महाराष्ट्र शासन

विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण,कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर

Email:-jdhekop@gmail.com

फोन नं. (०२३१) २५३५४००, २५३५४५४ फॅक्स (०२३१) २५३५४००

जा.क्र. विसस/उशि/कोवि/पद.कॅम्प/२०१७-१८/३२५ दिनांक :- १६.०१.२०१९

प्रति,

प्राचार्य,

छ.शाहू इन्स्टीटयुट ऑफ बिझनेस एज्युकेशन अॅन्ड रिसर्च, कोल्हापूर

विषय- दि. १-१०-२०१७ च्या विद्यार्थीसंख्येच्या आधारावर शिक्षक व शिक्षकेतर पदांची अनुज्ञेयता.

संदर्भ -
१ शासन निर्णय यु.एस.सी / ११७८ /२५२५१/ रोमन-३२ सेल, दिनांक १९/०६/१९७८
२ शासन निर्णय एनजीसी/२०८०/१६०२८४/५९८७/ युजीएफ -२, दिनांक ०१/०६/१९८१.
३ शासन निर्णय एनजीसी/१२८६/१२२४ / युजीएफ -४, दिनांक २७/०२/१९८९.
४ शासन निर्णय बीजीटी/१०९७प्र.क्र.२४/ अ/अर्थसकल्प-१९, दिनांक १५/१२/१९९८.
५ शासन निर्णय असक-१००१, प्र.क्र.२९/२००१/वित्तीय सुधारणा, दिनांक १०/०९/२००१
६ शासन निर्णय क्र. युएसजी-१४१३/ (२६) मशि-२ दि.१७-५-१९९४
७ शासन निर्णय क्र. एनजीसी/२२९९/(४७९५)/ विशि-४ दि. २६-८-१९९९
८ शासन निर्णय असक-१००१, प्र.क्र.२९/(भाग-३)/२००२/वित्तीय सुधारणा, दिनांक ०९/०१/२००३.
९ शासन निर्णय असक-१००१, प्र.क्र.२९/(भाग-६)/२००४/वित्तीय सुधारणा-१, दिनांक ०१/०७/२००४.
१० शासन निर्णय एसआरव्ही-२००७/प्र.क्र.१२९/०७/१२, दिनांक २७/०८/२००७.
११ शासन परिपत्रक. एनजीसी-२०१०/(४१५/१०)/विशि.१, दिनांक ०७/०९/२०११.
१२ शासन निर्णय संकिर्ण-२०११/(४०४/११)/विशि.१, दिनांक १९/१०/२०११.
१३ शासन निर्णय क्र. अढावा- १५१३/ प्र क्र १२५/ मशि-५ दि. ३-११-२०१८
१४ प्राचार्य , छ.शाहू इन्स्टीटयुट ऑफ बिझनेस यांचे पत्र क्र.-/पदमान्यता/२०१७-१८/ दिनांक १८-११-१७

उपरोक्त विषयान्वये कळविण्यात येते की संदर्भ क्र. १४ नुसार प्राप्त झालेल्या प्रस्तावामधील आपल्या महाविद्यालयातील दिनांक १-१०-२०१७ च्या विद्यार्थीसंख्येच्या आधारावर विषय निहाय विद्याशाखा निहाय कार्यभार तपासण्यात आला .

शासनाने विहित केलेल्या मानकानुसार कार्यभाराची परिगणना करुन खालील अटिच्या अधिन राहून आपल्या महाविद्यालयतील शिक्षकीय पदे अनुज्ञेय करण्यात आलेली आहेत.

शिक्षकीय पदे

प्रपत्र अ

अ. नं.	विषय / पदे	२०१७-१८ चा एकुण कार्यभार	२०१७-१८ ची अनुज्ञेय पदे	२०१७-१८ ची भरलेली पदे	२०१७-१८ ची रिक्त पदे	शेरा
१	२	३	४	५	६	७
१	प्राचार्य	६	१	०	१	
२	ग्रथपाल	०	१	०	१	
१	Taxation in India	२८	१	०	१	
२	Business Admin.	३४	२	१	१	
३	O.T.T.	३४	२	१	१	
४	Marketing Mgt.	३४	२	१	१	
५	Financial Mgt.	३०	२	१	१	

६	Mgt. Accounting	३०	१	१	०	
७	Adv.Cost Account.	३४	१	१	०	
८	Personnel, R.M.	२८	१	०	१	
९	Industrial Stru.& Policy	३४	२	१	१	
१०	A.S.Q.T.	३४	२	१	१	
११	M.C.U	३४	२	१	१	
१२	Public Finance	३४	१	१	०	
१३	Economics International Trade	६४	३	१	२	
१४	Sociology	०	१	०	१	
१५	Social Work	३५	२	०	२	
	एकूण		२७	११	१६	

प्रपत्र ब -शिक्षकेत्तर पदे

वर्गवार कनिष्ठ व वरिष्ठ महाविद्यालयातील (अनुदानित) विद्यार्थी संख्या खालील प्रमाणे आहे.

अक्र	कनिष्ठ व वरिष्ठ महाविद्यालय	विद्यार्थी संख्या
१	कनिष्ठ (वरिष्ठ महाविद्यालयास संलग्नित असल्यास) व वरिष्ठ महाविद्यालय	
	कनिष्ठ महाविद्यालय	०
	वरिष्ठ महाविद्यालय	६८
	एकूण	६८
२	विज्ञान विद्याशाखा असल्यास त्यातील विद्यार्थी संख्या	०

संवर्गनिहाय शिक्षकेत्तर कर्मचारी

अक्र	पदनाम	२०१७-१८ अनुज्ञेय पदे	२०१७-१८ भरलेली पदे	२०१७-१८ रिक्त पदे	शेरा
१	अधिक्षक	०	०	०	
२	मुख्य लिपीक	१	०	१	
३	वरिष्ठ लिपीक	१	०	१	
४	कनिष्ठ लिपीक	१	०	१	
५	ग्रंथालय परिचर	२	०	२	
६	प्रयोगशाळा परिचर	०	०	०	
७	शिपाई	३	२	१	
	एकूण	८	२	६	

विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण
कोल्हापूर विभाग कोल्हापूर

टिप-शासन निर्णय दिनांक ३.११.२०१८ नुसार पदांची अनुज्ञेयता ठरविताना, पदांचा आढावा अंतिम झाला नसल्याने सदर अनुज्ञेय पदे अंतिम नाहीत हे आपणास निदर्शनास आणून देण्यात येत आहे

१ प्रस्तुतचा कार्यभार महाविद्यालयात कार्यरत असलेल्या अनुदानित विद्याशाखा / तुकडया / विषय व प्रवेशित विद्यार्थीसंख्या विचारात घेऊन परिगणीत होणारा कार्यभार अनुज्ञेय करण्यात आलेला आहे.

२ महाविद्यालयाने पदनिश्चितीसाठी सादर केलेल्या प्रस्तावात नमुद केलेल्या विद्याशाखा/ तुकडया/ विषय व विद्यापीठाने प्रमाणित केलेल्या विद्यार्थीसंख्येची प्रत्यक्ष महाविद्यालयात पटनोंदणी अनिवार्य आहे.

३ अनुदानासाठी अनिवार्य असलेली विद्यार्थीसंख्या व कार्यभार परीगणनेसाठी कमाल विद्यार्थी संख्या विचारात घेण्यात यावी.

४ प्रात्यक्षिकांसाठी शासन नियमानुसार विहित केलेल्या विद्यार्थी संख्येची बॅच (गट) अनिवार्य राहील.

५ व्याख्याने / प्रात्यक्षिके/ टयूटोरियल (पाठनिर्देशन), प्रोजेक्ट वर्क (प्रकल्प कार्य) या करिता नमुद असणाऱ्या तासिका शासनाने विहीत केलेल्या नियमानुसार असणे आवश्यक आहे.

६ महाविद्यालयास अनुज्ञेय करण्यात आलेल्या पदांनुसार शासनाच्या प्रचलित आरक्षण धोरणानुसार विहीत प्राधिकरणामार्फत आरक्षण बिंदू नामावली प्रमाणित करणे आवश्यक आहे.

७ पुढील शैक्षणिक वर्षामध्ये विद्यार्थीसंख्येत घट झाल्यास किंवा अन्य कारणास्तव अनुदानित विभागातील कार्यभार कमी झाल्यास अनुज्ञेय पदसंख्या कमी करण्यात येईल.

८ अनुज्ञेय पदानुसार शासनाच्या प्रचलित धोरणानुसार शासनाच्या पूर्वपरवानगी शिवाय पदभरती करण्यात येऊ नये . अशा अनुज्ञेय पदावरील नियुक्त्यांमध्ये अनियमितता आढळून आल्यास अनुदान निर्धारणात सदर बाब अमान्य करण्यात येईल. अनियमित नियुक्तीची जबाबदारी संबंधित व्यवस्थापन व महाविद्यालय यांची राहील.

९ महाविद्यालयाच्या अनुदान पात्र कार्यभारावर आधारीत पदे अनुज्ञेय करण्यात आलेली आहे. अनुज्ञेय पदांवरील पदभरतीसाठी स्वतंत्र पणे शासनाच्या प्रचलित धोरण व कार्यपध्दतीनुसार प्रस्ताव सादर करुन नाहरकत प्रमाणपत्र घेणे आवश्यक आहे.

विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण
कोल्हापूर विभाग कोल्हापूर

शासन मान्यता पात्र विद्याशाखानिहाय अनुदानित तुकडी व त्यातील विद्यार्थी संख्या

अक्र	विद्याशाखा निहाय वर्ग	वर्ष २०१७-२०१८	
		तुकडया	विद्यार्थी संख्या
१	एम.फिल. अभ्यासक्रम		
	एम फिल		
		१	६८
		०	०
		०	०
	एकूण	१	६८
	अनु क्रमांक १, २, ची बेरीज		
			६८
	एकूण		

विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण
कोल्हापूर विभाग कोल्हापूर

९३८० 30 मार्च MAR 1999

(१)

समाजकार्य चालविणाऱ्या शाळा व संस्थांना मान्यता व अनुदान देण्यासंबंधीची नियमावली.

महाराष्ट्र शासन
समाजकल्याण, सांस्कृतिक कार्य व क्रीडा विभाग,
शासन निर्णय क्रमांक: सीएसडब्ल्यु-१०९८/प्र. क्र. २८६/सुधार-१,
मंत्रालय विस्तार भवन, मुंबई ४०० ०३२.
दिनांक : २ फेब्रुवारी , १९९९

शासन निर्णय:- महाराष्ट्र राज्यात समाजकार्य करणाऱ्या शाळा/संस्थांना विना अनुदानीत तत्वांवर मान्यता देणे व संस्थांना सहायक अनुदान मंजूर करणे तसेच विद्यापीठ अनुदान आयोगाने ठरवून दिलेल्या पॅटर्नप्रमाणे शिक्षक -शिक्षकेतर कर्मचारी नियुक्त करणे इ. बाबतची परिशिष्ट "अ" मध्ये नमूद केलेल्या निर्णयानुसार निश्चित केलेली नियमावली/आदेश सूचना इत्यादी अधिक्रमित करुन सोबत जोडलेल्या परिशिष्टाप्रमाणे शासन सुधारीत नियमावलींना ह्या शासन निर्णयाद्वारे मान्यता देत आहे.

१] विविध शासन निर्णयांची यादी परिशिष्ट "अ" मध्ये दिलेली आहे.

२] शाळा/संस्थांना मान्यता देण्यासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना. परिशिष्ट "ब" मध्ये दर्शविलेला आहे.

३] शाळा/संस्थांना अनुदानासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना परिशिष्ट "क" मध्ये दर्शविलेला आहे.

४] सहायक अनुदानासाठी अनुज्ञेय बाबींच्या खर्चाची सूची परिशिष्ट "ड" मध्ये दर्शविलेली आहे.

शाळा व संस्थांना मान्यता देण्याबद्दलची नियमावली -

१. मान्यता - महाराष्ट्र राज्यात समाजकार्य करणाऱ्या शाळा/संस्था चालविणारी कोणतीही स्वेच्छा संस्था किंवा मंडळ जर पुढे दिलेल्या नियमानुसार कार्य करीत असेल तर त्यास समाजकल्याण संचालक मान्यता देऊ शकतील.

२. नोंदणी - संस्था नोंदणी अधिनियम किंवा सार्वजनिक न्यास अधिनियम या अन्वये अशी शाळा/संस्था नोंदलेली असली पाहिजे.

३. मान्यतेचा नमुना - शाळेने/ संस्थेने मान्यता मिळण्यासाठी संचालक, समाजकल्याण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांच्याकडे परिशिष्ट १ मध्ये दिलेल्या नमुन्यात अर्ज करावा. हा अर्ज अशी शाळा/ संस्था या वर्षी सुरु करण्याचे योजिले असेल याच्या पूर्वीच्या ऑक्टोबर अखेरपर्यंत यांना मिळाला पाहिजे.

③

४. मान्यतेच्या अटी – मान्यता मिळून इच्छिणाऱ्या शाळेने/संस्थेने खालील अटींबाबत समाजकल्याण संचालकांची खात्री पटविली पाहिजे.

१] व्यवस्थापक मंडळ सक्षम व विश्वासार्ह असून ते योग्यरित्या स्थापन केलेल्या प्राधिकरणाच्या किंवा व्यवस्थापक समितीच्या हातात आहे.

२] शाळेने/संस्थेने चालवावयाच्या पाठ्यक्रमात किंवा पाठ्यक्रमांना विद्यापीठाने किंवा राज्य शासनाने संमती अथवा मान्यता दिलेली असली पाहिजे.

३] शाळेने/संस्थेने आवश्यक त्या नोंदवह्या व अभिलेख योग्यरित्या ठेवले पाहिजेत व ते तपासणी करीता समाजकल्याण संचालक, किंवा याबाबत यांनी अधिकृत केलेला कोणताही इतर अधिकारी यांचेकडे सादर केले पाहिजेत.

४] समाजकल्याण संचालकांनी किंवा शासनाने घालून दिलेली इतर कोणतीही अट शाळेने संस्थेने पूर्ण केली पाहिजे.

५. इतर पाठ्यक्रम सुरू करणे – या पाठ्यक्रमांकरीता शाळेला/संस्थेला शासनाने किंवा विद्यापिठाने मान्यता दिली असेल या पाठ्यक्रमाव्यतिरिक्त इतर पाठ्यक्रमासाठी किंवा पाठ्यक्रमासाठी अशा कोणत्याही शाळेने / संस्थेने विद्यार्थ्यांची तयारी करून घेऊ नये.

६. मान्यतेस नकार – जेव्हा एखादया शाळेस / संस्थेस मान्यता देण्यास समाजकल्याण संचालकांनी नकार दिला असेल तेव्हा या कारणासाठी मान्यता नाकारण्यात आली असेल ती कारणे नमूद करून आदेशाची एक प्रत डाक नोंदणीद्वारा पत्राने प्रतिनिधीकडे पाठविण्यात यावी. शाळेला संस्थेला व्यवस्थापक मंडळाला, मान्यता देण्यास नकार देण्यासंबंधिचा आदेश मिळण्याच्या तारखेपासून एक महिन्याच्या आत संबंधित पत्र व्यवहाराच्या प्रतीसह शासनाकडे अपील सादर करता येईल.

७/ मान्यता काढून घेणे – जर, समाजकल्याण संचालकांच्या मते एखादया शाळेने/संस्थेने मान्यतेच्या अटी पूर्ण केल्या नसतील तर शाळेनी/संस्थेची मान्यता काढून घेता येईल. परंतु जेव्हा शिस्तभंगाची कार्यवाही म्हणून मान्यता काढून घ्यावयाची असेल तेव्हा व्यवस्थापक मंडळास स्पष्टीकरण देण्याची पूर्ण संधी देण्यात येईल.

व्यवस्थापक मंडळात बदल :– जेव्हा एखादया शाळेची/संस्थेच्या व्यवस्थापक मंडळात बदल करावयाचा असेल तेव्हा तो बदल करण्यासाठी समाजकल्याण संचालकांची पूर्वानुमती घेतली पाहिजे. समाजकल्याण संचालकांनी असा बदल करण्यास परवानगी देण्यापूर्वी तत्संबंधीच्या सर्व बाजू विचारात घेतल्या पाहिजेत.

(४)

अनुदान मंजूर करण्याची कार्यपध्दती :-

समाजकार्य चालविणाऱ्या शाळा/संस्थांना शासनाने प्रथमत: विनाअनुदानित तत्वावर मान्यता दिल्यापासून ३ वर्षापर्यंत कोणत्याही प्रकारचे शासनाकडून अनुदान दिले जाणार नाही. ३ वर्षाचा कालावधी पूर्ण झाल्यानंतर शाळा/संस्थांचे मागील ३ वर्षाचे कामकाज समाधानकारक असल्याबाबतचा निरीक्षण अहवाल संबंधित विद्यापिठ जि.स.क.अ., वि.स.क.अ. व सं. स.क., महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचेकडून प्राप्त झाल्यानंतर शासन तिजोरीवरील खर्चाचा बोजा विचारात घेऊन, त्या शाळेला/संस्थेला अनुदानित तत्वावर घेण्याबाबत निर्णय घेण्यात येईल. अनुदान तत्वावर मान्यता दिलेल्या आर्थिक वर्षापासून शिक्षक-शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या वेतन व भत्त्याकरीता १००% इमारत भाडयाकरिता ७५% व आस्थापना खर्चाकरिता मागील वर्षातील वेतनाच्या खर्चाच्या १२% अनुदान मंजूर करण्यात येईल.

विद्यापिठ अनुदान आयोगाने [यु.जी.सी.] विहित केलेला शिक्षक-शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचे पॅटर्न -

अ] शिक्षक

१] संस्था प्रमुख [प्रिन्सीपॉल] —— १

२] व्याख्याता शिक्षक विद्यार्थी प्रमाण —— १:१०

ब] शिक्षकेतर

ग्रंथालय कर्मचारी

१] ३००० पर्यंत कमी पुस्तके

ग्रंथपाल - १
शिपाई - १

२] ३००० ते ५००० पर्यंत पुस्तके.

ग्रंथपाल - १
सहा. ग्रंथपाल - १
शिपाई - १

३] ५००० ते १०,००० पर्यंत पुस्तके

ग्रंथपाल - १
व्यवसायिक सहा. - २
ग्रंथालय सहा. - ३
लिपिक/लिपिक-टंक. - १

४] १०,००० ते १५,००० पर्यंत पुस्तके.

ग्रंथपाल - १
ग्रंथालय सहा. - २
लिपिक टंकलेखक - १
शिपाई - २

(७)

प्रशासकीय कर्मचारी -

कार्यालयीन अधीक्षक	-	१
लेखापाल	-	१
लिपिक टंकलेखक	-	१
फाईलिंग क्लार्क	-	१
शिपाई	-	१

सहाय्यक कर्मचारी -

पहारेकरी	-	३ [२४ तास]
माळी	-	१ [आवश्यक असल्यास]
वाहन चालक	-	१ [आवश्यक असल्यास]
सफाई कर्मचारी	-	२ [जरुरीप्रमाणे हॉस्टेल व कॉलेजकरीता]

समाजकार्य महाविद्यालयामध्ये काम करणा-या कर्मचा-यांना बँकेमार्फत पगार देण्याची कार्यपध्दती -

१] ही योजना समाजकार्य महाविद्यालयामधील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचा-यांच्या पगारासाठी लागू आहे. कारण हे संचालनालय त्यांच्या पगार व इतर भत्त्या वर १०० टक्के अनुदान देते.

२] सदर योजनेमार्फत महाविद्यालयाचे प्राचार्य हे प्रमुख असून त्यांच्यामार्फत शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचा-यांना पगार वाटप करण्याचे अधिकार देण्यात येतील. पगार वाटपाची पूर्ण जबाबदारी ही प्राचार्यांची राहील. त्यांनी आपल्या सहीनी बँकेतून पगाराची रक्कम काढून ती वितरण करावी व याबाबतचा अहवाल दरमहा समाजकल्याण अधिकारी वर्ग-१ यांच्याकडे द्यावा.

३] या योजनेच्या कारवाईकरिता अनुदान प्राप्त महाविद्यालयांनी आपल्या जिल्ह्याच्या मध्यवर्ती सहकारी बँकेत किंवा [आपल्या सोईच्या बँकेच्या शाखेत] संस्थेची दोन चालू खाती उघडावीत. त्यापैकी एक खाते "कर्मचारी वेतन वाटप खाते" या नावाने राहील. महाविद्यालयातील कर्मचा-यांचे पगार व भत्ते या करिता मिळणा-या अनुदानाची रक्कम यात जमा करावयाची असून त्यातून कर्मचा-यांचे देय पगार व भत्ते त्यांचे हस्तांतराने वाटप करावयाचे आहेत. या खात्यात कर्मचा-यांचे पगार व भत्ते यावर समाजकल्याण अधिकारी, वर्ग-१ कडून मिळणा-या अनुदानाची संपूर्ण रक्कम जमा करावयाची आहे. दुसरे खाते " वेतनेतर खर्च खाते " या नावाने असावे. वेतना व्यतिरिक्त इतर मान्य

बाबींवरील खर्च या खात्यातून करावा.

समाज कार्य महाविद्यालयाची अशी खाती उघडल्यावर त्याबद्दलची माहिती तात्काळ समाजकल्याण अधिकारी, वर्ग-१ व सहसंचालिका [ ] समाजकल्याण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांच्याकडे जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेच्या मुख्य कचेरीचे अथवा शाखेचे नांव , पत्ता व समाजकार्य महाविद्यालयाचे नांव [ज्याच्या नांवावर खाते उघडले आहे] सदर खात्याचे व्यवहार करणाऱ्याचे नांव व हुद्दा व खात्याचे अनुक्रमांक [ ] आणि खाती उघडल्याचा दिनांक यासह कळवावीत.

बँकेच्या शाखेत महाविद्यालयाच्या कर्मचाऱ्याचे पगार व भत्ते यांच्या वाटपासाठी उघडण्यांत आलेले समाजकार्य महाविद्यालयाचे "कर्मचारी वेतन वाटप खाते " असेल. संस्थेचे त्या समाज कार्य महाविद्यालयात काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना आपले स्वत:चे वैयक्तीक बचत खाते [ ] उघडावे असे त्याचेवर बंधन राहील.

या योजनेनुसार समाजकल्याण अधिकारी, वर्ग-१, यांच्या आदेशाप्रमाणे जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेकडे अथवा इतर बँकेकडे समाज कार्य महाविद्यालयांना द्यावयाचे अनुदान रकमांचे चेक पाठवावेत. यावेळी समाजकल्याण अधिकारी वर्ग-१ यांनी प्रत्येक चेक सोबत एक प्रपत्र जोडावयाचे आहे. या प्रपत्रात समाजकार्य महाविद्यालयाचे नांव, तसेच कर्मचारी वेतन वाटप खाते व वेतनेतर खर्च खाते या दोन्ही खात्यात प्रत्येकी जमा करावयाच्या वेगवेगळ्या रकमा प्रपत्राप्रमाणे विभागून त्या त्या खात्यावर जमा करावयाची आहे. त्याप्रमाणे रकमा जमा झाल्यावर समाज कार्य महाविद्यालयाचे कर्मचारी वेतन वाटप खात्यातील जमा रकमेचा विनियोग खाली क्र. ८ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे प्राचार्यांनी या बँकेस सादर केलेल्या विवरण पत्रानुसार वैयक्तीक कर्मचाऱ्यांच्या निव्वळ पगाराच्या रकमा दरमहा त्या त्या कर्मचाऱ्यांच्या बचत खात्यात हस्तांतराने जमा करण्यांत येतील. वेतनेतर खर्च खात्यातील जमा रक्कम समाजकार्य महाविद्यालयाच्या वेतनेतर मान्य बाबींवरील खर्चासाठी उपयोगात येईल.

"कर्मचारी वेतन वाटप" खात्यामधील ज्या रकमा जमा होतील. त्या फक्त कर्मचाऱ्यांचे पगार व भत्याचे वाटप करण्यासाठीच उपयोगात आणण्यांत यावे असे सक्त बंधन राहील. या खात्यामधून चेकने वा रोख रकमा काढण्यास परवानगी

असणार नाही. या बंधनाचे काटेकोरपणे पालन होण्याकरिता जिल्हा परिषद सहकारी बँकेने आपल्या संबंधीत शाखा प्रमुखांना आवश्यक त्या सूचना द्याव्यात व त्याचे पालन होत आहे हे पाहाण्याची दक्षता घ्यावी. या खात्यातून खात्याचा व्यवहार करणा-या प्राधिकृत इसमांनी कळवलाप्रमाणे फक्त समाजकार्य महाविद्यालयाच्या कर्मचा-यांना देय असलेले पगार व भत्याचा निव्वळ रकमा दर महिन्याला कर्मचा-यांच्या हस्तांतराने जमा करण्यात याव्यात. याशिवाय या खात्यावर इतर कोणताही व्यवहार होणार नाही. या खात्यात असलेल्या जमेच्या रकमेतूनच हस्तांतराने कर्मचा-यांच्या देय निव्वळ वेतनाचे वाटप होईल. जमा रक्कम शिल्लक नसल्यास अधिका-याद्वारे वेतनाचे वाटप करण्यात येवू नये.

८] समाजकार्य महाविद्यालयाच्या प्राचार्यांनी बँकेच्या शाखेकडे म्हणजेच ज्या शाखेत कर्मचारी वेतन वाटप खाते असेल त्या शाखेकडे दरमहा ५ तारखेच्या आंत आपल्या संस्थेत काम करणा-या प्रत्येक कर्मचा-यास दर महिन्यात देय असलेली पगार व भत्याची निव्वळ रक्कम दर्शविणारे एक विवरणपत्र योजनेस जोडलेल्या नमुन्यात भरुन शाखेकडे पाठवावे. या विवरणपत्रात त्या त्या महिन्याकरिता प्रत्येक कर्मचा-यास देय असलेली जी निव्वळ रक्कम दाखविलेली असेल तेवढीच रक्कम बँकेने त्या कर्मचा-यांच्या वैयक्तीक बचत खात्यात जमा करावी.

९] वरील विवरणपत्रात फक्त मान्य कर्मचा-यांचे मान्य दराने पगार व भत्ते काढून ते दाखविण्याची जबाबदारी प्राचार्यांची राहील. ज्या कर्मचा-यांचा पगार व भत्त्यावरील खर्च अनुदानासाठी मान्य करण्यांत आलेला नाही अशा कर्मचा-यांचा समावेश या विवरणपत्रात केल्यास त्यास प्राचार्यच जबाबदार राहील. तसेच कर्मचा-यांचे पगार व भत्ते मान्य दराने काढून विवरण पत्रात दाखवावे लागतील अन्यथा या दोन्ही गोष्टीमुळे समाजकार्य महाविद्यालयाला नियमानुसार देय असलेल्या अनुदानापेक्षा जादा अनुदान अदा झाल्यास त्याची जबाबदारी प्राचार्यावर राहील व अशा जादा अनुदानाची रक्कम समाजकार्य महाविद्यालयाच्या वेतनेतर अनुदानातून वेतनेतर खर्च खात्यातील रकमेतून अगर अन्य मार्गाने वसूल करण्यांत येईल.

१०] कर्मचा-यांच्या भविष्य निर्वाह निधीची मासिक वर्गणी, भविष्य निर्वाह निधीतील उचल केलेल्या रकमेचा परत फेडीचा हप्ता, कर्मचा-याचा आयकर, व्यवसाय कर व विमा इत्यादींची वर्गणी, तसेच त्यांच्या पगारातील इतर मान्य कपाती यांची जी रक्कम होईल ती प्राचार्यांनी आपल्या मासिक विवरणपत्रात दर्शविल्याप्रमाणे काढून बँकेच्या शाखेने समाजकार्य महाविद्यालयाच्या कर्मचारी वेतन वाटप

खात्यातून महाविद्यालयाच्या वेतनेतर खर्च वा त्यांत हस्तांतराने जमा करावयाची आहे. याबद्दलची बँकेत द्यावयाची सूचना या योजनेत जोडलेल्या विवरणपत्रात नमूद केलेली आहे. एवढया रकमेइतकी रक्कम बिगर वेतन खात्यातून वेळीच काढून ती आवश्यक तेथे [शासकीय कोषागार, आयकर खाते, जिवन विमा निगम, कर्मचा-यांचे भविष्य निर्वाह निधी खाते इ.] जमा करण्याची जबाबदारी संस्था चालक व प्राचार्य यांची राहील.

११] समाजकार्य महाविद्यालयाचे जे वेतनेतर खर्च खाते जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेच्या शाखेत उघडण्यांत येईल त्यातून परिरक्षण अनुदानासाठी [ ] खर्चाच्या ज्या बाबी मान्य केलेल्या आहेत अशा [कर्मचा-यांचे पगार व भत्ते या व्यतिरिक्त अन्य मान्य बाबींवर संस्थेने जो निधी गोळा केला असल्यास याच खात्यात जमा करावयाचा आहे. एखादा अगदी आकस्मिक व अनुदानासाठी मान्य असलेल्या बाबीवर यातून खर्च केल्यास एक महिन्याच्या आंत अशी खर्च केलेली रक्कम संस्था व्यवस्थापकांनी या खात्यात जमा करावी व त्याप्रमाणे अनुदान मंजूर करणा-या संबंधीत अधिका-यांना लेखी कळवावे. याप्रमाणे अशा रकमेचा भरणा न केल्यास ही रक्कम परिरक्षण अनुदानाच्या बिगर वेतन भागातून वसूल करण्यांत यावी.

१२] या योजनेतर सहसंचालक [सुधार प्रशासन] व समाज कल्याण अधिकारी, वर्ग-१, यांची देखरेख राहील व या योजनेशी व्यवस्थितपणे कार्यवाही होत आहे की नाही हे पहाण्याची जबाबदारी त्यांचेवर राहील.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

[श्री. का. पाईकराव]
उपसचिव, महाराष्ट्र शासन.

प्रति,
संचालक, समाजकल्याण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
सर्व विभागीय समाजकल्याण अधिकारी, मुंबई, पुणे, औरंगाबाद, नागपूर, अमरावती आणि नाशिक.
सर्व जिल्हा समाजकल्याण अधिकारी.

SHIVAJI UNIVERSITY, KOLHAPUR-416 004. MAHARASHTRA
PHONE : EPABX - 2609000
FAX : 0091-0231-2691533 & 0091-0231-2692333
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर - ४१६ ००४. महाराष्ट्र
दूरध्वनी (ईपीएबीएक्स) २६०९००० (संलग्नता विभाग - २६०९०८९)
फॅक्स : ००९१-०२३१-२६९१५३३ व २६९२३३३.
Website : www.unishivaji.ac.in e-mail : affiliationt1@unishivaji.ac.in

Estd: 1962
NAAC 'A' Grade
MHRD-NIRF-28th Rank

जा.क्र.संलग्नता/टे.५/डीडीवाय No 7418 - दिनांक :- 2 DEC 2017

प्रति,
मा. संचालक,
छत्रपती शाहू इन्स्टिटयूट ऑफ बिझनेस
एज्युकेशन ॲण्ड रिसर्च, (सायबर),
विद्यापीठ रोड,
कोल्हापूर - ४१६ ००४.

विषय : एम.बी.ए. विनाअनुदानित अभ्यासक्रमाची पदमान्यता- शैक्षणिक वर्ष २०१७-१८
संदर्भ : १. AICTE Approval Process Hand Book 2016-17
२. आपले जा.क्र.सायबर/पदमान्यता/२०१७-१८/४०६, दि.२१/११/२०१७ चे पत्र

महोदय/महोदया,

उपरोक्त विषय संदर्भात आपणांस आदेशानुसार कळविण्यात येते की, आपल्या संस्थेच्या महाविद्यालयातील **एम.बी.ए.**या अभ्यासक्रमाच्या उपरोक्त संदर्भीय पत्रासोबत जोडलेल्या कार्यभारानुसार मा.संचालक उच्च व तंत्रशिक्षण संचालनालय, मुंबई यांच्या पूर्वमंजूरी अंतरावर १:२:६ या प्रमाणानुसार खालीलप्रमाणे रकाना क्र. ७ मध्ये दर्शविल्यानुसार पदे भरण्यास मान्यता देण्यात येत आहे.

MBA - 180 Intake Academic Year 2017-18 (कायम विनाअनुदानित)

Sr.. no	Posts	Department/ Subject	Required Posts (100%)	Required Posts (80%)	Filled post	Vacant (80%)	Required Posts (20%)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	03 Director	Director	01	01	01	00	00
	Professor	General Management	02	02	00	02	00
2.	06 Associate Professor	General Management	03	02	00	02	01
		Functional Area of Management (Marketing Mangt., Financial Mangt., Prodt Mangt., Systems Mangt.)	03	02	00	02	01
(Assistant Professor in functional area of Management is as per institutes Requirement)							
3.	15 Assistant Professor	Marketing Management,	03	02	00	02	01
		Financial Management	03	02	00	02	01
		Producation Management	03	02	00	02	01
		Systems Management	03	02	00	02	01
		H.R.M.	03	02	00	02	01

SIBER KOLHAPUR
Inward No. 164
Date 4-12-2017
Directed to V. S. Salokhe
Remarks....

DDY/Padmanyata Letter/

SHIVAJI UNIVERSITY, KOLHAPUR-416 004. MAHARASHTRA
PHONE : EPABX - 2609000 FAX : ००९१-०२३१-२६९१५३३ & ००९१-०२३१-२६९२३३३
शिवाजी विद्यापीठ,शिवाजी विद्यापीठ,कोल्हापूर-४१६ ००४. महाराष्ट्र
दूरध्वनी (ईपीएबीएक्स) २६०९००० फॅक्स : ००९१-०२३१-२६९१५३३ व २६९२३३३.
Website : www.unishivaji.ac.in
e-mail : www.affiliationt1@unishivaji.ac.in
Estd:1962
NAAC 'A' Grade

शिवाजी वि./संलग्नता टी.१/ प्रशांत/ 50 दिनांक 2 APR 2018

परिपत्रक

अभियांत्रिकी/वास्तुशास्त्र/औषध निर्माणशास्त्र/व अन्य तंत्र शिक्षण महाविद्यालयातील सहाय्यक प्राध्यापक, सहयोगी प्राध्यापक, प्राध्यापक, प्राचार्य/संचालक यांच्या नियुक्तीसाठी पात्रता व पद मान्यता यासाठी अखिल भारतीय तंत्रशिक्षण परिषदेचे (AICTE) सुधारित २०१८ - २०१९ चे हॅन्ड बुक अखिल भारतीय तंत्रशिक्षण परिषदेच्या संकेत स्थळावर उपलब्ध असून सदर हॅन्ड बुक मध्ये आजमितीस अखिल भारतीय तंत्रशिक्षण परिषदेचे २०११-२०१२ चे प्रसिध्द केलेले हॅन्ड बुक लागू असून प्राप्त सुधारित हॅन्ड बुकमध्ये खालील प्रमाणे बदल सूचवले आहेत.

तसेच अखिल भारतीय तंत्रशिक्षण परिषदेच्या सुधारित २०१८-२०१९ च्या हॅडबुकमध्ये दिनांक २९ डिसेंबर २०१७ रोजी बदल सूचविले आहेत. त्यास विद्यापीठ अधिकार मंडळाने मान्यता दिली असून शैक्षणिक वर्ष २०१८-२०१९ पासून कार्यवाही करण्यात यावी.झालेले बदल सोबत देत आहोत. सलग्नित वास्तुशास्त्र महाविद्यालयांना एका शैक्षणिक वर्षासाठी Adjunt faculty strength किमान ७०:३० तसेच संलग्नित अभियांत्रिकी महाविद्यालये, औषधनिमार्णशास्त्र व पदव्युत्तर व्यवस्थापन महाविद्यालये यांना Adjunt faculty strength ९०:१० इतकी राहील. शिक्षक पद मान्यता प्रस्ताव पाठवते वेळी या विभागाचे जावक क्रमांक ५४९ दिनांक २४/४/२०१७ रोजीचे परिपत्रक अवलोकनी घ्यावे.

उपकुलसचिव
संलग्नता विभाग

प्रत-
१)सर्व संलग्नित अभियांत्रिकी महाविद्यालय
२)सर्व संलग्नित वास्तुशास्त्र महाविद्यालये
३)सर्व संलग्नित औषधनिमार्णशास्त्र महाविद्यालये
४)सर्व संलग्नित पदव्युत्तर व्यवस्थापन महाविद्यालये

Chh. Shahu Institute of Business Education & Research Kolhapur
Proforma I (required teaching staff as per AICTE norms)

Chh. Shahu Institute of Business Education & Research Kolhapur

Proforma I (required teaching staff as per AICTE norms)

Sr. No	Department / Subject	Cadre / Posts	Regular / Full Time Faculty required as per workload (100%)	Regular / FT Faculty required as per workload (90 %)	Regular / FT Faculty actually filled with nature of appointment & Univ. Approval letter No. (90%)	Regular / FT Faculty as per work load Vacant position (90%)	Adjurned faculty required as per AICTE Norms (10%)	Remarks (Univ. Approval letter No.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	For MBA (General) Intake 180							
	General Management	Director	01	01	01	00	--	SU/AFFI/T1/PRN/9/11/2015
	General Management	Professor	02	02		02	00	
	Functional area of Mgt. (Marketing / Finance / Production / Systems)	Associate Professor	03	03		03	00	
	Marketing Management	Assistant Professor	02	03	-	02	00	
	Human Resourse MGT	Assistant Professor	02	02	-	02	00	
	Financial Management	Assistant Professor	02	02	-	02	00	
	System Mgt	Assistant Professor	02	02	-	02	00	
	Production Management	Assistant Professor	02	02	--	02	00	
	Agri Business Management	Assistant Professor	02	02	--	02	00	
	Total		18	18	01	17	00	

DIRECTOR
Chhatrapati Shahu Institute of Business
Education and Research,
Kolhapur - 416 004

Chh. Shahu Institute of Business Education & Research Kolhapur

Proforma I (required teaching staff as per AICTE norms)

Sr. No	Department / Subject	Cadre / Posts	Regular / Full Time Faculty required as per workload (100%)	Regular / FT Faculty required as per workload (90%)	Regular / FT Faculty actually filled with nature of appointment & Univ. Approval letter No. (90%)	Regular / FT Faculty as per work load Vacant position (90%)	Adjurned faculty required as per AICTE Norms (10%)	Remarks (Univ. Approval letter No.)
	For MBA (Environment Mgt) Intake 60							
	General Management/ Environment Mgt	Professor	01	01	01	--	--	SU/Affi/T-1/749, 24.04.1996
	Functional area of Mgt Environment Mgt / Production/system/ Finance/Marketing	Associate Professor	01	01	01	00	--	
	Quantitative Techniques	Assistant Professor	01	01	--	01	--	
	Economics	Assistant Professor	01	01	--	01	--	
	Production Mgt	Assistant Professor	01	01	--	01	--	
	Environment Mgt	Assistant Professor	01	01	01	00	--	SU/PG/AFFI/SIBER/8305, 11-10-1993
		Total	**06**	**06**	**03**	**03**	--	
2.	**For MCA Intake 60**							
	Computer Science	Professor	01	01	--	01	--	
	Computer Science	Associate Professor	02	02	--	02	00	
	Computer Science	Assistant Professor	06	05	--	05	01	
		TOTAL	**09**	**09**	**00**	**08**	**01**	

DIRECTOR
Chhatrapati Shahu Institute of Business
Education and Research,
Kolhapur - 416 004

Chhatrapati Shahu Institute of Business Education and Research, Reg. No. E/887, Est. 1976