शिवाजी विद्यापीठ कोल्हापूर

महाविद्यालयीन पातळीवर आयोजित करावयाच्या पदवी वितरण समारंभाविषयी नियमावली

(Graduation Ceremony at College Level)

संदर्भ:- महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम २०१६
"२०१८ चा एकरुप परिनियम क्रंमाक ४" (दीक्षांत समारंभ) दिनांक १० ऑक्टोबर २०१८ चे इंग्रजी व मराठी राजपत्र.

- नियमावली -

१) महाविद्यालयीन पातळीवर आयोजित केला जाणारा पदवीप्रदान समारंभ हा विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक जीवनातील परमोच्च क्षण व समाज मनामध्ये आदरयुक्त भावना निर्माण करणारा समारंभ असल्याने त्याचे पावित्र्य व गांभीर्य जपण्यात यावे. परिनियमानुसार सदर समारंभ विद्यापीठाचा दीक्षांत समारंभ संपन्न झालेनंतर **एक महिन्याच्या आत** आयोजित करण्यात यावा.

२) महाविद्यालयीन पातळीवर पदवीप्रदान समारंभाच्या नियोजनासाठी मा.प्राचार्य / संचालक यांच्या अध्यक्षतेखाली पुढीलप्रमाणे मुख्य समन्वय समिति गठीत करण्यात यावी .

स्वायत्त महाविद्यालय/संस्था	**संलग्नित महाविद्यालय/संस्था**
संचालक / प्राचार्य अध्यक्ष उपसंचालक / अधिष्ठाता सदस्य राष्ट्रीय सेवायोजना कार्यक्रम अधिकारी सदस्य एक विभागप्रमुख सदस्य रजिस्ट्रार / अधीक्षक सदस्य राष्ट्रीय छात्रसेना अधिकारी सदस्य प्राचार्य/संचालक नामनिर्देशित शिक्षक सदस्य क्रीडा संचालक सदस्य परीक्षा नियंत्रक सदस्य सचिव	मा.प्राचार्य अध्यक्ष उप प्राचार्य सदस्य विद्यार्थी कल्याण प्रमुख सदस्य राष्ट्रीय सेवा योजना कार्यक्रम अधिकारी सदस्य राष्ट्रीय छात्रसेना अधिकारी सदस्य क्रीडा संचालक / शारीरिक शिक्षक सदस्य प्राचार्य नामनिर्देशित शिक्षक प्रतिनिधी सदस्य रजिस्ट्रार/अधिक्षक/ कार्यालय प्रमुख सदस्य महाविद्यालयीन परीक्षा प्रमुख सदस्य सचिव

टीप : वरील समिती मध्ये किमान एक महिला सदस्य असाव्यात.

३) महाविद्यालयातील पदवी प्राप्त करणा-या विद्यार्थ्यांच्या संख्येनुसार कार्यक्रमासाठी महाविद्यालयाचे /संस्थेचे सभागृह अथवा मैदानामध्ये योग्य त्या व्यवस्थेसहित समारंभाचे आयोजन करण्यात यावे.

४) समारंभ स्थळी मंचाच्या पाठीमागील पडदयावर फक्त शिवाजी विद्यापीठाच्या इमारतीचे व बोधचिन्हाची प्रतिमा प्रदर्शित करावी व त्यानंतर महाविद्यालयाचे नांव व बोधचिन्ह याचा समावेश करण्यात यावा.
याव्यतिरिक्त कोणतेही छायचित्र व्यक्तीगत फोटो अथवा मजकूर प्रदर्शित करण्यात येवू नये (सोबत नमूना जोडला आहे).

५) **मिरवणूकीतील विदयापीठ ध्वज**

(1) संलग्नित महाविद्यालयातील समारंभाच्या मिरवणुकीमध्ये विद्यापीठाचा ध्वज महाविद्यालयातील परीक्षाप्रमुख यांचेकडे तसेच महाविद्यालयाचा ध्वज महाविद्यालयातील सर्वप्रथम आलेल्या विध्यार्त्यांकडे अग्रभागी राहील. विद्यापीठाचा ध्वज व महाविद्यालयाचा ध्वज व्यासपीठावर मंचाच्या दर्शनी भागात अथवा योग्य ठिकाणी ठेवावा. ध्वजाचा यथोचित सन्मान राहील याची काटेकोर दक्षता घेण्यात यावी.

(2) विद्यापीठाचा ध्वज विद्यापीठाकडून उपलब्ध करून घ्यावा. सभारंभानंतर ध्वज योग्य पद्धतींनी जतन करून ठेवावा.

टीप : महाविद्यालयाच्या परीक्षा अधिकारी यांचे अनुपस्थिती मध्ये महाविद्यालयाचे वरिष्ठ शिक्षक यांचे कडे हा बहुमान द्यावा.

६) समारंभासाठी प्रमुख अतिथी म्हणून निमंत्रित करावयाची व्यक्ती ही शासनाची पद्म पुरस्कारने सन्मानित अथवा शैक्षणिक, संशोधन, सामाजिक, संरक्षण , उद्योग , साहित्य , कृषी, कला व क्रीडा क्षेत्रातील उल्लेखनीय कार्य करणारी व्यक्ती असावी.

७) या कार्यक्रमाकरिता विद्यापीठ अधिकार मंडळावरील एक सदस्य यांना निमंत्रित करावे.

८) गाऊन /उपरणे / पोशाख बाबत महाविद्यालयांनी निर्णय घ्यावा. तथापि समारंभाचे पावित्र्य जपले जाईल याची पुरेपूर दक्षता घ्यावी.

९) समारंभाचा आरंभ महाविद्यालयाच्या प्रवेशद्वारापासून निघणाऱ्या मिरवणुकीने होईल.

संलग्नित महाविद्यालयाबाबतीत : प्रमुख अतिथी, संस्था अध्यक्ष अथवा प्रतिनिधी, प्राचार्य, विद्यापीठ अधिकार मंडळावरील सदस्य, महाविद्यालयीन परीक्षा प्रमुख मिरवणूकीचे अग्रस्थानी राहतील व त्यानंतर पदवी प्राप्त विद्यार्थी राहतील.

स्वायत्त महाविद्यालयाबाबतीत :

प्रमुख अतिथी, संस्था अध्यक्ष अथवा प्रतिनिधी, संचालक / प्राचार्य, कार्यकारी मंडळ (BOG), विद्यापीठ अधिकार मंडळावरील सदस्य, विद्या परिषद, अभ्यास मंडळे राहतील व त्यानंतर पदवी प्राप्त विद्यार्थी राहतील.

महाविद्यालयीन परीक्षा नियंत्रक मिरवणूकीचे अग्रस्थानी राहतील

समारंभ स्थळी आगमन होताच मिरवणुकीतील सहभागी सदस्य आसनस्थ होईपर्यंत सभागृहातील सर्व उपस्थित आपआपल्या जागी उभे राहातील व मान्यवर आसनस्थ झाल्यावरच आपल्या जागेवर बसतील. समारंभाचे औचित्य व पावित्र्य जपण्यासाठी हा दंडक कटाक्षाने पाळावा.

१०) समांरभाची बैठक व्यवस्था पुढील प्रमाणे असावी.

संलग्नित महाविद्यालय

१. व्यासपीठावर प्रमुख अतिथी, संस्था प्रमुख अथवा प्रतिनिधी, प्राचार्य, महाविद्यालयीन परीक्षा प्रमुख, विद्यापीठ अधिकार मंडळातील निमंत्रित सदस्य राहतील.
२. व्यासपीठासमोरील प्रथम ओळीत महाविद्यालय विकास समिती सदस्य, उपप्राचार्य, महाविद्यालयातील प्रत्येक विद्याशाखेतील ज्येष्ठ प्राध्यापक, विद्यार्थी संसदेचा सचिव व सन्माननीय निमंत्रित तसेच विशेष सन्मान पारितोषिक प्राप्त विद्यार्थी
(पदक पारितोषिक प्राप्त विद्यार्थ्यांचा सन्मान जरी विद्यापीठामध्ये झाला असला तरी महाविद्यालयातही अभिमानास्पद बाब म्हणून त्यांचा यथोचित सन्मान करावा)
३. मंचासमोर एकाबाजूस विभागप्रमुख, शिक्षक इतर मान्यवर व दुस-या बाजूला माध्यमांचे प्रतिनिधी असतील.
४. त्यानंतर विद्याशाखानिहाय पदवीप्राप्त विद्यार्थ्यांच्या रांगा क्रमश: बसविण्यात याव्यात.

स्वायत्त महाविद्यालय :

१. व्यासपीठावर प्रमुख अतिथी, संस्था प्रमुख (अथवा प्रतिनिधी), संचालक / प्राचार्य, कार्यकारी मंडळाचे अध्यक्ष, महाविद्यालयीन परीक्षा अधिकारी, विद्यापीठातील अधिकार मंडळातील निमंत्रित एक सदस्य राहतील.
२. व्यासपीठासमोरील प्रथम ओळीत महाविद्यालयाचे कार्यकारी मंडळ (BOG), विद्या परिषद, अभ्यास मंडळ, उपसंचालक, विदयार्थी सचिव व सन्माननीय निमंत्रित राहतील.

३. व्यासपीठासमोरील दुसऱ्या ओळीत महाविद्यालयातील विभागप्रमुख तसेच विशेष सन्मान पारितोषिक प्राप्त विद्यार्थी
(पदक पारितोषिक प्राप्त विद्यार्थ्याचा सन्मान जरी विद्यापीठामध्ये झाला असला तरी महाविद्यालयातही अभिमानास्पद बाब म्हणून त्यांचा यथोचित सन्मान करावा)
४. मंचासमोर एकाबाजूस शिक्षक इतर मान्यवर व दुस-या बाजूला माध्यमाचे प्रतिनिधी राहतील.

५. त्यानंतर विद्याशाखानिहाय पदवीप्राप्त विद्यार्थ्यांच्या रांगा क्रमश: बसविण्यात याव्यात.

११) पदवीप्राप्त विद्यार्थ्याने पदवीचा स्विकार करतांना मंचावर फक्त तोच विद्यार्थी जाईल. त्याला आपल्याबरोबर कोणालाही नेता येणार नाही.(दिव्यांगाबाबतीत आवश्यकतेनुसार मदतनीस असेल)

१२) पदवीप्राप्त विद्यार्थ्यांना पदवी प्रमाणपत्राचे वितरण करताना त्यांचा क्रम पुढील प्रमाणे असावा.

१. विशेष पदक / पारितोषिक प्राप्त

२. इतर प्राविण्य प्राप्त

३. विद्याशाखानिहाय पदवीप्राप्त

१३) महाविद्यालयीन पातळीवर आयोजित करावयाच्या पदवीप्रमाणपत्र समारंभाची कार्यक्रमपत्रिका पुढील प्रमाणे असावी.

1. मिरवणूकीचे सभास्थानी आगमन व दिपप्रज्वलन
2. महाविद्यालय गीत/ पसायदान / संस्था गीत (उपलब्धते नुसार)
3. स्वागत व प्रास्ताविक
4. प्रमुख अतिथीचे बीज भाषण
5. अध्यक्षीय भाषण
6. पदवी प्रमाणपत्र वितरण समारंभ
7. आभार प्रदर्शन
8. राष्ट्रगीत (राष्ट्रगीताबाबतचा राजशिष्टाचार तंतोतंत पाळावा)

१४). पदवी प्रमाणपत्र वितरण समारंभ समाप्तीनंतर वर अ.क्र. ९ मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे मान्यवरांची मिरवणूक मंचापासून परतीच्या मार्गाने जाईल व त्यानंतर समारंभ अधिकृतरित्या समाप्त होईल. (मिरवणूक परतीच्या वेळी सभागृहातील सर्व उपस्थितांनी मिरवणूक सभागृहाबाहेर जाईपर्यंत जागेवर उभे रहावे)

१५) पदवी प्रमाणपत्र वितरण समारंभामध्ये पदवी प्रमाणपत्र वितरणा व्यतिरिक्त इतर कोणत्याही बाबींचा अंतर्भाव करू नये. समारंभाचा कालावधी शक्यतो ९० मिनीटांचा असावा.

१६) महाविद्यालयाने पदवी प्रमाणपत्र वितरण समारंभात वितरित केलेल्या प्रमाणपत्रांची विद्याशाखानिहाय नोंद ठेवावी. सदर नोंद प्रतिवर्षी खालील नमुन्यामध्ये अद्यावत करत गेल्यास महाविद्यालयास माजी विद्यार्थ्यांची नोंद ठेवणे शक्य होईल

अ.क्र	विद्यार्थ्याचे नाव	पदवी	पत्ता	दुरध्वनी/ भ्रमणध्वनी	ई-मेल

१७) पदवी प्रमाणपत्र वितरण समारंभ संपन्न झाल्यावर त्याचा छायाचित्रासह अहवाल सॉफ्ट कॉपी मध्ये दीक्षांत विभागाकडे सादर करावा व महाविद्यालयाकडे सदरचे अभिलेख / रेकॉर्ड कायमस्वरूपी जतन करावे. कार्यक्रमामध्ये प्रत्यक्ष पदवी प्रमाणपत्रे वाटप झाल्यानंतर, अवितरीत प्रमाणपत्रे रजिस्टर्ड पोस्टाने विद्यार्थ्यांना पुढील १५ दिवसात पाठवाव्यात. पोस्टाने परत आलेले व वितरीत न झालेली प्रमाणपत्रे सर्व तपशीलासह विनाविलंब विद्यापीठात (दीक्षांत विभाग) जमा करावीत.

१८) पदवी प्रमाणपत्र वितरण समारंभ आयोजित करणाऱ्या प्रत्येक महाविदयालयास विद्यापीठाकडून रु. 10,000/- देय राहील. सदर रक्कम समारंभाचा अहवाल विद्यापीठास प्राप्त झालेनंतर अदा करणेत येईल. तसेच महाविद्यालयाने पोस्टाने पाठवलेल्या पदव्याचा प्रत्यक्ष खर्च योग्य त्या तपशीलासह सादर केल्यानंतर अदा करण्यात येईल.

१९) एकाच संस्थेची एकाच शहरात एकापेक्षा जास्त महाविद्यालये असल्यास त्यांच्याकरिता पदवी वितरण समारंभ एकत्रित आयोजित करता येईल. सदर समारंभा मध्ये मिरवणूक व्यासपीठावरील बैठक व्यवस्था व इतर बाबीकरिता उपरोक्त नियमावलीचा शक्यतो वापर करावा. विशिष्ट परिस्थितीत प्राचार्य यांनी निर्णय घ्यावा.

:: व्यासपीठावरील बॅनर चा नमुना खालील प्रमाणे ::

पदवी प्रमाणपत्र वितरण समारंभ मिरवणूक रेखाचित्र (स्वायत्त महाविद्यालये)

1- ध्वज- महाविद्यालय विद्यापीठ ध्वज
महाविद्यालयातील प्रथम आलेला विद्यार्थी परिक्षा अधिकारी

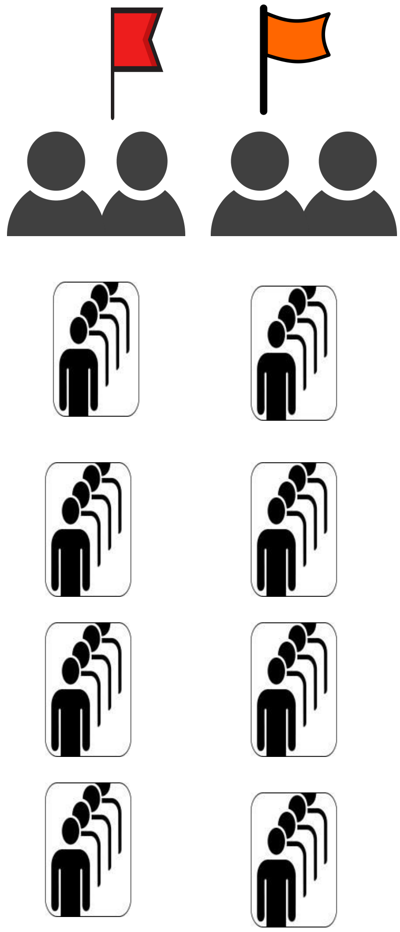
2- प्राचार्य/संचालक,अध्यक्ष व प्रमुख अतिथी, विद्यापीठ अधिकार मंडळ सदस्य

3- बोर्ड ऑफ गव्हर्नन्स

4- अकॅडेमिक कौन्सिंल

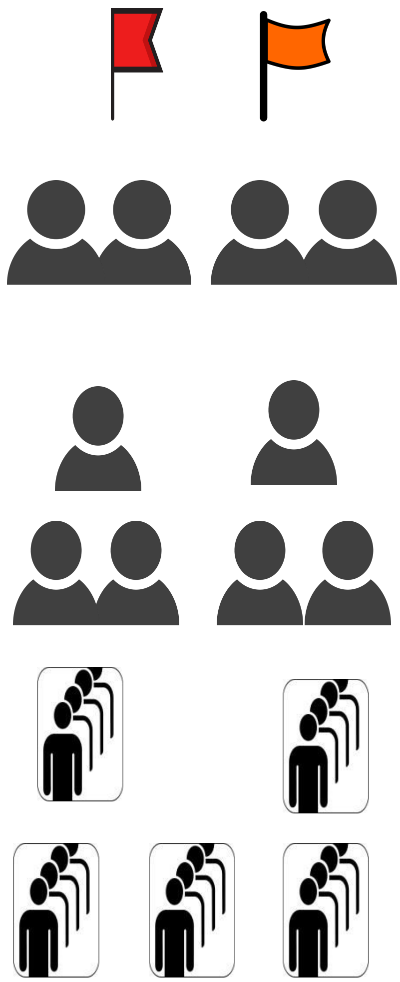
5- बी.ओ.एस, विभागप्रमुख, प्रबंधक

6- विद्यार्थी-रॅन्कर्स, अल्फाबेटीक सिकवेन्स



टीप : एन एस एस / एन सी सी युनिट / विध्यार्त्यांचा सुयोग्य उपयोग करावा

महाविद्यालय पदवी प्रमाणपत्रे वितरण समारंभ मिरवणूक रेखाचित्र (संलंग्नित)



१. ध्वज- महाविद्यालय विद्यापीठ ध्वज
महाविद्यालयातील प्रथम आलेला विद्यार्थी परिक्षा अधिकारी

२. प्राचार्य, प्रमुख अतिथी, अध्यक्ष, विद्यापीठ अधिकार मंडळ सदस्य

३. उपप्राचार्य, ,विद्यार्थी सचिव

४. विभागप्रमुख, रजिस्ट्रार

५. विशेष पारितोषिक प्राप्त स्नातक

६ विद्याशाखानिहाय स्नातक

टीप : एन एस एस / एन सी सी युनिट / विध्यार्त्यांचा सुयोग्य उपयोग करावा

<u>शिवाजी विद्यापीठाच्या पदवी प्रदान कार्यपद्धती विषयी मार्गदर्शक नियमावली</u>

1. ५५ व्या दीक्षांत समारंभामध्ये ज्या विद्यार्थ्यांनी पोस्टाने (IN Absence) पदवी मागितल्या आहेत त्यांना पोस्टाने पाठवता याव्यात. पुढील वर्षाच्या दीक्षांत समारंभाकरीता सुधारणेसहित विहित अर्ज मागवावे.

2. ५५ व्या दीक्षांत समारंभामध्ये दूरस्थ विद्यार्थ्यांच्या पदव्या विद्यापीठ वितरण व्यवस्थेमधून देण्यात याव्यात. पुढील वर्षी पासून दूरस्थ विद्यार्थ्यांना रजिस्टर पोस्टाद्वारे पाठवण्यात याव्यात.

3. विद्यापीठातील आधिविभागाच्या विद्यार्थ्यांना विद्यापीठाच्या दीक्षांत समारंभादिवशी विद्यापीठ वितरण केंद्रावरून देण्यात याव्यात.

4. विद्यापीठ कार्यक्षेत्राबाहेरील (पूर्वीचे कार्यक्षेत्र) विद्यार्थीच्या पदव्या ५५ व्या दीक्षांत साठी विद्यापीठ वितरण केंद्रावरून देण्यात याव्यात. तथापि पुढील दीक्षांत समारंभापासून स्पीड पोस्ट / रजिस्टर पोस्टाने पाठवाव्यात.

5. पी.एच.डी. पदवी / पारितोषिके वाटपाबाबत यापूर्वीच्या नियमानुसार पदव्या / पारितोषके किती संख्येने व्यासपीठावर देण्यात याव्यात या बाबत धोरणात्मक निर्णय घेण्यात यावा.

6. विद्यापीठातील अधिविभागातील पदव्या / प्रमाणपत्रे तसेच व्यासपीठा व्यतिरिक्त Ph.D, M. Phil यांचे विद्यापीठामध्ये वितरण करण्यात येईल.

===================================0000====================