

755

No.

पदव्युत्तर अभ्यासक्रम

दिनांक : -----

जा.क्र. -----

प्रति,
मा.संचालक,
महाविद्यालय व विद्यापीठ विकास मंडळ,
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर.

विषय:- पदव्युत्तर वर्गाच्या संलग्नीकरणाच्या नैसर्गिक वाढ / नवीन विस्तारासाठीचा प्रस्ताव.

महोदय,

आमच्या महाविद्यालयातील/मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थेतील ----- या पाठ्यक्रमाच्या १) -----, २) ----- ३) ----- व ४) ----- या विषयासाठी जून, ----- पासूनच्या संलग्नीकरणाच्या नैसर्गिक वाढ / नवीन विस्तारासाठी सोबत विहित नमुन्यामध्ये योग्य त्या कागदपत्रांच्या प्रतींसह व विहित शुल्कासह (धनादेश/धनाकर्षाचा तपशिल द्यावा.) सादर करीत आहे. तरी तो स्विकारून योग्य ती कार्यवाही व्हावी ही विनंती.

कळावे,

आपला विश्वासू,

ठिकाण :-

दिनांक :-

प्राचार्य / संचालक

क्रमांक :

किंमत रु.५००/-

संलग्नीकरणाची नैसर्गिक वाढ / नवीन विस्तार (पदव्युत्तर)

(महाविद्यालयाच्या / मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थेच्या संलग्नीकरणाच्या नैसर्गिक वाढीसाठी / नवीन विस्तारासाठीचा प्रस्ताव)

१) महाविद्यालयाचे/मान्यताप्राप्त :-

शिक्षण संस्थेचे नाव

पत्ता

स्थापना वर्ष

दुरुध्वनी क्रमांक

फॅक्स क्रमांक

ई-मेल

वेब साईट

२) शासनाच्या मान्यतेचे स्वरूप :- i) अनुदानित

iii) अंशतः अनुदानित

iv) कायम स्वरूपी विनाअनुदानित

☐☐☐☐☐☐

३) महाविद्यालयात/मान्यताप्राप्त :- i) कला

शिक्षण संस्थेत सुरु असलेले

ii) वाणिज्य

पाठ्यक्रम/शाखा

iii) विज्ञान

iv) कला व वाणिज्य

v) कला व विज्ञान

vi) वाणिज्य व विज्ञान

vii) कला, वाणिज्य व विज्ञान

viii) कला व बी.ए.बी.एड.

ix) कला, वाणिज्य व बी.ए.बी.एड.

x) वाणिज्य व बी.ए.बी.एड.

xi) कला, वाणिज्य, विज्ञान व बी.ए.बी.एड.

xii) बी.एड

xiii) बी.पी.एड.

xiv) विधी

xv) इतर - ()

४) संस्थेचे/न्यासाचे नाव

पत्ता

स्थापना वर्ष

दुरुध्वनी क्रमांक

फॅक्स क्रमांक

ई-मेल

वेब साईट

ठिकाण :
दिनांक :

(
)
प्राचार्य / संचालक

टीप :- १. पदव्युत्तर अध्यापनासाठी विद्यापीठ मान्यता पत्राच्या झेरॉक्सप्रती जोडाव्यात. २. इतर महाविद्यालयातील (अभ्यागत) शिक्षकांसाठी संबंधित महाविद्यालयाच्या प्राचार्याच्या अनुमती पत्राच्या झेरॉक्स प्रती जोडाव्यात.

अ. नं.	शिक्षकाचे नांव	शैक्षणिक अर्हता	महाविद्यालयाचे नांव	पदवी स्तरावरील शिकविल्याचा अनुभव	विद्यापीठ मान्यता पत्र क्र.	पदव्युत्तर अध्यापनासाठी विद्यापीठ मान्यता पत्र क्र.	इतर महाविद्यालयातील पदव्युत्तर अध्यापन कार्यभार
१							
२							
३							
४							
५							
६							
७							
८							

७) प्रस्तावित पदव्युत्तर अभ्यासक्रम अध्यापनासाठी उपलब्ध शिक्षकांच्या तपशील :- (आवश्यकता भासल्यास स्वतंत्र कागदावर तपशील द्यावा.)

परिशिष्ट "क"

८) महाविद्यालयामध्ये/मान्यताप्राप्त शिक्षणसंस्थेमध्ये उपलब्ध असलेल्या भौतिक सुविधांचा तपशील:-
(पदव्युत्तर पाठ्यक्रमांसाठी वापरल्या जाणाऱ्या सुविधांचाच तपशील द्यावा.)

अ) प्रशासकीय विभाग :-

अ.क्र.	सुविधा	क्षेत्रफळ (चौ. फुट)	शेरा
१	महाविद्यालयाचे कार्यालय		
२	प्राचार्यांचे/संचालकांचे कक्ष (विश्रांती दालनासह)		
३	शिक्षक कक्ष (स्त्री/पुरुष प्रसाधन गृहासह)		
४	स्टोअर रुम / स्ट्रॉग रुम		

प्रपत्र - १

ब) शैक्षणिक विभाग :-

अ.क्र.	सुविधा	क्षेत्रफळ	संख्या	शेरा
१	वर्ग खोल्यांची संख्या			
२	बॅचिसची संख्या (बैठक व्यवस्था)	-		
३	ग्रंथालय i) क्रमिक पुस्तके ii) संदर्भ ग्रंथ iii) नियत कालिके iv) वृत्तपत्रे	- - - -		
४	अभ्यासिका			
५	अभ्यासिकेतील बैठक व्यवस्था i) बॅचिस ii) टेबल iii) खुर्च्या	- - -		
६	प्रयोगशाळा विषय :- i) ii) iii) iv)		- - - -	

प्रपत्र - २

क) अध्यापनपूरक / अध्यापनेतर सुविधा :-

प्रपत्र - ३

अ.क्र.	सुविधा	क्षेत्रफल	संख्या	शेरा
१	जिमखाना		-	
२	क्रिडांगण		-	
३	फैक्स, इंटरनेट सुविधा		-	
४	प्रसाधनगृहे i) विद्यार्थ्यांसाठी ii) विद्यार्थीनींसाठी			
५	विद्यार्थीनी कॉमन रुम		-	

ड) अपेक्षित सुविधा :-

प्रपत्र - ४

अ.क्र.	सुविधा	क्षेत्रफल	संख्या	शेरा
१	प्राचार्य निवास		-	
२	विद्यार्थी वसतीगृह i) खोल्या ii) क्षमता (कॉट)			
३	विद्यार्थीनी वसतीगृह i) खोल्या ii) क्षमता (कॉट)			
४	शिक्षक व प्रशासकीय निवासस्थाने			
५	सभागृह			
६	बैठक खोली			
७	करमणूक कक्ष			
८	उपहारगृह			
९	आरोग्य केंद्र			

टीप :- विद्यार्थी व विद्यार्थीनी वसतीगृह सुविधा व्यावसायिक महाविद्यालयांसाठी / मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थांसाठी आवश्यक आहे.

- ७ -

९) महाविद्यालयाने / मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थेने ठेवलेल्या निधीचा तपशील :-

प्रपत्र - ५

अ.क्र.	निधीचे स्वरूप	ठेवीची रक्कम रुपये	बँकेचे नाव	ठेव ठेवल्याची तारीख	मुदत संपण्याची तारीख
१	राखीव निधी				
२	इमारत निधी				
३	तुट निधी				
४	प्रयोगशाळा निधी				
	एकूण				

१०) महाविद्यालयाने / मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थेने आकारलेल्या शुल्काचा तपशील :-
(प्रत्येक वर्गासाठी वेगळा तक्ता जोडावा.)

प्रपत्र - ६

अ.क्र.	शुल्काचा तपशील	विद्यापीठाने/ शासनाने ठरवून दिलेले शुल्क	महाविद्यालयाने / मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थेने आकारलेले शुल्क	शेरा
१	२	३	४	५
१				
२				
३				
४				
५				
६				
७				
८				
९				
१०				
११				
१२				
१३				
१४				
१५				
	एकूण			

११) शिक्षक, प्रशासकीय सेवक, विद्यार्थी यांच्या संदर्भातील कागदपत्रांच्या पूर्ततेबाबत
महाविद्यालयाने / मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थेने केलेली कार्यवाही :-

प्रपत्र - ७

अ.क्र.	कागदपत्रांचा तपशील	वस्तुस्थिती		शेरा
		होय	नाही	
१	सर्व शिक्षकांना नियुक्तीपत्रे दिलेली आहेत काय?	☐	☐	
२	सर्व शिक्षकेतर सेवकांना नियुक्तीपत्रे दिलेली आहेत काय?	☐	☐	
३	सर्व संबंधित शिक्षकांना सेवेत कायम केल्याची पत्रे दिलेली आहेत काय?	☐	☐	
४	सर्व संबंधित शिक्षकेतर सेवकांना सेवेत कायम केल्याची पत्रे दिलेली आहेत काय?	☐	☐	
५	सर्व शिक्षकांची सेवापुस्तके अद्यावत नोंदीसह दोन प्रतीत तयार केलेली आहेत काय?	☐	☐	
६	सर्व शिक्षकेतर सेवकांची सेवापुस्तके अद्यावत नोंदीसह दोन प्रतीत तयार केलेली आहेत काय?	☐	☐	
७	सर्व संबंधित शिक्षकांची जी.पी.एफ./सी.पी.एफ. ची रक्कम पगारातून कपात करून संबंधित कार्यालयास भरली जाते काय?	☐	☐	
८	सर्व संबंधित शिक्षकेतर सेवकांची जी.पी.एफ./सी.पी.एफ. ची रक्कम पगारातून कपात करून संबंधित कार्यालयास भरली जाते काय?	☐	☐	
९	सर्व संबंधित शिक्षकांच्या ग्रॅज्युईटीची (उपदानाची) तरतूद केलेली आहे काय?	☐	☐	
१०	सर्व संबंधित शिक्षकेतर सेवकांची ग्रॅज्युईटीची (उपदानाची) तरतूद केलेली आहे काय?	☐	☐	
११	सर्व संबंधित शिक्षकांच्या आयकराची रक्कम कपात करून संबंधित कार्यालयास भरली जाते काय?	☐	☐	
१२	सर्व संबंधित शिक्षकेतर सेवकांच्या आयकराची रक्कम कपात करून संबंधित कार्यालयास भरली जाते काय?	☐	☐	

१३	सर्व शिक्षकांची व्यवसाय कराची रक्कम कपात करून संबंधित कार्यालयास भरली जाते काय?	☐	☐
१४	सर्व शिक्षकेतर सेवकांची व्यवसाय कराची रक्कम कपात करून संबंधित कार्यालयास भरली जाते काय?	☐	☐
१५	सर्व संबंधित शिक्षकांची वेतन निश्चिती करून घेवून त्यानुसार कार्यवाही केलेली आहे काय?	☐	☐
१६	सर्व संबंधित शिक्षकांची स्थान निश्चिती करून घेवून त्यानुसार कार्यवाही केलेली आहे काय?	☐	☐
१७	सर्व शिक्षकेतर सेवकांची वेतन निश्चिती / स्थान निश्चिती करून घेवून त्यानुसार कार्यवाही केलेली आहे काय?	☐	☐
१८	सर्व संबंधित शिक्षकांच्या उद्बोधन / उजाळा वर्गाचे नियोजन करून त्यानुसार कार्यवाही केलेली आहे काय?	☐	☐
१९	सर्व संबंधित कर्मचा-यांच्या बदली / बढती / सेवाखंड क्षमापण याबाबतच्या कागदपत्रांची पूर्तता केलेली आहे काय?	☐	☐
२०	सर्व संबंधित कर्मचा-यांच्या पेन्शन बाबतच्या कागदपत्रांची पूर्तता केलेली आहे काय?	☐	☐
२१	सर्व विद्यार्थ्यांची जनरल रजिस्टरला नोंद घेतलेली आहे काय?	☐	☐
२२	सर्व वर्गाचे शुल्क विद्यापीठाने ठरवून दिल्याप्रमाणे आकारले जाते काय?	☐	☐
२३	सर्व विषयांच्या शिक्षकांची बिंदू नामावली अद्यावत नोंदीसह ठेवलेली आहे काय?	☐	☐
२४	सर्व शिक्षकेतर सेवकांची बिंदू नामावली अद्यावत नोंदीसह ठेवलेली आहे काय?	☐	☐
२५	सर्व संबंधित शासन निर्णय, शासन/विद्यापीठ/युजीसी आदेश, परिपत्रके इ. अद्यावत ठेवण्याची योग्य पद्धत अवलंबलेली आहे काय?	☐	☐

१२) वैधानिक समित्यांच्या कामकाजासंदर्भात महाविद्यालयाने / मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थेने

केलेल्या कार्यवाहीचा तपशील :-

प्रपत्र - ८

अ.क्र.	वैधानिक समिती	स्थापना केलेली		नियमानुसार कामकाज चालू		शेरा
		आहे	नाही	आहे	नाही	
१	२	३	४	५	६	७
१	स्थानिक व्यवस्थापन / सल्लागार समिती	☐	☐	☐	☐	
२	विद्यार्थी मंडळ	☐	☐	☐	☐	
३	विशेष कक्ष स्थायी समिती	☐	☐	☐	☐	
४	विकास निधी विनियोग समिती	☐	☐	☐	☐	
५	खरेदी समिती	☐	☐	☐	☐	
६	ग्रंथालय समिती	☐	☐	☐	☐	
७	जिमखाना समिती	☐	☐	☐	☐	
८	लैंगिक छळ प्रतिबंधक समिती	☐	☐	☐	☐	
९	सचेतना मंडळ	☐	☐	☐	☐	
१०	तक्रार निवारण समिती	☐	☐	☐	☐	
११	अंतर्गत दर्जा हमी कक्ष	☐	☐	☐	☐	
१२	माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी	☐	☐	☐	☐	
१३	इतर समित्या i)	☐	☐	☐	☐	
	ii)	☐	☐	☐	☐	
	iii)	☐	☐	☐	☐	

१३) महाविद्यालयाने / मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थेने ठेवलेल्या आर्थिक बाबींच्या कागदपत्रांचा तपशील :-

प्रपत्र - ९

अ.क्र	निधी/कागदपत्रांचा तपशील	अद्ययावत उपलब्ध		शेरा
		आहे	नाही	
१	२	३	४	५
१	चालू वर्षाचे अंदाजपत्रक (सन)	☐	☐	
२	रिसीट पेमेंट अकौंट (सन)	☐	☐	
३	बॅलन्स शिट (सन)	☐	☐	
४	इनकम-एक्सपेंडिचर अकौंट (सन)	☐	☐	
५	इंटरनल ऑडिट स्टेटमेंट (सन)	☐	☐	
६	ऑडिट रिपोर्ट (Sr.Audit/A.G.Audit) (सन)	☐	☐	
७	रोज किर्द (Cash Book)	☐	☐	
८	खतावणी (Ledger)	☐	☐	
९	शुल्क नोंद वही (Fee Register)	☐	☐	
१०	पी.एल.ए.(Personal Ledger Acct.)	☐	☐	
११	मागासवर्गीय शिष्यवृत्ती विनियोग	☐	☐	
१२	विकास निधी विनियोग	☐	☐	
१३	जड वस्तू नोंद वही (डेडस्टॉक रजिस्टर)	☐	☐	
१४	अॅक्सेशन रजिस्टर	☐	☐	
१५	इमारत निधी	☐	☐	
१६	तूट निधी	☐	☐	
१७	राखीव निधी	☐	☐	
१८	प्रयोगशाळा निधी	☐	☐	
१९	संस्था / ट्रस्ट ऑडिट रिपोर्ट (सन)	☐	☐	

१४) महाविद्यालयामध्ये / मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थेत गठित करण्यात आलेल्या अध्यापनपूरक / अध्यापनेतर कार्य समित्यांची माहिती :-

प्रपत्र - १०

अ.क्र.	अध्यापनपूरक / अध्यापनेतर कार्य समितीचे नाव	गठित केली		योग्य पद्धतीने कामकाज चालू		शेरा
		आहे	नाही	आहे	नाही	
१	२	३	४	५	६	
१	परीक्षा विभाग / मुल्यमापन समिती	☐	☐	☐	☐	
२	हजेरी समिती	☐	☐	☐	☐	
३	विषयवार / शाखावार मंडळे	☐	☐	☐	☐	
४	शाखासुधार समिती	☐	☐	☐	☐	
५	चर्चासत्रे/कार्यशाळा / शिक्षक प्रशिक्षण इ. आयोजन समिती	☐	☐	☐	☐	
६	व्यवसाय/रोजगार मार्गदर्शन कक्ष/समिती	☐	☐	☐	☐	
७	भित्तीपत्रक / नियतकालिक विभाग	☐	☐	☐	☐	
८	शिक्षक-पालक संघ	☐	☐	☐	☐	
९	समुपदेशन समिती	☐	☐	☐	☐	
१०	प्रसिध्दी समिती/ विभाग	☐	☐	☐	☐	
११	निसर्ग मंडळ/सहल विभाग	☐	☐	☐	☐	

१२	वक्तृत्व व वादविवाद समिती	☐	☐	☐	☐
१३	माजी विद्यार्थी संघ समन्वय समिती	☐	☐	☐	☐
१४	विवेक वाहिनी	☐	☐	☐	☐
१५		☐	☐	☐	☐
१६		☐	☐	☐	☐
१७		☐	☐	☐	☐
१८		☐	☐	☐	☐

१५) महाविद्यालयाने / मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थेने केलेल्या उल्लेखनीय कार्याचा/मिळवलेल्या यशाचा तपशील :-

प्रपत्र - ११

अ.क्र.	कार्याचे / यशाचे क्षेत्र	कार्याचा तपशील	शेरा
१	शैक्षणिक क्षेत्र	१) २) ३) ४) ५)	
२	क्रिडा क्षेत्र	१) २) ३) ४) ५)	
३	सांस्कृतिक क्षेत्र	१) २) ३) ४) ५)	
४	विस्तार कार्य	१) २) ३) ४) ५)	

५	दूर शिक्षण	१) २) ३) ४) ५)	
६	शिक्षक/शिक्षकेतर सेवकांचे उल्लेखनीय कार्य/यश	१) २) ३) ४) ५)	
७	अग्रणी महाविद्यालयांतर्गत राबविलेले विशेष उपक्रम	१) २) ३) ४) ५)	
८	आपत्कालीन व्यवस्थापन कार्य	१) २) ३) ४) ५)	
९	प्लेसमेंट / मार्गदर्शन	१) २) ३) ४) ५)	

११	विद्यापीठ अनुदान आयोग-नियोजन मंडळ (Planning Board for UGC proposals.)	१) २) ३) ४) ५)	
१२	इतर	१) २) ३) ४) ५)	

ठिकाण :

दिनांक :

प्राचार्य / संचालक

