


संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ
विद्यार्थी विकास विभाग

दूरध्वनी : २६६०९४७, ८६००२८५८५७ Website: www.sgbau.ac.in/Student Development/Letter Email: directorsd@sgbau.ac.in

क्र.संगाबाअवि/१३-विवि/११०/२०२२

दिनांक : १९.०८.२०२२

प्रति,
मा.प्राचार्य/विभागप्रमुख/प्रभारी अधिकारी
सर्व संलग्नित महाविद्यालये/पदव्युत्तर शैक्षणिक विभाग/
पदव्युत्तर शैक्षणिक विभागाचे प्रशासकीय केंद्र,
संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ

विषय : संत गाडगे बाबा कमवा व शिका योजनेतर्गत आवेदनपत्र पाठविण्याबाबत.

महोदय/महोदया,

उपरोक्त संदर्भाकित विषयाचे अनुषंगाने आपणांस कळविण्यात येते की, विद्यार्थ्यांच्या व्यक्तिमत्त्वाचा सर्वांगीण विकास केवळ पुस्तकी वा बौद्धिक शिक्षणाने होऊ शकणार नाही. किंबहुना व्यक्तिमत्त्वाचा विकास हा शरीर, मन, बुद्धी आणि आत्मा या सर्वांच्या संतुलनातून खऱ्या अर्थाने विकसीत होतो. या सर्व बाबींचा साकल्याने विचार करूनच उच्च शिक्षण घेत असतांना विद्यार्थ्यांमध्ये श्रम संस्कार व श्रम भावना वृद्धिंगत व्हावी व पर्यायाने विद्यार्थ्यांने अर्थार्जन करून पालकांना व कुटुंबाचा चरितार्थ चालविण्यासमवेत स्वतःचे श्रमदानाच्या प्राप्त अर्थार्जनातून आवश्यक शिक्षण मिळविण्याचा प्रयत्न करावी ही उद्दिष्ट्ये समोर ठेवून विद्यापीठाने संत गाडगे बाबा कमवा व शिका योजना सुरु केली आहे.

शैक्षणिक सत्र २०२२-२०२३ करीता विनियम क्र.१२/२०१९ अन्वये संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठाद्वारे संत गाडगे बाबा कमवा व शिका योजना राबविण्यात येणार असून आपले सुलभ माहितीकरीता विनियमावली सोबत जोडली आहे.

आपणास विनंती करण्यात येते की, आवेदन पत्र पाठविण्याकरीता **Google Form** चे <https://forms.gle/7KvD5A1gwqHg85DdA> या लिंकवरून भरणे अत्यंत आवश्यक असून या पत्रासोबत पाठविण्यात आलेल्या आवेदन पत्रामध्ये सुध्दा माहिती भरणे अत्यंत आवश्यक आहे. ज्या महाविद्यालयाकडून आवेदन पत्र **Google Form लिंकवरून भरून Offline** द्वारे प्रत विद्यार्थी विकास विभागास **दिनांक ३१ ऑगस्ट, २०२२** पर्यंत किंवा पूर्वी सादर करतील अशाच विद्यार्थ्यांच्या आवेदन पत्रांचा विचार करण्यात येईल याबाबतची कटाक्षाने नोंद घ्यावी, ही विनंती.

सोबतचे आवेदनपत्रात विद्यार्थ्यांची माहिती महाविद्यालयामार्फत, प्राचार्यांचे/विभागप्रमुखांचे स्वाक्षरीनिशी, आवश्यक त्या कागदपत्रांच्या सत्यप्रती स्वाक्षांकित नसल्यास किंवा विहित मुदतीत आवेदन पत्र प्राप्त न झाल्यास आवेदन पत्र विचारात घेतले जाणार नाही याची कृपया नोंद घ्यावी. सादर माहिती ही विद्यापीठाचे www.sgbau.ac.in या संकेतस्थळावर **Students Development** या शिर्षातील **Letter** या उपशिर्षामध्ये उपलब्ध करण्यात आलेली आहे. कृपया नोंद घ्यावी, ही विनंती. अधिक माहितीकरीता संचालक, विद्यार्थी विकास यांचे ८६००२८५८५७, ८८५५०८३९६४ (email ID) rajiv.borkarsangeet24@gmail.com यावर संपर्क साधावा.

आपला विश्वासू,



(डॉ. राजीव बोरकर)

संचालक,

विद्यार्थी विकास,

संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ

प्रतिलिपी :

०१. मा.कुलगुरु, संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ, अमरावती.
०२. प्र.कुलगुरु, संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ, अमरावती.
०३. कुलसचिव, संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ, अमरावती.
०४. वित्त व लेखा अधिकारी, संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ, अमरावती.
०५. जनसंपर्क अधिकारी, संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ, अमरावती.



संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ विद्यार्थी विकास विभाग

संत गाडगे बाबा कमवा व शिका योजना विनियमावली

१) योजनेचे नांव -

या विनियमांना संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ संत गाडगे बाबा कमवा व शिका योजना या नावाने संबोधले जाईल.

२) योजनेची अंमलबजावणी -

सदर विनियम व्यवस्थापन परिषदेने मान्यता प्रदान केल्याचे तारखेपासून अंमलात येतील.

३) व्याख्या -

या विनियमांमधील उपयोगात आपल्या जाणाऱ्या शब्दांच्या व्याख्या खालीलप्रमाणे राहतील. विद्यार्थी म्हणजे विद्यापीठाशी संलग्नित असलेल्या स्थानिक महाविद्यालय/संस्था/पदव्युत्तर शैक्षणिक विभाग/घटक महाविद्यालय/स्वायत्त महाविद्यालय येथे नियमितरित्या पदवी पदविका, पदव्युत्तर अभ्यासक्रमांना प्रवेशित असलेला विद्यार्थी/विद्यार्थिनी.

४) उद्दिष्टे : या योजनेची उद्दिष्टे खालीलप्रमाणे राहतील.

- आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल, गरजू आणि होतकरुन विद्यार्थ्यांना उच्चशिक्षण संपादन करण्यासाठी श्रमाच्या मोबदल्यामध्ये प्राधिकारिणीद्वारे निर्धारित श्रम मोबदला प्रदान करणे.
- मानवी श्रमाची प्रतिष्ठा जोपासणे.
- ज्ञानसेवक निर्माण करणे.
- स्वयंरोजगार प्राप्त करण्यासाठी विद्यार्थ्यांना प्रेरित करणे.
- विद्यार्थ्यांमध्ये श्रमसंस्कृतीची जाणीव निर्माण करणे.

५) पात्रता :

सदर योजनेचा लाभ हा जे विद्यार्थी अथवा विद्यार्थिनी विद्यापीठाशी संलग्नित असलेल्या स्थानिक महाविद्यालये/संस्था/पदव्युत्तर शैक्षणिक विभाग/घटक महाविद्यालय/स्वायत्त महाविद्यालय येथे नियमितरित्या पदवी, पदविका, पदव्युत्तर अभ्यासक्रमांना प्रवेशित असतील त्यांना निर्धारित पध्दतीचा अवलंब करुन घेता येईल.

६) अर्जाचा नमुना व सादर करावयाची तिथी :

सदर योजनेचा लाभ घेऊ इच्छिणाऱ्या विद्यार्थ्यांना परिशिष्ट 'अ' नुसार अर्ज संचालक, विद्यार्थी विकास, संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ यांचे नांव संबंधित प्राचार्यांच्या मार्फत प्रतिवर्षी दिनांक ३१ ऑगस्ट पुर्वी सादर करणे अनिवार्य राहिल. उपरोक्त नमूद तारखेनंतर प्राप्त होणाऱ्या अर्जाचा विचार केला जाणार नाही. परंतु अपवादात्मक परिस्थितीमध्ये कुलगुरूंचे अनुमतीने प्राचार्यांमार्फत इच्छुक उमेदवारांचे अर्ज बोलाविणे अथवा स्विकारणे याचे अधिकार संचालक, विद्यार्थी विकास यांना राहतील.

७) माहितीचे प्रकाशन :

सदर योजनेची अंमलबजावणी करण्याकरीता प्रतिवर्षी संचालक, विद्यार्थी विकास यांचे कार्यालयामार्फत विद्यापीठाचे अधिकृत संकेतस्थळावर सदर योजनेसंबंधीची माहिती माहे सप्टेंबरच्या चवथ्या आठवड्यात प्रकाशित करण्यात येईल.

८) समिती व कालावधी :

परिच्छेद क्रमांक ६ मध्ये नमूद दिनांकानुसार प्राप्त होणाऱ्या अर्जाची छाननी कुलगुरूंद्वारे नामित करण्यात येणाऱ्या त्रिसदस्यीय समितीद्वारे करण्यात येईल. सदर समितीमध्ये विद्यापीठातील कार्यरत अधिकाऱ्यांचा समावेश राहिल व समितीचा कार्यकाल हा कुलगुरूंनी नामित केल्याच्या दिनांकापासून त्या शैक्षणिक सत्रासाठी राहिल किंवा पुढील समितीचे गठन होईपर्यंतचा राहिल.

९) प्रतीक्षा यादी :

आवश्यकतेपेक्षा अधिक अर्ज प्राप्त झाल्यास परिच्छेद ८ नुसार गठीत समितीद्वारे विद्यार्थ्यांची निवड मुलाखतीद्वारे करण्यात येईल. तसेच निवड यादीमध्ये त्रिसदस्यीय समितीद्वारे प्रतीक्षा यादी देखील तयार केली जाईल. सदर यादी विद्यापीठाचे अधिकृत संकेतस्थळावर प्रकाशित करण्यात येईल तसेच संबंधित महाविद्यालयांच्या प्राचार्यांमार्फत विद्यार्थ्यांना कळविण्यात येईल.

१०) निर्णयाधिकार :

सदर निवडीबाबत कोणतीही तक्रार प्राप्त झाल्यास कुलसचिव, संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ यांना निर्णय देण्याचे अधिकार राहतील. अपिलिय अधिकारी म्हणून मा.कुलगुरु राहतील.

११) यादी संग्रहण :

सदर योजनेमध्ये निवड करण्यात येणाऱ्या विद्यार्थ्यांची यादी संचालक, विद्यार्थी विकास यांचे विभागामध्ये संग्रहित करण्यात येईल.

१२) कामाचे स्वरूप :

सदर योजनेमध्ये निवडण्यात येणाऱ्या विद्यार्थी/विद्यार्थिनीला संभाव्यतः खालील कामे सोपविली जातील.

अ) प्रशासकीय कार्ये	ब) तांत्रिक कार्ये	क) क्षेत्रिय कार्ये
---------------------	--------------------	---------------------

१३) विभागणी :

या योजनेतर्गत विद्यापीठाशी संलग्नित असलेले महाविद्यालयातील व विद्यापीठाचे शैक्षणिक विभागांमध्ये प्रवेशित असलेले विद्यार्थी अशी विभागणी करण्यात आलेली आहे. महाविद्यालयातील विद्यार्थी हे महाविद्यालयामध्येच तर विद्यापीठाचे शैक्षणिक विभागातील विद्यार्थी हे विद्यापीठातील शैक्षणिक व प्रशासकीय विभागामध्ये उपरोक्त अ.क्र.१२ मध्ये नमुद कार्ये करतील.

१४) श्रम मोबदल्याकरीता मनुष्यबळ :

श्रम मोबदल्याकरीता लागणारे मनुष्यबळ साधारणतः प्रती महाविद्यालयास ५ विद्यार्थी व विद्यापीठातील विविध शैक्षणिक व प्रशासकीय विभागाकरीता आवश्यकतेनुसार प्रती वर्ष नेमावे. तसेच सदर योजनेतर्गत अर्ज प्राप्तीनंतर मनुष्यबळ संख्या ठरविण्याचे अधिकार हे संचालक, विद्यार्थी विकास यांना मा.कुलगुरुचे अनुमतीनुसार राहतील.

१५) कामाचा कालावधी :

सदर योजनेमध्ये निवड होणाऱ्या विद्यार्थी/विद्यार्थिनीला प्रति दिन निर्धारित वेळेमध्ये अधिकतम चार(०४) तास कार्य करता येईल. सदर कलमांतर्गत प्राचार्याद्वारे महाविद्यालयातील शैक्षणिक निर्धारित तास वगळून विद्यार्थ्यांना कार्य करता येईल.

१६) सुटी काम मोबदला :

निर्धारित शासकीय/स्थानिक जाहीर करण्यात आलेल्या सुटी कालावधीमध्ये विद्यार्थी/विद्यार्थिनींची निवड ज्या विभागामध्ये कार्य करण्याकरीता झालेली असेल, व सदर कार्यालय बंद राहणार असल्यास त्या दिवशीचा श्रम मोबदला सदर विद्यार्थ्यांला देण्यात येणार नाही. तथापि, सदर कार्यालय मात्र सुटीच्या दिवसांमध्ये देखिल सुरु राहणार असल्यास व सदर विद्यार्थी/विद्यार्थिनीस त्या दिवशीचे कार्यालयीन काम सोपविण्यात आल्यास त्याचा श्रम मोबदला त्याला/तिला संबंधित विभागाच्या विभाग प्रमुखांनी प्रमाणित केल्यानुसार दिला जाईल. याकरीता सदर विभागाच्या विभाग प्रमुख/अधिकारी यांचे प्रमाणपत्र आवश्यक राहिल.

१७) श्रम मोबदला देयके शिफारशीचे अधिकार :

श्रम मोबदला प्रदान करण्याकरीता परिशिष्ट 'ब' नुसार देयके संबंधित विभागाप्रमुखांचे शिफारशीनंतर संचालक, विद्यार्थी विकास यांचे विभागास प्राप्त झाल्यानंतर शोधनाचे कार्यवाहीस्तव विद्यार्थी विकास विभागामार्फत वित्त विभागाकडे अग्रेषित केली जातील.

१८) श्रम मोबदला :

सदर योजनेतर्गत संलग्नित महाविद्यालयातील कामे करणाऱ्या विद्यार्थ्यांना श्रम मोबदला शोधन करण्याकरीता श्रम मोबदला एकुण लागणाऱ्या मनुष्यबळाच्या ७० % विद्यापीठ व ३० % संबंधित महाविद्यालये याप्रमाणात वहन करण्यात येईल. तसेच विद्यापीठाचे शैक्षणिक विभागातील कामे करणाऱ्या विद्यार्थ्यांना श्रम मोबदला शोधन करण्याकरीता श्रम मोबदला हा १००% टक्के विद्यापीठाद्वारे प्रदान करण्यात येईल.

संबंधित महाविद्यालयांकडून प्रति विद्यार्थी ३०% रक्कम विद्यापीठ खाती जमा झाल्यानंतरच व जमा करण्यात आलेल्या रकमेची पावती संचालक, विद्यार्थी विकास, संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ यांचे कार्यालयात दि. ३० सप्टेंबर पूर्वी किंवा पर्यंत सादर केल्यानंतरच संबंधित महाविद्यालयाच्या विद्यार्थ्यांची देयके मंजूर करण्यात येईल. ज्या महाविद्यालयाने श्रम मोबदल्याची ३०% राशी नाकारली असेल अशा महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांच्या देयकांची राशी शोधन करण्यात येणार नाही.

संबंधित महाविद्यालयांनी ३०% राशी विद्यापीठ खाती जमा केल्यानंतरच ७०% राशी विद्यापीठाचे अंदाजपत्रकातील साधारण निधी या मुख्य शिर्षातील उपशिर्ष बेस्ट प्रॅक्टिसेस इन युनिव्हर्सिटी मधिल "कमवा आणि शिका" या व्ययशिर्षातून ७०% मानधन हे संलग्नित महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांकरीता तर १००% मानधन हे विद्यापीठाचे शैक्षणिक विभागातील विद्यार्थ्यांना श्रम मोबदला म्हणून प्रदान करण्यात येईल.

१९) श्रम मोबदला दर व हजेरी पुस्तक :

निवडण्यात येणाऱ्या प्रत्येक विद्यार्थ्याला तो करीत असलेल्या श्रमदानापोटी प्रति तास रु.३०/- प्रमाणे देण्याची शिफारस करण्यात येत आहे. यासाठी विद्यार्थ्यांच्या ७५ उपस्थितीचे प्रमाणपत्र प्राचार्यांच्या मार्फत देणे बंधनकारक असेल. त्याशिवाय त्यांच्या देयकांच्या शोधनाची शिफारस केली जाणार नाही.

२०) बँक खाते :

विद्यार्थ्याला प्रदान करावयाचा मोबदला विद्यार्थ्यांचे रुजू होतेवेळी विद्यार्थ्यांने सादर केलेल्या अर्जात नोंदविलेल्या त्याचे स्वतःचे नावे असलेल्या बँक खात्यामध्ये महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांकरीता वर्षाच्या अखेरीस किंवा वर्षातून दोनदा व विद्यापीठातील विद्यार्थ्यांकरीता महिन्याचे अखेरीस वित्त विभागामार्फत जमा केला जाईल.

२१) अनुशासन व तक्रार निवारण :

निवड झालेल्या कोणत्याही विद्यार्थ्यांने गैरवर्तन, असभ्य वागणूक अथवा कोणत्याही गोपनीयतेचा भंग केल्यास आणि तशा आशयाची लेखी तक्रार संबंधित विभाग प्रमुखामार्फत रितसर प्राप्त झाल्यानंतर त्याची शहानिशा मा.कुलगुरू महोदयांद्वारे गठीत करण्यात आलेल्या त्रिसदस्यीय समितीमार्फत केली जाईल. तक्रारीमध्ये तथ्यांश आढळून आल्यास सदर विद्यार्थी हा अस्तित्वात असलेल्या नियमानुसार शिक्षेस पात्र असेल. तथापि, अस विद्यार्थी/विद्यार्थीनी व त्याने केलेले सदर कृत्य ज्या स्वरूपाचे असेल त्याप्रमाणे कार्यवाहीचे स्वरूप ठरविण्याचे अधिकार कुलसचिवांना राहतील.

२२) पालकांचे संमतीपत्र :

सदर योजनेतर्गत निवडण्यात येणाऱ्या प्रत्येक विद्यार्थी / विद्यार्थीनीस परिशिष्ट 'क' नुसार पालकांचे संमतीपत्र सादर करणे अनिवार्य राहिल.

२३) विद्यापीठ/महाविद्यालय चल, अचल मालमत्ता व इतर गोपनीय कागदपत्रे :

निवड होणाऱ्या विद्यार्थी/विद्यार्थीनीस वैयक्तिक कामाकरीता विद्यापीठ/महाविद्यालयाच्या चल अचल मालमत्तेचा उपयोग करता येणार नाही. तसेच कोणत्याही प्रकारची वस्तु/सुविधा/दस्तऐवज यांचा वापर संबंधित विभागाच्या अधिकारी/कर्मचारी यांच्या पुर्व अनुमतीशिवाय करता येणार नाही. असे आढळल्यास सदर विद्यार्थी / विद्यार्थीनी हे उपरोक्त परिच्छेद क्र. २१ मधील तरतुदीनुसार कार्यवाहीस पात्र ठरतील.

२४) विद्यार्थ्यांने केलेल्या कार्याचा अहवाल :

या योजनेतर्गत निवड झालेल्या विद्यार्थ्यांने संबंधित महाविद्यालयात केलेल्या कार्याचा अहवाल प्राचार्यांद्वारे संचालक, विद्यार्थी विकास, संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ यांचे कार्यालयात वर्षाचे शेवटी पाठविणे अनिवार्य राहिल.

संचालक,

विद्यार्थी विकास,

संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ



SANT GADGE BABA

AMRAVATI UNIVERSITY

STUDENTS' DEVELOPMENT DEPARTMENT

Rules of Sant Gadge Baba Earn and Learn Scheme

1) Name of Scheme -

These rules will be called as Sant Gadge Baba Amravati University Earn and Learn Scheme.

2) Implementation of the Scheme -

These rules will come into force from the date of approval the Management Council.

3) Definition -

The definitions of the words used in these rules are as follows. 'Student' means a student admitted for degree, diploma or post graduate course in regular mode in affiliated college/Institute/Post graduate Department/constituent college/Autonomous College.

4) Objectives-

The Objectives of this Scheme are as follows.

- To give remuneration as per the decision of the authority to economically backward, needy and hard working students to enable them to pursue their higher education for the work done by them.
- To give value and prestige to human labour.
- To create knowledge worshipers and knowledge seekers.
- To motivate students for self employment.
- To make students aware about importance of work cultural

5) Eligibility -

Students who have been admitted for degree, diploma and Post graduate course in regular mode in affiliated College/Institute/Post graduate Department/Constituent College/Autonomous College are eligible to avail this scheme.

6) Format of application and Procedure of Submission -

The Students who wish to avail this scheme should submit the application in prescribed the format in Appendix A, through The Principal, The Director, Students Development, on or before August 31st every year. Applications received after August 31st will not be entertained. However, the Director, Students' Development has rights to invite applications through. The Principal with the permission at the Vice-Chancellor.

7) Publication of Information -

In order to implement the scheme, The Director Students' Development will publish the information regarding the scheme every year in the fourth week of September.

8) Committee and Tenure-

Applications received up to due date as mentioned in Para 6, will be scrutinised by a three member committee nominated by the Vice-Chancellor. Officers working in the University will be included in the committee. The tenure of the committee will start from the date decided by the Vice-Chancellor and it will be up to the end of the concern academic year or up to the constitution of next committee.

9) Waiting List -

To applications are received more than required, then the selection at students will be done through interview by the committee constituted as per para 8. The committee will prepare waiting list of the students. The list will be published on the website of the University and the students will be informed through the Principal.

10) Decision -

In case of any complaint received regarding the selection of students, the Register of Sant Gadge Baba Amravati University has right to give decision. Appealing authority will be the Vice-Chancellor of Sant Gadge Baba University, Amravati.

11) Storage at List -

The list of the students selected under this scheme will be stored in the department of the Director, Students' Development.

12) Nature of Work -

Students Selected under this Scheme may be given following works

a) Administrative b) Technical work c) Field Work

13) Decision of Students-

The Students Selected under this scheme has been divided into students of affiliated colleges and students admitted in the Departments of University. Students admitted in affiliated colleges will do the works in colleges and the students admitted in the departments at the University will do the works mentioned in para 12 in the University.

14) Human Resource -

College may appoint (select) maximum five students under this scheme. University may appoint students under this scheme, as per the requirement of various academic and administrative departments.

15) Period of Work -

Student selected under this scheme may work maximum a four hours (4) as per stipulated time period under the act, students will work in the naming time of education as decided by the principal of the college.

16) Benefit of Leave -

During the period of declaimed leave by the government/local, the students in their selected department in case the department is closed the concerning students will not be given the benefit of leave, However, in case of leave date, if the department is open the student will be given the benefit of his or her work as per certified by H.O.D.

17) Right of recommendation for Resources Bill -

In order to pay the bill of resources as per Appendix 'A'. After the recommendation of Bill received by H.O.D. to the Director, Students Development. It will be forwarded to Finance Department for passing of payment by the Office of the Students' Development.

18) Benefit of Work-

Under the regarding Scheme, the student of affiliated colleges will get the benefit of 70% payment from university and remaining 30% from concerning colleges, However, the students which are working in educational section of university will get 100% benefit from university.

After the deposit of 30% amount of per student to the account of university by the concerning colleges. The receipt of deposited amount is to be submitted before 30th Sept. in the office of Director, Department of Students' Development, Sant Gadge Baba Amravati University.

After the submission of said amount the payment of student will approve to the concerning colleges. Those colleges who have refused to pay the benefit amount of 30% such colleges will not get the payment.

After the submission of 30% amount by the concerning colleges in university account the remaining 70% amount is to be submitted through the estimate of university under the expenditure title of "Best Practices in University" "Earn and Learn" under the above title, expenditure of 70% remuneration will be paid to the students of university educational department.

19) Rate of Resource and muster roll -

It is recommended that, every selected student is to be given 30/- Rs. per hour for his work. It is mandatory to provide the certificate of 70% of the students by the principal otherwise the payment bill of the students will not be passed.

20) Bank Account -

The resources of the student will be deposited by the finance department yearly or twice in a year in Bank account in his/her college or university as per mentioned in his or her application at the time of joining college.

21) Discipline and Grievance Redressal

Any students who was selected misconducts, behaves indecently or violate any confidentiality and there is an official complaint having such a purport

against him, received from the concerned head of the department would be verified by the committee of three members appointed by the honourable Vice Chancellor. If there finds truth in the complaint, he will be worthy of punishment under the existing rules and regulation. The honourable Vice Chancellor will have the rights of deciding the nature of the action to be taken in accordance with the deed done by he/she.

22) Parents' Consent Letter

It is obligatory for each student (he/she) to submit a consent letter of his/her parents in compliance with Annexure-'K'.

23) University/Colleges stable/unstable assets and other Confidential Documents

The student (he/she) is selected can't use stable/unstable assets of university/college. Likewise, he can't use in any article/ facility /document without any prior permission of the concerned official/employee. If it is found, the related student (he/she) will be worthy of the action mentioned in the above paragraph number 21.

24) Report of the student's work

It is obligatory for the principal to send the report of the student's work done in his college to the director of Students' Development, Sant Gadge Baba Amravati University, Amravati.



Director,
Student Development,
Sant Gadge Baba Amravati University



Sant Gadge Baba Amravati University
Students Development Department

Sant Gadge Baba Earn & Learn Scheme
Application Form

Appendix-A

Last Date of submission 31st August
Educational Session - 20 20

To,
The Principal/Head of the Department

Photo Copy of
Students
attested by the
principal

Sub - Recommendation of name under the scheme of "Sant Gadge Baba Earn & Learn"

Ref - Regulation No. 12/2019

Respected/Sir,

I, -----
Admitted in class of your College /University Department for the academic session 20 - 20. With the above mentioned reference of the University rules no. I have submitted the application of Sant Gadge Baba Earn and Learn Scheme with detailed information recommended to the concern official.

Kindly be recommended.

01. Full Name of the Students	
02. Contact No./ Mobile Number	
03. Admission Class	
04. Name of College/Name of Faculty	
05. Blood-Group	
06. Name of Bank/Information of Bank	
a) Name of Bank	
b) Branch of Bank	
c) Bank account Number	
d) Bank I.F.S.C. Code	
07. Consent letter of Guardian/Father	Yes / No
08. Income Certificate of Father/Guardian	Yes / No

Student Signature

Recommendation of the Principal/ HOD

It is recommended to select the above mentioned application of the student of our college /department under the scheme, Sant Gadge Baba Earn and Learn Scheme.

Date:

Seal of the College

Principal Signature and stamp

Place:

To,
The Director,
Students' Development
Sant Gadge Baba Amravati University, Amravati



**Sant Gadge Baba Amravati University
Students Development Department**

Receipt of remuneration of Sant Gadge Baba Earn & Learn Scheme Appendix-b

I am writing a receipt for the received remuneration to submit that, I have worked under the Sant Gadge Baba Earn and Learn scheme in Department ofCollege/University forhours in the months..... as Rs. 30 per hour (In words Thirty Rupees) for administrative/ technical /regional work, for I have received Rs.(In words.....) from the registrar of Sant Gadge Baba Amravati University, Amravati

Payment No.	Particulars	Month and year of the work done in the office	Total present day in the office	Total hours of per day work	Total hours of per Month work	Rate per Hours Rs.	Total Payment Rs.
1	Official and Regional Work assigned by the office			As shown in the letter		30/-	
	Total						

Date :
Place :

Signature of Student
Name(Full):
Address:

Certificate of the Principal/ HOD

It is certified that Mr./Miss..... has worked from date..... to as the above mentioned administrative /technical/regional work by assisting as an assistant to the concern person. As above, the total payable amount is Rs. (In words) is right. It is being recommended for payment.

Date:

Principal/HOD Signature and stamp



Sant Gadge Baba Amravati University
Students Development Department

Sant Gadge Baba Earn & Learn Scheme **Appendix-c**
Guardian Consent Letter

I, Shri/Smt. -----

Shri/Ku/Smt. -----

I am guardian of his/her, He/she has submitted the application for the scheme of Sant Gadge Baba Earn and Learn Scheme. There is my permission for the application. He/She will perform the given work by the university with the discipline and required rules, Therefore I/We hereby give my consent letter.

Date :

Place :

Signature of Guardian

