Estd. 1962
"A++" Accredited by NAAC(2021)

शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर
विशेष कक्ष
परिपत्रक (तातडीचे)

विषय : संलग्नित महाविद्यालय/संस्था स्तरावर स्थापन केलेल्या विशेष कक्ष स्थायी समितीची माहिती व बैठकीचा अहवाल विद्यापीठ संकेतस्थळावर/लिंकवर Upload करणेबाबत.

संदर्भ : १) या कार्यालयाचे परिपत्रक जा.क्र. विशेष कक्ष/५९०/२०२४–२५, दि.३० एप्रिल, २०२४.
२) या कार्यालयाचे परिपत्रक जा.क्र. विशेष कक्ष/७८४/२०२४–२५, दि.२३ सप्टेंबर, २०२४.
३) या कार्यालयाचे परिपत्रक जा.क्र. विशेष कक्ष/९५२/२०२५/००७३, दि.०६ मे, २०२५.
४) या कार्यालयाचे परिपत्रक जा.क्र. विशेष कक्ष/१०६५/२०२५/००७३, दि. ३० जून, २०२५.
५) या कार्यालयाचे परिपत्रक जा.क्र. विशेष कक्ष/१०९०/२०२५/००७३, दि. १८ जुलै, २०२५.
६) या कार्यालयाचे परिपत्रक जा.क्र. विशेष कक्ष/११६८/२०२५, दि. ०४ ऑक्टोंबर, २०२५.

विद्यापीठ अनुदान आयोग, नवी दिल्ली यांचेकडून वेळोवेळी प्राप्त होणाऱ्या निर्देशानुसार, संलग्न महाविद्यालये/संस्थांमध्ये विशेष कक्ष स्थायी समिती स्थापन करणे व नेमून दिलेली कार्ये पार पाडण्यासंदर्भात या कार्यालयाने वेळोवेळी संदर्भीत परिपत्रकानुसार कळविले आहे. तसेच, संदर्भ क्रमांक ६ दि. ०४ ऑक्टोंबर, २०२५ रोजीच्या परिपत्रकानुसार **https://sukapps.unishivaji.ac.in/onlineaffiliation/#/login** या लिंकवर विशेष कक्ष स्थायी समिती स्थापन केल्याची माहिती, स्थायी समितीचे कामकाज व बैठकीचा अहवाल दि.०३ नोव्हेंबर,२०२५ अखेर **Upload** करण्याबाबत कळविण्यात आले होते. तथापि अद्यापही काही संलग्न महाविद्यालय/शैक्षणिक संस्था/मान्यता प्राप्त संस्था यांनी यांची अमंलबजावणी केलेली नाही.

तेव्हा, आदेशान्वये कळविण्यात येते की, ज्या संलग्न महाविद्यालय/शैक्षणिक संस्था/मान्यता प्राप्त संस्था यांनी संदर्भ क्रमांक ६ येथिल परिपत्रकानुसार अद्यापही कार्यवाही पूर्ण केलेली नाही, त्यानी महाविद्यालय/संस्था स्तरावरील विशेष कक्ष स्थायी समितीची रचना, बैठक व कार्ये याची नियमावली नुसार विशेष कक्ष स्थायी समिती स्थापन केल्याची माहिती, स्थायी समितीचे कामकाज व बैठकीचा अहवाल, इत्यादी माहिती **दि. १५ डिसेंबर,२०२५** अखेर **Upload** करावी.

याबाबत अमंलबजावणी न करणाऱ्या संलग्न महाविद्यालय/शैक्षणिक संस्था/मान्यता प्राप्त संस्था यांच्या जाहिरात मान्यता प्रस्ताव, बिंदूनामावली तपासणीबाबतचे प्रस्तावाबाबत कार्यवाही केली जाणार नाही. तसेच सदर बाब संलग्नीकरण प्रक्रीया व शिक्षक मान्यता या बाबींशी लिंक करण्यात येवून पुढील कार्यवाही केली जाईल याची नोंद घ्यावी.

सोबत :– महाविद्यालय/संस्था स्तरावरील विशेष कक्ष स्थायी समितीची रचना, बैठक व कार्ये याची नियमावली.

कळावे,

आदेशावरून,

उपकुलसचिव,
विशेष कक्ष विभाग,
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

जा.क्र.विशेष कक्ष/1214/2025
दिनांक : 26 NOV 2025
प्रति,

१. प्राचार्य/संचालक/अध्यक्ष,
सर्व संलग्न महाविद्यालये/मान्यताप्राप्त संस्था, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर
२. उपकुलसचिव, संलग्नता टी–१
३. उपकुलसचिव, संलग्नता टी–२

शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर
विशेष कक्ष
महाविद्यालय/संस्था स्तरावरील विशेष कक्ष स्थायी समितीची रचना, बैठक व कार्ये

१. महाविद्यालय/संस्था स्तराबरील विशेष कक्ष स्थायी समिती स्थापनेबाबत नियम व अटी खालील प्रमाणे -

स्थायी समितीची माहिती Upload करणे

अ) संस्था संचलित एक महाविद्यालयाकरिता स्थायी समिती रचना :-

१.	प्राचार्य/संचालक	-	अध्यक्ष
२.	एक विभाग प्रमुख	-	सदस्य
३.	दोन वरिष्ठ शिक्षक	-	सदस्य
४.	एक शिक्षकेत्तर कर्मचारी प्रतिनिधी	-	सदस्य
५.	शिक्षक व शिक्षकेत्तर महिला प्रतिनिधी (प्रत्येकी एक)	-	सदस्या
६.	कुलसचिव/कार्यालय अधीक्षक/मुख्य लिपिक	-	सदस्य सचिव

- क्रमांक २ ते ५ मधील सदस्य हे प्राचार्य/संचालकांनी निमनिर्देशित करावेत.
- सदर सदस्यांचा कार्यकाळ तीन वर्षांचा असेल.
- कुलसचिव/कार्यालय अधीक्षक/मुख्य लिपिक हे बैठकींचे कार्यवृत्त आणि इतर नोंदी ठेवतील.

ब) जर एखादी संस्था विद्यापीठाच्या कार्यकक्षेमध्ये एकापेक्षा जास्त महाविद्यालये/संशोधन संस्था चालवत असेल तर स्थायी समिती रचना :-

(टीप - एकापेक्षा जास्त महाविद्यालये असणा-या शैक्षणिक संस्था यांनी, संस्थास्तरावरून विद्यापीठाच्या Link वर स्थायी समितीची माहिती, बैठक दिनांक, बैठकीचे इतीवृत्त व इतर अनुषंगीक माहिती Upload करणे करिता संस्थांतर्गत एका महाविद्यालयाकडे जबाबदारी सोपवावी.)

१.	संस्थेचे अध्यक्ष किंवा त्यांचे नामनिर्देशित	-	अध्यक्ष
२.	एक प्राचार्य/संचालक	-	सदस्य
३.	तीन वरिष्ठ शिक्षक (एक महिला प्रतिनिधी) सेवा १५ वर्षे किंवा त्याहून अधिक	-	सदस्य
४.	शिक्षकेत्तर कर्मचारी दोन प्रतिनिधी (एक महिला प्रतिनिधी)	-	सदस्य
५.	कुलगुरूंनी नामनिर्देशित केलेला विद्यापीठाचा एक प्रतिनिधी	-	सदस्य
६.	संस्थेचे सचिव	-	सदस्य सचिव

- क्रमांक २, ३ व ४ मधील सदस्य हे संस्थेच्या अध्यक्षांनी निमनिर्दशित करावेत.
- सदर सदस्यांचा कार्यकाळ तीन वर्षांचा असले.
- सदस्य- सचिव हे बैठकींचे कार्यवृत्त आणि इतर नोंदी ठेवतील.

(टीप:- उपरोक्त प्रमाणे स्थापन करण्यात येणा-या समित्यांवर शक्यतो मागासवर्गीय उमेदवारांना प्रतिनिधित्व असावे.)

२. **महाविद्यालय/संस्था स्तरावरील विशेष कक्ष स्थायी समिती बैठकांबाबत -**

- स्थायी समितीची बैठक वर्षातून किमान दोनदा घेण्यात याव्यात.
- साधारणत: १५ मार्च आणि १५ सप्टेंबर या प्रमाणे बैठकांचे आयोजन करावे.
- बैठक आयोजन केलेबाबत व बैठकीचे इतिवृत्त Upload करावे.

३. महाविद्यालय/संस्था स्तरावरील विशेष कक्ष स्थायी समिती कार्ये –

- महाविद्यालयात प्रवेश घेतलेल्या अनुसूचित जाती/अनुसूचित जमाती/विजाअ, भजब, भजक, भजड/विमाप्र/इमाव या प्रवर्गातील विद्यार्थ्यांची संख्या यांची माहिती संकलीत करून व त्यांची अद्यावत नोंद ठेवणे.
- राज्य सरकारने वेळोवेळी जाहीर केलेल्या आरक्षण धोरणानुसार महाविद्यालयामध्ये व वसतिगृहांमध्ये प्रवेश दिला जात आहे का? ते तपासणे.
- महाविद्यालयातील शिक्षक आणि शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांचे बिंदूनामावली/रोष्टर मधिल नोंदी अद्यावत असल्याची खात्री करणे.
- शिक्षक आणि शिक्षकेत्तर कर्मचारी पदांच्या भरतीसाठी स्थायी समितीसमोर सादर केलेल्या जाहिरातीची पडताळणी करून त्यांना मान्यता देणे.
- विविध प्रकारच्या शिष्यवृत्तीचे वाटप व इतर अनुषंगिक कामकाज पाहणे.
- महाविद्यालयांमध्ये विद्यार्थी प्रवेश, भरती, पदोन्नती आणि इतर अनुषंगिक बाबी बाबत मागासवर्गीय उमेदवारांकडून प्राप्त झालेल्या तक्रारी/निवेदनांबाबत कामकाज करणे.
- महाविद्यालयातील मागासवर्गीय शिक्षक, शिक्षकेत्तर कर्मचारी आणि विद्यार्थी यांच्या बाबत माहिती देणे.
- शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांच्या पदांचा अनुशेष, अहवालाच्या वर्षातील भरलेली पदे यांच्या माहितीचा आढावा घेणे.
- राज्य सरकार/यु.जी.सी. यांच्याकडून प्राप्त होणा-यां आरक्षण धोरणानुसार कार्यवाही करणे.