

SANT GADGE BABA AMRAVATI UNIVERSITY GAZETTE



Official Publication of Sant Gadge Baba Amravati University

PART- ONE

Thursday, the 1st December, 2022

REGULATION NO.15/2022

BEST NCC CADET AWARD

Where as it is expedient to frame the Regulation for "BEST NCC CADET AWARD" the Management Council is hereby pleased to make the following Regulation

1. This Regulation may be called as "BEST NCC CADET AWARD" Regulation-2022
2. This Regulation shall come into force with effect from the date of its passing by the Management Council.

1. Objective:

The aim of introducing Best NCC Cadet awards is to generate healthy competition amongst talented NCC Cadets and inspire them to show brilliant performance in various NCC activities. Their accomplishments publicly and further encourage them to achieve excellence of higher order at various stages of NCC activities.

2. Awards:

Every year the University shall select and declare the One Best NCC Cadets Boy and One Girl Award ceremoniously. The awardees shall be awarded cash amount 10,000/- Rs. (Ten thousand) with memento and Certificates by the University.

3. Sub Committee:

Applications received within prescribed date shall be scrutinised and be placed before a sub-committee consisting of the following members:

1	One member from the Board of Students' Development nominated by the Chairman of the Board	Chairman
2	Three NCC officer connected to college and expertise in NCC activities	Member
3	President/Secretary of the University Students' Council	Member
4	Director Students' Development	Member Secretary

1. The University shall invite applications for the Best NCC Cadets (Boy and Girl) award, for the academic year on or before 31th March.
2. The recommendations of the sub-committee in respect of the Best NCC Cadet awards to be awarded in the academic year shall be placed before the Chairman of the Board of Students' Development every year on or before 10th April.
3. The University declare the award of scholarships every year on or before 16th April.

4. The Director of Students' Development shall inform the recipient of the awards on his permanent postal address and to the Principal/ Head of Department / Institution where he is studying.
5. The awardees shall be felicitated at the hands of the Guest invited for the program conducted by Board of Students' Development as per the availability of guest and schedule of other programs.

4. Criteria of the awards:

The norms for selecting the Best Cadet from Boys and Girls, Section shall be as follows:

Sr. No.	Activity	Marks to be awarded
1	Participation /Passing 'B' Certificate Exam	2 Marks.
2	Participation /Passing 'C' Certificate Exam	4 Marks.
3	National/Regional Level Participation or Attending NCC Camp/National Integration Camp (NIC)/ Basic Leadership Camp (BLC)/All India Basic leadership (ALC) /Army Attachment Camp/ SSB Camp/Adventures Camp (Trekking/ Paragliding/ Scuba Diving) Competition etc.	2 Marks per Camp
4	Participation of All India G.V. Mavlankar Shooting championship Competition	3 Marks
5	Securing the Position / Medal in National Integration Camp (NIC)/ Basic Leadership Camp (BLC) / All India Basic leadership (ALC) /Army Attachment Camp/ SSB Camp /Adventures Camp (Trekking/ Paragliding/ Scuba Diving)/ G.V. Mavlankar Shooting championship Competition etc	Per medal, Gold-5/ Silver-3/ Bronze-2 Marks.
6	Participation in Republic Day Camp (RDC)/IDC Participation in Thal Sainik Camp (TSC)	CAT I - 1 Marks CAT II - 2 Marks CAT III - 3 Marks Delhi - <u>3 Marks</u> Total - 9 Marks
7	Participation in International Youth Exchange Program (YEP)	7 Marks
8	Participation in any other NCC activity (Swachh Bharat Abhiyan/Pulse Polio Immunization/ Tree Plantation/Awareness Rally/Blood donation.	1 Marks per activity (Max.3 Marks)
9	(NCC Scholarship) Sahara Scholarship / Cadet Welfare Society Scholarship / Best Cadet Award Scholarship / Shyam Bengal Scholarship / Chief Minister's Scholarship / State Government Scholarship etc.	2 Marks per Scholarship
10	NCC Cadets who win National Awards- Raksha Mantri padak/ Raksha mantri Commendation/ Raksha Rajya Mantri Commendation/ Defence Secretary Commendation/ DG's Commendation/ All India Best Cadet Award etc.	7 Marks per Awards

5. Procedure for Application:

1. An application for awards shall be made in the prescribed form Appendix "A" through proper channel. The application shall be made in single copy and send directly to the office of Students' Development. Duplicate proposal copy be retained by him for the College / Department / institution's record.
2. Only the certificates of the entire year in NCC shall be taken into consideration for deciding the award. Certificates copy duly attested by the Principal/NCC officer of the College.
3. One attested copy of each certificate regarding his/her achievements in NCC Activities in the academic year.
4. Proposal copy shall be proper indexing with page number and with proper binding (staple/spiral/general binding).
5. In case of equal Marks, an younger applicant will be given preference over a elder applicant. If the still tie persists, then deciding the award shall be resolved unanimously by the committee in light of the present other rules and regulations.
6. One copy of a recent passport size photograph (to be pasted on the application form in the space provided for it) attested by the Principal / NCC officer.
7. One attested copy of date of birth (Board Certificate/Transfer Certificate/any other document where the date of birth mentioned).
8. Any application received after the prescribed date shall not be considered.
9. Incorrect entry / entries in the application form or wrong declaration in respect of NCC Activities etc. Scrutiny committee /sub-committee would make the proposal cancel for the award.



SANT GADGE BABA AMRAVATI UNIVERSITY

**Application Form for
Best NCC Cadet Award
Information of the Current Academic Year
(Tick Marks () for selection, wherever necessary)**

Paste neatly
Passport size
Photograph
attested by the
Principal/NCC
Officer

DO NOT PIN or
STAPLE

Name of College, Code & Address with Pin Code :

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

Through : Proper Channel
Subject : Application for Best NCC Cadet Award.
Ref. : As per SGBAU Regulation _____ of Best NCC Cadet Award

Dear Sir,

In response to the under reference, I the undersigned beg to apply for the Best National Cadet Corps (NCC) Award.

Particulars, are as under :-

1. Student Name in Full (In CAPITAL Letter, beginning with Surname)

Surname	Name of Student	Father Name

2. Fathers/Guardians full Name

Surname	Name of Student	Father Name

3. Date of Birth	DATE	MONTH	YEAR

4. Class	
----------	--

5. Nationality	
----------------	--

6. Permanent Address with Pin Code :

Mobile No. :	Email. Id. :

7. Local address with Pin Code :

Mobile No. :	

8. Details of NCC Activities in which student was learning in the presiding year
(Enclose attested copy of certificates of each activity to be claimed)

Sr. No.	Activity	Marks to be Awarded	Marks to be Claimed
1	Participation /Passing 'B' Certificate Exam	2 Marks.	
2	Participation /Passing 'C' Certificate Exam	4 Marks.	
3	National/Regional Level Participation or Attending NCC Camp/National Integration Camp (NIC)/ Basic Leadership Camp (BLC)/All India Basic leadership (ALC) /Army Attachment Camp/ SSB Camp/Adventures Camp (Trekking/ Paragliding/ Scuba Diving) Competition etc.	2 Marks per Camp	
4	Participation of All India G.V. Mavlankar Shooting championship Competition	3 Marks	
5	Securing the Position / Medal in National Integration Camp (NIC)/ Basic Leadership Camp (BLC) / All India Basic leadership (ALC) /Army Attachment Camp/ SSB Camp /Adventures Camp (Trekking/ Paragliding/ Scuba Diving)/ G.V. Mavlankar Shooting championship Competition etc	Per medal, Gold-5/ Silver-3/ Bronze-2 Marks.	
6	Participation in Republic Day Camp (RDC)/IDC Participation in Thal Sainik Camp (TSC)	CAT I - 1 Marks CAT II - 2 Marks CAT III - 3 Marks Delhi - 3 Marks Total - 9 Marks	
7	Participation in International Youth Exchange Program (YEP)	7 Marks	
8	Participation in any other NCC activity (Swachh Bharat Abhiyan/Pulse Polio Immunization/ Tree Plantation/Awareness Rally/Blood donation.	1 Marks per Activity (Max.3 Marks)	
9	(NCC Scholarship) Sahara Scholarship / Cadet Welfare Society Scholarship / Best Cadet Award Scholarship / Shyam Bengal Scholarship / Chief Minister's Scholarship / State Government Scholarship etc.	2 Marks per Scholarship	
10	NCC Cadets who win National Awards- Raksha Mantri padak/ Raksha mantri Commendation/ Raksha Rajya Mantri Commendation/ Defence Secretary Commendation/ DG's Commendation/ All India Best Cadet Award etc.	7 Marks per Awards	
11	Total Marks :		

9. List of Documents/Certificates to be attached:

Sr. No.	Activity name/Documents/Certificates
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	

10. Declaration of Student

- a) I hereby declare that, as per my knowledge, the details of information given above are true. I shall be entirely responsible for any mistake and that shall be binding on me.
- b) I also declare that any entry / entries in my application found to be incorrect the awards stands to cancel and I shall be liable for the Punishment.

Place :

Signature :

Date :

Name : ()

10. Verification and Recommendation of the Principal

Verified the information of Shri./Ku./Smt. -----
a regular student of this college, as per the records of the college/department/institution and found correct therefore, recommended for the said Scholarship.

Also verified this proposal has proper indexing with total _____ pages/certificates and numbering from _____ to _____ .

Place :

Seal

Signature
of the Principal / Head of the Institution
with stamp

Date :

Name : ()

विनियम क्रमांक १६/२०२२

विद्यार्थी विकास मंडळाचे जिल्हा समन्वयक यांचे अधिकार व कर्तव्ये

ज्याअर्थी, महाराष्ट्र विद्यापीठे कायदा २०१६ मधील कलम ५(४७)(ज) मधील अधिकार व कर्तव्याचे प्रावधानानुसार विद्यापीठाचे उद्दीष्टांचे साध्य करण्यासाठी आवश्यक व शक्य असेल असे सांस्कृतिक, आर्थिक आणि सामाजिक सुधारणेच्यादृष्टीने आखण्यात आलेले कोणतेही इतर कार्यक्रम, सेवा किंवा उपक्रम यामध्ये सहभागी करण्याची तरतूद उपलब्ध आहे आणि;

ज्याअर्थी, महाराष्ट्र विद्यापीठे कायदा २०१६ मधील कलम ५(३६) मधील अधिकार व कर्तव्याचे प्रावधानानुसार विद्यापीठ, महाविद्यालये, प्रशाळा व परिसंस्था यांच्या विद्यार्थ्यांच्या बाबतीत निरोगी वातावरण, समूह जीवन आणि सर्वसाधारण कल्याण यांच्या अभिवृद्धीसाठी व्यवस्था करणे अशी तरतूद विहित करण्यात आलेली आहे आणि;

ज्याअर्थी, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ कायदा २०१६ मधील कलम २३ (क) (३) अंतर्गत संचालक, विद्यार्थी विकास यांची अधिकार व कर्तव्ये अशी तरतूद आहे, आणि;

ज्याअर्थी, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ कायदा २०१६ मधील कलम ५६ (१) नुसार विद्यार्थी विकास मंडळाचे अधिकार व कर्तव्ये नमूद करण्यात आलेली आहेत आणि;

ज्याअर्थी, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ कायदा २०१६ मधील कलम ५५ (२) (छ) नुसार व्यवस्थापन परिषदेने प्रत्येक जिल्ह्यासाठी नामनिर्देशित करावयाचे सांस्कृतिक व विद्यार्थी कल्याण कार्यक्रमाचे जिल्हा समन्वयक अशी तरतूद विहित करण्यात आलेली आहे आणि;

ज्याअर्थी महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ कायदा २०१६ मधील तरतूद क्र ५६(१)(क) नुसार महाविद्यालये व विद्यापीठ विभाग यामधील सांस्कृतिक व विद्यार्थी विकास कार्यक्रमाच्या प्रचालनासाठी आवश्यक त्या उपाय योजना करणे अशी तरतूद विहित करण्यात आलेली आहे आणि;

ज्याअर्थी, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ कायदा २०१६ मध्ये तसेच विद्यार्थी विकास मंडळाचे विनियम क्रमांक १२/२०१९ मध्ये प्रत्येक जिल्ह्यासाठी नामनिर्देशित करावयाचे सांस्कृतिक व विद्यार्थी कल्याण कार्यक्रमाचे जिल्हा समन्वयक यांचे अधिकार व कर्तव्ये अशी तरतूद विहित करण्यात आलेली नाही आणि;

ज्याअर्थी, विद्यार्थी विकास मंडळाचे दिनांक १२.०९.२०१९ रोजी संपन्न झालेल्या सभेत विषय क्रमांक २३ नुसार प्रत्येक जिल्ह्यासाठी नामनिर्देशित करावयाचे सांस्कृतिक व विद्यार्थी कल्याण कार्यक्रमाचे जिल्हा समन्वयक यांचे अधिकार व कर्तव्ये अशी तरतूद विहित करण्याकरीता समितीचे गठन करण्यात आले आणि;

ज्याअर्थी, प्रत्येक जिल्ह्यासाठी नामनिर्देशित करावयाचे सांस्कृतिक व विद्यार्थी कल्याण कार्यक्रमाचे जिल्हा समन्वयक यांचे अधिकार व कर्तव्ये याबाबत विनियमावली तयार करण्यात आली असून विद्यार्थी विकास मंडळ सभा दिनांक २७.१०.२०२० रोजी संपन्न झालेल्या सभेमध्ये विषय क्रमांक २७ नुसार प्रारूप विनियमावलीस मान्यता प्रदान करण्यात आली आणि;

ज्याअर्थी, महाराष्ट्र विद्यापीठे कायदा २०१६ मधील कलम ३७(१) मधील (द) नुसार प्रारूप विनियम व्यवस्थापन परिषदेस मान्यतेस सादर करण्याकरीता सर्वाधिकार अधिष्ठाता मंडळास बहाल करण्यात आले आणि;

ज्याअर्थी महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ कायदा २०१६ मधील कलम ७५ अंतर्गत व्यवस्थापन परिषद विनियम करतील अशी तरतूद आहे आणि;

त्याअर्थी, व्यवस्थापन परिषद पुढील प्रमाणे विनियम विहित करित आहे:

१. सदर विनियम व्यवस्थापन परिषदेने मान्य केलेल्या दिनांकापासून अंमलात येईल.

अधिकार -

- i. विद्यापीठ अधिनियम २०१६ कलम ९९ व शासन परिनियमानुसार विद्यार्थी परिषद निवडणूक तसेच विद्यापीठस्तरीय युवा महोत्सव यांच्या आयोजन-संयोजन व नियोजनामध्ये जिल्ह्यातील विद्यापीठाशी संलग्नित महाविद्यालयांचे कार्य सुचारु पद्धतीने पार पाडण्याच्या दृष्टिकोनातून अनुषंगिक उपसमित्यांचे गठन करणे.
- ii. विद्यार्थी विकास विभागाद्वारे निर्गमित निर्देशान्वये महाविद्यालयीन स्तरावर गठीत विद्यार्थी विकास कक्ष, तक्रार निवारण कक्ष, Equal Opportunity Cell, Placement Cell, Career Counselling & Guidance Cell, Music, Arts & Cultural Cell, अँटी रॅगींग पथक इत्यादींच्या प्रभारी शिक्षक व समिती सदस्यांच्या सहकार्याने नियोजित उपक्रमांची अंमलबजावणी करणे.

कर्तव्ये –

- i. विद्यार्थी परिषद निवडणूक व युवा महोत्सवात जिल्ह्यातील महाविद्यालयांचा सहभाग वाढविण्यासाठी विविध घटकांमध्ये समन्वय राखणे, त्यांना मार्गदर्शन करणे आणि अनुषंगिक अडी-अडचणींचा सामंजस्याने निपटारा करणे.
- ii. सत्रारंभी पार पडणाऱ्या सहविचार सभेत सहभागी होवून सदर सभेत विविध महाविद्यालयातून आलेल्या विद्यार्थी प्रतिनिधींना (उदा.रा.से.यो., क्रीडा इ.) जिल्ह्यातील महाविद्यालयामध्ये विद्यापीठाकडून प्राप्त निर्देशानुसार राबवायच्या रचनात्मक उपक्रमांसाठी 'विद्यार्थीदूत' म्हणून भूमिका पार पाडण्यास प्रोत्साहित करणे, योग्य ते निर्देश देणे आणि त्यांना येणाऱ्या अडचणींचे निराकरण करणे.
- iii. जिल्ह्यातील संलग्नित महाविद्यालयामधून राबविण्यात येणाऱ्या विद्यार्थी विकास विभागाच्या कार्यक्रमांमध्ये उपस्थित राहणे अथवा आपल्या प्रतिनिधीला सहभागार्थ निर्देशीत करणे.
- iv. नियोजित कार्यक्रमांच्या/उपक्रमांच्या प्रभावी अंमलबजावणीत उपयुक्त ठरू शकणाऱ्या बाबींना संचालकांपर्यंत लिखित स्वरूपात देणे.
- v. जिल्ह्यातील संलग्नित महाविद्यालयामधून राबविलेल्या उपक्रमांचा अहवाल संचालक, विद्यार्थी विकास यांना सादर करणे.
- vi. जिल्ह्यातील विविध महाविद्यालयांना उपक्रमांच्या आयोजनार्थ दिलेल्या भेटीकरिता विद्यापीठाकडून प्राप्त सानुग्रह राशीचा (रु.१०,०००/-) योग्य विनिमय करणे.
- vii. संचालक, विद्यार्थी विकास यांचेकडून प्राप्त निर्देशांचे अनुषंगाने कार्यप्रणाली अवलंबणे. यामध्ये प्रामुख्याने Green Revolution, Watershed Management, Recycling of Waste, Festival Waste Management, Voters Awareness, Awareness about Indian Constitution, Disaster Management, Rapid Action Force, Leadership Development, Social awareness about blind faiths-Health-Epidemics, Antiragging movement, Life Skill and Value Education इत्यादी उपक्रमांची प्रभावी अंमलबजावणी करणे तसेच Places of Historical importance, Pilgrim centers, Tourist Places, Aboriginal Culture, Forest Pockets, Handi craft centres, Rehabilitation Centre, NGOs, Innovative Projects etc. (Which come under the jurisdiction of particular district) यांच्याबाबत माहिती पुस्तिका तयार करण्यासाठी संचालक, विद्यार्थी विकास यांना सामुग्री पुरविणे.
- viii. संचालक, विद्यार्थी विकास यांचेमार्फत वेळोवेळी प्राप्त निर्देशांचे पालन करणे.

REGULATION NO.17/2022
REGULATION OF BOARD OF STUDENTS' DEVELOPMENT
(AMENDMENT) REGULATION- 2022

Whereas, the Regulation No.12/2019 (hereinafter referred to as the main Regulation) has been issued regarding Conduct of Youth Festival and various Development schemes for students development, etc.

AND

Whereas, the Board of Student's Development has suggested some additions/substitutions in the main Regulation, vide Item No.26, 33, 34, 35 and 36 in the meeting held on 27.10.2020, which are to be incorporated in the main Regulation, by amending it,

AND

Whereas, the Board of Deans, has U/s 37(i)(r) prepared the amended Regulation as per above mentioned Items of Board of Student's Development and recommended it to the Management Council.

The Management Council, is hereby pleased to make the following Regulation :

1. This Regulation may be called as “ Regulation of Board of Students’ Developmment (Amendment) Regulation -2021.
2. This Regulation shall come into force w.e.f. session 2021-2022.
3. (i) In Para 16 of the main Regulation, new clause as “(f)” be added at the end, after (e).

(f.) If proper design, size, shape of the Memento's, Shield/Cup and General Championship Trophy are not available or not supply by the supplier then, the proper decision will be taken by the Chairman of Board of Students' Development.

The design of the Mementos, Shield/Cup and General Championship Trophy size, shape and quantity :

Sr. No.	Types	Places	Size	Quantit y
01.	MENTOS	All Individual events First Place	10"x12" Inches	19 Nos.
		All Individual events Second Place	8"x10" Inches	19 Nos.
		All Individual events Third Place	6"x8" Inches	19 Nos.
02.	CUP/SHIELD	All Group events First Place	11"x3.5" Inches	08 Nos.
		All Group events Second Place	9"x3" Inches	08 Nos.
		All Group events Third Place	7"x2.5" Inches	08 Nos.
03.	TROPHY	Genral Championship	2'x1.5' Feet	01 No.

The design of the Mementos, Shield/Cup and General Championship Trophy



3.(ii) Under clause “(g)” of “Coaching Camp”, its sub clause (vii), be substituted as under :-

(vii.) Refreshment charges : During the coaching camp of the University Team, the local artist shall be entitled to receive Rs. 100/- as refreshment charges, out station artist shall be entitled to receive Rs. 150/- as refreshment charges. The refreshment charges are also applicable to the Stand-bye/Reserve artist invited for the coaching camp.

3.(iii) Under the caption **“INTER UNIVERSITY YOUTH FESTIVAL”**, the following new clauses as “(v), (w), (x) and (y)”, be added after “(u)”

(v) T.A. & D.A. shall be pay to a Team Manager/Coach invited for imparting training to the artist and accompany the University team in the Inter University Youth festival as per the rules prescribed by the university.

(w) The Team Manager/Coach invited for imparting training to the artist shall be entitled to receive Rs.500/- per day as a honorarium for the period of scheduled coaching camp. Besides this if a Team Manager/Coach is from outside the Amravati city then he/she shall be entitled to receive the actual bus fare/own bike/car traveling allowance as per the Regulation of the University.

(x) **Accompanying allowance:** The Coaches & Manager accompanying the University team in the Inter University Youth festival shall be entitled to receive Rs. 370/- per day per head besides the applicable D.A. to the College teachers. This allowance shall be calculated from the team leaves Amravati Station to the return.

(y) Incidental expenditure incurred by the Team Manager during training and competition period such as costumes, make-up, backstage, support, light and sound equipments, etc. with prior permission of the Director, Student Development shall be allowed.

3.(iv) Under the caption **“UNIVERSITY COLOURS AND CERTIFICATES: ”**, after the clause “(i)”, the new clause as “(j)” be added as under :-

(j.) The Board shall also ordinarily select Best Artist (Man & Woman) every year on the recommendation of Best Artist (Man & Woman) selection committee. The artist selected for the award of Best Artist Man & Woman shall be entitled to receive cash award of Rs. 10,000/- each. The award money may be revised by the Board from time to time.

4. The Regulation has been passed by the Management Council in its meeting held on 29th August, 2022 vide Item No. 125.

Regulation No. 18/2022

STUDENTS' DEVELOPMENT FUND- Regulation-2022

Where as it is expedient to frame the Regulation for "STUDENTS' DEVELOPMENT FUND", the Management Council is hereby pleased to make the following Regulation

1. This Regulation may be called as Students' Development Fund"- Regulation-2022
2. This Regulation shall come into force with effect from the date of its passing by the Management Council.
3. Creation of Fund: University shall create a fund called 'STUDENTS' DEVELOPMENT FUND' out of the following receipts:

(a)	Deduction of 1% of the net amount payable by the University to paper setters, examiners, moderators, tabulators and scrutinizers from their remunerations bills and such other bills prescribed by the Management Council.
(b)	Donations received from the Government, University and Colleges and from other sources towards this fund.
(c)	Fees prescribed by the University for this purpose recoverable from the students on the roll of the affiliated Colleges, Institutions, Teaching Departments of the University and Colleges conducted by the University.
(d)	Unclaimed amount of caution money & library deposit of students admitted to the courses conducted by the University Post Graduate Teaching Departments as prescribed under Rule No.2 of 1998.
(e)	Interest on investment made out of this fund.

4. Object:

The fund shall be utilised for giving financial assistance to the students on the roll of the affiliated Colleges, Institution, Teaching Departments of the University and Colleges conducted by the University in the form of scholarships.

5. Administration of the Fund:

(a)	The fund shall be administered by the Committee called 'The Students' Development Fund Committee' consisting of the following :
(i)	The Vice-Chancellor, Ex-officio Chairman.
(ii)	Two members nominated by the Management Council out of which one shall be a teacher.
(iii)	The President and Secretary of the University Students' Council, elected under section 99(4) (b)(i) and 99(4)(b)(ii) of the Act.
(iv)	One teacher member nominated by the Academic Council from amongst its members.
(v)	One teacher member to be nominated by the Senate from amongst its members.
(vi)	The Registrar of the University.
(vii)	The Finance & Accounts Officer of the University.
(viii)	The Director of Students' Development, ex-officio Secretary.
(b)	The Committee shall meet at least once in a year.
(c)	The quorum for the meeting of the committee, shall be four members out of whom at least one member shall be from (ii), (iii), (iv), (v) of sub rule (a) above.
(d)	The term of the members of the Authorities will be co-terminus with the term of their respective authorities.

6. Scope:

The scholarships are made available to the students on the roll of the affiliated Colleges. Institutions, as well as the University Teaching Departments and Colleges conducted by the University, who are prosecuting their regular studies for the Degree/Post Degree examinations conducted by the University.

7. Operation of the Fund:

- (i) The University shall open a separate saving bank account in the name of "Amravati University Students' Development Fund" in the Nationalised Bank.
- (ii) The amount received under rule 3 above shall be credited to this Account.

- (iii) Separate money receipt shall be issued for the amount received under this fund. The amount received shall be credited to this fund on the next working day.
- (iv) The Bank Account shall be operated as per the provisions of the Accounts code.
- (v) Separate account book shall be maintained by the University Finance and Account Section at the close of each financial year, final accounts shall be prepared by the office and got audited from a chartered accountant appointed by the Management Council for the University. The audited accounts along with the audit report shall be submitted to the Management Council as well as to the Senate every year. The audited accounts shall be printed separately in the annual accounts of the University.
- (vi) The annual report regarding scholarships awarded every year under this fund shall be submitted to the Management Council for its consideration and this report should be incorporated in the annual report of the University.
- (vii) The amount received every year towards this fund shall be invested in "Term Deposit".
- (viii) The balance amount after disbursement of scholarship, if any shall be added to the original fund.

8. Mode of Financial Assistance

The Financial Assistance to the students' on the role of the affiliated Colleges. or Institutions, Teaching Departments of the University and Colleges conducted by the University will be made by way of Scholarships from the interest received from this fund.

9. Eligibility

- (i) The scholarships shall be awarded on merit on the basis of result of any of the following examinations conducted by the Board of Secondary and Higher Secondary Education or University or Recognized Institutions.
 - (a) For under-graduate stage (leading to the first degree) after passing the XIIth standard examination:
 - (b) For post-graduate stage after passing the qualifying degree examination: *provided* that for the purposes of this rule, the courses B.Ed., B.P.Ed. , B.Lib. , L.L.B. etc. shall be considered as under-graduate stage courses and the marks obtained at the first degree level shall be the basis for award of scholarships:
- (ii) Students who pass any of the qualifying examinations listed above with at least 50% marks shall be eligible for consideration, if the income of their parents/guardians from all sources does not exceed Rs. 2,50,000/- per annum.
- (iii) In case of equal marks, the following procedure shall be adopted for deciding inter se merit.
 - (a) An applicant with higher total marks at the previous qualifying examination will be given preference. If the still persists, then;
 - (b) A younger applicant will be given preference over an elder applicant.
- (iv) This scholarship shall not be held in conjunction with any other scholarships. However, it can be held along-with studentship which may be in the form of a free-studentship or reimbursement of tuition fee etc.
- (v) The scholarships for Other Activities shall be awarded on the basis of performance in the immediate preceding year as under:-

(a) National Cadet Corps:

(1)	Enrolment as a cadet	: 10 Marks
(2)	Passing 'B' certificate examination	: 10 Marks
(3)	Passing 'C' certificate examination.	: 10 Marks
(4)	Attending N.C.C. camp at State Level	: 10 Marks
(5)	Attending N.C.C. camp at National Level	: 10 Marks
(6)	Participation in Republic Day parade	: 10 Marks

(b) National Service Scheme

(1)	Enrolment as a Volunteer	: 10 Marks
(2)	Attended Camp at University Level	: 10 Marks
(3)	Attended Camp at Inter University Level	: 10 Marks
(4)	Attended Camp at State Level	: 10 Marks
(5)	Attended Camp at National Level	: 10 Marks
(6)	Participation in Republic Day Parade	: 10 Marks

(c) Sports:

(1)	Participation in Inter-Collegiate tournaments conducted by the University	: 10 Marks
(2)	Participation in Inter University Tournaments conducted by AIU per event	: 10 Marks
(3)	Position in Inter Zonal University Tournaments conducted by AIU per event	: 10 Marks
(4)	Position in All India Inter University Tournaments conducted by AIU per event	: 10 Marks

(d) Cultural Activities

(1)	Participation in Inter-Collegiate Youth Festival/ Debate/Elocution Competition/Cultural Activities conducted by the University or Universities	: 10 Marks
(2)	Representing the University in Inter-University Youth Festival conducted by AIU or any other competent authority per event	: 10 Marks
(3)	Obtaining a position at Zonal Inter University Youth Festival conducted by AIU or any other competent authority at the Inter-University level per event	: 10 Marks
(4)	Obtaining a position at All India Inter University Youth Festival conducted by AIU or any other competent authority per event	: 10 Marks

(e) In case of equal Marks, the following procedure shall be adopted for deciding inter se merit.

- (a) An applicant studying in a higher class will be given preference, if the still persists, then;
- (b) A younger applicant will be given preference over an elder applicant.

10. Tenability:

The scholarships are tenable for regular full time courses.

- (i) A student who has been sanctioned scholarship on the basis of his XIIth standard results will be eligible for getting the scholarship for a minimum period prescribed for completion of the degree course and the student who has been awarded the scholarship on the basis of the result of first degree examination will be eligible for the minimum period prescribed for completion of the Post Graduate degree course and the courses mentioned in the provision of rule 9 (i) (b), provided that-
 - (a) The student must pass every University examination in first attempt with at least 50% marks.
 - (b) The student must submit a certificate from the Principal/Head of the department/Institution regarding his/her good conduct and satisfactory attendance prescribed by the University.
- (ii) A student who has been sanctioned scholarship on the basis of his/her performance in other activities shall be tenable for the academic year only.

11. Scholarships:

- (i) Distribution of Amount of scholarships will be as under -
 - (a) For Degree Courses - 60%
 - (b) For PG Courses - 30%
 - (c) For other activities - 10%
(e.g. N.S.S., N.C.C., Sports and Cultural Activities)
- (ii) The amount of scholarships per annum for each category shall be as under:
 - (a) For Degree Courses - Rs. 1500/- each
 - (b) For PG Courses - Rs. 2000/- each
 - (c) For Other Activities - Rs. 1500/- each
- (iii) Distribution of Scholarship
 - (a) For Degree Courses
One scholarship for every 1200 students or part thereof
 - (b) For PG Courses
One scholarship for every 250 students or part thereof

Provided that each faculty shall be allotted one scholarship irrespective of the number of students in the faculty, below the strength of students available under (a) & (b) above.

Provided secondly that if there exists an excess number of scholarships over the percentage prescribed for the scholarships for Degree and PG Degree courses. As a result of applying above formula the faculties beginning with the largest number of scholarships arranged in order of their magnitude shall each lose one scholarship consecutively till the numbers of actual scholarships are rendered equal to the number of scholarships prescribed.

Provided thirdly that if there exists an excess number of scholarships over the scholarships prescribed, as a result of applying above formula and in case of the faculties having equal number of scholarships, the faculties with the lesser number of students shall each lose one scholarship consecutively till the number of actual scholarships are rendered equal to the number of scholarships prescribed.

- (c) For distribution of scholarships under (a) & (b) above, the strength of students given in the immediate published Annual Report of the University shall be taken into consideration.
- (d) For other activities-
 - National Service Scheme - 8 Scholarships
 - Sports - 8 Scholarships
 - Cultural activities - 8 Scholarships
 - National Cadet Corps - 6 Scholarships

12. Procedure for Application

- (i) The Registrar shall notify and invite applications for the scholarships to award for the academic year, category-wise as prescribed under Rule 11 above before 30th September of every year.
- (ii)
 - (a) An application for scholarship shall be made in the prescribed form Appendix "A" through proper channel. The application shall be made in duplicate, one copy of which will be forwarded by the Principal / Head of the Department/ Institution and the other copy be retained by him for the College/Department /Institution's record.
 - (b) One copy of a recent passport size photograph (to be pasted on the application form in the space provided for it) attested by the Principal/ Head of the Department / Institution.
 - (c) One attested copy of the date of birth.
 - (d) One attested copy of mark sheet in respect of the qualifying examinations passed.
 - (e) One attested copy of the bonafide certificate from the Head of the Institution last attended.

- (f) An income certificate of the parent / guardian stating the annual income from all sources issued by the competent authority.
- (g) For the scholarships under rule 9 (v), one attested copy of each certificate regarding his/her achievements in Other Activities in the immediate preceding year.
- (iii) Any application received after the prescribed date shall not be considered.
- (iv) Incorrect entry / entries in the application form or wrong declaration in respect of income etc. would make the scholarship liable to cancellation and / or penalties to be determined by the Committee.

13. Procedure for award of scholarship

- (1) Applications received within prescribed date shall be scrutinised and be placed before a sub-committee consisting of the following members

(i)	One Teacher member nominated by the Management Council Under rule 5 (ii)	Chairman
(ii)	One Teacher member nominated by the Academic Council Under rule 5 (iv)	Member
(iii)	One Teacher member nominated by the Senate Under rule 5 (v)	Member
(iv)	Director of Students' Development	Secretary

- (2) The recommendations of the sub-committee in respect of the scholarships to be awarded in the academic year shall be placed before the Students' Development Fund Committee on or before 20th October every year.
- (3) The Students' Development Fund Committee shall consider the recommendations of the sub-committee and declare the award of scholarships on or before 05th November.
- (4) After declaration of the award of scholarships by the Students' Development Fund Committee, a notification in this respect shall be issued by the Registrar on or before 20th November.
- (5) The Director of Students' Development shall inform the recipient of the scholarships for award of scholarship to the Principal/ Head of Department / Institution where he is studying.
- (6) The scholarship amount shall be sent online (through RTGS) to the account of the concerning students on or before 30th November.

14. Procedure for Renewal of Scholarships

- (i) For renewal of scholarships the students shall apply as soon as he takes admission in the next year in the College / Department/Institution through proper channel. The application shall indicate clearly the followings:-
 - (a) The total number of marks and the percentage obtained at the previous University Examination.
 - (b) True copy of the mark list of the said examination.
 - (c) The income certificate issued by the competent authority indicating the total annual income of, parent/guardian of the student from all sources not exceeding Rs. 2,50,000/- per annum.
 - (d) A certificate of the Principal / Head of the Department or Institution regarding his/her admission as a regular student in the College / Department or Institution.
- (ii) If, before the completion of the prescribed period for which the scholarship is sanctioned, the student becomes eligible for some other scholarship which he chooses in preference to this scholarship, he may do so, on the clear understanding that he would lose all claims on the subsequent installments of this scholarship and would not be permitted to change his/her option under any circumstances.

15. Other conditions for the Award:

- (i) The scholars shall devote themselves to their studies to the entire satisfaction of the Principal / Head of the Institutions. In case a scholar migrates from one College / Department to another, within the jurisdiction of the University, without changing the course, he should immediately inform this change to the Director Students' Development of the University. In case he joins a College / Institution outside the jurisdiction of this University, the scholarship shall cease immediately.

- (ii) If a scholar gets any other scholarship during the course of his studies, he shall immediately communicate this information in detail to the Director of Students' Development of the University, through proper channel.

16. Savings:

Save as otherwise provided by or under these rules -

- (a) The existing Students' Development fund shall be treated as "Students' Development Fund" under these rules.
- (b) Every person holding office as a member of an existing Students' Development Fund Committee on the date immediately before the commencement of these shall continue to hold office as a Member and shall exercise such power and perform such duties as are conferred on them by or under these rules until the Committee constituted a fresh.

17. Repeal:

The Regulation No.12/2019 hereby stand repealed

APPENDIX - A



SANT GADGE BABA AMRAVATI UNIVERSITY

Application Form for

Students Development Fund Scholarship

Information of the Current Academic Year

(Tick Mark (✓) for selection, wherever necessary)

Name of College, Code & Address with Pin Code :	
Admitted to the Class	
Date of Admission :	
Subjects offered :	
Duration required to complete UG/PG courses for	

Paste neatly
Passport size
Photograph
attested by the
Principal/Dean/
Director/HOD

DO NOT PIN or
STAPLE

To,
The Registrar,
Sant Gadge Baba Amravati University,
Amravati.

Through : Proper Channel

Subject : Application for Award of Scholarship under Students Development Fund.

Ref. : Regulation No.6/2022

Dear Sir,

In response to the under reference, I the undersigned beg to apply for the Under Graduate/Post Graduate/National Cadet corps (NCC)/National Service Scheme(NSS)/Sports(SP)/Cultural Scholarship of the Students' Welfare Fund.

SANT GADGE BABA AMRAVATI UNIVERSITY GAZETTE - 2022 - PART ONE - 1002

Particulars, are as under :-

1. Student Name in Full (In CAPITAL Letter, beginning with Surname)

Surname	Name of Student	Father Name

2.

a. Fathers/Guardians full Name

Surname	Name of Student	Father Name

b. Occupation	
c. Father's/Guardian Total Income Rs.	

3. Date of Birth	DATE	MONTH	YEAR
Place			
State			

4. Nationality	
-----------------------	--

5. Permanent Address with Pin Code:

Mobile No.

6. Local address with Pin Code:

Mobile No.

7. Details of School/College in which student was learning in the presiding year
(Enclose attested copy of mark-list)

FOR FINAL YEAR PASS OUT STUDENTS GIVE OUT OF TOTAL MARKS & OBTAINED MARKS OF THE ALL THE YEAR (Enclose attested copies of mark-list of all the year)

a) Name of the School/College :			
b)Examination passed	Passing		
	BOARD/UNIVERSITY	MONTH	YEAR
Roll Number	Marks Obtained	Out of Total	% Marks

8. Banks Details (Enclose Bank Pass Book Xerox Copy)

a) Name of Bank	
b) Branch	
c) Bank Account Number	
d) Bank IFSC Code	

9. Other Activities:

a) NCC				b) NSS			
Sr. No.	Activity Participated	()	No. of Times in Previous Year	Sr. No.	Activity Participated	()	No. of Times in Previous Year
1)	Enrol as Cadet			1)	Enrol as Volunteer		
2)	Passed B Cert			2)	CAMPS		
3)	Passed C Cert			a)	University Level		
4)	Camp- National Level			b)	Inter University Level		
5)	Camp- State Level			c)	National Level		
6)	RD Parade			d)	State Level		

c) SPORTS				d) CULTURAL ACTIVITY			
Sr. No.	Activity Participated	()	No. of Times in Previous Year	Sr. No.	Activity Participated	()	No. of Times in Previous Year
1)	Participation in Inter Collegiate Tournaments conducted by the University			1)	Inter Collegiate Youth Festival/Debate/Elocution Competition/Cultural Activities conducted by		
2)	Inter University Tournaments conducted by AIU			2)	Inter University Youth Festival conducted by AIU or any other competent authority at the inter University level.		
3)	Position in Zonal Conducted by AIU			3)	Position at Zonal Inter University Youth Festival conducted by AIU or any other competent authority at the inter University level.		
4)	Position in All India Inter University Conducted by AIU			4)	Position at All India Inter University Youth Festival conducted by AIU or any other competent authority at the inter University level.		

10. Other Scholarship, if any, Awarded: (Give details thereof (Amount, year, date etc.)

11. List of Documents:

a)	b)	c)
d)	e)	f)
g)	h)	i)

12. DECLARATION OF STUDENT

- a) I hereby declare that, as per my knowledge, the details of information given above are true. I shall be entirely responsible for any mistake and that shall be binding on me.
- b) I also declare that any entry / entries in my application found to be incorrect the scholarship stands to cancel and I shall be liable for the penalties.

Place :

Date :

Signature :

Name : ()

13. VERIFICATION & RECOMMENDATION OF THE PRINCIPAL

Verified the information of Shri/Ku/Smt. -----
 a regular student of this College, as per the records of the
 College/Department/Institution and found correct therefore, recommended for the
 said Scholarship.

Place :

Date :

Seal

Signature
 of the Principal / Head of the Institution
 with stamp

Name : ()

14.***** FOR THE PURPOSE OF UNIVERISTY OFFICE USE ONLY *****			
SANCTIONED / NOT SANCTIONED REASON IF NOT SANCTIONED			
1) The Original Income Certificate not attached	11) The NCC Certificate not attached		
2) The competent authority Income Certificate not attached.	12) The NSS certificate not attached		
3) The previous year Mark-List not attached	13) The Sports certificate not attached		
4) Below 50% Marks.	14) The Cultural certificate not attached		
5) Income Certificate of Mother	15) Required Mark-List not attached		
6) Over Income	16) Required NCC certificate not attached		
7) The Photograph not attached	17) Required NSS Certificate not attached		
8) Government Scholarship Holder	18)Required Sports certificate not attached		
9) Exam failure candidate	19)Required Cultural certificate not attached		
10) Not applied in previous year	20) Required Bank Pass Book Xerox not attached		
Chairman	Member	Member	Secretary

विनियम क्रमांक १९/२०२२

विद्यार्थी विकास कक्षाचे कामकाज विषयक यंत्रणा, अधिकार व कर्तव्य
तसेच विद्यार्थी विकास कक्ष प्रमुख यांचे अधिकार व कर्तव्ये

ज्याअर्थी, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ कायदा २०१६ मधील कलम ५६ (२) अंतर्गत विद्यार्थ्यांना सहाय्य करण्यासाठी आणि विद्यार्थ्यांच्या तक्रारींचे सत्वर निवारण करण्यासाठी तरतूद करण्याकरीता कार्यकारी स्तरीय यंत्रणा उभारण्याकरीता विद्यापीठामध्ये आणि महाविद्यालये व मान्यता प्राप्त परिसंस्थांमध्ये एक विद्यार्थी कक्ष स्थापन करण्याची तरतूद आहे.

आणि;

ज्याअर्थी, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ कायदा २०१६ मधील कलम ५६ (२) (क) नुसार विद्यार्थ्यांना त्यांच्या दैनंदिन जिवनाशी संबंधित विविध पैलूंमधील व त्यांचे शैक्षणिक कार्य व्यक्तिमत्त्व विकास व विद्यापीठ परिसरातील निकोप जिवनाशी संबंधित इतर पैलू यामधिल प्रश्न व अडचणी यांमध्ये सहाय्य करण्यासाठी एक विद्यार्थी कक्ष असेल अशी तरतूद नमूद करण्यात आलेली आहेत.

आणि;

ज्याअर्थी, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ कायदा २०१६ मधील कलम ५६ (२) (क) नुसार विद्यार्थी कक्षाकरीता संचालक, विद्यार्थी विकास हा विद्यापीठातील अशा कक्षाच्या प्रमुखपदी असेल. विद्यार्थी कक्षामध्ये विद्यापीठ परिसरातील अध्यापकांमधून कुलगुरुने नामनिर्देशित केलेल्या इतर सात सदस्यांचा समावेश असेल आणि विद्यापीठ विद्यार्थी परिषदेचा अध्यक्ष व सचिव हे पदसिध्य सदस्य असतील अशी तरतूद नमूद करण्यात आलेली आहेत.

आणि;

ज्याअर्थी, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ कायदा २०१६ मधील कलम ५६ (२) (क) नुसार प्रत्येक महाविद्यालयांमध्ये व मान्यताप्राप्त परिसंस्थेमध्ये विद्यार्थी कक्ष असेल आणि त्याच्या प्रमुखपदी उपप्राचार्य किंवा प्राचार्यांनी नामनिर्देशित केलेला वरिष्ठ अध्यापक असेल आणि अध्यापक, महिला अध्यापक, सामाजिक कार्यकर्ता, समुपदेशक यांचा समावेश करण्यासाठी प्राचार्याने नामनिर्देशित केलेले इतर चार सदस्य असतील आणि महाविद्यालय विद्यार्थी परिषदेचे पदाधिकारी हे पदसिध्द सदस्य असतील.

आणि;

ज्याअर्थी, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ कायदा २०१६ मध्ये तसेच विद्यार्थी विकास मंडळाचे विनियम क्रमांक १२/२०१९ मध्ये विद्यार्थी विकास कक्ष यांचे व विद्यार्थी विकास अधिकारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये अशी तरतूद विहित करण्यात आलेली नाही.

आणि;

ज्याअर्थी, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ कायदा २०१६ मध्ये तसेच विद्यार्थी विकास मंडळाचे विनियम क्रमांक १२/२०१९ मध्ये विद्यार्थी विकास कक्ष यांचे व विद्यार्थी विकास अधिकारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये अशी तरतूद विहित करण्यात आलेली नाही त्याकरीता कुलगुरुंद्वारे समिती गठित करण्यात आली.

आणि;

ज्याअर्थी, गठित समितीच्या सभा दिनांक २३.०८.२०२०, ०३.०९.२०२१ व दिनांक १८.०९.२०२१ रोजी संपन्न होवून याबाबत विनियमावली तयार करण्यात आली असून विद्यार्थी विकास मंडळाचे दिनांक २७.१०.२०२१ रोजी संपन्न झालेल्या सभेमध्ये विषय क्रमांक ५१ नुसार प्रारूप विनियमावलीस मान्यता प्रदान करण्यात आली.

आणि;

ज्याअर्थी, महाराष्ट्र विद्यापीठे कायदा २०१६ मधील कलम ३७(१) मधील (द) नुसार विनियम प्रारूपास व्यवस्थापन परिषदेस मान्यतेस सादर करण्याकरीता सर्वाधिकार अधिष्ठाता मंडळास बहाल करण्यात आले.

आणि;

ज्याअर्थी महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ कायदा २०१६ मधील कलम ७५ अंतर्गत व्यवस्थापन परीषद विनियम करतील अशी तरतूद आहे आणि;

त्याअर्थी, व्यवस्थापन परीषद पुढील प्रमाणे विनियम विहित करतील:

१. सदर विनियम व्यवस्थापन परिषदेने मान्य केलेल्या दिनांकापासून अंमलात येईल.

विद्यार्थी विकास कक्ष यांचे अधिकार व कर्तव्ये

विद्यार्थी विकास कक्षा मधून खालील बाबींचे पालन होणे आवश्यक आहे.

१. महाविद्यालयामध्ये विद्यार्थी विकास कक्ष करिता स्वतंत्र खोली, कार्यालयीन कामकाजाच्या दृष्टीने कपाट, टेबल, खुर्च्या इत्यादी पर्याप्त सुविधा तसेच संगणक, प्रिंटर, स्कॅनर इत्यादी ची व्यवस्था असावी. महाविद्यालयाने ही सुविधा उपलब्ध करून द्यावी.
२. विद्यार्थी विकास कक्षामध्ये समिती फलक तसेच महाविद्यालयाच्या परिसरामध्ये विद्यार्थ्यांच्या माहिती व जनजागृती करिता दर्शनी भागात विद्यापीठाच्या विद्यार्थी हितार्थ योजना उपक्रम यांची बॅनर, पोस्टर, भितीपत्रके लावावीत.
३. विद्यार्थी विकास कक्षाच्या वर्षभरात किमान चार सभा आयोजित करण्यात याव्यात. आवश्यकतेनुसार अतिरिक्त बैठकीचे आयोजन करण्यात यावे. बैठकीचा कोरम दोन तृतीयांश असावा, कोरम अभावी तहकूब सभा अर्ध्या तासाने प्राचार्यांच्या संमतीने पार पाडावी.
४. विद्यार्थी विकास विभाग संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठाच्या सर्व योजना, उपक्रम यांचे नियोजन दिनदर्शिकेनुसार महाविद्यालयात राबविण्यासाठी सत्रारंभ पूर्वी करण्यात यावेत.
५. विद्यार्थी विकास विभाग, संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठाच्या निर्देशानुसार तसेच महाविद्यालयांना विद्यार्थी विकास कक्षांतर्गत वर्षभरातील उपक्रम राबवणे आवश्यक राहिल. तसेच विद्यार्थी विकास मंडळ अंतर्गत आयोजित होणाऱ्या विविध स्पर्धा उदा. विभाग, जिल्हा, व विद्यापीठस्तरीय युवा महोत्सव, कौशल्य विकास योजना, शिबिर, बैठका यामध्ये आयोजन व विद्यार्थ्यांचा सहभाग असणे आवश्यक असून त्याकरिता प्रयत्न करण्यात यावेत. विद्यार्थी विकास मंडळांतर्गत आयोजित होणाऱ्या विभागीय, जिल्हा तथा विद्यापीठस्तरीय विविध स्पर्धेच्या आयोजन/नियोजनात विद्यार्थ्यांचा सहभाग असणे गरजेचे आहे.
६. लैंगिक छळ व रॅगिंग प्रतिबंध कक्ष (Sexual harassment and Anti Ragging Cell), विद्यार्थी तक्रार निवारण कक्ष (Students' Grievance Redressal Cell), व्यवसाय समुपदेशन आणि मार्गदर्शन केंद्र (Career Counselling and Guidance Cell) विद्यार्थी समुपदेशन कक्ष (मानसिक समुपदेशन) (Counselling Cell), Placement Cell, समान संधी कक्ष (Equal Opportunity Cell), संगीत कला आणि सांस्कृतिक कक्ष (Music, Arts and Cultural Cell) इत्यादी कक्षांची महाविद्यालयात स्थापना करण्यास सहाय्य करणे. तसेच सदर कक्षामार्फत राबविण्यात येणारे उपक्रम इत्यादी सोबत समन्वय राखणे. या कक्षाचा वार्षिक अहवाल विद्यार्थी विकास विभाग यांच्याकडे पाठवणे.
७. महाविद्यालय तसेच विद्यापीठ विद्यार्थी परिषदेची निवडणूक विद्यापीठ कायदानुसार पार पाडणे.
८. वरील सर्व मुद्यांव्यतिरिक्त विद्यार्थी विकास विभाग, संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ यांनी वेळोवेळी विविध उपक्रम संदर्भात दिलेल्या पत्रा बाबत महाविद्यालयाचे प्राचार्य यांचेशी संवाद करून योग्य तो निर्णय घेणे व उपक्रम राबविणे.
९. संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठाच्या विद्यार्थी विकास विभागाने/ मंडळाने पुरविलेल्या प्रपत्रा मध्ये महाविद्यालयाच्या विद्यार्थी विकास कक्षाने वर्षभरात घेतलेले उपक्रम, योजना, स्पर्धा, तसेच विविध कक्षांनी राबवलेले उपक्रम, माहिती अहवालाच्या स्वरूपामध्ये वर्षाचे शेवटी विभागाकडे प्राचार्यां मार्फत सादर करावे.

विद्यार्थी विकास अधिकारी (Students' Development Officer (SDO)) यांचे अधिकार व कर्तव्ये

महाविद्यालयाचे प्राचार्य /मान्यताप्राप्त संस्थेचे संचालक यांनी उपप्राचार्य किंवा एका वरिष्ठ प्राध्यापकाची विद्यार्थी विकास अधिकारी (Students' Development Officer (SDO)) म्हणून नियुक्ती करावी याकरिता खालील बाबींचे पालन होणे आवश्यक आहे.

१. विद्यार्थी विकास अधिकारी हा वरिष्ठ महाविद्यालयातील सेवेत कायम (Permanant) असणे आवश्यक आहे. कायम विना अनुदान तत्वावर असलेल्या महाविद्यालयामध्ये किंवा ज्या महाविद्यालयांमध्ये अध्यापक कायम सेवेत नाहीत तेथे कंत्राटी पद्धती मध्ये काम करणाऱ्या अध्यापकांना विद्यार्थी विकास अधिकारी म्हणून नियुक्ती देता येईल.

२. विद्यार्थी हिताच्या कल्याणकारी योजना, उपक्रमांबद्दल त्यांना आवड असावी.
३. विद्यार्थी विकास अधिकाऱ्यांची नियुक्ती तीन वर्षासाठी असावी. तसेच विद्यार्थी विकास मंडळाकडून/ विद्यार्थी विकास विभागाकडून प्राप्त सूचनांचे यथायोग्य पालन या अधिकाऱ्याने करण्याबाबत नियुक्ती पत्रात नमूद करावे.
४. राष्ट्रीय सेवा योजना कार्यक्रम अधिकारी (N.S.S.), राष्ट्रीय छात्रसेना अधिकारी (N.C.C.) यांची या पदावर नियुक्ती करू नये.
५. महाविद्यालयाच्या प्राचार्याने नियुक्त केलेले विद्यार्थी विकास अधिकारी यांनी संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ, विद्यार्थी विकास विभागातर्फे राबविण्यात येणाऱ्या सर्व योजनांचे कामकाज पहावे तसेच विद्यार्थी विकास मंडळाच्या विविध योजना, उपक्रम महाविद्यालयात प्रभावीपणे राबवणे व त्याबाबतचे अहवाल वेळोवेळी विद्यार्थी विकास विभागाकडे पाठवणे आवश्यक राहिल.
६. महाविद्यालयाने विद्यार्थी विकास कक्षांतर्गत वर्षभरातील उपक्रम राबवणे आवश्यक राहिल तसेच विद्यार्थी विकास मंडळ अंतर्गत आयोजित विविध स्पर्धा, विभाग, जिल्हा, व विद्यापीठस्तरीय युवा महोत्सव, कौशल्य विकास योजना, विविध स्पर्धा, शिबिर, बैठका यामध्ये आयोजनात विद्यार्थ्यांचा सहभाग असणे आवश्यक आहे.
७. विद्यार्थी विकास अधिकारी यांनी लैंगिक छळ व रॅगिंग प्रतिबंध कक्ष (Sexual Harrassment and Anti Ragging Cell), विद्यार्थी तक्रार निवारण कक्ष (Students' Grievance Redressal Cell) , व्यवसाय समुपदेशन आणि मार्गदर्शन केंद्र (Career Counselling and Guidance Cell) विद्यार्थी समुपदेशन कक्ष (मानसिक समुपदेशन) (Counselling Cell), Placement Cell, समान संधी कक्ष (Equal Opportunity Cell), संगीत कला आणि सांस्कृतिक कक्ष (Music, Arts and Cultural Cell) इत्यादी कक्षांची महाविद्यालयात स्थापना करण्यास सहाय्य करणे.
८. महाविद्यालय तसेच विद्यापीठ विद्यार्थी परिषदेची निवडणूक पार पाडणे तसेच विद्यार्थी विकास अधिकारी यांनी बैठक घेऊन महाविद्यालयाच्या विद्यार्थी परिषदेस विद्यार्थी विकास मंडळाच्या विविध योजनांची माहिती करून द्यावी. तसेच विद्यार्थी परिषदेचे अधिकार व कर्तव्य याची जाणीव करून देणे.
९. संत गाडगेबाबा अमरावती विद्यापीठाच्या विद्यार्थी विकास विभागाने/ मंडळाने पुरविलेल्या प्रपत्रा मध्ये महाविद्यालयाच्या विद्यार्थी विकास कक्षाने वर्षभरात घेतलेले उपक्रम, योजना, स्पर्धा, तसेच विविध कक्षांनी राबवलेले उपक्रम, माहिती अहवालाच्या स्वरूपामध्ये वर्षाचे शेवटी विभागाकडे सादर करावे.

विनियम क्रमांक २०/२०२२

" समान संधी कक्ष (Equal Opportunity Cell), व्यवसाय समुपदेशन व मार्गदर्शन कक्ष (Career Counselling & Guidance Cell), रोजगार कक्ष (Placement Cell) संगीत, कला आणि सांस्कृतिक कक्ष (Music, Arts & Cultural Cell) च्या बळकटीकरण करण्याकरीता करावयाची उपाययोजना व घ्यावयाचे कार्यक्रम/कार्यशाळा यांच्या कार्यपद्धतीचे निर्धारण."

ज्याअर्थी, महाराष्ट्र विद्यापीठे कायदा २०१६ मधील कलम ५(४७)(ज) मधील अधिकार व कर्तव्याचे प्रावधानानुसार विद्यापीठाचे उद्दीष्ट्ये साध्य करण्यासाठी आवश्यक व शक्य असेल असे सांस्कृतिक, आर्थिक आणि सामाजिक सुधारणेच्यादृष्टीने आखण्यात आलेले कोणतेही इतर कार्यक्रम, सेवा किंवा उपक्रम यामध्ये सहभागी करण्याची तरतूद उपलब्ध आहे आणि;

ज्याअर्थी, महाराष्ट्र विद्यापीठे कायदा २०१६ मधील कलम ५(३६) मधील अधिकार व कर्तव्याचे प्रावधानानुसार विद्यापीठ, महाविद्यालये, प्रशाळा व परिसंस्था यांच्या विद्यार्थ्यांच्या बाबतीत निरोगी वातावरण, समूह जीवन आणि सर्वसाधारण कल्याण यांच्या अभिवृद्धीसाठी व्यवस्था करणे अशी तरतूद विहीत करण्यात आलेली आहे आणि;

ज्याअर्थी, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ कायदा २०१६ मधील कलम ५६ (१) नुसार विद्यार्थी विकास मंडळाचे अधिकार व कर्तव्ये नमूद करण्यात आलेली आहेत आणि;

ज्याअर्थी महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ कायदा २०१६ मधील तरतूद क्र ५६(१)(क) नुसार महाविद्यालये व विद्यापीठ विभाग यामधील सांस्कृतिक व विद्यार्थी विकास कार्यक्रमाच्या प्रचालनासाठी आवश्यक त्या उपाय योजना करणे अशी तरतूद विहीत करण्यात आलेली आहे आणि;

ज्याअर्थी महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ कायदा २०१६ मधील तरतूद क्र ५६(१)(ख) नुसार विविध सांस्कृतिक कार्यक्रमांच्या बाबतीत प्रादेशिक व राष्ट्रीय मंडळाशी दुवा साधनेआणि त्यांच्यासह विविध कार्यक्रमांचे एकत्रितरित्या प्रचालन करणे अशी तरतूद विहीत करण्यात आलेली आहे आणि;

ज्याअर्थी महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ कायदा २०१६ मधील तरतूद क्र ५६(१)(ग) नुसार प्रायोगिक कला, केवल कला व रंग चित्रकला कौशल्ये या क्षेत्रातील आकलन होण्यासाठी अभिरूची व कौशल्ये यांच्या प्रोत्साहनाकरीता महाविद्यालये व विद्यापीठ विभांगांमध्ये कार्यक्रम हाती घेणे अशी तरतूद विहीत करण्यात आलेली आहे आणि;

ज्याअर्थी महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ कायदा २०१६ मधील तरतूद क्र ५६(१)(घ) नुसार महाविद्यालये, परिसंस्था आणि विद्यापीठ यांना समाजाच्या अधिक जवळ आणण्यासाठी विद्यापीठस्तरीय अशी तरतूद विहीत करण्यात आलेली आहे आणि;

ज्याअर्थी महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ कायदा २०१६ मधील तरतूद क्र ५६(१)(झ) नुसार विविध प्रादेशिक राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय स्तरीय स्पर्धा आणि सांस्कृतिक, मनोरंजनात्मक व अन्य कार्यक्रम यामधील योग्य प्रशिक्षित संघांचा सहभाग सुनिश्चित करण्यासाठी आवश्यक त्या उपाय योजना करणे अशी तरतूद विहीत करण्यात आलेली आहे आणि;

ज्याअर्थी महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ कायदा २०१६ मधील तरतूद क्र ५६(१)(ज) नुसार व्यवसाय समुपदेशन, मानसिकदृष्ट्या समुपदेशन आणि पुनर्वसन करण्यासाठी आणि दिव्यांग विद्यार्थ्यांच्या (डिफरन्टली एबल स्टुडन्ट्स) उन्नतीसाठी योजना तयार करणे, विकसित करणे आणि राबविणे अशी तरतूद विहीत करण्यात आलेली आहे आणि;

ज्याअर्थी महाराष्ट्र शासनाने मान्य केलेल्या संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठाच्या पंचवार्षिक बृहत आराखड्यामध्ये विद्यापीठाचा दर्जा उंचविण्याच्या दृष्टीने नमुद करण्यात आलेली विविध उद्दिष्टांच्या अंमलबजावणीसाठी कार्यबल गटाचे गठन करण्यात आले आहे. त्यानुषंगाने खालील बाबी विद्यार्थी विकास मंडळाद्वारे राबविण्यात यावे असे निर्देश दिले आहे आणि;

ज्याअर्थी, सदर योजना राबविण्याच्या दृष्टीकोनातून विनियमावली तयार करण्यात आली असून विद्यार्थी विकास मंडळ सभा दिनांक २७.१०.२०२१ रोजी संपन्न झालेल्या सभेमध्ये विषय क्रमांक ५१ नुसार प्रारूप विनियमावलीस मान्यता प्रदान करण्यात आली आणि;

ज्याअर्थी, महाराष्ट्र विद्यापीठे कायदा २०१६ मधील कलम ३७(१) मधील (द) नुसार विनियम प्रारुपास व्यवस्थापन परिषदेस मान्यतेस सादर करण्याकरीता सर्वाधिकार अधिष्ठाता मंडळास बहाल करण्यात आले आणि;

ज्याअर्थी महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ कायदा २०१६ मधील कलम ७५ अंतर्गत व्यवस्थापन परीषद विनियम करतील अशी तरतूद आहे, आणि;

त्याअर्थी, व्यवस्थापन परीषद पुढील प्रमाणे विनियम विहित करतील :

०१. सदर विनियम " समान संधी कक्ष (Equal Opportunity Cell), व्यवसाय समुपदेशन व मार्गदर्शन कक्ष (Career Counselling & Guidance Cell), रोजगार कक्ष (Placement Cell) संगीत, कला आणि सांस्कृतिक कक्ष (Music, Arts & Cultural Cell) च्या बळकटीकरण करण्याकरीता करावयाची उपाययोजना व घ्यावयाचे कार्यक्रम/कार्यशाळा यांच्या कार्यपद्धतीचे निर्धारण." विनियम – २०२२ असे संबोधण्यात येईल.

०२. व्यवस्थापन परिषदेने मान्य केलेल्या दिनांकापासून अंमलात येईल.

संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठाच्या बृहत आराखडयामधील उपरोक्त कक्षांचे महाविद्यालयामध्ये गठण झाल्यानंतर त्यांच्या सक्षमिकरणाकरीता खालीलप्रकारे कार्यप्रणाली निर्धारित करण्यात येत आहे.

- संबंधित महाविद्यालयाच्या सदर कक्षांकरीता नेमलेल्या समन्वयकांच्या व प्रातिनिधीक स्वरूपातील विद्यार्थ्यांच्या जिल्हानिहाय कार्यशाळा आयोजित करण्यात याव्यात.
- आयोजन करणाऱ्या महाविद्यालयाला सदर जिल्हास्तरीय कार्यशाळांच्या प्रस्ताव विद्यापीठात विद्यार्थी विकास विभागात विहित नमुन्यात सादर करण्यात यावा.
- सदर कार्यशाळेकरीता वक्त्यांचे मानधन व प्रवासखर्च, चहापान व जेवण, प्रमाणपत्र, फोटो इ. करिता एकत्रित खर्च रु.१५,०००/- (अक्षरी रुपये पंधरा हजार फक्त) विद्यापीठाद्वारे मंजूर करण्यात येईल. याव्यतिरिक्त होणाऱ्या खर्चाचे वहन आयोजक महाविद्यालयास करावे लागेल.
- कोरोना/आपत्कालिन परिस्थितीमध्ये Offline कार्यशाळांचे आयोजन शक्य न झाल्यास सदर कार्यशाळा Online माध्यमातून आयोजनाकरीता एकत्रित खर्च रु.५,०००/- (अक्षरी रुपये पाच हजारफक्त) मंजूर करण्यात येईल. Online कार्यशाळांमध्ये वक्त्यांचे मानधन, Online Platform खर्च, ई-प्रमाणपत्र तसेच तांत्रिक बाबींकरीता सदर रक्कम खर्च करणे अपेक्षित आहे. तसेच सदर कार्यशाळेचे प्रसारण फेसबुक/युट्युब लाईव्ह करण्यात यावे.
- सदर कार्यशाळांची कार्यक्रम पत्रिका ही विद्यार्थी विकास विभागाकडून मंजूर करणे आवश्यक राहिल. तसेच कार्यशाळांच्या सहभागाच्या प्रमाणपत्रावर आयोजक महाविद्यालयातील विद्यार्थी विकास अधिकारी, प्राचार्य तथा संचालक, विद्यार्थी विकास यांच्या स्वाक्षरी असाव्या.
- कार्यशाळा आयोजनानंतर दोन आठवडयाच्या आत विस्तृत अहवाल छायाचित्रासह व देयके प्राचार्यामार्फत प्रमाणित करुन विद्यार्थी विकास विभागाला सादर करावी.
- या कार्यशाळेमध्ये प्रमुख वक्ता हे संत गाडगेबाबा अमरावती विद्यापीठाशी संलग्न असणाऱ्या महाविद्यालयातील संबंधित विषयाचे ज्ञान असणारे प्राध्यापक किंवा अधिकारी किंवा विषयाचे तज्ञ व्यक्ति असावे.
- सदर कार्यशाळेच्या उद्घाटनाला किंवा समारोपाला सन्माननीय कुलगुरु, प्र-कुलगुरु, कुलसचिव, संचालक, विद्यार्थी विकास यांना शक्य असल्यास निमंत्रित करावे. तसेच त्या जिल्ह्यातील सन्माननीय अधिसभा सदस्य, व्यवस्थापन परिषद सदस्य, विद्यार्थी विकास मंडळाचे सदस्य यांना निमंत्रित करावे.
- सदर कार्यशाळेचा खर्च संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ अर्थसंकल्पातील विद्यार्थी विकास विभाग अंदाजपत्रकातील PERSPECTIVE PLAN मुख्य शिर्षातील (a) Equal Opportunity/ Placement/Cultural Club/E cell/Alumni Association Cell (i) Conduct of Activities/Workshop तसेच (b) Career Counseling/Students Development Cell, (i) Conduct of Activities/Workshop या उपशीर्षामधून करण्यात येईल.

१०. अ) कक्षांकरीता नेमलेल्या समन्वयकांच्या कार्यशाळांची उद्दिष्टे ही खालीलप्रमाणे असतील.
महाविद्यालयीन स्तरावर कक्ष बळकट करण्याच्या दृष्टिकोनातून सदर कार्यशाळेचे आयोजन करण्यात येईल. सदर कार्यशाळेमध्ये कक्ष समन्वयक यांना वर्षभर कुठली जबाबदारी पार पाडावी लागेल कक्षाच्या अधीन राहून समन्वयकांनी या केंद्राचे संघटन कसे करायचे या संदर्भातील मार्गदर्शन सदर कार्यशाळेत करण्यात येईल.

१) समान संधी कक्ष (Equal Opportunity Cell)

- अ) समान संधी कक्षाच्या माध्यमातून महाविद्यालयातील वंचित घटकातील विद्यार्थ्यांच्या विविध कलागुणांना प्रोत्साहित करण्याच्या दृष्टिकोनातून कार्यशाळेमध्ये मार्गदर्शन करण्यात येईल.
ब) महाविद्यालयामध्ये दिव्यांग जणांना पुरविण्यात येणाऱ्या सोयी सुविधा तसेच क्रीडा व सांस्कृतिक कार्यक्रम राबविणे संदर्भात मार्गदर्शन करण्यात येईल.

२) व्यवसाय समुपदेशन व मार्गदर्शन कक्ष (Career Counseling & Guidance Cell)

- अ) सदर कार्यशाळेतून समन्वयकांना महाविद्यालयामध्ये विद्यार्थ्यांसाठी उच्च शिक्षणामध्ये असलेली नोकरी-व्यवसायाच्या संधी बाबत मार्गदर्शन
ब) सदर कक्षांतर्गत विद्यार्थ्यांसाठी आयोजित करण्यात येणारे कार्यशाळा/उपक्रम/कार्यक्रम आयोजित करण्या संदर्भात मार्गदर्शन

३) रोजगार कक्ष (Placement Cell)

- अ) सदर कार्यशाळेतून समन्वयकांना महाविद्यालयामध्ये विद्यार्थ्यांसाठी **Placement cell** यशस्वीपणे कार्यान्वित करण्यासंदर्भात मार्गदर्शन
ब) सदर कक्षांतर्गत विद्यार्थ्यांसाठी आयोजित करण्यात येणारे कार्यशाळा/उपक्रम/ कार्यक्रम/ **Placement drive** आयोजित करण्यासंदर्भात मार्गदर्शन

४) संगीत, कला आणि सांस्कृतिक कक्ष (Music, Arts & Cultural Cell)

१. संगीत, कला आणि सांस्कृतिक केंद्राच्या माध्यमातून महाविद्यालयातील सांस्कृतिक क्षेत्रात काम करणाऱ्या विद्यार्थ्यांच्या विविध कलागुणांना प्रोत्साहित करण्याच्या दृष्टिकोनातून मार्गदर्शन कार्यशाळेमध्ये करण्यात येईल
२. संगीत, कला आणि सांस्कृतिक केंद्राच्या माध्यमातून जून महिन्यामध्ये महाविद्यालयीन विद्यार्थ्यांना संगीत, नृत्य, नाट्य व इतरही ललित कलांच्या क्षेत्रात बळकटीकरण करण्याच्या दृष्टिकोनातून मार्गदर्शन करण्यात येईल.
३. विद्यापीठ, आंतरविद्यापीठ युवा महोत्सवाच्या दृष्टिकोनातून महाविद्यालयीन विद्यार्थ्यांची चमू तयार करणेबाबत मार्गदर्शन करण्यात येईल.
४. आंतरमहाविद्यालयीन युवा महोत्सवाच्या महाविद्यालय चमूच्या प्रशिक्षणा संबंधीची व त्यांच्या तालीम संदर्भात मार्गदर्शन करण्यात येईल.
५. संगीत, कला आणि सांस्कृतिक केंद्र बळकटीकरण करण्याच्या दृष्टीने चालू शैक्षणिक वर्षात कुठले सांस्कृतिक कार्यक्रम महाविद्यालयात राबवावेत जेणेकरून विद्यार्थ्यांच्या कलेमध्ये अधिक भर पडेल त्याचे मार्गदर्शन करण्यात येईल.

- ब) प्रातिनिधीक स्वरूपातील विद्यार्थ्यांच्या जिल्हानिहाय कार्यशाळांची उद्दिष्टे ही खालीलप्रमाणे असतील.

अ) समान संधी कक्ष (Equal Opportunity Cell)

१. महाविद्यालयात मोठ्या प्रमाणात समुदायाला समतेची आणि समान संधी मिळवून देण्यासाठी आणि सामाजिक समावेश मिळवून देण्यासाठी व तसा संदेश देण्यासाठी लाभदायी ठरेल.
२. अशा कार्य शाळेमधून किंवा व्याख्यानाच्या कार्यक्रमांमधून विद्यार्थ्यांमधील भेदभाव समजूत काढून टाकणे व शैक्षणिक सुसंवाद आणि विविध सामाजिक पार्श्वभूमीतून येणाऱ्या विद्यार्थ्यांमधील निरोगी परस्पर संबंध वाढविण्यासाठी सामाजिकदृष्ट्या जन्मजात वातावरण निर्माण करण्याकरिता लाभदायी ठरेल.
३. समाजातील दुर्बल घटकांच्या तक्रारीचा शोध घेणे आणि त्यांच्या समस्यांवर शांततेने तोडगा काढणे तसेच सामाजिक दुर्बल घटकांच्या कल्याणकारी योजनांसाठी तसेच कार्यक्रमांशी संबंधित माहिती तसेच अधिसूचना / स्मरणपत्रे, शासनाचे कार्यालयीन आदेश किंवा इतर संबंधित एजन्सी / संघटना यांनी वेळोवेळी प्रसारित केलेल्या माहितीची ओळख होणे.

४. महाविद्यालयातील दिव्यांग विद्यार्थ्यांच्या क्रीडा व सांस्कृतिक उपजत गुणांना वाव देणे करिता अशा उपक्रमांचे आयोजन करणे.
५. दिव्यांग विद्यार्थ्यांमधील क्रीडा व संस्कृती संदर्भातील कलागुणांना वाव देण्याकरिता व भविष्यामध्ये संबंधित विषयात प्रगती करण्या करिता उपयुक्त ठरतील.

क्रीडा व सांस्कृतिक उपक्रमांचे आयोजन संदर्भात

६. दिव्यांग विद्यार्थ्यांकरिता विविध क्रीडा प्रकारांमधील काही क्रीडा प्रकारांवर स्पर्धा आयोजित करण्यात याव्यात. उदा. धावण्याची शर्यत, बुद्धिबळ व इतर.
७. दिव्यांग विद्यार्थ्यांकरिता विविध सांस्कृतिक प्रकारांमधील काही सांस्कृतिक प्रकारांवर स्पर्धा आयोजित करण्यात याव्यात. उदा. गायन, नृत्य, नाटिका, वादविवाद, वक्तृत्व, प्रश्नमंजुषा व इतर.
८. क्रीडा व सांस्कृतिक स्पर्धा संदर्भात संत गाडगेबाबा अमरावती विद्यापीठाच्या क्रीडा स्पर्धा व युवा महोत्सव सांस्कृतिक स्पर्धांतील नियमानुसार स्पर्धा आयोजन करण्यात यावेत.

ब) व्यवसाय समुपदेशन व मार्गदर्शन कक्ष (Career Counseling & Guidance Cell)

१. महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांना भविष्यामध्ये नोकरी व रोजगार संबंधी असणाऱ्या संधी यांची ओळख होणे व त्या दृष्टीने कौशल्य आत्मसात करण्याकरिता प्रयत्न करणे.
२. नोकरी वा व्यवसाय या संबंधी करावयाची पूर्वतयारी.
३. **MPSC/UPSC, NET/SET** चा अभ्यासक्रम तसेच परीक्षांची पूर्वतयारी करण्यासंदर्भात मार्गदर्शन.
४. कौशल्य विकास कार्यशाळा (**Soft Skills**), जीवन कौशल्य कार्यशाळा (**Life Skill**) च्या आयोजनाच्या माध्यमातून विद्यार्थ्यांमध्ये आमूलाग्र बदल घडून आणणे.

क) रोजगार कक्ष (Placement Cell)

१. रोजगार मेळाव्याच्या माध्यमातून विद्यार्थ्यांना नोकरीच्या संधी उपलब्ध करणे.
२. संबंधित कार्यशाळा, रोजगार निर्माण करणाऱ्या योजना आखणे.

ड) संगीत, कला आणि सांस्कृतिक कक्ष (Music, Arts & Cultural Cell)

०१. संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ आंतर महाविद्यालयीन युवा महोत्सव मधून निवड झालेले विद्यार्थी विद्यापीठाचे प्रतिनिधित्व पुढील स्तरावर सातत्याने करित आलेली आहे. या चमू मध्ये निवड होण्याच्या दृष्टिकोणातून ज्या कला प्रकारांमधून विद्यार्थी सहभागी झालेला आहे, त्या कला प्रकारांमध्ये त्यांचे कौशल्य योग्य पद्धतीने परीक्षाकांच्या नजरेस घेण्याकरिता सदर कार्यशाळा अत्यंत उपयोगाची ठरेल.
०२. आंतरमहाविद्यालयीन युवा महोत्सवांमध्ये एकूण पाच कला प्रकारांच्या अंतर्गत २७ कला प्रकार सादर केल्या जातात. ज्यामध्ये संगीत, नृत्य, साहित्य, रंगमंचीय व ललित कला प्रकार यांचा सहभाग होतो. या ५ कलाप्रकारांतर्गत येणाऱ्या २७ कला प्रकारांची संपूर्ण माहिती सदर कार्यशाळेच्या माध्यमातून दिली जाईल.
०३. सदर कार्यशाळेचे आयोजन हे दोन गटांमध्ये विभाजीत करण्यात येईल. ज्याला आपण **अ** कार्यशाळा व **ब** कार्यशाळा असे संबोधण्यात येईल. **अ** गटामध्ये घेण्यात येणाऱ्या कार्यशाळेत संगीत व रंगमंचीय हे दोन मुख्य कलाप्रकार समाविष्ट करण्यात येईल व **ब** गटामध्ये नृत्य, साहित्य व ललित कलाप्रकार समाविष्ट करण्यात येईल.
०४. सदर कार्यशाळा ही दोन सत्रांमध्ये विभाजित केल्या जाईल ज्यामध्ये पहिल्या सत्रात एका प्रकारातील संपूर्ण उपकला प्रकारांची माहिती व त्या अनुषंगाने करावयाची तयारी याबद्दल विस्तृतपणे मार्गदर्शन करण्यात येईल तसेच दुसऱ्या सत्रांमध्ये दुसऱ्या किंवा तिसऱ्या मुख्य कला प्रकाराची व त्यांतर्गत येणाऱ्या उपकला प्रकारांची विस्तृत माहिती तसेच त्याअनुषंगाने करावयाची तयारी याबद्दल विस्तृतपणे मार्गदर्शन करण्यात येईल.

विनियम क्रमांक २१/२०२२

"संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठाचा बृहत आराखडा मधील 'ई-सेल' E- Cell च्या बळकटीकरणाकरिता करावयाची उपाययोजना व पद्धतीची निश्चिती व विद्यार्थी विकास विभागाशी संबंधित असणाऱ्या सर्व बाबींचा आणि राबविण्यात येणाऱ्या कार्यक्रमांचा महाविद्यालयांकडून एकत्रित वार्षिक अहवाल मागविण्यासंदर्भात करावयाची पद्धतीची निश्चिती."

ज्याअर्थी, महाराष्ट्र विद्यापीठे कायदा २०१६ मधील कलम ५(४७)(ज) मधील अधिकार व कर्तव्याचे प्रावधानानुसार विद्यापीठाचे उद्दिष्टे साध्य करण्यासाठी आवश्यक व शक्य असेल असे सांस्कृतिक, आर्थिक आणि सामाजिक सुधारणेच्यादृष्टीने आखण्यात आलेले कोणतेही इतर कार्यक्रम, सेवा किंवा उपक्रम यामध्ये सहभागी करण्याची तरतूद उपलब्ध आहे आणि;

ज्याअर्थी, महाराष्ट्र विद्यापीठे कायदा २०१६ मधील कलम ५(३६) मधील अधिकार व कर्तव्याचे प्रावधानानुसार विद्यापीठ, महाविद्यालये, प्रशाळा व परिसंस्था यांच्या विद्यार्थ्यांच्या बाबतीत निरोगी वातावरण, समूह जीवन आणि सर्वसाधारण कल्याण यांच्या अभिवृद्धीसाठी व्यवस्था करणे अशी तरतूद विहित करण्यात आलेली आहे आणि;

ज्याअर्थी, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ कायदा २०१६ मधील कलम ५६ (१) नुसार विद्यार्थी विकास मंडळाचे अधिकार व कर्तव्ये नमूद करण्यात आलेली आहेत आणि;

ज्याअर्थी महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ कायदा २०१६ मधील तरतूद क्र ५६(१)(ड) नुसार विद्यार्थी विकास मंडळाची व विद्यार्थी विकास कक्षाची उद्दिष्टे पूर्ण करता यावीत म्हणून विद्यापीठ प्राधिकरणाकडून नेमून देण्यात येईल असे कोणतेही अन्य काम हाती घेणे अशी तरतूद विहित करण्यात आलेली आहे आणि;

ज्याअर्थी महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ कायदा २०१६ मधील तरतूद क्र ५६(१)(ड) नुसार गट (राजकीय पक्ष वगळता), समाज व अन्य व्यावसायिक मंडळे यांना, विद्यार्थी विकास मंडळाच्या कामांमध्ये सहभागी करून घेण्यासाठी त्यांच्याशी संपर्क साधणे अशी तरतूद विहित करण्यात आलेली आहे आणि;

ज्याअर्थी महाराष्ट्र शासनाने मान्य केलेल्या संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठाच्या पंचवार्षिक बृहत आराखड्यामधील तरतूद क्र. ५.१६.७ नुसार उच्च शिक्षणासाठी जाणाऱ्या विद्यार्थ्यांचा पाठपुरावा करणे याकरीता विद्यापीठाने विद्यार्थ्यांची माहिती गोळा करणे, माजी विद्यार्थ्यांना चालु सत्रामध्ये प्रवेशित असणाऱ्या विद्यार्थ्यांसोबत विचारांची देवाणघेवाण करण्यासाठी आमंत्रित करणे, समाज माध्यमांद्वारे व नेटवर्किंगद्वारे विद्यार्थ्यांशी संपर्क राहण्याकरीता "ई-सेल" ची स्थापना करणे अशी तरतूद विहित करण्यात आलेली आहे आणि;

ज्याअर्थी महाराष्ट्र शासनाने मान्य केलेल्या संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठाच्या पंचवार्षिक बृहत आराखड्यामध्ये विद्यापीठाचा दर्जा उंचविण्याच्या दृष्टीने नमुद करण्यात आलेली विविध उद्दिष्टांच्या अंमलबजावणीसाठी कार्यबल गटाचे गठन करण्यात आले आहे. त्यानुषंगाने खालील बाबी विद्यार्थी विकास मंडळाद्वारे राबविण्यात यावे असे निर्देश दिले आहे आणि;

ज्याअर्थी, सदर योजना राबविण्याच्या दृष्टीकोनातून विनियमावली तयार करण्यात आली असून विद्यार्थी विकास मंडळ सभा दिनांक २७.१०.२०२१ रोजी संपन्न झालेल्या सभेमध्ये विषय क्रमांक ५१ नुसार प्रारूप विनियमावलीस मान्यता प्रदान करण्यात आली आणि;

ज्याअर्थी, महाराष्ट्र विद्यापीठे कायदा २०१६ मधील कलम ३७(१) मधील (द) नुसार विनियम प्रारूपास व्यवस्थापन परिषदेस मान्यतेस सादर करण्याकरीता सर्वाधिकार अधिष्ठाता मंडळास बहाल करण्यात आले आणि;

ज्याअर्थी महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ कायदा २०१६ मधील कलम ७५ अंतर्गत व्यवस्थापन परीषद विनियम करतील अशी तरतूद आहे, आणि;

त्याअर्थी, व्यवस्थापन परीषद पुढील प्रमाणे विनियम विहित करतील :

०१, सदर विनियम " संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठाचा बृहत आराखडा मधील 'ई-सेल' E- Cell च्या बळकटीकरणाकरिता करावयाची उपाययोजना व पद्धतीची निश्चिती व विद्यार्थी विकास विभागाशी संबंधित असणाऱ्या सर्व बाबींचा आणि राबविण्यात येणाऱ्या कार्यक्रमांचा महाविद्यालयांकडून एकत्रित वार्षिक अहवाल मागविण्यासंदर्भात करावयाची पद्धतीची निश्चिती." विनियम — २०२२ असे संबोधण्यात येईल.

०२. व्यवस्थापन परिषदेने मान्य केलेल्या दिनांकापासून अंमलात येईल.

संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठाच्या बृहत आराखडयामधील उपरोक्त बाबींची पूर्तता करण्याकरीता खालीलप्रकारे कार्यप्रणाली निर्धारित करण्यात येत आहे.

०१. संत गाडगेबाबा अमरावती विद्यापीठाच्या बृहत आराखड्यानुसार पदव्युत्तर शैक्षणिक विभागांमध्ये शिकत असणारा विद्यार्थी उच्च शिक्षणासाठी जात असतांना त्या विद्यार्थ्यांचा संपूर्ण शैक्षणिक प्रवास, अद्यावत माहिती संकलित करणे. तसेच माजी विद्यार्थ्यांना आमंत्रित करून त्यांचा डेटाबेस जमा करून त्यांच्या ज्ञानाचा उपयोग शिकत असणाऱ्या इतर विद्यार्थ्यांना व्हावा. त्याचप्रमाणे या विद्यार्थ्यांच्या माध्यमातून ज्ञानाची आदान-प्रदान होणे याकरिता सोशल मीडियाचा वापर तसेच इंटरनेटच्या माध्यमातून वा संकेतस्थळाच्या माध्यमातून या विद्यार्थ्यांना एकत्र आणणे या उद्देशाने 'ई-सेल' ची स्थापना करण्यात यावी.

०२. या उद्देशाच्या पूर्ततेकरिता स्वतंत्र संकेतस्थळ स्थापन करण्यात यावे किंवा संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर लिंकद्वारे स्वतंत्र पेज किंवा पोर्टल तयार करण्यात येऊन त्याद्वारे प्रथम वर्ष प्रवेशित विद्यार्थ्यांचा संपूर्ण माहिती संकलित करण्यात यावी. या पेजवर प्रत्येक प्रवेशित विद्यार्थ्यांना स्वतंत्र युजरनेम व पासवर्ड द्यावा, जेणेकरून विद्यार्थी आपली माहिती वेळोवेळी या पेजच्या माध्यमातून अद्यावत करू शकतील. विद्यार्थी शिकत असताना तो वेगवेगळ्या उच्च शिक्षणाच्या प्रवेशाकरिता तसेच नोकरी करिता लागणाऱ्या पूर्व परीक्षा देत असतो यासंबंधीची संपूर्ण माहिती विद्यार्थ्यांनी वेळोवेळी या पोर्टलवर किंवा पेजवर भरल्यास भविष्यामध्ये किंवा विद्यार्थी शिक्षण पूर्ण झाल्यानंतर माजी विद्यार्थी म्हणून त्यांची माहिती NAAC किंवा तत्सम एजन्सी च्या मूल्यांकनासाठी महत्त्वाचा ठरेल.

०३. या स्वतंत्र वेब पेजच्या माध्यमातून शिकत असणारा विद्यार्थी माजी विद्यार्थ्यांसोबत संपर्क करू शकतो, तसेच शिकत असताना भविष्यासाठी लागणारे ज्ञान, माहिती त्यांच्याकडून प्राप्त करू शकेल. याच माध्यमातून माजी विद्यार्थ्यांचे नोकरी किंवा व्यवसाय संदर्भात मार्गदर्शन व भविष्याच्या संधी यावर व्याख्यानाचा कार्यक्रम त्यांच्या विभागांमध्ये आयोजित केल्या जाऊ शकतो.

०४. हे स्वतंत्र संकेतस्थळ वा वेबपेज माजी विद्यार्थी संघटनेच्या संकेतस्थळाशी लिंक असावे किंवा दोन्ही विषयाकरिता एक स्वतंत्र संकेतस्थळाची निर्मिती करण्यात यावी जेणेकरून शिकत असणाऱ्या विद्यार्थ्यांची संपूर्ण माहिती व त्यानंतर माजी विद्यार्थी म्हणून सदर माहिती संकलित करता येईल.

०५. या 'ई-सेल' च्या माध्यमातून शिकत असणाऱ्या विद्यार्थ्यांचे सामाजिक, आर्थिक अडचणी यावर माजी विद्यार्थ्यांच्या माध्यमातून त्यांच्या मदतीने उपाययोजना करण्यास सोपे जाईल. यासोबतच हे सर्व विद्यार्थी सोशल मीडियाच्या माध्यमातून एकमेकांशी जोडले जावे याकरिता या ई-सेलच्या माध्यमातून तयार झालेल्या डेटाबेसचा वापर करण्यात यावा.

०६. विद्यार्थी विकास विभागाशी संबंधित असणाऱ्या सर्व बाबींचा आणि राबविण्यात येणाऱ्या कार्यक्रमांचा महाविद्यालयांकडून एकत्रित वार्षिक अहवाल मागविण्यासंदर्भात खालीलप्रमाणे राहील.

विद्यार्थी विकास विभागाशी संबंधित असणाऱ्या सर्व उपक्रम, बाबींचा, कार्यक्रमांचा महाविद्यालयातून वार्षिक अहवाल विद्यार्थी विकास विभागाच्या ऑनलाइन पोर्टल द्वारे एकत्रितपणे मागविण्यात यावा. या अहवालाकरीता खालील प्रमाणे माहितीचे पोर्टल महाविद्यालयांसाठी तयार करण्यात यावे.

विद्यार्थी विकास विभागाशी संबंधित असणाऱ्या सर्व बाबींचा आणि राबविण्यात येणाऱ्या कार्यक्रमांचा महाविद्यालयांचा एकत्रित वार्षिक अहवाल

०१.	महाविद्यालयाचे नाव व संकेतांक:	
०२.	महाविद्यालयाचा संपर्क/भ्रमणध्वनी क्रमांक	
०३.	महाविद्यालयाचा ई-मेल :	
०४.	महाविद्यालयाचे प्राचार्याचे नाव:	
०५.	प्राचार्याचा संपर्क / भ्रमणध्वनी क्रमांक	
०६.	प्राचार्याचा ई-मेल :	
०७.	महाविद्यालयाचे विद्यार्थी विकास अधिकारी (SDO) यांचे नाव:	
०८.	विद्यार्थी विकास अधिकारी (SDO) यांचा संपर्क / भ्रमणध्वनी क्रमांक :	
०९.	विद्यार्थी विकास अधिकारी (SDO) यांचा ई-मेल :	

I. Equal Opportunity Cell

What Facilities should be Available for Physically Challenged Students in the College. <i>(Provide facilities that would encourage full participation for students with disabilities, such as wide ramps at entrances and accessible toilets, sanitation facilities, drinking water, library/laboratory/class room easy access.)</i>	
Number of Students Benefiting from Scholarship/ Schemes for economically and socially Challenged Students. <i>(Mention the names of schemes and total number of benefitted students)</i>	

II. Placement Cell

Number of students covered by the Placement Cell. <i>(Mention the total number of students who were engaged in the various activities of Placement Cell)</i>	
Number of Students actually Placed. <i>(Mention the total number of students who were actually placed in campus/out of campus .)</i>	

III. Music, Arts & Cultural Cell

College participate in Inter University Youth Festivalv?	Yes/No
College participates in total events (Number). <i>(Actual Participation of students in various events in Inter University Youth Festival)</i>	
Total number of students selected in University team. <i>(Students selected in University team to represent the Indradhanushya, National Qawwali, Central zone, National and SAUFEST))</i>	
Total number of events related to the Music, Arts & Cultural Cell organized/participated in the academic year.	
Other Special program/events organized/participated.	

IV. Student Development Cell/ Career Counseling Cell

Number of students counseled and guided in academic year.	
Number of courses conducted per year on life skill and value education.	
Number of students benefitted per year by the courses on life skill and value education.	
Number of students benefitted per year by the Centre's for training in competitive examination.	
Number of students benefitted from "Sant Gadge Baba Earn and Learn schemes".	
Number of students benefitted from "Sant Gadge Baba Girl Student Bus Pass Concession Scheme".	
Number of students benefitted from "Sant Gadge Baba Education Protection Scheme".	
Number of students benefitted from "Sant Gadge Baba Vidhyadhan Yojana".	

Number of students benefitted from “Prof. Ramprakash Shamlalji Rathi Memorial Scholarship”.	
Number of students benefitted from “Students Development Fund Scholarship”.	
Number of students benefitted from “Sant Gadge Baba Students Safety Insurance Policy Scheme”.	
Number of students benefitted from “Soft Skill Development Scheme/Workshop”.	
Number of students benefitted from “College Students Responsibility Fund Scheme”.	
Total amount disburse to the benefited students from “College Students Responsibility Fund Scheme”.	

V. College Grievance Redressal Cell (CGRC)

Total number of complaints filed in CGRC.	
Total number of complaints resolved in the grievance within period of fifteen days of receiving the complaint.	
Total number of Grievance not resolved by CGRC and referred to University Grievance Redressal Cell (UGRC).	

VI. Ragging and Sexual Harassment (of Students) Cell/Committee

Total number of complaints raised for ragging .	
Total number of complaints resolved for ragging by anti ragging squad and anti ragging committee.	
Total number of complaints raised for sexual Harassment of Students.	
Total number of complaints resolved of sexual Harassment of Students by committee.	

विद्यार्थी विकास अधिकारी (SDO) यांची स्वाक्षरी व
 शिक्का

प्राचार्याची स्वाक्षरी व शिक्का
