GONDWANA UNIVERSITY, GADCHIROLI

(Established by Government ofMaharashtra Notification No. MISC -2007/(322/07) UNI -4Dated27th Sept. 2011 & Presently a State University governed by Maharashtra Public University Act, 2016 (Maharashtra Act No. VI of 2017)

Office of the Director Students' Development

Dr. Priya Gedam MIDC Road, Complex, GADCHIROLI – 442 605 (M.S)

(I/c.) Director Students' Welfare web: unigug.ac.in/gug.digitaluniversity.ac.in

जा.क्र./विविवि/ ७५७ /२०२६

दिनांक : १५ /१०/२०२६

प्रति,

मा. प्राचार्य,
संलग्नित सर्व महाविद्यालये/विभागप्रमुख पदव्युत्तर शैक्षणिक विभाग,
गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली

विषय:- शैक्षणिक सहल योजनेकरिता प्रस्ताव मागविण्याबाबत.

महोदय,

उपरोक्त विषयान्वये आपणास कळविण्यात येते की, विद्यार्थ्यांच्या पुस्तकी ज्ञानाला प्रत्यक्ष अनुभवाची जोड मिळावी. या उद्देशाने गोंडवाना विद्यापीठ विद्यार्थी विकास विभाग यांच्या वतीने विद्यापीठाशी संलग्नित महाविद्यालयांना शैक्षणिक सहलीसाठी आर्थिक प्रोत्साहन देते. शैक्षणिक सत्र २०२६-२७ साठी पहिल्या २५ महाविद्यालयांना प्रत्येकी रू.२०,०००/- अर्थसहाय्य देण्याचे निश्चित करण्यात आलेले आहे. त्यामुळे पत्राशी संलग्नित नियमावलीप्रमाणे दिनांक ३१ आक्टोंबर, २०२६ रोजी पर्यंत विद्यार्थी विकास विभाग, गोंडवाना विद्यापीठ,गडचिराली येथे प्रस्ताव हार्ड कॉपी मध्ये सादर करावे व सॉफ्ट कॉपी या dsd.gug१२३@gmail.com ईमेवर सादर करावे.

धन्यवाद ।

(डॉ प्रिया गेडाम)
संचालक
विद्यार्थी विकास विभाग
गोंडवाना विद्यापीठ,गडचिरोली

GONDWANA UNIVERSITY, GADCHIROLI
(Established by Government of Maharashtra Notification No. MISC -2007/(322/07) UNI -4 Dated 27th Sept. 2011 &
Presently a State University governed by Maharashtra Public University Act, 2016 (Maharashtra Act No. VI of 2017)
Office of the Director Students' Development

Dr. Priya Gedam
Director Students' Development (I/c.)
Mo. No. - 9860211757

MIDC Road, Complex, GADCHIROLI – 442 605 (M.S)
web: unigug.org
Email : director.dsd@unigug.ac.in

शैक्षणिक सहल योजना: सविस्तर नियमावली व मार्गदर्शक तत्त्वे

प्रस्तावना (Introduction)

विद्यार्थ्यांच्या पुस्तकी ज्ञानाला व्यावहारिक अनुभवाची जोड मिळावी, या उद्देशाने गोंडवाना विद्यापीठ 'विद्यार्थी विकास विभागा'मार्फत संलग्नित महाविद्यालयांना शैक्षणिक सहलीसाठी आर्थिक प्रोत्साहन देते. शैक्षणिक सत्र २०२५-२६ साठी पहिल्या २५ पात्र महाविद्यालयांना प्रत्येकी रु. २०,०००/- अर्थसहाय्य देण्याचे निश्चित करण्यात आले आहे.

योजनेची व्याप्ती आणि पात्रता (Scope & Eligibility)

- ✓ ही योजना केवळ गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोलीशी कायमस्वरूपी किंवा तात्पुरत्या स्वरूपात *संलग्न असलेल्या महाविद्यालयांसाठी* लागू आहे.
- ✓ या योजनेचा लाभ एका शैक्षणिक सत्रात एका महाविद्यालयाला एकदाच घेता येईल.
- ✓ केवळ नियमित प्रवेशित विद्यार्थीच या सहलीत सहभागी होऊ शकतात.

प्रस्ताव सादर करण्याची प्रक्रिया (Application Process)

- ✓ अंतिम मुदत:* विद्यार्थी विकास विभागाने परिपत्रक जारी केल्यापासून *३० सप्टेंबर २०२५* पर्यंत प्रस्ताव सादर करणे अनिवार्य आहे.
- ✓ प्रारूप (Format):* प्रस्ताव विद्यापीठाने विहित केलेल्या अधिकृत 'प्रोफॉर्मा' मध्येच असावा.
- ✓ आवश्यक कागदपत्रे:* प्रस्तावासोबत खालील कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे:
  1. सहलीचे नियोजित ठिकाण आणि त्याचा शैक्षणिक उद्देश.
  2. सहभागी होणाऱ्या विद्यार्थ्यांची अंदाजित संख्या (मुलगे व मुली स्वतंत्र).
  3. सहलीचा सविस्तर मार्ग (Route Map) आणि वेळापत्रक.
  4. महाविद्यालयीन कार्यकारी परिषदेची किंवा प्राचार्यांची सहलीस मंजुरी असलेले पत्र.

निवड आणि मंजुरी निकष (Selection Criteria)

- ✓ प्राधान्य क्रम:* 'प्रथम येणाऱ्यास प्रथम प्राधान्य' (First Come First Served) या तत्त्वावर पहिल्या *२५ महाविद्यालयांच्या* प्रस्तावांना मंजुरी दिली जाईल.

- ✓ मंजुरी आदेश:* प्रस्तावाची छाननी केल्यानंतर विद्यार्थी विकास विभागामार्फत महाविद्यालयाला रीतसर मंजुरी पत्र पाठवले जाईल. त्यानंतरच सहलीचे आयोजन करावे.

सहलीचे नियोजन व नियम (Rules of Conduct)

- ✓ सुरक्षा: प्रत्येक २० विद्यार्थ्यांमागे १ शिक्षक असणे अनिवार्य आहे. सहलीत महिला कर्मचारी/शिक्षिका असणे बंधनकारक आहे (विशेषतः विद्यार्थिनी सहभागी असल्यास).
- ✓ विमा व संमती पत्र: सहलीला जाणाऱ्या प्रत्येक विद्यार्थ्याचा विमा उतरवलेला असावा आणि पालकांचे संमती पत्र महाविद्यालयाने स्वतःकडे जतन करून ठेवावे.
- ✓ प्रतिबंधित क्षेत्रे: धोकादायक पर्यटन स्थळे, खोल जलाशय किंवा प्रतिबंधित क्षेत्रांमध्ये जाणे टाळावे.

अहवाल सादरीकरण (Reporting)

सहल पूर्ण झाल्यानंतर १५ दिवसांच्या आत किंवा जास्तीत जास्त १५ मार्च पर्यंत महाविद्यालयाने 'सहल अहवाल' सादर करणे आवश्यक आहे. अहवालात खालील गोष्टी असाव्यात:

- ➢ सहलीचा दिनांक आणि भेट दिलेल्या ठिकाणांची यादी.
- ➢ सहलीमुळे विद्यार्थ्यांना झालेल्या शैक्षणिक फायद्याचे थोडक्यात वर्णन.
- ➢ सहभागी विद्यार्थी आणि शिक्षकांची स्वाक्षरी असलेली यादी.
- ➢ सहलीची किमान ५-१० जिओ-टॅग असलेली छायाचित्रे.

देयक (Bills) व अर्थसहाय्य वितरण स्वरूप

विद्यापीठाकडून मंजूर झालेले *२०,०००/- रुपयांचे अर्थसहाय्य* मिळवण्यासाठी खालील अटींची पूर्तता करणे आवश्यक आहे:

मूळ देयके (Original Bills):

प्रवासाचे भाडे (Bus/Train), निवास व्यवस्था आणि इतर शैक्षणिक खर्चाची मूळ देयके जोडावीत.

प्रमाणीकरण:

सर्व देयके महाविद्यालयाच्या प्राचार्यांनी *"सत्यप्रत"* म्हणून स्वाक्षरी व शिक्का मारून प्रमाणीत केलेली असावीत.

सादरीकरण

सर्व देयके आणि अहवाल एकत्रित करून *१५ मार्च* पूर्वी 'संचालक, विद्यार्थी विकास विभाग' यांच्याकडे जमा करावेत.

निधी वितरण

सादर केलेल्या देयकांची पडताळणी झाल्यानंतर सदर रक्कम महाविद्यालयाच्या अधिकृत बँक खात्यात आर.टी.जी.एस. (RTGS) द्वारे जमा केली जाईल.

विशेष सूचना

- ✓ जर एखादे महाविद्यालय १५ मार्चपर्यंत देयके सादर करण्यास अपयशी ठरले, तर त्यांना मंजूर झालेले अर्थसहाय्य रद्द ठरवण्यात येईल.

(Application Proforma)

(शैक्षणिक सत्र २०२५-२६)

प्रति,

संचालक,
विद्यार्थी विकास विभाग,
गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली.

विषय: शैक्षणिक सत्र २०२५-२६ अंतर्गत शैक्षणिक सहल आयोजनाच्या मान्यतेबाबत.

१. महाविद्यालयाचे नाव: ______________________________

२. महाविद्यालय कोड (College Code): ______________

३. सहलीचे नियोजित ठिकाण/ठिकाणे: ______________________________

४. सहलीचा कालावधी (दिनांक): पासून __________ पर्यंत (एकूण दिवस: ____)

५. सहभागी विद्यार्थ्यांची संख्या:

- मुले: ______
- मुली: ______
- एकूण विद्यार्थी: ______

६. सोबत असलेल्या शिक्षकांची/कर्मचाऱ्यांची संख्या: ______

७. सहलीचा शैक्षणिक उद्देश (थोडक्यात): ______________________________

____

८. प्रवासाचे साधन (बस/रेल्वे/इतर): ______________________________

हमीपत्र:

आम्ही असे प्रमाणित करतो की, सहलीदरम्यान विद्यार्थ्यांच्या सुरक्षिततेची सर्व जबाबदारी महाविद्यालयाची राहील. आम्ही विद्यापीठाने घालून दिलेल्या सर्व नियमांचे पालन करू.

दिनांक: / /२०
स्थळ:

(विद्यार्थी विकास अधिकारी स्वाक्षरी) (प्राचार्य स्वाक्षरी व शिक्का)

सहल अहवाल व खर्च विवरण पत्र (Expenditure Statement)
(देयके सादर करताना जोडावयाचे प्ररूप - अंतिम मुदत १५ मार्च)

१. महाविद्यालयाचे नाव: ______________________________

२. विद्यापीठ मंजुरी पत्र क्र. व दिनांक: ______________________________

३. प्रत्यक्ष सहल पूर्ण झालेला कालावधी: दिनांक ________ ते ________ पर्यंत.

४. प्रत्यक्ष सहभागी विद्यार्थी संख्या: ________

५. खर्चाचा तपशील (टॅब्युलर फॉरमॅट):

अ.क्र.	देयक क्रमांक (Bill No.)	दिनांक	तपशील (प्रवास/निवास/इतर)	रक्कम (रु.)
१.				
२.				
३.				
४.				
एकूण				Rs. ________

(टीप: मूळ देयके पाठीमागे जोडावीत व त्यावर प्राचार्यांचा साक्षांकित शिक्का असावा.)

६. बँक तपशील (अर्थसहाय्य जमा करण्यासाठी):

- **खातेधारकाचे नाव (Principal A/c):** ______________________________
- **बँकेचे नाव व शाखा:** ______________________________
- **खाते क्रमांक (A/c No.):** ______________________________
- **आय.एफ.एस.सी. कोड (IFSC):** ______________________________

७. सहल अहवाल (थोडक्यात):

(येथे सहलीत कोणत्या शैक्षणिक बाबींचे निरीक्षण केले व विद्यार्थ्यांनी काय शिकले याचे वर्णन करावे.)