

TRAVEL GRANTS SCHEME RULES

As per UGC norms, the proposals in following prescribed form with essential documents for permission and financial assistance to attend International Conference / Seminar / Workshop / Symposium etc. to be **held abroad** should be received in the University office 30 days before the date of the programme/ conference, etc.

- 1) Acceptance Letter.
- 2) Research paper – 4 copies.
- 3) Brochure of the conference.
- 4) Covering Letter of the concerned college.
- 5) Experts list.
- 6) Permission of Hon. Chancellor's Office for Conference attendance.
(as per Letter No. CS/GEN/37/16/(8624)/2162 dtd. 18 August 2016)
- 7) No Objection Certificate (wherever applicable)
- 8) If any documents of Conference.



शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

विद्यापीठ शिक्षकांना परदेशातील शैक्षणिक आंतरराष्ट्रीय परिषदा, चर्चासत्रे इ. ना उपस्थितीसाठी अर्थसहाय्य मंजूर करण्याच्या अनुषंगाने

सर्वसाधारण नियमावली

1. आंतरराष्ट्रीय शैक्षणिक परिषदा, चर्चासत्रे इ. ना सादर करावयाच्या एकाच रिसर्च पेपरवर दोन/तीन शिक्षकांची नावे असतील तर Principal author / Corresponding author/ Research Guide / Co-author या क्रमाने विचार करून फक्त एका शिक्षकास आर्थिक सहाय्य मंजूर करण्यात येईल. यासाठी उपरोक्त क्रम लागू करण्यात येईल
2. आर्थिक सहाय्यासाठीचा प्रस्ताव परिषदेचे स्विकृतीपत्र [Acceptance Letter], शोधनिबंधाच्या पूर्ण चार प्रती, विषयतज्ञांची यादी, परिषदेचे माहितीपत्रक, इ. परिपूर्ण कागदपत्रांसहित अधिविभागप्रमुखांच्या शिफारशीसहित विद्यापीठ कार्यालयात युजीसीच्या नियमाप्रमाणे 30 दिवस अगोदर प्राप्त होणे आवश्यक आहे.
3. विद्यापीठ अधिविभागातील शिक्षकांना युजीसीच्या नियमाप्रमाणे तीन वर्षातून एकदा या योजनेचा लाभ घेता येईल.
4. आंतरराष्ट्रीय परिषदा, चर्चासत्रे इ. ना उपस्थित राहण्यापूर्वी विद्यापीठाची परवानगी घेणे आवश्यक आहे.
5. शिक्षकांना परदेश प्रवास खर्चाच्या अनुषंगाने तसलमात रक्कम दिली जाणार नाही.
6. विद्यापीठाच्या नियमाप्रमाणे प्रवास खर्च अदा करण्यात येईल.
7. आंतरराष्ट्रीय परिषदा, चर्चासत्रे इ. ना नोंदणी फीमध्ये राहण्याची सोय (Accommodation) अंतर्भूत असेल तर राहण्यासाठीचा खर्च दिला जाणार नाही.
8. आंतरराष्ट्रीय परिषदा, चर्चासत्रे इ. ना उपस्थितीसाठी रिक्षा भाडे / टॅक्सी भाडे Destination to Destination अदा करण्यात येईल. त्यासाठी अधिकृत बील सादर करणे आवश्यक आहे.
9. आंतरराष्ट्रीय परिषदा, चर्चासत्रे इ. चे ठिकाण व परिषदा, चर्चासत्र किती दिवसांची आहे यावर दैनंदिन भत्ता व प्रवास खर्च मान्य केला जाईल.

cont...2

10. आंतरराष्ट्रीय परिषदा, चर्चासत्रे इ. ना उपस्थित राहिल्यानंतर, वेबसाईटवर ठेवलेल्या रिपोर्ट फॉर्मसोबत मूळ खर्चाच्या पावत्या, नोंदणी फीची मुळ पावती, प्रवास खर्चाची तिकिटे, अटेंडन्स सर्टिफिकेटची छायांकित प्रत इ. सह परिपूर्ण प्रस्ताव विद्यापीठ कार्यालयात जास्तीत जास्त 15 दिवसांमध्ये प्राप्त होणे आवश्यक आहे.
11. संबंधित प्रवास खर्चाच्या देयकाबाबत समितीचा निर्णय अंतिम राहील.
12. आंतरराष्ट्रीय परिषदेमध्ये सादर केलेला शोधनिबंध हा दोन विषयतज्ञांकडून तपासून घेण्यात येतो. दोन्ही विषयतज्ञांकडून अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर सदर अहवालांवर विचार करून आर्थिक सहाय्य मंजूर/नामंजूर करण्याचा अधिकार समितीचा राहील.
13. परदेशातील शैक्षणिक आंतरराष्ट्रीय परिषद / सेमिनार / चर्चासत्र इ. ना उपस्थितीसाठी एकाच अधिविभागातील दोन किंवा जास्त शिक्षकांचे प्रस्ताव प्राप्त झाल्यास सेवाज्येष्ठतेनुसार एकाच शिक्षकास आर्थिक सहाय्य मंजूर करता येईल. तथापि निधी उपलब्धतेनुसार अन्य प्रस्तावांचाही विचार केला जाईल.
14. अधिविभागातील शिक्षकांच्याकडून आंतरराष्ट्रीय परिषद / सेमिनार / चर्चासत्र इ. ना उपस्थिती अनुषंगाने आर्थिक सहाय्य मिळणेबाबतचे डिसेंबर अखेर प्राप्त सर्व प्रस्तावांचा जानेवारीमध्ये होणा-या बैठकीमध्ये विचार करण्यात येईल व सर्वाना समान आर्थिक सहाय्य वाटप करण्यात येईल.
15. विद्यापीठ अधिविभागातील शिक्षकांना आंतरराष्ट्रीय परिषदेसाठी CSIR, INSA किंवा इतर सरकारी एजन्सीजकडून प्रोजेक्ट/प्रवासासाठी आर्थिक सहाय्य प्राप्त झाले असल्यास तसे देयकामध्ये नमूद करावे.
16. मा.कुलपती कार्यालय पत्र क्र. CS/GEN/37/16/(8624)/2162 दि.18 ऑगस्ट, 2016 नुसार परदेशी जाण्यासाठी शासनाकडून परवानगी घेणे आवश्यक आहे.
17. या प्रवास अनुदान योजनेचा फायदा घेणा-या शिक्षकांनी त्यांचा शोधनिबंध विद्यापीठाच्या संबंधित अधिविभागामध्ये सादर करून सादरीकरणाचा अहवाल अधिविभागप्रमुखांच्या सहीनिशी कार्यालयास सादर करणे आवश्यक आहे.
18. या नियमावलीशी विसंगत प्राप्त प्रस्तावांचा विचार केला जाणार नाही.
19. या योजनेसाठी युजीसी व विद्यापीठाची नियमावली बंधनकारक राहील.
20. सदरची नियमावली ही सन 2016-17 या आर्थिक वर्षापासून अंमलात येईल.



शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

विद्यापीठ संलग्न महाविद्यालयांतील शिक्षकांना परदेशातील शैक्षणिक आंतरराष्ट्रीय परिषदा, चर्चासत्रे इ. ना उपस्थितीसाठी अर्थसहाय्य मंजूर करण्याच्या अनुषंगाने

सर्वसाधारण नियमावली

1. आर्थिक सहाय्यासाठीचा प्रस्ताव परिषदेचे स्विकृतीपत्र [Acceptance Letter], शोधनिबंधाच्या पूर्ण चार प्रती, विषयतज्ञांची यादी, परिषदेचे माहितीपत्रक, इ. परिपूर्ण कागदपत्रांसहित प्राचार्यांच्या शिफारशीसहित विद्यापीठ कार्यालयात युजीसीच्या नियमाप्रमाणे 30 दिवस अगोदर प्राप्त होणे आवश्यक आहे.
2. परदेशातील शैक्षणिक आंतरराष्ट्रीय परिषद / सेमिनार / चर्चासत्र इ. ना उपस्थितीसाठी एकाच अधिविभागातील दोन किंवा जास्त शिक्षकांचे प्रस्ताव प्राप्त झाल्यास सेवाज्येष्ठतेनुसार एकाच शिक्षकास आर्थिक सहाय्य मंजूर करता येईल. तथापि निधी उपलब्धतेनुसार अन्य प्रस्तावांचाही विचार केला जाईल.
3. महाविद्यालयीन शिक्षकांना युजीसीच्या नियमाप्रमाणे तीन वर्षातून एकदाच या योजनेचा लाभ घेता येईल.
4. आंतरराष्ट्रीय परिषदा, चर्चासत्रे इ. ना उपस्थित राहण्यापूर्वी विद्यापीठाची परवानगी घेणे आवश्यक आहे
5. विद्यापीठाच्या नियमाप्रमाणे प्रवास खर्च अदा करण्यात येईल.
6. आंतरराष्ट्रीय परिषदा, चर्चासत्रे इ. ना नोंदणी फीमध्ये राहण्याची सोय अंतर्भूत असेल तर राहण्यासाठीचा खर्च दिला जाणार नाही.
7. आंतरराष्ट्रीय परिषदा, चर्चासत्रे इ. ना उपस्थित राहिल्यानंतर, वेबसाईटवर ठेवलेल्या रिपोर्ट फॉर्मसोबत मूळ खर्चाच्या पावत्या, नोंदणी फीची मुळ पावती, प्रवास खर्चाची तिकिटे, अटेंडन्स सर्टिफिकेटची छायांकित प्रत व परिषद उपस्थिती अहवाल इ. सह परिपूर्ण प्रस्ताव विद्यापीठ कार्यालयात जास्तीत जास्त 15 दिवसांमध्ये प्राप्त होणे आवश्यक आहे.
8. संबंधित प्रवास खर्चाच्या देयकाबाबत समितीचा निर्णय अंतिम राहील.
9. आंतरराष्ट्रीय परिषदेमध्ये सादर केलेला शोधनिबंध हा दोन विषयतज्ञांकडून तपासून घेण्यात येतो. दोन्ही विषयतज्ञांकडून अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर सदर अहवालांवर विचार करून आर्थिक सहाय्य मंजूर/नामंजूर करण्याचा अधिकार समितीचा राहील.
10. मा.कुलपती कार्यालय पत्र क्र. CS/GEN/37/16/(8624)/2162 दि.18 ऑगस्ट, 2016 नुसार परदेशी जाण्यासाठी शासनाकडून परवानगी घेणे आवश्यक आहे.
11. या प्रवास अनुदान योजनेचा फायदा घेणा-या शिक्षकांनी त्यांचा शोधनिबंध महाविद्यालयामध्ये सादर करून सादरीकरणाचा अहवाल प्राचार्यांच्या सहीनिशी कार्यालयास सादर करणे आवश्यक आहे.
12. या नियमावलीशी विसंगत प्राप्त प्रस्तावांचा विचार केला जाणार नाही.



SHIVAJI UNIVERSITY
Director, EOU's Office
Date: 26 AUG 2016
Inward No. : 357
To Whom : p4semmur

CS/Gen/37/16/(8624)/2162

RAJ BHAVAN
MALABAR HILL
MUMBAI 400 035

18 August 2016

Subject : Regarding foreign visits of Vice-Chancellors and other officers of Universities in Maharashtra.

Dear Dr. Shinde,

The Vice-Chancellors of the State Universities submit proposals to the Chancellor seeking permission for their visits abroad in connection with the academic matters, collaborations with foreign Universities and also to attend Conferences based on the invitations extended by the foreign Universities and International organizations. It is observed that they are offered foreign hospitality, by the above mentioned organizations, in the form of air fare, accommodation and transport. They accept the foreign hospitality without making a reference to the Ministry of Home Affairs (MHA) on the ground that the Universities are autonomous and the academic exchanges and collaborations with foreign Universities do not require clearance of the MHA as required under the Foreign Contribution (Regulation) Act (FCRA), 2010.

In this regard a clarification was sought from the Government of India (Gol), Ministry of Home Affairs (MHA) vide letter dated 18.07.2016. In response to this, the Gol, MHA has clarified vide letter dated 30 July 2016 that any person including the Vice-Chancellors and Teachers of the Public Universities is required to seek permission from the MHA to accept foreign hospitality under Section 6 of FCRA 2010 which reads as follows :

Restriction of acceptance of foreign hospitality U/s 6 of FCRA, 2010 -

SHIVAJI UNIVERSITY

"No member of a Legislature or office bearer of a political party or Judge or Government servant or employee of any Corporation or any other body owned or controlled by the Government shall, while visiting any country or territory outside India, accept, except with the prior permission of the Central Government, any foreign hospitality".

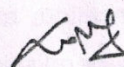
"U/s 2(1)(j)(ii) of FCRA, 2010 any international agency of United Nations or any of its specialized agencies, the world Bank, International Monetary Fund or such other agency as the Central Government may, by notification, specify in this behalf; have been exempted from prior permission of the Central Government for accepting any foreign hospitality "

In view of the above, Hon'ble Chancellor has directed that the Vice-Chancellors, Teachers and other officers of all the Universities in Maharashtra are required to obtain clearances from Ministry of Home Affairs (for accepting foreign hospitality) and Ministry of External Affairs (for political clearance) while undertaking visits abroad.

After the administrative approval by the Hon'ble Chancellor, the Vice-Chancellors will have to obtain the necessary clearances from the Ministry of Home Affairs and Ministry of External Affairs before undertaking foreign visits and without the approval they should not undertake any foreign visit in future.

With regards,

Yours Sincerely,



(B. Venugopal Reddy)

Dr. Devanand B. Shinde,
Vice-Chancellor,
Shivaji University,
Kolhapur – 416 004.



SHIVAJI UNIVERSITY, KOLHAPUR

Application form for grant of financial assistance on account of travel expenses for attending International Conferences / Seminar /Congress / Symposia etc. held abroad.

1. Name of the Teacher beginning with Surname : -----
2. Name of University Department / : -----
Affiliated Colleges : -----
3. Caste : -----
4. Designation : -----
5. Permanent Address : -----
: -----
- a) College E-mail : -----
- b) Self E-mail : -----
- c) Mobile No. : -----
6. Teaching experience : -----
(No.of years) : -----
7. Record of Employment : -----
8. Membership of professional organization and Participation in them : -----
9. Details of Research Work : -----
- 10.Details of significant publication : -----
- 11.Details of Travel abroad in the past : -----

Country	Year	Duration	Purpose of Visit	At whose cost

- 12.Details of International Conference you desire to attend

- i. Name of the Conference : -----
- ii. Venue : -----
- iii. Duration of the Conference : -----

- 13.Out of the following in which capacity

you are attending this Conferences/ Seminars etc.

- i. Teachers delivering key-note address/plenary lectures.
- ii. Those contributing a paper
- iii. Those invited to Chair a session.
- iv. Those invited under International Collaboration Exchange Programmes.
- v. Those invited to attend Symposia/ give talks / lectures or invited to discuss arts.

vi. Those not covered under any of the above categories but the participation of the person would enhance the academic development of the teacher or result in enhancing the image of India's institutions abroad.

14. Whether you have submitted a paper : -----
to the Conference and it is accepted : Yes/ No

15. If yes, enclose 4 copies of the paper : -----

16. Details of the facilities offered by the sponsors of the Conference

Item	Yes/No
Travel	
Lodging/ Boarding	
Registration Fee	
Any other	

17. Details of travel expenditure only in terms of Indian Currency: Rs. Ps.

1. Air travel expenses to and from

From----- to -----

From----- to -----

2. Visa Charges : -----

3. Airport Tax : -----

4. Registration Fee : -----

5. Accommodation Charges : -----

6. Travel within country from

Headquarter to Airport and Back : -----

7. Daily allowance : -----

18. Financial assistance expected from source other than the State Government like Govt. of India, University Grants Commission, College, his / her own contribution.-----

19. List of experts along with their address. (in the enclosed proforma) for getting the paper evaluated (separate sheet is attached)

20. Any other information you desire to give.

Place:-

Signature

Date:-

Designation

Recommendation of the Head of Institution

Place:-

Signature

Date:-

Designation

NO OBJECTION CERTIFICATE

*We, the following teachers have submitted the Research paper for the Conference/ Seminar to be held at-----on-----
Dr./ Shri/ Smt. ----- alone is attending the said Conference on behalf of us. We have No Objection for attending and sanctioning the financial assistance to him for presenting our research paper in the said Conference.*

Name of the Author/ Co-authors

1) Name :

Signature

Name and Signature of the
Author/ Co-author attending the
Conference

2) Name :

Signature

Name :

Signature :

3) Name :

Signature



SHIVAJI UNIVERSITY, KOLHAPUR

List of Experts with their address for Travel Grant

Applicant : -----

IN MAHARASHTRA

Sr. No.	Name of the expert	Address	Specialization	Latest Publication of International Repute			Communication details
				Name of the Book/ Journal	Volume No.	Year of Pub.	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							



SHIVAJI UNIVERSITY, KOLHAPUR

List of Experts with their address for Travel Grant

Applicant : -----

OUT OF MAHARASHTRA

Sr. No.	Name of the expert	Address	Specialization	Latest Publication of International Repute			Communication details
				Name of the Book/ Journal	Volume No.	Year of Pub.	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							



SHIVAJI UNIVERSITY, KOLHAPUR

Prescribed form for submitting the report of the Conference/ Seminar/ Workshop/ Training Course, etc.

I) PERSONAL INFORMATION OF THE DELEGATE			
1.	Name	:-	
	Designation	:-	
2.	Name of the Conference/ Seminar/Workshop / Training course.	:-	
	Venue	:-	
	Date	:-	
3.	Does the delegate hold any office or position in the Conference/ Seminar ? If yes, give details.	:-	
4.	Has the delegate any abiding relation with this or any other Seminar/ Conference?	:-	
5.	Whether the delegate has attended the Conference or Conferences before? If so, when and where?	:-	
II) INFORMATION REGARDING THE PAPER			
6.	The title of the paper presented by the delegate	:-	
7.	Whether the paper presented in the University /College	:-	Yes / No (Attach report signed by the Head of the Department / Principal)
8.	The session to which the paper was presented at the Conference	:-	
9.	What is the contribution of the paper? Does it bring out any new facts to light? Does it re-state the position more correctly? What does the paper purport in general terms?	:-	
10.	How many papers of this nature were contributed by other delegates at the Conference?	:-	

11.	What was the general discussion or reaction to the meeting? Is the delegate pursuing the topic further?		
12.	How has the topic of the paper arisen from the delegate's studies or researches?		
13.	Whether papers on the same subjects were read in the Conference? Give the name of the delegate and title of the paper		
14.	In the light of the discussion and from the papers read at the conference has the delegate to suggest any qualifications in the course of the subject and if so, what?		
III) INFORMATION REGARDING THE PARTICIPATION IN THE DISCUSSION AND PROCEEDINGS			
15.	In what other respects the delegate participated in the deliberations of the conference?		
16.	Whether such work is being undertaken in other institutes or Universities?		
17.	What other academy activities of the conference, the delegate has participated in?		
IV) CONTRIBUTION IN THE OPINION OF THE DELEGATE, IF ANY, TO THE DEVELOPMENT OF ACADEMIC TYPE			
18.	What were the decisions taken in the Conference?		
19.	Any fresh idea the Conference has suggested to the delegate which would contribute to the development of academic life in Shivaji University		

Date: -

Signature of the Teacher

Signature of the
Head of the University Department

Signature of the
Principal of the College