या विवादांची त्यांच्या तपशिलासह संख्या	
१२.	इतर व्यवस्थापनाकडून चालवले जाणारे संलग्न महाविद्यालय/मान्यताप्राप्त परिसंस्था ताब्यात घेण्यासाठी व्यवस्थापनाने मंजूर केलेल्या ठरावाचा क्रमांक व दिनांक	

अध्यक्ष

नाव :

शिक्का

सचिव

नाव :

शिक्का

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

अजित बाविस्कर,
शासनाचे उप सचिव.

HIGHER AND TECHNICAL EDUCATION DEPARTMENT

Mantralaya, Madam Cama Marg, Hutatma Rajguru Chowk,
Mumbai 400 032, dated the 15th December, 2022.

NOTIFICATION

Maharashtra Public Universities Act, 2016.

No. STA-2018/CR-91/UE-2.—In exercise of the powers conferred by clause (10) of sub-section (*2*) of section 72 read with sub-section (*16*) of section 71 of the Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah. VI of 2017), the Government of Maharashtra hereby, prescribes the following uniform Statutes, relating to procedure for permission to transfer of Management of college or institution, namely:—

UNIFORM STATUTES NO. 01 OF 2022

1. Short title.—This Statutes may be called the Maharashtra Public Universities (Procedure for Permission to Transfer of Management of college or institution) Uniform Statutes, 2022.

2. Procedure to be followed while granting permission for transfer of Management.—

(*1*) The existing management of any affiliated college or recognized institution shall submit a proposal to the university to grant a permission to transfer the management of any affiliated college or recognized institution, as the case may be before the last day of the September of the year, preceding the year in which transfer of management is sought.

(*2*) The existing management shall submit a proposal for transfer of management to the university in the form amended hereto and it shall be accompanied with the following namely :—

(*i*) Detail as information and documents mentioned in sub-clauses (*i*) *to* (*iv*) of clause (5) ;

(*ii*) Fees of Rs. 25,000, for the year in which these statutes are published in the *Official Gazette* which shall be increased by ten percent. every year there after :

(*iii*) An Undertaking to the effect that the existing management shall provide all information to the new management regarding the following namely :—

(*a*) Students admitted to various courses, declaration of results, fees, etc.;

(*b*) Details of teaching and non-teaching staff along with information about their terms and conditions of service and other service benefits;

(*c*) Details of infrastructure, books, equipment, movable and immovable properties, bank accounts, audit report, etc.;

(*d*) Other documents as may be prescribed by the University.

(*3*) On receipt of mutual proposal for transfer of Management, the University shall publish an advertisement in two local Marathi newspapers and one state level Marathi newspaper calling for objections and suggestions from concerned stakeholders.

(*4*) The proposals so received and duly signed by all members from the existing management and new management shall be scrutinized by the Board of Deans and shall be forwarded to the Management Council for its consideration and approval.

(*5*) The Management Council of the University shall consider and recommend to the State Government. Only those proposals of new management complying with the following requirements namely:—

(*i*) The new management has necessary infrastructure as may be prescribed by the State Government and the university from time to time, required for taking over the affiliated college or recognized institution, as the case may be, of the existing management;

(*ii*) there is no dispute pending in the Court of Law or Court of Charity Commissioner either of the existing management or of the new management;

(*iii*) Pre approval of competent authority specified in sub clause (7) is necessary;

(*iv*) the new management has sound financial capacity and fulfils criteria of financial

resources, as may be prescribed by the State Government and the University from time to time, to take over the affiliated college or recognized institution, as the case may be, of the existing management;

(*v*) any other requirements necessary for taking over the existing management, as prescribed by the State Government and University, from time to time.

(*6*) The proposals recommended by Management council of the University shall be submitted for consideration to the State Government and on receipt of the decision of the State Government, the university shall communicate the same to the existing management and the new management within eight days of receipt of such decision by the University.

(*7*) On receipt of the communication from the university regarding grant of permission to transfer of management, the previous management and the new management shall take appropriate steps to obtain the permission of the competent authorities for transfer of management under the appropriate law.

Explanation.— 'Competent Authority' for the purposes of this clause shall mean,—

(*i*) the Competent Authority under the Maharashtra Public Trusts Act, (XXIX 1950), if the management is a registered trust ; or

(*ii*) the Competent Authority under the Societies Registration Act, 1860 (21 of 1860) if the management is a registered society ; or

(*iii*) the Competent Authority under the Companies Act, 2013 (18 of 2013) if the management is a registered company.

(*8*) On receipt of the permission of the Competent Authority for transfer of management under the appropriate law, the new management shall submit a copy of such permission along with the undertaking as prescribed under section 108 of the Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah. VI of 2017) to the university, within eight days from the date of receipt of such permission. A copy of such permission of the Competent Authority shall be sent by the new management to the State Government.

(*9*) The entire process of transfer of management prescribed in the above clauses, shall be completed on or before the 15th June of the year in which the existing management is proposed to be taken over by the new management. If such process is not completed within this time limit, the transfer of management shall be given effect to by the university only in the subsequent academic year.

(*10*) After the transfer of management, the existing management shall give an undertaking to the new management that the existing management shall not have any right or authority over the new management. A copy of such undertaking shall also be submitted to the university and the State Government.

(*11*) The new management shall submit its undertaking to the university and the State Government that it shall be solely responsible for management of the college or institution taken over by it.

(*12*) Members of Governing Body or Board, trustees, directors and committees of the existing management shall not have any right in the functioning of the new management.

(*13*) The new management shall run the college or institution transferred to it, as per the norms prescribed by the State Government, concerned Regulatory Bodies and the University, from time to time.

(*14*) It shall be obligatory upon the new management :—

(*i*) to protect the services of teaching and non-teaching staff in the affiliated college or recognized institution, as the case may be, after taking over the management of affiliated college or recognized institution, as the case may be,

(*ii*) to protect the academic interest of the students admitted to various courses in the affiliated colleges or recognized institution, as the case be, after taking over the management of the affiliated college or recognized institution, as the case may be.

Form

(*See* clause 2 (*2*))

(**Form of proposal for Transfer of Management*)

Form - 1

Sr.No.	Item	Details
1.	Name of Management, Address and Phone No.	
2.	Registration number and date of registration of Management	
3.	Name(s) of the affiliated College recognized Institution of which transfer of management is sought, Address and Phone No.	
4.	Academic Year from which transfer of management is sought.	
5.	Existing Faculties, courses, subjects and divisions	
6.	Yearwise number of students admitted to the courses under each Faculty.	
7.	Existing infrastructure, which includes class-rooms, office, laboratories, library, sports facility etc. along with the details such as numbers, area and other necessary specifications, if any.	
8.	Financial position of the existing affiliated colleges / recognized institutions, along with audit reports of last three financial years. (a) moveable property (b) Immoveable property (c) Bank Deposits (d) Loans	
9.	Justification for taking over the management of the affiliated college/ recognized institution.	
10.	Number of litigations pending before any court of law/authority, along with its details.	
11.	Number and date of Resolution passed by the Management regarding taking over of the affiliated college / recognized institution, run by the other Management.	

Chairman

Name :

Stamp

Secretary

Name :

Stamp

Form - 2

Sr. No.	Item	Details
1.	Name of Management, Address and Phone No.	
2.	Registration number and date of registration of Management	
3.	Name(s) of the affiliated College/recognized Institutions of management Address and Phone No.	
4.	Academic Year from which transfer of management is sought.	
5.	Existing Faculties, courses, subjects and divisions	
6.	Yearwise number of students admitted to the courses under each Faculty.	

Sr. No.	Item	Details
7.	(a) Existing infrastructure: which includes class-rooms, office, laboratories, library, sports facility etc. along with the details such as numbers, area and other necessary specifications, if any.	
	(b) Additional Infrastructure: To accommodate students, teachers and other staff of the affiliated college / recognized institution to be taken over, along with the details such as number, area and other specifications, if any.	
8.	Financial position of the affiliated colleges / recognized institution of which transfer of management is sought, along with audit reports of last three financial years. (a) Moveable property (b) Immoveable property (c) Bank Deposits (d) Loans	
9.	Details of payment of fees paid to the University for transfer of management of the affiliated college / recognized institution.	
10.	Justification for transfer of management of the affiliated college / recognized institution.	
11.	Number of litigations pending before any court of law / authority, along with its details.	
12.	Number and date of Resolution passed by the Management regarding transfer of management of the affiliated college / recognized institution.	

Chairman

Name :

Stamp

Secretary

Name :

Stamp

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

AJIT BAWISKAR,
Deputy Secretary to Government.

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY DIRECTOR, RUPENDRA DINESH MORE, 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, RUPENDRA DINESH MORE.

RNI No. MAHBIL /2009/37831

सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग चार-ब

वर्ष ९, अंक ८८] शुक्रवार, जून २३, २०२३/ आषाढ २, शके १९४५ [पृष्ठे २, किंमत : रुपये ९.००

असाधारण क्रमांक २४६

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

मंत्रालय, मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरू चौक,

मुंबई ४०० ०३२, दिनांक २३ जून, २०२३.

अधिसूचना

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६.

क्रमांक परिनि-२०१८/प्र.क्र.८३/विशि-२.– महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (२०१७ चा महा. ६) याच्या कलम ७२ च्या पोट-कलम (१०) तसेच कलम १३० द्वारे प्रदान केलेल्या अधिकारांचा वापर करून, महाराष्ट्र शासन, याद्वारे, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ (दीक्षांत समारंभ) एकरुप परिनियम, २०१८ मध्ये खालीलप्रमाणे सुधारणा करीत आहे :—

१. या परिनियमांस, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ (दीक्षांत समारंभ) (पहिली सुधारणा) एकरुप परिनियम, २०२३ असे म्हणावे.

२. महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ (दीक्षांत समारंभ) एकरुप परिनियम, २०१८, याच्या खंड ३ उपखंड ६ मधील " तीस दिवस " ऐवजी " सात दिवस " असा बदल करण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

अजित बाविस्कर,
शासनाचे उप सचिव.

HIGHER AND TECHNICAL EDUCATION DEPARTMENT

Mantralaya, Madam Cama Marg, Hutatma Rajguru Chowk,

Mumbai 400 032, Dated the 23rd June, 2023.

NOTIFICATION

Maharashtra Public Universities Act, 2016.

No. Parini-2018/C.R.83/Vishi-2.— In exercise of the powers conferred by sub-section (*10*) of section 72 read with section 130 of the Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah.VI of 2017) the Government of Maharashtra hereby amends the Maharashtra Public Universities (Convocation) Uniform Statute 2018, as follows, namely :—

(1) This Statute may be called as the Maharashtra Public Universities (Convocation) (First Amendment) Uniform Statute, 2023.

(2) In clause 3 of the Maharashtra Public Universities (Convocation) Uniform Statute, 2018, in sub-clause (*6*) for the words "thirty days", the words "seven days" shall be substituted.

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

AJIT BAWISKAR,
Deputy Secretary to Government.

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY DIRECTOR, RUPENDRA DINESH MORE, 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, RUPENDRA DINESH MORE.

RNI No. MAHBIL /2009/37831

सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग चार-ब

वर्ष ९, अंक १३(३)] सोमवार, जुलै ३, २०२३/आषाढ १२, शके १९४५ [पृष्ठे ३, किंमत : रुपये ९.००

असाधारण क्रमांक २६०

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

मंत्रालय, मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरू चौक,
मुंबई ४०० ०३२, दिनांक ३ जुलै २०२३.

अधिसूचना

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६.

क्रमांक परिनि. २०१८/प्र .क्र. ८९/विशि-२.— महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (२०१७ चा महा. ६) याच्या कलम ७१ चे पोट-कलम (५) तसेच कलम ७२ चे पोट-कलम (१०) यांद्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून, महाराष्ट्र शासन, यांद्वारे, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ विद्यापीठ प्राधिकरणांच्या बैठकींमधील कामकाज चालविण्याबाबतच्या कार्यपद्धतीशी संबंधित एकरुप परिनियम विहित करीत आहे, एकरुप परिनियम, २०१९ मध्ये खालीलप्रमाणे सुधारणा करीत आहे :—

१. या परिनियमांस, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ (विद्यापीठ प्राधिकरणांच्या बैठकींमधील कामकाज चालविण्याबाबतच्या कार्यपद्धती) (पहिली सुधारणा) एकरूप परिनियम, २०२३ असे म्हणावे.

२. महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ (विद्यापीठ प्राधिकरणांच्या बैठकींमधील कामकाज चालविण्याबाबतच्या कार्यपद्धती) एकरुप परिनियम २०१८, याच्या कलम २ मध्ये खालीलप्रमाणे बदल करण्यात येत आहे :—

(१) पोट-कलम १ मधील “चाळीस पूर्ण दिवस” ऐवजी “पंधरा पूर्ण दिवस” असा बदल करण्यात येत आहे.

(२) पोट-कलम २ मधील “तीस पूर्ण दिवस” ऐवजी “दहा पूर्ण दिवस” असा बदल करण्यात येत आहे.

(३) पोट-कलम ३ मधील “पंचवीस पूर्ण दिवस” ऐवजी “सात पूर्ण दिवस” असा बदल करण्यात येत आहे.

(४) पोट-कलम ४ मधील “पंधरा पूर्ण दिवस” ऐवजी “पाच पूर्ण दिवस” असा बदल करण्यात येत आहे.

(५) पोट-कलम ५ मधील “पाच पूर्ण दिवस” ऐवजी “तीन दिवस” असा बदल करण्यात येत आहे.

३. महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ (विद्यापीठ प्राधिकरणांच्या बैठकींमधील कामकाज चालविण्याबाबतच्या कार्यपद्धती) एकरूप परिनियम, २०१९, याच्या कलम ९७ नंतर खालीलप्रमाणे कलम ९८ चा समावेश करण्यात येत आहे :—

९८. बैठकीची सूचना देण्याची कार्यपद्धती :—

विद्यापीठाच्या सर्व प्राधिकरणांच्या संबंधित सदस्यांना पत्र किंवा ई-मेल किंवा व्हॉटसअॅप किंवा लघु संदेश सेवा या माध्यमातून देण्यात येणारी बैठकींची सूचना योग्य रित्या देण्यात आल्याचे मानले जाईल.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

अजित बाविस्कर,
शासनाचे उप सचिव.

HIGHER AND TECHNICAL EDUCATION DEPARTMENT

Mantralaya, Madam Cama Marg, Hutatma Rajguru Chowk,
Mumbai 400 032, Dated the 3rd July 2023.

NOTIFICATION

MAHARASHTRA PUBLIC UNIVERSITIES ACT, 2016.

No. Parini-2018/C.R.89/UE-2.— In exercise of the powers conferred by sub-section (*10*) of section 72 read with sub-section (*5*) of section 71 of the Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah.VI of 2017) the Government of Maharashtra hereby amends the Maharashtra Public Universities (Procedure for conduct of business at the Meetings of Authorities of the University) Uniform Statute, 2019, as follows, namely :—

(*1*) This Statute may be called as the Maharashtra Public Universities (Procedure for conduct of business at the meetings of the Authorities of the University) (First Amendment) Uniform Statute, 2023.

(*2*) In clause 2 of the Maharashtra Public Universities (Procedure for conduct of business at the meetings of the authorities of the University) Uniform Statute, 2019,—

(*i*) in sub-clause (1) for the words “forty clear days”, the words “fifteen clear days” shall be substituted.

(*ii*) in sub-clause (2) for the words “thirty clear days”, the words “ten clear days” shall be substituted.

(*iii*) in sub-clause (3) for the words “twenty-five clear days”, the words “seven clear days” shall be substituted.

(*iv*) in sub-clause (4) for the words “fifteen clear days”, the words “five clear days” shall be substituted.

(*v*) in sub-clause (5) for the words “five clear days”, the words “three clear days” shall be substituted.

(*3*) After clause 97 of the Maharashtra Public Universities (Procedure for conduct of business at the meetings of the authorities of the University) Uniform Statute, 2019, the following clause shall be inserted namely :—

98. mode of delivery for notice of meeting :—

Notice of meeting of all the authorities of the University, served to the concerned members through letter or e-mail or whatsapp or short messaging service (sms), will be deemed to be properly delivered.

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

AJIT BAWISKAR,
Deputy Secretary to Government.

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY DIRECTOR, RUPENDRA DINESH MORE, 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, RUPENDRA DINESH MORE.