

शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

संख्याशास्त्र अधिविभाग

संख्याशास्त्र सभागृह (Statistics Auditorium) वापर नियमावली

1. उद्दिष्ट

संख्याशास्त्र अधिविभागामध्ये नव्याने उभारलेल्या २०० आसनक्षमतेच्या सभागृहाचा वापर शैक्षणिक, संशोधन, विद्यार्थी-केंद्रित तसेच सांस्कृतिक व प्रशिक्षण कार्यक्रमांसाठी सुव्यवस्थित पद्धतीने होण्यासाठी ही नियमावली तयार करण्यात येत आहे.

2. आरक्षण प्रक्रिया

- सभागृह वापरासाठी अधिविभागाकडे पूर्वलिखित अर्ज करणे आवश्यक आहे.
- किमान 10 दिवस आधी सभागृह आरक्षणाची विनंती करावी.
- आरक्षण अधिविभागप्रमुख यांच्या मंजूरीनंतरच निश्चित मानले जाईल.
- दिनांक, वेळ व कार्यक्रमाच्या स्वरूपानुसार सभागृह उपलब्धतेची माहिती कळविण्यात येईल.

3. वापराचे प्राधान्यक्रम

- संख्याशास्त्र अधिविभागातील कार्यक्रम
- विद्यापीठातील इतर विभागांचे कार्यक्रम
- विद्यापीठाबाहेरील शैक्षणिक किंवा शासकीय संस्थांचे कार्यक्रम (अधिविभागप्रमुख व कुलसचिव यांच्या मंजूरीनुसार)
- इतर बाह्य संस्थांचे कार्यक्रम (अधिविभागप्रमुख व कुलसचिव यांच्या मंजूरीनुसार)

4. शुल्क

- संख्याशास्त्र अधिविभागाव्यतिरिक्त इतर सर्वांना सभागृह वापरासाठी विद्यापीठाने निर्धारित केलेले शुल्क लागू राहील.
- निर्धारित शुल्क हे तांत्रिक सुविधांव्यतिरिक्त राहील. तांत्रिक सुविधांमध्ये बिघाड असल्यास पर्यायी व्यवस्था आयोजकांनी करावयाची आहे.
- विद्यापीठातील विभागांना शुल्कात सवलत / सूट हवी असल्यास संबंधित विभागाने प्रशासकीय मान्यता घेणे आवश्यक राहील.

5. जबाबदाऱ्या व नियम

- सभागृह, आसनव्यवस्था, ध्वनी-प्रणाली, प्रोजेक्टर, कॅमेरे, वातानुकूलित व्यवस्था व इतर साहित्य यांची योग्य काळजी घेणे हे आयोजकांचे कर्तव्य राहील.
- कार्यक्रमाच्या समाप्तीनंतर सभागृह स्वच्छ व पूर्ववत स्थितीत सुपूर्द करणे बंधनकारक आहे.
- तांत्रिक उपकरणांचे संचालन फक्त तज्ञ/प्रशिक्षित व्यक्तीद्वारे करावे.
- कोणतीही हानी/तोटा झाल्यास त्याची आर्थिक जबाबदारी आयोजकांवर राहील.
- सभागृहाच्या आत स्वयंपाक / खाद्यपदार्थांची सेवा / फटाके / ध्वनीकल्लोळ करण्यास मनाई आहे.
- बाहेरील जाहिराती / पोस्टर्स / बॅनर्स सभागृहाच्या स्टेजवर तसेच इतर कोणत्याही भिंतींवर लावण्यास सक्त मनाई आहे.

6. वेळेचे पालन

1. मंजूर वेळेचे काटेकोर पालन करणे आवश्यक आहे.
2. वेळेचा अतिरिक्त वापर केल्यास अतिरिक्त शुल्क लागू राहील.

7. सुरक्षा व शिस्त

1. सभागृहातील शिस्त, स्वच्छता, सुरक्षा व शैक्षणिक वातावरण राखणे आवश्यक आहे.
2. विद्यापीठाच्या नियमावलीला बाधा येईल अशा कार्यक्रमांना सभागृह नाकारण्याचा अधिकार अधिविभागप्रमुख/ कुलसचिव यांच्याकडे आहे.
3. आग लागल्यास / आपत्कालीन परिस्थितीत वापरासाठी निर्गमन मार्ग मोकळा ठेवणे बंधनकारक आहे.

8. वापराचे प्रमाणपत्र / परवानगी

1. सभागृहाचा वापर करण्यापूर्वी परवानगीपत्र (Permission Letter) प्राप्त करणे आवश्यक आहे.
2. अटी व नियमांचे पालन करण्यास आयोजकाने लेखी सहमती देणे आवश्यक आहे.

9. सुधारणा अधिकार

या नियमावलीमध्ये वेळोवेळी बदल / सुधारणा / सवलत / अंमलबजावणी करण्याचा अधिकार प्रशासकीय मान्यतेने अधिविभागप्रमुख यांच्याकडे राहील.

संपर्क

संख्याशास्त्र अधिविभाग कार्यालय
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर.
दुरध्वनी क्र. ०२३१२६०९२४३

संख्याशास्त्र सभागृह वापराचे शुल्क

कार्यक्रमाचा अवधी	विद्यापीठातील विभाग	विद्यापीठाबाहेरील शैक्षणिक / शासकीय संस्था	इतर बाह्य संस्था / खाजगी संस्था
अर्धा दिवस (4 तासांपर्यंत)	₹ 4,000/-	₹ 7,000/-	₹ 10,000/-
पूर्ण दिवस	₹ 8,000/-	₹ 12,000/-	₹ 17,000/-

नोंद:

- वरील शुल्क तांत्रिक सुविधांव्यतिरिक्त राहिल. तांत्रिक सुविधांमध्ये बिघाड असल्यास पर्यायी व्यवस्था आयोजकांनी करावयाची आहे.
- शुल्कात वेळोवेळी सुधारणा / बदल करण्याचा अधिकार विद्यापीठ प्रशासनाकडे राहिल.

संख्याशास्त्र सभागृह आरक्षण अर्ज

दिनांक :

प्रति,
मा. अधिविभागप्रमुख,
संख्याशास्त्र अधिविभाग,
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर.

महोदय,

खालील कार्यक्रमासाठी संख्याशास्त्र सभागृह आरक्षण करण्याची विनंती आहे.

तपशील	माहिती
आयोजक विभाग /संस्था	
कार्यक्रमाचे नाव	
कार्यक्रमाचा प्रकार	शैक्षणिक / संशोधन / प्रशिक्षण / इतर:
कार्यक्रमाची तारीख	
वेळ	पासून ____ ते ____
अपेक्षित उपस्थितांची संख्या	
खाद्यपदार्थ सेवा होणार का?	होय / नाही (सभागृहात सेवा करण्यास मनाई असल्याचे माहित आहे)
सभागृहातील सर्व सुविधांच्या वापराची जबाबदारी घेणाऱ्या व्यक्तीचा तपशील	व्यक्तीचे नाव: पद: संपर्क क्रमांक:

मी सभागृह वापर नियमावलीतील अटी वाचल्या आहेत व त्याचे पालन केले जाईल.

आयोजकाचे नाव : _____

पद : _____

स्वाक्षरी : _____

संपर्क क्रमांक: _____

संख्याशास्त्र अधिविभाग – सभागृह वापर परवानगीपत्र

क्रमांक :

दिनांक :

विषय: सभागृह वापरास परवानगी

खालील तपशीलानुसार सभागृह वापरण्यास परवानगी देण्यात येत आहे:

तपशील	माहिती
आयोजक विभाग / संस्था	
कार्यक्रमाचे नाव	
कार्यक्रमाची तारीख	
वेळ	पासून _____ ते _____
शुल्क	₹ _____ _____ या लेखाशिर्षकामध्ये जमा करावे.

सभागृह वापर **संख्याशास्त्र सभागृह वापर नियमावलीनुसार** करणे अनिवार्य आहे.

अधिविभागप्रमुख