शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

लोकविकास केंद्र

बी–10 टिचर्स क्वार्टर, लेडिज हॉस्टेल जवळ, कोल्हापूर दूरध्वनी 0231.2609309.

प्रस्ताव अर्ज सन (-   )

संस्थांनी भरुन देण्याची माहिती

A) संस्थेची माहिती

1. संस्थेचे पूर्ण नांव ———————————————————————————

2. पत्ता व फोन नंबर ———————————————————————————

3. ई मेल व संकेतस्थळ ——————————————————————————

4. संस्थेचा उद्देश————————————————————————————

(संस्था घटनेची प्रत सादर करावी)

5. संस्थेचा नोंदणी क्रमांक ——————————————————————————

(संदर्भ व अधिनियम)

6. संस्थेने मागिल दोन वर्षात राबवलेले (अनौपचारीक) शैक्षणिक उपक्रम

.अ.क.	अभ्यासक्रमांचे नांव	कालावधी	प्रशिक्षणार्थी संख्या	संलग्नीत संस्थेचे नांव

7. लोकविकास केंद्राशी पत्रव्यवहार करणेबाबत संस्था प्रमुखांची माहिती

अ. अध्यक्ष / प्राचार्य नांव ————————————————————————————

ब. पत्ता ईमेल व मोबाईल ———————————————————————————

क. शैक्षणिक पात्रता ——————————————————————————————

ड. संस्थेतील पद ———————————————————————————————

इ. संस्थेतील कामाचा अनुभव ——————————————————————————

8. प्रशिक्षणवर्ग राबवण्याचा उद्देश–

————————————————————————————————————

9. अभ्यासक्रम पूर्ण झाल्यानंतर संस्थेमार्फत विद्यार्थ्यांना / प्रशिक्षणार्थ्यांना खालील पैकी कोणत्या सोयी उपलब्ध करुन देऊ शकाल

अ. स्वयंरोजगार –   शासकीय व निमशासकीय योजने अंतर्गत कर्ज प्रकरण

ब. रोजगाराच्या संधी

B) संलग्नतेसाठी अर्ज केलेल्या प्रशिक्षण सुविधांची माहिती

1. प्रशिक्षणांचे नांव ——————————————————————————————

2. संस्थेकडे प्रशिक्षणासाठी उपलब्ध असलेली जागा (क्षेत्रफळ) व साहित्य/उपकरण

(जागा भाडयाची असलेस घरमालकाचे संमतीपत्र व करारपत्र जोडावे)

अ. जागेचा नकाशा व फोटो जोडावा

ब. जागेचा पूर्ण पत्ता –

——

——

(प्रशिक्षणाच्या ठिकाणी बॅचेस, टेबल,खुर्ची, फळा, पाणी, स्वच्छतागृह इ.सुविधा असाव्यात)

3. प्रशिक्षणासाठी उपलब्ध साहित्य/उपकरणे व पुस्तके यांची यादी सोबत जोडावी

अ. प्रशिक्षण साहित्य/उपकरणे यांची यादी खालील प्रमाणे जोडावी

अ.क्र.	साहित्य/उपकरणे नांव	खरेदी वर्ष	संख्या

ब. प्रशिक्षण संबंधित उपलब्ध पुस्तकांची यादी

अ.क्र.	पुस्तक/मासिक नांव	लेखक	प्रकाशक	संख्या	खरेदी वर्ष

क. इतर शैक्षणिक साहित्य

(चार्टस, सिडीज, इंन्टरनेट व संगणक सुविधा)

4. प्रशिक्षणासाठी प्रशिक्षक व इतर स्टाफची यादी

अ.क्र	प्रशिक्षक नांव	शैक्षणिक पात्रता	अनुभव

C) प्रस्ताव अर्ज फॉर्म सोबत जोडण्याची कागदपत्रे

सर्व कागदपत्रे संस्था अध्यक्ष/प्राचार्य यांच्या सही शिक्यांनी साक्षांकित करावीत

अ. संस्था नोंदणी, कार्यकारणी व घटना

ब. संस्थेचा नकाशा, माहिती पत्र/ब्रोशर

क. संस्थेंची मागील तीन वर्षाचे इन्कमटॅक्स रिटर्न्स

ड. अभ्यासक्रमासंबंधित स्थानिक उद्योगांची यादी

इ. संस्थेने संमतीपत्र/हमीपत्रावर अध्यक्ष/प्राचार्य यांची सही व शिक्का घ्यावा

प. शिफारसपत्र– नमूना सोबत जोडलेला आहे त्यावर स्वाक्षरी व शिक्का घ्यावा

1 शासकीय राजपत्रित अधिकारी/ प्राचार्य / मुख्याध्यापक

2. संबंधित अभ्यासक्रमातील बाहेरील तज्ञ स्थानिक व्यक्ती

D) शासकीय राजपत्रित अधिकारी / प्राचार्य / मुख्याध्यापक शिफारसपत्र – 1

कोल्हापूर / सांगली / सातारा या जिल्हयातील ————————————— तालुक्यातील

——

हि संस्था गेली —————— वर्षे आमच्या भागात प्रमाणिकपणे सामाजिक व शैक्षणिक

क्षेत्रात कार्य करत आहे

खालील पैकी योग्य पर्यायावर बरोबर खुण करावी

1. शिवाजी विद्यापीठ, लोकविकास केंद्राचा —————————————————— हा अभ्यासक्रम चालवण्यासाठी संस्थेकडे सर्व सुविधा उपलब्ध आहेत
2. संस्थेत अभ्यासक्रम चालवण्यासाठी काही किरकोळ अपु–या सुविधांची पुर्तता करुन घेण्यासाठी संस्थेची आर्थिक स्थिती समाधानकारक असल्यामुळे सदर पुर्तता होईल याची मला खात्री आहे.
3. संस्थेच्या संचालकांवर किंवा कार्यकारी संचालकांवर कोणत्याही स्वरुपाचा फौजदारी गुन्हा दाखल झालेला नाही.

नांव व स्वाक्षरी–

पत्ता व मोबाईल –

शिक्का व दिनांक –

संबंधित विषयातील तज्ज्ञ व्यक्ती शिफारसपत्र – 2

कोल्हापूर / सांगली / सातारा या जिल्हयातील ————————————— तालुक्यातील

——

हि संस्था गेली —————— वर्षे आमच्या भागात प्रमाणिकपणे सामाजिक व शैक्षणिक

क्षेत्रात कार्य करत आहे

खालील पैकी योग्य पर्यायावर बरोबर खुण करावी

1. शिवाजी विद्यापीठ, लोकविकास केंद्राचा —————————————————— हा अभ्यासक्रम चालवण्यासाठी संस्थेकडे सर्व सुविधा उपलब्ध आहेत
2. संस्थेत अभ्यासक्रम चालवण्यासाठी काही किरकोळ अपु–या सुविधांची पुर्तता करुन घेण्यासाठी संस्थेची आर्थिक स्थिती समाधानकारक असल्यामुळे सदर पुर्तता होईल याची मला खात्री आहे.
3. संस्थेच्या संचालकांवर किंवा कार्यकारी संचालकांवर कोणत्याही स्वरुपाचा फौजदारी गुन्हा दाखल झालेला नाही.

नांव व स्वाक्षरी–

पत्ता व मोबाईल –

शिक्का व दिनांक –

संमतीपत्र／हमीपत्र

जा.क्र. दिनांक

प्रती
मा. संचालक
लोकविकास केंद्र
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

महोदय,

लोकविकास केंद्राचा ——————————————————————— हा अभ्यासक्रम आमच्या संस्थेमार्फत सन या वर्षात चालू करण्यासाठी सादर केलेल्या प्रस्तावासोबत जोडलेली सर्व कागदपत्रे माझा माहितीप्रमाणे खरी असून ती माझा सहीने साक्षांकित केलेली आहेत.

अभ्यासक्रमाबाबतीतील लोकविकास केंद्राने दिलेल्या सर्व सुचना व अभ्यासक्रम यादी मी वाचलेली आहे व त्या सूचना आमच्या संस्थेस बंधनकारक आहेत. तसेच आवश्यकतेनुसार विद्यापीठास त्यामध्ये बदल करण्याचे आधिकार आहेत याची मला पूर्ण कल्पना आहे.

सोबत– दोन स्थानिक मान्यवरांचे शिफारसपत्र जोडलेले आहे

आपला／आपली विश्वासू

संस्था चालकाचे नांव व सही

संस्थेचा शिक्का

संस्थेच्या अन्य दोन कार्यकारी सदस्यांचे नांव व सही

1————————————————————————————————

2—————————————————————————————————

अभ्यासक्रम यादी

अ क	अभ्यासक्रमाचे नाव	कालावधी	प्रवेश पात्रता	प्रशिक्षण शुल्क
1	ड्रेस डिझाईन ॲन्ड फॅशन को ऑर्डिनेशन **(DRESS DES. & FASHION CO ORDINATION)**	12 महिने	10 वी पास/नापास	5000
2	चाईल्ड एज्यूकेशन ॲन्ड डेव्हलपमेंट **(CHILD EDUCATION & DEVELOPMENT)**	12 महिने	10 वी पास	3000
3	न्युट्रीशन ॲन्ड डायटेटीक्स **(NUTRITION & DITETICS)**	12 महिने	12 वी पास	4000
4	कॉन्सिलिंग टेक्निक्स **(COUNSELING TECH.)**	6 महिने	पदवीधर	4000
5	उद्यानविदया व रोपवाटीका व्यवस्थापन **(HORTI.CULTURE AND NURSERY MANAG.)**	12 महिने	कोणीही इच्छुक	2000
6	चित्रपट आणि नाट्य अभिनय प्रमाणपत्र **(FILM & THEATOR ACTING)**	12 महिने	कोणीही इच्छुक	5000
7	नाट्य निर्मिती प्रमाणपत्र **(DRAMA MAKING)**	12 महिने	कोणीही इच्छुक	2000
8	लॅब मॅनेजमेंट विथ वॉटर, सॉईल ॲन्ड फूड ॲनालिसिस	12 महिने	12 वी सायन्स	3000

सहा महिन्यापेक्षा कमी कालावधीचे अभ्यासक्रम

1	क्राफ्ट **(CRAFT)**	3 महिने	कोणीही इच्छुक	300
2	कुकरी **(COOKERY)**	3 महिने	कोणीही इच्छुक	300
3	औषधी वनस्पतींची ओळख व संवर्धन **(Ident. & Conservation of Medi. plants)**	3 महिने	कोणीही इच्छुक	300
4	स्पोकन इंग्लिश **(SPOKEN ENGLISH)**	3 महिने	10 वी पास	500
5	लॅबोरेटरी मॅनेजमेंट ॲण्ड वॉटर ॲनालिसिस **(LAB. MAN. WITH WATER ANALYSIS)**	3 महिने	12 वी सायन्स	1500
6	लॅबोरेटरी मॅनेजमेंट ॲण्ड फूड ॲनालिसिस **(LAB. MAN. WITH FOOD ANALYSIS)**	3 महिने	12 वी सायन्स	1500
7	लॅबोरेटरी मॅनेजमेंट ॲण्ड सॉईल ॲनालिसिस **(LAB. MAN. WITH SOIL ANALYSIS)**	3 महिने	12 वी सायन्स	1500
8	कॉम्प्युटर हार्डवेअर मेन्टेनन्स **(COMPUTER HARDWARE & MAINTENANCE)**	4 महिने	10 वी अगर तत्सम	3500
9	टॅली विथ जी. एस.टी. **(TALLY WITH GST)**	3 महिने	10 वी पास	1500
10	डी.टी.पी. **(D.T.P)**	3 महिने	10 वी पास	1500
11	कॉम्प्युअर ॲल्प्लीकेशन विथ व्ही बी.	4 महिने	10 वी पास	2000
12	फिटनेस ट्रेनिंग **(FITNESS TRAINING)**	3 महिने	10 वी पास	4000

महत्वाच्या सूचना

A) विद्यार्थी प्रवेश –

1. आपणास मान्य केलेल्या प्रशिक्षणासाठी किमान 10 व कमाल 20 विदयार्थी प्रवेश अपेक्षित आहेत. त्यापेक्षा कमी विद्यार्थी असलेस सदर विदयार्थ्यांचे फॉर्मस लोकविकास केंद्रात जमा करुन घेतले जाणार नाहीत.

2. 20 पेक्षा अधिक विदयार्थी प्रवेश करु नयेत. केल्यास त्यांचे प्रवेश मान्य होणार नाहीत व विद्यार्थ्यांचे नुकसान होईल व त्यास संबंधित संस्था जबाबदार राहिल याची नोंद घ्यावी.

3. लोकविकास केंद्रामार्फत विदयार्थी प्रवेश फॉर्मस वेबसाईवर मोफत मिळतील. यामध्ये दिलेले सर्व कॉलम्स भरणे अपेक्षित आहेत. अपुरे फॉर्म स्विकारले जाणार नाहीत. फॉर्म वर विदयार्थ्याची स्वाक्षरी घ्यावी.

4. विदयार्थ्यांकडून प्रवेश फॉर्म सोबत खालील कागपत्रांच्या झेरॉक्स प्रती घ्याव्यात.
   अ. एक आयडेंटी साईज फोटो फॉर्मवर चिकटवणे
   ब. प्रवेश पात्रतेसाठी त्यांच्या गुणपत्रकाची साक्षांकित झेरॉक्स प्रत
   क. वय व रहिवासी पुराव्यासाठी आधारकार्ड साक्षांकित झेरॉक्स प्रत
   ड. लग्न झाले असल्यास मॅरेज सर्टिफिकेट/गॅझेटमधिल नोंद/लग्नपत्रिका झेरॉक्स

   सूचना – अर्जासोबत कोणतेही मूळ कागदपत्रे जोडू नयेत.

B) प्रशिक्षण शुल्क–

5. विदयार्थ्यांकडून अभ्यासकम यादीप्रमाणे निर्धारीत फी घ्यावी व मूल्यमापन शुल्क सहा महिने व एक वर्ष कालावधीच्या अभ्यासकमांना रु.250/– व सहा महिने पेक्षा कमी कालावधीसाठी रु. 150/–एवढे आकारावे.

6. लोकविकास केंद्राने निर्धारीत केलेल्या शुल्कापेक्षा अधिकची रक्कम आकारु नये. जादा शुल्क आकारल्याचे आढळल्यास आपल्या संस्थेची मान्यता तात्काळ रद्द केलो जाईल

C) जाहिरात–

7. लोकविकास केंद्राची मान्यता मिळालेनंतर आपल्या संस्थेस स्वतंत्र जाहिरात देता येईल. यामध्ये लोकविकास केंद्र, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर मान्यताप्राप्त अभ्यासकम असा उल्लेख असावा. विद्यापीठ लोगो वापरु नये.

D) संस्थेमार्फत लोकविकास केंद्राकडे फॉर्म व शुल्क जमा करणे–

8. लोकविकास केंद्राकडे कव्हरींग लेटर पाठवतांना अभ्यासकमाचे नांव, विदयार्थी संख्या, एकूण जमा करीत असलेले शुल्क याचा उल्लेख करावा दृ

9. संस्थेने विदयार्थी फॉर्म जमा करतांना खालील प्रमाणे कॅपीटल लेटरमध्ये विदयार्थ्यांच्या नावांची इंग्रजी यादी करावी

   Name of the Institute :

   Name of the Course :

SR. NO.	STUDENTS FULL NAME Surname Name Father/Husband	MOTHERS NAME	M/F	AGE	CAST SC/ ST/ NT/OBC/ OPEN	QUALI FICATION
1						

10.विद्यापीठ अधिकार मंडळाच्या निर्णयानुसार फी ची सर्व रक्कम सर्व संबंधितांनी **Online Receipt Portal** चा वापर करुन सर्व पावत्या ऑनलाईन करणेच्या आहेत. सदर सुविद्या विद्यापीठाच्या www.unishivaji.ac.in या वेबसाईटवर **Quick links**. मध्ये **Online Receipt Portal** वर उपलब्ध करुन देण्यात आली आहे. त्याचा फॉलोप चार्ट खालील प्रमाणे आहे.

1) unishivaji.ac.in	**2) Quick links**
3) Online receipt	**4) Online receipt portal**
5) login	**6) for others registration**
7) New payment	**8)Purpose-Processing/student fee**
9) Particulars –A.40.R1ccd	**10) Bank**

11.आपणास प्राप्त झालेली **Online Receipt** लोकविकास केंद्राच्या **lokvikas@unishivaji.ac.in** या ईमलवर तात्काळ पाठवावी व त्याची हार्ड कॉपी कव्हरिंग लेटर, विदयार्थ्यांची यादी, पूर्ण माहिती भरलेले प्रवेश फॉर्मस फोटो व प्रमाणपत्रांची झेरॉक्स प्रत असा संच लोकविकास केंद्राकडे दि. 31 ऑगस्ट अखेर जमा करावो.

एकदा जमा केलेली प्रोसेसिंग चार्जेस, विदयार्थी प्रवेश फी किंवा अन्य कोणतीही फी परत केली जाणार नाही याची नोंद घ्यावी

12.सदर मान्यता ही फक्त ज्या त्या चालू शैक्षणिक/आर्थिक वर्षापुरती मर्यादित असून पुढील वर्षी लोकविकास केंद्राची स्वतंत्र मान्यता घ्यावी लागेल.

13.नवीन संस्थांकडे चालु शैक्षणिक वर्षात विद्यापीठ प्रतिनिधी म्हणून संबंधित विषयातील तज्ज्ञ अचानक भेट देतील. त्यावेळी संस्थेने दिलेल्या माहितीनुसार सस्थेकडे अभ्यासक्रमासंदर्भातील सर्व सुविधा उपलब्ध आहेत का हे पहातील व आपला अहवाल विद्यापीठाकडे सादर करतील. त्यावेळी सुविधा नसल्याचे आढळल्यास आपली मान्यता रद्द होवू शकेल

14. मूल्यमापनासाठी पेपर सेटींग, प्रिटींग, प्रमाणपत्र, गुणपत्र वितरण इ. खर्च लोकविकास केंद्रामार्फत केला जाईल. तसेच मूल्यमापनासाठी नियुक्त बाहय परीक्षक, स्थानिक महाविद्यालयीन प्राध्यापक यांचे. मानधन व प्रवास खर्च संस्थेने स्वत:रोखीने अदा करणेचा आहे. मुख्य सस्थांचालकांचा ईमेल आयडी संमतीपत्रावर लिहावा.

E) मूल्यमापन प्रकिया–

15 मूल्यमापन लेखी, प्रात्यक्षिक व अंतर्गत मूल्यमापन स्वरुपात होईल

1. लेखी मूल्यमापन– प्रती पेपर 50 प्रश्न 100 गुण बहुपर्यायी प्रश्न **(Objective)**

2. प्रात्यक्षिक मूल्यमापन– 100 गुण
   Identification-20 Marks, Oral 20 Marks
   Actual Practical 60 Marks (Pre, on, post operating)

3. अंतर्गत मूल्यूापन –100 गुण
   Class Perfomance-20, Journal-20, Study Tours-10
   Project/Survey-50