



GONDWANA UNIVERSITY, GADCHIROLI

(Established by Government of Maharashtra Notification No. MISC -2007/(322/07) UNI -4 Dated 27th Sept. 2011 & Presently a State University governed by Maharashtra Public University Act, 2016 (Maharashtra Act No. VI of 2017)

Office of the Director Students' Development

Dr. Priya Gedam
Director Students' Development(I/c.)
Ph. No. - 07132-223320

MIDC Road, Complex, GADCHIROLI - 442 605 (M.S)
web: unigug.org/ gondwana.digitaluniversity.ac
Email: nssdsw.gug@gmail.com

पत्र क्र. No.GU/DSW / 544/2018

Dt: 31/10/2018

प्रति,

मा. प्राचार्य/ मा. विभागप्रमुख,
संलग्नित सर्व महाविद्यालये व विद्यापीठ पदव्युत्तर शैक्षणिक विभाग
गोंडवाना विद्यापीठ गडचिरोली.

विषय: विद्यार्थी कल्याण निधी (२०१८-२०१९) मधून आर्थिक मदतीकरिता विद्यार्थ्यांचे प्रस्ताव पाठविण्याबाबत.

महोदय/महोदया,

उपरोक्त विषयान्वये आपणांस कळविण्यात येते की, विद्यापीठ पदव्युत्तर शैक्षणिक विभाग व संलग्नित महाविद्यालयातील गरीब, गरजू पात्र विद्यार्थ्यांना विद्यार्थी कल्याण निधी मधून विद्यार्थी सुरक्षा मदत योजना अंतर्गत नियमावलीनुसार आर्थिक मदत देण्याची तरतुद करण्यात आली आहे. याबाबतची नियमावली व विहित आवेदनपत्र विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

आपणांस विनंती आहे की, विद्यार्थी कल्याण निधीची नियमावली प्रवेशित विद्यार्थ्यांच्या निदर्शनास आणुन घ्यावी. सदरहु निधितुन आर्थिक मदत घेण्यासाठी इच्छुक असलेल्या विद्यार्थ्यांचे आवेदनपत्र विहित नमून्यात आवश्यक कागदपत्रांसह नियमावलीनुसार भरुन व स्वतः प्रमाणित व साक्षांकीत करुन संचालक विद्यार्थी विकास यांचेकडे दि. ०१ जानेवारी ते दि. ३० जानेवारी २०१९ पर्यंतच्या कालावधीत पाठवावे. ३१ जानेवारी २०१९ ही आवेदनपत्रे स्विकारण्याची अंतीम तारीख असून या तारखेनंतर प्राप्त होणारे अर्ज स्विकृत केले जाणार नाहीत. तसेच आवेदनपत्र अपूर्ण भरलेले असल्यास किंवा आवेदनपत्रासोबत आवश्यक प्रमाणपत्रे व कागदपत्रे साक्षांकीत करुन न पाठविल्यास संबंधितांचे अर्ज अमान्य केले जातील याची कृपया नोंद घ्यावी. कृपया अर्ज संचालक विद्यार्थी विकास विभाग यांचे कार्यालयातच सादर करावे.

धन्यवाद!

- 2-11 -
(डॉ. प्रिया गैडाम)
संचालक (प्र.)

विद्यार्थी विकास विभाग
गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली



GONDWANA UNIVERSITY, GADCHIROLI

RULES FOR STUDENTS WELFARE FUND

Students Welfare Fund Rules Upon the commencement of the Maharashtra Public Universities Act, 2016, from 11th Jan 2017, consistent with the provisions of the said Act, 2016, the Committee is hereby pleased to make the following rules.

1. These rules may be called as “Gondwana University’s Students’ Welfare Fund.”
2. These rules shall come into force with effect from the date of its approval by the Hon’ble Vice-Chancellor.
3. In these rules, unless the context otherwise requires –
 - a. “Act” means the Maharashtra Public Universities Act 2016.
 - b. “University Welfare” means a department established and maintained by the University, as Prescribed by the Statutes,
 - c. “Conducted Colleges” means college maintained and managed by the University.
 - d. “College” means a college affiliated to Gondwana University and situated in the University area or Jurisdiction.
 - e. “Student” means an individual who is admitted and registered for an academic programme of the University or affiliated, conducted, autonomous colleges and recognized institutions of the University.
 - f. “Principal” means a Teacher who is and conducted college, duly approved as Principal by the University.
 - g. “Registrar” means a person duly appointed to be so as per section I A (1) of the Act.
 - h. “Finance & Account’s Officer” means a Finance & Account’s Officer, duly appointed to be so by the University as per section of the Act 18 (I)
 - i. “Student Welfare Fund Committee” means a committee duly constituted as per the provision of these rules and hereinafter referred as ‘committee’.
 - j. “Auditor” means as Auditor appointed to be so as per section 103 of the Act.
 - k. “Senate” means senate duly constituted as per section 28 (I) of the Act.
 - l. “Student Welfare Fund” means fund created as per provision of these rules for the Welfare of “Students” and herein after referred as “fund”.

1. Creation of Fund :

University shall create a fund called “STUDENT WELFARE FUND” consisting of the following receipts :-

- a) Deduction of 2% of net amount payable by the university to paper setters, examiners, valuer and re-valuer, (Minimum remuneration amount must be Rs. 100/-)
- b) Donation received from the Government, University, Colleges and from other sources for this fund :
- c) Fees prescribed by the university for this purpose recoverable from the students on the roll of the affiliated colleges and institution as well as the Teaching Departments and conducted colleges of the University. (It was decided to collect Rs. 5/- per student per year for this purpose).
- d) Interest on investments made from out of this fund.

2. Object : Utilization of Funds for student’s Welfare Activities :

1) The fund shall be utilized for giving financial assistance to the regular students on the roll of the affiliated colleges, institution, conducted colleges and P.G. Departments as decided by the Students Welfare Fund Committee from time to time for various students Welfare schemes.

Financial assistance will be made available (non-refundable) for the following Welfare schemes to the needy students.

- a) Organizing workshop for students' entrepreneur / competitive examinations / personality development etc.
- b) For establishment of district wise students' career counseling centers, Information and guidance centers at the college or Institution level.
- c) Major Health Services.
- d) Expenditure for the cause of National Integrations, Social awareness etc.
- e) For felicitating and giving awards for extraordinary academic achievements or outstanding performance in the field of sports, Cultural Activities, N.S.S., N.C.C. etc. as decided by the students Welfare Committee.
- f) For upliftment of students belonging to tribal community from tribal areas.
- g) Organization of workshops, Sports or Cultural competitions at University, Zone, National Level, International level etc.
- h) Students participating in National or International Conferences/ Seminars/ Workshops shall be given full/partial financial aid.
- i) Students elected for various co-curricular (Sports/NSS/NCC/Cultural Activities) at National or International levels, shall be given partial financial aid.
- j) Financial support to impart extra coaching for the curricular and extracurricular Activities like workshops, lectures, coaching & training programs etc.
- k) Entrepreneurship Welfare training programs for selected students.
- l) Organization of activities to provide industry institute interaction forum & panel discussion.
- m) For any such other causes as may be deemed appropriate by the Students Welfare Committee from time to time.

3. **Gondwana University ideal Student Award :-**

The awards in the further categories are given to the students. The awards shall be given in the following categories.

- a. Sports
- b. Arts & Culture
- c. N.S.S.
- d. N.C.C.

Awards will be given in the University Foundation Day Celebration Forming Committee consisting the experts/Heads of the concerned categories and three other experts nominated by Hon'ble Vice-Chancellor. The awards should be given to Male & Female students in each category. It will be of Shawl, Memento & certificate.

4. **Administration of the fund.**

The fund shall be Administered by a Board of Student Development, U/S 55(2) of Act Maharashtra Public Universities Act, 2016.

*** Finance and Accounts Officer as member Treasurer.**

- a. The Teacher/student member shall cease to be a member of this committee as soon as he/she ceases to be a member of the authority which has nominated him on this committee.

- b. The committee shall meet as least twice a year or as and when the Chairman desired.
- c. The Quorum for the meeting of the Committee will be one third of total members.
- d. In case of an urgent matter the Hon'ble Chairman will sanction on the recommendation of Director, Students Welfare and will be reported to the committee. The committee will work for the period of three years.

5. Scope :-

The aid for Student Welfare Scheme and other benefit from this fund shall be to the regular students on the roll of the affiliated & conducted college and institution and P.G.T.D. who are prosecuting their studies for the Full Time Degree/Diploma or Post Graduate Courses only.

6. Operation of the Fund :-

- a. For every receipt the printed acknowledgement receipts shall be issued by the University.
- b. Separate Saving Bank Account shall be opened in one of the Nationalized Banks in the name of "Gondwana University Students Welfare Fund" to which all amounts received shall be credited on the next working day. The Bank account shall be operated and jointly by any two of Chairman/Secretary/Treasurer.
- c. Separate account books shall be maintained and at the closing of each financial year, the accounts shall be prepared and audited. The Statutory auditors of the University and or chartered Accountants shall audit the accounts.

7. Eligibility :-

Eligibility if required other than prescribed for getting the aid of other benefits etc. from the Students Welfare Fund shall be decided by the Students Development Board.

8. Mode of payment of Aid :-

The Committee shall screen all the applications received and select from amongst them the students to whom the aid is to be awarded. It shall also decide the amount to be paid. The maximum aid to student shall be Rs. 10,000/- and in extra ordinary circumstances the Board is empowered to extend the aid up to Rs. 25,000/-.

9. Other Conditions for the award :-

1. The awardees shall devote themselves to their studies to the entire satisfaction of the Principal/Head of the institution. In case a student migrates from one college to another within the jurisdiction of this University without changing the course, he/she should immediately inform the Director Students' Development, Gondwana University, Gadchiroli of this change.
2. If there is any change in permanent residential address of the awarded, then the same should be immediately communicated to the Director of Students' Development.
3. A Student getting aid from the Students Welfare Fund should spend the same for the purpose for which he apply and not for any other purpose.
4. For Student Welfare Scheme the students/parents should apply to the Director of students Welfare, Gondwana University, Gadchiroli with the recommendation from the Principal/Head of the respective College/Department for the required benefit along with the medical certificate given by the registered medical practitioner.

गोंडवाना विद्यापीठ गडचिरोली

विद्यार्थी विकास विभाग

विद्यार्थी सुरक्षितता मदत निधी योजना २० - २० साठी (प्रस्ताव)

१. आवेदकाचे पुर्ण नाव श्री/श्रीमती/कुमारी :
२. अ) शैक्षणिक विभागाचे/महाविद्यालयाचे नाव :
- ब) अभ्यासक्रमाचे नाव व वर्ग :
३. अ) कायमचा पत्ता :
- ब) स्थानिक पत्ता :
- क) संपर्क क्र.(मोबाईल) :
४. वडीलाचे/पालकाचे पुर्ण नाव व पत्ता :
- संपर्क क्र. (मोबाईल) :
५. आई, वडीलांचे / पालकाचे मागील वर्षाचे :
- वार्षिक उत्पन्न (सर्व मार्गानी मिळून)
- (टिप: सक्षम अधिकाऱ्याने प्रदान केलेले
मागील वर्षाच्या प्रमाणपत्राची
प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे साक्षात्कीत केलेली
प्रत सोबतच्या प्रपत्रासह जोडावी)
६. आई, वडीलांचे / पालकाचे आर्थिक मिळकतीचे:
- साधन काय आहे ? (शासकिय नोकरी/
खाजगी नोकरी/शेती/या शिवाय इतर)
- अ) आई, वडील/ पालक शासकीय/खाजगी :
- नोकरी करित असल्यास धारण केलेले पद,
- कार्यालयाचे नाव व पत्ता, मागील आर्थिक वर्षात मिळालेले एकुण वेतन (वेतना संबंधी
नियोक्त्याने दिलेले प्रमाणपत्र अर्जासह जोडणे अनिवार्य आहे)
- ब) आई, वडील / पालक व्यवसाय :
- करित असल्यास व्यवसायाचे स्वरूप पत्ता
- व्यवसाय जिथे सुरू असेल तेथील वार्डाचे नगरसेवक/नगर परिषद सदस्य/सरपंच यांचे
व्यवसायाच्या स्वरूपाबाबतचे व व्यवसायापासून मागील वर्षी प्राप्त झालेल्या वार्षिक उत्पन्नाचे
प्रमाणपत्र सोबत जोडणे आवश्यक आहे)
- क) आई, वडील/पालक शेती करित :
- असल्यास स्वतःच्या मालकीची एकुण किती एकर
- जमीन आहे? कुठे आहे याबाबतचा तपशिल
- तसेच शेतीतून मागील वर्षी मिळालेले एकुण उत्पन्न
७. (शेतीच्या मालकी संबंधी ७/१२ च्या उताऱ्याची प्रत :
- व मागील वर्षी शेतीद्वारे काढलेले पीक व याद्वारे मिळालेले
- एकुण वार्षिक उत्पन्न या संबंधी सरपंचाचे
प्रमाणपत्र सोबत जोडणे आवश्यक आहे)

८. अ) शासकीय/खाजगी शिष्यवृत्ती :
 अथवा इतर आर्थिक सवलती मिळते काय?
 मिळत असल्यास त्या शिष्यवृत्तीचे आर्थिक
 सवलतीचे नाव.
- ब) अर्जदाराला ईबीसी सवलत मिळते काय? :
 मिळत नसल्यास त्यासंबंधीत कारणे.
- क) शिष्यवृत्ती/आर्थिक सवलत मिळत :
 असल्यास सदर आर्थिक सहाय्य
 मिळण्यासाठी केलेल्या अर्जाची कारणे.

९. शैक्षणिक पात्रता :-

- अ) मागील उत्तीर्ण परीक्षेचे नाव :
 ब) उत्तीर्ण झाल्याचे वर्ष :
 क) प्राप्त गुणांची शेकडेवारी :

१०. सोबतच्या अनुक्रमांक १ ते ४ बाबी पैकी कोणत्या बाबीकरीता विद्यार्थी सुरक्षितता निधीतुन मदत हवी आहे त्या बाबीसमोर खुण दर्शवावी त्याचा तपशिल रकाना क्र. ११ मध्ये दर्शवावा
१. नैसर्गिक अपघाती मृत्यु २. दोन हात/दोन पाय किवा दोन डोळे गमावले असल्यास ३. एक हात/एक पाय किवा एक डोळा गमावले असल्यास ४. हृदय शस्त्रक्रिया
११. विद्यार्थी विकास निधीतुन अपेक्षित आर्थिक विद्यार्थी सुरक्षितता मदतीचा तपशिल.

अ.क्र	खर्चाचा तपशिल	अर्जदाराने केलेला एकुण खर्च	विद्यार्थी विकास निधीतुन मागनी केलेली रक्कम
०१			
०२			
०३			
	एकुण		

१२. मागनी केलेली एकुण रक्कम :.....

- टिप :- १. वरील खर्चाबाबतच्या प्राचार्य/ विभागप्रमुखद्वारे साक्षात्कीत केलेल्या मुळ पावत्याच्या झेरॉक्स प्रती अर्जासह जोडण्यात याव्यात.
२. सुरक्षितता खर्चाबाबत शासकीय वैद्यकीय अधिकारी किवा नोंदनीकृत डॉक्टरचे प्रमाणपत्र व औषधी खरेदी बाबतच्या पावत्यांच्या झेरॉक्स प्रती प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे साक्षात्कीत करून अर्जासह द्याव्या.
३. विद्यार्थी सुरक्षितता मदत निधी व्यवस्थापन समितीला आवश्यक वाटल्यास वरील खर्चाच्या मुळ पावत्या तपासनी साठी मागवू शकतात त्यामुळे मुळ पावत्या संबंधीत विद्यार्थ्यांनी व्यवस्थित जपुन ठेवाव्यात.

विद्यार्थ्यांचे प्रतिज्ञा पत्र

मी प्रतिज्ञापुर्वक नमुद करतो/करते की, वरील आवेदन पत्रातील सर्व विधाने व माहीती सत्य आहे. वरील विधाने व माहीती असत्य/खोटी सिध्द झाल्यास मी, विद्यार्थी सुरक्षितात मदत निधीची पुर्ण रक्कम परत करेण व असत्य/खोटी माहीती सादर केल्याबाबत शिस्तविषयक व इतर दंडात्मक कार्यवाहीस मी पात्र ठरेल.

दिनांक.....

आवेदकाची स्वाक्षरी

पालकाचे प्रतिज्ञा पत्र

मी, श्री/श्रीमती.....अर्जदाराचा वडील/आई/पालक प्रतिज्ञापुर्वक नमूद करतो/करते की,.....वर्षात माझ्या कुटुंबीयाचे सर्व मार्गानी मिळणारे माझे उत्पन्न रू. १,००,०००/- पेक्षा जास्त नाही याबाबत सक्षम अधिकाऱ्यांनी दिलेल्या वार्षिक उत्पन्नाच्या प्रमाणपत्राची प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे साक्षांकीत केलेली प्रत तसेच स्तंभ क्र. ६ मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे नोकरी/व्यवसाय/शेती बाबतचे प्रमाणपत्र सोबत जोडले आहे.

दिनांक

वडील/आई/पालकाची स्वाक्षरी

किवा डाव्या हाताचा अंगठा

प्राचार्य/विभागप्रमुखांचे प्रमाणपत्र

०१. असे प्रमाणित करण्यात येते की, श्री/श्रीमती/कुमारीहया/हे आमच्या महाविद्यालयात/विभागातया अभ्यासक्रमात शिकत असून त्यांनी सुरक्षितता मदत निधीतुन मदत मिळण्यासाठी केलेल्या आवेदन पत्रातील रकाना क्र. १ ते १० मध्ये नमूद केलेली माहिती कार्यालयीन अभिलेखानुसार बरोबर आढळली आहे.
०२. सदर विद्यार्थ्यांच्या आई/वडील/पालकांचे सर्व मार्गांनी मिळणारे २०.....२०.....वर्षांचे वार्षिक उत्पन्न रू. १,००,००० पेक्षा जास्त नसून त्याप्रित्यर्थ सदर विद्यार्थ्यांना सादर केलेले सक्षम अधिकाऱ्यांचे वार्षिक उत्पन्नाचे मुळ प्रमाणपत्र तपासुन त्याची झेरॉक्स प्रत माझ्याद्वारे प्रमाणित करण्यात आली आहे. तसेच स्तंभ क्र. ६ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे नोकरी/व्यवसाय/शेती बाबतचे प्रमाणपत्र सोबत जोडले आहे.
०३. सदर विद्यार्थ्यांना कोणत्याही स्वरूपाची शिष्यवृत्ती किवा आर्थिक सवलत मिळत नसुन त्यासाठी त्यांनी अर्ज केलेला नाही.
०४. सदर विद्यार्थ्यांनाही शिष्यवृत्ती/आर्थिक सवलत मिळत असुन त्यासाठी त्यांनी अर्ज केला आहे. (लागु नसल्यास खोडावे)
०५. सदर विद्यार्थ्यांने दिलेल्या पावत्यांच्या झेरॉक्स प्रति साक्षांकीत करून अर्जासह जोडल्या आहेत.
०६. विद्यार्थी सुरक्षितता मदत निधीच्या नियमावलीनुसार सदर निधीतुन मदत मिळण्यासाठी अर्जदार हा पूर्णपणे पात्र आहे. त्यामुळे त्यास सुरक्षितता मदत निधी योजने अंतर्गत आर्थिक सहाय्य मंजुर करण्याबाबत शिफारस करण्यात येत आहे.

विभागप्रमुख/प्राचार्य स्वाक्षरी व शिक्का

सुरक्षितता मदत निधी करीता प्राप्त आवेदन पत्रासोबतच्या आवश्यक
कागदपत्राची तपासणी पत्र

०१. अर्जदाराचे नाव
०२. अर्जदाराचे आई/वडील/पालक यांचे सर्व मार्गांनी मिळून वार्षिक उत्पन्न रू. १,००,००० पेक्षा जास्त आहे काय? होय/नाही
०३. २०.....२०.....वर्षाचा उत्पन्नाचा दाखला जोडला आहे काय? होय/नाही
०४. मागील वर्षी उत्तीर्ण पदवी परीक्षेची साक्षांकीत गुणपत्रिका जोडली आहे काय? होय/नाही
०५. चालू शैक्षणिक वर्षात प्रवेशित अभ्यासक्रमाच्या परीक्षेचा अर्ज भरल्याची परीक्षा शुल्क पावती सोबत सादर केली आहे काय? होय/नाही
०६. अर्जदाराने इतर शिष्यवृत्ती स्विकारल्याबाबत स्तंभ क्र. ८ मध्ये नमुद केले काय? होय/नाही
०७. विद्यार्थ्यांने द्यावयाच्या प्रतिज्ञापत्रावर स्वाक्षरी केली आहे काय? होय/नाही
०८. पालकांनी द्यावयाच्या प्रतिज्ञापत्रावर पालकाने स्वाक्षरी केली आहे काय? होय/नाही
०९. विभागप्रमुख/प्राचार्य यांनी द्यावयाच्या प्रतिज्ञापत्रावर विभागप्रमुख/प्राचार्य यांनी स्वाक्षरी केली आहे काय? होय/नाही
१०. सदर अर्जासोबत जोडावयाच्या स्तंभ क्र १० व ११ मधील १,२,३ नुसार पावत्या विभागप्रमुख/प्राचार्य यांनी प्रमाणित केलेल्या जोडल्या आहेत काय? होय/नाही
११. अर्जदाराला फ्रिशिप/ईबीसी/पीटीसी किवा इतर सवलत मिळते काय? होय/नाही
१२. वरील प्रमाणे तपासणी केलेला अर्ज नियमावली नुसार विद्यार्थी सुरक्षितता मदत समिती समोर छानणी करीता ठेवण्यास पात्र आहे काय? होय/नाही

संबंधीत लिपीकाची स्वाक्षरी