



SHIVAJI UNIVERSITY, KOLHAPUR - 416 004, MAHARASHTRA
PHONE : EPABX - 2690 571 (10 lines), 2693643 (9 lines), 2693730 (9 lines) □ GRAM UNISHIVAJI
□ FAX : 0091-0231-2691 533 & 0091-0231-2692 333
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर - ४१६ ००४
दूरध्वनी : (दिव्यदीर्घ) २६०९०००
□ फॅक्स : कु-दूरध्वनी, टेलिगॅम : ०१५५ २२६ फॅक्स : ०१५५ २२६ ५३३ □ ग्रॅम : ००९१-०२३१-२६९१ ५३३ व ००९१-०२३१-२६९२ ३३३.

Ref.No.
एससु/चौकशीकळ/माहिती/७६०२

Date :
दिनांक १०/१०/२००६

प्रति,

मा. अवर सचिव,
उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग,
महाराष्ट्र शासन, मंत्रालय,
विस्तार भवन, मुंबई ४०० ०३२

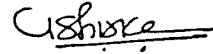
विषय : - राज्य माहितीचा अधिकार कायदा २००५ कलम ४ (२१) च्या अंमलबजावणीच्या कार्यवाही
अध्यालयाबद्दत

संदर्भ : - १. आपणाकडील सं.क्र. संकीर्ण/१००६/(९६-०६)/आस्था-२, दि. १५ जून २००६ चे पत्र.
२. तत्संबंधातील इकडील सं.क्र.एससु/चौकशीकळ/माहिती/५२५६, दि. १८ ऑगस्ट २००६ चे पत्र

महोदय,

उपरोक्त विषयसंदर्भात संदर्भांकित पत्राच्या अनुषंगाने आपणास आदेशान्वये कळविण्यात येते की,
विद्यापीठ प्रशासनातील प्रशासकीय विभाग व शैक्षणिक अधिविभाग यांच्याकडून उपलब्ध झालेल्या माहितीच्या
आधारे राज्य माहितीचा अधिकार कायदा २००५ कलम ४ (२१) अन्वये १७ बबबी संदर्भातील माहिती तसेच
विद्यापीठ संकेतस्थळासंदर्भातील संक्षिप्त माहिती या पत्रासोबत आपणांकडे पाठविण्यात येत आहे.

प्रस्तुतची माहिती विद्यापीठाच्या www.unishivaji.ac.in आणि <http://Convo/Shivaji University.com> या संकेतस्थळावर (Website वर) प्रसिध्दीसाठी ठेवण्यात आली आहे.
कळवे,

आपला विश्वासू,

प्र.कुलसचिव

सोबत : - वरीलप्रमाणे

प्रत : - १. अॅड. श्रीमती सविता रासम,
शाहजी दिवी महाविद्यालय, १०९०, ह. शाहूपुरी,
कोल्हापूर

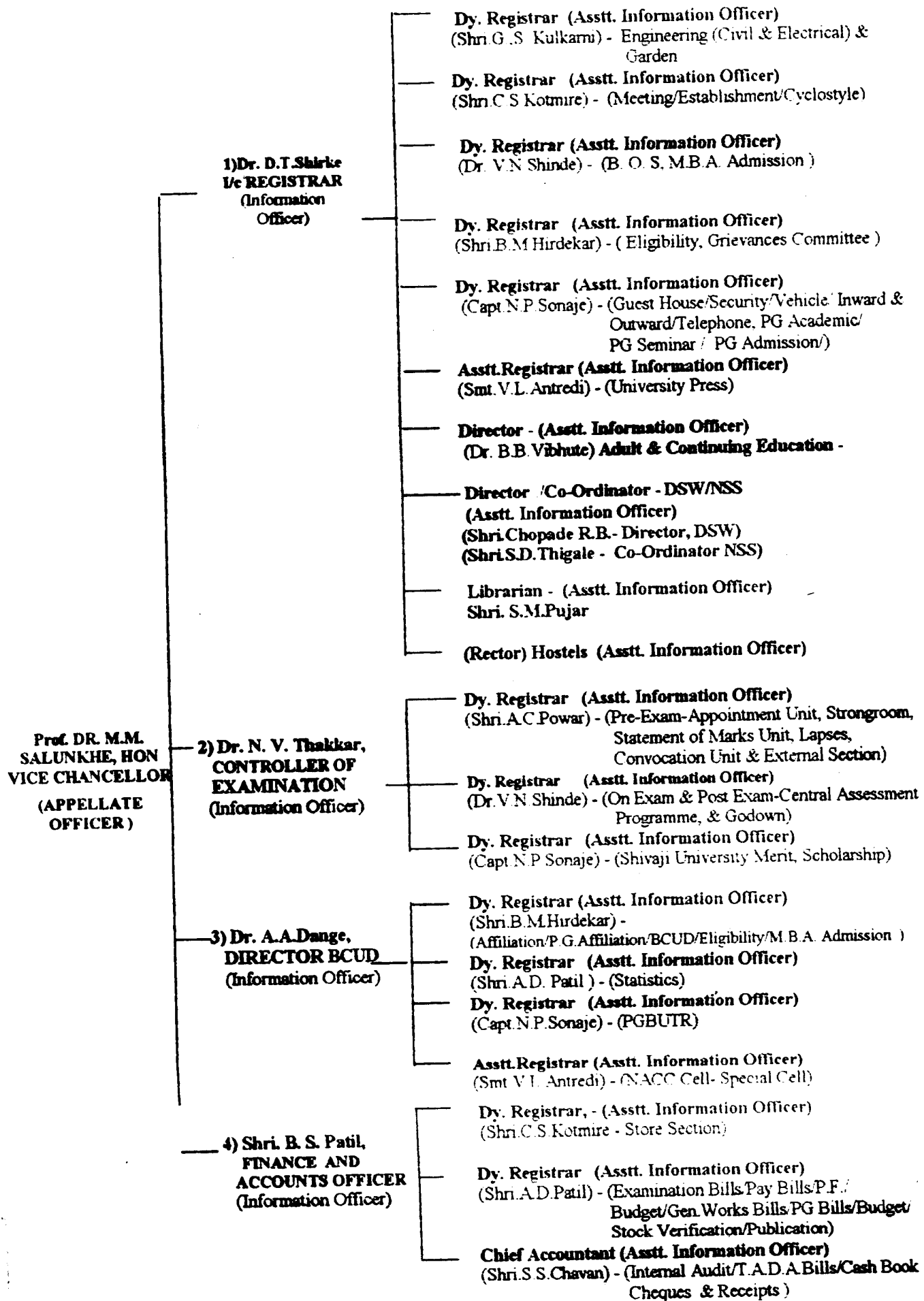
२. मा. कुलगुरु यांचे कार्यालय
३. मा. प्र. कुलसचिव यांचे कार्यालय
४. मा. संचालक, बी.सी.यु.डी. यांचे कार्यालय
५. मा. परीक्षा नियंत्रक यांचे कार्यालय
६. मा. वित्त व लेखा अधिकारी यांचे कार्यालय
७. विभागप्रमुख :

- अ) आस्थापना विभाग
- ब) पी.डी. आस्थापना विभाग
- क) संलग्नत्व विभाग
- उ) पी. जी. संलग्नत्व विभाग
- इ) पी. जी. प्रवेश विभाग

✓ ८. इंटरनेट झॉल(लायब्ररी विभागप्रमुख) - यांना प्रस्तुत पत्रासोबतची माहिती विद्यापीठाच्या संकेत
स्थळावर (Website वर) प्रसिध्दीसाठी ठेवणेत यावी ही
विनंती.

सोबत : - वरीलप्रमाणे

SHIVAJI UNIVERSITY, KOLHAPUR



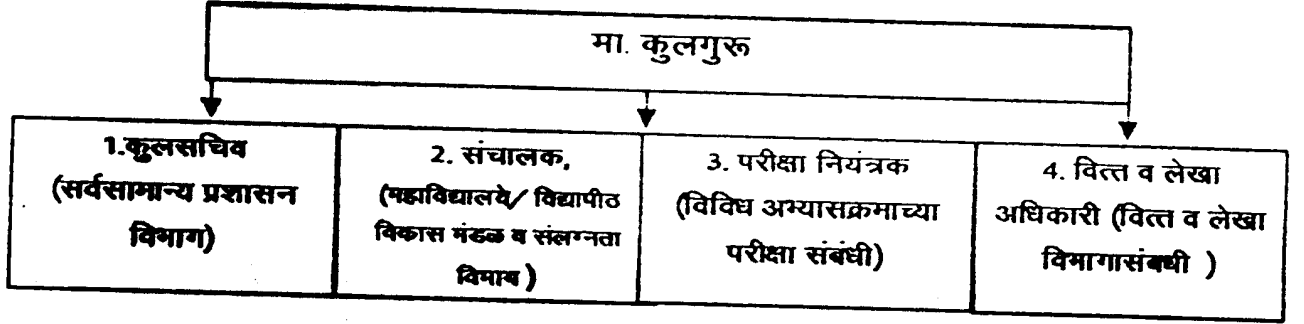


शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

राज्य माहितीचा अधिकार कायदा 2005 कलम 4 (21) अन्वये 17 बाबी संदर्भातील विद्यापीठ संकेत स्थळावर (Website वर) प्रसिध्दीस द्यावयाची माहिती :

1. खात्याच्या/संस्थेच्या कामकाजांची व कर्तव्यांची संपूर्ण माहिती : -

महाराष्ट्र विद्यापीठे कायदा 1994 अन्वये शिवाजी विद्यापीठाचे शैक्षणिक क्षेत्रासंदर्भातील कामकाज खालील चार विभागामध्ये विभागण्यात आले आहे.



उपरोक्त चारही विभागप्रमुख त्यांच्या अधिपत्याखालील संबंधित विभागामार्फत महाराष्ट्र विद्यापीठे कायदा 1994 व आचारसंहिता (1984) च्या मधील तरतूदीनुसार आपली कर्तव्ये मा. कुलगुरु यांच्या आदेशानुसार पार पाडीत असतात.

2. अधिका-यांचे व कर्मचा-यांचे अधिकार : -

महाराष्ट्र विद्यापीठे कायदा 1994 व आचारसंहिता (1984) मधील तरतूदीनुसार संबंधित सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांना अधिकार प्रदान करण्यात आले आहेत.

3. निर्णय घेण्याचे अधिकार व जबाबदारी : -

दैनंदिन कामकाजामध्ये संबंधित विभाग, अधिविभाग यांच्या प्रमुखांवर त्या त्या विभागाची, अधिविभागाची, जबाबदारी सोपविण्यात आली आहे व वर उल्लेखिल्याप्रमाणे अधिकार आहेत.

मात्र घोरणात्मक निर्णयासाठी व काही महत्वाच्या प्रकरणी विद्यापीठ अधिकार मंडळाना निर्णय घेण्याचे अधिकार आहेत.

तर काही अपरिहार्य कारणास्तव कायद्यातील तरतूदीनुसार संबंधित अधिकार मंडळांच्यावतीने निर्णय घण्याचे अधिकार मा. कुलगुरु यांना आहेत.

4. कामकाजाची कार्यपध्दती :-

सर्वसाधारणतः महाराष्ट्रातील इतर विद्यापीठाप्रमाणे महाविद्यालयाच्या संलग्नीकरणाच्या नूतनीकरणाखाली, विस्ताराखाली येणा-या प्रस्तावांना शासन मान्यता घणे, शिक्षक/शिक्षकेत्तर सेवकांच्या शंकाचे/तक्रारीचे निवारण करणे, परीक्षा निकाल बिनचूक विहित मुदतीत वेळेतच लावणे, विविध अभ्यासक्रम तयार करणे, उपक्रम हाती घणे, त्याच्या पूर्णत्वाच्या प्रकरणी कार्यवाही करणे, त्या अनुषंगाने विविध मंडळांच्या बैठकांचे आयोजन करणे, संबंधितांना भत्ते देण्याबाबतीतील आवश्यक ती कार्यवाही करणे इ. पदव्युत्तर अधिविभागात संशोधन व अध्यापनाचे कामकाज केले जाते. तसेच समाजासाठी उद्बोधनपर कार्यक्रमाचे आयोजन विविध उपक्रमाद्वारे केले जाते. शासनाचे उच्च शिक्षणासाठी केलेल्या ध्येयघोरणांची अंमलबजावणी महाराष्ट्र विद्यापीठे कायदा 1994 मध्ये स्पष्ट केल्याप्रमाणे केली जाते.

5. अधिकारात येणारे नियम, परिपत्रके, सूचना इ. :-

विविध विभागांच्या कामकाजाच्या दृष्टिने काढण्यात येणारी सर्व परिपत्रके व सूचना. तसेच परिनियम, दंडक इ.

6. खात्याच्या अखत्यारित येणारी कागदपत्रे. :-

विद्यापीठ स्तरावरील सर्व प्रशासकीय/शैक्षणिक विभागाकडील महत्वाची कागदपत्रे.

7. सल्लामसलतीसाठी यंत्रणा व जनतेसाठी मार्गदर्शनाची कार्यपध्दती :-

विद्यापीठातील प्रशासकीय विभागातील संबंधित सर्व विभागप्रमुख आणि शैक्षणिक अधिविभागातील संबंधित विभागप्रमुख यांच्यामार्फत संबंधितांशी सल्लामसलत करून योग्य मार्गदर्शन केले जाते.

8. जनतेसाठी खात्यांतर्गत स्थापण्यात आलेल्या समित्या व त्यांची कार्यपध्दती :-

महाराष्ट्र विद्यापीठे कायदा 1994 मधील तरतूदीनुसार स्थापण्यात आलेल्या समित्या कायदानुसार कार्यरत आहेत

9. खात्यातील अधिकारी व कर्मचारी यादी (सूची) : -

प्रस्तुत संदर्भातील यादी व विद्यापीठाच्या संकेत स्थळावर (Website) वर स्वतंत्रपणे देण्यात आली आहे.

10. खात्यातील अधिकारी व कर्मचारी यांना उपलब्ध मासिक प्राप्ती/भरपाई : -

- वरीलप्रमाणे -

11. खात्याच्या नियोजनासाठी वेगवेगळे उपलब्ध निधी, याजना, खर्चाच्या तरतुदी व वापर : -

प्रस्तुत संदर्भात विद्यापीठ संकेतस्थळावर स्वतंत्र माहिती देण्यात आली आहे.

विद्यापीठ अंदाजपत्रकातील तरतुदीनुसारच खात्याच्या नियोजनासाठी वेगवेगळे उपलब्ध निधी, याजना, खर्च, तरतुदी व वापर केला जातो

12. सबसिडी उपलब्ध असल्यास ती माहिती, कार्यक्रम व लाभार्थी बाबतची माहिती :
विद्यापीठ अंदाजपत्रकातील नोंदी प्रमाणे -

प्रस्तुतची माहिती विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर ठेवण्यात आली आहे.

13. सवलती, परवाने, अधिकार याबाबत जे अधिकार आहेत ती माहिती : -

महाराष्ट्र विद्यापीठे कायदा 1994 मधील तरतुदीनुसार, तसेच संबंधित परिनियम, व आचारसंहिता यामधील तरतुदीनुसार वरील बाबतीतील अधिकार प्रदान करण्यात आले आहेत.

14. इलेक्ट्रॉनिक, माध्यमाद्वारे उपलब्ध करून देण्यात आलेली माहिती.

1. विविध विभाग वरील विविध प्रकारचे निदेशांचे परिपत्रके
2. विविध विद्याशाखांमधील प्रश्नोत्तरे
3. विद्यापीठातील विविध विभागांच्या कामकाजाची मता
4. विद्यापीठातील विविध विभागांच्या कामकाजाची आरखडा, महाविद्यायाची माहिती
5. विद्यापीठीय अंदाजपत्रकातील विविध तरतुदी, लेखासंहिता, आचारसंहिता
6. विविध परिक्षांचे निकाल.
7. रजिस्ट्रेशन फॉर्म, दीक्षांत अर्ज.
8. विद्यापीठासंदर्भातील विविध प्रकारचे सेल्फ अप्रेझल रिपोर्ट
9. माहिती अधिकारी, सहा. माहिती अधिकारी, अपिलेट अधिकारी यांची नावे

10. माहितीचा अधिकार 2005 कायद्यातील कलम 25 (2) व (3) मधील तरतुदीनुसार शासनाकडे पाठविलेल्या विवरण पत्र 1 ते 5 मधील माहिती.
11. विद्यापीठातील शिक्षक, शिक्षकेत्तर, सेवक, इ. ची नावे/हुद्दा इ.ची माहिती.

वरील माहिती WWW.unishivaji.ac.in आणि <http://Convo/Shivaji University.com> वर उपलब्ध आहे.

15. नागरिकांना माहिती मिळविण्याबाबतच्या सुविधा कार्यालयाची वेळ, लायब्ररीची माहिती इ. :-
चौकशी कक्षाची स्थापना केली आहे.

कार्यालयीन वेळ :- स. 10.20 ते 6.00 वा. पर्यंत.

(दुपारी 2.00 ते 2.30 चहाची सुट्टी)

लायब्ररी :- बॅ. बाळासाहेब खर्डेकर, ग्रंथालय, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

16. माहिती अधिका-यांची नावे, पदनाम व अन्य माहिती :-
अद्यावत यादी संकेतस्थळावर प्रसिध्द केली आहे.

17. खात्याने/संस्थेने निश्चित केलेली अन्य संबंधित माहिती (दरवर्षी अद्यावत करून) :-

विद्यापीठ अंदाजपत्रक, परिनियम, दंडक, नियम इ. ची माहिती तसेच शुल्का संदर्भातील माहिती बदलानुसार प्रसिध्द केली जाते.

Website Cell : Profile

An official website of the University www.shivajiuniversity.com was inaugurated on 20th May 2002. Another web site of the University www.unishivaji.ac.in only registered and it became functional from Jan,2003. The www.shivajiuniversity.com is hosted on hired web space on USA based server located at Mumbai and the www.unishivaji.ac.in is hosted on university web server on campus.

Presently, www.unishivaji.ac.in is used for all official announcement/communication via internet. This web site contains detail information about university, organization structure, all PG departments information admission procedures, various courses offered with intake capacity and fees details, facilities offered, various activities run by DSW, contact information, university virtual view, download university VCD ect. The activities like online syllabi, monthly, online bulletin with archive are maintained by Website Cell. The occasional news/notification/ announcements about conference, seminars, workshop, examination schedules, result, tender notice, appointment and admission advertisement etc. are being published on www.unishivaji.ac.in.

As per the Right to information Act, 2005, the monthly reports received by Establishment Section are hosted on website. The list of Information Officers and Appellate Authority is available on website. Also the office circulars, Hon.V.C. desk, University Publication, List of University Authorities and Bodies (Senate, Management & Academic Council) etc. are hosted for information of all concerns.

The all information hosted on university website is changed/ updated as per the direction of concern Head / Co - ordinator / Director/ In-Chare/ University Authority as per office order.

The www.shivajiuniversity.com is used for implementation of online web application and it is inter-linked with www.unishivaji.ac.in. Also the www.shivajiuniversity.com is used at the down-time of campus server.

Intranet Activity of Website Cell

Website Cell has designed and developed the first version of a Web-based Management Information System called an INTRANET (A paperless officer concept) for University administration and it is being implemented from 19th Oct. 2004. The INTRANET service / facility are limited only for university campus. This is a routine activity and can be developed/ modified as per end users requirement time-to-time. The INTRANET presents the four major divisions of university viz. General Administration, Board of college and University Development, Examination Section, Finance and Accounts, Library and other which provides the internal circulars, detail information of teaching and non-teaching staff, approved teachers, affiliated colleges list, subject expert list, Ph.D. research titles list, details of all 42 convocations, event photographs and library web OPAC (Open Public Access Catalog) facility is provided with around 50,000 books on campus. The cell is assisting various administrative sections for adopting for adopting paperless office concept using various IT techniques which saves times, money and manpower.

C. Srinivas
10.10.06

I/c Registrar