Estd. 1962
"A++" Accredited by NAAC (2021) With CGPA 3.52

SHIVAJI UNIVERSITY, KOLHAPUR

Circular

It is hereby informed to all university departments/autonomous colleges that the university authorities have granted approval to the guidelines for implementing the Fourth Year Honours and Fourth Year Honours with Research Program with effect from academic year 2026-27. This is in view of the Government Resolution (GR) no. Sankirna-2026/E-1609722/vishi-3 dated 06/04/2026. Find herewith a copy of said GR and the aforesaid guidelines along with relevant circulars / letters for reference and initiating further action at your end.

By Order,

Registrar

Ref. No. SUK/Affi./T-2/ No 1360/

Date: 07/08/2026

Encl.: As above.

To

i) The Head / Director / Co-ordinator,
All PG Departments, Shivaji University, Kolhapur.

ii) The Principal / Director,
All Autonomous Colleges/Institutes,
Shivaji University, Kolhapur.

Copy f.w.c.s.:

1) Office of Vice-Chancellor and Pro-Vice-Chancellor
2) Office of Registrar,
3) I/c Dean of all Faculty
4) Director, Examination and Evaluation
5) All Deputy Registrars and Asstt. Registrars
6) All Section Heads

Shivaji University, Kolhapur

Guidelines for implementing the Fourth Year Honours and Fourth Year Honours with Research Program with effect from Academic Year 2026-27.

Ref. :1. Fifth meeting of MahaSARC on December 23 and 24, 2025.
2.Government Resolution no. Sankirna-2026/E-1609722/vishi-3 dated 6th April, 2026.

1. Policy Objective:

- To implement the Fourth Year UG Degree in accordance with NEP 2020, UGC Curriculum and Credit Framework and applicable State Government/University guidelines.
- To promote multidisciplinary education, research culture, employability, innovation and academic excellence.
- To ensure transparency, quality, accountability and uniform implementation across all university departments and autonomous colleges.

2. Programmes Offered:

The 4-year Non-AICTE non-professional UG programme is structured into eight semesters, offering two primary pathways after the third year degree program.

- **Four-Year UG Degree with Honours** (6 Verticals :1 major or Core, 2. Multidisciplinary Minor, 3. Open Electives 4. Vocational and Skill Enhancement Courses, 5. AEC, VEC & IKS, 6. Co-curricular Courses, OJT, FP, CEP)
- Awarded to those students who complete 160-176 credits successfully over four years with a specific focus on their Major subject and additional 4 Credits of Internship during fourth Year.
- **Four-Year UG Degree with Honours with Research** (6 Verticals: 1. Major or Core, 2. Multidisciplinary Minor, 3. Open Electives, 4. Vocational and Skill Enhancement Courses, 5. AEC, VEC & IKS, 6. Co-curricular Courses, OJT, FP, CEP, RP)
- Awarded to those students who complete successfully a rigorous research project or dissertation of 12 Credits in their Major Subject area during the 4th year.

3. Commencement and Procedures:

The relevant sub-sections of Section 2 (Credit Framework under Three/Four-Years UG Programme with Multiple Entry and Multiple Exit options) dealing with four year UG Honours and Honours with Research Program of G.R. No. NEP-2022/ CR No. 09/VISHI-3 dated April 20, 2023 are as follows:

(i) With Effect from Academic Year 2023-24, three years/four years Degree Program will be introduced. Thus, the Fourth year Honours/Honours with Research program (Level 6.0) will begin with effect from Academic Year 2026-27.

(ii) Under four-year UG Degree (Honours with Research), the students will work on a research project or dissertation of 12 credits in the fourth year in the respective Major Subject. The decision regarding the distribution of 12 credits in Semester VII and VIII of fourth year will be taken by Academic Authorities of University/Autonomous Colleges.

(iii) The fourth year of the four-year UG programme will not be granted to any such college as 'natural growth'. The affiliated colleges conducting 3-year UG degree programme will seek permission to commence fourth year UG programme as extension by following the prevailing statutory procedures. However, Colleges already having permission and recognition for the PG degree programme along with UG degree programme in the same Major shall be automatically allowed to continue PG degree programme and conduct the fourth year of UG Honours Degree programme without undergoing any additional procedures. Similarly, the colleges with approved PG programme and Ph.D. Research Centre shall be automatically allowed to continue PG Degree programme and start the fourth year of UG Honours with Research Degree programme without undergoing any additional procedure. For students of Colleges running only three year UG Degree Programme, the University shall evolve suitable mechanisms for admission to fourth-year honours program in other Colleges.

Section 8. Design of PG / Master's programmes (subsection f) of G. R. No. NEP-2022 /CR No. 09/VISHI-3 dated May 16, 2023 quotes as follows:

The curricular design of first year of two-year PG Pragramme will be aligned to that of fourth-year of four year Honours UG Degree Programmes (The fourth year of four year honours UG degree shall be identical in structure to the first year of two-year PG programmes offered after three year UG programmes). Research Methodology (aligned with seventh semester of fourth year of Honours and Honours with Research Degree of four year UG Programmes) and Internship of 4 credits (aligned with the eighth semester of the fourth year of Honours Degree of four year UG Programmes) shall be introduced in the first semester and in the second semester, respectively of first year of Tow Year PG Programmes. Second Year PG Programmes will include Research Projects of 10-12 Credits divided uniformly over the third and fourth semester.

4. Eligibility

Credit Completion with specific CGPA:

1. **Four-Year UG Degree with Honours :**
   A student who successfully completes the first three years of degree programme and earn the prescribed credits (typically around 120-132 credits) by the end of the third year and wishes to pursue the fourth year of the Four Year Bachelor Degree Honours shall be allowed to continue the fourth year.
2. **Four-Year UG Degree with Honours with Research** :
   A student who successfully completes the first three years of degree programme and earn the prescribed credits (typically around 120-132 credits) by the end of the third year with a minimum CGPA of 7.5 and wishes to pursue the fourth year of the Four Year Bachelor Degree Honours with Research shall be allowed to continue the fourth year.

5. Intake / Batch Size for admission to Fourth Year Honours and Fourth Year Honours with Research Program:

For 4th Year Honours Program: The sanctioned class strength i.e. intake capacity will be as approved by the state government / university authorities. In case of autonomous colleges, concerned college authorities will decide the intake capacity.

For 4th Year Honours with Research Program: The sanctioned Class Strength will depend upon the number of Recognised Ph.D. guides available in the concerned Subject. The Formula will be as follows:

Definition of Intake/ Batch Size: Sanctioned Intake= Number of Recognised PhD Guides×5

6. Academic Bank of Credits (ABC): All Students must be registered in the ABC portal to facilitate credit transfers and the multiple entry/exit system.

7. University Departments/Schools/Institutes shall start 4th year of UG Honours and 4th year of UG Honours with Research program automatically where students from affiliated/autonomous colleges can seek admission through the process defined for lateral entry.

8. Lateral Entry: Students may seek lateral entry into the 4th year at affiliated college/autonomous college or the University Department where 4th Year Honours and 4th Year Honours with Research Program is already granted. Lateral entry into the programme of study leading to the Four-year Bachelor's Degree with Honours/Honours with Research will be based on the validation of prior learning outcomes achieved and subject to the availability based on the approved intake of that College/University Department.

9. The admission committee: The admission committee will define guidelines for Lateral Entry (Pre-requisites, vacancy against intake as defined above, Credit Transfer through ABC, etc.). The admission procedure will be carried out as per university rules.

10. Reservation Policy: The reservation policy of Government of Maharashtra will be applicable for admission.

11. Online Learning Courses: The UGC Regulations, 2021 permit up to 40% of the total courses being offered in a particular programme in a semester through the Online Learning Courses offered through the SWAYAM Platform and/or as approved by MahaSARC and Academic Council.

12. Examination Pattern

Examinations will be conducted semester-wise, Consisting of Continuous Evaluation (CCE) and Semester End Examination (SEE) in 60:40 pattern.

13. Evaluation

Continuous assessment shall include the following as prescribed by the academic council. Please refer BOS circular no. 528 dated 04/09/2025 and the circular issued from time to time.

For example:

- Internal assessment
- Mid-semester review
- Seminar
- Internship
- Project progress
- Dissertation
- Viva-Voce
- External evaluation

14. Internship for 4th Year Honours Program :

Refer Government G.R. No. NEP-2024/Pra.Kra.11/Vishi-3 dated 05/02/2024 and subsequent BOS circular no. 240 dated 22/04/2024 for Internship for 4th Year Honours Program.

University Departments / Autonomous Colleges shall encourage:

- Industry internships.
- Research internships.
- MoUs with industries and research institutions.
- Start-up and innovation projects.
- Patent and entrepreneurship activities.

15. Dissertation for 4th Year Honours with Research Program :

- One faculty member who is a Ph.D. supervisor will supervise 5 students as prescribed by the University.
- Supervisors shall approve the proposal for dissertation, monitor progress, maintain records and certify originality of research.
- A student will undertake mandatory plagiarism checks before submission of dissertation. For this purpose, Regulations for prevention of Plagiarism approved by the university authorities will be applicable. Refer UGC Promotion of Academic Integrity And Prevention of Plagiarism in Higher Educational Institutions Regulations, 2018.
- The dissertation will be submitted to the Head of the university department /autonomous college for evaluation. The respective Head of the Department will carry out the evaluation procedure through internal and external experts within the university jurisdiction. The panel of experts (approved research guide) shall be approved by the concerned Board of Studies. The research supervisor shall act as internal expert.
- For conducting viva-voce for the dissertation clear recommendation of external and internal experts is mandatory.
- Viva-voce will be conducted under the chairmanship of Dean of concerned Faculty / Head of the Department / Chairman BOS.
- Credits earned for the dissertation shall be uploaded in the Examination portal.

(Note: The circulars and guidelines in this regard issued by the examination department of the Shivaji University, from time to time will be made applicable.)

16. Academic Integrity

- Research ethics to be followed for undertaking research.
- Plagiarism detection software be used.
- Provisions of Maharashtra Public Universities Act 2016 will be applicable with refinance to discipline and academic misconduct.

17. Mechanisms and Eligibility guidelines for approval of the starting of new 4th Honours and 4th Year Honours with Research Program :

For those Colleges which do not have PG Program in concerned Major Subject or Ph D Research Centre in concerned Major Subject, Individual Universities shall evolve suitable mechanisms and develop additional Eligibility guidelines for approval of the starting of 4th Year Honours and 4th Year Honours with Research Program, respectively (PG in concerned Major Subject will be Mandatory for starting 4th Year Honours with Research Program). Following additional points may be taken as reference by individual Universities in defining these additional Eligibility guidelines:

(i) 4th Year Honours Program: Only colleges that have the necessary infrastructure and approved faculty for the Major subject at the 400-level (Level 6.0) are eligible to start the 4th Year Honours program. Individual Universities will define guidelines in this regard through approval of their statutory bodies [guidelines in terms of Necessary Infrastructure, Valid NAAC grade and approved faculty (Minimum Discipline-wise Faculty Strength per batch) for starting new 4th Year Honours Program in those Colleges which doesn't have PG Program]

(ii) 4th Year Honours with Research Program: Individual Universities will define guidelines with reference to colleges intending to offer 4th Year Honours with Research which have UG and PG Program but no Ph D Research Centre in concerned Major Subject. The guidelines may include: minimum no of recognized Approved and Permanent Ph D Guides, evidence of Active research in the last 5 years, as indicated by Publications under Indexed Journal lists of SciFinder, Web of Science and Scopus and/or Ongoing or completed funded Research Projects, Dedicated Research Laboratories, Advance Instrumentation, and Allied Facilities (e.g. Good Library and Digital Resources/Databases, Plagiarism detection software (Turnitin/Urkund), High-speed internet, Statistical/data analysis software, Power backup, safety equipment etc), Research Ethics and Integrity Policy and/or tie-ups with Recognised Research Institutions (CSIR National labs, IITs, IISERs, Recognized Industry R&D Labs) etc.

18. Engineering:
For the 4-year AICTE governed professional Engineering UG programme, G.R. No. NEP-2022/ CR No. 09/VISHI-3 dated July 04, 2023 (Credit Framework for UG Engineering Education with Multiple Entry and Multiple Exit options) forms the basis of design of Fourth Year Honours and Fourth Year UG Engineering Program with Double Minor Program. The UG Engg. Curricular Framework as defined by this G.R. offers following pathways:

i. B E/B Tech Program, Single Major, Single Multidisciplinary Minor (MDM)

- 7 **Verticals**: 1. Major or Programme Core, 2. Engg. and Sci Sub, 3. Multidisciplinary Minor (MDM), 4. Open Electives, 5. Vocational and Skill Enhancement Courses, 6. AEC, VEC & IKS, 7. Co-curricular Courses, OJT, FP, CEP, RP.

ii. B Tech/ B E Program, Single Major, Double Minor (MDM and Emerging Specialization Minor)

- **8 Verticals**: 1. Major or Programme Core, 2. Engg. and Sci Sub, 3. MDM, 4. Emerging Specialization Minor (additional 18-20 Credits), 5. Open Electives, 6. Vocational and Skill Enhancement Courses, 7. AEC, VEC & IKS, 8. Co-curricular Courses, OJT, FP, CEP, RP.

iii. Honours B Tech/ B E Degree Program, Single MDM

- **7 Verticals**: 1. Major or Programme Core (additional 18-20 Credits), 2. Engg. and Sci Sub, 3. MDM, 4. Open Electives, 5. Vocational and Skill Enhancement Courses, 6. AEC, VEC & IKS, 7. Co-curricular Courses, OJT, FP, CEP, RP.

19. Fee Structure: Fee structure will be applicable as per university rules.

20. Affiliation:
Affiliation procedure will be applicable as per university rules and the guidelines issued in this regard, from time to time.

21. Expected Outcomes:
- Improve research aptitude.
- Increase employability.
- Strengthen innovation and entrepreneurship.
- Enhance multidisciplinary learning.
- Prepare students for higher education and research pathways.
- Improve institutional quality and global competitiveness.

चार वर्षांच्या पदवी अभ्यासक्रमातील (NEP-२०२० अन्वये) चौथ्या वर्षाच्या ऑनर्स व ऑनर्स विथ रिसर्च अभ्यासक्रमासाठी मार्गदर्शक तत्त्वे निर्गमित करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग
शासन निर्णय क्रमांक: संकीर्ण-२०२६/ई-१६०९७२२/विशि-३
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
४ था मजला, मंत्रालय विस्तार, मुंबई ४०० ०३२
दिनांक : ०६ एप्रिल, २०२६

संदर्भ:- (१) उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, शासन निर्णय क्र. एनईपी-२०२२/प्र.क्र.०९/विशि-३/ शिकाना, दि. २०.०४.२०२३
(२) उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, शासन निर्णय क्र. एनईपी-२०२२/प्र.क्र.०९/विशि-३/ शिकाना, दि. १६.०५.२०२३
(३) उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, शासन निर्णय क्र. एनईपी-२०२२/(६७/२३)/तांशि-२/ शिकाना, दि. ०४.०७.२०२३
(४) अध्यक्ष, महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक व संशोधन परिषद (MahaSARC) यांचा दि. २७.०३.२०२६ रोजीचा ई-मेल संदेश

प्रस्तावना:-

राष्ट्रीय शिक्षण धोरण २०२० ची प्रभावी अंमलबजावणी करण्याच्या अनुषंगाने उच्च शिक्षण व्यवस्थेत लवचिकता, बहुपर्यायी प्रवेश व निर्गमन व्यवस्था, तसेच कौशल्याधिष्ठित व संशोधनाभिमुख शिक्षणाला चालना देण्यासाठी पदवी अभ्यासक्रमांची पुनर्रचना करण्यात आलेली आहे. त्यानुषंगाने शासन निर्णय, दिनांक २०.०४.२०२३, १६.०५.२०२३ व शासन निर्णय, दि. ०४.०७.२०२३ अन्वये तीन वर्षीय/चार वर्षीय पदवी अभ्यासक्रम, पदव्युत्तर अभ्यासक्रम तसेच अभियांत्रिकी शिक्षणासाठी क्रेडिट फ्रेमवर्क निश्चित करण्यात आले आहे.

सदर शासन निर्णयांमध्ये नमूद तरतुदींनुसार शैक्षणिक वर्ष २०२६-२७ पासून चार वर्षांच्या पदवी अभ्यासक्रमातील चौथे वर्ष (ऑनर्स व ऑनर्स विथ रिसर्च) लागू करण्याचे नियोजित असून, राज्यातील सर्व विद्यापीठे व संलग्न/स्वायत्त महाविद्यालयांमध्ये या अभ्यासक्रमाची सुसूत्र, प्रभावी व एकसमान अंमलबजावणी सुनिश्चित करण्याची आवश्यकता आहे. त्यानुषंगाने महासार्कने मार्गदर्शक तत्वे तयार करून सर्व कुलगुरू व प्र-कुलगुरु यांना पाठविली. त्यांच्याकडून प्राप्त सूचना विचारात घेऊन महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक व संशोधन परिषदेने (MahaSARC) सदर अभ्यासक्रमांसाठीची सुधारीत मार्गदर्शक तत्वे तयार केली. त्यानुसार अध्यक्ष, महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक व संशोधन

परिषद यांनी सदर मार्गदर्शक सूचना लागू करण्याबाबतचा ठराव संदर्भ क्र. ४ येथील ई-मेल संदेशान्वये शासनास सादर केला आहे.

महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक व संशोधन परिषद यांच्याकडून प्राप्त मार्गदर्शक सूचनांच्या ठरावास अनुसरून चौथ्या वर्षातील ऑनर्स व ऑनर्स विथ रिसर्च कार्यक्रमाच्या अमंलबजावणीसंदर्भात आवश्यक त्या मार्गदर्शक सूचना निर्गमित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय:-

राष्ट्रीय शिक्षण धोरण २०२० च्या प्रभावी अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने शैक्षणिक वर्ष २०२६-२७ पासून चार वर्षांच्या पदवी अभ्यासक्रमातील चौथे वर्ष (ऑनर्स व ऑनर्स विथ रिसर्च) लागू करण्यास शासन मान्यता देण्यात येत आहे. त्यानुसार राज्यातील सर्व सार्वजनिक विद्यापीठे व संलग्न/ स्वायत्त महाविद्यालयांमध्ये चौथ्या वर्षाच्या ऑनर्स व ऑनर्स विथ रिसर्च अभ्यासक्रमाची सुसूत्र, प्रभावी व एकसमान अंमलबजावणी सुनिश्चित करण्यासाठी आवश्यक त्या मार्गदर्शक सूचना सोबत जोडलेल्या **प्रपत्र-अ** मध्ये विहित करण्यात येत आहेत.

२. सदर मार्गदर्शक सूचना महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम-२०१६ मधील कलम ५ (८१) मधील तरतूदीनुसार निर्गमित करण्यात येत आहेत.

३. या मार्गदर्शक सूचनांच्या अंमलबजावणीबाबतचा आढावा शासनामार्फत सुकाणू समितीच्या माध्यमातून वेळोवेळी घेण्यात येईल.

४. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेताक २०२६०४०६१९४४१२८३०८ असा आहे. सदर निर्णय डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

PRATAP PANDURANG LUBAL

Digitally signed by PRATAP PANDURANG LUBAL
DN: c=IN, o=GOVERNMENT OF MAHARASHTRA, ou=HIGHER AND TECHNICAL EDUCATION DEPARTMENT,
2.5.4.20=b0d6763338fc6cc4f7cf07cn60db7abc1cfac99c84ab1b5bf60dae4609d631d0, postalCode=400032, st=Maharashtra, serialNumber=AF6895C47A84066432F5BDD1F182B4163D880AC9BD8D24A198FD0E7310BBEB59, cn=PRATAP PANDURANG LUBAL
Date: 2026.04.06 19:47:23 +05'30'

(प्रताप पां. लुबाळ)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति:-

१. मा. राज्यपाल यांचे सचिव, लोकभवन, मलबार हिल मुंबई,
२. मा. मुख्यमंत्री यांचे अपर मुख्य सचिव, मंत्रालय, मुंबई,

३. मा. उपमुख्यमंत्री तथा मंत्री (नगरविकास, गृहनिर्माण) यांचे अपर मुख्य सचिव, मंत्रालय, मुंबई,
४. मा. उपमुख्यमंत्री तथा मंत्री (राज्य उत्पादन शुल्क, क्रीडा व युवक कल्याण, अल्पसंख्यांक कल्याण आणि ओकाफ) यांचे सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
५. मा. मंत्री, उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
६. मा. राज्यमंत्री, उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
७. अपर मुख्य सचिव, उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
८. राज्य प्रकल्प संचालक, राष्ट्रीय उच्चतर शिक्षा अभियान (रुसा), मुंबई तथा संयोजन व उपाध्यक्ष, महासार्क
९. संचालक, उच्च शिक्षण/तंत्र शिक्षण/कला, पुणे/मुंबई
१०.सर्व सह सचिव/उप सचिव, उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
११.कुलसचिव, सर्व सार्वजनिक विद्यापीठे, महाराष्ट्र राज्य.
१२.सर्व विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण/तंत्र शिक्षण, महाराष्ट्र राज्य
१३.निवडनस्ती (विशि-३)

उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग
(शासन निर्णय, क्रमांक: संकीर्ण-२०२६/ई-१६०९७२२/विशि-३
दि. ०६ एप्रिल, २०२६ सोबतचे सहपत्र)
प्रपत्र-अ

Guidelines for Fourth Year Honours and Fourth Year Honours with Research Program with effect from Academic Year 2026-27.

The detail guidelines given under Curricular Framework and Degree Nomenclature, as governed by G.R. No. NEP-2022 /CR No. 09/VISHI-3 dated April 20, 2023 (Credit Framework under Three/Four-Years UG Programme with Multiple Entry and Multiple Exit options for All Non-AICTE non-professional UG degree programs), G.R. No. NEP-2022 /CR No. 09/VISHI-3 dated May 16, 2023 (Credit Framework for PG Curriculum for All Non-AICTE non-professional PG degree programs) and G.R. No. NEP-2022 /CR No. 09/VISHI-3 dated July 04, 2023 (Credit Framework for UG Engineering Education with Multiple Entry and Multiple Exit options) forms the basis of design of Fourth Year Honours and Fourth Year Honours with Research Program.

The 4-year Non-AICTE non-professional UG programme is structured into eight semesters, offering two primary pathways after the third year:

i. 4-Year UG Degree with Honours (6 Verticals: 1. Major or Core, 2. Multidisciplinary Minor, 3. Open Electives, 4. Vocational and Skill Enhancement Courses, 5. AEC, VEC & IKS, 6. Cocurricular Courses, OJT, FP, CEP)
: Awarded to those students who complete 160–176 credits successfully over four years with a specific focus on their Major subject and additional 4 Credits of Internship during Fourth Year.

ii. 4-Year UG Degree Honours with Research (6 Verticals: 1. Major or Core, 2. Multidisciplinary Minor, 3. Open Electives, 4. Vocational and Skill Enhancement Courses, 5. AEC, VEC & IKS, 6. Cocurricular Courses, OJT, FP, CEP, RP)
: Awarded to those students who complete successfully a rigorous research project or dissertation of 12 Credits in their Major Subject area during the 4th year.

The relevant sub-sections of Section 2 (Credit Framework under Three/Four-Years UG Programme with Multiple Entry and Multiple Exit options) dealing with four year UG Honours and Honours with Research Program of G.R. No. NEP-2022 /CR No. 09/VISHI-3 dated April 20, 2023 are as follows:

(b) With effect from Academic Year 2023-24, three years/four years Degree Program will be introduced. Thus, the Fourth year Honours/ Honours with Research program (Level 6.0) will begin with effect from Academic Year 2026-27.

(c) Under four-year UG Degree (Honours with Research), the students will work on a research project or dissertation of 12 credits in the fourth year in the respective Major Subject. The decision regarding the distribution of 12 credits in Semester VII and VIII of fourth year will be taken by Academic Authorities of University/ Autonomous Colleges.

(d) The fourth year of the four-year UG programme will not be granted to any such college as 'natural growth'. The affiliated colleges conducting 3-year UG degree programme will seek permission to commence fourth year UG programme as extension by following the prevailing statutory procedures. However, Colleges already having permission and recognition for the PG degree programme along with UG degree programme in the same Major shall be automatically

allowed to continue PG degree programme and conduct the fourth year of UG Honours Degree programme without undergoing any additional procedures. Similarly, the colleges with approved PG programme and Ph.D. Research Centre shall be automatically allowed to continue PG Degree programme and start the fourth year of UG Honours with Research Degree programme without undergoing any additional procedures. For students of Colleges running only three year UG Degree Programme, the University shall evolve suitable mechanisms for admission to fourth-year honours program in other Colleges.

Section 8. Design of PG / Master's programmes (subsection f) of G.R. No. NEP-2022 /CR No. 09/VISHI-3 dated May 16, 2023 quotes as follows:

The curricular design of first year of two-year PG Programme will be aligned to that of fourth-year of four year Honours UG Degree Programmes (The fourth year of four years honors UG degree shall be identical in structure to the first year of two year PG programmes offered after three year UG programmes.). Research Methodology (aligned with seventh semester of fourth year of Honours and Honours with Research Degree of four year UG Programmes) and Internship of 4 credits (aligned with the eighth semester of the fourth year of Honors Degree of four year UG Programmes) shall be introduced in the first semester and in the second semester, respectively of first year of Two Year PG Programmes. Second Year PG Programmes will include Research Projects of 10-12 Credits divided uniformly over the third and fourth semester.

In continuation of above relevant sections of G.R. No. NEP-2022 /CR No. 09/VISHI-3 dated April 20, 2023 and G.R. No. NEP-2022 /CR No. 09/VISHI-3 dated May 16, 2023, following additional Guidelines are issued for the Smooth Implementation of 4th Year Honours and 4th Year Honours with Research Program

1. Eligibility for Students for admission to Fourth Year Honours Program
Credit Completion through first three years: Students must have successfully earned the required credits (typically around 120–132 credits) by the end of the third year.

2. Eligibility for Students and Definition of Intake/ Batch Size for admission to Fourth Year Honours with Research Program:
Credit Completion with specific CGPA: Students must typically obtain a specific CGPA of 7.5 while successfully earning the required credits (typically around 120–132 credits) by the end of the third year.
For 4th Year Honours with Research Program, the sanctioned Class Strength will depend upon the number of Recognised Ph. D. guides available in the concerned Subject. The Formula will be as follows:
Definition of Intake/ Batch Size: Sanctioned Intake = Number of Recognised PhD Guides × 5

3. Academic Bank of Credits (ABC): All students must be registered in the ABC portal to facilitate credit transfers and the multiple entry/exit system.

4. University Departments/ Schools/ Institutes shall start 4th year of UG Honours and 4th year of UG Honours with Research program automatically where students from affiliated/autonomous colleges can seek admission through the process defined for lateral entry.

5. Examination Pattern: Examinations will be conducted semester-wise, consisting of Comprehensive Continuous Evaluation (CCE) and Semester End Examination (SEE). Individual Universities shall decide the pattern of distribution between CCE and SEE.

6. Lateral Entry: Students may seek lateral entry into the 4th year at a different College or University Department where 4th Year Honours and 4th Year Honours with Research Program is already granted. Lateral entry into the programme of study leading to the Four-year Bachelor's Degree with Honours /Honours with Research will be based on the validation of prior learning outcomes achieved and subject to the availability based on the approved intake of that College/ University Department and the reservation policy of Government of Maharashtra. Individual Universities will define guidelines for Lateral Entry (Prerequisites, Supernumerary quota for lateral entry, Credit Transfer through ABC etc).

7. Online Courses: The UGC Regulations, 2021 permit up to 40% of the total courses being offered in a particular programme in a semester through the Online Learning Courses offered through the SWAYAM platform and as approved by the Statutory Bodies of individual Universities.

8. Mechanisms and Eligibility guidelines for approval of the starting of new 4th Year Honours and 4th Year Honours with Research Program: For those Colleges which do not have PG Program in concerned Major Subject or Ph D Research Centre in concerned Major Subject, Individual Universities shall evolve suitable mechanisms and develop additional Eligibility guidelines for approval of the starting of 4th Year Honours and 4th Year Honours with Research Program, respectively (PG in concerned Major Subject will be Mandatory for starting 4th Year Honours with Research Program). Following additional points may be taken as reference by individual Universities in defining these additional Eligibility guidelines:

i. 4th Year Honours Program: Only colleges that have the necessary infrastructure and approved faculty for the Major subject at the 400-level (Level 6.0) are eligible to start the 4th Year Honours program. Individual Universities will define guidelines in this regard through approval of their statutory bodies [guidelines in terms of Necessary Infrastructure, Valid NAAC grade and approved faculty (Minimum Discipline-wise Faculty Strength per batch) for starting new 4th Year Honours Program in those Colleges which doesn't have PG Program]

ii. 4th Year Honours with Research Program: Individual Universities will define guidelines with reference to Colleges intending to offer 4th Year Honours with Research which have UG and PG Program but no Ph D Research Centre in concerned Major Subject. The guidelines may include: minimum no of recognized Approved and Permanent Ph D Guides, evidence of Active research in the last 5 years, as indicated by Publications under Indexed Journal lists of SciFinder, Web of Science and Scopus and/or Ongoing or completed funded Research Projects, Dedicated Research Laboratories, Advance Instrumentation, and Allied Facilities (e.g. Good Library and Digital Resources/ Databases, Plagiarism detection software (Turnitin / Urkund), High-speed internet, Statistical / data analysis software, Power backup, safety equipment etc), Research Ethics and Integrity Policy and/or tie-ups with Recognised Research Institutions (CSIR National labs, IITs, IISERs, Recognized Industry R&D Labs) etc. Individual Universities will define guidelines in this regard through approval by their Statutory Bodies.

9. For the 4-year AICTE governed professional Engineering UG programme, G.R. No. NEP-2022 /CR No. 09/VISHI-3 dated July 04, 2023 (Credit Framework for UG Engineering Education with Multiple Entry and Multiple Exit options) forms the basis of design of Fourth Year Honours and Fourth Year

UG Engineering Program with Double Minor Program. **The UG Engg Curricular Framework as defined by this G.R. offers following pathways:**

i. B E/B Tech Program, Single Major, Single Multidisciplinary Minor (MDM)

7 Verticals: 1. Major or Programme Core, 2. Engg. and Sci Sub, 3. Multidisciplinary Minor (MDM), 4. Open Electives, 5. Vocational and Skill Enhancement Courses, 6. AEC, VEC & IKS, 7. Co-curricular Courses, OJT, FP, CEP, RP.

ii. B Tech/ B E Program, Single Major, Double Minor (MDM and Emerging Specialization Minor)

8 Verticals: 1. Major or Programme Core, 2. Engg. and Sci Sub, 3. MDM, 4. Emerging Specialization Minor (additional 18-20 Credits), 5. Open Electives, 6. Vocational and Skill Enhancement Courses, 7. AEC, VEC & IKS, 8. Co-curricular Courses, OJT, FP, CEP, RP.

iii. Honours B Tech/ B E Degree Program, Single MDM

7 Verticals: 1. Major or Programme Core (additional 18-20 Credits), 2. Engg. and Sci Sub, 3. MDM, 4. Open Electives, 5. Vocational and Skill Enhancement Courses, 6. AEC, VEC & IKS, 7. Co-curricular Courses, OJT, FP, CEP, RP.

PRATAP
PANDURANG LUBAL

Digitally signed by PRATAP PANDURANG LUBAL
DN: c=IN, o=GOVERNMENT OF MAHARASHTRA, ou=HIGHER AND TECHNICAL EDUCATION DEPARTMENT,
2.5.4.20=b0d676333Bfe6cc4f7cf07ca00db7abc1cfac99c94ab1b5bfc0dae4609a631d0, postalCode=400032, st=Maharashtra,
serialNumber=AF6895C47A84064432F5BDD1F1B3B4163D880AC9BDED34A133FD0E731066EB59, cn=PRATAP PANDURANG LUBAL
Date: 2026.04.06 19:47:53 +05'30'

(प्रताप पां. लुबाळ)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

Estd. 1962
"A++" Accredited by
NAAC (2021)
With CGPA 3.52

SHIVAJI UNIVERSITY, KOLHAPUR - 416004, MAHARASHTRA

PHONE:EPABX-2609000, www.unishivaji.ac.in, bos@unishivaji.ac.in

शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर - ४१६००४, महाराष्ट्र

दूरध्वनी-ईपीएबीएक्स -२६०९०००, अभ्यासमंडळे विभाग दुरध्वनी ०२३१–२६०९०९४

संदर्भ क्र.: शिवाजी वि./अमं/528 दिनांक :०४/०९/२०२५

प्रति,

1 मा.प्राचार्य/संचालक,
सर्व संलग्नित महाविद्यालये/मान्यताप्राप्त संस्था,
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

2 मा. अधिविभाग प्रमुख,
सर्व अधिविभाग
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

विषय : राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरण, 2020 नुसार शैक्षणिक वर्ष, 2025–26 पासून पदवी व पदव्युत्तर पदवी अभ्यासक्रमाच्या प्रथम वर्षापासून 60:40 स्वरूप लागू करणेबाबत

संदर्भ : या कार्यालयाचे पत्र 1.शिवाजी वि./अ.म./282 दि. 08/05/2025 व
2. शिवाजी वि./अ.म./441 दि. 18/07/2025

महोदय/महोदया,

उपरोक्त विषयास अनुसरुन आपणास आदेशान्वये कळविण्यात येते की, विद्यापीठ अधिकार मंडळाच्या निर्णयानुसार राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरण, 2020 नुसार शैक्षणिक वर्ष, 2025–26 पासून पदवी व पदव्युत्तर पदवी अभ्यासक्रमाच्या प्रथम वर्षापासून 60:40 स्वरूप खालील प्रमाणे लागू करण्यात आले आहे.

1. पदवी व पदव्युत्तर अभ्यासक्रमांच्या मुल्यमापनाचे 60:40 स्वरूप खालील प्रमाणे असेल :
2. 60:40 स्वरूपानुसार गुणांची विभागणी

श्रेयांक	सत्रांत परीक्षा (Semester-end-examination)	अंतर्गत मूल्यमापन (Internal Evaluation)	एकूण (Total)
4	60	40	100
2	30	20	50

Semester-end-examination ही 80 गुणांच्या ऐवजी 60 गुण व 40 गुणांच्या ऐवजी 30 राहील त्या प्रमाणे प्रश्नपत्रिका स्वरूप हे ज्या त्या विद्याशाखेने करावे.

3. Internal Assesment shall be continous and formative as shown below :
4. पदवीस्तरावरील अंतर्गत मूल्यमापन (40% स्वरूप)

स्तर	सत्र	उपक्रम	गुण	
			4 श्रेयांक	2 श्रेयांक
4.5 (प्रथम वर्ष)	1 व 2	1) Home Assignment	10	5
		2) Class Assignment (Tutorial type)	10	5
		3) Quiz	10	5
		4) Midterm Test	10	5
5.0 (व्दितीय वर्ष)	3 व 4	1) Oral Examination	10	5
		2) Group Discussion	10	5
		3) Seminar	10	5
		4) Midterm Test	10	5
5.5 (तृतीय वर्ष)	5 व 6	1) Case Study	10	5
		2) Field Work	10	5
		3)Book Review / Poster Presentation	10	5
		4) Midterm Test	10	5
6.0 (चतुर्थ वर्ष)	7 व 8	1) Seminar	10	5
		2) Case Study/Problem Solving	10	5
		3) Book Review / Poster Presentation	10	5
		4) Midterm Test	10	5

Note- 1) Book Review (Only from Reference Book)

SHIVAJI UNIVERSITY, KOLHAPUR - 416004, MAHARASHTRA
PHONE:EPABX-2609000, www.unishivaji.ac.in, bos@unishivaji.ac.in
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर -४१६००४,महाराष्ट्र
दुरध्वनी-ईपीएबीएक्स -२६०९०००, अभ्यासमंडळे विभाग दुरध्वनी ०२३१—२६०९०९४
Estd. 1962
"A++" Accredited by NAAC (2021) With CGPA 3.52

5. पद्व्युत्तरस्तरावरील अंतर्गत मूल्यमापन (40% स्वरूप)

स्तर	सत्र	उपक्रम	गुण	
			4 श्रेयांक	2 श्रेयांक
6.0 (प्रथम वर्ष)	1 व 2	1) Seminar	10	5
		2) Case Study/Problem Solving	10	5
		3) Book Review / Poster Presentation	10	5
		4) Midterm Test	10	5
6.5 (व्दितीय वर्ष)	3 व 4	1) Group Discussion	10	5
		2) Research Paper Review	10	5
		3) Open Book Examination	10	5
		4) Midterm Test	10	5

प्रात्यक्षिक परीक्षेच्या स्वरूप बाबत खालील प्रमाणे दुरूस्ती 60:40 परिपत्रकामध्ये समावेश करण्यात यावा.

Continuous Internel Evaluation Pattern for Practical based Courses as follows:

40 | 20

1. Assessment of Journal – 10 | 5
2. Assessment of Regular Notebook – 10 | 5
3. Seminar – 10 | 5
4. Test based on – 10 | 5
   Practical work (Conduct at least two in each semester)

Note- 1. Duration of Examination for 60 Marks – 2 Hours
2. Duration of Examination for 30 Marks – 1 Hour
3. Duration of Practical Examination for 50Marks – 2 Hours

उपरोक्त नुसार पुढील योग्य ती कार्यवाही करण्यात यावी तसेच सर्व संबंधित विद्यार्थी व शिक्षकांच्या निदर्शनास आणून द्यावा ही विनंती.

कळावे

आपला विश्वासु,

(डॉ. स. मो. कुबल)
उपकुलसचिव

प्रत : 1. मा. अधिष्ठाता, सर्व विद्याशाखा
2. मा. अध्यक्ष, सर्व अभ्यास व अस्थायी मंडळे,
3. मा. संचालक, परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ कार्यालयास.
4. मा. संचालक, दूरस्थ व ऑनलाईन शिक्षण केंद्र.
5. परीक्षक नियुक्ती ए व बी विभागास.
6. सर्व ऑन. परीक्षा विभागास.
7. संगणक केंद्र /आय. टी. सेल विभागास.
12. पात्रता विभागास
13. आय.क्यु.ए.सी. विभागास
14. संलग्नता टी 1 व टी 2 विभागास
15. पी.जी. प्रवेश विभागास
10. संचालक, स्कुल ऑफ इजिनिअरींग ॲण्ड टेक्नॉलॉजी विभाग
माहितीसाठी व पुढील योग्य त्या कार्यवाहीसाठी

SHIVAJI UNIVERSITY, KOLHAPUR
416 004, MAHARASHTRA
PHONE : EPABX – 2609000, BOS Section – 0231-2609094, 2609487
Web : www.unishivaji.ac.in Email: bos@unishivaji.ac.in
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर, ४१६ ००४, महाराष्ट्र
दूरध्वनी - इपीबीएक्स - २०६०९०००, अभ्यासमंडळे विभाग : ०२३१- २६०९०९४, २६०९४८७
वेबसाईट : www.unishivaji.ac.in ईमेल : bos@unishivaji.ac.in
Estd. 1962
"A++" Accredited by NAAC (2021) With CGPA 3.52

संदर्भ क्र. : शिवाजी वि./अ.म./240 दिनांक : 22/04/2024

प्रति,

1. प्राचार्य/संचालक,
सर्व संलग्नित महाविद्यालये/मान्यताप्राप्त संस्था,
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

2. अधिविभाग प्रमुख,
सर्व अधिविभाग,
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

विषय : राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरण, 2020 च्या अनुषंगाने पदवी तसेच पदव्युत्तर पदवी अभ्यासक्रमांमध्ये आंतरवासिता (Internship) च्या अनुषंगाने मार्गदर्शक सूचना व कार्यपध्दती.

संदर्भ : 1. उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, महाराष्ट्र शासन, मुंबई यांचेकडील क्र. संकिर्ण–2023/प्र.क्र. 176/विशि–3/दि. 27 डिसेंबर, 2023 रोजीचे पत्र.
2. उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, महाराष्ट्र शासन निर्णय क्र.एनईपी 2024/प्र.क्र.11/विशि–3 दि. 05 फेब्रुवारी 2024 रोजीचे पत्र

महोदय/महोदया,

उपरोक्त विषयासंदर्भात आपणांस आदेशान्वये कळविण्यात येते की, उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, महाराष्ट्र शासन, मुंबई यांचेकडील वरील संदर्भित शासन निर्णयाच्या अनुषंगाने राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरण, 2020 नुसार पदवी/पदव्युत्तर पदवी अभ्यासक्रमांमध्ये आंतरवासिता (Internship) बाबत विद्यापीठ अधिकार मंडळाने घेतलेल्या निर्णयानुसार मार्गदर्शक सुचना व कार्यपध्दती सोबत जोडली आहे. तेव्हा त्यानुसार कार्यवाही करण्यात यावी.

सदरच्या मार्गदर्शक सुचना व शासन निर्णयातील तरतूदी सर्व संबंधितांच्या (शिक्षक, विद्यार्थी इ.) निदर्शनास आणाव्यात.

कळावे,

आपला विश्वासू

उपकुलसचिव

प्रत : माहितीसाठी व पुढील योग्यत्या कार्यवाहीसाठी.
1. अधिष्ठाता, सर्व विद्याशाखा.
2. संचालक, परीक्षा व मुल्यमापन मंडळ.
3. अध्यक्ष व सदस्य, सर्व अभ्यास व अस्थायी मंडळे.
4. परिक्षक नियुक्ती ए व बी विभागास.
5. सर्व ऑन परीक्षा विभागास.
6. दुरस्थ व ऑनलाईन शिक्षण केंद्रास.
7. आय. टी. सेल विभागास.
8. पी. जी. प्रवेश विभागास.
9. नॅक विभागास

f:\deepak\faculty humanities\letter.docx

Estd. 1962
"A++" Accredited by NAAC
(2021)With CGPA 3.52

SHIVAJI UNIVERSITY
KOLHAPUR

OJT (INTERNSHIP/ APPRENTICESHIP) POLICY **Guidelines and Procedures**

आंतरवासिता मार्गदर्शक सुचना व कार्यपध्दती

Shivaji University, Kolhapur

समिती

शिवाजी विद्यापीठाच्याअधिविभागात व संलग्न महाविद्यालयांमध्ये आंतरवासिता प्रभावीपणे राबविण्यासाठी शासनाकडून प्राप्त आंतरवासिता (Internship) कार्यपध्दती व मार्गदर्शक सुचनांचा अभ्यास करून विद्यापीठाचे त्याबाबतचे धोरण तयार करण्यासाठी खालीलप्रमाणे समिती गठीत करण्यात आली होती:

अ. क्र.	नाव	पद
१	डॉ एस. एस. महाजन, अधिष्ठाता, वाणिज्य व व्यवस्थापन विद्याशाखा	अध्यक्ष
२	डॉ. प्रकाश कुंभार, एम. एच. शिंदे महाविद्यालय, तिसंगी	सदस्य
३	डॉ. के. डी. कुच्चे, गणित अधिविभाग, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर	सदस्य
४	डॉ. राजन पडवळ, समन्वयक, मध्यवर्ती रोजगार कक्ष, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर	सदस्य

सदर समितीने विद्यापीठ अनुदान आयोग आणि महाराष्ट्र शासनाच्या उच्च व तंत्र शिक्षण खात्याकडून प्राप्त आंतरवासिता मार्गदर्शक सुचना व कार्यपध्दती यांचा अभ्यास करून शिवाजी विद्यापीठाच्या अधिविभागात व संलग्न महाविद्यालयांमध्ये राबवावयाच्या आंतरवासिता धोरणाचा अहवाल तयार केला आहे. सदर धोरणाचा मसुदा सोबत जोडला आहे.

Committee

In order to effectively implement internships in the departments and affiliated colleges of Shivaji University, a committee was formed as follows to prepare the policy of the university after studying the internship procedures and guidelines received from the government:

Sr. No.	Name	Designation
1	Dr. S. S. Mahajan, Dean, Faculty of Commerce and Management Shivaji University, Kolhapur	Chairman
2	Dr. Prakash Kumbhar, M. H. Shinde College, Tisangi Dist. Kolhapur	Member
3	Dr. K. D. Kuche, Department of Mathematics, Shivaji University, Kolhapur	Member
4	Dr. Rajan Padwal, Coordinator, Central Placement Cell, Shivaji University. Kolhapur	Member

The said committee has prepared a report on the internship policy to be implemented in the departments and affiliated colleges of Shivaji University after studying the internship guidelines and procedures received from the University Grants Commission and the Department of Higher and Technical Education of the Government of Maharashtra. The draft of the said policy is attached herewith.

OJT (Internship/ Apprenticeship) Guidelines and Procedure
आंतरवासिता मार्गदर्शक सुचना व कार्यपध्दती

१. प्रस्तावना:
पात्र विद्यार्थ्यांना आंतरवासिता निवड प्रक्रियेमध्ये सक्रिय सहभाग घेता यावा हे सर्व उच्चशिक्षण संस्थांना अनिवार्य आहे. उच्च शिक्षण संस्थेने स्थापित केलेला आंतरवासिता कक्ष विद्यार्थ्यांना आवश्यक ते सर्व सहकार्य करेल. विद्यार्थी, माजी विद्यार्थी, निवड करणाऱ्या संस्था या सर्वांच्या पूर्ण सहकार्याने व मदतीने उत्तम आंतरवासिता पूर्ततेसाठी संस्था त्यांना मदत करेल. आंतरवासिता धोरण हे शैक्षणिक वर्ष 2023-24 पासून महाराष्ट्र शासनाने लागू केले आहे. जे अभ्यासक्रम राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरण २०२० नुसार राबविण्यात येत आहेत त्यांना हे धोरण लागू असेल.

राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरण 2020 ने सुचित केल्याप्रमाणे, रोजगाराभिमुखता वाढवण्यासाठीचा सर्वंकष शिक्षणाचा भाग म्हणून अध्ययनाच्या प्रात्यक्षिक प्रकारांमध्ये विद्यार्थ्यांची सक्रिय व्यस्तता असली पाहिजे. सर्व उच्चशिक्षण संस्थांनी विद्यार्थ्यांना आंतरवासिताची संधी स्थानिक उद्योगात व व्यवसायांमध्ये तसेच संशोधन आंतरवासिताच्या माध्यमातून उपलब्ध करून देणे आवश्यक आहे.

आंतरवासिता (Internship), प्रत्यक्ष कामावरील प्रशिक्षण (On the Job Training), शिकाऊ उमेदवारी (Apprenticeship), औद्योगिक प्रकल्प (Industrial Project) इत्यादीच्या माध्यमातून अनुभवात्मक अध्ययनाचे (Experiential learning) महत्त्व हे विद्यापीठ अनुदान आयोगाने पारित केलेल्या राष्ट्रीय श्रेयांक आराखड्याने स्पष्ट केले आहे. सर्वंकष शिक्षणाला उत्तेजन देण्यासाठी तसेच प्रत्यक्ष अनुभव मिळण्यासाठी,आंतरवासिता धोरण तयार करून, आंतरवासिता परिसंस्था सक्षम करण्याकडे शासनाने आपले लक्ष केंद्रित केले आहे. राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरण राबविताना रोजगाराभिमुकता वृद्धी व कौशल्य संच परिष्कृत करणे यासाठी आंतरवासिता आणि अप्रेंटिसशिपच्या माध्यमातून प्रात्यक्षिक अध्ययनामध्ये विद्यार्थी व्यस्ततेसाठी सिद्धता असलेली धोरणात्मक बाब म्हणून पुढे आली आहे.

उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, महाराष्ट्र शासन, मुंबई यांचेकडील क्र. संकिर्ण-2023/प्र.क्र. 176/विशि-3/दि. 27 डिसेंबर, 2023 व शासन निर्णय क्र.एनईपी 2024/प्र.क्र.11/विशि-3 दि.05 फेब्रुवारी 2024 रोजीच्या शासन आदेशाच्या अनुषंगाने आंतरवासिता (Internship) बाबत कार्यवाही करण्यात यावी. विद्यापीठ अधिकार मंडळाने घेतलेल्या निर्णयानुसार आंतरवासिता (Internship) बाबत कार्यपध्दती व मार्गदर्शक सुचना खालीलप्रमाणे स्पष्ट करण्यात आली आहे. (अधिक माहितीसाठी किंवा स्पष्टतेसाठी विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या मार्गदर्शक सूचना आणि महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय व परिपत्रके विचारात घ्यावीत.)

२. आंतरवासिता धोरणाची उद्दिष्टे:
आंतरवासिता ही शैक्षणिक आणि करिअरच्या विकासाच्या महत्त्वपूर्ण संधी म्हणून काम करते, विशिष्ट क्षेत्रात प्रत्यक्ष अनुभव देते. त्या संरचित, अल्प-मुदतीच्या, पर्यवेक्षित आंतरवासिता असतात ज्या सहसा विशिष्ट कार्ये किंवा पूर्वनिर्धारित कालमर्यादा असलेल्या प्रकल्पांवर केंद्रित असतात. आंतरवासितेचा मोबदला, अंशतः मोबदला किंवा ती विना मोबदला असू शकते; तथापि ती इंटर्न आणि होस्टिंग संस्थेसाठी अर्थपूर्ण आणि फायदेशीर असली पाहिजे. राज्यातील विद्यापीठ/ महाविद्यालयामध्ये प्रवेश घेतलेल्या विद्यार्थ्यांसाठी इंटर्नशिपची उद्दिष्टे खालीलप्रमाणे आहेत:

1) विद्यार्थ्यांना ज्या औद्योगिक वातावरणाची ज्याची प्रतिकृती वर्गात करता येत नाही ते प्रदर्शित करणे.
2) व्यावसायिक कारकीर्दीसाठी महत्त्वपूर्ण विश्लेषणात्मक आणि व्यवस्थापकीय कौशल्ये आत्मसात आणि परिष्कृत करण्यासाठी संधी प्रदान करणे
3) सांघिक कार्यात प्रत्यक्ष अनुभव देणे, त्याद्वारे व्यावसायिक कौशल्ये जसे की संप्रेषण, कार्य नैतिकता, संघर्ष निराकरण इ. वाढवणे, ज्याचा आजीवन शिक्षण आणि व्यावसायिक विकासावर कायमस्वरूपी परिणाम होतो.
4) विद्यार्थी आणि संभाव्य भविष्यातील नोकरी किंवा संशोधन संधी यांच्यातील दुवे स्थापित करणे.

३. आंतरवासितेचे प्रकार:

औद्योगिक आंतरवासिता, सामाजिक आंतरवासिता व संशोधन अंतर्वासिता असे आंतरवासितेचे ढोबळ प्रकार मान ले जातात.

1) औद्योगिक आंतरवासिता: विविध प्रकारच्या औद्योगिक, व्यावसायिक, शासकीय व सार्वजनिक आस्थापनांमध्ये विद्यार्थ्यांना आंतरवासितेचे प्रात्यक्षिक अध्ययन करता येईल.
2) सामाजिक आंतरवासिता: विविध प्रकारच्या सामाजिक, राजकीय, शासकीय व बिगर शासकीय आस्थापनांमध्ये विद्यार्थ्यांना आंतरवासितेचे प्रात्यक्षिक अध्ययन करता येईल.
3) संशोधन आंतरवासिता: विविध प्रकारच्या प्रयोगशाळांमध्ये विद्यार्थ्यांना आंतरवासितेचे प्रात्यक्षिक अध्ययन करता येईल.

४. आंतरवासितेचे स्वरूप:

महाराष्ट्र शासनाचे शासन निर्णय, विद्यापीठ अनुदान आयोगाची मार्गदर्शक तत्वे व अखिल भारतीय तंत्रज्ञान परिषद यांची मार्गदर्शक तत्वे यानुसार श्रेयांक आवश्यकतेचा आढावा खालीलप्रमाणे आहे:

- 12 श्रेयांक अभियांत्रिकी पदवी अभ्यासक्रमासाठीची आंतरवासिता*
- 12-14 श्रेयांक बी. ए., बी. एससी., बी. कॉम. आणि इतर पदवी अभ्यासक्रमांसाठी आंतरवासिता*
- 10-12 श्रेयांक एम. ए., एम. एससी., एम. कॉम. व इतर पदव्युत्तर पदवी अभ्यासक्रमांसाठी*

* शासन निर्णय दि.२० एप्रिल २०२३ (पदवी अभ्यासक्रम) व दि. १६ मी २०२३ (पदव्युत्तर पदवी अभ्यासक्रम) यानुसार शिवाजी विद्यापीठाने स्वीकारलेल्या श्रेयांक आराखड्यानुसार आंतरवासिताचे श्रेयांक असतील. इथे हे नमूद करणे आवश्यक आहे की 1 श्रेयांक हा 30 तासाची असेल. पूर्णवेळ आंतरवासित विद्यार्थ्यांनी यासाठी 30 तास प्रतिसप्ताह आंतरवासिता उपक्रमासाठी खर्च केले पाहिजेत. आंतरवासिता ऑनलाइन किंवा ऑफलाईन किंवा दोन्ही पद्धतीने करता येऊ शकेल.

चार वर्षीय अभियांत्रिकी पदवीसाठी आंतरवासिता कालावधी व श्रेयांक खालील प्रमाणे:

आंतरवासिता	सत्र	कालावधी	उपक्रम	श्रेयांक
सत्र समाविष्ट आंतरवासिता (Semester Integrated Internship)	सहावे किंवा आठवे सत्र	इतर कोर्सेस सोबत पूर्ण वेळ संपूर्ण सत्रामध्ये ऑनलाइन मोडमध्ये	प्रकल्प कार्य, चर्चासत्र, औद्योगिक प्रशिक्षण (प्रगत कोर्सेस चे श्रेयांक वगळून). हे उद्योग/ शासकीय कार्यालय/ बिगर शासकीय संस्था/ सूक्ष्म, लघु व मध्यम उपक्रम/ ग्रामीण आंतरवासिता/ नवोपक्रम/ उद्योजकता/ शैक्षणिक तसेच औद्योगिक/ संशोधन प्रकल्प यामध्ये करता येईल.	12

बी. ए., बी. एस्सी., बी. कॉम. आणि इतर पदवी अभ्यासक्रमांसाठी अंतरवासिता कालावधी व श्रेयांक खालीलप्रमाणे:

आंतरवासिता	सत्र	कालावधी	उपक्रम	श्रेयांक
उन्हाळी आंतरवासिता (Summer Internship)	चौथ्या व सहाव्या सत्रानंतर	४ ते ८ आठवडे	उद्योग/ शासकीय कार्यालय/ बिगर शासकीय संस्था/ सूक्ष्म, लघु व मध्यम उपक्रम/ ग्रामीण आंतरवासिता/ नवोपक्रम/ उद्योजकता	८
हिवाळी आंतरवासिता (Winter Internship)	तिसऱ्या व पाचव्या सत्रानंतर	२ ते ४ आठवडे	आंतर संस्था/ संस्थांतर्गत उपक्रम/ संशोधन प्रकल्प/ समूह व्यस्तता	२ - ४
सत्र एकात्मिक आंतरवासिता (Semester Integrated Internship)	सहाव्या व आठव्या सत्रात	अर्धवेळ कालावधी असू शकेल/ विद्यापीठाच्या निर्णयानुसार असू शकेल	प्रकल्प कार्य, चर्चासत्र, औद्योगिक प्रशिक्षण (प्रगत कोर्सेस चे श्रेयांक वगळून)	२ - ४

एम. ए., एम. एस्सी., एम. कॉम. आणि इतर पदवी अभ्यासक्रमांसाठी अंतरवासिता कालावधी व श्रेयांक खालीलप्रमाणे:

आंतरवासिता	सत्र	कालावधी	उपक्रम	श्रेयांक
उन्हाळी आंतरवासिता (Summer Internship)	दुसऱ्या सत्रानंतर	४ ते ६ आठवडे	उद्योग/ शासकीय कार्यालय/ बिगर शासकीय संस्था/ सूक्ष्म, लघु व मध्यम उपक्रम/ ग्रामीण आंतरवासिता/ नवोपक्रम/ उद्योजकता	४
सत्र एकात्मिक आंतरवासिता (Semester Integrated Internship)	तिसऱ्या व चौथ्या सत्रात	अर्धवेळ कालावधी असू शकेल/ विद्यापीठाच्या निर्णयानुसार असू शकेल	प्रकल्प कार्य, चर्चासत्र, औद्योगिक प्रशिक्षण (प्रगत कोर्सेस चे श्रेयांक वगळून). हे उद्योग/ शासकीय कार्यालय/ बिगर शासकीय संस्था/ सूक्ष्म, लघु व मध्यम उपक्रम/ ग्रामीण आंतरवासिता/ नवोपक्रम/ उद्योजकता/ शैक्षणिक तसेच औद्योगिक/ संशोधन प्रकल्प यामध्ये करता येईल.	१० - १२

५. विद्यापीठातील आंतरवासिता (Internship) कक्ष:

(अ) विद्यापीठ स्तरीय आंतरवासिता (Internship) कक्षाची रचना खालीलप्रमाणे असावी.

1. **नोडल अधिकारी:** विद्यापीठ स्तरावरील प्रशिक्षण व रोजगार कक्षाचा अधिकारी किंवा प्र-कुलगुरुंनी नामनिर्देशित केलेला अधिकारी/शिक्षक.
2. **सहायक समन्वयक:** प्र-कुलगुरुंनी नामनिर्देशित केलेला एक अधिकारी/शिक्षक.
3. **विद्याशाखानिहाय समन्वयक:** विद्याशाखेच्या अधिष्ठातांनी नामनिर्देशित केलेला प्रत्येक अधिविभागातील प्लेसमेंट समन्वयक/टी.पी.ओ.
4. **विद्यार्थी समन्वयक:** प्रत्येक अधिविभागातील समन्वयकाव्दारे नामनिर्देशित केलेले दोन विद्यार्थी प्रतिनिधी.

   (दरवर्षी प्र-कुलगुरू आंतरवासिता अंमलबजावणीचा आढावा घेतील)

(ब) अधिविभागस्तरीय आंतरवासिता (Internship)कक्षाची रचना

1. **नोडल अधिकारी:** विद्यापीठ अधिविभागाचे विभागप्रमुख
2. **समन्वयक:** संबंधित विभागप्रमुखांनी नामनिर्देशित केलेला एक शिक्षक (प्लेसमेंट समन्वयक/टी.पी.ओ).
3. **विद्यार्थी समन्वयक:** प्रत्येक अधिविभागातील समन्वयकाव्दारे नामनिर्देशित केलेले दोन विद्यार्थी प्रतिनिधी.

   (दरवर्षी विद्याशाखेच्या अधिष्ठातांनी विद्याशाखा निहाय आंतरवासिता अंमलबजावणीचा आढावा घ्यावा)

६. महाविद्यालय **स्तरीय आंतरवासिता (Internship) कक्षाची रचना** खालील प्रमाणे असावी.

1. **नोडल अधिकारी:** महाविद्यालय स्तरावरील प्रशिक्षण व रोजगार कक्षाचा अधिकारी/ टी.पी.ओ./ नसेल तर एक शिक्षक
2. **सहायक समन्वयक:** प्राचार्यांनी नामनिर्देशित केलेला एक शिक्षक.
3. **विद्याशाखानिहाय समन्वयक:** महाविद्यालयात उपलब्ध असलेल्या प्रत्येक विद्याशाखेतील प्राचार्यांनी नामनिर्देशित केलेला एक शिक्षक.
4. **विद्यार्थी समन्वयक:** महाविद्यालयातील विद्याशाखानिहाय विषय शिक्षक यांनी नामनिर्देशित केलेले प्रत्येक अभ्यासक्रमातील दोन विद्यार्थी. (उदा. बी. ए. मराठीचे दोन विद्यार्थी, बी. ए. इंग्रजीचे दोन विद्यार्थी या प्रमाणे).

७. आंतरवासिता (Internship) कक्षाच्या कामकाजाची रूपरेषा:

या कक्षाच्या कामकाजाची संक्षिप्त रुपरेषा खालीलप्रमाणे असेल:

1. शैक्षणिक वर्षाच्या सुरुवातीला आंतरवासिता कक्षाची स्थापना/ पुनर्रचना करण्यात यावी. याचा कार्यकाल तीन वर्षे राहील. तथापी विद्यार्थी समन्वयकांच्या नामनिर्देशनाच्या अनुषंगाने दरवर्षी पुनर्रचना करण्यात यावी.
2. स्थानिक उद्योगाच्या गरजा लक्षात घेवून प्रकल्प निवडण्यासाठी उचित कार्यवाही करण्यात यावी. यासाठी उद्योग, व्यवसाय, बँका, एम. एस. एम. ई., एन. जी. ओ. सहकारी संस्था, शेती इ. संस्थाशी सामंजस्य करार करावेत.

3. शैक्षणिक वर्षाच्या सुरवातीस आंतरवासितासाठी पूर्वतयारी व नियोजन करावे. कार्यक्रमांची माहिती विद्यार्थ्यांना ई-मेल व इतर माध्यमातून देण्यात यावी. संदर्भ पुस्तके, नमुना प्रश्न, अभिरुप चाचण्या (मॉकटेस्ट) विद्यार्थ्यांमध्ये वितरित कराव्यात. विद्यार्थ्यांना विविध कौशल्य क्षेत्रांची (Skill Sectors) माहिती द्यावी व विशिष्ठ क्षेत्राची निवड करण्यास विद्यार्थ्यांस सहकार्य करावे.
4. विद्यार्थी समन्वयकांनी शैक्षणिक सत्राच्या प्रारंभी विभाग/ विद्याशाखा स्तरावरील शिक्षकांशी/ प्राध्यापकांशी सल्लामसलत करुन व्यक्तिगत माहिती प्रपत्रांची छाननी करण्यास सहाय्य करावे.
5. आंतरवासिता कक्षाने दरवर्षी विद्यार्थ्यांसाठी चांगल्या आणि वैविध्यपूर्ण संधी उपलब्ध करण्यासाठी नवीन संस्था/आस्थापना शोधण्याचा प्रामाणिक प्रयत्न करावा. तसेच, विद्यार्थ्यांच्या पसंतीच्या संस्थांपर्यंत पोहोचण्याचा प्रयत्न करावा.
6. आंतरवासिता प्रदान करण्यासाठी शैक्षणिक संस्थांच्यावतीने औद्योगिक संस्थाशी दीर्घकालीन सहकार्य स्थापित करण्याकरिता आणि त्यांच्याशी सामंजस्य करार स्वाक्षरीत करण्यासाठी कार्यवाही करावी.
7. विद्यार्थ्यांना विषयतज्ज्ञ, उद्योग, संघटना, मार्गदर्शक, प्राध्यापक सदस्य यांची नोंदणी करण्यासाठी व ती माहिती विद्यार्थ्यांना पाहता येण्यासाठी डिजिटल पोर्टल तयार करावे. (महाविद्यालय स्तरावर महाविद्यालयाने व विद्यापीठ स्तरावर अधिविभागांसाठी विद्यापीठाने असे पोर्टल तयार करणे अपेक्षित आहे).
8. आंतरवासिता कक्ष विद्यार्थ्यांसाठी मार्गदर्शक/पर्यवेक्षक निवडण्यास मदत करेल किंवा विद्यार्थी आपल्या संपर्कजालाच्या माध्यमातून मार्गदर्शकाची निवड करेल.

    मार्गदर्शकाची भूमिकाः आंतरवासिता काळात विद्यार्थ्यांना व्यावसायिक /संशोधन मार्गदर्शन करणे तसेच, आंतरवासिताचा अनुभव आणि अध्ययन कौशल्ये विकसित करण्यासाठी इतर विषय तज्ज्ञ/व्यावसायिक यांचे सहाय्य उपलब्ध करून देणे.

    तसेच, आंतरवासिता उपलब्ध करून देणा-या संस्था/आस्थापनाकडून पर्यवेक्षक उपलब्ध करुन देतील. त्याबाबतची माहिती आंतरवासिता कक्षाकडून विद्यार्थ्यांना देतील.
9. आंतरवासिता कक्ष आंतरवासिता देणारी संस्था व विद्यार्थी यांच्यातील समन्वय दूवा म्हणून कार्य करेल. तसेच आंतरवासिताशी संबंधित विद्यार्थ्यांच्या प्रश्नांचे निराकरण करणे, विद्यार्थ्यांच्या आंतरवासिता कार्यक्रमाचा अहवाल देणे यासाठी जबाबदार असेल.
10. सदर कक्ष संपर्काचा प्रारंभबिंदू असेल आणि सर्व प्रकारच्या शंकांची उत्तरे देण्यासाठी व समग्र प्रक्रियेसाठी क्रीयाशील असेल.
11. या व्यतिरिक्त आंतरवासिता कक्ष विद्यार्थ्यांच्या व्यक्तिमत्व विकासासाठी तज्ज्ञांची व्यवस्था करणे, संवाद कौशल्ये, शब्दसंग्रह सुधारणे, व्यक्तिगत माहिती प्रपत्राची तयारी आणि ई-मेल लेखनासाठी मदत करेलः त्यामध्ये, गट चर्चा, मलाखत कौशल्ये,अभियोग्यता प्रशिक्षण आणि सराव चाचण्या, तांत्रिक अहवाल लेखन, सादरीकरण कौशल्ये, परदेषी भाषा निपुणता इत्यादींचा समावेश आहे.
12. शासनाने व युजीसीने निर्देष दिलेल्या राष्ट्रीय उच्चशिक्षण आराखडयानुसार विद्यार्थ्यांच्या आंतरवासितेचे मुल्यमापन करण्यात येत आहे. याबाबत एकसमान नोंद ठेवून आंतरवासिता कक्ष त्याची खात्री करेल.

८.आंतरवासिता मूल्यांकन:

1. आंतरवासिता पूर्ण झाल्यानंतर विद्यार्थ्यांनी आंतरवासिता कालावधीत शिकलेल्या गोष्टीवर प्रकाश टाकणारा एक सर्वसमावेशक अहवाल तयार करायचा आहे. या अहवालावर आंतरवासिता पर्यवेक्षक, नोडल ऑफिसर/टीपीओ आणि मार्गदर्शक शिक्षक स्वाक्षरी करतील.
2. विद्यार्थ्यांना आंतरवासिता मूल्यमापन प्रपत्रात दिल्याप्रमाणे संबंधित विभागाने स्थापन केलेल्या तज्ज्ञ समिती असेल. समितीसमोर विद्यार्थ्यांनी आंतरवासितातील अनुभवावर आधारित सेमिनार देणे बंधनकारक असेल.
3. आंतरवासितांचे मूल्यमापन विद्यार्थ्यांच्या नोंदवहीमध्ये नोंदविलेल्या कामगिरीच्या आधारावर केले जाईल.
4. आंतरवासिता मूल्यांकन खालील निकषांवर आधारित असेल:
   - सादरीकरणाची गुणवत्ता आणि परिणामकारकता
   - ज्ञानाची सखोलता आणि प्रात्याक्षिक कौशल्ये
   - अध्ययनानुभवातील विविधता आणि प्रस्तुतता
   - अभ्यासक्रमात शिकविलेल्या संकल्पनांचा व्यावहारिक अनुप्रयोग
   - आंतरवासिता अहवाल
5. सेमिनार सादरीकरणामुळे विद्यार्थी आणि शिक्षकांमध्ये ज्ञान आणि अनुभवाची देवाणघेवाण होईल आणि विद्यार्थ्यांमध्ये संवाद कौशल्य व आत्मविश्वास बांधणी होईल.
6. विद्यापीठाने ठरविलेल्या धोरणाप्रमाणे आंतरवासिता मूल्यमापनाचे श्रेयांक भार (Weightage) देण्यात यावेत.
7. मूल्यमापनादरम्यान विद्यार्थ्यांना मिळालेल्या एकूण श्रेयांकांच्या (उत्तीर्णतेच्या वर) आधारे श्रेणी दिली जाईल.
8. आंतरवासिताचे मूल्यांकन करीत असताना खालीलप्रमाणे गुणविभागणी विचारात घ्यावी:

अ. क्र.	तपशील	गुण (१०० पैकी)	गुण (५० पैकी)
१.	सादरीकरणाची गुणवत्ता आणि परिणामकारकता	१०	५
२.	ज्ञानाची सखोलता आणि प्रात्याक्षिक कौशल्ये	१०	५
३.	अध्ययनानुभवातील विविधता आणि प्रस्तुतता	१०	५
४.	अभ्यासक्रमात शिकविलेल्या संकल्पनांचा व्यावहारिक अनुप्रयोग	१०	५
५.	आंतरवासिता अहवाल	३०	१५
६.	उपस्थितीची नोंद, विद्यार्थी लॉग, पर्यवेक्षक मूल्यमापन	३०	१५

9. आंतरवासिता कक्षाच्या कार्यपध्दतीत एकसमानता राहण्यासाठी कक्षाच्या कामकाजाच्या अनुषंगाने शासननिर्णय क्र. एनईपी-2024/प्र.क्र.11/विशि-3 मध्ये दिलेल्या आदेशानुसार कार्यवाही करावी. सदरच्या सुचना व शासन आदेश सर्व संबंधितांच्या (शिक्षक, विद्यार्थी इ.) निदर्शनास आणाव्यात.
10. इतर विषयांच्या अंतर्गत मूल्यमापन गुणांबरोबरच आंतरवासिताचेही गुण त्याचवेळी परीक्षा विभागाच्या पोर्टलवर संबंधित महाविद्यालयाने/ अधिविभागाने भरणे बंधनकारक राहील.
11. पदवी अभ्यासक्रमासाठी आंतरवासिता मूल्यांकनासाठी Standard of passing खालीलप्रमाणे असेल:

४ श्रेयांकासाठी		२ श्रेयांकासाठी	
गुण	श्रेणी	गुण	श्रेणी
75-100	O	38-50	O
60-74	A	30-37	A
55-59	B	28-29	B
35-54	C	18-27	C
0-34	D (Fail)	0-17	D (Fail)

12. पदव्युत्तर पदवी अभ्यासक्रमासाठी आंतरवासिता मूल्यांकनासाठी Standard of passing खालीलप्रमाणे असेल:

४ श्रेयांकासाठी		२ श्रेयांकासाठी	
गुण	श्रेणी	गुण	श्रेणी
75-100	O	38-50	O
60-74	A	30-37	A
55-59	B	28-29	B
40-54	C	20-27	C
0-39	D (Fail)	0-19	D (Fail)

(अधिक माहितीसाठी किंवा स्पष्टतेसाठी विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या मार्गदर्शक सूचना आणि महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय व परिपत्रके विचारात घ्यावीत.)

९. सर्वसाधारण मार्गदर्शक सूचना:

1. पदवी अभ्यासक्रमाच्या प्रथम वर्षानंतर/ द्वितीय वर्षानंतर तसेच पदव्युत्तर पदवी अभ्यासक्रमाच्या प्रथम वर्षानंतर विद्यार्थ्याला Exit घ्यावयाची असेल तर ४ श्रेयांकाचे Vocational Course/ Internship/ Apprenticeship उन्हाळी सुट्टीत पूर्ण करणे आवश्यक आहे. त्यासाठी करावयाच्या कार्यवाहीसाठी सुद्धा सदरच्या मार्गदर्शक सूचना लागू राहतील. तथापि विद्यापीठाने त्यासाठी वेळोवेळी केलेले नियम व नियमावली त्यासाठी लागू राहील.
2. दूरस्थ शिक्षण मध्ये नोंदणीकृत आहेत तसेच नोकरीत/ व्यवसायात कार्यरत असणाऱ्या विद्यार्थ्यांना आंतरवासिता अहवाल सादर करणे बंधनकारक असेल तथापि ते कार्यरत असलेल्या ठिकाणीच आंतरवासिता पूर्ण करू शकतील. तथापि जे विद्यार्थी दूरस्थ शिक्षण मध्ये नोंदणीकृत आहेत परंतु नोकरीत/ व्यवसायात कार्यरत नाहीत त्या विद्यार्थ्यांना नियमित

विद्यार्थ्यांप्रमाणे आंतरवासिता पूर्ण करावयाची आहे. दूरस्थ शिक्षण मध्ये नोंदणीकृत विद्यार्थ्यांना यातून सूट असणार नाही.

3. महाविद्यालयातील अध्यापनाचा कालावधी सोडून राहिलेल्या वेळेत सत्र कालावधीमध्ये कोणत्याही काळात विद्यार्थ्यास आंतरवासिता पूर्ण करू देण्यास महाविद्यालयास किंवा अधिविभागास लवचिकता राहील. तथापि सत्र परीक्षा सुरु होण्यापूर्वी आंतरवासिता अहवाल सादर करणे बंधनकारक राहील.
4. शैक्षणिक वर्ष २०२४-२५ पासून-

   पदवी अभ्यासक्रमासाठी OJT (Internship/Apprenticeship) हा course ज्या सत्रामध्ये असेल त्यापूर्वीच्या उन्हाळी/ हिवाळी सुट्टीत आंतरवासिता पूर्ण करावी.

****

परिशिष्ट १- आंतरवासिता हमीपत्र

१. विद्यार्थ्याचे नाव	
२. सध्याचा पत्ता	
३. कायमस्वरुपी पत्ता	
४. ई-मेल आयडी	
५. भ्रमणध्वनी (मोबाईल)क्र.	
६. आधार क्र.	
७. पॅन क्र.	
८. एकूण जी.पी.ए.(सरासरी श्रेयांक) (आंतरवासिता करण्यापूर्वी पूर्ण केलेल्या सर्व सत्रांची सरासरी श्रेयांक)	
९. आंतरवासिता पध्दत (ऑफ लाईन/ऑ लाईन/हायब्रीड मोड)	
१०.आंतरवासिता प्राधान्ये	

	स्थळ (Place)	प्रमुख क्षेत्र (Sector)	संस्था/संघटना (Institute/ Qrganistion)
प्राधान्य-१			
प्राधान्य-२			
प्राधान्य-३			

मी आंतरवासिता धोरणाच्या अटी, शर्ती आणि आवश्यकतांशी सहमत आहे.
विद्यार्थ्याची स्वाक्षरी: ---------------------------
दिनांक:------------------------------------

सदर विद्यार्थ्याने आंतरवासिता परिचय वर्गात भाग घेतला आहे आणि आंतरवासिता कार्यक्रमात भाग घेण्यासाठी आवश्यक ती सर्व कागदपत्रे आणि प्रक्रियेच्या गरजा पूर्ण केल्या आहेत याची मी खात्री केली आहे. तसेच त्याने/तिच्या मार्गदर्शकाकडून मान्यता प्राप्त केली आहे.

विभागातील समन्वयक शिक्षकाची स्वाक्षरी

दिनांक:

परिशिष्ट २ (अ) व्यक्तिगत माहिती प्रपत्राचा नमुना

नाव : --

संपर्क क्रमांक आणि ईमेल आयडी ---

शिक्षण --

उच्च शिक्षणसंस्थेचे नाव वर्ष

१२ वी/मुख्य विषय : सीजीपीए:

उच्च शिक्षणसंस्थेचे नाव : वर्ष

पदवी/मुख्य विषय : सीजीपीए:

आंतरवासिता/कामाचा अनुभव

संस्था - संघटना

प्रकल्प :

थोडक्यात माहिती :

शैक्षणिक अनुभव :

सत्र: वर्ष:

प्रकल्प :

थोडक्यात माहिती :

इतर कर्तृत्व आणि वैयक्तिक आवडी निवडी

विद्यार्थ्याची स्वाक्षरी

परिशिष्ट २ (ब) व्यक्तिगत माहिती प्रपत्राचा नमुना

नाव : --

संपर्क क्रमांक आणि ईमेल आयडी --

शिक्षण --

उच्च शिक्षणसंस्थेचे नाव: वर्ष

पदवी/मुख्य विषय : जीपीए

उच्च शिक्षणसंस्थेचे नाव : वर्ष

पदव्युत्तर पदवी/मुख्य विषय : जीपीए:

आंतरवासिता/कामाचा अनुभव

संस्था - संघटना

प्रकल्प :

थोडक्यात माहिती :

शैक्षणिक अनुभव

सत्र : वर्ष

प्रकल्प :

थोडक्यात माहिती :

इतर कर्तृत्व आणि वैयक्तिक आवडी निवडी

विद्यार्थ्यांची स्वाक्षरी

C:\Users\Admin\Desktop\BOs\22-03-24NEP.docx

परिशिष्ट ३ संस्थेस सेवा पुरविण्याबाबतचे पत्र

(अधिविभाग/महाविद्यालयाच्या लेटरहेडवर)

प्रति,

व्यवस्थापक (मानव संसाधन)

....

विषय : <वर्ग> मध्ये शिक्षण घेणा-या विद्यार्थ्यांना- - आठवडयांच्या आंतरवासिताची विनंती

मां. महोदय/महोदया,

< वर्ग> साली स्थापन झालेल्या <महाविद्यालय/विद्यापीठाचे नाव> ला सर्व शैक्षणिक उत्कृष्टता आणि पायाभूत सुविधांबद्दल----मध्ये राष्ट्रीय मूल्यांकन आणि मान्यता परिषदेने < -------- > श्रेणीची मान्यता दिली आहे.

वरील बाबी लक्षात घेता मी आपल्याला विनंती करतो की, आपल्या नामांकित संस्थेत कृपया आमच्या खालील <विद्यार्थी संख्या> विद्यार्थ्यांना व्यावहारिक प्रशिक्षणांची परवानगी द्यावी. आपली खातरजमा झाल्यानंतर विद्यार्थ्यांना प्रशिक्षणात दाखल होण्यासाठी किमान एक आठवडयाचा कालावधी द्यावा.

अ.क्र.	नाव	उपस्थिती क्र Roll No.	वर्ष, (प्रथम/द्वितीय/तृतीय/चतुर्थ)	विभाग (विषय)

या विद्यार्थ्यांची व्यक्तिगत माहिती प्रपत्रे या पत्रासोबत जोडलेली आहेत. आपल्याकडे रिक्त पदे असल्यास, कृपया वरील शाखांमधील विद्यार्थ्यांच्या मुलाखती घेण्यासाठी नियोजन करावे.

आपल्या संमतीची अपेक्षा!

आपला विश्वासू

नोडल अधिकारी/टीपीओ

(महाविद्यालयाचे/अधिविभागाचे नाव आणि दिनांक)

परिशिष्ट ४ विद्यार्थ्याचे कार्यमुक्तता पत्र

<अधिविभाग/महाविद्यालयाच्या लेटरहेड)>

प्रति,

मा. महाव्यवस्थापक (मानव संसाधन)

....

विषय : विद्यार्थ्यांचे कार्यमुक्तता पत्र.

मा. महोदय/महोदया,

कृपया उपरिनिर्दिष्ट विषयाच्या संदर्भातील आपले पत्र/ई-मेल दिनांक................पहा. आपल्या प्रतिष्ठित संस्थेत खालील विद्यार्थी आपल्या अनुमतीने व आपल्या मार्गदर्शनाखाली आणि देखरेखीखाली औद्योगिक आंतरवासिता प्रशिक्षण घेतील :

अ.क्र.	नाव	उपस्थिती क्र Roll No.	वर्ष (प्रथम/द्वितीय/तृतीय/चतुर्थ)	विभाग (विषय)

हे प्रशिक्षण अभ्यासक्रमाचा आवश्यक भाग असल्याने प्रशिक्षणासाठी अभ्यासक्रमात खालील मार्गदर्शक तत्त्वे निश्चित करण्यात आली आहेत. त्यामुळे कृपया संबंधित विद्यार्थ्यास मार्गदर्शकाने खालील मार्गदर्शक तत्त्वे सूचित करावीत, अशी विनंती करण्यात येत आहे.

- आंतरवासिताचे वेळापत्रक तयार करून त्याची एक प्रत आम्हाला पाठवावी.
- प्रत्येक विद्यार्थ्याने आंतरवासिता दैनंदिनी तयार करून अहवाल देणे आवश्यक आहे.
- कृपया दररोज विद्यार्थ्याची आंतरवासिता दैनंदिनी तपासावी.
- प्रशिक्षण काळातील कामाच्या वेळांबाबत सूचना देणे आणि उपस्थितीची नोंद राखणे

विद्यार्थ्यांच्या कामगिरीचे मूल्यमापन खाली नमूद केल्याप्रमाणे उत्कृष्ट, अतिशय चांगले, समाधानकारक व असमाधानकारक अशा गुणांकनाच्या आधारे करावे, अशी विनंती आहे.

- उपस्थिती आणि सामान्य वर्तन
- कामगार आणि पर्यवेक्षकांशी संबंध
- शिकण्यासाठी पुढाकार आणि प्रयत्न
- ज्ञान आणि कौशल्य सुधारणा
- संस्थेला दिलेले योगदान

प्रशिक्षण पूर्ण झाल्यानंतर सीलबंद लिफाफ्यात कामगिरीचा अहवाल, स्वाक्षरी करण्या-या अधिका-यास अग्रेषित करावा. या संदर्भातील आपल्या प्रयत्नांमुळे विद्यार्थ्यांचे ज्ञान आणि व्यावहारिक कौशल्ये यामध्ये सकारात्मक वाढ होईल. आपल्या सहकार्याबद्दल मन:पुर्वक धन्यवाद आणि त्यासाठी आम्ही कृतज्ञ आहोत.

विद्यार्थी संस्थेच्या नियमांचे पालन करतील आणि आंतरवासितादरम्यान योग्य ती शिस्त पाळतील. विद्यार्थी आपल्याला तारखेनुसार अहवाल देतील सोबत-.कंपनी/संस्थेकडून आलेले पत्र या पत्राची प्रत

आपले विश्वासू,

नोडल अधिकारी/टीपीओ

(अधिविभागाचे/महाविद्यालयाचे नाव आणि दिनांक)

परिशिष्ट ५ विद्यार्थ्यांच्या कामांची दैनंदिनी (नोंदींचे स्वरूप)

आठवडा	नेमून दिलेले काम	केलेले उपक्रम	मुख्य शिक्षण (प्राप्त ज्ञान/ कौशल्ये)	पूरक टिप्पणी

उद्योग-पर्यवेक्षकाची स्वाक्षरी

परिशिष्ट ६ उपस्थिती पत्रक
(आंतरवासिता देण्या-या संस्थेच्या अधिकृत लेटरडेडवर)

संस्थेचे नाव व पत्ता

विद्यार्थ्यांचे नाव	
उपस्थिती क्र.	
अभ्यासक्रमाचे नाव	
प्रशिक्षण सुरू होण्याची तारीख	
प्रश्रिक्षण पूर्ण होण्याची तारीख	

महिना आणि वर्ष :

आठवडा	सोमवार	मंगळवार	बुधवार	गुरूवार	शुक्रवार	शनिवार
१						
२						
३						
४						
५						
६						
७						
८						
९						
१०						

- उपस्थिती पत्रक प्रशिक्षण दैनंदिनीमध्ये चिकटवून ठेवावे. ते काढू नका किंवा फाडू नका.
- उपस्थिती रकान्यामध्ये लाल शाईने सुटुया चिन्हांकित केल्या पाहिजेत. अनुपस्थितीला लाल शाई 'अ' म्हणून चिन्हांकित करावे

आंतरवासिता पर्यवेक्षकाचे नाव आणि स्वाक्षरी

परिशिष्ट ७ पर्यवेक्षकाचा आंतरवासिता-मूल्यमापन अहवाल

(आंतरवासिता देण्या-या संस्थेच्या अधिकृत लेटर हेडवर)

विद्यार्थ्यांचे नाव --

दिनांक --------------------------

कार्य पर्यवेक्षकाचे नांव :-------------------

आंतरवासितेचे पदनाम ---------------------

संस्था/संघटना -----------------------

आंतरवासिताचा पत्ता -----------------------

आंतरवासिता तारखा ----------------------------पासून ते ---------------------------पर्यंत

कृपया आपण खालील वर्तन ज्या वारंवारीतेने काळजीपूर्वक पाहिले ते दर्शवून आंतरवासिता विद्यार्थ्यांचे मूल्याकन करा:

मापदंड/निकष:	सुधारण होणे अपेक्षित	समाधानकारक	चांगला	उत्कष्ट
वर्तन Behaviors				
कामकाजातील विश्वासार्हता Performs in a dependable manner				
सहकारी आणि पर्यवेक्षकांबरोबर सहकार्य Cooperates with co-workers and supervisors				
कामकाजातील अभिरूची Shows interest in work				
प्रशिक्षणातील गती Learns quickly				
उपक्रमशीलता Shows initiative				
कामकाजातील गुणवत्ता Produces high quality work				
जबाबदारीचे भान Accepts responsibility				
टीका-टिपण्णची स्वीकार्हता Accepts criticism				

संघटनात्मक कौशल्यांतील निपुणता Demonstrates organizational skills				
तांत्रिक ज्ञान आणि कौशल्यांचा वापर Uses technical knowledge and expertise				
उचित न्यायनिर्णयक्षमता Shows good judgment				
नवनिर्मितीक्षमता आणि कल्पकता Demonstrates creativity/originality				
समस्यांचे प्रभावीपणे विश्लेषण Analyzes problems effectively				
स्वावलंबन Is self-reliant				
संवादक्षमता Communicates well				
प्रवावी लेखनशैली Writes effectively				
व्यावसायिक अनिवृत्ती Has a professional attitude				
व्यावसायिक वर्तनव्यवहार Gives a professional appearance				
वक्तशीरपणा Is punctual				
वेळेचा प्रभावी वापर Uses time effectively				

टांतरवासिता विद्यार्थ्याची सर्वांगीण कामगिरी :सुधारणा/समाधानकारक/चांगले/उत्कृष्ट (यापैकी टिक करा)

अतिरिक्त टिप्पण्या (असल्यास) :

उद्योग पर्यवेक्षकाची स्वाक्षरी ---------------------

नाव --

मानवसंसाधन व्यवस्थापकाची स्वाक्षरी -------------

नाव --

परिशिष्ट ८ विद्यार्थ्याचा आंतरवासिता अनुभव : अभिप्राय

(आंतरवासिता पूर्ण झाल्यानंतर विद्यार्थ्यांनी भरावे)

विद्यार्थ्याचे नाव : ---------------------------------
दिनांक : --------------------------------------
औद्योगिक पर्यवेक्षकाचे नाव : ----------------------------
पदनाम : -------------------------------------
पर्यवेक्षक ईमेल ----------------------------------
आतंरवासिता: ----------सवेतन-------विनावेतन---------
संस्था/संघटना : ----------------------------------
आंतरवासिताचा
पत्ता:---------------------------------------
शिक्षक समन्वयक : --------------------------------
विभाग ----------------
आंतरवासिता दिनांक -----------पासून ते --------पर्यंत
आपल्या आंतरवासिताच्या कामाचे थोडक्यात वर्णन द्या (आपण जयासाठी जबाबदार आहात त्या कामांची नावे स्वरुप):
तुमचा आंतरवासिताचा अनुभव तुमच्या अभ्यासाच्या प्रमुख क्षेत्राशी संबंधित होता का?

- होय/ब-याच अंशी
- होय/थोडयाफार प्रमाणात
- नाही/अजिबात नाही

खालील विधानांशी आपण किती प्रमाणात सहमत किंवा असहमत आहात हे दर्शवा.

हा अनुभव असा आहे:	पुर्णपणे सहमत	सहमत	मत नाही	असहमत	पूर्णपणे असहमत
मला व्यवसाय क्षेत्र शोधण्याची संधी दिली Given me the opportunity toexplore a career field					
मला सराव करण्यासाठी वर्गातील सिध्दांतांचे उपयोजन करण्याची परवानगी दिली Allowed me to applyclassroom theory to practice					
माझी निर्णयक्षमता आणि समस्या सोडविण्याची कौशल्य विकसित करण्यास मदत केली Helped me develop my decision-making and problem-solving skills					
कायमस्वरुपी नोकरीपूर्वी मला कार्यविश्वाशी संबंधित ज्ञानप्राप्तीसाठी मदत झाली Expanded my knowledge about the work world prior to permanent employment					

मला माझे लेखी आणि मौखिक संप्रेषण कौशल्ये विकसित होण्यासाठी मदत dsyh- Helped me develop my written and oral communication skills					
नेतृत्व कौशल्ये वापरण्याची संधी दिली (इतरांवर प्रभाव पाडणे, इतरांसोबत कल्पना विकसित करणे, निर्णय घेण्यास आणि कृतीस अत्तेजन देणे) Provided a chance to use leadership skills (influence others, develop ideas with others, stimulate decision-making and action)					
कामाच्या संबंधातील नैतिक परिणामांबद्दल माझी संवेदनशीलता वाढविली Expanded my sensitivity to the ethical implications of the work involved					
अनोख्या परिस्थितीत आत्मविश्वासपूर्वक वागण्याकरिता आत्मकबळ दिले Made it possible for me to be more confident in new situations.					
मला माझे पारस्परिक कोशल्य सुधारण्याची संधी fnyh- Given me a chance to improve my interpersonalskills					
मला जबाबदारी हाताळायला आणि वेळेचा सुयोग्य वापर करायला मदत केली. Helped me learn to handle responsibility and use mytime wisely					
मला स्वत:चे नवीन पैलू शोधण्यात मदत केली जी मला पूर्वी माहित नव्हती Helped me discover new aspects of myself that I didn't know existed before					
मला नवी अभिरूची आतिण क्षमता विकसित करण्यासाठी मदत केली Helped me develop new interests and abilities					
मला माझ्या कार्यक्षेत्राची उद्दिष्टे स्पष्ट करण्यास मदत केली Helped me clarify my career goals					
मला भविष्यात रोजगार मिळू शकेल यासाठी आवश्यक संपर्क साधने पुरविली Provided me with contacts which may lead to future employment					

मला माहिती मिळविण्यासाठी आणि / किंवा ती वापरण्यासाठी संस्थेत उपलब्ध नसलेली उपकरणे वापरण्याची परवानगी दिली. Allowed me to cquire information and/ or use equipment not available at my Institute					

- संस्थेच्या आंतरवासिता कार्यक्रमात शिक्षकांनी विद्यार्थ्यांसाठी मार्गदर्शक असणे अपेक्षित आहे.

  तुमच्या शिक्षक समन्वयकाने असे काम केले असे तुम्हाला वाटते का? होय/नाही नसल्यास का?

- आपल्या शिकण्याच्या करारामध्ये निर्धारित केलेली प्रारंभिक ध्येये, कार्ये आणि नवीन कौशल्ये आपण किती चांगल्या प्रकारे पूर्ण करू शकलात? आपण कोणत्या प्रकारे नवीन दिशा घेण्यास किंवा आपल्या कराराच्या पलीकडे विस्तार करण्यास सक्षम आहात? होय/नाही नसल्यास का?
- आपण कोणत्या क्षेत्रात सर्वात जास्त विकास आणि सुधारणा केली?
- आपल्या आंतरवासिता काळातील सर्वात महत्त्वपूर्ण कामगिरी किंवा समाधानाचा क्षण कोणता होता?
- आंतरवासितामध्ये तुम्हाला काय आवडले नाही?
- तुमचा एकंदर अनुभव लक्षात घेता तुम्ही या आंतरवासिताचे मूल्यमापन कसे कराल?

  समाधानकारक/चांगले/उत्कृट (एकाला गोल करा)

- आपला आंतरवासिताचा अनुभव कसा सुधारता आला असता याबद्दल सूचना द्या (तुम्हाला अतिरिक्त जबाबदारी सांभाळता आली असती का? आपल्या आंतरवासिताबद्दल तुमच्या शिक्षकांशी अधिक चर्चा करणे आपल्याला आवडले असते का? बारकाईने देखरेखीची गरज होती का? अधिक उजळणीची गरज होती का?).

विद्यार्थ्यांची स्वाक्षरी -------------

नाव, ---

उपस्थिती क्रमांक, ------------

दिनांक-------------

परिशिष्ट ९ संस्थेचा आंतरवासिता मूल्यमापन अहवाल : नमुना प्रपत्र
(अधिविभागाच्या/महाविद्यालयाच्या लेटरहेडवर)

१. विद्यार्थ्यांचे नाव ---
भ्रमणध्वनी (मोबाईल) क्र. ------------------------
२. उपस्थिती क्र. -----------------------------------
३. शाखा/सत्र ---
४. प्रशिक्षण कालावधी ---
५. घरचा पत्ता (संपर्क क्रमांकासह) ---
६. प्रशिक्षण (आंतरवासिता) स्थळाचा पत्ता ---
७. प्रशिक्षण देणा-या संस्थेचा पत्ता --
८. प्रशिक्षण/पर्यवेक्षकाचे प्रभारीचे नाव/पदनाम --
९. कामाचे स्वरूप --
१०. मूल्यमापन दिनांक ----------------
११. कुपया खालील बाबींचे मूल्यांकन करा :

अ.क्र.	तपशील	गुण पैकी	गुण पैकी	मिळालेले गुण
१.	सादरीकरणाची गुणवत्ता आणि परिणामकारकता	१०	५	
२	ज्ञानाची सखोलता आणि प्रात्यक्षिक कौशल्ये	१०	५	
३	शिकण्याच्या अनुभवाची विविधता आणि प्रासंगिता	१०	५	
४	व्यावहारिक अनुप्रयोग आणि शिकवलेल्या संकल्पनांशी संबंध	१०	५	
५	आंतरवासिता अहवाल	३०	१५	
६	उपस्थितीची नोंद, विद्यार्थी लॉग, पर्यवेक्षक मूल्यमापन	३०	१५	

समग्र श्रेणी :

मार्गदर्शकाची स्वाक्षरी

List of Organization

आंतरवासितासाठी संभाव्य संस्था खालीलप्रमाणे असू शकतात.

१) सरकारी/सहकारी बँका

२) पतसंस्था

३) विकास संस्था

४) कृषी उत्पादन संस्था

५) साखसर कारखाने

६) गु-हाळ घरे

७) शेती

८) Manufacturing companies

९) NGO

१०) Malls. e.g. DMART etc.

११) खरेदी विक्री संघ

१२) दूकाने

१३) सरकारी कार्यालये (सर्व)

१४) शैक्षणिक संस्था

१५) खादी ग्रामोद्योग

१६) Spinring Mills

१७) News Papers (पुढारी,सकाळ इ.)

१८) Event Management Organizations

१९) Hotel Management Institute

२०) Hostels

२१) Hospitals (Pvt./Govt)

२२) Civil Contractors

२३) Real Estate Developers

२४) ST/Pvt Transports

२५) Pvt.Banks (ICICI Etc.).

२६) Financial Institutions

२७) Insurance

२८) शेती पुरक संस्था

२९) पोल्ट्री फार्म इत्यादी.

राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरण-२०२० ची राज्यात अंमलबजावणी करताना पदवी/ पदव्युत्तर अभ्यासक्रमांसाठी निश्चित केलेल्या श्रेयांक आराखड्यानुसार विद्यापीठे, संलग्नित महाविद्यालये/ उच्च शिक्षण संस्थांमधील विद्यार्थ्यांसाठी आंतरवासिता (internship) उपलब्ध करुन देण्याबाबतची मार्गदर्शक तत्वे.

महाराष्ट्र शासन

उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग,

शासन निर्णय क्रमांकः एनईपी- २०२४/प्र.क्र.११ /विशि-३

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक

मंत्रालय विस्तार, मुंबई ४०००३२.

दिनांकः ०५ फेब्रुवारी, २०२४

वाचाः

१. उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, शासन निर्णय क्रमांक - एनईपी-२०२२/ प्र.क्र.९/ विशि-३. दिनांक २०.०४.२०२३.
२. उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, शासन निर्णय क्रमांक - एनईपी-२०२२/ प्र.क्र.९/ विशि-३ दिनांक १६.०५.२०२३.
३. उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, शासन निर्णय क्रमांक - एनईपी-२०२२/ प्र.क्र. (६७/२३) / तांशि-२ दिनांक ०४ जुलै, २०२३.

प्रस्तावना:-

राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरण २०२० मध्ये, विद्यार्थ्यांनी त्यांची रोजगारक्षमता संवर्धित करण्यासाठी आपल्या समग्र शिक्षणाचा एक भाग म्हणून अनुभवात्मक शैक्षणिक बाबींमध्ये सक्रियपणे सहभागी झाले पाहिजे, सर्व उच्चशिक्षण संस्थांमधील विद्यार्थ्यांना स्थानिक उद्योग आणि व्यवसायांमध्ये आंतरवासितेची संधी उपलब्ध करून दिली पाहिजे तसेच प्राध्यापक आणि संशोधकांसोबत संशोधन आंतरवासितेची संधी प्रदान केली पाहिजे अशी शिफारस करण्यात आली आहे.

विद्यापीठ अनुदान आयोगाने एप्रिल, २०२३ मध्ये विहित केलेल्या नॅशनल क्रेडिट फ्रेमवर्क बाबतच्या मार्गदर्शक तत्वानुसार शासनाने उपरोक्त शासन निर्णयान्वये पारंपारिक/ व्यावसायिक अभ्यासक्रमाच्या पदवी/ पदव्युत्तर अभ्यासक्रमांसाठी श्रेयांक आराखडा निश्चित केला आहे. या शासन निर्णयांमध्ये आंतरवासिता साठी (internship) सत्रनिहाय ८ ते १२ श्रेयांक निश्चित करण्यात आले असून आंतरवासिता (internship) बंधनकारक करण्यात आली आहे.

आंतरवासिता, कामाच्या ठिकाणी प्रशिक्षण, औद्योगिक प्रकल्प आदींच्या माध्यमातून प्रायोगिक शिक्षणाचे महत्त्व अधोरेखित करण्यात आले आहे. विद्यार्थ्यांमध्ये रोजगारक्षमता व उद्योजकता वाढावी म्हणून आंतरवासितेच्या माध्यमातून उद्योग-शिक्षण संबंध वाढीसाठी

विद्यापीठ व शैक्षणिक संस्थांनी मोठी भूमिका बजावणे आवश्यक आहे. त्यानुषंगाने त्यांनी औद्योगिक जगत, एमएसएमई, व्यावसायिक आस्थापना, बँक व वित्तीय संस्था, अशासकीय संस्था इत्यादींच्या प्रतिनिधींशी संपर्क साधून विद्यार्थ्यांना आंतरवासिता/ अप्रेंटिसशिप उपलब्ध करुन देण्याचा यशस्वी प्रयत्न करणे आवश्यक आहे.

आंतरवासिता कार्यक्रम हे पूर्वनिर्धारित, कालबद्ध, संरचित, अल्प-मुदतीचे, प्रकल्पांभोवती केंद्रित असतात जे विशिष्ट क्षेत्रांमध्ये किंवा विषयांमध्ये प्रत्यक्ष अनुभव प्रदान करतात तसेच, महत्त्वपूर्ण शैक्षणिक आणि व्यावसायिक विकासाच्या संधी खुल्या होण्यासाठी प्रेरक ठरतात.

आंतरवासिताची (internship) उद्दिष्टे खालीलप्रमाणे आहेत:

- वर्गात न अनुभवता येणा-या प्रत्यक्ष औद्योगिक वातावरणाशी विद्यार्थ्यांचा परिचय करून देणे.
- व्यवसाय-उद्योगांसाठी आवश्यक असणारी विश्लेषणात्मक आणि व्यवस्थापकीय कौशल्ये संपादित करण्याची संधी प्रदान करणे.
- प्रत्यक्ष अनुभवातून सहयोगी कार्यप्रणालीतून व्यावसायिक व संप्रेषण कौशल्ये, व्यावसायिक नैतिकता, अडचणी निराकरण इत्यादी कौशल्ये शिकण्याची संधी उपलब्ध करणे; विद्यार्थ्यांना रोजगार किंवा संशोधन यामध्ये नवीन संधी उपलब्ध करणे.

ही उद्दीष्टे साध्य करण्यासाठी आंतरवासिता धोरण निश्चित करुन राज्यातील प्रत्येक महाविद्यालये/ उच्च शिक्षण संस्थांमध्ये **आंतरवासिता कक्ष** स्थापन करण्याबाबतची मार्गदर्शक तत्वे निश्चित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन आहे.

शासन निर्णयः

राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरण -२०२० ची राज्यातील अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने पदवी व पदव्युत्तर अभ्यासक्रम आराखडा व श्रेयांक आराखडा संदर्भाधीन शासन निर्णयान्वये निश्चित करण्यात आला असून त्यानुसार विद्यार्थ्यांसाठी अनिवार्य करण्यात आलेल्या आंतरवासिता श्रेयांकासाठी आंतरवासिता (internship) उपलब्ध करुन देण्याच्या अनुषंगाने विद्यापीठ/ महाविद्यालयांनी त्यांच्या परिक्षेत्रातील औद्योगिक जगत, एमएसएमई, व्यावसायिक आस्थापना, बँक व वित्तीय संस्था, अशासकीय संस्था इत्यादींशी समन्वय साधण्यासाठी विद्यापीठ आणि उच्च शिक्षण संस्था/ महाविद्यालय स्तरावर खालील नमूद केल्याप्रमाणे आंतरवासिता कक्षाची (internship cell) स्थापना करावी.

२. विद्यापीठ आणि उच्च शिक्षण संस्था/ महाविद्यालय स्तरावर आंतरवासिता कक्षाची (internship cell) रचना खालीलप्रमाणे राहील.

अ.क्र.	पदाधिकारी	पद
१	**नोडल अधिकारी**- विद्यापीठस्तरावरील किंवा महाविद्यालय स्तरावरील प्रशिक्षण व रोजगार कक्षाचा अधिकारी (टिपीओ) अथवा विद्यापीठस्तरावर कुलगुरु किंवा महाविद्यालयाच्या स्तरावर प्राचार्य यांनी नामनिर्देशित केलेला अधिकारी	अध्यक्ष

२	**सहायक समन्वयक**- विद्यापीठस्तरावर कुलगुरु किंवा महाविद्यालयाच्या स्तरावर प्राचार्य यांनी नामनिर्देशित केलेला अधिकारी (एक)	सदस्य
३	विद्याशाखानिहाय समन्वयक- (विद्याशाखेचे अधिष्ठाता)	सदस्य
४	विद्यार्थी समन्वयक (प्रत्येक विभागातील विद्यार्थ्यांपर्यंत कार्यक्षम पोहोच साधण्यासाठी नामनिर्देशित विद्याशाखानिहाय समन्वयकांद्वारे नामनिर्देशित केलेले दोन विद्यार्थी प्रतिनिधी)	सदस्य

नोडल अधिकारी प्रत्येक शैक्षणिक वर्षातील आंतरवासिताची प्रगती आणि तपशील संबंधित कुलगुरू / महाविद्यालयाचे प्राचार्य यांना सादर करेल.

३. या कक्षाच्या / विभागाच्या कामकाजाची संक्षिप्त रूपरेषा खालील प्रमाणे असेल:

I. शैक्षणिक वर्षाच्या सुरुवातीला आंतरवासिता कक्षाची स्थापना/ पुनर्रचना करण्यात यावी.

II. स्थानिक उद्योगाच्या गरजा लक्षात घेऊन प्रकल्प निवडण्यासाठी उचित कार्यवाही करावी.

III. आंतरवासिता कक्षाने दरवर्षी विद्यार्थ्यांसाठी चांगल्या आणि वैविध्यपूर्ण संधी उपलब्ध करण्यासाठी नवीन संस्था/ आस्थापना शोधण्याचा प्रामाणिक प्रयत्न करावा. तसेच, विद्यार्थ्यांच्या पसंतीच्या संस्थांपर्यंत पोहोचण्याचा प्रयत्न करावा.

IV. आंतरवासिता प्रदान करण्यासाठी शैक्षणिक संस्थांच्या वतीने औद्योगिक संस्थांशी दीर्घकालीन सहकार्य स्थापित करण्याकरिता आणि त्यांच्याशी सामंजस्य करार स्वाक्षरीत करण्यासाठी कार्यवाही करावी.

V. विद्यार्थ्यांना विषयतज्ज्ञ, उद्योग, संघटना, मार्गदर्शक, प्राध्यापक सदस्य यांची नोंदणी करण्यासाठी व ती माहिती विद्यार्थ्यांना पाहता येण्यासाठी डिजिटल पोर्टल तयार करावे.

VI. आंतरवासिता पूर्वतयारीचे कार्यक्रम वर्षभर आयोजित करावे. कार्यक्रमांची माहिती विद्यार्थ्यांना ई-मेल व इतर माध्यमातून देईल. संदर्भ पुस्तके, नमुना प्रश्न, अभिरूप चाचण्या (मॉक टेस्ट) विद्यार्थ्यांमध्ये वितरित कराव्यात.

VII. विद्यार्थी समन्वयकांनी शैक्षणिक सत्राच्या प्रारंभी विभाग/ विद्याशाखा स्तरावरील प्राध्यापकांशी सल्लामसलत करून व्यक्तिगत माहिती प्रपत्रांची छाननी करण्यास सहाय्य करावे.

VIII. आंतरवासिता कक्ष विद्यार्थ्यांसाठी मार्गदर्शक/ पर्यवेक्षक निवडण्यास मदत करेल किंवा विद्यार्थी आपल्या संपर्कजालाच्या माध्यमातून मार्गदर्शकाची निवड करेल.

मार्गदर्शकाची भूमिकाः- आंतरवासिता काळात विद्यार्थ्यांना व्यावसायिक/ संशोधन मार्गदर्शन करणे तसेच, आंतरवासिताचा अनुभव आणि अध्ययन कौशल्ये विकसित करण्यासाठी इतर विषय तज्ज्ञ / व्यावसायिक यांचे सहाय्य उपलब्ध करून देणे.

तसेच, आंतरवासिता उपलब्ध करुन देणा-या संस्था/ आस्थापनाकडून पर्यवेक्षक उपलब्ध करुन देतील. त्याबाबतची माहिती आंतरवासिता कक्षाकडून

विद्यार्थ्यांना देतील.

IX. आंतरवासिता कक्ष आंतरवासिता देणारी संस्था व विद्यार्थी यांच्यातील समन्वय दूवा म्हणून कार्य करेल तसेच आंतरवासिताशी संबंधित विद्यार्थ्यांच्या प्रश्नांचे निराकरण करणे, विद्यार्थ्यांच्या आंतरवासिता कार्यक्रमाचा अहवाल देणे यासाठी जबाबदार असेल.

X. सदर कक्ष संपर्काचा प्रारंभबिंदू असेल आणि सर्व प्रकारच्या शंकांची उत्तरे देण्यासाठी व समग्र प्रक्रियेसाठी क्रीयाशील असेल.

XI. याव्यतिरिक्त आंतरवासिता कक्ष विद्यार्थ्यांच्या व्यक्तिमत्त्व विकासासाठी तज्ज्ञांची व्यवस्था करणे, संवाद कौशल्ये, शब्दसंग्रह सुधारणे, व्यक्तिगत माहिती प्रपत्राची तयारी आणि ई-मेल लेखनासाठी मदत करेल; त्यामध्ये, गट चर्चा, मुलाखत कौशल्ये, अभियोग्यता प्रशिक्षण आणि सराव चाचण्या, तांत्रिक अहवाल लेखन, सादरीकरण कौशल्ये, परदेशी भाषा निपुणता इत्यादींचा समावेश आहे.

XII. शासनाने व युजीसीने निर्देश दिलेल्या राष्ट्रीय उच्च शिक्षण आराखड्यानुसार विद्यार्थ्यांच्या आंतरवासितेचे मुल्यमापन करण्यात येत आहे याबाबत एकसमान नोंद ठेवून आंतरवासिता कक्ष त्याची खात्री करेल.

४. आंतरवासिता मूल्यांकन

आंतरवासिता पूर्ण झाल्यानंतर विद्यार्थ्यांनी आंतरवासिता कालावधीत शिकलेल्या गोष्टींवर प्रकाश टाकणारा एक सर्वसमावेशक अहवाल तयार करायचा आहे. या अहवालावर आंतरवासिता पर्यवेक्षक, नोडल ऑफिसर/ टीपीओ आणि मार्गदर्शक शिक्षक स्वाक्षरी करतील.

विद्यार्थ्यांना आंतरवासिता मूल्यमापन प्रपत्रात दिल्याप्रमाणे संबंधित विभागाने स्थापन केलेल्या तज्ज्ञ समितीसमोर केलेल्या आंतरवासितातील अनुभवावर आधारित परिसंवाद देणे बंधनकारक असेल.

आंतरवासितांचे मूल्यमापन विद्यार्थ्यांच्या नोंदवहीमध्ये नोंदविलेल्या कामगिरीच्या आधारावर केले जाईल.

आंतरवासिता मूल्यांकन खालील निकषांवर आधारित असेल:

- सादरीकरणाची गुणवत्ता आणि परिणामकारकता
- ज्ञानाची सखोलता आणि प्रात्यक्षिक कौशल्ये
- अध्ययनानुभवातील विविधता आणि प्रस्तुतता
- अभ्यासक्रमात शिकविलेल्या संकल्पनांचा व्यावहारिक अनुप्रयोग
- आंतरवासिता अहवाल

परिसंवादातील सादरीकरणामुळे विद्यार्थी आणि शिक्षकांमध्ये ज्ञान आणि अनुभवाची देवाणघेवाण होईल आणि विद्यार्थ्यांमध्ये संवाद कौशल्य आणि आत्मविश्वास वाढेल. आंतरवासिता मूल्यमापनाला दिलेले महत्त्व संबंधित विभागप्रमुख आणि नोडल अधिकारी / टीपीओ यांच्या अधिकार कक्षेतला असेल. मूल्यमापनादरम्यान विद्यार्थ्यांना मिळालेल्या एकूण श्रेयांकांच्या (उत्तीर्णतेच्या वर) आधारे श्रेणी दिली जाईल.

५. आंतरवासिता कक्षाच्या कार्यपद्धतीत एकसमानता राहण्यासाठी कक्षाच्या कामकाजाच्या अनुषंगाने आवश्यक परिशिष्टे क्र.१ ते क्र.९ सोबत जोडली आहेत.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संकेतांक २०२४०२०५१७५९१५७२०८ असा आहे. हा निर्णय डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

AJIT MADHUKARRAO BAWISKAR

Digitally signed by AJIT MADHUKARRAO BAWISKAR
DN: c=IN, o=GOVERNMENT OF MAHARASHTRA, ou=HIGHER AND TECHNICAL EDUCATION DEPARTMENT,
2.5.4.20=deb455609479b6c7f30e7f1f9a8360c0f8600a542859e8fe229d6ea333415e8d, postalCode=400032, st=Maharashtra,
serialNumber=99EB928028DF71EBDFCD2898E209D499192AD3899261FEAD42F7D38A3141AB69, cn=AJIT MADHUKARRAO BAWISKAR
Date: 2024.02.05 18:00:59 +05'30'

(अ. मं. बाविस्कर)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

१. मा. राज्यपाल यांचे प्रधान सचिव, राजभवन, मुंबई
२. मा. मंत्री, उच्च व तंत्र शिक्षण यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई
३. मा. प्रधान सचिव, उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग यांचे स्वीय सहायक, मंत्रालय, मुंबई
४. मा. कुलगुरु, सर्व अकृषि विद्यापीठे, महाराष्ट्र राज्य.
५. कुलसचिव, सर्व अकृषि विद्यापीठे, महाराष्ट्र राज्य.
६. संचालक, उच्च शिक्षण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
७. संचालक, तंत्र शिक्षण, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
८. सर्व सह/ उप सचिव, उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग, मंत्रालय, मुंबई
९. निवड नस्ती (विशि-३), उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग, मंत्रालय, मुंबई

परिशिष्ट १- आंतरवासिता हमीपत्र

१. विद्यार्थ्यांचे नाव :	
२. सध्याचा पत्ता	
३. कायमस्वरूपी पत्ता	
४. ई-मेल आयडी	
५. भ्रमणध्वनी (मोबाईल) क्र.	
६. आधार क्र.	
७. पॅन क्र.	
८. एकूण जी.पी.ए. (सरासरी श्रेयांक)	
९. आंतरवासिता पद्धत	
१०. आंतरवासिता प्राधान्ये	

	स्थळ	प्रमुख क्षेत्र	संस्था / संघटना
प्राधान्य-१			
प्राधान्य-२			
प्राधान्य-३			

मी आंतरवासिता धोरणाच्या अटी, शर्ती आणि आवश्यकतांशी सहमत आहे.
विद्यार्थ्यांची स्वाक्षरी:
दिनांक : ___________

सदर विद्यार्थ्याने आंतरवासिता परिचय वर्गात भाग घेतला आहे आणि आंतरवासिता कार्यक्रमात भाग घेण्यासाठी आवश्यक ती सर्व कागदपत्रे आणि प्रक्रियेच्या गरजा पूर्ण केल्या आहेत याची मी खात्री केली आहे. तसेच त्याने / तिच्या मार्गदर्शकाकडून मान्यता प्राप्त केली आहे.

विभागातील समन्वयक प्राध्यापकाची स्वाक्षरी
दिनांक

परिशिष्ट २ व्यक्तिगत माहिती प्रपत्राचा नमुना

नाव :
संपर्क क्रमांक आणि ईमेल आयडी:

शिक्षण

उच्च शिक्षणसंस्थेचे नाव वर्ष
पदवी / मुख्य विषय : सीजीपीए:

उच्च शिक्षणसंस्थेचे नाव : पदवी वर्ष
पदवी / मुख्य विषय : सीजीपीए:

आंतरवासिता / कामाचा अनुभव
संस्था - संघटना
प्रकल्प :
थोडक्यात माहिती :

शैक्षणिक अनुभव

सत्र वर्ष
प्रकल्प :
थोडक्यात माहिती :

इतर कर्तृत्व आणि वैयक्तिक आवडीनिवडी

परिशिष्ट ३ संस्थेस सेवा पुरविण्याबाबतचे पत्र

(उच्च शिक्षणसंस्थेच्या लेटरहेडवर)

प्रति,
व्यवस्थापक (मानव संसाधन)
....
....

विषय : <----> शिक्षण घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांना _______ आठवड्यांच्या आंतरवासिताची विनंती

मा. महोदय / महोदया,

<वर्ष> साली स्थापन झालेल्या <उच्च शिक्षण संस्थेचे नाव> ला सर्व शैक्षणिक उत्कृष्टता आणि पायाभूत सुविधांबद्दल ------ मध्ये राष्ट्रीय मूल्यांकन आणि मान्यता परिषदेने '<-->' श्रेणीची मान्यता दिली आहे.

वरील बाबी लक्षात घेता मी आपल्याला विनंती करतो की, आपल्या सन्माननीय संस्थेत कृपया आमच्या खालील <विद्यार्थी संख्या> विद्यार्थ्यांना व्यावहारिक प्रशिक्षणाची परवानगी द्यावी. आपली खातरजमा झाल्यानंतर विद्यार्थ्यांना प्रशिक्षणात दाखल होण्यासाठी किमान एक आठवड्याचा कालावधी द्यावा.

अ.क्र.	नाव	उपस्थिती क्र.	वर्ष	विभाग

या विद्यार्थ्यांची व्यक्तिगत माहिती प्रपत्रे या पत्रासोबत जोडलेली आहेत. आपल्याकडे रिक्त पदे असल्यास, कृपया वरील शाखांमधील विद्यार्थ्यांच्या मुलाखती घेण्यासाठी नियोजन करावे.

आपल्या संमतीची अपेक्षा!

आपला विश्वासू,

नोडल अधिकारी / टीपीओ
<उच्च शिक्षण संस्थेचे नाव आणि दिनांक>

परिशिष्ट ४ विद्यार्थ्यांचे कार्यमुक्तता पत्र

<एच.ई.आय. लेटर हेड>

प्रति,
मा. महाव्यवस्थापक (मानव संसाधन)
....
....

विषय : विद्यार्थ्यांचे कार्यमुक्तता पत्र

मा. महोदय / महोदया,

कृपया उपरिनिर्दिष्ट विषयाच्या संदर्भातील आपले पत्र / ई-मेल दिनांक .... पहा. आपल्या प्रतिष्ठित संस्थेत खालील विद्यार्थी आपल्या अनुमतीने व आपल्या मार्गदर्शनाखाली आणि देखरेखेखाली औद्योगिक आंतरवासिता प्रशिक्षण घेतील :

अ.क्र.	नाव	उपस्थिती क्र.	वर्ष	विभाग

हे प्रशिक्षण अभ्यासक्रमाचा आवश्यक भाग असल्याने प्रशिक्षणासाठी अभ्यासक्रमात खालील मार्गदर्शक तत्त्वे निश्चित करण्यात आली आहेत. त्यामुळे कृपया संबंधित विद्यार्थीस मार्गदर्शकाने खालील मार्गदर्शक तत्त्वे सूचित करावीत, अशी विनंती करण्यात येत आहे.

- आंतरवासिताचे वेळापत्रक तयार करून त्याची एक प्रत आम्हाला पाठवावी.
- प्रत्येक विद्यार्थ्याने आंतरवासिता दैनंदिनी तयार करून अहवाल देणे आवश्यक आहे.
- कृपया दररोज विद्यार्थ्यांची आंतरवासिता दैनंदिनी तपासावी.
- प्रशिक्षण काळातील कामाच्या वेळांबाबत सूचना देणे आणि उपस्थितीची नोंद राखणे.

विद्यार्थ्यांच्या कामगिरीचे मूल्यमापन खाली नमूद केल्याप्रमाणे उत्कृष्ट, अतिशय चांगले, समाधानकारक व असमाधानकारक अशा गुणांकनाच्या आधारे करावे, अशी विनंती आहे.

- उपस्थिती आणि सामान्य वर्तन
- कामगार आणि पर्यवेक्षकांशी संबंध
- शिकण्यासाठी पुढाकार आणि प्रयत्न
- ज्ञान आणि कौशल्य सुधारणा
- संस्थेला दिलेले योगदान

प्रशिक्षण पूर्ण झाल्यानंतर सीलबंद लिफाफ्यात कामगिरीचा अहवाल, स्वाक्षरी करणा-या अधिका-यास अग्रेषित करावा. या संदर्भातील आपल्या प्रयत्नांमुळे विद्यार्थ्यांचे ज्ञान आणि व्यावहारिक कौशल्ये यामध्ये सकारात्मक वाढ होईल. आपल्या सहकार्याची मनःपूर्वक धन्यवाद आणि त्यासाठी आम्ही कृतज्ञ आहोत.

विद्यार्थी संस्थेच्या नियमांचे पालन करतील आणि आंतरवासितादरम्यान योग्य ती शिस्त पाळतील. विद्यार्थी आपल्याला तारखेनुसार अहवाल देतील.

.... या पत्राची प्रत सोबत.

आपले विश्वासू,

नोडल अधिकारी/टीपीओ

<उच्च शिक्षण संस्थेचे नाव आणि दिनांक>

परिशिष्ट ५ विद्यार्थ्यांच्या कामांची दैनंदिनी (नोदींचे स्वरूप)

आठवडा	नेमून दिलेले काम	केलेले उपक्रम	मुख्य शिक्षण	पूरक टिप्पणी

उद्योग-पर्यवेक्षकाची स्वाक्षरी

परिशिष्ट ६ उपस्थिती पत्रक

<संस्थेच्या अधिकृत लेटरहेडवर>

संस्थेचे नाव व पत्ता

____

____

____

विद्यार्थ्याचे नाव	
उपस्थिती क्र.	
अभ्यासक्रमाचे नाव	
प्रशिक्षण सुरू होण्याची तारीख	
प्रशिक्षण पूर्ण होण्याची तारीख	

महिना आणि वर्ष:

आठवडा	सोमवार	मंगळवार	बुधवार	गुरुवार	शुक्रवार	शनिवार
१						
२						
३						
४						
५						
६						
७						
८						
९						
१०						
११						
१२						

- उपस्थिती पत्रक प्रशिक्षण दैनंदिनीमध्ये चिकटवून ठेवावे. ते काढू नका किंवा फाडू नका.
- उपस्थिती रकान्यामध्ये लाल शाईने सुट्ट्या चिन्हांकित केल्या पाहिजेत. अनुपस्थितीला लाल शाईत 'अ' म्हणून चिन्हांकित करावे.

आंतरवासिता पर्यवेक्षकाचे नाव आणि स्वाक्षरी

____

परिशिष्ट ७ पर्यवेक्षकाचा आंतरवासिता-मूल्यमापन अहवाल

<संस्थेच्या अधिकृत लेटरहेडवर>

विद्यार्थ्याचे नाव:
____

दिनांक: ____________________

कार्य पर्यवेक्षक :
____

शीर्षक : ________________________

संस्था / संघटना:
____

आंतरवासिताचा पत्ता :
____

आंतरवासिता तारखा : ______________________________________

पासून ते __________________________ पर्यंत

कृपया आपण खालील वर्तन ज्या वारंवारीतेने काळजीपूर्वक पाहिले ते दर्शवून आंतरवासिता विद्यार्थ्याचे मूल्यांकन करा:

मापदंड / निकष:	गरजा सुधारणा	समाधानकारक	चांगला	उत्कृष्ट
वर्तन				
कामकाजातील विश्वासार्हता				
सहकारी आणि पर्यवेक्षकांबरोबर सहकार्य				
कामकाजातील अभिरूची				
प्रशिक्षणातील गती				
उपक्रमशीलता				
कामकाजातील गुणवत्ता				
जबाबदारीचे भान				
टीका-टिपण्णीची स्वीकार्हता				
संघटनात्मक कौशल्यांतील निपुणता				
तांत्रिक ज्ञान आणि कौशल्यांचा वापर				
उचित न्यायनिर्णयक्षमता				
नवनिर्मितीक्षमता आणि कल्पकता				
समस्यांचे प्रभावीपणे विश्लेषण				

स्वावलंबन				
संवादक्षमता				
प्रभावी लेखनशैली				
व्यावसायिक अभिवृत्ती				
व्यावसायिक वर्तनव्यवहार				
वक्तशीरपणा				
वेळेचा प्रभावी वापर				

आंतरवासिता विद्यार्थ्याची सर्वांगीण कामगिरी : सुधारणा / समाधानकारक / चांगले / उत्कृष्ट (यापैकी टिक करा)

अतिरिक्त टिप्पण्या (असल्यास):

उद्योग पर्यवेक्षकाची स्वाक्षरी ________________________________

मानवसंसाधन व्यवस्थापक

____

परिशिष्ट ८ विद्यार्थ्यांचा आंतरवासिता अनुभव : अभिप्राय

(आंतरवासिता पूर्ण झाल्यानंतर विद्यार्थ्यांनी भरावे)

विद्यार्थ्याचे नाव: ____________________________________

दिनांक:____________________________

औद्योगिक पर्यवेक्षक : ________________________________

शीर्षक : _____________________________

पर्यवेक्षक ईमेल: _________________________

आंतरवासिता : ________सवेतन______विनावेतन_________

संस्था/संघटना:______________________________________

आंतरवासिताचा

पत्ता:____

प्राध्यापक समन्वयक : ______________________________

विभाग: ________________________

आंतरवासिता दिनांक : ________ पासून ते __________ पर्यंत

आपल्या आंतरवासिताच्या कामाचे थोडक्यात वर्णन द्या (आपण ज्यासाठी जबाबदार आहात त्या कामांची नावे व स्वरूप):

तुमचा आंतरवासिताचा अनुभव तुमच्या अभ्यासाच्या प्रमुख क्षेत्राशी संबंधित होता का?

- होय / बऱ्याच अंशी
- होय / थोड्याफार प्रमाणात
- नाही / अजिबात नाही

खालील विधानांशी आपण किती प्रमाणात सहमत किंवा असहमत आहात हे दर्शवा.

हा अनुभव असा आहे:	पूर्णपणे सहमत	सहमत	मत नाही	नापसंत	तीव्र नापसंती
मला व्यवसाय क्षेत्र शोधण्याची संधी दिली					
मला सराव करण्यासाठी वर्गातील सिद्धांतांचे उपयोजन करण्याची परवानगी दिली					
माझी निर्णयक्षमता आणि समस्या सोडविण्याची कौशल्ये विकसित करण्यास मदत केली					
कायमस्वरूपी नोकरीपूर्वी मला कार्यविश्वाशी संबंधित ज्ञानप्राप्तीसाठी मदत झाली					
मला माझे लेखी आणि मौखिक संप्रेषण कौशल्ये विकसित होण्यासाठी मदत केली					

नेतृत्व कौशल्ये वापरण्याची संधी दिली (इतरांवर प्रभाव पाडणे, इतरांसोबत कल्पना विकसित करणे, निर्णय घेण्यास आणि कृतीस उत्तेजन देणे)					
कामाच्या संबंधातील नैतिक परिणामांबद्दल माझी संवेदनशीलता वाढविली					
अनोख्या परिस्थितीत आत्मविश्वासपूर्वक वागण्याकरिता आत्मबळ दिले.					
मला माझे पारस्परिक कौशल्य सुधारण्याची संधी दिली					
मला जबाबदारी हाताळायला आणि वेळेचा सुयोग्य वापर करायला मदत केली					
मला स्वतःचे नवीन पैलू शोधण्यात मदत केली जी मला पूर्वी माहित नव्हती					
मला नवी अभिरूची आणि क्षमता विकसित करण्यासाठी मदत केली					
मला माझ्या कार्यक्षेत्राची उद्दिष्टे स्पष्ट करण्यास मदत केली					
मला भविष्यात रोजगार मिळू शकेल यासाठी आवश्यक संपर्क साधने पुरविली					
मला माहिती मिळविण्यासाठी आणि / किंवा ती वापरण्यासाठी संस्थेत उपलब्ध नसलेली उपकरणे वापरण्याची परवानगी दिली					

- संस्थेच्या आंतरवासिता कार्यक्रमात प्राध्यापकांनी विद्यार्थ्यांसाठी मार्गदर्शक असणे अपेक्षित आहे.

  तुमच्या शिक्षक समन्वयकाने असे काम केले असे तुम्हाला वाटते का? का किंवा का नाही?
- आपल्या शिकण्याच्या करारामध्ये निर्धारित केलेली प्रारंभिक ध्येय्ये, कार्ये आणि नवीन कौशल्ये आपण किती चांगल्या प्रकारे पूर्ण करू शकलात? आपण कोणत्या प्रकारे नवीन दिशा घेण्यास किंवा आपल्या कराराच्या पलीकडे विस्तार करण्यास सक्षम आहात? काही उद्दिष्टे पुरेशी आत्मसात का झाली नाहीत?
- आपण कोणत्या क्षेत्रात सर्वात जास्त विकास आणि सुधारणा केली?
- आपल्या आंतरवासिता काळातील सर्वात महत्त्वपूर्ण कामगिरी किंवा समाधानाचा क्षण कोणता होता?
- आंतरवासितामध्ये तुम्हाला काय आवडले नाही?
- तुमचा एकंदर अनुभव लक्षात घेता तुम्ही या आंतरवासिताचे मूल्यमापन कसे कराल?
  -समाधानकारक/ चांगले/ उत्कृष्ट (एकाला गोल करा)

- आपला आंतरवासिताचा अनुभव कसा सुधारता आला असता याबद्दल सूचना द्या. (तुम्हाला अतिरिक्त जबाबदारी सांभाळता आली असती का? आपल्या आंतरवासिताबद्दल तुमच्या प्राध्यापकांशी अधिक चर्चा करणे आपल्याला आवडले असते का? बारकाईने देखरेखीची गरज होती का? अधिक उजळणीची गरज होती का?)

<विद्यार्थ्याची स्वाक्षरी>
<नाव, उपस्थिती क्रमांक, दिनांक>

परिशिष्ट ९ संस्थेचा आंतरवासिता मूल्यमापन अहवाल : नमुना प्रपत्र

<उच्च शिक्षण संस्थेच्या लेटरहेडवर>

१ विद्यार्थ्याचे नाव : ____________________

भ्रमणध्वनी (मोबाईल) क्र. _______________

२ उपस्थिती क्र. _______________

३ शाखा/सत्र_______________

४ प्रशिक्षण कालावधी ____________________

५ घरचा पत्ता (संपर्क क्रमांकासह) _______________

६ प्रशिक्षण स्थळाचा पत्ता _______________

७ प्रशिक्षण देणाऱ्या संस्थेचा पत्ता _______________

८ प्रशिक्षण प्रभारीचे नाव/पदनाम ____________________

९ कामाचे स्वरूप ____________________

१० मूल्यमापन दिनांक ____________________

११ कृपया खालील बाबींचे मूल्यांकन करा :

अ.क्र.	तपशील	श्रेणी
१	सादरीकरणाची गुणवत्ता आणि परिणामकारकता	
२	ज्ञानाची सखोलता आणि प्रात्यक्षिक कौशल्ये	
३	शिकण्याच्या अनुभवाची विविधता आणि प्रासंगिकता	
४	व्यावहारिक अनुप्रयोग आणि शिकवलेल्या संकल्पनांशी संबंध	
५	आंतरवासिता अहवाल	
६	उपस्थितीची नोंद, विद्यार्थी लॉग, पर्यवेक्षक मूल्यमापन	

समग्र श्रेणी :

____

____

अतिरिक्त टिप्पण्या:

मार्गदर्शकाची स्वाक्षरी

****

Part A:- Regulations for Prevention of Plagiarism

(UNIVERSITY GRANTS COMMISSION (PROMOTION OF ACADEMIC INTEGRITY AND PREVENTION OF PLAGIARISM IN HIGHER EDUCATIONAL INSTITUTIONS) REGULATIONS, 2018)

P.P. 1. Scope, application and commencement :

i. These regulations are mandated to coordinate and determine the standards of higher education;

And whereas, assessment of academic and research work done leading to the partial fulfillment for the award of degrees at Masters and Research level, by a student or a faculty or a researcher or a staff, in the form of thesis, dissertation and publication of research papers, chapters in books, full-fledged books and any other similar work, reflects the extent to which elements of academic integrity and originality are observed in various relevant processes adopted by University.

ii. These Regulations shall apply to the students, faculty, researchers and staff of Shivaji University and its affiliated colleges/recognized Institutes.

iii. These regulations shall come into force with effect from 31 July, 2018 and shall be applicable for submission from 31 July, 2018 onwards.

P.P. 2. Definitions :

In these regulations, unless the context otherwise requires—

a. “Academic Integrity” is the intellectual honesty in proposing, performing and reporting any activity, which leads to the creation of intellectual property;

b. “Author” includes a student or a faculty or a researcher or staff of University who claims to be the creator of the work under consideration;

c. “Commission” means the University Grants Commission as defined in the University Grants Commission Act, 1956;

d. "Common Knowledge" means a well known fact, quote, figure or information that is known to most of the people;

e. “Degree” means any such degree specified by the University Grants Commission, by notification in the Official Gazette, under section 22 of the University Grants Commission Act, 1956;

f. “Departmental Academic Integrity Panel” shall mean the body constituted at the departmental level to investigate allegations of plagiarism;

g. “Faculty” refers to a person who is teaching and/or guiding students enrolled in an University in any capacity whatsoever i.e. regular, ad-hoc, guest, temporary, visiting etc;

h. “Higher Educational Institution (University)” means a University recognized under section 2(f) of the UGC Act, 1956 or an institution deemed to be university under section 3 of the UGC Act, 1956 or an affiliating college / institution or a constituent unit of a university;

i. "Information" includes data, message, text, images, sound, voice, codes, computer programs, software and databases or microfilm or computer generated microfiche;

j. “University Academic Integrity Panel” shall mean the body constituted at University level to consider recommendations of the departmental academic integrity panel and take appropriate decisions in respect of allegations of plagiarism and decide on penalties to be imposed. In exceptional cases, it shall investigate allegations of plagiarism at the University level;

k. “Notification” means a notification published in the Official Gazette and the expression “notify” with its cognate meanings and grammatical variation shall be construed accordingly;

l. “Plagiarism” means the practice of taking someone else’s work or idea and passing them as one’s own.

m. “Programme” means a programme of study leading to the award of a masters and research level degree;

n. “Researcher” refers to a person conducting academic / scientific research in University;

o. “Script” includes research paper, thesis, dissertation, chapters in books, full-fledged books and any other similar work, submitted for assessment / opinion leading to the award of master and research level degrees or publication in print or electronic media by students or

work including student, faculty, researcher and staff etc.

c) Every student submitting a thesis, dissertation, or any other such documents to the University shall submit an undertaking indicating that the document has been prepared by him or her and that the document is his/her original work and free of any plagiarism.

d) The undertaking shall include the fact that the document has been duly checked through a Plagiarism detection tool approved by the University.

e) University shall develop a policy on plagiarism and get it approved by its relevant statutory bodies/authorities. The approved policy shall be placed on the homepage of the University website.

f) Each supervisor shall submit a certificate indicating that the work done by the researcher under him / her is plagiarism free.

g) University shall submit to INFLIBNET soft copies of all Masters, Research program's dissertations and thesis within a month after the award of degrees for hosting in the digital repository under the "*Shodh Ganga e-repository*".

h) University shall create Institutional Repository on University website which shall include dissertation / thesis / paper / publication and other in-house publications.

P.P.7. Similarity checks for exclusion from Plagiarism

The similarity checks for plagiarism shall exclude the following:

i. All quoted work reproduced with all necessary permission and/or attribution.

ii. All references, bibliography, table of content, preface and acknowledgements.

iii. All generic terms, laws, standard symbols and standards equations.

iv. Author's own published work.

Note:

The research work carried out by the student, faculty, researcher and staff shall be based on original ideas, which shall include abstract, summary, hypothesis, observations, results, conclusions and recommendations only and shall not have any similarities. It shall exclude a common knowledge or coincidental terms, up to fourteen (14) consecutive words.

P.P.8. Levels of Plagiarism :

Plagiarism would be quantified into following levels in ascending order of severity for the purpose of its definition:

i. Level 0: Similarities upto 10% - Minor similarities, no penalty

ii. Level 1: Similarities above 10% to 40%

iii. Level 2: Similarities above 40% to 60%

iv. Level 3: Similarities above 60%

P.P.9. Detection/Reporting/Handling of Plagiarism :

If any member of the academic community suspects with appropriate proof that a case of plagiarism has happened in any document, he or she shall report it to the Departmental Academic Integrity Panel (DAIP). Upon receipt of such a complaint or allegation the DAIP shall investigate the matter and submit its recommendations to the Institutional Academic Integrity Panel (IAIP) of the University.

The authorities of University can also take *suomotu* notice of an act of plagiarism and initiate proceedings under these regulations. Similarly, proceedings can also be initiated by the University on the basis of findings of an examiner. All such cases will be investigated by the IAIP.

P.P.10. Departmental Academic Integrity Panel (DAIP) :

i. All Departments in University shall notify a DAIP whose composition shall be as given below:

a. Chairman - Head of the Department

b. Member - Senior academician from outside the department, to be nominated by the head of the University.

c. Member - A person well versed with anti plagiarism tools, to be nominated by the Head of the Department. The tenure of the members in respect of points 'b' and 'c' shall be two years. The quorum for the meetings shall be 2 out of 3 members (including Chairman).

ii. The DAIP shall follow the principles of natural justice while deciding about the allegation of plagiarism against the student, faculty, researcher and staff.

iii. The DAIP shall have the power to assess the level of plagiarism and recommend

penalty(ies) accordingly.

iv. The DAIP after investigation shall submit its report with the recommendation on penalties to be imposed to the IAIP within a period of 45 days from the date of receipt of complaint / initiation of the proceedings.

P.P.11. University Academic Integrity Panel (UAIP) :

i. University shall notify a UAIP whose composition shall be as given below:

a. Chairman - Pro-VC/Dean/Senior Academician of the University.

b. Member - Senior Academician other than Chairman, to be nominated by the Head of University.

c. Member - One member nominated by the Head of University from outside the University

d. Member - A person well versed with anti-plagiarism tools, to be nominated by the Head of the University.

The Chairman of DAIP and UAIP shall not be the same. The tenure of the Committee members including Chairman shall be three years. The quorum for the meetings shall be 3 out of 4 members (including Chairman).

ii. The UAIP shall consider the recommendations of DAIP.

iii. The UAIP shall also investigate cases of plagiarism as per the provisions mentioned in these regulations.

iv. The UAIP shall follow the principles of natural justice while deciding about the allegation of plagiarism against the student, faculty, researcher and staff of University.

v. The UAIP shall have the power to review the recommendations of DAIP including penalties with due justification.

vi. The UAIP shall send the report after investigation and the recommendation on penalties to be imposed to the Head of the University within a period of 45 days from the date of receipt of recommendation of DAIP/ complaint / initiation of the proceedings.

vii. The UAIP shall provide a copy of the report to the person(s) against whom inquiry report is submitted.

P.P.12. Penalties :

Penalties in the cases of plagiarism shall be imposed on students pursuing studies at the level of Masters and Research programs and on researcher, faculty & staff of the University only after academic misconduct on the part of the individual has been established without doubt, when all avenues of appeal have been exhausted and individual in question has been provided enough opportunity to defend himself or herself in a fair or transparent manner.

12.1 Penalties in case of plagiarism in submission of thesis and dissertations :

University Academic Integrity Panel (UAIP) shall impose penalty considering the severity of the Plagiarism.

i. Level 0: Similarities upto 10% - Minor Similarities, no penalty.

ii. Level 1: Similarities above 10% to 40% - Such student shall be asked to submit a revised script within a stipulated time period not exceeding 6 months.

iii. Level 2: Similarities above 40% to 60% - Such student shall be debarred from submitting a revised script for a period of one year.

iv. Level 3: Similarities above 60% -Such student registration for that programme shall be cancelled.

Note 1: Penalty on repeated plagiarism- Such student shall be punished for the plagiarism of one level higher than the previous level committed by him/her. In case where plagiarism of highest level is committed then the punishment for the same shall be operative.

Note 2: Penalty in case where the degree/credit has already been obtained - If plagiarism is proved on a date later than the date of award of degree or credit as the case may be then his/her degree or credit shall be put in abeyance for a period recommended by the UAIP and approved by the Head of the Institution.

12.2 Penalties in case of plagiarism in academic and research publications :

I. Level 0: Similarities up to 10% - Minor similarities, no penalty.

II. Level 1: Similarities above 10% to 40%

i) Shall be asked to withdraw manuscript.

III. Level 2: Similarities above 40% to 60%

i) Shall be asked to withdraw manuscript.

ii) Shall be denied a right to one annual increment.

iii) Shall not be allowed to be a supervisor to any new Master's, M.Phil., Ph.D.

Student/scholar for a period of two years.

IV. Level 3: Similarities above 60%

i) Shall be asked to withdraw manuscript.

ii) Shall be denied a right to two successive annual manuscripts.

iii) Shall not be allowed to be a supervisor to any new Master's, M.Phil., Ph.D. Student/scholar for a period of three years.

Note 1: Penalty on repeated plagiarism - Shall be asked to withdraw manuscript and shall be punished for the plagiarism of one level higher than the lower level committed by him/her. In case where plagiarism of highest level is committed then the punishment for the same shall be operative. In case level 3 offence is repeated then the disciplinary action including suspension/termination as per service rules shall be taken by the University.

Note 2: Penalty in case where the benefit or credit has already been obtained - If plagiarism is proved on a date later than the date of benefit or credit obtained as the case may be then his/her benefit or credit shall be put in abeyance for a period recommended by UAIP and approved by the Head of the Institution.

Note 3: University shall create a mechanism so as to ensure that each of the paper publication/thesis/dissertation by the student, faculty, researcher or staff of the University is checked for plagiarism at the time of forwarding/submission.

Note 4: If there is any complaint of plagiarism against the Head of the University, a suitable action, in line with these regulations, shall be taken by the Controlling Authority of the University.

Note 5: If there is any complaint of plagiarism against the Head of Department/Authorities at the University level, a suitable action, in line with these regulations, shall be recommended by the UAIP and approved by the Competent Authority.

Note 6: If there is any complaint of plagiarism against any member of DAIP or UAIP, then such member shall excuse himself / herself from the meeting(s) where his/her case is being discussed/investigated.

Part B:- Identification &Prevention of Plagiarism through a Plagiarism detection tool

1. B. B. K. Library is supposed to check plagiarism and generate report from the Anti - Plagiarism software as a central control section.
2. The similarity checks for plagiarism shall exclude the following:

i. All quoted work reproduced with all necessary permission and/or attribution.
ii. All references, bibliography, table of content, preface and acknowledgements.
iii. All generic terms, laws, standard symbols and standards equations.
iv. Author's own published work.

3. Similarities upto 10% Minor Similarities no penalty.

4. Financial norms for plagiarism checking per research student. :

i. 1st submission free of cost per research student
ii. 2nd submission for Rs.1000/- per submission
iii. 3rd submission for Rs. 2000/- per submission and
iv. 4th submission for Rs. 5000/- per submission per research student.