



कविकुलगुरु कालिदास संस्कृत विश्वविद्यालय, रामटेक

रामटेक कार्यालय : प्रशासकीय भवन, मौदा रोड, रामटेक, जि.नागपूर - 441 106,

वारंगा कार्यालय : पाचवा मजला, नासुप्र संकुल, मोर भवन जवळ, सीताबर्डी, नागपूर-440 012

KAVIKULAGURU KALIDAS SANSKRIT UNIVERSITY, RAMTEK

Ramtek Office – Administrative Building, Mauda Road, Ramtek, Dist. Nagpur – 441 106

Waranga Office - 5th Floor, NIT Complex, Near Mor Bhavan, Sitabuldi, Nagpur – 440 012

Accredited with Grade "B++" by NAAC

Ramtek Office Ph.No.-07114-256476, 255747

www.kksu.org Waranga Office Ph.No.-0712-2560992, 2542932

Website:kksanskrituni.digitaluniversity.ac,

E-mail : collegesection@kksu.org

Letter No. KKSU/Collegesection/2020/531

Date: 23.10.2020

To,

मा.अध्यक्ष/सचिव/प्राचार्य,

बकलीवाल फाऊंडेशन, बेलापूर

बकलीवाल फाऊंडेशन,

यु बिल्डींग एपीएमसी, वाशी,

नवी मुंबई - 400614.

विषय : कायम विना अनुदान तत्त्वावर नवीन महाविद्यालय सुरु करण्यास संलग्नीकरण देण्याबाबत.

संदर्भ : 1) शासन आदेश क्रमांक: मान्यता-2020/(96/20)/मशि-4 दि. 31 जुलै 2020

2) मा. सहसंचालक, उच्च शिक्षण यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्र क्र. विसंस/कोविप/मशि/2020/936/ दि. 24.08.2020

महोदय/ महोदया,

उपरोक्त संदर्भांकित पत्रान्वये महाराष्ट्र शासनाने, आपल्या बकलीवाल फाऊंडेशन, बेलापूर ऑफिस नं. 401-405, अर्नेजा प्लाझा, आय विंग, 4 था माळा, प्लॉट नं. 52, सेक्टर 15, सीबीसी बेलापूर, नवी मुंबई द्वारे **बकलीवाल फाऊंडेशन**, यु बिल्डींग एपीएमसी, वाशी, नवी मुंबई - 400614. हे नवीन महाविद्यालय सत्र 2020-21 या शैक्षणिक वर्षापासून कविकुलगुरु कालिदास संस्कृत विश्वविद्यालय अधिनियम, 1997 मधील कलम 62(5) नुसार कायम विना अनुदान तत्त्वावर सुरु करण्यास खालील अटीच्या अधिन राहून परवानगी देण्यात येत आहे.

अटी :

1. प्रस्तुत महाविद्यालयास दिलेली मान्यता ही **कायम विना अनुदान तत्त्वावर** असून या महाविद्यालयास भविष्यात कोणत्याही प्रकारचे अनुदान किंवा आर्थिक मदत शासनाकडून मागण्याचा अधिकार राहणार नाही.
2. प्रस्तुत महाविद्यालयातील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची वेतन व अन्य आर्थिक बाबीसंबंधीची संपूर्ण जबाबदारी शासकीय नियमानुसार स्वीकारणे संस्थेस बंधनकारक आहे.
3. आरक्षण आणि विद्यार्थ्यांच्या सवलतीबाबत शासनाद्वारे वेळोवेळी निर्गमित केलेले व प्रचलित नियम सर्व संलग्नित महाविद्यालयांस लागू राहतील.
4. संस्थेने मागणी केलेल्या अभ्यासक्रमांसाठी विश्वविद्यालय अनुदान आयोगाने शासन निर्णय तसेच विश्वविद्यालयाने विहीत केलेल्या निकषांनुसार अध्यापक कर्मचारी वर्ग आवश्यक असून इतर सर्व पायाभूत मूलभूत सुविधा महाविद्यालय सुरु करतांना उपलब्ध करून देणे संस्थेस अनिवार्य आहे. अन्यथा अभ्यासक्रम परवानगी रद्द केली जाईल.

5. या अभ्यासक्रमासाठी विश्वविद्यालयाने विहित केलेल्या पद्धतीचा अवलंब करून प्रवेश प्रक्रिया पूर्ण करणे संस्थेस बंधनकारक आहे.
6. मंजूर करण्यात आलेल्या महाविद्यालयाने नॅक मुल्यांकनासाठी पात्र ठरल्यानंतर एका वर्षात नॅक मुल्यांकन प्राप्त करून घेण्यासाठी अर्ज करावा लागेल.
7. अभ्यासक्रमांसाठीचे शिक्षण शुल्क दर विश्वविद्यालयाद्वारे निर्धारित केले जातात. त्याप्रमाणे विद्यार्थ्यांकडून शिक्षण शुल्क व अन्य शुल्काची आकारणी करणे संस्थेला बंधनकारक आहे. या व्यतिरिक्त शुल्क आकारावयाचे असल्यास त्याची पूर्वपरवानगी विश्वविद्यालयाकडून घेणे अनिवार्य आहे. तसेच, या संदर्भात विश्वविद्यालयाकडून वेळोवेळी निर्गमित होणाऱ्या आदेशांचे पालन करणे संस्थेस बंधनकारक राहिल. विद्यार्थ्यांचे मूळ कागदपत्र किंवा नवीन गुणपत्रिका देताना विद्यार्थ्यांना पैशाची मागणी केल्याची तक्रार विश्वविद्यालयास प्राप्त झाल्यास त्याची गंभीर दखल घेतली जाऊन अभ्यासक्रम स्थगित करणे किंवा संलग्नता काढून घेणे, अशी कार्यवाही केली जाईल.
8. शिक्षकांची आणि प्राचार्यांची नियुक्ती ही विश्वविद्यालयाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या अर्हतेनुसार आणि प्रक्रियेनुसारच करणे महाविद्यालयावर बंधनकारक आहे. अर्हताधारक शिक्षक व प्राचार्य महाविद्यालयाने न नेमल्यास किंवा ज्या महाविद्यालयात प्राचार्यांचे पद दोन महिन्यांपेक्षा जास्त काळ रिक्त असेल त्या महाविद्यालयाची संलग्नता विश्वविद्यालयाद्वारे खंडित करण्यात येईल, याची नोंद घ्यावी.
9. विश्वविद्यालयाद्वारे निर्गमित केलेल्या शुल्क अधिसूचनेनुसार संलग्नीकरण मान्यतेचे शुल्क विश्वविद्यालयात जमा केल्यावर वार्षिक संलग्नीकरण मान्य होईल. संलग्नीकरण किंवा मान्यता पुढे चालू ठेवण्यासाठी अशा संलग्नीकरणाच्या किंवा मान्यतेच्या समाप्तीच्या तारखेपूर्वी सामान्यतः सहा महिने अगोदर अथवा विश्वविद्यालयाने विहित केलेल्या दिनांकापूर्वी संलग्नीकरण सातत्य शुल्क विश्वविद्यालयात जमा करणे आवश्यक राहिल. संलग्नीकरण सातत्य शुल्क त्या-त्या वर्षाच्या शुल्क अधिसूचनेनुसार लागू राहिल.
10. विश्वविद्यालयाच्या अभ्यासक्रमासंदर्भात वेळोवेळी होणारे बदल जाणून घेणे ही सर्वस्वी संस्थेची जबाबदारी राहिल, याची संस्थेने विशेष नोंद घ्यावी.
11. विश्वविद्यालयाद्वारे महाविद्यालयास वेळोवेळी ज्या अटी घातल्या जातील त्या सर्व अटींचे पालन करणे महाविद्यालयास /संस्थेस बंधनकारक राहिल.
12. विद्यार्थ्यांचे विश्वविद्यालयास देय विविध शुल्क संस्थेनी निर्धारित वेळेच्या आत ऑनलाईन माध्यमाने विश्वविद्यालयात जमा करणे बंधनकारक राहिल.
13. संस्थेने मान्यताप्राप्त प्राचार्य यांच्या स्वाक्षरीनेच विश्वविद्यालयाशी लेखी स्वरूपात पत्रव्यवहार करावा. प्राचार्यांची नेमणूक होईपर्यंत संस्थेच्या सचिव/अध्यक्ष यांच्या स्वाक्षरीने पत्रव्यवहार करावा. कोणत्याही बाबतीत विद्यार्थ्यांच्या माध्यमातून विश्वविद्यालयाच्या कार्यालयाशी व्यवहार/संपर्क करू नये. तसे आढळल्यास विश्वविद्यालयाकडून त्याची गंभीर दखल घेण्यात येईल आणि करण्यात येणाऱ्या कार्यवाहीची जबाबदारी संबंधित महाविद्यालयाची राहिल.
14. महाविद्यालयाने अर्हताधारक प्राचार्य, शिक्षक, ग्रंथपाल इ. रिक्त पदांसाठी नियुक्तीची आवश्यक कार्यवाही, विश्वविद्यालयाने वेळोवेळी विहित केलेल्या नियमांनुसार करावी. जाहिरात दोन स्थानिक वृत्तपत्रांच्या सर्व आवृत्त्यांतून व एका राज्यस्तरीय वृत्तपत्राच्या सर्व आवृत्त्यांतून प्रकाशित करावी.
15. महाविद्यालयाने शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्तीची प्रक्रिया करण्यापूर्वी विश्वविद्यालयाच्या मागासवर्गीय कक्षाकडून बिंदुनामावली (रोस्टर) प्रमाणित करून घेणे अनिवार्य आहे.

16. महाविद्यालयाची जमीन/इमारतीच्या मालकी हक्काची कागदपत्रे व नकाशा आवश्यकतेनुसार विश्वविद्यालयात सादर करणे आवश्यक आहे. जमीन/इमारत भाडेपट्टीवर असल्यास किमान पाच वर्षांचा भाडे करारनामा असणे आवश्यक आहे.
17. विद्यार्थ्यांसाठी बसण्याकरिता पुरेसे फर्निचर तसेच विद्यार्थी व विद्यार्थीनींसाठी स्वतंत्र प्रसाधनगृहे असणे तसेच वसतीगृहाची सुविधा असणे आवश्यक आहे.
18. सुसज्ज ग्रंथालय असणे तसेच ग्रंथालयात अभ्यासक्रमांशी निगडित किमान 100 पुस्तके, स्टॉक बुक, ॲक्सेशन रजिस्टर व आलमन्या असणे आवश्यक आहे.
19. विद्यार्थ्यांसाठी पिण्याच्या पाण्याची सोय, खेळाचे मैदान, खेळाचे साहित्य इत्यादी सोई असणे आवश्यक आहे. 21. महाविद्यालयात फॅक्स यंत्र, संगणक संच, इंटरनेट सुविधा, प्रिंटर, दूरध्वनी, नोटीस बोर्ड असणे आवश्यक आहे.
20. मागील तीन वर्षांचा अंकेक्षण अहवाल, ऑडीटेड बॅलन्सशीट, इन्कम एक्सपेंडीचर स्टेटमेंट, संस्थेने मागील वर्षाचे आयकर (रिटर्न) भरल्याचे प्रमाणपत्र संस्थेकडे असणे आवश्यक आहे. विश्वविद्यालयाने मागणी करताच ते संस्थेला तातडीने सादर करावे लागेल.
21. प्रवेश सूचना जाहिरात, माहितीपत्रक, प्राचार्य व शिक्षक पदांची जाहिरात यास विश्वविद्यालयाची पूर्वमान्यता घेणे आवश्यक आहे.
22. संस्थेमध्ये सध्या सुरू असलेले विविध अभ्यासक्रम व उपक्रम विश्वविद्यालयाला कळविणे संस्थेला बंधनकारक आहे.
23. शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची सेवापुस्तिका (Service Book) तयार करणे आवश्यक आहे.
24. विश्वविद्यालय अधिनियम 1997 मधील कलम 63(2) नुसार, स्थानीय चौकशी समितीच्या अहवालास अनुसरून व शासन आदेश अटी व शर्तीच्या अधीन राहून आपल्या महाविद्यालयास खाली नमूद केल्याप्रमाणे 2020-21 या शैक्षणिक सत्राकरिता तदर्थ संलग्नीकरण (Adhoc Affiliation) देण्यात येत आहे.
25. विद्यापीठाने निर्धारित केलेल्या विहित विद्यार्थी क्षमतेइतकेच प्रवेश देणे महाविद्यालयास बंधनकारक आहे. महाविद्यालयाने कोणत्याही परिस्थितीत मंजूर प्रवेश क्षमतेपेक्षा जास्त प्रवेश देवू नये. मान्य प्रवेश क्षमतेपेक्षा अतिरिक्त विद्यार्थ्यांना प्रवेश देण्यात येऊ नये, असे प्रवेश विश्वविद्यालयाच्या दृष्टिने अमान्य ठरतील. तसेच प्रवेश क्षमतेपेक्षा जास्त प्रवेश करणाऱ्या महाविद्यालयाचे संलग्नीकरण कायम खंडित केले जाईल.
26. महाविद्यालयांमध्ये मंजूर विद्यार्थीसंख्येच्या 50 टक्के किंवा त्यापेक्षा कमी विद्यार्थी दिसून आल्यास, महाविद्यालयाचे संलग्नीकरण खंडित करून शासन व विभागीय सहसंचालक यांना कळविण्यांत येईल.
27. अभ्यासक्रमास विद्यार्थी संख्या वाढविणे किंवा अतिरिक्त तुकडी सुरू करणे आवश्यक असल्यास कविकुलगुरु कालिदास संस्कृत विश्वविद्यालय अधिनियम, 1997 मधील संबंधित तरतूदीनुसार विश्वविद्यालयाकडे रितसर प्रस्ताव सादर करणे अनिवार्य आहे. परस्पर तुकडी/संख्या वाढविता येणार नाही.
28. महाविद्यालयात उपरोक्त अभ्यासक्रमांना प्रवेश देतांना शासनाने व विश्वविद्यालयाने वेळोवेळी निर्धारित केलेल्या नियमांच्या अधीन राहून विद्यार्थ्यांना प्रवेश द्यावेत.
29. शासनाने मान्यता दिलेल्या वास्तु (इमारत) व स्थळ (ठिकाण) याशिवाय महाविद्यालयास अन्यत्र कुठेही अभ्यासक्रम(Course) चालू करता येणार नाही. तसे हमीपत्र संस्थेने विश्वविद्यालयात सादर करावे.

30. विश्वविद्यालयाच्या व शासनाच्या पूर्वपरवानगीशिवाय संस्थेने महाविद्यालयाचे स्थलांतरण इतरत्र ठिकाणी करू नये, तसेच विद्यापीठाच्या पूर्वपरवानगीशिवाय महाविद्यालय बंद अथवा व्यवस्थापनामध्ये कोणताही बदल करता येणार नाही

अ.क्र.	संस्थेचे नाव पत्ता	महाविद्यालयाचे नाव व पत्ता	अभ्यासक्रम	तुकडी	प्रवेश क्षमता	संलग्नीकरणे चे वर्ष
1	बकलीवाल फाऊंडेशन, बेलापूर ऑफिस नं. 401-405, अर्नेजा प्लाझा, आय विंग, 4 था माळा, प्लॉट नं. 52, सेक्टर 15, सीबीसी बेलापूर, नवी मुंबई	बकलीवाल फाऊंडेशन, यु बिल्डींग एपीएमसी, वाशी, नवी मुंबई - 400614.	1) बी. कॉम	1	120	2020 -21
			2) बी.बी.ए.	1	120	
			3) बी.ए. (सिन्हील सर्विसेस)	1	120	

विश्वविद्यालयाने प्रवेश व नामांकनाकरिता विहीत केलेली पद्धती खालीलप्रमाणे आहे.

31. प्रवेश पद्धती :-

1. प्रवेशाकरिता प्रवेश सूचना जाहीरात कमीत कमी दोन स्थानिक व एका राष्ट्रीय वृत्तपत्रामध्ये देऊन पात्र विद्यार्थ्यांकडून प्रवेशाकरिता अर्ज मागविण्यात यावे.
2. संबंधित वर्षाच्या अभ्यासक्रमिकेत नमूद केलेली अर्हता धारण करणाऱ्या विद्यार्थ्यालाच प्रवेश देण्यात यावा. या अर्हतेत विश्वविद्यालयाने परिपत्रकाद्वारे काही परिवर्तन केले असल्यास त्या परिवर्तित अर्हतेनुसार छात्र प्रवेश करावेत. अर्हता परिवर्तित आहे काय याची माहिती विश्वविद्यालयाकडून प्रवेश प्रक्रियेपूर्वी घेण्याची जबाबदारी महाविद्यालयाची राहिल.
3. प्रवेश करताना पात्रता परीक्षेच्या गुणवत्तेनुसार विद्यार्थ्यांची गुणवत्ता यादी तयार करून गुणवत्तेनुसार प्रवेश देण्यात यावेत.
4. प्रवेशासंबंधी शासनाने व विश्वविद्यालयाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या आदेशांचे व सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे.
5. प्रवेश संपल्यापासून 10 दिवसात प्राचार्यांनी प्रवेशित विद्यार्थ्यांची संपूर्ण यादी विश्वविद्यालयास सादर करावी. विश्वविद्यालयाच्या शैक्षणिक वेळापत्रकाचे काटेकोर पालन करावे.
6. विद्यार्थी प्रवेशसूची विश्वविद्यालयाकडून मान्य होईपर्यंत सर्व विद्यार्थ्यांचे प्रवेश महाविद्यालयाने तात्पुरते (प्रोव्हिजनल) स्वरूपात ठेवावेत. विश्वविद्यालयाची मान्यता मिळाल्यानंतरच प्रवेश निश्चित करावेत. विश्वविद्यालयाच्या अनुमतीशिवाय प्रवेशित विद्यार्थ्यांच्या परीक्षेची जबाबदारी विश्वविद्यालयाकडे राहणार नाही, याची विशेष नोंद घ्यावी.

32. नामांकन पद्धती :-

1. महाविद्यालयाद्वारे पदविका, पदवी, पदव्युत्तर पदविका व पदव्युत्तर पदवी या अभ्यासक्रमांना प्रवेशित विद्यार्थ्यांचे नामांकन आवेदन पत्र विश्वविद्यालयाने विहित केलेल्या प्रपत्रामध्ये विहित मुदतीत विश्वविद्यालयास जमा करणे आवश्यक आहे.
 2. सदर आवेदनपत्र विश्वविद्यालयास सादर करतांना सदर अभ्यासक्रमांकरिता आवश्यक असणारी पात्रता-परीक्षा विद्यार्थ्याने उत्तीर्ण केलेली असल्याचे व प्रमाणपत्रांची तपासणी केल्याबद्दलचे प्रमाणपत्र प्राचार्यांनी देणे आवश्यक आहे.
 3. पात्रता परीक्षा उत्तीर्ण असलेल्या विद्यार्थ्यांचे नामांकन करण्यात येईल.
 4. नामांकन आवेदन पत्रासोबत सर्व मूळ आवश्यक दस्तावेज सादर करणे आवश्यक आहे.
 5. महाविद्यालयाकडून आवेदन पत्र विहित मुदतीपर्यंत प्राप्त न झाल्यास अथवा इतर कुठल्याही कारणारे विद्यार्थ्यांचे नामांकन होऊ न शकल्यास त्या विद्यार्थ्यांचे प्रवेश रद्द होईल व त्या विद्यार्थ्यास परीक्षेला प्रवेशित करून घेतले जाणार नाही.
33. सदर महाविद्यालयाला विद्यार्थ्यांसाठी **कौशल्य विकास कार्यक्रम राबवावा लागेल.** हे महाविद्यालयास बंधनकारक असून याचा अहवाल विश्वविद्यालयाच्या NSQF संकेतस्थळावर Online पद्धतीने वेळोवेळी सादर करावा लागेल.
34. विश्वविद्यालयात राबविले जाणारे संस्कृत विषयक अभ्यासक्रम (प्रमाणपत्र/पदविका) महाविद्यालयद्वारे राबवणे बंधनकारक राहिल. याबाबतचा अहवाल दोन महिन्यात विश्वविद्यालयास सादर करावा लागेल.
35. विश्वविद्यालयाचे वेळोवेळी प्रकाशित होणारे अध्यादेश, परिनियम, नियम व परिपत्रकांचे संस्थानी / महाविद्यालयांनी काटेकोरपणे पालन करावे. तसेच कविकुलगुरु कालिदास संस्कृत विश्वविद्यालय अधिनियम, 1997 मधील कलम 61 नुसार संस्थेचे प्रतिज्ञापत्र रु 500/- च्या मुद्रांकपत्रावर तात्काळ विश्वविद्यालयास पाठवावे.
- प्रतिज्ञापत्राचा मसूदा –

“संलग्नीकरणाच्या अटी संबंधीचे पत्र आम्ही वाचले असून आम्हाला सर्व अटी मान्य आहेत. आम्ही सर्व अटींचे कसोशीने व जबाबदारीने पालन करू. जर आम्ही कोणत्याही अटींचे उल्लंघन केले तर विश्वविद्यालयाची, संस्थेचे संलग्नीकरण खंडीत करण्याची प्रक्रिया आम्हाला मान्य राहिल.”

भवदीय,



(सुमित कठाळे)

सहायक कुलसचिव
महाविद्यालयीन विभाग

प्रत – 1) मा. संचालक, उच्च शिक्षण, शिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे – 1

- 2) मा. विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण, कोकण विभाग, पनवेल
- 3) मा. परीक्षा नियंत्रक, परीक्षा विभाग, कविकुलगुरु कालिदास संस्कृत विश्वविद्यालय, रामटेक
- 4) मा. वित्त व लेखा अधिकारी, कविकुलगुरु कालिदास संस्कृत विश्वविद्यालय, रामटेक
- 5) उपकुलसचिव (विद्या विभाग), कविकुलगुरु कालिदास संस्कृत विश्वविद्यालय, रामटेक
- 6) IUMS समन्वयक, कविकुलगुरु कालिदास संस्कृत विश्वविद्यालय, रामटेक
- 7) MKCL समन्वयक, कविकुलगुरु कालिदास संस्कृत विश्वविद्यालय, रामटेक