शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर
परिपत्रक

भारतीय स्वातंत्र्य दिनानिमित्त शनिवार, दि. १५ ऑगस्ट, २०२६ रोजी सकाळी ठीक ८.०० वाजता विद्यापीठाच्या आवारात प्रा. डॉ. आर. के. कामत, मा. कुलगुरू यांचे शुभहस्ते व मान्यवरांच्या प्रमुख उपस्थितीत ध्वजारोहण समारंभ संपन्न होणार आहे. तरी विद्यापीठातील सर्व प्रशासकीय अधिकारी, शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचारी व सर्व अधिविभागातील विद्यार्थी/विद्यार्थीनींनी या समारंभास उपस्थित रहावे ही विनंती.

संचालक
विद्यार्थी विकास

जा. क्रं. शिवाजी वि/विद्यार्थी विकास/521
दिनांक : 12 AUG 2026

प्रति,

१. सर्व पदव्युत्तर विभाग प्रमुखांनी आपल्या विभागातील सर्व शिक्षक, विद्यार्थी—विद्यार्थीनी व प्रशासकीय सेवक यांना वरील समारंभास उपस्थित राहण्याबद्दल सुचना द्यावी.
२. सर्व उपकुलसचिव, कायदा अधिकारी, जनसंपर्क अधिकारी, सहा. कुलसचिव व समकक्ष अधिकारी
३. सर्व प्रशासकीय विभाग प्रमुखांनी आपल्या विभागातील सर्व सेवकांना समारंभास उपस्थित राहण्याबद्दल सुचना द्यावी.
४. मा. कुलगुरु, मा. प्र—कुलगुरु, मा. कुलसचिव, मा. वित्त व लेखा अधिकारी, मा. संचालक, परीक्षा व मुल्यमापन मंडळ यांच्या कार्यालयास माहितीसाठी
५. अधिविभागप्रमुख, संगीत व नाटयशास्त्र अधिविभाग यांनी विद्यार्थी विकास विभागाशी संपर्क साधावा व सदरच्या कार्यक्रमाच्या वेळी राष्ट्रीय गीत वंदे मातरम्, राष्ट्रगीत, महाराष्ट्र गीत व विद्यापीठ गीत म्हणण्याची व्यवस्था करावी.
६. वाहन विभाग प्रमुख यांनी अधिविभागप्रमुख, संगीत व नाटयशास्त्र अधिविभाग यांच्या सूचनेप्रमाणे गायक कलाकार यांना वाद्ये आणणेसाठी वाहन उपलब्ध करून दयावे.
७. जमादार यांनी दोन शिपाई या विभागाच्या शिपायाच्या मदतीस दयावेत. त्याचप्रमाणे त्यांनी स्वत: उपस्थित रहावे तसे आदेश आस्थापना विभागाने त्यांना द्यावेत.
८. विद्युत अभियंता यांनी वरील दिवशी ध्वजवंदन कार्यक्रमाच्यासाठी ध्वनिक्षेपकाची व्यवस्था करावी व रांगोळीसाठी आदल्या दिवशी लाईटची व्यवस्था करावी.
९. अभियांत्रिकी विभागाने वरील दिवशी कार्यक्रमाच्या ठिकाणी स्वच्छता ठेवण्यासाठी संबंधीत कर्मचारी यांना सूचना द्यावी. तसेच ध्वजस्तंभाची स्वच्छता व वरील कप्पीची ठाकठिकता पहावी. छत्रपती शिवाजी महाराज यांच्या पुतळयाची देखभाल पहावी.
१०. उद्यान विभाग यांनी छत्रपती शिवाजी महाराज यांच्या मोठया पुतळयास अर्पण करणेसाठीचा पुष्पहार आणावा व तो अभियांत्रिकी विभागाच्या मदतीने अर्पण करण्याची व्यवस्था करावी.
११. नोटीस बोर्डवर लावणेसाठी —
    १) मुलींचे वसतिगृह क्र. १, २ व ३ २) मुलांचे वसतिगृह क्र. १, २ व ३
    ३) डॉ. आप्पासाहेब पवार विद्यार्थी भवन ४) बॅरीस्टर बाळासाहेब खर्डेकर ग्रंथालय.
    ५) डॉ. आप्पासाहेब पवार विद्यार्थीनी भवन ६) तंत्रज्ञान विद्यार्थी व विद्यार्थीनी वसतिगृह
१२. सुरक्षा अधिकारी यांनी परेडसाठी स्कॉड तयार करावे व ध्वजारोहण प्रसंगी ध्वज हाताळण्यासाठी सुरक्षा रक्षकाची नियुक्ती करावी.

टिप : सदरचे परिपत्रक आपल्या विभागातील सर्व अधिकारी, शिक्षक व प्रशासकीय सेवक यांच्या निदर्शनास आणावे.

——०००——