



# GONDWANA UNIVERSITY, GADCHIROLI

(Established by Government of Maharashtra Notification No. MISC -2007/(322/07) UNI -4 Dated 27<sup>th</sup> 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' Welfare (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 / 112/2023

Dt: 12.06.2023

### स्मरणपत्र क्र. १

प्रति,

मा. प्राचार्य

गोंडवाना विद्यापीठ गडचिरोली संलग्नित

सर्व महाविद्यालये/ विभाग प्रमुख पदव्युत्तर शैक्षणिक विभाग

विषय :- विद्यार्थी विकास विभागा अंतर्गत राबविण्यात येणाऱ्या योजनांच माहिती विद्यार्थ्यांना देण्याबाबत.

व सदर योजनांची माहिती महाविद्यालयांच्या सूचना फलकावर व माहिती पुस्तिकेवर प्रकाशीत

करण्याबाबत.

संदर्भ :- पत्र क्र. विवि/७५/२०२३ दि. १९. ०४. २०२३

महोदय/ महोदया,

उपरोक्त विषयान्वये आपणास कळविण्यात येते की, विद्यार्थी विकास विभागा अंतर्गत विविध योजना महाविद्यालयीन स्तरावर राबविण्यात येत असून. मा. कुलगुरू महोदयांनी दिलेल्या आदेशानुसार प्रत्येक महाविद्यालयात विद्यार्थी विकास अधिकारी नियुक्त करून विद्यार्थी विकास विभागा अंतर्गत राबविण्याल्या येणाऱ्या विविध योजनांची माहिती महाविद्यालयांच्या सूचना फलकावर व माहिती पुस्तिकेवर प्रकाशीत करण्यात यावे. सदर बाबीची पाहणी दि. १७ जून २०२३ पर्यंत करण्यात येईल याची सर्वांनी नोंद घ्यावी.

धन्यवाद!

(डॉ. प्रिया गेंडाम)

संचालक (प्र.)

विद्यार्थी विकास विभाग

गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली



गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली  
विद्यार्थी विकास विभाग

५ (अ) कमवा आणि शिका योजना

प्रस्तावना :

महाविद्यालयीन आणि विद्यापीठीय शिक्षणाच्या कक्षेत उच्च शिक्षणाचा अंतर्भाव असल्याने विद्यार्थ्यांला अध्ययन, अध्यापन व संशोधन एवढ्यापुरते मर्यादित न ठेवता, त्यांना संस्कृतीने वाढवावे. हा शिक्षणाचा मूळ दृष्टिकोन आहे. उच्च शिक्षण घेत असताना विद्यार्थ्यांवर श्रम संस्काराचाही वर्षाव व्हावा व त्यांनी हा ठेवा निरंतर जपावा या उदात्त हेतूने कमवा आणि शिका योजना गोंडवाना विद्यापीठाने सुरु केलेली आहे.

योजनेची उद्दीष्टे :

१. आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल, गरजू आणि होतकरू विद्यार्थ्यांना उच्च शिक्षण संपादन करण्यासाठी आर्थिक सहाय्य करणे.
२. मानवी श्रमाची प्रतिष्ठा जोपासणे.
३. स्वयं रोजगाराच्या दृष्टीने विद्यार्थ्यांना प्रवृत्त करणे.
४. ज्ञान सेवक बनविणे.
५. श्रम संस्कृतीची जाणीव निर्माण करणे.
६. विविध प्रकारची कामे करून मिळणाऱ्या अनुभवाचा लाभ विद्यार्थ्यांना या योजने अंतर्गत होऊ शकेल.

योजनेकरिता पात्रता :

ही योजना गोंडवाना विद्यापीठाशी संलग्नित असलेली विविध महाविद्यालये व विविध पदव्युत्तर शैक्षणिक विभागांमधून पदवी अथवा पदव्युत्तर वर्गात उच्च शिक्षण घेणाऱ्या नियमित (Regular) विद्यार्थी / विद्यार्थिनींसाठी लागू राहिल. या योजनेची अंमलबजावणी संबंधीत संलग्न महाविद्यालयामार्फत करण्यात येईल तथापि महाविद्यालयात कमवा आणि शिका योजना कार्यान्वित करण्यासाठी विद्यापीठाची मान्यता घेणे दरवर्षी अनिवार्य असेल. जी महाविद्यालये सदरहू योजनेच्या मार्गदर्शक तत्वांचा योग्य वापर करून योजना प्रभावीपणे राबवतील अशा महाविद्यालयांना पुढील वर्षी प्राधान्य देण्यात येईल.

अर्ज करण्याची पद्धत :

१. सदर योजना महाविद्यालयात / विद्यापीठाच्या पदव्युत्तर शैक्षणिक विभागात राबविण्यास मान्यता देण्याबाबतचे अधिकार मा.संचालक विद्यार्थी विकास यांना राहतील.
२. मान्यता प्राप्त करण्यासाठी विहित नमुन्यात संचालक विद्यार्थी विकास यांचे कार्यालयाकडे प्रस्ताव सादर करणे आवश्यक आहे. सदर प्रस्ताव मा.संचालक यांच्याकडे दि. ३० सप्टेंबर पूर्वी सादर करणे अनिवार्य आहे. त्यानंतर आलेल्या प्रस्तावांचा सदर योजना राबविण्यासाठी विचार केला जाणार नाही.
३. विद्यापीठाच्या परिक्षेत्रातील गडचिरोली व चंद्रपूर या दोन्ही जिल्ह्यातील संलग्न महाविद्यालयाकडून आलेल्या प्रस्तावांची छाननी करून नियमानुसार महाविद्यालयाची सदर योजना राबविण्यासाठी निवड केली जाईल.
४. त्यानंतर महाविद्यालयाला मान्यता पत्र पाठविण्यात येईल. मान्यता प्राप्त महाविद्यालयांनीच ही योजना राबवायची आहे.

**विद्यार्थी कल्याणार्थ**  
**विविध योजना व उपक्रम : मार्गदर्शक पुस्तिका**

**अ योजनेची अंमलबजावणी :**

'कमवा आणि शिका' या योजनेच्या प्रवेशा संदर्भातील सूचना महाविद्यालयाच्या सूचनाफलकावर लावून तसेच प्रत्येक वर्गामध्ये सूचना देऊन विहित नमुन्यात अर्ज सादर करण्यासाठी आवाहन करावे.

१. विद्यार्थ्यांकडून प्राप्त झालेल्या सर्व अर्जांची छाननी करणे.
२. महाविद्यालयातील सल्लागार समिती मार्फत विद्यार्थ्यांची निवड करणे.
३. सल्लागार समितीचा निर्णय अंतिम राहिल.
४. समितीद्वारे निवड केलेल्या विद्यार्थ्यांच्या यादीची एक प्रत मा. संचालक विद्यार्थी विकास यांचेकडे दि. २५ ऑगस्ट पर्यंत पाठविणे अनिवार्य राहिल.

**ब योजनेअंतर्गत करावयाची कामे :**

या योजनेमध्ये सहभागी झालेल्या विद्यार्थ्यांझनी खालील नमूद केलेली कामे करावीत. परंतु स्थानिक परिस्थितीनुसारसल्लागार समितीच्या मान्यतेने इतरही कामांचा समावेश महाविद्यालयाची गरज लक्षात घेऊन करता येईल.

१. कार्यालयीन कामे : प्रशासकीय विभाग, ग्रंथालय, प्रयोगशाळा व अन्य विभागातील कामे, इत्यादी
२. तांत्रिक कामे : संगणकावरील कामे, झेरॉक्स मशीन, टेलीफोन बूथ चालविणे, इत्यादी
३. फील्ड वर्क : बागेची निगा राखणे, परीसरातील झाडाची निगा राखणे, खेळांची मैदाने तयार करणे व त्यांची निगा राखणे, परिसर स्वच्छ करणे, गांडुळखत प्रकल्प राबविणे, नर्सरी युनिट तयार करणे इत्यादी.

**क कामाचे तास**

- (१) विद्यार्थ्यांला आठवड्यातून चार (४) दिवस प्रत्येकी एक तास कार्यालयीन / तांत्रिक काम देता येईल.
- (२) ज्या दिवशी कार्यालयात सुट्टी असेल, त्या दिवशी कार्यालयीन काम बंद असेल व हजेरी पत्रकावर विद्यार्थ्यांच्या गैरहजेरीची नोंद घेण्यात येईल.
- (३) विद्यार्थ्यांला जास्तीत जास्त एक (०१) तास फील्ड वर्क देता येईल. कार्यालयाला सुट्टी असेल त्या दिवशीही फील्ड वर्क करता येईल.

**ड. कामाचा दर (मानधन) देण्याची पद्धत :**

- (१) या योजनेतील काम करणाऱ्या विद्यार्थ्यांला त्यांनी केलेल्या कामाचा मोबदला म्हणून कामाच्या प्रती तासाला रु. ३०/- या प्रमाणे मानधन देण्यात यावे. यामध्ये कोणताही परस्पर बदल करू नये.
- (२) विद्यापीठाच्या अधिकार मंडळाने विद्यार्थ्यांना द्यावयाच्या मानधनात कोणताही बदल/सुधारणा केल्यास महाविद्यालयांना कळविण्यात येईल.
- (३) विद्यार्थ्यांनी केलेल्या कामाच्या एकूण तासाची गणना करून त्याला देय असलेली मानधनाची एकूण रक्कम धनादेशाद्वारे विद्यार्थ्यांच्या बँक खात्यावर जमा करण्यात यावी.
- (४) धनादेश दिल्यानंतर विद्यार्थ्यांच्या नावासमोर हजेरी पत्रकावर धनादेश क्रमांक नमूद करावा व धनादेश मिळाल्याची विद्यार्थ्यांची स्वाक्षरी घ्यावी. ही योजना राबविणाऱ्या महाविद्यालयाने या योजनेकरीता स्वतंत्र बँक खाते उघडणे आवश्यक आहे व ते खाते प्राचार्य आणि विद्यार्थी विकास अधिकारी यांचे संयुक्त स्वाक्षरीने चालविण्यात यावे.
- (५) कमवा व शिका या योजनेचे प्राप्त प्रस्तावास मा. कुलगुरु, महोदय यांची मान्यता मिळाल्यानंतर सदरहु योजनेची रक्कम अग्रिम स्वरूपात देण्यात येईल तथा सदरहु योजना राबविल्या नंतर त्यांचे सनदी लेखापाल/प्राचार्य यांनी प्रमाणित केलेली उपयोगिता प्रमाणपत्र व विद्यार्थ्यांचे हजेरीपत्रकासह १० मार्च पर्यंत सादर करणे आवश्यक आहे.

विद्यार्थी कल्याणार्थ  
विविध योजना व उपक्रम : मार्गदर्शक पुस्तिका

'इ' हजेरी पत्रक :

- (१) सदर योजनेमध्ये निवड झालेल्या विद्यार्थ्यांच्या यादीनुसार विद्यार्थ्यांचे मासिक हजेरीपत्रक तयार करावे.
- (२) हजेरीपत्रक विद्यापीठाने दिलेल्या विहित नमुन्याप्रमाणेच असावे.
- (३) हजेरीपत्रकामध्ये प्रत्येक दिवशी काम केल्याचे एकूण तास, कामाचा मोबदला, कामाचे स्वरूप व स्वाक्षरी असणे अनिवार्य आहे.
- (४) गैरहजर असलेल्या दिवशी 'X' चिन्ह असावे.
- (५) हजेरी पत्रकावर कोठेही उपस्थिती अथवा अनुपस्थितीबाबत अनुक्रमे P किंवा A नमूद केलेले नसावे.
- (६) हजेरी पत्रकाच्या खाली विद्यार्थी विकास अधिकारी व प्राचार्यांची स्वाक्षरी असणे आवश्यक आहे.

'फ' वार्षिक हिशोब सादर करण्याची पद्धत :

- (१) प्रत्येक शैक्षणिक वर्षाच्या फेब्रुवारी अखेरपर्यंत ही योजना महाविद्यालयाने राबवावी.
- (२) या योजनेचे सर्व हिशोब शैक्षणिक वर्षाच्या १० मार्च पर्यंत पूर्ण करावेत. या कालमर्यादेची कृपया नोंद घ्यावी.
३. हिशोब तपासणीच्या वेळी खालील कागदपत्रे सादर करणे आवश्यक आहे.
  - अ) कमवा व शिका योजनेच्या चालू शैक्षणिक वर्षातील मान्यतापत्राची प्रत.
  - ब) कामाचा तपशिलवार वार्षिक अहवाल.
  - क) योजनेसाठी निवड झालेल्या विद्यार्थ्यांची यादी प्राचार्यांच्या स्वाक्षरीसह.
  - ड) विद्यार्थ्यांचे मासिक हजेरीपट

अन्य नियम :

- (१) जे विद्यार्थी गरीब परंतु हुशार व होतकरू आहेत अशा विद्यार्थ्यांना या योजनेत प्रवेश द्यावा.
- (२) सदरहु योजना फेब्रुवारी महिन्यापर्यंतच राहिल व नंतर पुन्हा नवीन वर्षात १ ऑगस्ट पासून सुरू होईल.
- (३) विद्यार्थ्यांची निवड सल्लागार समिती करेल व समितीचा निर्णय बंधनकारक राहिल.
- (४) विद्यार्थ्यांचे कौटुंबिक वार्षिक उत्पन्न रु. १,००,००० /- (एक लक्ष रुपये) पेक्षा जास्त नसावे.
- (५) ज्या विद्यार्थ्यांना भारत सरकारची शिष्यवृत्ती किंवा तत्सम शिष्यवृत्ती राज्य शासनाकडून मिळते अशा विद्यार्थ्यांना प्राधान्य देण्यात येवू नये. अशा विद्यार्थ्यांना जागा रिक्त असल्यास सल्लागार समितीच्या निर्णयानुसार प्रवेश द्यावा.
- (६) परीक्षा कालावधीत सदरहु योजना राबविल्या जाणार नाहीत.



गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली  
विद्यार्थी विकास विभाग

५ (ब). "क्रांतीवीर बाबुराव शेडमाके कमवा आणि शिका योजना"

(गोंडवाना विद्यापीठाच्या दशमानोत्सवानिमित्त सुरु केलेली योजना)

प्रस्तावना :-

गोंडवाना विद्यापीठाची स्थापना २०११ साली राज्यातील अति पूर्वेकडील भागात वन व खनिज संपत्तीने समृद्ध आणि आदिवासी समुदायाचे वास्तव्य असलेल्या गडचिरोली जिल्ह्यात करण्यात आली. आदिवासी महान क्रांतीवीरापैकी एक महान वीर गडचिरोली जिल्ह्यातील अहेरी तालुक्या अंतर्गत मोलमपल्ली गावाचे एक स्वाभिमानी वीर पराक्रमी व रणझुंजार क्रांतीवीर श्री बाबुराव शेडमाके यांनी इंग्रज राजवटी विरुद्ध केलेल्या लढाया व आंदोलनांनी आपल्या स्वातंत्र्याची पायाभरणी केली.

क्रांतीवीर बाबुराव शेडमाके यांचे महत्वपूर्ण योगदान व आपल्या विद्यापीठाचे 'दशमानोत्सव वर्ष' लक्षात घेता महाविद्यालयीन आणि विद्यापीठीय शिक्षणाच्या कक्षेत उच्च शिक्षणाचा अंतर्भाव असल्याने विद्यार्थ्यांला अध्ययन, अध्यापन व संशोधन एवढ्यापुरते मर्यादित न ठेवता, त्याला संस्कृतीने वाढवावे हा शिक्षणाचा मूळ दृष्टीकोन तसेच उच्च शिक्षण घेत असताना विद्यार्थ्यांवर श्रम संस्काराचाही वर्षाव व्हावा आणि त्यांनी हा ठेवा निरंतरतन जपावा या उदात्त हेतूने 'क्रांतीवीर बाबुराव शेडमाके कमवा आणि शिका योजना' गोंडवाना विद्यापीठाने परिक्षेत्रातील अतिदुर्गम व ग्रामीण भागात स्थित महाविद्यालयामध्ये प्रवेशित विद्यार्थ्यांकरीता सुरु केलेली आहे.

योजनेची उद्दीष्टे :

१. आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल, गरजू आणि होतकरू विद्यार्थ्यांना उच्च शिक्षण संपादन करण्यासाठी आर्थिक सहाय्य करणे.
२. मानवी श्रमाची प्रतिष्ठा जोपासणे.
३. स्वयं रोजगाराच्या दृष्टीने विद्यार्थ्यांना प्रवृत्त करणे.
४. ज्ञान सेवक बनविणे.
५. श्रम संस्कृतीची जाणीव निर्माण करणे.
६. आदिवासींचे परंपरागत ज्ञान व संस्कृतीवर आधारित उपजिविकेचे साधन नव संकल्पना म्हणून रूजवितांना मिळणाऱ्या कार्यानुभवाचा लाभ विद्यार्थ्यांना या योजने अंतर्गत होऊ शकेल.

**विद्यार्थी कल्याणार्थ**  
**विविध योजना व उपक्रम : मार्गदर्शक पुस्तिका**

**योजनेकरिता पात्रता :**

ही योजना गोंडवाना विद्यापीठाशी संलग्नित असलेली अतिदुर्गम व ग्रामीण भागात स्थित विविध महाविद्यालये व विविध पदव्युत्तर शैक्षणिक विभागांमधून पदवी अथवा पदव्युत्तर वर्गात उच्च शिक्षण घेणाऱ्या नियमित (Regular) विद्यार्थी/विद्यार्थिनींसाठी लागू राहिल. या योजनेची अंमलबजावणी संबंधित संलग्न महाविद्यालयामार्फत करण्यात येईल तथापि महाविद्यालयास "क्रांतीवीर बाबुराव शेडमाके कमवा आणि शिका" योजना कार्यान्वित करण्यासाठी विद्यापीठाची मान्यता घेणे दरवर्षी अनिवार्य असेल. जी महाविद्यालये सदरहू योजनेच्या मार्गदर्शक तत्वांचा योग्य वापर करून, योजना प्रभावीपणे राबवतील अशा महाविद्यालयांना पुढील वर्षी प्राधान्य देण्यात येईल.

**\* अर्ज करण्याची पद्धत :-**

१. सदर योजना महाविद्यालयात / विद्यापीठाच्या पदव्युत्तर शैक्षणिक विभागात राबविण्यास मान्यता देण्याबाबतचे अधिकार मा. संचालक विद्यार्थी विकास यांना राहतील.
२. मान्यता प्राप्त करण्यासाठी विहित नमुन्यात संचालक विद्यार्थी विकास यांचे कार्यालयाकडे प्रस्ताव सादर करणे आवश्यक आहे. सदर प्रस्ताव मा.संचालक यांच्याकडे दि. ३० सप्टेंबरपूर्वी सादर करणे अनिवार्य आहे. त्यानंतर आलेल्या प्रस्तावांचा सदर योजना राबविण्यासाठी विचार केला जाणार नाही.
३. तदनंतर महाविद्यालयाला मान्यता पत्र पाठविण्यात येईल. मान्यता प्राप्त महाविद्यालयांनीच ही योजना राबवावयाची आहे.

**अ) योजनेची अंमलबजावणी :-**

क्रांतीवीर बाबुराव शेडमाके कमवा आणि शिका या योजनेच्या प्रवेशा संदर्भातील सूचना महाविद्यालयाच्या सूचना फलकावर लावून तसेच प्रत्येक वर्गामध्ये सूचना देऊन विहित नमुन्यात अर्ज सादर करण्यासाठी आवाहन करावे.

१. विद्यार्थ्यांकडून प्राप्त झालेल्या सर्व अर्जांची छाननी करणे.
२. महाविद्यालयातील सल्लागार समिती मार्फत विद्यार्थ्यांचि निवड करणे.
३. सल्लागार समितीचा निर्णय अंतिम राहिल.
४. समितीद्वारे निवड केलेल्या विद्यार्थ्यांच्या यादीची एक प्रत मा.संचालक, विद्यार्थी विकास यांचेकडे पाठविणे अनिवार्य आहे.
५. महाविद्यालय स्तरावर किमान ०३ व कमाल ०६ विद्यार्थी व विद्यापीठ, पदव्युत्तर शैक्षणिक विभागातील जास्तीत जास्त २० विद्यार्थ्यांचा समावेश असणार.

**विद्यार्थी कल्याणार्थ  
विविध योजना व उपक्रम : मार्गदर्शक पुस्तिका**

**ब) योजने अंतर्गत करावयाची कामे :-**

या योजनेमध्ये सहभागी झालेल्या विद्यार्थ्यांनी खालील नमूद केलेली कामे करावीत. परंतु स्थानिक परिस्थितीनुसार सल्लागार समितीच्या मान्यतेने इतरही कामांचा समावेश महाविद्यालयाची गरज लक्षात घेऊन करता येईल.

- १) कार्यालयीन कामे :- १) प्रशासकीय विभाग, ग्रंथालय, प्रयोगशाळा व अन्य विभागातील कामे, इत्यादी
- २) तांत्रिक कामे :- संगणक आधारीत कार्य, भाषा प्रयोगशाळा, तांत्रिक बाबतीत सहाय्यता, झेरॉक्स मशीन, इत्यादी
- ३) फील्ड वर्क :- बागेची निगा राखणे, परिसरातील झाडांची निगा राखणे, खेळांची मैदाने तयार करणे व त्यांची निगा राखणे, परिसर स्वच्छता करणे, गांडुळखत प्रकल्प राबविणे, नर्सरी युनिट तयार करणे, इत्यादी.

**क) कामाचे तास :-**

- १) विद्यार्थ्यांला आठवड्यातून पाच दिवस प्रत्येकी तीन तासा पर्यन्त कार्यालयीन/तांत्रिक काम देता येईल.
- २) ज्या दिवशी कार्यालयास सुट्टी असेल, त्या दिवशी कार्यालयीन काम बंद असेल व हजेरी पत्रकावर विद्यार्थ्यांच्या गैरहजेरीची नोंद घेण्यात येईल.
- ३) विद्यार्थ्यांला तीन तासा पर्यन्त फील्ड वर्क देता येईल. कार्यालयाला सुट्टी असेल त्या दिवशीही फील्ड वर्क करता येईल.

**ड कामाचा दर व (मानधन) देण्याची पद्धत :-**

- १) या योजनेतील काम करणाऱ्या विद्यार्थ्यांला त्यांनी केलेल्या कामाचा मोबदला म्हणून दिवसा कमाल ३ तासासाठी प्रती दिवस रु. १००/- प्रती आठवडा ५ दिवस व एकूण ४ आठवडे अथवा महिन्याकरीता अधिकतम रु. २,०००/- या प्रमाणे मानधन देण्यात यावे. यामध्ये कोणताही परस्पर बदल करू नये.
- २) विद्यापीठाच्या अधिकार मंडळाने विद्यार्थ्यांना द्यावयाच्या मानधनात कोणताही बदल/सुधारणा केल्यास महाविद्यालयांना कळविण्यात येईल.
- ३) विद्यार्थ्यांनी केलेल्या कामाच्या एकूण तासाची व अंतिमतः गणना करून त्याला देय असलेली मानधनाची एकूण रक्कम थेट लाभार्थीत हस्तांतरण योजनेप्रमाणे (DBT Scheme) विद्यार्थ्यांच्या प्रवेशित महाविद्यालयातील नोंदणीकृत बँक खात्यावर विद्यापीठाद्वारे जमा करण्यात येईल.
- ४) सादर योजनेच्या प्राप्त प्रस्तावास मा. कुलगुरु महोदय यांची मान्यता मिळाल्यास योजना राबविल्या नंतर विद्यार्थ्यांचे हजेरी पत्रक दर महिन्याच्या ५ तारखेपर्यंत सादर करावे जेणेकरून सनदी लेखापालाद्वारे मानधनाची एकूण रक्कम थेट लाभार्थीत हस्तांतरण योजनेप्रमाणे (DBT Scheme) विद्यार्थ्यांच्या प्रवेशित महाविद्यालयातील नोंदणीकृत बँक खात्यावर जमा करण्यात येईल. तसेच वर्षाचे शेवटी सनदी लेखापाल यांनी प्रमाणित केले उपयोगीता प्रमाणपत्र १० मार्च पर्यंत सादर करणे आवश्यक राहिल.

**विद्यार्थी कल्याणार्थ**  
**विविध योजना व उपक्रम : मार्गदर्शक पुस्तिका**

**इ हजेरी पत्रक :-**

- १) सदर योजनेमध्ये निवड झालेल्या विद्यार्थ्यांच्या यादीनुसार विद्यार्थ्यांचे मासिक हजेरीपत्रक तयार करावे.
- २) हजेरीपत्रकामध्ये प्रत्येक दिवशी काम केल्याचे एकूण तास, कामाचा मोबदला, कामाचे स्वरूप व स्वाक्षरी असणे अनिवार्य आहे.
- ३) गैरहजर असलेल्यास X चिन्ह असावे.
- ४) हजेरी पत्रकावर कोठेही उपस्थिती अथवा अनुपस्थितीबाबत अनुक्रमे P किंवा A नमूद केलेले नसावे.
- ५) हजेरी पत्रकाच्या खाली विद्यार्थी विकास अधिकारी व प्राचार्यांची स्वाक्षरी असणे आवश्यक आहे.

**फ) वार्षिक हिशेब सादर करण्याची पद्धत :-**

- १) प्रत्येक शैक्षणिक वर्षाच्या ऑगस्ट ते फेब्रुवारीच्या अखेरपर्यंत ही योजना महाविद्यालयाने राबवावी.
- २) या योजनेचे सर्व हिशेब शैक्षणिक वर्षाच्या १० मार्च पर्यंत पूर्ण करावेत, या कालमर्यादेची कृपया नोंद घ्यावी.
- ३) हिशेब तपासणीच्या वेळी खालील कागदपत्रे सादर करावे.  
अ) क्रांतीवीर बाबुराव शेडमाके कमवा व शिका योजनेच्या चालु शैक्षणिक वर्षातील मान्यतापत्राची प्रत.

**ब) कामाचा तपशीलवार वार्षिक अहवाल.**

- क) योजनेसाठी निवड झालेल्या विद्यार्थ्यांची यादी प्राचार्यांच्या स्वाक्षरीसह.
- ड) विद्यार्थ्यांचे मासिक हजेरीपट
- ई) विद्यार्थ्यांची मानधन दिलेली देयके, हस्तांतरण प्रक्रिया क्रमांकासह, लाभार्थी विद्यार्थ्यांचे बँक पासबुक
- फ) खर्चाचे विनियोग प्रमाणपत्र व विवरणपत्रांवर सनदी लेखापाल, विद्यार्थी विकास अधिकारी व प्राचार्य यांची स्वाक्षरी व शिक्का आवश्यक राहिल.

**अन्य नियम :**

- १) विद्यापीठांशी संलग्नित व अतिदुर्गम व ग्रामीण भागात स्थित महाविद्यालयातील प्रवेशीत आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल विद्यार्थी/विद्यार्थिनी यांनाच सदर योजनेत प्रवेश द्यावा. तसेच ज्या भागात महाविद्यालय स्थित आहे. त्या भागातील लोकसंख्येच्या आधारावर विद्यार्थ्यांना प्राधान्य द्यावे.
- २) सदर योजना जून महिन्यापर्यंतच राहिल व नंतर पुन्हा नवीन वर्षात ०१ ऑगस्ट पासून सुरू होईल.
- ३) विद्यार्थ्यांची निवड सल्लागार समिती करेल व समितीचा निर्णय बंधनकारक राहिल.
- ४) विद्यार्थ्यांचे कौटुंबिक वार्षिक उत्पन्न रु. १,००,०००/- पेक्षा जास्त नसावे.
- ५) ज्या विद्यार्थ्यांना भारत सरकारची शिष्यवृत्ती किंवा तत्सम शिष्यवृत्ती राज्य शासनाकडून मिळते अशा विद्यार्थ्यांनी प्राधान्य देण्यात येऊ नये. अशा विद्यार्थ्यांना जागा रिक्त असल्यास सल्लागार समितीच्या निर्णयानुसार प्रवेश द्यावा.
- ६) परीक्षा कालावधी दरम्यान सदरहू योजना राबविल्या जाणार नाही याची नोंद घ्यावी.



## गोंडवाना विद्यापीठ गडचिरोली

विद्यार्थी विकास विभाग

### क्रांतीवीर बाबुराव शेडमाके कमवा आणि शिका योजना

\* महाविद्यालयाने सादर करावयाचा प्रस्ताव २० -२०

१. महाविद्यालयाचे नाव व पत्ता : .....
२. महाविद्यालय स्थापनेचे वर्ष : .....
- अनुदानित / विनाअनुदानित : .....
३. प्राचार्याचे नांव : .....
- संपर्क क्र. (मोबाईल) : .....
४. विद्यार्थी विकास अधिकारी नाव : .....
- संपर्क क्र. (मोबाईल) : ..... ई-मेल : .....
५. विद्यार्थी विकास अधिकार्याची मान्यता घेतलेली आहे का ? : होय..... नाही .....
६. घेतलेली असल्यास कालावधी नमूद करावा : शै. वर्ष ..... ते शै. वर्ष .....
- (मान्यता पत्राची छायांकित प्रत जोडावी)
७. महाविद्यालयातील विद्यार्थी - संख्या :-
- ८.

पदवी			पदव्युत्तर		
मुले	मुली	एकूण	मुले	मुली	एकूण

९. महाविद्यालयातील प्राध्यापकांची संख्या : .....
१०. महाविद्यालयातील शिक्षकेतर कर्मचारी संख्या :
१०. महाविद्यालयाचा परिसर : क्षेत्रफळ : ..... इमारतींची संख्या : .....
- प्रयोगशाळा : ..... उद्यानाचे क्षेत्रफळ : ..... कार्यशाळा/सभागृह : .....

विद्यार्थी कल्याणार्थ  
विविध योजना व उपक्रम : मार्गदर्शक पुस्तिका

सल्लागार समिती सदस्यांची नावे

१. प्राचार्य -अध्यक्ष .....
२. संस्था चालकांचे प्रतिनिधी -सदस्य .....
३. विद्यार्थी विकास अधिकारी -सदस्य .....
४. प्राध्यापिका प्रतिनिधी -सदस्य .....
५. रासेयो कार्यक्रम अधिकारी -सदस्य .....
६. राष्ट्रीय छात्रसेना अधिकारी असल्यास -सदस्य .....
७. शारीरिक शिक्षण संचालक -सदस्य .....
८. विद्यार्थी प्रतिनिधी (विद्यार्थी परिषदेचे सचिव) -सदस्य .....
९. विद्यार्थीनी प्रतिनिधी -सदस्य .....
१०. महाविद्यालयीन शिक्षकेत्तर कर्मचारी -सदस्य .....
११. स्थानिक समाजसेवक -सदस्य .....
१२. सन २० -२० या शैक्षणिक वर्षात महाविद्यालयातर्फे कोणते उपक्रम सदर योजनेअंतर्गत राबविता येतील, या संबंधीचा आराखडा : .....

(टीप - विद्यार्थी विकास अधिकारी यांची मान्यता घेतलेली नसल्यास मा.प्राचार्यानी/मा.संचालकांनी याबाबत स्वतंत्रपणे पत्र पाठवून ३ वर्षाकरीता मान्यता घेणे आवश्यक आहे.)

विद्यार्थी विकास अधिकारी  
स्वाक्षरी व शिक्का

महाविद्यालयाचा  
शिक्का

प्राचार्य  
स्वाक्षरी व शिक्का

विद्यार्थी कल्याणार्थ  
विविध योजना व उपक्रम : मार्गदर्शक पुस्तिका

विद्यार्थी विकास विभाग, गोंडवाना विद्यापीठ गडचिरोली  
कमवा आणि शिफा योजना

महाविद्यालयाद्वारे सादर करावयाचा प्रस्ताव - २० - २०

१. महाविद्यालयाचे नाव व पत्ता :- -----  
-----
२. महाविद्यालय स्थापनेचे वर्ष : -----  
अनुदानित/ विनाअनुदानित : -----
३. प्राचार्य नाव व : -----  
संपर्क क्र. (मोबाईल):-----
४. विद्यार्थी विकास अधिकारी नाव:-----  
संपर्क क्र. (मोबाईल):----- ई-मेल :-----
५. विद्यार्थी विकास अधिकार्याची मान्यता घेतलेली आहे का ? : होय..... नाही.....ची
६. घेतलेली असल्यास कालावधी नमूद करावा : शै. वर्ष ..... ते शै.वर्ष .....  
(मान्यता पत्राची छायांकित प्रत जोडावी)
७. महाविद्यालयातील विद्यार्थी -संख्या :

पदवी			पदव्युत्तर		
मुले	मुली	एकूण	मुले	मुली	एकूण

८. महाविद्यालयातील प्राध्यापकांची संख्या : .....
९. महाविद्यालयातील शिक्षकेत्तर कर्मचारी संख्या : .....
१०. महाविद्यालयाचा परिसर : क्षेत्रफळ : ..... इमारतींची संख्या : .....
- प्रयोगशाळा : ..... उद्यानाचे क्षेत्रफळ : ..... कार्यशाळा/सभागृह : .....

सल्लागार समिती सदस्यांची नावे :

१. प्राचार्य -अध्यक्ष .....
२. संस्था चालकांचे प्रतिनिधी -सदस्य.....
३. विद्यार्थी विकास अधिकारी -सचिव.....
४. प्राध्यापिका प्रतिनिधी -सदस्य.....
५. रासेयो कार्यक्रम अधिकारी -सदस्य.....
६. राष्ट्रीय छात्रसेना अधिकारी असल्यास -सदस्य.....

विद्यार्थी कल्याणार्थ  
विविध योजना व उपक्रम : मार्गदर्शक पुस्तिका

७. शारीरिक शिक्षण संचालक -सदस्य.....
८. विद्यार्थी प्रतिनिधी (विद्यार्थी परिषदेचे सचिव)-सदस्य.....
९. विद्यार्थिनी प्रतिनिधी -सदस्य.....
१०. महाविद्यालयीन शिक्षकेतर कर्मचारी -सदस्य.....
११. स्थानिक समाजसेवक -सदस्य.....

१२. सन २० -२० या शैक्षणिक वर्षात महाविद्यालयातर्फे कोणते उपक्रम सदर योजनेअंतर्गत

राबविता येतील, या संबंधीचा आराखडा : -----

-----

-----

-----

-----

-----

(टीप- विद्यार्थी विकास अधिकारी यांची मान्यता घेतलेली नसल्यास मा. प्राचायांनी/मा.संचालकांनी याबाबत स्वतंत्रपणे पत्र पाठवून ३ वर्षाकरीता मान्यता घेणे आवश्यक आहे.)

विद्यार्थी विकास अधिकारी  
स्वाक्षरी व शिक्का

प्राचार्य  
स्वाक्षरी व शिक्का

गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली

विद्यार्थी विकास विभाग

**५ (ब) कमवा आणि शिका योजना/ क्रांतीवीर बाबुराव शेडमाके  
( विद्यार्थ्यांने करावायाचा अर्ज )**

प्रति,

मा.प्राचार्य/मा.संचालक,

विषय : कमवा आणि शिका योजनेत प्रवेश मिळण्याबाबत .....  
महोदय,

मी, आपल्या महाविद्यालयात/संस्थेत शैक्षणिक वर्ष २० -२० मध्ये .....  
या वर्गात प्रवेश घेतला असून, गोंडवाना विद्यापीठाच्या गरीब व गरजू विद्यार्थ्यांसाठी असलेल्या कमवा  
आणि शिका योजनेत प्रवेश घेऊ इच्छितो. माझी व्यक्तिगत माहिती खालीलप्रमाणे आहे.

१. विद्यार्थ्यांचे संपूर्ण नाव (आडनाव प्रथम) :-----  
PRN :-----
२. जन्मदिनांक व पूर्ण वय :----- मोबाईल क्र.-----
३. मागील वर्षी ज्या विद्यालयात / महाविद्यालयात शिकत होता/होती त्या -  
अ) महाविद्यालयाचे नाव पत्ता :-----  
ब) वर्ग :-----  
क) मिळालेले गुण -----  
ड) निकाल : उत्तीर्ण /सवलतीने उत्तीर्ण /अनुत्तीर्ण  
ई) मागील वर्षी कमवा व शिका योजनेत काम कले आहे काय? होय/नाही  
फ) मागील वर्षीचे कुटूंबाचे एकूण उत्पन्न रु. -----
४. पालकांची माहिती :  
अ) वडीलांचे /पालकांचे नाव व पत्ता :-----  
-----  
ब) व्यवसाय :-----  
क) कुटूंबातील व्यक्तींची संख्या -----
५. शासकीय/अशासकीय संस्थांच्या माध्यमातून शिष्यवृत्ती, विद्यावेतन, शुल्क सवलत अथवा

विद्यार्थी कल्याणार्थ  
विविध योजना व उपक्रम : मार्गदर्शक पुस्तिका

होय/नाही

अन्यआर्थिक मदत मागील वर्षी मिळाली होती काय ?

अ) मिळाली असल्यास किती रक्कम मिळाली ? रूपये .....

ब) या वर्षी अशा प्रकारची आर्थिक मदत मंजूर झाली आहे काय ? हाये/नाही

क) वर नमूद केल्याप्रमाणे शिष्यवृत्ती, विद्यावेतन इ. शुल्क सवलतीसाठी अर्ज केला आहे काय ? होय/नाही  
या योजनेतील सर्व नियमांचे मी पालन करीन. माझ्याकडून सदर योजनेच्या नियमांचे उल्लंघन झाल्यास मला  
कमवा व शिका योजनेतून काढून टाकण्यास माझी हरकत नाही.

ठिकाण :

दिनांक:

विद्यार्थ्याचे नाव व सही

माझ्या मुलाने/मुलीने पाल्याने या अर्जामध्ये नमूद केलेली माहिती सत्य असून, तो/ती .....

कमवा व शिका योजनेच्या सर्व नियमांचे पालन करील. त्याला/तिला या योजनेत प्रवेश घेण्यास माझी पूर्णपणे संमती  
आहे.

ठिकाण :

दिनांक

(वडील /आई/पालकांची सही)

नांव : .....

विद्यार्थी विकास अधिकाऱ्याची शिफारस

श्री/श्रीमती ..... यांनी सन २० -२० मध्ये

महाविद्यालयात ..... या वर्गात प्रवेश घेतला आहे. या विद्यार्थ्याची सर्व संबंधित कागदपत्रे

मी तपासली असून, या विद्यार्थ्यास/विद्यार्थिनीस कमवा व शिका योजनेत प्रवेश देण्यात यावा/देण्यात येऊ

नये, अशी शिफारस विद्यार्थी विकास सल्लागार समितीने केली आहे.

दिनांक :

विद्यार्थी विकास अधिकारी

कार्यालयीन शेरा

श्री /श्रीमती.....यांना कमवा व शिका योजनेत

चालू शैक्षणिक वर्षासाठी प्रवेश देण्यात आला आहे/नाही

दिनांक :

विद्यार्थी विकास अधिकारी

मा.प्राचार्य/मा.संचालक



गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली  
विद्यार्थी विकास विभाग

६. व्यक्तिमत्व विकास योजना

१. प्रस्तावना :

उच्चशिक्षणामध्ये केवळ पुस्तकी व बौद्धिक शिक्षणावर भर न देता समाजसेवा व शिक्षणोत्तर उपक्रमांमध्ये विद्यार्थ्यांना सहभागी करून त्याचा व्यक्तिमत्व विकास साधून यावा त्याचा प्रत्यक्ष व अप्रत्यक्ष लाभ शिक्षणापासून वंचित असलेल्या अन्य घटकांनाही मिळावा तसेच अधिक संस्कारक्षम, सक्षम, ध्येयवादी, सेवाभावी व जीवनमूल्यांना जोपासणारी विद्यार्थ्यांची पिढी निर्माण व्हावी यासाठी ही योजना आहे.

२. उद्दिष्टे :

१. विद्यार्थ्यांचा व्यक्तिमत्व विकास करणे.
२. विद्यार्थ्यांमध्ये आत्मविश्वास निर्माण करणे.
३. जीवनमूल्ये रूजविण्याचा प्रयत्न करणे.
४. विद्यार्थ्यांना सक्षम करण्यासाठी आरोग्य, कायदे, संस्कृती, संगणक, माहिती तंत्रज्ञान, कौशल्य विकास अशा कार्यक्रमांद्वारे मार्गदर्शन करणे.
५. शिक्षणोत्तर कार्यक्रमांमध्ये विद्यार्थ्यांचा सहभाग वाढविणे.
६. स्वयंरोजगाराच्या दृष्टीने विद्यार्थ्यांना प्रेरित करणे.

३. योजनेसाठी पात्रता :

या योजनेमध्ये गोंडवाना विद्यापीठाशी संलग्नित सर्व महाविद्यालयामधून उच्च शिक्षण घेत असलेले विद्यार्थी सहभागी होऊ शकतात. सदर योजना राबविण्यासाठी महाविद्यालयांना विद्यापीठाच्या विद्यार्थी विकास विभागाकडून मान्यता घ्यावी लागेल.

४. योजनेसाठी अनुदान

महाविद्यालयाने पाठविलेल्या प्रस्तावास विद्यापीठाकडून योजनेची मान्यता घेऊन अंमलबजावणी करावी लागेल. या योजनेकरीता जास्तीत जास्त रु. १०,०००/- अनुदान देय राहिल.

५. अर्ज करण्याची पद्धत :

या योजनेच्या मान्यताप्राप्तीसाठी महाविद्यालयांनी सोबत जोडलेल्या नमुन्यातील अर्जासह प्रस्ताव विद्यापीठाकडे सादर करावा. सदरचा प्रस्ताव मा.संचालक विद्यार्थी विकास, गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली यांच्या कार्यालयाकडे पाठवावा. प्रस्तावासोबत आवश्यक त्या कागदपत्रांची पूर्तता करावी. प्रस्ताव सादर करण्यासाठी प्रत्येक शैक्षणिक वर्षात ३० सप्टेंबर ही अंतिम मुदत असेल. मुदतीनंतर प्राप्त होणाऱ्या प्रस्तावांना मान्यता देता येणार नाही.

६.योजनेसाठी मान्यता :

विद्यार्थी विकास विभागाद्वारा प्राप्त झालेल्या सर्व प्रस्तावांची छाननी करून मार्गदर्शक तत्वांच्या आधारे मा.कुलगुरुंनी मान्यता दिलेले प्रस्ताव या योजनेसाठी पात्र ठरतील. अपूर्ण अवस्थेत असलेल्या प्राप्त प्रस्तावांना मान्यता दिली जाणार नाही.

७.योजनेसाठी कार्यवाही

सादर योजनेची कार्यवाही महाविद्यालयाच्या विद्यार्थी विकास समितीमार्फत करण्यात येईल. या योजनेच्या माध्यमातून शिबिरे, चर्चासत्र, कार्यशाळा, कृतिसत्रे यांचे आयोजन करण्यात यावे. आरोग्य शिक्षण, शारीरिक व मानसिक आरोग्याची माहिती, स्वयंरोजगाराची माहिती, व्यक्तिमत्व विकास, स्त्रीपुरुष समानता, योग शिक्षण, पर्यावरण जागृती, कौशल्य विकास, राष्ट्रीय एकात्मता व तत्सम विषयांवर मार्गदर्शनात्मक कार्यक्रमांचे आयोजन करावे.

८.आर्थिक तरतूद :

कौशल्य विकास कार्यक्रमांतर्गत संगणक जागृती, आय.सी.टी.जागृती कार्यशाळांचे महाविद्यालयाने आयोजन करावे अशी अपेक्षा आहे. या कार्यशाळेकरीता तज्ज्ञ मार्गदर्शक तयार करण्याकरीता प्रशिक्षकांचे प्रशिक्षण कार्यशाळेचे आयोजन विद्यापीठ करील. एका महाविद्यालयातील दोन प्राध्यापकांना या कार्यशाळेमध्ये प्रशिक्षण घ्यावे लागेल.

विद्यार्थ्यांसाठी १ आठवडा कालावधीकरीता अनिवासी कार्यशाळा महाविद्यालयाने आयोजित करावी. (प्रती दिवस कमीत कमी ३ तास व दोन तासिका घेणे अनिवार्य) यामध्ये एका तज्ज्ञ व्यक्तीचे मानधन जास्तीत जास्त रु. ५००/- देण्यात यावे या योजनेअंतर्गत महाविद्यालयास जास्तीत जास्त रु. १०,००० अनुदान देय राहिल.

कार्यशाळा आयोजनाकरीता किंवा उपक्रमांना संचालक, विद्यार्थी विकास यांची मान्यता असणे आवश्यक आहे. सोबतच्या विहित नमुन्यातील अर्जाद्वारे प्रस्ताव सादर करणे आवश्यक असून मान्यता मिळाल्यानंतरच कार्यक्रमाचे आयोजन करावे. फेब्रुवारी महिन्या अखेरपर्यंत ही योजना राबविता येईल. कार्यक्रम आयोजनाकरीता आलेल्या खर्चाचा हिशेब त्या वर्षाच्या १० मार्च पर्यंत सादर केल्यानंतरच धनादेशाद्वारे खर्चाची पूर्तता करण्यात येईल.



१. महाविद्यालयाचे नाव व पत्ता : .....
२. महाविद्यालयाचे स्थापनेचे वर्ष : .....
३. प्राचार्याचे नाव : .....
४. विद्यार्थी विकास अधिकाऱ्याचे नाव व मोबाईल क्र. : .....
५. महाविद्यालयातील एकूण प्राध्यापकांची संख्या : .....
६. महाविद्यालयातील एकूण विद्यार्थी संख्या : .....
७. महाविद्यालयातील शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांची संख्या : .....
८. व्यक्तिमत्व विकास योजनेसाठी सल्लागार उपसमिती सदस्यांची नावे :
  - १) ..... : प्राचार्य, पदसिद्ध अध्यक्ष
  - २) .....
  - ३) .....
  - ४) .....
  - ५) ..... विद्यार्थी विकास अधिकारी, सदस्य सचिव
- ९) महाविद्यालयातर्फे विद्यार्थ्यांसाठी कोणकोणते ज्ञानविस्तार कार्यक्रम राबविले जातात ?
  - १) .....
  - २) .....
- १०) चालू शैक्षणिक वर्षात महाविद्यालयातर्फे कोणते उपक्रम सदर योजनेअंतर्गत राबविता येतील यांसंबंधीच्या कार्यक्रमाचा आराखडा
  - १) .....
  - २) .....
- ११) व्यक्तिमत्व विकास योजनेच्या वतीने कोणते उपक्रम घ्यावेत याविषयी सूचना :  
.....  
.....  
.....
- १२) खर्चाचे अंदाजपत्रक स्वतंत्ररित्या सादर करावे.

विद्यार्थी विकास अधिकारी  
स्वाक्षरी व शिक्का

महाविद्यालयाचा  
शिक्का

प्राचार्य  
स्वाक्षरी व शिक्का



गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली  
विद्यार्थी विकास विभाग

७. आपत्ती व्यवस्थापन प्रशिक्षण

प्रस्तावना :

आपत्तीमुळे होणारे नुकसान कमी करण्यासाठी आपत्ती व्यवस्थापन महत्वाचे आहे. आपल्या देशात भुकंप, दुष्काळ, अवर्षण, दंगल, चक्रीवादळे, औद्योगिक अपघात, त्सुनामी लाटा, आग इत्यादी आपत्तींची वारंवारिता वाढली आहे. यासाठी विद्यार्थ्यांमध्ये जनजागृती करून त्यांना प्रशिक्षित करणे आवश्यक आहे. हा विचार करून गोंडवाना विद्यापीठाने आपत्ती व्यवस्थापन प्रशिक्षण योजना महाविद्यालयीन विद्यार्थ्यांसाठी सुरु करण्याचे निश्चित केले आहे.

उद्दिष्टे :-

- १) विद्यार्थ्यांना आपत्तीचे आकलन करून देणे.
- २) विद्यार्थ्यांना आपत्ती टाळण्यासाठी माहितीचे विविध स्रोत माहिती करून देणे.
- ३) अटळ आपत्तींना सामोरे जाण्याची तयारी करणे.
- ४) आपत्तीनंतर बचाव कार्य व मदत कार्य वेगाने व सूत्र बद्धपणे करण्याचे सामर्थ्य विद्यार्थ्यांमध्ये निर्माण करणे याकरीता तज्ज्ञांकरवी विद्यार्थ्यांना प्रशिक्षित करणे.
- ५) आपत्ती व्यवस्थापनातून सामाजिक बांधिलकीची जाणीव विद्यार्थ्यांमध्ये निर्माण करणे.
- ६) आपत्ती येण्यापूर्वी त्या येवू नयेत म्हणून पूर्वतयारीबाबत विद्यार्थ्यांना प्रशिक्षित करणे.
- ७) महाविद्यालयीन स्तरावर आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष स्थापन करणे.
- ८) आपत्ती व्यवस्थापन कायदांची व नियमांची माहिती विद्यार्थ्यांना करून देणे.
- ९) आपत्तीच्या प्रसंगी विद्यार्थ्यांनी स्वयंसेवक म्हणून स्वयंस्फूर्तीने सहभागी होण्यासाठी प्रोत्साहित करणे.
- १०) आपत्ती व्यवस्थापनात प्रशासनास योग्य ते सहकार्य करणे.

योजनेसाठी पात्रता :

आपत्ती व्यवस्थापन प्रशिक्षण ही योजना गोंडवाना विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या सर्व महाविद्यालयामधून उच्चशिक्षण घेणाऱ्या नियमित विद्यार्थ्यांसाठी आहे.

योजनेसाठी अनुदान :-

सदर योजनेअंतर्गत ४ ते ५ महाविद्यालयांचा गट करून एकत्रित १०० विद्यार्थ्यांचे दोन दिवसाचे प्रशिक्षण शिबिराचे आयोजन करावयाचे असल्याने ज्या महाविद्यालयात विद्यार्थ्यांसाठी या शिबिराचे आयोजन करण्यात येईल, त्या आयोजक महाविद्यालयाला विद्यापीठाकडून रु. १५,०००/- अर्थसहाय्य देण्यात येईल.

सदर अनुदानातून खालीलप्रमाणे खर्चास मान्यता देण्यात येईल.

१. आयोजन खर्च (चहा, नारस्ता, भोजन, साधनसमग्री इत्यादी)	रु. १०,०००/-
२. तज्ज्ञ व्यक्तींचे मानधन :	रु. ३,०००/-
३. आकस्मिक व इतर खर्च यंत्रे / साहित्य व वाहतूक	रु. २,०००/-
एकूण :	रु. १५,०००/-

विद्यार्थी कल्याणार्थ  
विविध योजना व उपक्रम : मार्गदर्शक पुस्तिका

**प्रस्ताव दाखल करण्याची पद्धत :**

आपत्ती व्यवस्थापन प्रशिक्षण कार्यक्रमासाठी इच्छुक आयोजक ४ ते ५ महाविद्यालयांचा गट तयार करेल किंवा संचालक, विद्यार्थी विकास एका आयोजक महाविद्यालयाची निवड करतील. निवड झालेल्या महाविद्यालयाच्या विद्यार्थी विकास अधिकाऱ्याने कृतिसत्रासाठी प्रस्ताव दाखल करावयाचा आहे. याकरीता आवश्यक असलेला विहित नमुन्यातील अर्ज सोबत जोडला आहे. तो पूर्णपणे भरून आवश्यक त्या कागदपत्रांसह मा. संचालक, विद्यार्थी विकास विभाग, गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली यांच्या कार्यालयाकडे ३० सप्टेंबर पूर्वी पाठवावा. निर्धारित तारखेनंतर प्राप्त होणाऱ्या प्रस्तावाचा मान्यतेसाठी विचार केला जाणार नाही.

**योजनेची कार्यवाही :**

सदर योजना विद्यार्थी विकास विभागाने ठरवून दिलेल्या ४ ते ५ महाविद्यालयांच्या समूहाने एकत्रितरीत्या राबवायची आहे. याकरीता संबंधित महाविद्यालयाच्या विद्यार्थी विकास अधिकाऱ्याने संचालक, विद्यार्थी विकास यांचेशी विचार विनीमय करून कार्यक्रमाचे नियोजन करावे. या कृतिसत्रासाठी निवड करताना प्रथम वर्ष वर्गातील विद्यार्थ्यांनाच प्राधान्य द्यावे. प्रत्येक महाविद्यालयाच्या २० याप्रमाणे ८० ते १०० विद्यार्थी विद्यार्थिनींचे दोन दिवसीय प्रशिक्षण (कृतिसत्र गटातील विद्यार्थ्यांनी) निश्चित केलेल्या महाविद्यालयात आयोजित करावे. फेब्रुवारी अखेरपर्यंत कृतिसत्र आयोजित करणे आवश्यक आहे.

कृतिसत्रात सहभागी होणाऱ्या विद्यार्थ्यांचा प्रवास खर्च त्यांच्याच महाविद्यालयाने करावयाचा आहे. प्रशिक्षणासाठी तज्ज्ञांना निमंत्रित करण्यात यावे. व्यावसायिक प्रशिक्षण देणाऱ्या स्थानिक पातळीवर तज्ज्ञांना प्राधान्य देण्यात यावे. जिल्हाधिकारी कार्यालयातील आपत्ती व्यवस्थापन कक्षाकडून याबाबत आवश्यक ते मार्गदर्शन घ्यावे. प्रशिक्षण कार्यक्रम संपुर्ण दोन दिवसांचा स. १० ते साय. ५ या वेळेत घेण्यात यावा.

**प्रशिक्षण कार्यक्रमातील विषय :**

- १) आपत्ती व आपत्कालीन व्यवस्थापन
- २) भुकंप व त्सुनामी
- ३) वीज आणि वादळे
- ४) पूर आणि आग
- ५) औद्योगिक व रासायनिक दुर्घटना
- ६) दुष्काळ
- ७) प्रथमोपचार
- ८) आपत्तीपश्चात तणाव व्यवस्थापन आणि वर्तमानकालीन आपत्ती विषयक

वरीलपैकी किमान चार विषयांच्या प्रशिक्षणाचा अंतर्भाव कृतिसत्रात असावा. प्रशिक्षण तज्ज्ञामार्फत देण्यात यावे. व प्रशिक्षण देताना विद्यार्थ्यांना इजा होणार नाही याची काळजी घ्यावी. प्रशिक्षण कार्यक्रम संपल्यानंतर त्याचा विस्तृत अहवाल फोटोसह तयार करावा. कृतिसत्रात सहभागी असलेल्या विद्यार्थ्यांचे महाविद्यालयनिहाय हजेरी -पत्रक ठेवण्यात यावे.

विद्यार्थी कल्याणार्थ  
विविध योजना व उपक्रम : मार्गदर्शक पुस्तिका

अहवाल व हिशेब सादर करण्याची पद्धत :

- अ - कृतिसत्रात सहभाग घेतलेल्या महाविद्यालयांची यादी सादर करावी.
- ब - आपत्ती व्यवस्थापन प्रशिक्षण कृतिसत्रात सहभागी झालेल्या विद्यार्थ्यांचे मूळ हजेरी-पत्रक (झेरोक्स नको) सादर करावे.
- क - कोणत्याही परिस्थितीत त्या त्या वर्षाच्या १० मार्चपर्यंत हिशेब पाठवावेत.

हिशेब सादर करताना पुढील कागदपत्रांची पूर्तता करावी :

- १) आपत्ती व्यवस्थापन प्रशिक्षण योजनेचे मान्यतापत्र.
- २) आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष, जिल्हाधिकारी कार्यालय यांचेकडे तज्ज्ञ मार्गदर्शकांच्या मागणीकरिता केलेल्या कार्यवाहिचे पत्र जोडणे आवश्यक आहे.
- ३) आपत्ती व्यवस्थापन प्रशिक्षण योजनेचा अहवाल (फोटो व वृत्तपत्र कात्रणासह)
- ४) आपत्ती व्यवस्थापन प्रशिक्षण योजनेसाठी झालेल्या खर्चाच्या मूळ पावत्या (झेरोक्स नको)
- ५) हिशेब सादर करताना विवरणपत्रावर प्राचार्य व विद्यार्थी विकास अधिकारी यांची स्वाक्षरी असणे आवश्यक आहे.
- ६) दोन दिवसांच्या कृतिसत्राची तपशीलवार कार्यक्रमपत्रिका.
- नियमावलीत योग्य ते बदल करण्याचे अधिकार मा. संचालक, विद्यार्थी विकास विभाग, गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली यांच्याकडे असतील.

गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली

विद्यार्थी विकास विभाग,

महाविद्यालयीन स्तरावरील आपत्ती व्यवस्थापन प्रशिक्षण, २० - २० साठी

प्रस्ताव -

- १) महाविद्यालयाचे नाव व पत्ता : .....
- २) महाविद्यालय स्थापनेचे वर्ष : .....
- ३) प्राचार्यांचे नांव : .....
- ४) विद्यार्थी विकास अधिकऱ्याचे नांव व मोबाईल क्र. : .....
- ५) महाविद्यालयातील एकूण प्राध्यापकांची संख्या : .....
- ६) महाविद्यालयातील एकूण विद्यार्थी संख्या : .....
- ७) महाविद्यालयातील एकूण शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांची संख्या : .....
- ८) आपत्ती व्यवस्थापन प्रशिक्षण योजनेअंतर्गत गटातील अन्य महाविद्यालयांची माहिती : .....

अ.क्र. महाविद्यालयाचे नाव व पत्ता विद्यार्थी विकास अधिकऱ्याचे नांव

- १) .....
- २) .....
- ३) .....
- ४) .....
- ५) .....
९. सन २० - २० या शैक्षणिक वर्षात सदर योजनेअंतर्गत राबविण्यात येणाऱ्या कार्यक्रमांच्या संभाव्य खर्चाचा आढावा.
- १) .....
- २) .....
१०. आपत्ती व्यवस्थापन प्रशिक्षण योजनेच्या माध्यमातून द्यावयाच्या प्रशिक्षणासाठी स्थानिक प्रशिक्षक उपलब्ध आहेत काय ? होय/नाही
११. आपत्ती व्यवस्थापन प्रशिक्षण कृतिसत्रासाठी महाविद्यालयाकडे उपलब्ध असलेल्या सुविधा :  
.....  
.....  
.....

विद्यार्थी विकास अधिकारी  
स्वाक्षरी व शिक्का

महाविद्यालयाचा  
शिक्का

प्राचार्य  
स्वाक्षरी व शिक्का



गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली  
विद्यार्थी विकास विभाग

१. विद्यार्थी वैद्यकीय व सुरक्षितता मदत निधी

- १) विद्यार्थी वैद्यकीय मदत निधी व्यवस्थापन समिती :-  
विद्यार्थी वैद्यकीय मदत निधीची व्यवस्था, प्रशासन, देखरेख व वितरण हे महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम २०१६ च्या कलम ५५(२) अंतर्गत गठित विद्यार्थी विकास मंडळ यांच्या अधिपत्याखाली करण्यात येईल.
- २) ध्येय व उद्दीष्टे :-  
गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोलीच्या सर्व संलग्नित, संचालित महाविद्यालये तसेच पदव्युत्तर शैक्षणिक विभागातील विद्यार्थ्यांना गंभीर स्वरूपाचा अपघात अथवा मोठ्या आजाराने वैद्यकीय खर्चासाठी आर्थिक सहाय्य करणे.
- ३) निधी संकलन :-  
संलग्नित/संचालित महाविद्यालयांचे तसेच पदव्युत्तर शैक्षणिक विभागातील प्रवेशित विद्यार्थ्यांकडून दरवर्षी प्रत्येकी रु. ५/- प्रमाणे.
- ४) निधीचे व्यवस्थापन :-  
सदर निधी राष्ट्रीयकृत बँकेमध्ये कुलसचिवांचे नावे बचत खाते उघडून जमा करण्यात येईल. तसेच ह्या खात्याचे आर्थिक व्यवहार कुलसचिव आणि वित्त व लेखा अधिकारी यांच्या संयुक्त स्वाक्षरीने केले जातील. तसेच सदर निधीचे लेखापुस्तके वित्त व लेखा शाखेत हाताळले जातील.
- ५) सचिवांचे कर्तव्य :-  
सदर योजनेमध्ये संचालक, विद्यार्थी विकास मंडळ हे सदस्य सचिव असतील. निधी समितीचा व निधी संबंधीचा पत्रव्यवहार / अभिलेख सचिवांद्वारे किंवा त्यांनी प्राधीकृत केलेल्या अधिकाऱ्यांद्वारे हाताळला जाईल. तसेच समितीने विहित केल्याप्रमाणे इतर कर्तव्ये सचिवांना पार पाडावी लागतील.
- ६) विद्यार्थी वैद्यकीय मदत निधीतून आर्थिक सहाय्य मंजूर करण्याचे नियम व कार्यपद्धती :-
  - अ) सदर निधीतून आर्थिक सहाय्य प्राप्त करण्यासाठी अर्जदाराच्या कुटूंबाचे एकूण वार्षिक उत्पन्न रु. १,००,०००/- (एक लक्ष) - पेक्षा जास्त नसावे. यासाठी अर्जदाराला त्यांचे पालक ज्या ठिकाणी नोकरी करीत असतील त्या नियोक्त्याचे प्रमाणपत्र व उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र देण्यासाठी शासनाने प्राधीकृत केलेल्या सक्षम अधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र आवेदन पत्रासह जोडावे लागेल.
  - ब) विद्यार्थी वैद्यकीय मदत निधी विद्यार्थी विकास मंडळाद्वारे विहित केलेल्या आवेदन पत्रात सदर निधीतून आर्थिक सहाय्य मिळण्यासाठी प्राप्त झालेल्या अर्जाची छाननी करणे व त्यानुसार आर्थिक सहाय्य मंजूर करण्याचे अधिकार विद्यार्थी विकास मंडळाला राहतील. विद्यार्थी विकास मंडळाचा निर्णय अर्जदारासाठी अंतिम राहिल.
  - क) विद्यार्थी विकास मंडळाला आवश्यक वाटल्यास संबंधित अर्जदाराला आवश्यक कागदपत्रासह मुलाखतीसाठी बोलविण्याचे अधिकार विद्यार्थी विकास मंडळाला राहतील. परंतु यासाठी येणारा प्रवास खर्च संबंधित अर्जदाराला करावा लागेल.
  - ड) विद्यापीठाद्वारे संचालित संलग्नित महाविद्यालयाचे व पदव्युत्तर शैक्षणिक विभागांचे नियमित विद्यार्थी विद्यापीठाकडून खेळण्यासाठी निवड झालेले व महाविद्यालयाकडून सरावासाठी निवडण्यात आलेल्या विद्यार्थ्यांकरिता तसेच खेळ, सांस्कृतिक कार्यक्रम, रासेयो, यात सहभागी विद्यार्थ्यांना अर्ज करण्यासाठी प्राधान्य राहिल. परंतु संघनायक यांनी विद्यापीठ, संघ परत येताच विद्यापीठाला अहवाल सादर करणे आवश्यक राहिल. या संदर्भात प्राचार्यांचे बोनाफाईड प्रमाणपत्र अर्जासोबत जोडणे आवश्यक राहिल.
  - इ) अर्जदाराला विद्यापीठाद्वारे विहित केलेल्या आवेदनपत्रात अर्ज करावा लागेल तसेच आवेदन पत्रासह संबंधित अर्जदारांनी ज्या हॉस्पिटलमध्ये उपचार घेतले असतील त्या हॉस्पिटलच्या प्राधीकृत व नोंदणीकृत वैद्यकीय अधिकाऱ्यांचे प्रमाणपत्र जोडावे लागेल व प्रमाणपत्रासह उपचारासाठी आलेल्या बाबनिहाय खर्चाचा तपशील प्रमाणित करून द्यावा लागेल. तसेच सोबत बाबनिहाय खर्चाच्या पावत्या सादर कराव्या लागतील. आवश्यकतेनुसार विद्यापीठ वैद्यकीय अधिकाऱ्यांचे अभिप्राय मागविण्यात येतील.
  - फ) विहित आवेदन पत्रासह आवश्यक कागदपत्रे न जोडल्यास व आवेदन पत्र परिपूर्ण न भरल्यास असे आवेदन पत्र रद्दबातल केले जातील.

**विद्यार्थी कल्याणार्थ  
विविध योजना व उपक्रम : मार्गदर्शक पुस्तिका**

- ग) सदर निधीसाठी केलेले सर्व अर्ज प्राचार्य/ विभाग प्रमुखाच्या शिफारसीसह संचालक, विद्यार्थी विकास विभाग, गोंडवाना विद्यापीठ यांचेकडे सादर करावे लागेल. विद्यार्थी किंवा त्यांच्या पालकांकडून थेट परस्पर केलेला अर्ज पत्रव्यवहार स्वीकारल्या जाणार नाही.
- ह) आढळल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी संबंधीत विद्यार्थ्याची राहिल. चौकशी अंती खोटी माहिती व कागदपत्रे सादर करून आर्थिक निधी प्राप्त केल्याचे निदर्शनास आल्यास संबंधीत विद्यार्थ्याने निधी परत करणे बंधनकारक राहिल. तसेच अशा विद्यार्थ्यांवर शिस्तभंगात्मक व पोलीस कार्यवाही घेण्यासंबंधी योग्य निर्णय घेण्याचा अधिकार समितीला राहिल. यासंबंधीचा समितीचा निर्णय अंतिम राहिल.
- ठ) सदर निधीसाठी चालू शैक्षणिक सत्रात प्रवेशित असावा.
- ट) सदर निधीसाठी चालू शैक्षणिक सत्रात आवेदन पत्र ३१ जानेवारी पर्यंत स्वीकारण्यात येतील व मा. कुलगुरूंच्या आदेशान्वये समितीची सभा घऊन प्राप्त अर्जाची छाननी, निवड प्रक्रिया व मंजुरीची कार्यवाही करण्यात येईल. तसेच संबंधीत विद्यार्थ्यांचे धनादेश १ मार्च ते ३१ मार्च पर्यंत संबंधीत प्राचार्य विभागप्रमुखास वित्त व लेखा विभागाद्वारे पाठविले जातील. ३१ जानेवारी नंतर प्राप्त होणारे अर्ज पुढील शैक्षणिक सत्रात घेण्यात येतील.
- त) सदर निधीतून कोणत्याही प्रकारची शिष्यवृत्ती दिली जाणार नाही. सदर निधीच्या नियमावलीत वेळोवेळी बदल करण्याची शिफारस करण्याचे अधिकार मंडळाला राहतील.
- थ) अर्जदार जर रुग्णालयात भरती असेल तर त्या रुग्णालयाचे प्रमुख वैद्यकीय अधिकारी यांचेकडून प्रस्तावित खर्च प्रमाणीत करून अर्जासोबत सादर करणे आवश्यक राहिल. अर्जदाराला उपचार मिळाल्यानंतर झालेला खर्च वैद्यकीय अधिकाऱ्यांनी प्रमाणीत केलेल्या पावतीसह सादर करावा लागेल.
- द) अर्जदाराने किंवा त्यांच्या पालकाने दुसऱ्या कोणत्याही शासकीय/ अशासकीय कार्यालये, विमायोजना इत्यादींकडून सदर वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती प्राप्त केली नाही किंवा त्यासाठी आवेदन केले नाही असे प्रतिज्ञापत्र अर्जदाराच्या पालकाला अर्जासह सादर करावे लागेल.
- ध) विद्यार्थी वैद्यकीय मदत निधीचा धनादेश लाभार्थी विद्यार्थ्यांच्या नावाने देण्यात येईल. परंतु मदत निधी प्रदान करण्यास विलंब झाला व त्याआधीच विद्यार्थ्यांचे निधन झाले अशा स्थितीत धनादेश विद्यार्थ्यांच्या आई/ वडील यांच्या नावे देण्यात येईल.
- न) विद्यार्थ्यांला अपघात झाला असल्यास पोलीस रिपोर्टची प्रत जोडणे आवश्यक राहिल.
- विद्यार्थी वैद्यकीय मदत निधी खालील प्रकारच्या आजारावरील उपचाराकरिता देण्यात येईल.**
१. अपघात
  २. जळणे
  ३. कोणत्याही प्रकारचा कर्करोग/ ट्युमर
  ४. हृदयरोग
  ५. किडनीचे आजार
  ६. अपंगत्व
- खालीलपैकी कोणत्याही एका बाबीकरिता सुरक्षितता मदत देण्यात येईल.**
१. नैसर्गिक / अपघाती मृत्यु जास्तीत जास्त रु. २५०००/-
  २. दोन पाय किंवा दोन हात किंवा दोन डोळे निकामी होणे जास्तीत जास्त रु. २००००/-
  ३. एक पाय किंवा एक हात किंवा एक डोळा निकामी होणे जास्तीत जास्त रु. १००००/-
  ४. हृदय शस्त्रक्रिया जास्तीत जास्त रु. २००००/-
  ५. विद्यार्थी वैद्यकीय मदत निधीच्या उपलब्धतेनुसार प्राप्त अर्जामधुन सुरक्षितता मदत लाभ देण्याचा निर्णय विद्यार्थी विकास मंडळाला राहिल.
- वैद्यकीय मदत निधी रक्कमेची मर्यादा :-**
१. जास्तीत जास्त रु. २५०००/- किंवा वैद्यकीय उपचारासाठी झालेला एकूण खर्च यापैकी जी रक्कम कमी असेल ती देण्यात येईल.
  २. संबंधीत शैक्षणिक वर्षात प्राप्त झालेल्या एकूण निधीतील शिल्लक व उपलब्धता विचारात घेऊन विशेष बाब म्हणून अपवादात्मक प्रकरणात रक्कमेत वाढ करण्याचा अधिकार समितीचा राहिल.
- टिप :-** या योजनेअंतर्गत प्राप्त प्रस्तावाला मान्यतेकरिता गठीत समितीमध्ये जिल्हा शल्य चिकीत्सक यांनी नामीत केलेल्या नोंदणीकृत डॉक्टरांचा समावेश असावा.

विद्यार्थी कल्याणार्थ  
विविध योजना व उपक्रम : मार्गदर्शक पुस्तिका

गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली  
विद्यार्थी विकास विभाग  
विद्यार्थी वैद्यकीय व सुरक्षितता मदत निधी  
(प्रस्ताव)

१) अर्जदाराचे पूर्ण 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 पूर्ण नाव व पत्ता : \_\_\_\_\_

संपर्क क्र.(मोबाईल) \_\_\_\_\_

५. आई, वडीलाचे/पालकाचे मागील वर्षाचे

वार्षिक उत्पन्न (सर्व मार्गांनी मिळून)

(टिप: सक्षम अधिकाऱ्याने प्रदान केलेले

मागील वर्षाच्या प्रमाणपत्राची प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे साक्षांकीत केलेली

प्रत सोबतच्या प्रपत्रासह जोडावी)

६.आई, वडीलांचे /पालकाचे आर्थिक मिळकतीचे साधन काय आहे ? शासकीय 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 एकूण वेतन वेतना संबंधी नियोक्त्याने दिलेले प्रमाणपत्र अर्जासह जोडणे अनिवार्य आहे.

ब) आई, वडील/पालक व्यवसाय करित असल्यास व्यवसायाचे स्वरूप पत्ता : \_\_\_\_\_

(व्यवसाय जिथे सुरु असेल तेथील वार्डाचे नगरसेवक/नगर परिषद सदस्य/सरपंच यांचे व्यवसायाच्या स्वरूपाबाबतचे व व्यवसायापासून मागील वर्षी प्राप्त झालेल्या वार्षिक उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र सोबत जोडणे आवश्यक आहे.)



विद्यार्थी कल्याणार्थ  
विविध योजना व उपक्रम : मार्गदर्शक पुस्तिका

क) आई, वडील/पालक शेती करीत असल्यास स्वतःच्या मालकीची एकूण किती एकर जमीन आहे ?

कुठे आहे याबाबतचा तपशील तसेच शेतीतून मागील वर्षी मिळालेले एकूण उत्पन्न :- \_\_\_\_\_

(शेतीच्या मालकी संबंधी ७/१२ च्या उतान्याची प्रत व मागील वर्षी शेतीद्वारे काढलेले पीक व याद्वारे मिळालेले एकूण 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 नियमावली नुसार अनुक्रमांक १ ते ७ बाबी पैकी कोणत्या बाबीकरीता विद्यार्थी वैद्यकीय निधीतून मदत हवी आहे त्या बाबीसमोर खूण दर्शवावी त्याचा तपशिल रकाना क्र. ११ मध्ये दर्शवावा

१. अपघात २. जळणे ३. क्षयरोग ४. कोणत्याही प्रकारचा कर्करोग/ट्युमर ५. हृदयरोग

६. किडणीचे आजार ७. अपंगत्व

११. विद्यार्थी वैद्यकीय मदत निधीतून अपेक्षित आर्थिक मदतीचा तपशिल.

अ.क्र.	खर्चाचा तपशिल वैद्यकीय खर्च	अर्जदाराने केलेला एकूण खर्च	विद्यार्थी वैद्यकीय मदत निधीतून मागणी केलेली रक्कम
१			
२			
३			
एकूण			

१२. मागणी केलेली एकूण रक्कम :

टिप : १. वरील खर्चाबाबतचा प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे सांक्षातिक केलेल्या मूळ पावत्यांच्या झेरॉक्स प्रती अर्जासह जोडण्यात याव्यात.

२. वैद्यकीय खर्चाबाबत शासकीय वैद्यकीय अधिकारी किंवा नोंदणीकृत डॉक्टरचे प्रमाणपत्र व औषधी खरेदी बाबतचा पावत्यांच्या झेरॉक्स प्रती प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे सांक्षातिक करून अर्जासह घ्याव्या

३. विद्यार्थी वैद्यकीय मदत निधी व्यवस्थापन समितीला आवश्यक वाटल्यास वरील खर्चाच्या मूळ पावत्या तपासणीसाठी मागवू शकतात त्यामुळे मूळ पावत्या संबंधीत विद्यार्थ्यांनी व्यवस्थित जपून ठेवाव्यात.

## विद्यार्थ्यांचे प्रतिज्ञा पत्र

श्री/कु. ....

मी प्रतिज्ञापूर्वक नमूद करतो /करते की, वरील आवेदन पत्रातील सर्व विधाने व माहिती सत्य आहे. वरील विधाने व माहिती असत्य /खोटी सिद्ध झाल्यास मी, विद्यार्थी वैद्यकीय मदत निधीची पूर्ण रक्कम परत करणे व असत्य /खोटी माहिती सादर केल्याबाबत शिस्तविषयक व इतर दंडात्मक कार्यवाहीस मी पात्र ठरेन.

आवेदकाची स्वाक्षरी

दिनांक : .....

## पालकाचे प्रतिज्ञा पत्र

मी, श्री/श्रीमती .....

अर्जदाराचा वडील/आई/पालक प्रतीज्ञापूर्वक नमूद करतो /करते की, ..... वर्षात माझ्या कुटूंबीयांचे सर्व मार्गाने मिळणारे माझे उत्पन्न रु. १,००,०००/- पेक्षा जास्त नाही याबाबत सक्षम अधिकाऱ्यांनी दिलेल्या वार्षिक उत्पन्नाच्या प्रमाणपत्राची प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे सांक्षातिक केलेली प्रत तसेच स्तंभ क्र.६ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे नोकरी/शेती बाबतचे प्रमाणपत्र सोबत जोडले आहे.

दिनांक : .....

स्वाक्षरी

वडील/आई/पालकाची

किंवा डाव्या हाताचा अंगठा

## प्राचार्य/विभागप्रमुखांचे प्रमाणपत्र

१. असे प्रमाणित करण्यात येते की, श्री/श्रीमती/कुमारी ..... ह्या/हे  
आमच्या महाविद्यालयात/विभागाला ..... या अभ्यासक्रमात शिकत असून त्यांनी  
वैद्यकीय मदत निधीतून मदत मिळण्यासाठी केलेल्या आवेदन पत्रातील रकाना क्र. १ ते १० मध्ये नमूद  
केलेली माहिती कार्यालयीन अभिलेखानुसार बरोबर आढळली आहे.
२. सदर विद्यार्थ्यांच्या आई/वडील/पालकांचे सर्व मार्गानी मिळणारे २०..... २०.....  
वर्षाचे वार्षिक उत्पन्न रू. १,००,००० पेक्षा जास्त नसून त्याप्रित्यर्थ सदर विद्यार्थ्यांना सादर केलेले  
सक्षम अधिकाऱ्यांचे वार्षिक उत्पन्नाचे मुळ प्रमाणपत्र तपासून त्यांची झेरॉक्स प्रत माझ्याद्वारे प्रमाणीत  
करण्यात आली आहे. तसेच स्तंभ क्र. ६ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे नोकरी/व्यवसाय/शेती बाबतचे  
प्रमाणपत्र सोबत जोडले आहे.
३. सदर विद्यार्थ्यांना कोणत्याही स्वरूपाची शिष्यवृत्ती किंवा आर्थिक सवलत मिळत नसून त्यासाठी  
त्यांनी अर्ज केलेला नाही.
४. सदर विद्यार्थ्यांना ..... ही शिष्यवृत्ती/आर्थिक सवलत  
मिळत असून त्यासाठी त्यांनी अर्ज केला आहे. लागू नसल्यास खोडावे
५. सदर विद्यार्थ्यांनि दिलेल्या पावत्यांच्या झेरॉक्स प्रती साक्षांकित करून अर्जासह जोडल्या आहेत.
६. विद्यार्थी वैद्यकीय मदत निधीच्या नियमावली सदर निधीतून मदत मिळण्यासाठी अर्जदार हा पूर्णपणे  
पात्र आहे. त्यामुळे त्यास वैद्यकीय मदत निधी योजने अंतर्गत आर्थिक सहाय्य मंजूर करण्याबाबत  
शिफारस करण्यात येत आहे.

विभागप्रमुख/प्राचार्य स्वाक्षरी व शिक्का

विद्यार्थी सुरक्षितता मदत निधी योजना २० -२०  
(प्रस्ताव)

१. अर्जदाराचे 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 पूर्ण नाव व पत्ता : .....
- .....
- संपर्क क्र. (मोबाईल).....
५. आई, वडीलांचे/पालकाचे मागील वर्षाचे वार्षिक उत्पन्न (सर्व मार्गांनी मिळून)  
(टीप : सक्षम अधिकाऱ्याने प्रदान केलेले मागील वर्षाच्याप्रमाणपत्राची प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे साक्षांकित केलेली प्रत सोबतच्या प्रपत्रासह जोडावी ) .....
६. आई, वडीलांचे /पालकाचे आर्थिक मिळकतीचे साधन काय आहे ?  
(शासकीय नोकरी /खाजगी नोकरी/शेती/या शिवाय इतर).....
- अ) आई, वडिल/पालक शासकीय/खाजगी नोकरी करीत असल्यास धारण केलेले पद, कार्यालयाचे नाव व पत्ता, मागील आर्थिक वर्षात मिळालेले एकूण वेतन (वेतना संबंधी नियोक्त्याने दिलेले प्रमाणपत्र अर्जासह जोडणे अनिवार्य आहे ).....
- ब) आई, वडील/पालक व्यवसाय करीत असल्यास व्यवसायाचे स्वरूप पत्ता व्यवसाय जिथे सुरु असेल तेथील वार्डाचे नगरसेवक/नगर परिषद सदस्य/सरपंच यांचे व्यवसायाच्या स्वरूपाबाबतचे व व्यवसायापासून मागील वर्षी प्राप्त झालेल्या वार्षिकउत्पन्नाचे प्रमाणपत्र सोबत जोडणे आवश्यक आहे ) .....
- .....
- क) आई, वडिल/पालक शेती करीत असल्यास स्वतःच्या मालकीची एकूण किती एकर जमीन आहे ? कुठे आहे .....
- .....
- याबाबतचा तपशील तसेच शेतीतून मागील वर्षी मिळालेले एकूण उत्पन्न  
७. (शेतीच्या मालकी संबंधी ७/१२ च्या उतान्याची प्रतय मागील वर्षी शेतीद्वारे काढलेले पीक व याद्वारे मिळालेले एकूण वार्षिक उत्पन्न या संबंधी सरपंचाचे प्रमाणपत्र सोबत जोडणे आवश्यक आहे.
- .....

विद्यार्थी कल्याणार्थ  
विविध योजना व उपक्रम : मार्गदर्शक पुस्तिका

८. अ) शासकीय/खाजगी शिष्यवृत्ती अथवा इतर आर्थिक सवलत मिळते काय ?  
(मिळत असल्यास त्या शिष्यवृत्तीचे आर्थिक सवलतीचे नाव) .....
- ब) अर्जदाराला ईबीसी सवलत मिळते काय ? (मिळत नसल्यास त्यासंबंधित 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 / टक्केवारी: .....

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

अ.क्र.	खर्चाचा तपशील	अर्जदाराने केलेला एकूण खर्च	विद्यार्थी विकास निधीतून मागणी केलेली रक्कम
०१			
०२			
०३			
एकूण			

१२. मागणी केलेली एकूण रक्कम : .....

- टिप :- १. वरील खर्चाबाबतच्या प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे साक्षात्कीत केलेल्या मूळ पावत्याच्या झेरॉक्स प्रती अर्जासह जोडण्यात याव्यात
२. सुरक्षितता खर्चाबाबत शासकीय वैद्यकीय अधिकारी किंवा नोंदणीकृत 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 मूळ पावत्या तपासणीसाठी मागवू शकतात त्यामुळे मूळ पावत्या संबंधित विद्यार्थ्यांनी व्यवस्थित जपून ठेवाव्यात.

## विद्यार्थ्यांचे प्रतिज्ञा पत्र

श्री/कु.....

मी प्रतिज्ञापूर्वक नमूद करतो /करते की, वरील आवेदन पत्रातील सर्व विधाने व माहिती सत्य आहे. वरील विधाने व माहिती असत्य/खोटी सिद्ध झाल्यास मी, विद्यार्थी सुरक्षितता मदत निधीची पूर्ण रक्कम परत करणे व असत्य/खोटी माहिती सादर केल्याबाबत शिस्तविषयक व इतर दंडात्मक कार्यवाहीस मी पात्र ठरेन.

दिनांक .....

आवेदकाची स्वाक्षरी

## पालकाचे पतिज्ञा पत्र

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

दिनांक .....

वडील/आई/पालकाची स्वाक्षरी

किवा डाव्या हाताचा अंगठा

वैद्यकीय/सुरक्षितता मदत निधी करिता प्राप्त आवेदन पत्रासोबतच्या आवश्यक  
कागदपत्राची तपासणी पत्र

१. अर्जदाराचे नाव .....
२. अर्जदाराचे आई/वडील/पालक यांचे सर्व मार्गांनी मिळून वार्षिक उत्पन्न रु. १,००,००० पेक्षा जास्त आहे काय ? होय/नाही
३. २०..... २०..... वर्षांचा उत्पन्नाचा दाखला जोडला आहे काय ? होय/नाही
४. मागील वर्षी उत्तीर्ण पदवी परीक्षेची साक्षांकित गुणपत्रिका जोडली आहे काय ? होय/नाही
५. चालू शैक्षणिक वर्षात प्रवेशित अभ्यासक्रमाच्या परीक्षेचा अर्ज भरल्याची परीक्षा शुल्क पावती सोबत सादर केली आहे काय ? होय/नाही
६. अर्जदाराने इतर शिष्यवृत्ती स्किंकारल्याबाबत स्तंभ क्र. ८ मध्ये नमूद केले काय ? होय/नाही
७. विद्यार्थ्याने द्यावयाच्या प्रतिज्ञापत्रावर स्वाक्षरी केली आहे काय ? होय/नाही
८. पालकांनी द्यावयाच्या प्रतिज्ञापत्रावर पालकाने स्वाक्षरी स्वाक्षरी केली आहे काय होय/नाही
९. 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 प्रमाणीत केलेल्या जोडल्या आहेत काय ? होय/नाही
११. अर्जदाराला फ्रीशिप /ईबीसी/पीटीसी किंवा इतर सवलत मिळते काय ? होय /नाही
१२. वरील प्रमाणे तपासणी केलेला अर्ज नियमावली नुसार विद्यार्थी वैद्यकीय मदत समिती समोर छाननी करिता ठेवण्यास पात्र आहे काय ? होय/नाही

संबंधित लिपिकाची स्वाक्षरी



गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली  
विद्यार्थी विकास विभाग

१०. विद्यार्थी सहाय्यता निधी

१) विद्यार्थी सहाय्यता निधी व्यवस्थापन समिती :-

विद्यार्थी सहाय्यता निधीची व्यवस्था, प्रशासन, देखरेख व वितरण हे महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ, अधिनियम २०१६ च्या कलम ५५(२) अंतर्गत गठीत विद्यार्थी विकास मंडळ यांच्या अधिपत्याखाली करण्यात येईल.

२) ध्येय आणि उद्दीष्टे :-

- अ) गरीब विद्यार्थ्यांना विद्यापीठीय शिक्षण घेण्यासाठी शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क, वसतीगृहातील राहण्याचा व जेवणाचा खर्च, पुस्तकांचा व इतर शैक्षणिक साहित्यांची खरेदी यासाठी येणारा खर्च व तत्सम इतर शैक्षणिक खर्चासाठी आर्थिक सहाय्य करणे.
- ब) विद्यापीठाद्वारे गरीब विद्यार्थ्यांसाठी राबविण्यात येणाऱ्या इतर योजनांसाठी सदर निधीतून रक्कम पुरविणे.

३) निधी संकलन :-

- अ. संलग्नित/संचालित महाविद्यालयांचे व पदव्युत्तर शैक्षणिक विभागातील प्रवेशीत विद्यार्थ्यांकडून दरवर्षी प्रत्येकी रु. ५/- प्रमाणे.
- ब. विद्यापीठ अनुदान आयोग व इतर वित्तीय संस्थाद्वारे प्राप्त अनुदान/अंशदान.
- क. विद्यापीठ साधारण निधीतून अंशदान.
- ड. देणगी व इतर प्राप्ती.

४) निधीचे व्यवस्थापन :-

सदर निधी कोणत्याही राष्ट्रीयकृत बँकेत कुलसचिवांचे नाव बचत खाते उघडून जमा करण्यात येईल. तसेच ह्या खात्याचे आर्थिक व्यवहार कुलसचिव आणि वित्त व लेखा अधिकारी यांच्या संयुक्त स्वाक्षरीने केले जातील. तसेच सदर निधीचे लेखापुस्तके वित्त व लेखा अधिकारी यांचे मार्फत हाताळली जातील.

५) सचिवांचे कर्तव्ये :-

सदर योजनेमध्ये संचालक, विद्यार्थी विकास मंडळ हे सदस्य सचिव असतील. सदर निधी समितीचा व निधी संबंधीचा पत्रव्यवहार/अभिलेख सचिवांद्वारे किंवा त्यांनी प्राधीकृत केलेल्या अधिकाऱ्याद्वारे हाताळला जाईल. तसेच समितीने विहित केल्याप्रमाणे इतर कर्तव्ये सचिवांना पार पाडावी लागतील.

६) विद्यार्थी सहाय्यता निधीतून आर्थिक सहाय्य मंजूर करण्याचे नियम व कार्यपद्धती.

- अ) विद्यार्थी सहाय्यता निधी विद्यार्थी विकास मंडळाद्वारे विहित केलेल्या प्रारूप आवेदनपत्रात सदर निधीतून आर्थिक सहाय्य मिळण्यासाठी प्राप्त झालेल्या अर्जाची छाननी करणे व त्यानुसार



**विद्यार्थी कल्याणार्थ**  
**विविध योजना व उपक्रम : मार्गदर्शक पुस्तिका**

- आर्थिक सहाय्य मंजूर करण्याचे अधिकार विद्यार्थी विकास मंडळाला राहतील. विद्यार्थी विकास मंडळाचे निर्णय अर्जदारासाठी अंतीम व बंधनकारक राहतील.
- ब) विद्यार्थ्यांना आर्थिक सहाय्य मंजूर केल्यावर निधीत शिल्लक असलेली रक्कम विद्यापीठाद्वारे राबविण्यात येणाऱ्या इतर योजना व प्रकल्पासाठी समायोजित करण्याचे अधिकार विद्यार्थी विकास मंडळाला राहतील.
- क) विद्यापीठाद्वारे संचालित संलग्नित महाविद्यालयांचे व विद्यापीठ, पदव्युत्तर शैक्षणिक विभागांचे नियमित विद्यार्थी अर्ज करण्यासाठी पात्र राहतील.
- ड) सदर निधीतून आर्थिक सहाय्यासाठी अर्ज करणाऱ्या विद्यार्थ्यांचे आई/वडील/पालकांचे वार्षिक उत्पन्न रु. १,००,०००/- पेक्षा जास्त नसावे.
- इ) अर्जदाराला विद्यापीठाद्वारे विहित केलेल्या आवेदनपत्रात अर्ज करावा लागेल तसेच आवेदनपत्रासह सक्षम अधिकाऱ्यांनी दिलेल्या मागील वर्षाच्या उत्पन्नाच्या दाखल्याची प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे प्रमाणित केलेली सांक्षाकित प्रत जोडावी लागेल. तसेच वार्षिक उत्पन्नाबाबत अर्जदाराच्या आई-वडीलांना किंवा पालकांना आवेदन पत्रात घोषणापत्र द्यावे लागेल. तसेच विद्यार्थी विकास मंडळाने विहित केल्यानुसार इतर आवश्यक कागदपत्रे अर्जासह जोडणे अर्जदाराला बंधनकारक राहिल.
- फ) विहित आवेदन पत्रांसह आवश्यक कागदपत्रे न जोडल्यास व आवेदन पत्र परिपूर्ण न भरल्यास असे आवेदन पत्र रद्दबातल केले जातील.
- ग) विद्यार्थ्यांद्वारे भरलेल्या शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क, वसतीगृहात राहण्याचा व जेवणाचा खर्च पुस्तके व इतर शैक्षणिक साहित्यांसाठी झालेल्या खर्चाची प्रतिपूर्ता/भरपाई सदर निधीतून व विद्यार्थी विकास मंडळाच्या निर्णयानुसार केली जाईल. त्यामूळे अर्जासह सर्व आवश्यक पावत्यांच्या प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे प्रमाणित केलेल्या सांक्षाकित प्रती जोडणे आवश्यक राहिल.
- ह) मागील परीक्षेत उत्तीर्ण झालेले व ज्या अभ्यासक्रमात प्रवेश घेतलेला असेल त्या अभ्यासक्रमाच्या परीक्षेचे आवेदनपत्र भरलेले विद्यार्थीच सदर निधीतून सहाय्य घेण्यास पात्र राहतील. त्यामुळे संबंधित विद्यार्थ्यांना त्यांचे अर्जासह मागील परीक्षांच्या गुणपत्रिकांच्या प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे प्रमाणित केलेल्या सांक्षाकित प्रती जोडाव्या लागतील.
- ट) तसेच सदर विद्यार्थ्यांना चालु शैक्षणिक सत्रात प्रवेशित अभ्यासक्रमाच्या परीक्षेसाठी परीक्षा आवेदनपत्र भरल्याचे प्राचार्य/विभागप्रमुखांना प्रमाणित करावे लागेल.
- ठ) सदर निधीसाठी अर्ज करण्याचा कालावधी १ जानेवारी ते ३० जानेवारी पर्यंत राहिल. विद्यार्थी विकास मंडळाद्वारे प्राप्त अर्जाची छाननी, निवड प्रक्रिया व मंजूरीची कार्यवाही विद्यार्थी विकास मंडळाला १ फेब्रुवारी ते २० फेब्रुवारी पर्यंत करावी लागेल. तसेच संबंधित विद्यार्थ्यांचे धनादेश १ मार्च ते ३१ मार्च पर्यंत संबंधित प्राचार्य/विभागप्रमुखांस वित्त व लेखा विभागाद्वारे पाठविले जातील.
- ड) सदर निधीसाठी केलेले सर्व अर्ज प्राचार्य/विभागप्रमुखामार्फत प्राप्त होणे आवश्यक आहे. कोणतेही अर्ज किंवा पत्रव्यवहार थेट विद्यार्थ्यांना करता येणार नाही. आर्थिक सहाय्यबाबत केलेल्या अर्जातील माहिती व त्यासंबंधी प्रमाणपत्रे/कागदपत्रे खोटी किंवा बनावट आढळल्यास त्यास सर्वस्वी जबाबदारी संबंधित विद्यार्थ्यांची राहिल. चौकशी अंती खोटी माहिती व कागदपत्रे सादर करून आर्थिक निधी प्राप्त केल्याचे निदर्शनास आल्यास संबंधित विद्यार्थ्यांचा निधी परत करणे बंधनकारक राहिल. तसेच अशा विद्यार्थ्यांवर शिस्तभंगात्मक व पोलीस कार्यवाही घेण्यासंबंधी योग्य निर्णय घेण्याचा अधिकार विद्यार्थी विकास मंडळाचा राहिल. यासंबंधीचा विद्यार्थी विकास मंडळाचा निर्णय अंतिम राहिल.
- ध) ज्या विद्यार्थ्यांना कोणत्याही प्रकारची शिष्यवृत्ती मिळत असेल असे विद्यार्थी सदर निधीतून आर्थिक सहाय्य घेण्यास पात्र ठरणार नाहीत. ज्या विद्यार्थ्यांना फ्रि शिप/इबीसी/पीटीसी किंवा इतर सवलत मिळत असेल त्यांना शिक्षण शुल्क व परीक्षा शुल्क वगळून इतर शैक्षणिक बाबींसाठी आर्थिक सहाय्य करण्यासाबाबत विद्यार्थी विकास मंडळ निर्णय घेवू शकेल.
- स) सदर निधीतून कोणत्याही प्रकारची शिष्यवृत्ती दिली जाणार नाही. सदर निधीच्या नियमावलीत वेळोवेळी बदल करण्याची शिफारस करण्याचे अधिकार विद्यार्थी विकास मंडळाला राहतील.

गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली

विद्यार्थी सहाय्यता निधी - आवेदन अर्ज २०..... - २०.....

१. अर्जदाराचे पूर्ण नाव श्री/श्रीमती/कुमारी :.....
२. अ) शैक्षणिक विभागाचे / महाविद्यालयाचे नांव :.....  
ब) अभ्यासक्रमाचे नाव व वर्ग :.....
३. अ) कायमचा पत्ता :.....  
.....  
.....  
ब) स्थानिक पत्ता :.....  
.....  
.....
४. अ) वडिलांचे/पालकाचे पूर्ण नाव व पत्ता :.....  
.....  
.....
५. आई, वडिलांचे/पालकाचे मागील वर्षाचे :..... वार्षिक उत्पन्न (सर्व मार्गानी मिळून) (टीप : सक्षम अधिकाऱ्याने प्रदान केलेले मागील वर्षाच्या उत्पन्नाचे प्रमाणपत्राची प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे सांक्षातिक केलेली प्रत सोबतच्या प्रपत्रासह जोडावी. प्रमाणपत्र वाचता येईल इतके स्पष्ट असावे)  
.....
६. आई, वडिलांचे/पालकाचे आर्थिक मिळकतीचे साधन काय आहे ? (शासकीय नोकरी/खाजगी नोकरी/व्यवसाय/शेती/या शिवाय इतर यापैकी जे आर्थिक मिळकतीचे साधन आहे ते नमूद करावे.  
.....  
अ) आई व वडील/पालक शासकीय/खाजगी नोकरी करीत असल्यास धारण केलेले पद, कार्यालयाचे नांव व पत्ता मागील आर्थिक वर्षात मिळालेले. एकूण वेतन (वेतना संबंधी नियोक्त्याने दिलेले प्रमाणपत्र अर्जासह जोडणे आवश्यक आहे ) .....  
.....  
ब) आई व वडील/पालक व्यवसाय करीत असल्यास व्यवसायाचे स्वरूप व पत्ता (व्यवसाय जिथे सुरु असेल तेथील वार्डाचे नगरसेवक/नगर परिषद सदस्य/सरपंच यांचे व्यवसायाच्या स्वतःबाबतचे व व्यवसायातून मागील वर्षी प्राप्त झालेल्या वार्षिक उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र सोबत जोडणे आवश्यक आहे)  
.....  
.....

विद्यार्थी कल्याणार्थ  
विविध योजना व उपक्रम : मार्गदर्शक पुस्तिका

- क) आई व वडील/पालक शेती करीता असल्यास स्वतःच्या मालकीची एकूण किती एकर जमीन आहे ? कुठे आहे याबाबतचा तपशील तसेच शेतीतून मागील वार्षिक मिळालेले एकूण उत्पन्न .....
७. शेतीच्या मालकी संबंधी ७/१२ च्या:उतान्याची प्रत व मागील वार्षिक शेती द्वारे काढलेले पीक व याद्वारे मिळालेले एकूण वार्षिक उत्पन्न या संबंधी सरपंचाचे प्रमाणपत्र सोबत जोडणे आवश्यक आहे.
८. अ) शासकीय/खाजगी शिष्यवृत्तीअथवा इतर आर्थिक सवलती मिळते काय ? मिळत असल्यास त्या शिष्यवृत्तीचे आर्थिक सवलतीचे नाव : .....
- ब) अर्जदाराला इ.बी.सी.सवलत मिळते काय ? मिळत नसल्यास त्यासंबंधीची कारणे :.....
- क) शिष्यवृत्ती /आर्थिक सवलत मिळत असल्यास सदर आर्थिक सहाय्य मिळण्यासाठी केलेल्या अर्जाची कारणे .....
९. शैक्षणिक पात्रता
- अ) मागील उत्तीर्ण परीक्षेचे नांव : .....
- ब) उत्तीर्ण झाल्याचे वर्ष : .....
- क) प्राप्त गुणांची शेकडेवारी : .....
- ( गुणपत्रिकेची प्रमाणित प्रत सोबत जोडावी )
१०. अ) सोबतच्या अनुक्रमांक १ ते ४ बाबी
- पैकी कोणत्या विशिष्ट बाबीकरीता
- विद्यार्थी सहाय्यता निधीतून मदत हवी आहे
- त्या बाबीसमोर (\*) खूण दर्शवावी
- त्यांचा तपशील रकाना क्र. ११ मध्ये दर्शवावा
१. बसपास सवलत खर्च
- २.परीक्षा शुल्क
- ३.विद्यापीठ मान्यताप्राप्त वसतीगृहातील राहण्याचा व जेवणाचा खर्च
- ४.पुस्तके खरेदी

**विद्यार्थी कल्याणार्थ  
विविध योजना व उपक्रम : मार्गदर्शक पुस्तिका**

११. विद्यार्थी सहाय्यता निधीतून अपेक्षित आर्थिक सहाय्यताचा तपशील

अ) बसपास सवलत खर्च/परीक्षा शुल्क/वसतीगृह शुल्क

अ.क्र.	शुल्कांचे विवरण	महाविद्यालय/विद्यापीठ वसतीगृहाद्वारे विहित शुल्क	विहित शुल्कापैकी अर्जदाराने महाविद्यालयात/विभागात जमा केलेले शुल्क	अर्जदाराने विद्यार्थी सहाय्यता निधीतून मागणी केलेली रक्कम
१.	बस पास सवलत खर्च			
२.	परीक्षा शुल्क			
३.	वसतीगृहात राहण्याचा व जेवणाचा खर्च			
	एकूण			

ब) पुस्तकांचा खर्च

अ.क्र.	खर्चाचा तपशील	अर्जदाराने केलेला एकूण खर्च	विद्यार्थी सहाय्यता निधीतून मागणी केलेली रक्कम
१.	पुस्तकांचा खर्च		
	एकूण		

१२. अ व ब प्रमाणे मागणी केलेली एकूण रक्कम .....

- टिप :- १. वरील शुल्क/खर्चाबाबतच्या प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे सांक्षातिक केलेल्या मूळ पावत्याच्या झेरॉक्स प्रती अर्जासह जोडण्यात याव्या.
२. पुस्तके ही अर्जदाराच्या अभ्यासक्रमासंबंधीची असणे आवश्यक असून पुस्तक खरेदीसाठी आलेल्या खर्चाबाबतच्या प्राचार्य/विभागप्रमुखाद्वारे सांक्षातिक केलेल्या मूळ पावत्याच्या झेरॉक्स प्रती अर्जासह जोडण्यात याव्या. खरेदी केलेली पुस्तके विद्यापीठ किंवा महाविद्यालयात जमा करण्याबाबत समिती निर्देश देवू शकते. त्यामुळे संबंधित पुस्तके अर्जदाराने जपून व व्यवस्थित ठेवावी.
३. विद्यार्थी सहाय्यता निधी समितीला आवश्यक वाटल्यास वरील खर्चाच्या मुळ पावत्या तपासणीसाठी मागवू शकतात. त्यामुळे मुळ पावत्या संबंधित विद्यार्थ्यांनी व्यवस्थित जपून ठेवाव्यात.

विद्यार्थ्यांचे प्रतिज्ञा पत्र

मी नाव.....  
प्रतिज्ञापूर्वक नमूद करतो/करते की, वरील आवेदन पत्रातील सर्व विधाने व माहिती सत्य आहे. वरील विधाने व माहिती असत्य /खोटी सिद्ध झाल्यास मी विद्यार्थी सहाय निधीची पूर्ण रक्कम परत करेन व असत्य /खोटी माहिती सादर केल्याबाबत शिस्तविषयक व इतर दंडात्मक कारवाईस मी पात्र ठरेल.

दि. :.....

आवेदकाची स्वाक्षरी

पालकाचे प्रतिज्ञा पत्र

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

दि. :.....

.....  
आई/वडील/पालकाची स्वाक्षरी  
किंवा डाय्या हाताचा अंगठा

विद्यार्थी कल्याणार्थ  
विविध योजना व उपक्रम : मार्गदर्शक पुस्तिका

प्राचार्य/विभागप्रमुखांचे प्रमाणपत्र

१. असे प्रमाणीत करण्यात येते की, श्री/श्रीमती/कुमारी ..... ह्या /हे आमच्या महाविद्यालयात/विभागात ..... या अभ्यासक्रमात शिकत असून त्यांनी विद्यार्थी सहाय्यता निधीतून आर्थिक मदत मिळण्यासाठी केलेल्या आवेदन पत्रातील रकाना क्र. १ ते १० मध्ये नमूद केलेली माहिती कार्यालयीन अभिलेखानुसार बरोबर आढळली आहे.
२. सदर विद्यार्थ्यांच्या आई/वडील/पालकांचे सर्व मार्गांनी मिळणारे २०..... - २० ..... वर्षांचे वार्षिक उत्पन्न रु. १,००,०००/- पेक्षा जास्त नसून त्याप्रीत्यर्थ सदर विद्यार्थ्यांनी सादर केलेले सक्षम अधिकाऱ्याचे वार्षिक उत्पन्नाचे मूळ प्रमाणपत्र तपासून त्याची झेरॉक्स प्रत माझ्याद्वारे प्रमाणीत करण्यात आली आहे. तसेच स्तंभ क्र. ६ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे नोकरी/व्यवसाय/शेती बाबतचे प्रमाणपत्र सोबत जोडले आहे.
३. सदर विद्यार्थ्यांना कोणत्याही स्वरूपाची शिष्यवृत्ती किंवा आर्थिक सवलत मिळत नसून त्यासाठी त्यांना अर्ज केलेला नाही.
४. सदर विद्यार्थ्यांना ..... ही शिष्यवृत्ती/आर्थिक सवलत मिळत असून त्यासाठी त्यांनी अर्ज केला आहे. (लागू नसल्यास खोडावे)
५. सदर विद्यार्थ्यांने विद्यापीठाच्या /शासनाच्या नियमाप्रमाणे एकूण रु. .... शिक्षण शुल्क रु. .... व परीक्षा शुल्क रु. .... महाविद्यालयात/विभागात जमा केले आहे. अर्जदारास दिलेल्या पावत्यांच्या झेरॉक्स प्रती साक्षांकित करून अर्जासह जोडल्या आहेत. व उर्वरित शिक्षण शुल्क रु. .... विद्यार्थ्यांकडून घेणे आहे.
६. अर्जदारांनी खरेदी केलेली पुस्तके अर्जदाराच्या अभ्यासक्रमासंबंधी असून त्यानुसार अर्जदारास प्राप्त झालेल्या पावत्यांच्या झेरॉक्स प्रती साक्षांकित करून अर्जासह जोडल्या आहेत.
७. विद्यार्थी सहाय्यता निधीच्या नियमावलीनुसार सदर निधीतून आर्थिक सहाय्यता मिळण्यासाठी अर्जदार हा पूर्णपणे पात्र आहे. त्यामुळे त्यास आर्थिक सहाय्य मंजूर करण्याबाबत शिफारस करण्यात येत आहे.

दि. :.....

.....  
विभागप्रमुख / प्राचार्यांची सही  
व शिक्का

विद्यार्थी कल्याणार्थ  
विविध योजना व उपक्रम : मार्गदर्शक पुस्तिका

विद्यार्थी सहाय्यता निधी करीता प्राप्त - आवेदन पत्रासोबतच्या आवश्यक कागदपत्रांचे  
तपासणी पत्र

१. अर्जदाराचे नांव : .....
२. अर्जदाराचे आई/वडील/पालक यांचे सर्व मार्गांनी मिळून वार्षिक उत्पन्न रु. १,००,०००/- पेक्षा जास्त आहे काय  
होय/नाही
३. मागील २० -२० वर्षांचा उत्पन्नाचा दाखला जोडला आहे काय ? होय /नाही
४. मागील वर्षी उत्तीर्ण पदवी परिक्षेची सांक्षातिक गुणपत्रिका जोडली आहे काय ? होय/नाही
५. चालू शैक्षणिक वर्षात प्रवेशित अभ्यासक्रमांच्या परीक्षेचा अर्ज भरल्याची परीक्षा शुल्क पावती सोबत सादर केली आहे काय ? होय/नाही
६. अर्जदाराने इतर शिष्यवृत्ती स्वीकारल्याबाबत स्तंभ क्र.८ मध्ये नमूद केले काय ? होय/नाही
७. विद्यार्थ्याने द्यावयाच्या प्रतिज्ञापत्रावर स्वाक्षरी केली आहे काय ? होय /नाही
८. पालकांनी द्यावयाच्या प्रतिज्ञापत्रावर पालकाने स्वाक्षरी केली आहे काय ? होय /नाही
९. विभागप्रमुख/प्राचार्य यांनी द्यावयाच्या प्रतिज्ञापत्रावर विभागप्रमुख/प्राचार्य यांनी स्वाक्षरी केली आहे काय ? होय/नाही
१०. सदर अर्जासोबत जोडावयाच्या स्तंभ क्र. ११ मधील अ व ब नुसार पावत्या विभागप्रमुख/प्राचार्य यांनी प्रमाणीत केलेल्या जोडल्या आहेत काय ? होय/नाही
११. अर्जदाराला फ्रिशीप/ईबीसी/पीटीसी किंवा इतर सवलत मिळते काय ? होय/नाही
१२. वरील प्रमाणे तपासणी केलेला अर्ज नियमावलीनुसार आर्थिक सहाय्य समिती समोर छाननी करीता ठेवण्यास पात्र आहे काय ? होय/नाही

संबंधीत लिपीकाची स्वाक्षरी

.....