



शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर
दूरशिक्षण व ऑनलाईन शिक्षण केंद्र

Video Editor पाहिजेत

ऑनलाईन अभ्यासक्रमांचे ई-कंटेंट Video Recording चे संपादन करणेसाठी तज्ञ व अनुभवी Video Editor पाहिजे आहेत. त्यासाठी इच्छुक उमदेवारांनी आवश्यक ती कागदपत्रे व माहितीसह आपले अर्ज दि.१६/०५/२०२६ पर्यंत या केंद्रात जमा करावेत. याबाबतची नियमावली व अटी संदर्भातील सविस्तर माहिती खालील लिंकवर पहावयास मिळेल.

https://www.unishivaji.ac.in/distedu/notice_board.aspx

संपर्क : उपकुलसचिव, दूरशिक्षण व ऑनलाईन शिक्षण केंद्र

जा.क्र.दूशिके/ऑनलाईन/२४३
दि. १८/०४/२०२६

डॉ. व्ही. एन. शिंदे
कुलसचिव

शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर
दूरशिक्षण व ऑनलाईन शिक्षण केंद्र
ई-कंटेंट साठीच्या Video Recording चे संपादन करणेसाठी Video Editor च्या
पॅनेलच्या नियम आणि अटी बाबत

शिवाजी विद्यापीठाच्या दूरशिक्षण व ऑनलाईन शिक्षण केंद्रामार्फत ऑनलाईन अभ्यासक्रम सुरू असून विषय तज्ञांकडून ई-कंटेंटसाठी **Video Recording** विकसित करणेची कार्यवाही सुरू आहे. त्यास अनुसरून **Video Recording** चे संपादन करणेसाठी **Video Editor** चे पॅनेल तयार करण्यात येणार आहे. त्यासाठी पात्र उमेदवारांकडून अर्ज मागविण्यात येत आहेत.

तरी जे पात्र उमेदवार या कामासाठी इच्छुक आहेत त्यांनी मा. संचालक, दूरशिक्षण व ऑनलाईन शिक्षण केंद्र, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर या पत्यावर आपला अर्ज, संपूर्ण माहिती व अनुषंगिक कागदपत्रे दि. १६/०५/२०२६ पूर्वी पाठवावी. याबाबतची नियमावली व अटी खालीलप्रमाणे आहेत.

१. उमेदवाराकडून **Video Editor** संदर्भातील शैक्षणिक अर्हता पूर्ण असणे आवश्यक आहे.
२. उमेदवाराने **Video Editor** संदर्भातील आवश्यक शैक्षणिक अर्हतेची व अनुभवाची माहिती अर्जासोबत जोडणे आवश्यक आहे.
३. **Video Editor** म्हणून अनुभव असलेल्या उमेदवाराना पॅनेलमध्ये समावेश करणेबाबत प्राधान्याने विचार करणेत येईल.
४. अर्जासोबत सादर केलेली अनुषंगिक माहिती ही अचूक असली पाहिजे.
५. इच्छुकांनी सोबत जोडलेल्या विहित नमुन्यानुसार व अटीनुसार अर्ज सादर करावेत.
६. **Video Editor** संदर्भातील सर्व कामे संबंधितांनी आप-आपल्या संगणक/लॅपटॉपवर त्यांच्या घरातून/कार्यालयात पूर्ण करून देणेची आहेत. यासाठी विद्यापीठाकडून कोणताही पुरवठा केला जाणार नाही.
७. सदरचे **Video Editing** ची कामे ही Adobe Premiere Pro व इतर आवश्यक सॉफ्टवेअरनुसार Edited Videos सॉफ्ट कॉपीमध्ये करणेची आहेत.
८. Video Editing मध्ये Cutting Videos, Splitting Videos, Merging Videos, Timeline Editing, Color Correction and Grading, Filters, removing Croma, Audio Editing, Text and Graphics, Exporting Videos and other all types of Editing Work इ. बाबींचा समावेश राहिल.
९. Transcripts, PPT, Videos चा वापर Video Editing साठी करणेचे आहे.
१०. ज्या व्हिडीओचे Transcript उपलब्ध नसतील त्या Premiere Pro Software मध्ये Video Editing दरम्यान तयार होणा-या Video Transcript ची Soft copy कार्यालयात जमा करणेची आहे.
११. सदरची कामे ही पत्र दिलेल्या तारखेपासून सात दिवसात व कार्यालयीन गरजेनुसार तसेच कार्यालयाने वेळोवेळी दिलेल्या सूचनेनुसार त्यापूर्वी पूर्ण करून सादर करणेची आहेत.

१२. पॅनेलमध्ये निवड झालेल्या उमेदवाराकडून कमी अगर जादा कामे करून घेण्याचा किंवा मंजूर करण्याचा अधिकार या कार्यालयाने राखून ठेवला आहे.
१३. आपणास दिलेल्या कामाच्या आदेशानुसार अंतिम कामाची पूर्तता झालेनंतर दिलेल्या वर्णनाप्रमाणे **Videos** सॉफ्ट कॉपीमध्ये कार्यालयीन वेळेत जमा करणेची आहेत.
१४. आपणास दिलेली कामे ही संबंधित अर्जदाराने वेळेत पूर्ण करणे बंधनकारक असून सदरची कामे हे त्रयस्थ फर्म्स/व्यक्तींकडे देवू नये.
१५. **Video Editor** संदर्भातील दिलेले **Videos** इतर कोणत्याही वैयक्तीक व इतर कामासाठी वापरणेचा नाही. याबाबत तसे निदर्शनास आलेस विद्यापीठ नियमानुसार आपणावर पुढील योग्य ती कारवाई करणेत येईल.
१६. आपला **Video Editor** पॅनेलमध्ये समावेश झालेनंतर संबंधितांनी रू. ५००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर कार्यालयाने दिलेल्या विहित नमुन्यात हमीपत्र सादर करणे आवश्यक आहे.
१७. **Video Editor** साठी दिलेल्या कामाची पूर्तता झालेनंतर आपण सादर केलेल्या कमीत कमी १० ते जास्तीत जास्त १५ मिनिटांसाठी देय असणारी रक्कम अधिकार मंडळाच्या मान्यतेनुसार रू.५००/- इतकी आहे. सदर मानधन रक्कमेमध्ये बदल झाल्यास वेळोवेळी अधिकार मंडळाच्या निर्णयास अधिन राहून देण्यात येईल.
१८. दिलेल्या कामासाठी मानधनामधील रक्कम अॅडव्हान्स रक्कम म्हणून दिली जाणार नाही.
१९. मानधन देयके सादर करताना मा. संचालक, दूरशिक्षण व ऑनलाईन शिक्षण केंद्र यांचे नावे अॅडव्हान्स स्टॅम्प रिसीटसह दोन प्रतीत द्यावे लागेल.
२०. कार्यालयाने निर्देशित केलेले तारखेनुसार विद्यापीठ कार्यालयात **Video Editing** ची कामे स्व:खर्चाने घेवून जाणेची व देणेची आहेत.
२१. याबाबतचा अर्ज व कागदपत्रे हे बंद लखोटयातून विद्यापीठाच्या आवक विभागात पोस्टाने विहित मुदतीत व कार्यालयीन वेळेत पोहचतील असे पाठवावेत अथवा समक्ष विद्यापीठाच्या आवक विभागात आणून द्यावीत.
२२. पाठविण्यात येणाऱ्या लिफाफ्यावर जाहिरात/पत्र संदर्भ क्रमांक व दिनांक इ. बाबींचा उल्लेख करावा व त्या लिफाफ्यावर (ई-कंटेंट केलेल्या **Video Recording** चे संपादन करणेसाठी **Video Editor** च्या पॅनेलबाबत) असा स्पष्ट उल्लेख करावा.
२३. मुदतीनंतर आलेल्या कोणत्याही अर्जाचा विचार केला जाणार नाही
२४. सादर केलेले अर्ज कोणतेही कारण न देता मंजूर अगर नामंजूर करण्याचा हक्क कार्यालयाने राखून ठेवला आहे.
२५. सदर नियमावली व अटीमध्ये बदल करण्याचा अंतिम अधिकार या कार्यालयाकडे राहिल.

जा.क्र.दुशिके/ऑनलाईन/२४३
दि. १८/०४/२०२६

डॉ. व्ही. एन. शिंदे
कुलसचिव