

(1)

शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

लोकविकास केंद्र

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

प्रस्ताव अर्ज सन (2025 - 2026)

संस्थांनी भरून 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 नौदणी क्रमांक -----

(संदर्भ व अधिनियम)

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

| अ.क्र. | 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 करून 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) साहित्य/उपकरण

(जागा भाड्याची असलेस घरमालकाचे संमतीपत्र व करारपत्र जोडावे)

अ. जागेचा नकाशा व फोटो जोडावा

ब. जागेचा पूर्ण पत्ता –

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

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

अ. प्रशिक्षण साहित्य/उपकरणे यांची यादी खालील प्रमाणे जोडा

| अ.क. | साहित्य/उपकरणे नांव | खरेदी"वर्ष | संख्या |
|------|---------------------|------------|--------|
| | | | |

ब. प्रशिक्षण संबंधित उपलब्ध पुस्तकांची यादी खालील प्रमाणे जोडा

| अ.क. | पुस्तक/मासिक नांव | लेखक | प्रकाशक | संख्या | खरेदी वर्ष |
|------|-------------------|------|---------|--------|------------|
| | | | | | |

क. इतर शैक्षणिक साहित्य (चार्टस, सिडीज, इंटरनेट व संगणक सुविधा)

4. प्रशिक्षणासाठी प्रशिक्षक व इतर स्टाफची यादी

| अ.क. | प्रशिक्षक नांव | शैक्षणिक पात्रता | अनुभव |
|------|----------------|------------------|-------|
| | | | |

C) प्रस्ताव अर्ज फॉर्म सोबत जोडण्याची कागदपत्रे

सर्व कागदपत्रे संस्था अध्यक्ष/प्राचार्य यांच्या सही शिक्क्यांनी साक्षांकित करावीत

अ. संस्था नोंदणी, कार्यकारणी व घटना

ब. संस्थेचा नकाशा, माहिती पत्र/ब्रोशर

क. संस्थेची मागील तीन वर्षांचे इन्कमटॅक्स रिटर्न्स

ड. अभ्यासकमासंबंधित 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 गांव/शहरातील लोकप्रतिनिधी/नगरसेवक

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

कोल्हापूर / सांगली / सातारा या जिल्ह्यातील ----- 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 पूर्तता करून घेण्यासाठी संस्थेची आर्थिक स्थिती समाधानकारक असल्यामुळे सदर पूर्तता होईल याची मला खात्री आहे.
3. संस्थेच्या संचालकांवर किंवा कार्यकारी संचालकांवर कोणत्याही स्वरूपाचा फौजदारी गुन्हा दाखल झालेला नाही.

नांव व स्वाक्षरी—

पत्ता व मोबाईल —

शिक्का व दिनांक —

संबंधित गाव / शहरातील लोकप्रतिनिधी शिफारसपत्र – 2

कोल्हापूर / सांगली / सातारा या जिल्ह्यातील ----- तालुक्यातील

हो 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 पूर्तता करून घेण्यासाठी संस्थेची आर्थिक स्थिती समाधानकारक असल्यामुळे सदर पूर्तता होईल याची मला खात्री आहे.
3. संस्थेच्या संचालकांवर किंवा कार्यकारी संचालकांवर कोणत्याही स्वरूपाचा फौजदारी गुन्हा दाखल झालेला नाही.

नांव व स्वाक्षरी—

पत्ता व मोबाईल —

शिक्का व दिनांक —

संस्थेचे संमतीपत्र / हमीपत्र

जा.क.

दिनांक

प्रती

मा. संचालक

लोकविकास केंद्र

शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

महोदय,

लोकविकास केंद्राचा _____ हा
अभ्यासक्रम

आमच्या संस्थेमार्फत सन
केलेल्या

या वर्षात चालू करण्यासाठी सादर

प्रस्तावासोबत जोडलेली सर्व कागदपत्रे माझा माहितीप्रमाणे खरी असून ती
माझा सहीने साक्षांकित केलेली आहेत.

अभ्यासक्रमाबाबतीतील लोकविकास केंद्राने दिलेल्या सर्व सूचना व
अभ्यासक्रम यादी मी वाचलेली आहे व त्या सूचना आमच्या संस्थेस
बंधनकारक आहेत. तसेच आवश्यकतेनुसार विद्यापीठास त्यामध्ये बदल
करण्याचे अधिकार 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 2025-2026

| अ क | अभ्यासक्रमाचे नाव | कालावधी | प्रवेश पात्रता | प्रशिक्षण शुल्क |
|--------|---|----------|---|--------------------|
| 1 | ड्रेस डिझाईन अँड फॅशन को ऑर्डिनेशन (DRESS DES. & FASHION CO ORDINATION) | 12 महिने | 10 वी पास | 5000 |
| 2 | अर्ली चाईल्डहूड केअर अँड एज्युकेशन (EARLY CHILDHOOD CARE & EDUCATION) | 12 महिने | 10 वी पास | 5000 |
| 3 | न्युट्रीशन अँड डायटेटीक्स (NUTRITION & DITETICS) | 12 महिने | 12 वी पास | 4000 |
| 4 | हॉटेल मॅनेजमेंट (HOTEL MANAGMENT) | 12 महिने | 10 वी पास | 12000 |
| 5 | आऊट डोर केटरिंग अँड फास्टफूड कुकरी (OUT DOOR CATERING & FASTFOOD COOKERY) | 12 महिने | 10 वी पास | 7000 |
| 6 | उद्यानविद्या व रोपवाटीका व्यवस्थापन (HORTICULTURE AND NURSERY MANAG.) | 12 महिने | 10 वी पास | 5000 |
| 7 | लॅण्डस्केपिंग (LANDSCAPING) | 12 महिने | 12 वी पास | 7000 |
| 8 | लॅब मॅनेजमेंट विथ वॉटर, सॉईल अँड फूड अॅनालिसिस | 12 महिने | 12 वी सायन्स | 3000 |
| 9 | ऑर्गॅनिक अर्बन फार्मिंग (ORGANIC URBAN FARMING) | 6 महिने | 10 वी पास | 3000 |
| 10 | चित्रपट आणि नाट्य अभिनय प्रमाणपत्र (FILM & THEATOR ACTING) | 12 महिने | 10 वी पास | 5000 |
| 11 | नाट्य निर्मिती प्रमाणपत्र (DRAMA MAKING) | 12 महिने | 10 वी पास | 2000 |
| 12 | इलेक्ट्रिकल प्रमाणपत्र (ELECTRICAL) | 12 महिने | 10 वी पास | 5000 |
| 13 | सी. एन. सी. प्रमाणपत्र (C. N. C.) | 12 महिने | 10 वी पास | 5000 |
| 14 | रेफ्रिजरेशन अँड एअर कंडिशनिंग (REFIGERATION AND AIR CONDITIONING) | 12 महिने | 10 वी पास | 5000 |
| 15 | फोर व्हीलर मेकॅनिकल (FOUR WHEELER) | 12 महिने | 10 वी पास | 6000 |
| 16 | टू व्हीलर मेकॅनिकल (TWO WHEELER) | 6 महिने | 10 वी पास | 3000 |
| 18 | अॅडव्हान्स ब्युटी थेरेपी (ADVANCE BEAUTY THEREPY) | 6 महिने | 10 वी पास व बेसिक ब्युटी थेरेपी कोर्स | 20000 |
| 17 | कॉन्सिलिंग टेक्निक्स (COUNSELING TECH.) | 6 महिने | पदवीधर | 4000 |

| | | | | |
|----|---|---------|-----------------------|-------|
| 19 | पर्सनल फिटनेस ट्रेनिंग (PERSONAL FITNESS TRAINING) | 5 महिने | 10 वी पास | 4000 |
| 20 | स्पोर्ट्स न्यूट्रीशन (SPORTS NUTRITION) | 5 महिने | 10 वी पास | 4000 |
| 21 | स्पेशल पॉप्युलेशन एक्झरसाईज (SPECIAL POPULATION EXERCISE) | 5 महिने | 10 वी पास | 4000 |
| 22 | बेसिक ब्युटी थेरेपी (BASIC BEAUTY THEREPY) | 3 महिने | 10 वी पास | 10000 |
| 23 | औषधी वनस्पतींची ओळख व संवर्धन (Ident. & Cons. of Medicinal plants) | 3 महिने | 10 वी पास / इच्छुक | 300 |
| 24 | बोन्साय कला (BONSAI ART) | 3 महिने | 10 वी पास / इच्छुक | 5000 |
| 25 | पुष्प सजावट(FLOWER ARRANGEMENT) | 3 महिने | 10 वी पास / इच्छुक | 5000 |
| 26 | बागकाम,देखभाल व व्यवस्थापन (GARDENT MENTENANCE & MANAGMENT) | 3 महिने | 8 वी पास | 2000 |
| 27 | स्पोकन इंग्लिश (SPOKEN ENGLISH) | 3 महिने | 10 वी पास | 500 |
| 28 | लॅबोरेटरी मॅनेजमेंट अॅण्ड वॉटर अॅनालिसिस (LAB. MAN. WITH WATER ANALYSIS) | 3 महिने | 12 वी सायन्स | 1500 |
| 29 | लॅबोरेटरी मॅनेजमेंट अॅण्ड फूड अॅनालिसिस (LAB. MAN. WITH FOOD ANALYSIS) | 3 महिने | 12 वी सायन्स | 1500 |
| 30 | लॅबोरेटरी मॅनेजमेंट अॅण्ड सॉईल अॅनालिसिस (LAB. MAN. WITH SOIL ANALYSIS) | 3 महिने | 12 वी सायन्स | 1500 |
| 31 | कॉम्प्युटर हार्डवेअर मेन्टेनन्स (COMPUTER HARDWARE & MAINTENANCE) | 4 महिने | 10 वी पास | 3500 |
| 32 | टॅली विथ जी. एस.टी. (TALLY WITH GST) | 3 महिने | 10 वी पास | 1500 |
| 33 | डी. टी. पी. (D. T. P) | 3 महिने | 10 वी पास | 1500 |
| 34 | कॉम्प्युअर अॅप्लीकेशन विथ व्ही बी. (COM. APPLIATION WITH V B) | 4 महिने | 10 वी पास | 2000 |
| 35 | क्राफ्ट (CRAFT) | 3 महिने | कोणीही इच्छुक | 300 |
| 36 | कुकरी (COOKERY) | 3 महिने | कोणीही इच्छुक | 300 |

महत्वाच्या सूचना

A) विद्यार्थी प्रवेश –

1. आपणास मान्य केलेल्या प्रशिक्षणासाठी किमान 10 व कमाल 20 विद्यार्थी प्रवेश अपेक्षित आहेत. त्यापेक्षा कमी विद्यार्थी असलेस सदर विद्यार्थ्यांचे फॉर्मस लोकविकास केंद्रात जमा करून घेतले जाणार नाहीत.
2. 20 पेक्षा अधिक विद्यार्थी प्रवेश नोंद झाल्यास लोकविकास केंद्रास पत्र पाठवून जादाची बॅच करण्यात येत असल्याचे कळवावे व त्या विद्यार्थ्यांना पूर्ण ट्रेनिंग देणार असल्याचे हमी पत्राव्दारे नमूद करावी. व त्यानंतरच केंद्राच्या परवानगीने प्रवेश द्यावेत
3. लोकविकास केंद्रामार्फत विद्यार्थी प्रवेश फॉर्मस वेबसाईवर मोफत मिळतील. यामध्ये दिलेले सर्व कॉलम्स भरणे अपेक्षित आहेत. अपुरे फॉर्म स्विकारले जाणार नाहीत. फॉर्म वर विद्यार्थ्यांची स्वाक्षरी घ्यावी. व संस्थाचालकांचे त्यावर स्वाक्षरी करावी शिक्का मारावा
4. विद्यार्थ्यांकडून प्रवेश फॉर्म सोबत खालील कागदपत्रांच्या झेरॉक्स प्रती घ्याव्यात.
अ. एक आयडेंटिटी 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. विद्यार्थ्यांकडून अभ्यासक्रम यादीप्रमाणे निर्धारित फी घ्यावी व मूल्यमापन शुल्क सहा महिने व एक वर्ष कालावधीच्या अभ्यासक्रमांना रु.250 / – व सहा महिने पेक्षा कमी कालावधीसाठी रु. 150 / – एवढे आकारावे.
6. लोकविकास केंद्राने निर्धारित केलेल्या शुल्कापेक्षा अधिकची रक्कम आकारू नये. जादा शुल्क आकारल्याचे आढळल्यास संस्थेची मान्यता तात्काळ रद्द केली जाईल

C) जाहिरात—

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

D) संस्थेमार्फत लोकविकास केंद्राकडे फॉर्म व शुल्क जमा करणे—

8. लोकविकास केंद्राकडे कव्हरिंग लेटर पाठवतांना अभ्यासक्रमाचे नांव, विद्यार्थी संख्या, एकूण जमा करीत असलेले शुल्क याचा उल्लेख करावा
9. संस्थेने विद्यार्थी फॉर्म जमा करतांना खालील प्रमाणे कॅपीटल लेटरमध्ये विद्यार्थ्यांच्या 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.लोकविकास केंद्राच्या कोर्स साठी प्रती विद्यार्थी फी च्या 30% रक्कम + मूल्यमापन फी रु.250/-किंवा रु.150/- कोर्स प्रमाणे अशी एकत्रित रक्कम विद्यार्थी संख्येप्रमाणे विद्यापीठाकडे ऑनलाईन भरणेची आहे. टिप- उर्वरीत 70% रक्कम संबंधित संस्थेकडे राहिल. यामधून संस्थेने कोर्सचा संपूर्ण खर्च करणेचा आहे.

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

| | |
|---|-----------------------------------|
| 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 ईमेलवर तात्काळ पाठवावी व त्याची हार्ड कॉपी कव्हरिंग लेटर, विद्यार्थ्यांची यादी, पूर्ण माहिती भरलेले प्रवेश फॉर्मस फोटो व प्रमाणपत्रांची झेरोक्स प्रत असा संच लोकविकास केंद्राकडे दि. 16 ऑगस्ट 2025 अखेर जमा करावा.

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

- 12.सदर मान्यता ही फक्त ज्या त्या चालू शैक्षणिक वर्षापुरती मर्यादित असून पुढील वर्षी लोकविकास केंद्राची स्वतंत्र मान्यता घ्यावी लागेल.
- 13.नवीन संस्थांकडे चालू शैक्षणिक वर्षात विद्यापीठ प्रतिनिधी म्हणून संबंधित विषयातील तज्ज्ञ अचानक भेट देतील. त्यावेळी संस्थेने दिलेल्या माहितीनुसार संस्थेकडे 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 बाह्य परीक्षकांचे. मानधन व प्रवास खर्च संस्थेने स्वतःरोखीने अदा करणेचा आहे. मुख्य संस्थांचालकांचा ईमेल आयडी संमतीपत्रावर लिहावा.

E) मूल्यमापन प्रक्रिया-

- 15 मूल्यमापन लेखी, प्रात्यक्षिक व अंतर्गत मूल्यमापन स्वरूपात होईल
- लेखी मूल्यमापन- प्रती पेपर 50 प्रश्न 100 गुण बहुपर्यायी प्रश्न (Objective)
 - प्रात्यक्षिक मूल्यमापन- 100 गुण
Identification-20 Marks, Oral 20 Marks
Actual Practical 60 Marks (Pre, on, post operating)
 - अंतर्गत मूल्यमापन -100 गुण
Class Performance-20, Journal-20, Study Tours-10
Project/Survey-50