



शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

प्रति,
मा.प्राचार्य/प्राचार्या,
सर्व संलग्न अभियांत्रिकी/विधी/व्यवस्थापनशास्त्र महाविद्यालये,
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर.

महोदय/महोदया,

ग्रंथपेढया योजनेची प्रभावी अंमलबजावणी करणेबाबतचे मा.सहाय्यक आयुक्त, समाज कल्याण, कोल्हापूर यांचे जाक्र. सआसकको/ग्रंथपेढया/२०१६.१७/१६९४, दि.२०/०७/२०१६ चे पत्र आपल्या माहितीसाठी व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी सोबत जोडले आहे. त्यानुसार कार्यवाही करण्यात यावी. कळावे,

सोबत - वरीलप्रमाणे.

संदर्भ क्र. संलग्नता/टी-२/ ७७
दि. 25 AUG 2016

आदेशान्वये,
I/C उपकुलसचिव



Book - Post

महाराष्ट्र शासन

सहाय्यक आयुक्त समाज कल्याण कोल्हापूर
डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर सामाजिक न्याय भवन विचारेमाळ कोल्हापूर

कोल्हापूर दु. क्र. ०२३१-२६५१३१६

E-mail :- sdswoke@gmail.com

जाक्र. सआसकको/ग्रंथपेढया/२०१६-१७/ ११ ए
प्रति,
मा.प्राचार्य,
शिवाजी विद्यापिठ,
विद्यालया, २
कोल्हापूर

शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर.
आवक विभाग :-
डी डी./आय. धी. ओ.
129 JUL 2016
विभागा - 1344
सही
क्रमांक

दि. १८/०७/२०
२०



विषय :- वैद्यकीय, अभियांत्रिकी, कृषी, पशुवैद्यकीय व तंत्र निकेतन
अभ्यासक्रमामध्ये शिकणाऱ्या अनुसूचित जातीच्या विद्यार्थ्यांसाठी ग्रंथपेढया
योजनेची प्रभावी अंमलबजावणी करणेबाबत...

संदर्भ :- १. मा. आयुक्त, समाजकल्याण, म. रा. पुणे यांचे कडील पत्र
क्र. सकआ/शिक्षण/ग्रंथपेढया/२०१६-१७/२६५० दि. १८/०७/२०१६
२. शा. नि. क्र. इबीसी-२००४/प्र. क्र. ३०/मावक-२ दि. ५/१/२००५

महोदय,

उपरोक्त संदर्भीय विषयान्वये आपणांस कळविणेत येते की, राज्यात केंद्र व राज्य शासनाच्या निधीच्या माध्यमातून अनुसूचित जातीच्या वैद्यकीय, अभियांत्रिकी, कृषी, पशुवैद्यकीय व तंत्र निकेतनमध्ये शिकणाऱ्या विद्यार्थ्यांना क्रमिक पुस्तके वेळेत मिळावीत म्हणून ग्रंथपेढया ही योजना कार्यान्वित आहे.

या योजनेची प्रभावी अंमलबजावणी होत नसल्याबाबत मा. आयुक्त, समाजकल्याण, पुणे यांनी संदर्भीय पत्रान्वये कळविले आहे. सदर पत्राद्वारे आपणांस कळविण्यात येते की, वैद्यकीय, अभियांत्रिकी, कृषी, पशुवैद्यकीय मधील पदवी आणि वैद्यकीय, अभियांत्रिकी, कृषी, विधी, चार्टर्ड अकाउंट, एम. बी. ए. पदव्युत्तर पदवी अभ्यासक्रम तसेच अभियांत्रिकी पदविका (पॉलिटेक्नीक) या अभ्यासक्रमास प्रवेशित अनुसूचित जातीच्या विद्यार्थ्यांना उपरोक्त संदर्भ क्र. २ मधील सोबत जोडलेल्या केंद्र शासनाच्या निर्देशानुसार लाभ देण्यासाठी त्वरीत कार्यवाही करण्यात यावी.

उपरोक्त संदर्भ क्र. २ मधील शासन निर्णयान्वये दर तीन वर्षांनंतर संबंधित महाविद्यालयांनी सदर योजनेअंतर्गत अनुदानासाठी या कार्यालयाकडे प्रस्ताव सादर करावेत. सदर पत्राद्वारे आपणांस कळविण्यात येते की, सदर योजनेअंतर्गत प्रस्ताव सादर करून तीन वर्षे झाली असतील तर सन २०१६-१७ साठी या कार्यालयाकडे प्रस्ताव तात्काळ सादर करण्याची दक्षता घेण्यात यावी. तसेच या अतिशय महत्त्वाच्या योजनेच्या अंमलबजावणीमध्ये काही अडचणी वा मार्गदर्शन आवश्यक असल्यास आपल्या महाविद्यालयातील शिष्यवृत्तीचे कामकाज पाहणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना या कार्यालयात समक्ष पाठवून त्याबाबत योग्य ती कार्यवाही करणेबाबत सुचित करावे, ही विनंती.

आपला विश्वासु,

सहाय्यक आयुक्त

समाज कल्याण, कोल्हापूर

प्रत माहितीस्तव सविनय सादर-

१. मा. आयुक्त, समाजकल्याण, म. रा. पुणे.
२. मा. प्रादेशिक उपायुक्त, समाजकल्याण, पुणे विभाग, पुणे.

Shivaji University, Kolhapur	
Affiliation/F-2.	
Inward No.	3015
Date	11/08/16

iii Book Banks

1. Book Banks are to be set up in all the Medical, Engineering, Agriculture, Law and Veterinary Degree Colleges and Institutes imparting Chartered Accountancy, MBA and alike Management courses and Polytechnics where Scheduled Caste students are in receipt of Post Matric Scholarship. The set of text books will be purchased for 2 such SC students at various stages except in respect of Post-graduate courses and Chartered Accountancy where it will be one set for each student. However, the ratio of sets and students will have to be adjusted to the total number of sets that could be procured within the total resources allocated to the State concerned.
2. The details of courses covered for setting up of Book Banks, ceiling of admissible expenditure per set of books and sharing criteria are given below:

S No	Courses	Sharing criteria	Ceiling per set (or actual cost whichever is less) (In rupees)
1.	Degree courses in Medical/Engineering	1 set for 2 students	7,500
2.	Degree courses in veterinary	-do-	5,000
3.	Degree courses in Agriculture	-do-	4,500
4.	Polytechnics	-do-	2,400
5.	A. Post Graduate courses in Medical, Engineering, Agriculture and veterinary courses and such other technical/alike courses as are approved by the Universities/institutes of higher learning. B. Law courses, I.L.B. (3 years and 5 years) I.L.M. (2 years) C. Chartered Accountancy (intermediate and final) D. M.B.A. (2 years) and similar courses E. Bio-Sciences	1 set per student	5,000

For storage of books and contingencies etc. the cost of steel almirah for storing books of each Book Bank including contingencies like transportation etc. the following expenses are admissible:

- (i) Rs. 2000 or actual cost whichever is less
- (ii) 5% of the grant may be earmarked for expenses on binding, stitching etc.

Note The said sets of books also include Braille Books, Talking Books, Cassettes for the visually Handicapped students

3. The Book Banks are to be set up in all the recognised colleges/institutions where these courses are being offered as recognised courses.
4. Purchase of books for these Book Banks will be restricted to the prescribed text books for the entire courses.
5. The State Governments may constitute Expert Groups consisting of members from selected colleges/educational institutions of different regions to decide the adequate number of text books in a set (not reference books) required for each course.
6. The life period of one set of books has been fixed at 3 years. Thereafter the books may be disposed of by the institutions in the same manner as the books in the library subject to the guidelines, if any, of the State Government/UT Administration in this regard.
7. These books are to be supplied to SC students in installments, depending on the course, semester structure etc.
8. The following rules shall govern the distribution of books to the students
 - (i) Each SC student will be provided with an identity card for this purpose.
 - (ii) Each SC student will be required to submit requisition for borrowing books from the Book Bank in a form to be provided for this purpose.
 - (iii) The books would be returned to the Book Bank at the end of each term. The Principal of the college/institution will make every effort to ensure that those students who complete their course or those who drop out in the middle return the books belonging to the Book Bank.
9. It is the responsibility of the student to maintain the books supplied to them from the Book Bank, in good condition.
10. Any case of loss or damage to the books would attract penalty. In case of serious damage or loss of books, the student concerned will have to bear the cost of the book.