

 Estd. 1962 "A++" Accredited by NAAC(2021) With CGPA 3.52	SHIVAJI UNIVERSITY, KOLHAPUR 416 004, MAHARASHTRA PHONE : EPABX - 2609000, www.unishivaji.ac.in शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर - 416 004, दुरध्वनी - ईपीएबीएक्स - 2609000, www.unishivaji.ac.in विद्यार्थी विकास विभाग Dr. T. M. Chougale Director, Students' Development Phone - (0231) 2609175, 2609475 Email: dsw@unishivaji.ac.in		
---	--	---	---

संदर्भ क्रं. शिवाजी वि/विद्यार्थी विकास/257

दि. 28 OCT 2025

प्रती,

मा. प्राचार्य/संचालक,
सर्व संलग्नीत महाविद्यालये,
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर.

विषय:- भोगावती महाविद्यालय, कुरुकली येथे दि. २५/०७/२०२५ रोजी घडलेल्या घटनेची चौकशी करण्यासाठी नियुक्त समितीने विद्यापीठ संलग्नीत सर्व महाविद्यालयाबाबत विद्यापीठास सादर केलेली सर्वसाधारण सुचना व शिफारसीबाबत.

महोदय/महोदया,

उपरोक्त विषयानुसार आपणास कळविण्यात येते की, दि. २५/०७/२०२५ रोजी भोगावती महाविद्यालय येथे बस थांब्यावर भरधाव वाहनाने महाविद्यालयातील विद्यार्थीनींना धडक दिली. सदर अपघातामध्ये एक विद्यार्थीनी मृत्यू पावली असून ३ ते ४ विद्यार्थीनी जखमी झाल्या आहेत. सदर घडलेल्या घटनेबाबत चौकशी करण्यासाठी मा. कुलगुरु यांनी नियुक्त समितीने दि. ०१/०८/२०२५ रोजी भेट देवून सदर भेटीचा अहवाल विद्यापीठास सादर केलेला आहे.

सदर अहवालानुसार शिवाजी विद्यापीठांतर्गत सर्व संलग्नीत महाविद्यालयांसाठी खालील प्रमाणे सर्वसाधारण सुचना व शिफारसी केलेल्या आहेत. तरी खाली नमुद सर्वसाधारण सुचना व शिफारसीनुसार योग्य ती कार्यवाही करून सदर केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल संचालक, विद्यार्थी विकास यांच्याकडे पाठवून देण्यात यावे हि विनंती.

विद्यापीठ संलग्नीत महाविद्यालयासाठी सर्वसाधारण सूचना व शिफारसी

१. प्रत्येक महाविद्यालयाने विद्यार्थ्यांना ओळख पत्र लवकरात लवकर द्यावे. विद्यार्थ्यांना ओळख पत्र काही बाबी मुळे लवकर देणे शक्य नसेल तर तात्पुरते साधे, प्रोविजनल ओळख पत्र प्रवेश घेतानाच द्यावे किंवा पावतीशिवाय विद्यार्थ्यांना महाविद्यालयात प्रवेश देवू नये. यासाठी महाविद्यालयाने समिती किंवा एखादी यंत्रणा निर्माण करावी. कोणत्याही परिस्थिती मध्ये महाविद्यालयात बाहेरची मुले येणार नाहीत याची काळजी घ्यावी.
२. प्रवेश झाल्या नंतर प्रत्येक पालक सभा बोलवावी व त्यामध्ये महाविद्यालयाची शिस्त, हजेरी, विद्यार्थीनी महाविद्यालयात येताना प्रवास दरम्यान कोणती काळजी घेतली पाहिजे याबाबत माहिती, सूचना व मार्गदर्शन करून महाविद्यालयात कोणते उपक्रम राबवण्यात येतात विशेष करून मुलींसाठी याबाबत माहिती द्यावी. तसेच पालकांनी आपल्या पाल्यासोबत सतत महाविद्यालयातील घडामोडी विषयी माहिती व विचारणा करावी असे सांगावे. विद्यार्थ्यांच्याकडे लक्ष देणे ही पालकांची जबाबदारी असल्याचे पालकांना समजावून सांगावे. पालकांचा व्हाटसअप ग्रुप करावा व महाविद्यालयातील घडामोडी विषयी माहिती द्यावी व ग्रुपच्या माध्यमातून पालकांना सतत संपर्कात ठेवावे.

३. महाविद्यालयात मुलींसाठी महिला मंच, सावित्री, जिजाऊमाता, ताराराणी इ नावाने एक व्यासपीठ असावे. सदर व्यासपीठ/मंचच्या अध्यक्ष/समन्वयक महिला प्राध्यापक प्रतीनिधी असाव्यात. या व्यासपीठ/मंचच्या माध्यमातून मुलीसाठी वेगवेगळे उपक्रम आयोजित करावेत. मुलींसाठी विविध स्पर्धा, खेळ यांचे आयोजन करावे, विजेत्यांचा सत्कार/अभिनंदन करावे. मुलींच्या शारीरिक व मानसिक विविध उपक्रम राबवावेत. महिला डॉक्टर किंवा संबंधित क्षेत्रातील तज्ञांना आमंत्रित करणेत यावे. त्याचबरोबर मुलींचे हक्क व अधिकार, सर्वांगीण विकास व अधिकार याबाबत त्यांना तज्ञांचे कडून मार्गदर्शनपर प्रत्येक सत्रात किमान दोन उपक्रम आयोजित करावेत. जेणेकरून मुली आणि शिक्षक विशेष करून महिला शिक्षक यांचे मध्ये मैत्रीचे व विश्वासाचे नाते निर्माण होईल. या उपक्रमा बरोबरच मेंटोर - मेंटी योजना सुरू करावी .
४. आर.टी.ओ. विभागाशी संपर्क करून विद्यार्थ्यांना वाहतुकीचे नियम व काळजी घेणे बाबत मार्गदर्शनपर उपक्रम आयोजित करून नियमांचे उल्लंघन केलेस होणाऱ्या परिणामाविषयी माहिती देणेस सांगावे.
५. महाविद्यालयाच्या गेट जवळ गर्दी होण्याच्या वेळी सुरक्षा रक्षक जातीने लक्ष देतील याबबत त्यांना सूचना देणेत याव्यात. काही शिक्षकांनी सुद्धा तिथे जाणीवपूर्वक लक्ष ठेवावे.
६. गर्दीच्या वेळा लक्षात घेवून याबबत नजीकच्या पोलीस स्टेशनशी पत्राद्वारे संपर्क साधून त्यांना सदर वेळी अचानक गस्त घालणे बाबत विनंती करावी. तसेच पोलीस यंत्रणा व निर्भयापथक, गर्दीच्या वेळी गस्त घालत आहेत याची खातरजमा करावी. तसे होत नसल्यास संबंधिताच्या नजरेस आणावे. सदर बाबीचे रेकॉर्ड देखील व्यवस्थित ठेवणेत यावे.
७. महाविद्यालयामध्ये एस.टी. किंवा अन्य वाहतुकीच्या साधनाने विद्यार्थी येत असतात. महाविद्यालयांनी एस.टी.च्या फेऱ्या वाढवण्यासाठी प्रयत्न करावेत. यासाठी एस.टी. आगर यांच्याशी संपर्क साधून, प्रत्यक्ष जावून संबंधित अधिकार्यांना भेटावे व महाविद्यालय सुरू होणेच्या व सुटण्याचा वेळेस एस.टी.च्या फेऱ्या वाढवणे बाबत विनंती करावी. याबबत प्रसंगी लोक प्रतिनिधी यांची देखील मदत घ्यावी. तसेच सदर एस.टी. चा थांबा योग्य ठिकाणी व महाविद्यालयाच्या जवळ असेल याबाबत प्रयत्न करावेत.
८. ज्या महाविद्यालयाची वसतिगृहे आहेत त्या महाविद्यालयाच्या वसतीगृहाकडे प्राचार्यांनी लक्ष द्यावे व त्यासाठी ठराविक दिवसांनी वसतीगृहाला भेट देवून तेथील सुरक्षा, स्वच्छता, भोजन, पाणी व स्वच्छतागृहे इ. ची पाहणी करावी व आवश्यकते प्रमाणे कार्यवाही करावी.
९. प्रत्येक महाविद्यालयात विद्यार्थीनींच्या सुरक्षेसाठी सी.सी.टी.व्ही यंत्रणा नियमित वापर असल्याची सुचना द्यावी. त्याचे अवलोकन नियमितपणे करावे.
१०. तक्रार पेटी लेडीजरूम शेजारी ठेवून त्याच रेकॉर्ड ठेवावे व वसतीगृहामध्ये देखील तक्रार पेटी ठेवावी.
११. प्रत्येक महाविद्यालयाने विद्यार्थीनींसाठी वर्षभरात घेतलेल्या कार्यक्रमा/उपक्रमा यांचा अहवाल त्यावर्षीच्या ३१ मे, पुर्वी सॉफ्ट कॉफीमध्ये विद्यापीठामध्ये सादर करावा.

कळावे,

आपला विश्वासू


सचिव

विद्यार्थी विकास