

महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, नागपूर
निम्न शिक्षण विद्याशाखा



विद्यापीठाचा "पशुधन व्यवस्थापन व दुग्धोत्पादन" पदविका अभ्यासक्रम
चालविण्याकरिता मान्यताप्राप्त खाजगी विनाअनुदानीत

संस्थांसाठी विनियम -2016
(जानेवारी – 2016 पर्यंत सुधारीत)

अनुक्रमाणिका

| अ.नु. | विनियमाचे शिर्षक | पृष्ठ क. |
|-------|---|----------|
| 1 | विनियमाचे शिर्षक व त्याची अंमलबजावणी | 3 |
| 2 | व्याख्या | 3 |
| 3 | पदविका विद्यालयास मान्यता प्रदान करण्याकरिता पध्दत | 4 |
| 4 | पुढील काळासाठी विद्यापीठाची मान्यता चालु ठेवण्या करिता पध्दती | 6 |
| 5 | विद्यालयाची परिक्षा केंद्र निलंबित करणे, प्रवेश रोखणे, मान्यता निलंबित करणे किंवा रद्द करणे | 7 |
| 6 | संस्थेचे/पदविका विद्यालयाचे लेखापरिक्षण अहवाल सादर करणे | 8 |
| 7 | शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांची नेमणुक | 8 |
| 8 | विद्यापीठ शुल्क व समन्वयक शुल्क विद्यार्थ्यांकडुन घेणे | 9 |
| 9 | मान्यताप्राप्त विद्यालयाचा विद्यापीठाशी पत्रव्यवहार | 9 |
| 10 | संस्थेच्या व्यवस्थापन समितीची जबाबदारी | 9 |
| 11 | प्राचार्याची जबाबदारी | 10 |
| 12 | पदविका विद्यालयाचे स्थलांतरण व हस्तांतरण | 10 |
| 13 | प्रावधान | 11 |
| 14 | परिशिष्ट – 1 – मान्यतेच्या अटी व शर्ती | 12 – 14 |
| 15 | परिशिष्ट – 2 – मान्यतेचा अर्ज व प्रस्ताव | 15 – 24 |
| | परिशिष्ट – 3 – गुणवत्ता निर्धारण अहवाल | 25 – 28 |
| 16 | परिशिष्ट – 4 – कर्मचारी नियुक्त संबंधी नियम | 29 – 30 |

महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, फुटाळा तलाव रोड, नागपूर
विद्यापीठाचा पशुधन व्यवस्थापन व दुग्धोत्पादन पदविका अभ्यासक्रम चालविण्या करिता
मान्यताप्राप्त खाजगी विनाअनुदानीत संस्थांसाठी विनियम –2016

महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठाने, विद्यापीठाच्या अधिसूचना क्र. नि.शि. 7856/06 दिनांक 29/03/2006 अन्वये शालांत परिक्षा (इयत्ता 10वी) नंतर दोन वर्ष कालावधीचा "पशुधन व्यवस्थापन व दुग्धोत्पादन" पदविका अभ्यासक्रम शासकीय/खाजगी विनाअनुदानीत संस्था / पदविका विद्यालयाद्वारे सुरु केला आहे

विद्यापीठाच्या कार्यकारी परिषदेच्या ठराव क्र. 17/2006 अन्वये उपरोक्त पदविका अभ्यासक्रम चालविण्याकरिता अटी व शर्ती निश्चित करण्यात आल्या.

महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठाचे "अधिनियम 1998" च्या कलम 30 मधील पोट कलम IV द्वारे प्राप्त अधिकारानुसार व महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठाचे "परिनियम 2002" च्या नियम 10 मधील उपनियमाच्या अधिन राहून विद्यापरिषद व कार्यकारी परिषद विद्यापीठाचा "पशुधन व्यवस्थापन व दुग्धोत्पादन पदविका" अभ्यासक्रम चालविण्याकरिता खाजगी विनाअनुदानीत संस्था / पदविका विद्यालयांना मान्यता देणे व अश्या मान्यताप्राप्त विद्यालयाकरीता नियम निश्चित करणे याविषयीचे खालील "संस्थांसाठी नियमावलीचे विनियम –2006" तयार केले होते. सुधारीत "संस्थांसाठी विनियम – 2016" कार्यकारी परिषदेची मान्यता मिळाल्यानंतर या विनियमाची अंमलबजावणी कार्यकारी परिषदेच्या निर्देशानुसार सुरु होईल व संस्थांसाठी नियमावलीचे विनियम – 2006 निरस्त होईल.

विद्या परिषद ठराव क्र. 25 /2016, कार्यकारी परिषद ठराव क्र. 43 /2016

1. विनियमाचे शिर्षक व त्याची अंमलबजावणी :-

- i) या विनियमास महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठाच्या "पशुधन व्यवस्थापन व दुग्धोत्पादन" पदविका अभ्यासक्रम चालविण्याकरीता मान्यताप्राप्त खाजगी विनाअनुदानीत संस्था/पदविका विद्यालयाकरीता "संस्थांसाठी विनियम- 2016" असे संबोधण्यात येईल.
- ii) उक्त पदविका अभ्यासक्रम चालविण्या करिता मान्यता प्राप्त खाजगी विनाअनुदानित संस्था/पदविका विद्यालया करिता या विनियमाची अंमलबजावणी करण्यात येईल.
- iii) हे विनियम व या विनियमाचा प्रभाव यास कार्यकारी परिषद मान्यतेनंतर सन 2006-07 या शैक्षणिक वर्षापासून सुरु झाली व सन 2016 -17 शैक्षणिक वर्षापासून सुधारित लागू राहिल.

2. व्याख्या :

या विनियमामध्ये विशेष संदर्भाशिवाय –

- i) "अधिनियम" म्हणजे महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ कायदा 1998 (महाराष्ट्राचा 1998 चा कायदा/अधिनियम क्रमांक XVII)
- ii) "परिनियम" म्हणजे महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ परिनियम 2002.

- iii) "विद्यापीठ" म्हणजे महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, नागपूर.
- iv) "अभ्यासक्रम" म्हणजे विद्यापीठाने गठीत केलेला शालांत परिक्षा (इयत्ता 10वी) नंतर दोन वर्ष कालावधीचा "पशुधन व्यवस्थापन व दुग्धोत्पादन" पदविका अभ्यासक्रम.
- v) "मान्यताप्राप्त संस्था/पदविका विद्यालय" म्हणजे विद्यापीठाचा पशुधन व्यवस्थापन व दुग्धोत्पादन अभ्यासक्र विनाअनुदान तत्वावर चालविण्यास विद्यापीठाने मान्यता दिलेली संस्थाचे पदविका विद्यालय.
- vi) "विभागीय समन्वय केंद्र" म्हणजे राज्याच्या विविध महसुल विभागांमध्ये महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठाचा मान्यता प्रदान केलेल्या संलग्नित शासकीय/खाजगी विना अनुदानीत संस्था/पदविका विद्यालयांशी शैक्षणिक व प्रशासनिक बाबींचा समन्वय राखण्याकरिता विद्यापीठाने गठीत केलेला विद्यापीठाच्या विभागीय घटक महाविद्यालयात स्थापन केलेला विशेष कक्ष यांचे नियंत्रण अधिकारी घटक महाविद्यालयाचे सहयोगी अधिष्ठाता राहिल व समन्वयक(नि.शि.) केंद्राचे प्रभारी अधिकारी राहिल.
- vii) "अधिष्ठाता, निम्न शिक्षण" म्हणजे विद्यापीठाच्या निम्न शिक्षण विद्याशाखेचे प्रमुख (अधिष्ठाता)
- viii) "प्राचार्य" म्हणजे मान्यता प्राप्त खाजगी विनाअनुदानित पदविका विद्यालयाचे प्रमुख प्रशासनिक अधिकारी.
- ix) "विद्यालय" म्हणजे "पशुधन व्यवस्थापन व दुग्धोत्पादन" पदविका अभ्यासक्रम चालविण्याकरिता विद्यापीठाने मान्यता प्रदान केलेली संस्थेची पदविका विद्यालय.

3. पदविका विद्यालयास मान्यता प्रदान करण्याकरिता पध्दत :

- i) विद्यापीठाच्या पशुधन व्यवस्थापन व दुग्धोत्पादन पदविका अभ्यासक्रम विनाअनुदानीत तत्वावर विद्यापीठाचे कार्यकारी परिषदेच्या ठरावानुसार विद्यापीठाने निश्चित केलेल्या अटी व शर्तीच्या अधिन राहून चालविण्याकरिता विद्यापीठ खाजगी विनाअनुदानीत संस्था /पदविका विद्यालय यांना मान्यता देईल. (अटी व शर्तीचा नमुना परिशिष्ट 1 मध्ये दिलेला आहे)
- ii) ज्या जिल्हात/उप विभागात/तालुक्यात पदविका विद्यालयास मान्यता द्यावयाची आहे त्या करीता विद्यापीठ तशी वर्तमानपत्रात व विद्यापीठाच्या संकेत स्थळावर जाहिरात देईल. विद्यापीठाच्या मान्यतेकरिता अर्ज करू इच्छिणाऱ्या संस्थाना विद्यापीठाच्या विहित नमुन्यातील अर्ज, अर्जाची निर्धारित किंमत, नियंत्रक (वित्त व लेखा), मपमविवि, नागपूर यांचे नावे धनाकर्ष भरून विद्यापीठाच्या कुलसचिवांकडून प्राप्त करावा लागेल (अर्जाचा नमुना परिशिष्ट-2 मध्ये दिलेला आहे). अर्जाची किंमत रु. 25,000/- राहिल.
- iii) विहित नमुन्यातील मुळ अर्ज त्यात आवश्यक असलेली सर्व माहिती भरून सोबत आवश्यक त्या सर्व कागदपत्रे, दस्तवेज यांच्या प्रती, संदर्भासहीत विहित मुदतीच्या आंत अर्ज विद्यापीठाचे कुलसचिवांकडे सादर करावा लागेल. अर्ज वैद्य झाल्यावर गुणवत्ता निर्धारण शुल्काची रु. 20,000/- रक्कम विद्यापीठाच्या नियंत्रक (वित्त व लेखा), मपमविवि, नागपूर यांचे नावाने धनाकर्षाद्वारे भरावे लागेल.

- iv) कुलसचिवांकडे विहित मुदतीत सादर झालेल्या अर्जाची अधिष्ठाता निम्न शिक्षण यांनी गठीत केलेली समिती छाननी करेल. छाननी समितीने निदर्शनास आणलेल्या त्रुटी अधिष्ठाता निम्न शिक्षण यांचे व्दारे संबंधीत संस्था / पदविका विद्यालयांना कळविण्यात येतील. त्रुटीची पुर्तता करून आवश्यक ती माहिती निर्धारित मुदतीच्या आंत अधिष्ठाता निम्न शिक्षण यांचेकडे सादर करावी लागेल. त्या माहिती नंतर संबंधीत प्रस्ताव पुढील प्रक्रिये करिता पात्र असल्याचा अभिप्राय छाननी समिती कडून प्राप्त झाल्यास, अभ्यासक्रमाच्या मान्यतेकरिता निश्चित केलेल्या अटी व शर्तीची पुर्तता केलेल्या सर्व संस्थांचे अर्ज / प्रस्ताव अधिष्ठाता निम्न शिक्षण यांनी गठीत केलेल्या गुणवत्ता निर्धारण समितीकडे पाठवतील. गुणवत्ता निर्धारण समिती अधिष्ठाता/सहयोगी अधिष्ठाता यांचे अध्यक्षेत तीन सदस्य समिती राहिल. सदस्य दुसऱ्या महाविद्यालयाचे राहु शकतील. तसेच नामनिर्देशीत केलेले कार्यकारी परिषद सदस्य यांना आवश्यक वाटले तर तपासणी सदस्य म्हणुन उपस्थित राहु शकतील. संबंधितांना अध्यक्ष/सचिव तपासणीचा दिनांक, वेळ व ठिकाण कळवतील.
- v) गुणवत्ता निर्धारण समिती अशा संस्था/विद्यालयांना भेट देउन तेथील सोयी सुविधांची प्रत्यक्ष पाहणी करील व मान्यतेच्या निकषाप्रमाणे सर्व सोयी/सुविधा उपलब्ध असणाऱ्या संस्था/शाळांना प्रस्तावाचा अहवाल (परिशिष्ट - 3) योग्य त्या अभिप्रायासह अधिष्ठाता, निम्न शिक्षण यांना सादर करेल. ज्या संस्था/पदविका विद्यालयाचे प्रस्तावास गुणवत्ता निर्धारण समिती शिफारस करणार नाही अशा प्रस्तावातील त्रुटींची नामंजुरी करण्याच्या कारणासहित माहिती नमुद करुण अहवाल अधिष्ठाता, निम्न शिक्षण यांचे कडे सादर करेल. नविन मान्यता देतांना तालुक्यात फक्त एक विद्यालय होतील याप्रमाणे ठिकाणाची/उप विभागाची/तालुक्याची निवड केली जाईल. जुणे विद्यालय असलेल्या तालुक्यात नविन विद्यालय दिले जाणार नाही.
- ज्या संस्थेला जिल्हात/उप विभागात/तालुक्यात सर्वात जास्त गुण मिळेल फक्त त्याच संस्थेला मान्यतेची शिफारस समिती करेल. उर्वरीत संस्थेचे प्रस्ताव व सादर केलेले शुल्क कोणत्याही परिस्थितीत परत केले जाणार नाही. (अहवाल नमुना परिशिष्ट -३).
- vi) गुणवत्ता निर्धारण समिती कडून अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर संबंधीत संस्थाचे पदविका विद्यालय निकषाप्रमाणे सोयी सुविधा पुर्ण करित असल्याची खात्री झाल्यास व ती संस्था विद्यापीठाची मान्यता प्रदान करण्यास पात्र असल्याचे आढळल्यास अधिष्ठाता, निम्न शिक्षण संबंधित संस्थेचा प्रस्ताव शिफारसी सहीत कुलसचिवांकडे पाठवतील. कुलसचिव सादर प्रस्ताव विद्या परिषद व कार्यकारी परिषद समोर, मंजुरी करिता ठेवतील.
- vii) सादर प्रस्तावास कार्यकारी परिषदेची मंजुरी मिळाल्यानंतर कुलसचिव संबंधित संस्थेला त्यांचे प्रस्तावास विद्यापीठाची मंजुरी मिळाल्याचे सुचित करतील.
- viii) कुलसचिव मंजुरी प्राप्त झाल्यानंतर त्याच संबंधीत संस्थाना विद्यापीठाकडे निर्धारित पाच लक्ष रकमेची सुरक्षा निधी नियंत्रक (वित्त व लेखा) महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, नागपूर (Comptroller, MAFSU, Nagpur) यांचे नावे धनाकर्षाद्वारे कुलसचिवांकडे जमा करावा लागेल. जुन्या संस्थांना सुरक्षा निधी एक लाख व बँक गॅरंटी एक लाख पुर्वी प्रमाणे राहिल.

- ix) सुरक्षा निधी विद्यापीठास प्राप्त झाल्यानंतर कुलसचिव संबंधित संस्था / पदविका विद्यालयास विद्यापीठाच्या पदविका अभ्यासक्रम चालविण्यास विद्यापीठाची तात्पुरती मान्यता प्रदान केल्याचे कळवतील त्याच बरोबर या विनियमातील नियम क्र. 7 अंतर्गत शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांची नेमणुक करण्यासाठी संस्थेला निर्देश देतील
- x) या विनियमातील नियम क्र. 7 नुसार संस्थांनी कर्मचाऱ्यांची विहित केलेल्या पध्दतीने नेमणुक केल्यानंतर, नियुक्ती आदेश, पत्र व आवश्यक ते दस्तावेज संस्थेकडून प्राप्त झाल्यानंतर, कुलसचिव संबंधीत संस्थेस प्रथम तीन वर्षाकरिता विद्यापीठाची मान्यता प्रदान केल्याचे अंतिम आदेश निर्गमित करतील.

4. पुढील काळासाठी विद्यापीठाची मान्यता चालू ठेवण्याकरिता पध्दती :

- i) मान्यताप्राप्त संस्थांच्या पदविका विद्यालयास सुरुवातीच्या तीन वर्षांच्या काळात आवश्यक तेव्हा भेटी देऊन किंवा विभागीय समन्वय केन्द्राव्दारे किंवा थेट माहिती घेऊन अधिष्ठाता, निम्न शिक्षण, संबंधीत विद्यालयाच्या प्रगती विषयी आढावा घेतील.
- तसेच निम्न शिक्षण विद्याशाखेची गठित (सहयोगी अधिष्ठाता, एक नामनिर्देशित प्राध्यापक व समन्वयक नि.शि.) गुणवत्ता निर्धारण समिती मान्यता प्राप्त संस्था / विद्यालयांना दरवर्षी 1 डिसेंबर ते 31 डिसेंबर या काळात भेट देऊन तेथील परिस्थितीची व सोयी सुविधांची प्रत्यक्ष पाहणी करून त्याचा अहवाल, अधिष्ठाता निम्न शिक्षण यांना सादर करतील (परिशिष्ट – 3).
- त्याकरिता संस्थांना गुणवत्ता निर्धारण शुल्क प्रत्येक वर्षी भरावे लागेल. सदर आढावा व अहवाल यावरून ती संस्था पुढील काळात अभ्यासक्रम चालू ठेवण्यास सक्षम असल्याची खात्री झाल्यास प्रथम मान्यतेचे तिसरे वर्ष संपण्याच्या आधिच अधिष्ठाता, निम्न शिक्षण त्या संस्थांची मान्यता पुढील तीन वर्षाकरिता चालू ठेवण्यासाठी विद्या परिषद व कार्यकारी परिषदे समोर विषय/प्रस्ताव कुलसचिवांकडे पाठवतील.
- ii) कार्यकारी परिषदेची मान्यता मिळाल्यानुसार कुलसचिव सदर संस्थेस मान्यतेच्या शर्तीचे पालन करण्याच्या अटीवर विद्यापीठाची मान्यता पुढील एक, दोन किंवा तीन वर्षे चालू राहण्याविषयी किंवा प्रवेश रोखणे विषयी संस्थेस पुढील शैक्षणिक सत्र सुरु होण्यापुर्वी कळवतील.
- iii) मान्यता प्राप्त संस्थेस दरवर्षी 31 ऑक्टोबर पुर्वी गुणवत्ता निर्धारण होण्याकरीता शुल्क विद्यापीठास सादर करावे लागेल. ज्या संस्थेचे /पदविका विद्यालयाचे गुणवत्ता निर्धारण रू. 15,000/- शुल्क विहित मुदतीपुर्वी विद्यापीठात जमा केले जाणार नाही त्या संस्थेला गुणवत्ता निर्धारण समिती त्या वर्षी भेट देणार नाही किंवा तपासणी दरम्यान सहकार्य केले नाही, व्यत्यय निमार्ण केल्यास त्या वर्षीचा गुणवत्ता निर्धारण अहवाल अधिष्ठाता निम्न शिक्षण यांना सादर होणार नाही. त्या वर्षी संबंधीत पदविका विद्यालयास प्रथम वर्षाचे प्रवेश घेता येणार नाही.
- iv) तसेच गुणवत्ता निर्धारण शुल्क भरलेल्या संस्थेचा अहवाल अभ्यासक्रम राबविण्यात अपात्र असल्यास संबंधीत संस्थेचे प्रथम वर्षाचे प्रवेश रोखण्याकरीता व पात्र संस्थेस प्रथम वर्षाचे प्रवेश चालू ठेवणेकरीता प्रस्ताव विद्यापरिषद व कार्यकारी परिषदेसमोर

ठेवुन त्या संबंधी पदविका विद्यालयाची त्या वर्षीचे प्रथम वर्षाचे प्रवेश चालु ठेवणे किंवा निलंबित करण्याची कार्यवाही करण्यात येईल. पदविका विद्यालयाचे प्रथम वर्ष प्रवेश ज्या शैक्षणिक वर्षाचे निलंबित केल्यास त्या पदविका विद्यालयास कळविण्यात येईल. द्वितीय वर्षाची मंजूरी राहिल.

वार्षिक गुणवत्ता निर्धारण/तपासणी अहवालानुसार संस्था अपात्र असल्यास तपासणी दिनांकापासुन 15 दिवसाच्या आत संस्थेने असलेल्या त्रुटींची पुर्तता करुण घावी व प्रथम तपासणीच्या दुप्पट शुल्क सादर करुण संस्थेची पुन्हा तपासणी करुण घ्यावी.

- v) पदविका विद्यालयाचे गुणवत्ता निर्धारण करणे हे नियमित व वार्षिक बाब असल्यामुळ, प्रवेश रद्द /निलंबनाबाबतची पुर्वसुचना विद्यापीठाद्वारे देण्यात येणार नाही किंवा त्याबाबतचे कारणे दाखवा नोटीस वेगळ्याने देण्यात येणार नाही. गुणवत्ता निर्धारण अहवालातील असलेल्या त्रुटींची संस्थेने फेरतपासणी करीता किंवा पुढील वर्षी प्रथम वर्ष प्रवेश मिळणेकरीता पुर्तता करण्याची जबाबदारी संस्थेची राहिल.
- vi) सलग तीन वर्ष 'क' श्रेणीतील पदविका विद्यालयाचे प्रथम वर्ष प्रवेश श्रेणी सुधारेपर्यंत चौथ्या वर्षापासुन रोखले जातील. सलग चार वर्ष मान्यता न घेतलेल्या/प्रथम वर्ष प्रवेश न झालेल्या पदविका विद्यालयाची मान्यता कायमस्वरूपी रद्द समजण्यात येईल. अश्या संस्थांची मुदत ठेव संस्थेच्या मागणी पत्रानुसार परत केली जाईल.

5 विद्यालयाची परिक्षा केंद्र निलंबित करणे, प्रवेश रोखणे, मान्यता निलंबित करणे किंवा रद्द करणे :

- i) कोणतेही घोटाळे/गैरप्रकार होत असल्याचे आढळल्यास अधिष्ठाता, निम्न शिक्षण संबंधीत नियंत्रक अधिकारी यांचे अध्यक्षतेत त्रिसदस्यीय समितीद्वारे चौकशी करुण अहवाल सादर करण्याचे आदेश देतील. समितीच्या चौकशी अहवालानंतर परीक्षा केंद्र निलंबित करणे, प्रथम वर्ष प्रवेश रोखणे, मान्यता काही वर्षाकरीता निलंबित करणे किंवा मान्यता कायमची काढुन घेणे याबाबत कार्यवाही करण्यात येईल. परिक्षा केंद्र काही काळाकरीता निलंबित करण्याचे अधिकार अधिष्ठाता, निम्न शिक्षण यांना राहिल. कार्यकारी परिषदेच्या निर्णयापर्यंत किंवा एक वर्षाचे प्रथम वर्ष प्रवेश रोखण्याचे अधिकार मा. कुलगुरु महोदय यांना राहिल. घोटाळा/गैरप्रकार करणाऱ्या व्यक्ती विरोधात चौकशीनंतर पोलीस स्टेशनला तक्रार करणेचे अधिकार नियंत्रक अधिकारी यांना राहिल.
- ii) मान्यता प्राप्त विद्यालयात पदविका अभ्यासक्रम चालवितांना परिक्षेसंबंधीत गैरप्रकार/घोटाळे होत असल्याचे किंवा शासन अथवा विद्यापीठाला हानीकारक अशा पध्दतींचा अवलंब केल्याचे किंवा विद्यार्थ्यांच्या शिष्यवृत्तीचा अपव्यय केल्याचे आढळुन आल्यास अधिष्ठाता, निम्न शिक्षण अश्या पदविका विद्यालयाचे प्रथम वर्ष प्रवेश एक वर्षापेक्षा जास्त काळाकरीता निलंबित करणे, मान्यता काही वर्षाकरीता निलंबित करणे किंवा काढुन घेण्याविषयी प्रस्ताव विद्या परिषदेस सादर करण्याकरीता कुलसचिवाकडे पाठवतील. असा वरील प्रमाणे प्रस्ताव असल्यास प्रथम विद्यापरिषद तसा ठराव घेईल. त्यानुसार कुलसचिव संस्थेस वरील प्रस्ताव मांडण्याचे कारणे व संदर्भासहीत नोटीस देईल व निर्दिष्ट केलेल्या मुदतीत संस्थेच्या वतीने सादर केलेले

खुलासा/अभिवेदन विद्यापरिषद विचारात घेईल अशी सुचना पाठवतील. निर्दिष्ट केलेली मुदत आवश्यक वाटल्यास विद्यापरिषदेला वाढविता येईल.

निर्दिष्ट केलेली मुदत संपल्यानंतर विद्यापरिषद प्रस्तावाची नोटीस, निवेदन व अभिवेदन विचारात घेउन कार्यवाही करणेबाबत निर्णय घेईल. विद्यापरिषदेने प्रथम वर्ष प्रवेश एका वर्षापेक्षा जास्त काळाकरीता रोखणे, मान्यता निलंबित करणे किंवा रद्द करण्याची कार्यवाही करण्यात यावी असे ठरविल्यास, विद्यापरिषद ठराव घेउन व त्यास ज्या कारणासाठी प्रथम वर्ष प्रवेश निलंबित मान्यता निलंबित किंवा काढुन घेण्यात यावयाची असेल ते कारणे नमुद करील व तशी कार्यकारी परिषदेला शिफारस करील. विद्यापरिषदेने केलेली शिफारस मिळाल्यावर कार्यकारी परिषद तिला आवश्यक वाटेल अशी आणखी चौकशी केल्यानंतर मान्यता विनिर्दिष्ट मुदतीसाठी निलंबित किंवा काढुन घेण्यात यावी याबाबत निर्णय घेईल. विद्यापीठाचा निर्णय संबंधीत संस्थेस कळविण्यात येईल. मुदत ठेव जप्त करण्याचे अधिकार कार्यकारी परिषदेस राहिल. मान्यता रद्द केल्यास प्रवेशित विद्यार्थी जवळच्या पदविका विद्यालयात स्थानांतरीत केले जाईल.

6. संस्था/पदविका विद्यालयाचे लेखापरिक्षण अहवाल सादर करणे :

प्रत्येक मान्यताप्राप्त विद्यालयाने अभ्यासक्रमासंदर्भात केलेला खर्च व झालेले उत्पन्न यांचे आकलनाकरिता दरवर्षी आर्थिक वर्ष संपल्यानंतर 31 आक्टोंबर च्या आत शाळेचे लेखा परिक्षण करुन घेउन त्याचा अहवाल गुंणवत्ता निर्धारण समीतीस सादर करणे अनिवार्य राहिल. या अहवालात भारत सरकार कडुन विद्यार्थ्यांना मिळालेली/वितरीत करावयाच्या शिष्यवृत्ती, कर्मचाऱ्यांचे वेतन, प्रक्षेत्रावरील खर्च, पदविका विद्यालयास येणारा दैनंदिन खर्च, विद्यार्थ्यांकडुन मिळणारे शुल्क, प्रक्षेत्रावरील उत्पन्न इ. बाबींचा लेखापरिक्षण अहवालात उल्लेख राहिल. लेखापरिक्षण अहवाल सादर न केल्यास संबंधीत विद्यालयाचे पुढील शैक्षणिक वर्षाची प्रथम वर्ष प्रवेश स्थगित करण्याची कार्यवाही करण्याचे अधिकार विद्यापीठास राहिल.

लेखा परीक्षण अहवाल हा केवळ संबंधीत पदविका विद्यालयाचा वेगळा असावा त्याकरीता संस्थेने आवश्यक त्या संपूर्ण बाबी पुर्ण करुन घ्याव्या.

7. शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांची नेमणुक :

- i) विद्यापीठाकडुन विद्यालयाला मान्यता मिळाल्यापासून तीन महिन्यांचे आंत किंवा पुढील शैक्षणिक सत्र सुरु होण्याच्या एक महिन्याच्या आत यापैकी जो कालावधी कमी असेल त्या कालावधीत मान्यता प्राप्त विद्यालयाकरिता विद्यापीठाने ठरवुन दिलेल्या निकषाप्रमाणे शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांची नेमणुक करणे संबंधीत संस्थांना बंधन कारक राहिल (परिशिष्ट 4).
- ii) कर्मचाऱ्यांची नेमणुक विद्यापीठाने ठरवुन दिलेल्या विहित पध्दतीनेच करावी लागेल. प्राचार्य किंवा व्याख्याता यापैकी एक पशुवैद्यकिय पदवी धारक असणे आवश्यक राहिल.
- iii) नेमणुकी करिता पदांचे पदनाम, त्या करिता आवश्यक शैक्षणिक पात्रता, अनुभव व वेतन श्रेणी/एकत्रीत वेतन/फिक्स पे या विषयी विद्यापीठाने विहित केलेले नियम

परिशिष्ट 4 मध्ये दिलेले आहेत. त्यानुसारच मान्यता प्राप्त विद्यालयात शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांच्या नेमणुकी करणे बंधनकारक राहिल.

- iv) विद्यापीठाने विहित केलेल्या नियमानुसार शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांची नेमणुक विहित मुदतीत संस्थेच्या कायम आस्थापनेवर नियमित स्वरूपात/तात्पुरती 11 महिने करिता न केल्यास संबंधीत संस्था / विद्यालयांना त्या शैक्षणिक सत्रात विद्यार्थ्यांचे प्रथम वर्ष प्रवेश करता येणार नाहीत.

8. विद्यापीठ शुल्क व समन्वयन शुल्क विद्यार्थ्यांकडून घेणे :

- i) प्रवेश घेतलेल्या प्रत्येक विद्यार्थ्यांकडून किंवा संस्थेच्या निधीमधुन नियोजित वेळेत शुल्क जमा करण्याची जबाबदारी संस्थेची/विद्यालयांची राहिल.
- ii) विद्यार्थ्यांचे विद्यापीठ शुल्क, घटक महाविद्यालय शुल्क विद्यापीठात विभागीय समन्वय केंद्रात विहित मुदतीत संबंधीत विद्यालयाने जमा न केल्यास त्या विद्यालयाच्या विद्यार्थ्यांची नोंदणी विद्यापीठाच्या नोंदणी बुकात होणार नाही व परिणामतः त्या विद्यार्थ्यांना विद्यापीठाची परिक्षा देता येणार नाही. परिक्षेकरीता विलंब शुल्क प्रती दिवस प्रती विद्यार्थी रू. 10/- प्रमाणे परिक्षेच्या दोन कार्यालयीन दिवसाआधी पर्यंत आकारून अर्ज/शुल्क स्विकारले जाईल.

पदविका विद्यालयाचे विविध शुल्क संस्थेने नियोजित वेळेत चालु शैक्षणिक वर्षाच्या माहिती पुस्तिकेप्रमाणे भरणे बंधनकारक राहिल. उदा. 1) प्रवेश शुल्क प्रवेशादी सोबत, 2) नोंदणी शुल्क नामांकण यादी सोबत, 3) परिक्षा, गुणपत्रक, प्रमाणपत्रक व विद्यापीठ शिक्षण शुल्क, इ. परिक्षा अर्जासोबत

9. मान्यताप्राप्त विद्यालयाचा विद्यापीठाशी पत्रव्यवहार :

विद्यापीठाची मान्यता प्रदान केल्यानंतर संस्थेने उपरोक्त नियम 7 अंतर्गत प्राचार्यांची नेमणुक झाल्यानंतर विद्यापीठ व विभागीय समन्वय केंद्राचा संबंधीत विद्यालयाशी पत्रव्यवहार प्राचार्यांच्या नावाने होईल. तसेच विद्यालय विद्यापीठ व विभागीय समन्वय केंद्राशी करण्यात येणारा पत्रव्यवहार प्राचार्यांचे सहीनेच करणे बंधनकारक राहिल.

10. संस्थेच्या व्यवस्थापन समितीची जबाबदारी :

मान्यता प्राप्त पदविका विद्यालयास संस्थेच्या व्यवस्थापन समितीची संबंधीत विद्यालयात प्राचार्यांनी अभ्यासक्रम चालवितांना खाली दर्शविलेल्या बाबींसाठी योग्य ते वातावरण, संसाधने आणि निधी उपलब्ध करून देण्याची जबाबदारी राहिल.

- i) पदविका विद्यालयास वेळोवेळी कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती व वेतन निधीमत करणेकरीता, दैनंदिन खर्चाकरीता पुस्तके, रसायने व साहित्य खरेद्री करण्याकरीता निधी उपलब्ध करून देणे.
- ii) पदविका विद्यालय व पशुधन प्रक्षेत्रावरील दैनंदिन कामे करून घेण्याकरिता.
- iii) पदविका विद्यालय इमारत, पशुचे गोठे, परिसर इत्यादींची नियमित पणे दुरुस्ती व देखरेख करण्याकरिता.

- iv) पशुंचे आरोग्य, चारा व पाण्याची व्यवस्था तसेच साफसफाई इत्यादी कामाची व्यवस्था करण्याकरिता.
- v) अनुत्पादक जनावरांच्या तसेच इतर कारणांनी कमी झालेल्या जनावरांच्या बदल्यात नविन जनावरे घेण्याकरिता तसेच कुक्कुट प्रक्षेत्रावरील कोंबड्याची संख्या व उत्पादन नियमित ठेवण्याकरिता नविन कोंबड्या विकत घेण्याकरिता.
- vi) खेळण्याकरीता साधन सामुग्री, स्नेह संम्मेलन घेणेकरीता, पशु पर्दर्शनी, पशु उपचार मेळावा, शैक्षणिक सहली पाठविणेकरीता, विद्यालयांची शैक्षणिक , सामाजिक प्रगती होईल असे उपक्रम राबविण्याकरीता
- vii) परिक्षेकरीता योग्य वातावरण, पारदर्शकता ,साधन सामुग्री उपलब्ध करुण देणे व योग्य उपाययोजना करणे.

11. प्राचार्याची जबाबदारी :

मान्यताप्राप्त पदविका विद्यालयाच्या प्राचार्यावर माहिती, अर्ज, प्रपत्र व विविध शुल्क वेळेवर जमा करणे या व्यतिरीक्त खालील प्रमाणे जबाबदारी राहिल.

- i) पदविका विद्यालयात नियमिपणे बौद्धिक व प्रात्यक्षिक वर्ग चालविण्यावर तसेच योग्य ते शैक्षणिक वातावरण निर्माण करण्याकरिता देखरेख करणे.
- ii) पदविका अभ्यासक्रमाच्या विद्या विषयक विनियमातील व संस्थांसाठी विनियमातील तरतुदीप्रमाणे नियमांची काटेकोरपणे अंमल बजावणी करणे.
- iii) विद्यालयातील विद्यार्थी तसेच शिक्षकांमध्ये शिस्त व सहृदयता निर्माण करणे.
- iv) पदविका अभ्यासक्रम चालविण्या संदर्भात विद्यापीठाने वेळोवेळी प्रसारीत केलेल्या सुचना व निर्देशांची अंमल बजावणी करणे.
- v) विद्यापीठ व विभागीय समन्वय केंद्र यांनी मागीतलेली माहिती विहित मुदतीच्या आंत सादर करणे.
- vi) अभ्यासक्रमातील विद्यार्थी व शिक्षकांचे उपस्थितीचे विवरण, वेळापत्रक, भारत सरकार शिष्यवृत्ती, लेखा परिक्षण, वित्त व हिशेब तथा इतर प्रशासनिक बाबींच्या नोंदी ठेवणे व आवश्यक तेव्हा विद्यापीठास उपलब्ध करून देणे.
- vii) विद्यार्थ्यांना ओळखपत्र वितरीत करणे व ते वर्गात, प्रात्यक्षिकाचे वेळी, परिसरात तसेच परिक्षेच्या वेळी जवळ बाळगण्यासाठी विद्यार्थ्यांना बाध्य करणे.
- viii) विद्यार्थ्यांची वैद्यकीय परिक्षा व त्यांची गटविमा काढण्याची व्यवस्था करणे.
- ix) विद्यार्थ्यांची विद्यापीठ शुल्क व समन्वयक शुल्क विद्यार्थ्यांकडून किंवा संस्थेच्या निधीमधून घेउन विद्यापीठात व विभागीय समन्वय केन्द्रात जमा करणे.
- x) गुणवत्ता निर्धारण शुल्क दरवर्षी विहित वेळेत (31 ऑक्टोबर पुर्वी) विद्यापीठात जमा करणे.
- xi) या विनियमातील नियम 10(i) ते (vii) ची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करणे

12. पदविका विद्यालय स्तलांतरण व हस्तांतरण :

संस्थेच्या पदविका विद्यालयांचे ठिकाण एका जागेवरून दुसऱ्या ठिकाणी स्तलांतरीत करता येईल. स्तलांतरणाकरीता प्रक्रिया शुल्क रू. 1 लाख व नविन ठिकाणचा अर्ज/प्रस्ताव घटक महाविद्यालयामार्फत विद्यापीठात सादर करावा लागेल

(परिशिष्ट- 2). पदविका विद्यालयाचे हस्तांतरणाकरीता दोन्ही संस्थानी हस्तांतरण करणेबाबत संस्थेच्या निबंधक कार्यालयाकडे सादर केलेल्या प्रस्तावाची सत्यप्रतीची छायांकित प्रत, दोन्ही संस्थांचे मुळ करारपत्र व रू. 1 लाख प्रक्रिया शुल्क सादर केल्यास, हस्तांतरणाच्या कायदयाला अनुसरुण पदविका विद्यालय एका संस्थेकडुन दुसऱ्या संस्थेस हस्तांतरण विद्यापरिषद व कार्यकारी परिषदेच्या मंजुरीने करण्यात येईल. तसेच संस्थेच्या मालकी हक्काबाबत वाद निर्माण झाल्यास सर्व जबाबदारी संस्थेची राहिल. स्तलांतरण/हस्तांतरणाकरीता परिशिष्ट-1 मधील अटी व शर्ती पुर्ण करणे अनिवार्य राहिल. परिशिष्ट- 2 चा अर्ज व प्रस्ताव नव्याने भरावा लागेल व संस्थांची मुदत ठेव/बँक गॅरंटी नविन नावाने जमा करावी लागेल.

13. प्रावधान :

या विनियमातील तरतुदीमध्ये विद्यापीठाने वेळोवेळी केल्या जाणारे बदल निम्न शिक्षण विद्याशाखेचे अधिष्ठाता यांनी निश्चित केलेल्या दिवसा पासून पदविका अभ्यासक्रमाच्या संस्थेला लागू होतील. या विनियमातील कोणत्याही तरतुदीची अंमलबजावणी विषयी काही अडचणी किंवा वाद निर्माण झाल्यास त्यावर कुलगुरूंचा निर्णय अंतिम राहिल.

महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, फुटाळा तलाव रोड, नागपूर
निम्न शिक्षण विद्याशाखा

“पशुधन व्यवस्थापन व दुग्धोत्पादन” पदविका अभ्यासक्रम राबविण्यासाठी विनाअनुदानीत नविन
खाजगी संस्था / विद्यालयाच्या मान्यतेकरिता अटी व शर्ती

- 1) संस्था शासनाच्या संबंधीत विभागाकडून पंजीबध्द असावी. संस्थेच्या नियमावलीत पशु-पक्षी संवर्धनाबाबत शिक्षणाचे उद्दिष्ट असावे.
 - 2) विद्यालयाचे ठिकाण विद्यार्थ्यांना वाहतुकीच्या दृष्टीने सोईचे असावे.
 - 3) विद्यालयाकरिता स्वतःच्या मालकीची सुःस्थितीत पक्की बांधलेली इमारत असावी (3800 sq. ft.). या इमारतीमध्ये प्रत्येकी किमान 60 विद्यार्थी बसू शकतील एवढ्या क्षमतेच्या दोन वर्ग खोल्या असाव्यात (900 sq. ft./ Room). अशा वर्ग खोल्यामध्ये किमान 60 विद्यार्थ्यांना बसण्याकरिता डेस्क, बेंच, भरपुर प्रकाशाची व्यवस्था, ट्युब लाईट व पंखे, लिहीण्याचा फळा इ. सोयींनी युक्त असाव्या. या व्यतिरीक्त दुध व दुग्धजन्य पदार्थ यांचे प्रात्यक्षिकांसाठी सर्व उपकरणे व सोयीयुक्त एकावेळी किमान 20 विद्यार्थ्यांना प्रात्यक्षिक करता येईल इतक्या क्षेत्रफळाची दोन प्रयोगशाळा असावी(500 sq. ft.). संगणक व पुस्तकासाठी एक ग्रंथालय (500 sq. ft.) एक प्राचार्य कक्ष (100 sq. ft.) व इतर शिक्षकांसाठी (200 sq. ft.) सर्व सोयीयुक्त खोल्या असाव्या. तसेच कार्यालय व कार्यालयाकरिता आलमान्या व फर्निचर सहित एका वेगळ्या खोलीची व्यवस्था असावी (200 sq. ft.). पिण्याच्या पाण्याची सोय असावी तसेच चांगली सुःस्थितीत बांधलेली विद्यार्थी व विद्यार्थीनींकरिता मुत्रीघरे असावी. शाळेच्या इमारतीच्या समोर भरपुर मोकळी जागा व त्याभोवती व्यवस्थित बांधलेली सुरक्षा भिंत (कंपाऊंड वॉल) असावी.
 - 4) विद्यालयापासून जवळ (जास्तीत जास्त 10 किलोमिटर अंतरावर) संस्थेच्या मालकीचे तीन प्रक्षेत्र असावे (1. गाय/म्हैस, 2. शेळी/मेंढी, 3. कुक्कुट). विद्यार्थ्यांना ने-आण करण्याकरिता संस्थेची वाहतुक व्यवस्था असावी.
- अ) किमान 10 गाई किंवा 10 म्हशी करीता शास्त्रोक्त पध्दतीने विहित परिमाणानुसार पक्का बांधलेला गोठा असावा (1000 sq. ft.). गोठ्यामध्ये आधुनिक पध्दतीने उभारलेली पाण्याची व चा-याची व्यवस्था असावी. सांडपाणी व घाण वाहून नेणारी नाली पुढे शेतात वैरण पिकांना उपयोगात आणण्याकरिता किंवा जैव खत निर्मितीकरिता किंवा बायोगॅस वापरण्यासाठी जोडलेली असावी.
- ब) प्रक्षेत्रावर किमान 10 गाथी /म्हशींना व वासरांचा पुरेल ऐवढा कोरडा चारा व शास्त्रोक्त पध्दतीने तयार केलेले खादय याचा संग्रह करण्याकरिता वैद्यनिक पदधतीचे कोठार असावे (800 sq. ft.).

- क) प्रक्षेत्रावर किमान दहा वासरे ठेवण्याकरीता शास्त्रोक्त पध्दतीने बांधलेले वेगळे वासराचे घर (काफ शेड) असावे (250 sq. ft.).
- ड) प्रक्षेत्रावर संस्थेच्या एकावेळी किमान 10 चांगल्या प्रतिच्या जास्त दुध देणा—या संकरीत किंवा देशी गायी किंवा म्हशी असाव्या.
- इ) प्रक्षेत्रावरील गाईंम्हशीचे दुध संकलन मोजणी व वितरण करण्याकरीता दुध संकलन व वितरण खोली शास्त्रोक्त पध्दतीने बांधली असावी (100 sq. ft.).
- फ) प्रक्षेत्रावरील जनावरांना लागणारा हिरवा चारा / चारा पिकांची निर्मिती करण्याकरिता संस्थेच्या मालकिची किमान 10 एकर शेती विद्यालयापासुण 10 कि.मी. च्या आत असावी व त्यात 25 टक्के ओलीताची सुविधा असावी. जुन्या संस्थांसाठी 30 वर्षाकरीता लिजवर 10 एकर जागा रजिस्टर्ड कागदोपत्री संस्थेच्या नावे फेरफार केलेली असवी अश्या संस्थांना फेरफार होईपर्यंत अर्धे गुण राहिल.
- ग) प्रक्षेत्रावरील कामे वेळेवर संपविण्याकरिता आवश्यक ते मनुष्यबळ असावे.
- ह) अभ्यासक्रम सुरु करण्याआधी वरील 4 अ ते ग मध्ये दर्शविलेल्या सुविधा किमान 10 गायी / म्हशींची, 25 शेळी/मेंढी व 100 कुक्कुट क्षमता धरुन आखलेले प्रक्षेत्र आहेत. पुढील वर्षात संस्थेने प्रक्षेत्राची क्षमता वाढवावी, असे अपेक्षित आहे.
- 5) संस्था / विद्यालयाकडे स्वतःच्या मालकिचा किमान 25 शेळ्यांचा शेळी – मेंढी प्रकल्प असावा. आराखडयाप्रमाणे हा शेळी – मेंढी प्रकल्प शाळेला विकसीत करावा लागेल (500 sq. ft.).
- 6) संस्था / विद्यालयाकडे स्वतःच्या मालकिचा अंडी देणा—या किमान 100 कोंबडया किंवा 100 मांसल कांबडया असणारे शास्त्रोक्त पध्दतीने विकसीत केलेले कुक्कुट पालन केंद्र असावे (500 sq. ft.).
- 7) संस्थेने दुग्धोत्पादन, शेळी—मेंढीपालन व कुक्कुट पालन या प्रक्षेत्रांवरील उत्पादनांची विक्री व बाजार पध्दती हाताळण्याकरिता स्वतंत्ररित्या व्यवस्था विकसीत करावी. असे अपेक्षित आहे. त्या करिता विद्यापीठाकडुन/घटक महाविद्यालयाच्या तंज्ञाकडुन आवश्यक ते मार्गदर्शन करण्यात येईल.
- 8) अभ्यासक्रमांतर्गत बौध्दिक व प्रात्यक्षिके घेण्याकरिता मनुष्यबळ तसेच प्रयोगशाळा, दुध उत्पादन प्रक्षेत्र, शेळी—मेंढी पालन प्रक्षेत्र, कुक्कुट पालन प्रक्षेत्र यासाठी लागणारी यंत्रसामुग्री व उपकरणांची यादी विद्यापीठाकडुन संस्था चालकांना पुरविण्यात येईल. त्या यादीप्रमाणे मनुष्यबळ, यंत्रसामुग्री व उपकरणे शाळेकडे अभ्यासक्रमास मान्यता मिळण्यापुर्वी उपलब्ध असावी.

कुलसचिव,
मपमवि, नागपूर

महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ
नागपूर



पशुधन व्यवस्थापन व दुग्धोत्पादन पदविका अभ्यासक्रम

चालविण्यास खाजगी विनाअनुदानीत संस्था/विद्यालयांना विद्यापीठाची मान्यता
मिळणे/स्तलांतरण/हस्तांतरण करण्याकरीता

अर्ज व प्रस्ताव

(जानेवारी – 2016 पर्यंत सुधारीत)

अर्ज

प्रति,
कुलसचिव
महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ,
फुटाळा तलाव मार्ग, तेलगखेडी,
नागपूर – 440001

विषय :-

संदर्भ :-.....

महोदय,

आमची संस्था (संस्थेचे नाव

..... ही महाराष्ट्राच्या संस्था नोंदणी अधिनियम अंतर्गत नोंदणी झालेली शिक्षण संस्था आहे. आमच्या संस्थेचे विद्यालय (विद्यालयाचे नाव)

..... ठिकाण तहसील..... जिल्हा.....

येथे महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठाचा " पशुधन व्यवस्थापन व दुग्धोत्पादन" पदविका अभ्यासक्रम विना अनुदान तत्वावर चालविण्याची/स्तलांतरण/हस्तांतरण करण्याची संस्थेची इच्छा आहे.

हा अभ्यासक्रम चालविण्यास खाजगी विनाअनुदानीत शिक्षण संस्था/विद्यालयांना मान्यता प्रदान करण्याकरीता विद्यापीठाने निश्चित केलेल्या अटी व शर्ती तसेच अभ्यासक्रमासाठी आवश्यक असलेल्या सोयी/सुविधांचे निकष आम्ही वाचले आहेत. या अटी व शर्ती पूर्ण करण्याची तसेच निकषाप्रमाणे सोयी, सुविधांची परिपूर्ण करण्याची आमची तयारी आहे.

हा अभ्यासक्रम चालविण्यास विद्यापीठाची मान्यता/स्तलांतरण/हस्तांतरण प्राप्त करण्यासाठी विहित नमुन्यातील प्रस्ताव सादर करित आहे. गुणवत्ता निर्धारण/प्रक्रिया शुल्क रु./- चा नियंत्रक (वित्त व लेखा) महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, नागपूर यांचे नावे केलेला धनाकर्ष अर्ज वैद्य झाल्यानंतर सादर केला जाईल/केला आहे.

सादर पदविका अभ्यासक्रम 20 – 20 या शैक्षणिक वर्षापासून चालविण्याकरीता या संस्थेस विद्यापीठाची मान्यता प्रदान करण्यात यावी/स्तलांतरण हस्तांतरण करण्याची मंजूरी असावी, हि विनंती.

आपला विश्वासु

ठिकाण

सही

दिनांक

नाव

पदनाम

(संस्थेचे अध्यक्ष/सचिव/पदाधिकारी)

प्रस्ताव

भाग – 1 संस्थेची सामान्य माहिती

1. शिक्षण संस्थेचे नाव पत्ता :
2. पंजीयन क्रमांक :
3. स्थापनेचे वर्ष :
4. संपर्कासाठी पत्ता :
- (दुरध्वनी, फॅक्स व इमेल)
5. संस्थेची ध्येय व उद्दिष्टे :
- (नियमांची अधिकृत प्रत जोडावी)
6. संस्थेच्या ध्येय व उद्दिष्टामध्ये :
- कृषी पशुव्यवस्थापन, डेअरी व कुक्कुट
- इ. व्यावसायिक अभ्यासक्रम
- राबविण्याचे उद्देश अंतर्भूत आहे काय?
- (होय/नाही)
7. असल्यास संबंधीत नियम :
- /उपनियम क्रमांक
8. नसल्यास नव्याने असा नियम :
- करून पंजीयन कार्यालयाचे
- निबंधकांकडे पाठविला आहे काय ?
- (सदर ठराव व पत्राची प्रत जोडावी)
9. संस्थेच्या मागील 3 वर्षांच्या :
- हिशेबांचे लेखा परिक्षण अहवाल
10. संस्थेची सध्याची आर्थिक स्थिती :
- (कर्मचाऱ्यांचे पगार, प्रक्षेत्रे चालविणे
- विविध शुल्क भरणे ई करीता उपलब्ध
- निधी. दैनंदिन शुल्क वेळेत भरणे या
- बाबी पूर्ण करण्यास पात्र असावी.
11. संस्थेचे भाग भांडवल व संस्थेच्या :
- भागधारकांची संख्या
12. संस्थेद्वारे इतर व्यवसायिक किंवा :
- पारंपारिक शैक्षणिक अभ्यासक्रम
- चालविण्यात येत आहेत का? असल्यास
- अशा अभ्यासक्रमांची नावे व ज्या
- विद्यापीठाशी किंवा शिक्षण मंडळांशी
- संलग्नीत आहेत त्याची नावे असलेली
- यादी जोडावी.
13. संस्थेचे सध्याचे सर्व संचालक/ :
- कार्यकारी मंडळाचे पदाधिकारी व
- सदस्याचे नाव, पत्ता व व्यवसाय
- दुरध्वनी व फॅक्स क्र. ईमेल सहित
- (आवश्यक पडल्यास स्वतंत्र जोडावी).
14. संस्थेच्या ज्या विद्यालयात हा :
- पदविका अभ्यासक्रम चालवायचा
- त्या विद्यालयाचे नाव.

15. त्या विद्यालयाचे ठिकाण :
16. त्या विद्यालयाचा पुर्ण पत्ता, गांव :
- तहसिल, जिल्हा, महसुल विभाग
- जवळचे रेल्वे स्टेशन, जवळचे बस
- स्टॅड, इत्यादीची माहिती.
17. विद्यालयाचा संपर्कासाठी दुरध्वनी :
- कमांक, फॅक्स कमांक इ.मेल इ.

ठिकाण

दिनांक

अध्यक्ष यांची सही व सिल

सचिव यांची सही व सिल

संस्थेचे इतर अधिकृत पदाधिकाऱ्याची नावे व सही

1)

2)

3)

भाग – 2 : पशुधन व्यवस्थापन व दुग्धोत्पादन पदविका अभ्यासक्रम चालविण्या करीता संस्था /
विद्यालय कडे उपलब्ध असलेल्या सोयी- सुविधांची माहिती.

1. शाळेचा परिसर

- i शाळेच्या संरक्षण भिंती (कम्पाउंड वॉल) :
- च्या आत शाळेच्या संपूर्ण परिसराचे क्षेत्रफळ
- (चौ. फुट)

| | | | |
|-----------|--|---|-------|
| ii | शाळेच्या मुख्य इमारतीचे क्षेत्रफळ (चौ.फुट) | : | ..... |
| iii | शाळेच्या मुख्य इमारतीमधील खोल्यांची संख्या व प्रत्येक खोलीचे क्षेत्रफळ (वर्ग खोल्या/प्रयोगशाळा/ग्रंथालय/कार्यालय शिक्षकांकरीता खोली/प्राचार्यासाठी खोली/प्रसाधन गृहे इ.) | : | ..... |
| iv | मुख्य इमारतीची स्थिती (नवी/जुनी/कॉक्रीट/टिन शेड इ.) | : | ..... |
| v | फर्निचर—डेस्क—बेंच/टेबल खुर्ची /आलमारी इ. (संख्या/स्थिती/प्रकार स्टील/लाकडी इ.) | : | ..... |
| vi | खेळांची मैदाने व साहित्ये (संख्या व प्रकार) | : | ..... |
| vii | वसतीगृह असल्यास (मुलांचे/मुलींचे) | : | ..... |
| viii | संरक्षण भिंत (तारेचे कुंपण/भिंत) | : | ..... |
| ix | शाळेतील शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी (पदे/संख्या/वेतन इ.) | : | ..... |
| x | शहर/गांव/वस्ती/मुख्य रस्त्यापासुन शाळेचे अंतर | : | ..... |
| 2. | जमिन/शेती | | |
| i | प्रक्षेत्राकडे असलेली एकुन जमीन (एकर) | : | ..... |
| ii | मालकी (संस्थेची/पदाधिकार्याची/भाड्यांची इ.) | : | ..... |
| iii | भाड्याची असल्यास भाडे पट्टीची नोंदणी (संबंधीत कार्यालयात फेरफार इ.) | : | ..... |
| iv | भाडेपट्ट्याची मुदत | | |
| v | ओलीताची सोय (विहीर/कॅनाल इ.) | : | ..... |
| vi | जमिनीत घेण्यात येणारा चार पीके (प्रकार) | : | ..... |
| vii | रोज उपलब्ध होणारा हिरवा चारा (क्विंटल) | : | ..... |
| viii | प्रत्येक प्रकारचे चान्याचे उत्पन्न (प्रती एकर) | : | ..... |
| ix | वाळलेला चारा मिळविण्याचा स्रोत (वाळलेले गवत/मका/ज्वारी/इतर) | : | ..... |
| x | वाळलेल्या चान्याची रोजची उपलब्धता | : | ..... |
| xi | प्रक्षेत्राची संरक्षक कुंपण (तारेचे/भिती इ.) | : | ..... |
| ३ | गाय/म्हैस डेअरी प्रक्षेत्र | | |
| अ. | विद्यालयापासुन प्रक्षेत्राचे अंतर | : | ..... |
| ब. | जनावरे. | | |
| i | गाय/म्हैस – एकंदर संख्या | : | ..... |
| ii | गाय/म्हैस यांची जात | : | ..... |

| | | | |
|-----------|---|---|-------|
| iii | गायी/म्हशीचे सरासरी वय | : | ..... |
| iv | भाकड जनावरांची संख्या | : | ..... |
| v | दुध देणाऱ्या जनावरांची संख्या | : | ..... |
| vi | रोजचे दुध उत्पादन | : | ..... |
| vii | गायी म्हशींचे एका वेताचे सरासरी दुध उत्पादन | : | ..... |
| viii | वासरांची संख्या (वासरे व कालवडी) | : | ..... |
| ix | वासरांना गायी पासुन वेगळे करण्याचे वय | : | ..... |
| x | गायी/म्हशींची स्वास्थ विषयक स्थिती (निरोगी व आजारी जनावरांची संख्या) | : | ..... |
| xi | वासरांचे स्वास्थ विषयक स्थिती (निरोगी व आजारी वासरांची संख्या) | : | ..... |
| xii | वासरांचा मृत्यु दर | : | ..... |
| xiii | गायी/म्हशी फळविण्याची पध्दत (कृत्रिम रेतन/नैसर्गिक) | : | ..... |
| xiv | रेतन मिळविण्याची स्रोत (शासकिय कृत्रिम रेतन केंद्र/खाजगी संस्था इ.) | : | ..... |
| क. | इमारती | | |
| i | गायी/म्हशींचा गोठा (संख्या) | : | ..... |
| ii | वैज्ञानिक परिमाणानुसार पक्का बांधलेला आहे (होय/नाही). | : | ..... |
| iii | गोठ्याचा आकार (लांबी/रुंदी/उंची) | : | ..... |
| iv | पृष्ठ भागांचे एकंदर क्षेत्रफळ | : | ..... |
| v | गुरे बांधण्याची पध्दत (तोंडाकडे-तोंड/शेपटीकडे – शेपटी) | : | ..... |
| vi | वासरांचा गोठा समोर मोकळ्या जागे सहीत असल्यास आकार (आहे/नाही) | : | ..... |
| vii | वासरांचा गोठा शास्त्रोक्त पध्दतीने बांधलेला (होय/नाही) | : | ..... |
| viii | दुध संकलन व नांदणी खोलीचा आकार (आहे/नाही) | : | ..... |
| ix | दुध संकलन व नोंदणी खोलीस व्हेंटीलेटर व किटक रोधक जाळी (आहे/नाही) | : | ..... |
| x | गुरांना पाणी पाजण्यासाठी व्यवस्था (माणसाकडुन/यांत्रिक पध्दतीने ) | : | ..... |
| xi | गुरांचे खादय साठविण्या करीता गोदाम (आहे/नाही) | : | ..... |
| xii | गोदामाचा आकार (क्षेत्रफळ) | : | ..... |

| | | | |
|-----------|---|---|-------|
| xiii | सध्या उपलब्ध असलेला खाद्याचा साठा | : | ..... |
| xiv | गुरांचे गोठे स्वच्छ करण्याकरीता व धुण्याकरीता व्यवस्था (यांत्रिक/कृत्रिम) | : | ..... |
| ड. | मनुष्य बळ | | |
| i | व्यवस्थापकिय कर्मचारी पदे, संख्या वेतन | : | ..... |
| ii | मजुरी वर्ग पदे, संख्या, वेतन | : | ..... |
| 4. | शेळी पालन प्रक्षेत्र | | |
| अ. | विद्यालयापासुनचे अंतर | : | ..... |
| ब. | जनावरे | | |
| i | शेळींची एकुण संख्या | : | ..... |
| ii | उपलब्ध शेळींची जात | : | ..... |
| iii | उपलब्ध शेळींचे सरासरी वय | : | ..... |
| iv | शेळींच्या स्वाथ्याची स्थिती (निरोगी—आजारी —संख्या टक्केवारी) | : | ..... |
| v | मागील वर्षीचा प्रक्षेत्रावरील शेळींचा मृत्यु दर | : | ..... |
| vi | करडयांची संख्या (नर/मादी) | : | ..... |
| vii | जुळे/तीळे इ. देणाऱ्या शेळींची संख्या | : | ..... |
| viii | प्रक्षेत्रावर बोकडांची संख्या | : | ..... |
| ix | बोकडांचे वय | : | ..... |
| क | इमारती | | |
| i | शेळींचा गोठा (आकार व क्षेत्रफळ ) | : | ..... |
| ii | करडांसाठी घर (आकार व क्षेत्रफळ) | : | ..... |
| iii | बोकडांची खोली (आकार व क्षेत्रफळ) | : | ..... |
| iv | वरील सर्व गोठे व घरे वैज्ञानिक निकषाप्रमाणे बांधलेले(होय/नाही) | : | ..... |
| v | गोठा धुण्यासाठी व स्वच्छ करण्यासाठी व्यवस्था (प्रकार/पध्दत नमुद करावी) | : | ..... |
| vi | गोठयांचे निर्जंतुकी करण करण्याचा काळ व पध्दत | : | ..... |
| vii | व्हॅटीलेशन आकार व क्षेत्रफळ | : | ..... |
| viii | गोठयांची स्थिती (जुने/कायमस्वरूपी /तात्पुरते) | : | ..... |
| ड | चारा व पाण्याची व्यवस्था | | |
| i | चान्याची पध्दती (गोठयात बंदीस्त/ खुली पध्दत/दोन्ही) | : | ..... |
| ii | खाद्य (उत्पादक कंपनीचे नांव ) | : | ..... |
| iii | खाद्य साठवण्याची व्यवस्था (गोदाम) | : | ..... |
| iv | खाद्याचा सध्याचा साठा | : | ..... |

| | | | |
|-----------|---|---|-------|
| v | हिरव्या चान्याची सोय झुडपी जंगल/ बाहेरून आणुन टाकणे इ. | : | ..... |
| vi | चराइ करीता जमिन (आहे/नाही) | : | ..... |
| vii | पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था (हौद, बकेट, वाहती नाली इ.) | : | ..... |
| viii | खादय व चान्याची व्यवस्था गोठयाच्या आत/ बाहेर खुल्यावर इत्यादी | : | ..... |
| इ | मनुष्य बळ | | |
| i | व्यवथापकीय कर्मचारी पदे/संख्या/वेतन | : | ..... |
| ii | मजुर (पदे/संख्या/वेतन) | : | ..... |
| ५ | कुक्कुट पालन प्रक्षेत्र | : | ..... |
| अ | विद्यालयपासुन अंतर | : | ..... |
| ब | पक्षी | | |
| i | प्रक्षेत्रावरील पक्ष्यांची एकुण संख्या | : | ..... |
| ii | अंडी देणाऱ्या पक्षांची संख्या | : | ..... |
| iii | अंडी देणाऱ्या कोंबडयांचे वय | : | ..... |
| iv | रोजचे अंडयाचे उत्पादन | : | ..... |
| v | मांसल कोंबडयांची संख्या | : | ..... |
| vi | सध्या प्रक्षेत्रावर असलेले मांसल कोंबडयांची पिले आल्याची तारीख | : | ..... |
| vii | कोंबडयांचे लसीकरणाची माहिती (झालेली आहे/नाही) व प्रकार | : | ..... |
| क | कोंबडयांची घरे | | |
| I | अंडी देणाऱ्या कोंबडयांची घरे | : | ..... |
| i | डीप लिटर पध्दत (आहे/ नाही) | : | ..... |
| ii | पिंजरा पध्दत (आहे/नाही) | : | ..... |
| iii | कोंबडी घराचा आकार व क्षेत्रफळ | : | ..... |
| iv | कोंबडी घरातील एकंदर खोल्यांची संख्या व प्रत्येकीचा आकार | : | ..... |
| v | प्रत्येक कोंबडीस उपलब्ध असलेली तळावरील जागा (क्षेत्रफळ) | : | ..... |
| vi | खादय व पाणी यांची व्यवस्था (कृत्रिम /यांत्रिक) | : | ..... |
| vii | खादयाचे व पाण्याचे भांडयांची संख्या व उत्पादक कंपनी | : | ..... |
| II | मांसल कोंबडयांची घरे | | |
| i | एकुण संख्या व प्रत्येक घराचा आकार | : | ..... |
| ii | खोल्यांची संख्या व आकार | : | ..... |
| iii | प्रकाशाची व्यवस्था | : | ..... |

| | | | |
|-----------|--|---|----------|
| iv | खाद्य व पाण्याची व्यवस्था | : | ..... |
| III | पिल्लांची घरे (ब्रुडर हाउस) | | |
| i | आकार | : | ..... |
| ii | उब देण्याची व्यवस्था | : |iii |
| क्षमता |  | : | ..... |
| iv | वाढत (उत्पादनपूर्व) पक्षांचे घर (आहे/नाही/आकार) | : | ..... |
| IV | गोदाम | | |
| i | उपलब्धता (आहे/नाही) | : | ..... |
| ii | आकार | : | ..... |
| iii | क्षमता | : | ..... |
| vi | जैव सुरक्षा यंत्रणा (थोडक्यात वर्णन) | : | ..... |
| ड | खाद्य व पाणी | | |
| i | पक्षांच्या प्रत्येक घरात खाद्य व पाण्याच्या भांड्यांची संख्या | : | ..... |
| ii | खाद्य प्रक्षेत्रावर तयार करण्यात येते (होय/नाही) | : | ..... |
| iii | बाहेरून विकत घेण्यात येत असल्यास उत्पादक कंपनीचे नाव | : | ..... |
| iv | पाण्याची व्यवस्था (कृत्रीम/यांत्रिक) | : | ..... |
| इ | मनुष्यबळ | | |
| i | व्यवस्थापकीय कर्मचारी पदे, संख्या, वेतन | : | ..... |
| ii | मजूर पदे, संख्या, वेतन | : | ..... |
| 6 | दुग्ध तंत्रज्ञान करीता उपलब्ध सुविधा | | |
| i | विद्यालयापासुन जवळ असलेले दुध शितकरण केंद्र | : | ..... |
| ii | विद्यालयापासुनचे अंतर | : | ..... |
| iii | विद्यालयापासुन जवळ असलेले दुध प्रक्रिया संयंत्र केंद्र | : | ..... |
| iv | विद्यालयापासुनचे अंतर | : | ..... |
| v | दुध प्रक्रिया केंद्रात तयार करण्यात येणारे दुग्ध पदार्थाचे प्रकार | : | ..... |
| vi | या ठिकाणी उपयोगात आणल्या जाणारे दुध व दुधाच्या पदार्थाचे गुण नियंत्रण पध्दती | : | ..... |
| vii | विद्यालयाकडे दुधाची तपासणी/चाचणी करण्याची सुविधा (आहे/नाही) | : | ..... |
| viii | विद्यालयाचा दुधशितकरण केंद्र व दुध प्रक्रिया केंद्रासोबत विद्यार्थ्यांना प्रात्याक्षिका साठी परवानगी असण्याचा करार केला आहे काय? (होय/नाही) | : | ..... |

7 इतर सुविधा

विद्यालयाकडे खालील बाबींसाठी उपलब्ध असलेला आकस्मित निधी

- i विद्यापीठ व घटक महाविद्यालयात नियोजित :
वेळेवर सादर करावयाचे विद्यार्थी व विद्यालयाचे
सर्व शुल्क, आस्थापनेवरील असलेल्या कर्मचारी
पगार देणे, साहित्य, रसायने व पुस्तक इ. खरेदी
- ii अनुत्पादक/वयस्कर किंवा अन्य कारणांनी कमी :
झालेल्या गायी, म्हशी बदलून नविन गायी /म्हशी
विकत घेण्याकरीता
- iii प्रक्षेत्रावरील दैनंदिन कामकाजाकरीता :
- iv कार्यालयीन दैनंदिन कामाकरीता :

अध्यक्ष यांची सही व सिल

सचिव यांची सही व सिल

भाग – 3 प्रतिज्ञा पत्र

मी/आम्ही खालील स्वाक्षरी करणारे संस्थेने अधिकृत केलेले पदाधिकारी (नांव)

1. श्री./श्रीमती
2. श्री./श्रीमती

असे प्रतिज्ञापूर्वक लिहून देतो की, वरील प्रस्तावामध्ये नमुद केलेली संपूर्ण माहिती खरी आहे. या माहितीच्या पुष्टीकरीता आवश्यक दस्तावेज प्रस्तावासोबत जोडले आहेत. ही माहिती खोटी ठरल्यास त्या करीता मी/आम्ही सर्वस्वी जबाबदार राहू व त्या करीता विद्यापीठाने केलेल्या कोणत्याही कार्यवाहीस पात्र राहू. महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठाच्या "पशुधन व्यवस्थापन व दुग्धोत्पादन" पदविका अभ्यासक्रम चालविण्यास संस्थेस मान्यता मिळण्याकरीता/स्तलांतरण/हस्तांतरणाकरीता विद्यापीठास प्रस्ताव सादर करण्याचे तथा त्याकरीता महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठाशी करार करण्याचे संपूर्ण अधिकार संस्थेने मला/आम्हाला प्रदान केले आहेत. या पदविका अभ्यासक्रमाकरीता आमच्या संस्थेस विद्यापीठाची मान्यता मिळाल्यास हा अभ्यासक्रम चालविण्यास आवश्यक असणाऱ्या सर्व सोयी-सुविधा व निधी उपलब्ध करून देण्याची मी/आम्ही हमी घेतो. त्याच बरोबर या प्रस्तावात नमुद केलेली विद्यालयाची जागा अभ्यासक्रमासाठी मिळालेल्या मान्यतेच्या काळात विद्यापीठाच्या परवानगी शिवाय बदलण्यात येणार नाही याची आम्ही हमी देतो.

ठिकाण

दिनांक

अध्यक्ष यांची सही व सिल

सचिव यांची सही व सिल

संस्थेचे इतर अधिकृत पदाधिकार्याची नावे व सही

1)

2)

3)

महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, फुटाळा तलाव मार्ग, नागपूर

निम्न शिक्षण विद्याशाखा

(68 वी कार्यकारी परिषद ठराव क्र. 43/2016)

पशुधन व्यवस्थापन व दुग्धोत्पादन पदविका अभ्यासक्रमासाठी खाजगी विनाअनुदानीत संस्था/
विद्यालयांच्या पुनर्मान्यतेकरीता उपलब्ध सोयी/सुविधांचा अहवाल. तपासणीचा दिनांक :

1. घटक महाविद्यालयाचे नाव :
2. संस्थेचे नाव, पंजीयन क्रमांक , :
- नुतनीकरण दिनांक, पत्ता , :
- पिन कोड दुरध्वनी क्रमांक, फॅक्स, ई.मेल :
3. पदविका विद्यालयाचे नाव, पत्ता, पिन :
- कोड दुरध्वनी क्रमांक, फॅक्स, ई.मेल :
4. संस्थेचं बँक हमी पत्र नुतनीकरण दिनांक :
5. आर्थिक स्थितीकरीता मागील वर्षाच्या :
- ऑडीट रिपोर्टची प्रत :
6. मुख्य इमारत, कर्मचारी आणि प्रक्षेत्राची माहिती:

| अ.क्र. | जमीन,सिंचन,मुख्य इमारत,परीसर,कर्मचारी व पशुधन पक्षेत्राची माहिती | | | |
|-------------|--|------------------|----------------|------|
| प्रपत्र – अ | | | | |
| A | संस्थेची जमीन, सिंचन व्यवस्था, पशु पालन प्रक्षेत्र (25 गुण आवश्यक) | निर्धारित गुण | प्राप्त गुण | शेरा |
| (I) | संस्थेची पशुधन प्रक्षेत्रे स्थापन करण्यायोग्य व वैरण उत्पादना करीता ओलीताची सोय असलेली कमीत कमी 10 एकर जमीन संस्थेची स्वतःची किंवा किमान 30 वर्षाकरिता भाडेकरार असले संबंधिचे दस्तावेज. | 20 | | |
| (II) | संस्थेचे गाय / म्हैस पालन प्रक्षेत्र | | | |
| 1 | गाय / म्हशी करीता आधुनिक पध्दतीचा गोठा | 06 | | |
| 2 | वासराना स्वतंत्र निवारा (एकावेळी 10 वासरंसाठी) | 02 | | |
| 3 | दुध संकलन खोली (मानकानुसार) | 02 | | |
| (III) | संस्थेचे शेळी / मेंढी पालन प्रक्षेत्र | | | |
| १ | शेळयांकरीता बांधलेला गोठा | 06 | | |
| २ | 50 करडे (किड्स)स्वतंत्रपणे ठेवण्याकरीता करडे गृह | 02 | | |
| ३ | 2 नर स्वतंत्रपणे ठेवण्याकरीता खोली | 02 | | |
| (IV) | संस्थेचे कुक्कुट पालन प्रक्षेत्र | | | |
| १ | अंडी देणाऱ्या किंवा मांसल कोंबडयांसाठी पक्की घरे | 06 | | |
| २ | पिल्ले ठेवण्यासाठी स्वतंत्र खोली बुडर हाउस | 04 | | |
| | एकूण गुण | 50 | | |

| प्रपत्र – ब | | | | |
|-------------|---|------------------|----------------|------|
| B | संस्थेची विद्यालयाकरीता मुख्य इमारत (50) (25 गुण आवश्यक) | निर्धारित गुण | प्राप्त गुण | शेरा |
| 1 | वर्गखोल्या 2 (प्रती खोली 60 विद्यार्थ्यांकरिता) सर्व सोयीयुक्त. | 10 | | |
| 2 | प्रयोगशाळा 1 (20 विद्यार्थ्यांना प्रात्याक्षिका करीता) सर्व सोयीयुक्त. | 08 | | |
| 3 | वाचनालय सर्व सोयी सुविधेनुसार. | 08 | | |
| 4 | प्राचार्य कक्ष 1 | 04 | | |
| 5 | शिक्षका करीता कक्ष 1 | 04 | | |
| 6 | कार्यालय सर्व सोयी सुविधेनुसार | 04 | | |
| 7 | संगणक कक्ष 1, संगणक संच 3 व इंटरनेट सुविधा. | 04 | | |
| 8 | प्रसाधन गृहे : मुलांकरीता 1, मुलीकरीता 1 | 04 | | |
| 9 | खेळांचे मैदान व संरक्षक भिंत | 02 | | |
| 10 | शुध्द पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था | 02 | | |
| | एकूण गुण | 50 | | |
| प्रपत्र – क | | | | |
| C | संस्थेचे कर्मचारी वर्ग (प्राचार्य किंवा अध्यापक पैकी एक पशुवैद्यक पदविधर असणे अनिवार्य)(30 गुण आवश्यक) | निर्धारित गुण | प्राप्त गुण | शेरा |
| १ | प्राचार्य-1, M.V.Sc/M.Tech/M.Sc (A.H.& Dairy) किंवा पदविधर व दोन वर्षांचा अनुभव (अनुभव :- 5 वर्ष = 15 गुण, 4 वर्ष = 10 गुण, 3 वर्ष = 05 गुण, 2 वर्ष = 03 | 15 | | |
| २ | अध्यापक-1 B.V.Sc & A.H/ B.Tech Dairy | 10 | | |
| ३ | अध्यापक-1 B.Com. संगणक प्रमाणपत्रासह | 10 | | |
| ४ | प्रयोगशाळा सहाय्यक – १ D.M & AH/LMDP | 05 | | |
| 5 | कनिष्ठ लिपीक – १ SSC + Typing ३० & ४० pass | 05 | | |
| 6 | परीचर – 1 SSC | 05 | | |
| | एकूण गुण | 50 | | |
| प्रपत्र – ड | | | | |
| D | संस्थेचे गाय / म्हैस, शेळी / मेंढी, कुक्कुट प्रक्षेत्र (25 गुण आवश्यक) | निर्धारित गुण | प्राप्त गुण | शेरा |
| 1 | दुध देणा-या जातीवंत गायी व म्हशी- 10 | 10 | | |
| 2 | वासरे – 06 | 08 | | |
| ३ | जातीवंत शेळ्या / मेंढ्या – 25 | 08 | | |
| ४ | करडे (किड्स) – 30 | 08 | | |
| ५ | अंडी देणा-या/मांसल कोंबड्या – 100 | 08 | | |
| ६ | कोंबड्यांची पिल्ले – 100 | 08 | | |
| | एकूण गुण | 50 | | |

गोषवारा

| अं.क. | प्रपत्राचा तपशील | एकूण गुण | प्राप्त गुण | शेरा प्रात्र/अप्रात्र |
|---|------------------|----------|-------------|-----------------------|
| प्रपत्र अ | | 50 | | |
| प्रपत्र ब | | 50 | | |
| प्रपत्र क | | 50 | | |
| प्रपत्र ड | | 50 | | |
| प्रपत्र अ, ब, क, ड चे निर्धारित / आवश्यक / प्राप्त एकूण गुण | | 200 | | |

टिप— प्रपत्र 'अ', 'ब' व 'ड' मध्ये किमान गुण 25 व प्रपत्र 'क' मध्ये किमान गुण 30 आवश्यक असतील. परंतू विद्यालयाला पात्रतेकरिता 'अ', 'ब', 'क' व 'ड' मिळून 120 गुण असणे अनिवार्य राहिल.

| प्राप्त गुण | वर्गवारी / श्रेणी | मिळालेली श्रेणी |
|----------------------------|-------------------|-----------------|
| 150 किंवा त्यापेक्षा जास्त | अ श्रेणी | |
| 135 ते 149.9 | ब श्रेणी | |
| 120 ते 134.9 | क श्रेणी | |
| 120 पेक्षा कमी/अप्रात्र | ड श्रेणी | |

अभिप्राय : सन या शैक्षणिक वर्षा करिता तात्पुरती मान्यता/पुनर्मान्यता देण्यास.....हे पदविका विद्यालय पात्र / अपात्र असल्याची समिती शिफारस करित आहे.

() () () () ()

संस्था

प्रमुख/प्रतिनिधी
स्वाक्षरी व नाव

सदस्य/सचिव
स्वाक्षरी व नाव

सदस्य
स्वाक्षरी व नाव

सदस्य
स्वाक्षरी व नाव

अध्यक्ष
स्वाक्षरी व नाव

महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, फुटाळा तलाव मार्ग, नागपुर-01

निम्न शिक्षण विद्याशाखा

प्रक्षेत्र संलग्नतेचे असल्यास तपासणी समितीस विद्यालयाने/संस्थेने सादर करावयाची माहिती पदविका विद्यालयाने/ संस्थेने भरून दिलेल्या माहितीची तपासणी करून समितीने परिशिष्ट - I मध्ये आपले खालील सर्व बाबींची शहानिशा करून गुण द्यावे.

| संलग्न संस्थेचे नाव/ प्रक्षेत्राचे नाव | नोंदणी क्र. | विद्यालयापासून अंतर | करारपत्र (दिनांक व मुदत) | विद्यार्थ्यांची ने-आण करण्याची व्यवस्था |
|---|-------------|------------------------|-----------------------------|--|
| 1) | | | | |
| 2) | | | | |
| 3) | | | | |

1) गाय/म्हैस पालन प्रक्षेत्र

| गोठा पध्दत | गाय/म्हैस | प्रजाती व संख्या | दुधाळ गायी/म्हशी | दैनंदिन दुध उत्पादन | समितीचा शेरा |
|------------|-----------|---------------------|---------------------|------------------------|--------------|
| | | | | | |

2) शेळी/मेंढी पालन प्रक्षेत्र

| गोठ्याची पध्दत /स्थिती | शेळी/मेंढी | प्रजाती व संख्या | मादी (संख्या) | नर (संख्या) | समितीचा शेरा |
|---------------------------|------------|---------------------|------------------|----------------|--------------|
| | | | | | |

3) कुक्कुट पालन प्रक्षेत्र

| निवारा पध्दत | प्रजाती | ब्रॉयलर (संख्या) | लेअर (संख्या) | समितीचा शेरा |
|--------------|---------|------------------|---------------|--------------|
| | | | | |

प्राचार्य/संस्था प्रमुख यांची नाव व सही

पदविका विद्यालयाकरीता कर्मचारी नियुक्ती संबंधी नियमावली

विद्यापीठाकडून विद्यालयाला मान्यता मिळाल्यापासून तीन महिन्यांचे आंत किंवा पुढील शैक्षणिक सत्र सुरु होण्याच्या एक महिन्याच्या आत यापैकी जो कालावधी कमी असेल त्या कालावधीत मान्यता प्राप्त विद्यालयाकरिता विद्यापीठाने ठरवून दिलेल्या निकषाप्रमाणे शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांची नेमणुक करणे संबंधीत संस्थांना बंधन कारक राहिल. प्राचार्य/व्याख्याता यांचे नियुक्तीकरीता गठीत समितीमध्ये नियंत्रक घटक महाविद्यालयाचे एक प्रतिनिधी असणे आवश्यक राहिल. सहयोगी अधिष्ठाता एका प्रतिनिधीचे नामनिर्देशन करतील. प्राचार्य किंवा व्याख्याता पैकी एका पदावर पशुवैद्यक पदवीधर असणे अनिवार्य राहिल. नियुक्ती केलेल्या कर्मचाऱ्यांचे वेतन बँकेद्वारे/धनादेशाद्वारे देणे आवश्यक राहिल. नविन वेतन आयोगाप्रमाणे वेतन व पी.एफ./सी.पी.एफ. कपात करणे शासनाच्या नियमाप्रमाणे निर्णय संस्थेचा राहिल.

1. कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्तीबाबत विवरण.

| अ. क्र | पदाचे नाव | पद संख्या | शैक्षणिक पात्रता अनुभव | वेतन श्रेणी (मुळ वेतन) |
|--------|--------------|-----------|---|--|
| 1 | प्राचार्य | 1 | i) पशुवैद्यक शाखेतील पदव्युत्तर(M.V.Sc.) किंवा दुग्ध तंत्रज्ञान शाखेतील पदव्युत्तर (M.Tech.) किंवा कृषी शाखेतील पशुसंवर्धन व दुग्ध विज्ञान शास्त्रातील पदव्युत्तर (M.Sc., A.H. & Dairy /AH/Dairy Science) किंवा ii) पशुवैद्यक शाखेतील पदवीधर (B.V.Sc. & A.H.) / दुग्ध तंत्रज्ञान शाखेतील पदवीधर (B.Tech./Dairy Tech.) व दोन वर्षांचा अनुभव | 10,000-325-15200/- किंवा (20,000/- फिक्स पे) (25,000/- पशुवैद्यक पदविधर) |
| 2 | व्याख्याता | 2 | i) पशुवैद्यक पदवीधर (B.V.Sc. & A.H.) किंवा दुग्धतंत्रज्ञान पदवीधर (B.Tech. Dairy Tech) ii) वाणिज्य पदवीधर (B.Com.), संगणक पदविका प्रमाणपत्र सहीत | 8000-272-13500/- किंवा (16,000/- फिक्स पे) 6500-200-10500/- किंवा (13,000/- फिक्स पे) |
| 3 | लॅब असिस्टंट | 1 | पदविका धारक DMAH किंवा LMDP | 4000-100-6000/- किंवा (10,000/- फिक्स पे) |
| 4 | कनिष्ठ लिपीक | 1 | कमीत कमी 10 वी उत्तीर्ण टंकलेखन / संगणक मराठी 30 शब्द प्रति मिनीट आणि इंग्रजी 40 शब्द प्रति मिनीट | 3050-75-3950-80-4590/- किंवा (8,000/- फिक्स पे) |
| 5 | परिचर | 1 | 10 वी पास | 2550-55-2660-60-3200/- किंवा (6,000/- फिक्स पे) |
| 6 | मजुर | 1 | 4 थी पास | 2550-55-2660-60-3200/- किंवा (6,000/- फिक्स पे) |

2. पदकविका विद्यालय व पशुधन प्रक्षेत्राकरिता नेमण्यात येणारे कर्मचारी संस्थेच्या/ विद्यालयाच्या कायम आस्थापनेवर निधीमत तत्वावर सुरुवातीला किमान 3 वर्ष कार्यकाळाकरिता किंवा 11 महिने फिक्स पे वर नेमण्यात यावेत व त्यापुढे जो पर्यंत विद्यालयास मान्यता चालू राहिल तो पर्यंत त्यांचा सेवाकाळ वाढविण्यात यावा.
3. पदांची निर्मिती केल्यानंतर लगेच संबंधीत संस्था/विद्यालयाने वर्तमान पत्रातुन जाहिरातीद्वारे किंवा विभागीय समायोजन कार्यालयामधुन पात्र उमेदवाराकडुन अर्ज मागवावेत. अर्ज मागविण्याची मुदत जाहिरातीच्या दिवसापासुन किमान 15 दिवस असावी.
4. प्राप्त अर्जांची छाननी करुन सर्व पात्र उमेदवारांना मुलाखतीसाठी बोलावण्यात यावे. मुलाखतीची तारीख मुलाखतीची सुचना पाठविल्यापासुन किमान 15 दिवसानंतर ठेवण्यात यावी. मुलाखतीच्या सुचनेची प्रत विभागीय समन्वय केन्द्रामार्फत विद्यापीठास यावी.
5. सुचनेची प्रत मिळाल्यानंतर एक आठवडयाच्या आंत घटक महाविद्यालयातर्फे निवड समितीवरील विद्यापीठाच्या प्रतिनिधीचे नाव संबंधीत संस्थेस कळविण्यात येईल.
6. मुलाखती करिता किमान 4 सदस्य निवड समिती राहिल. यात एक सदस्य घटक महाविद्यालयाचा प्रतिनिधी राहिल. उर्वरीत 3 सदस्यांची नावे संबंधीत संस्थेने ठरवावी.
7. निवड समितीने निवड केलेल्या उमेदवारांची नावे विद्यापीठ प्रतिनिधीच्या उपस्थितीत त्याच दिवशी निश्चित करण्यात यावीत. प्रत्येक पदाकरीता किमान 1 किंवा 2 उमेदवारांची प्रतिका यादी सुध्दा तयार करण्यात यावी.
8. निवड झालेल्या उमेदवारांना निवड झाल्याचे दिनांकापासुन सात दिवसाचे आंत त्यांच्या नेमणुकीचे आदेश पाठविण्यात यावेत. नेमणुकीच्या आदेशात नेमणुकीचे पद, त्या करिता निवड झालेल्या उमेदवाराचे नाव, वय, शैक्षणिक पात्रता, वेतन श्रेणी, सर्व भत्ते (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, वाहन भत्ता इ.) मिळुन एकुण मासिक वेतनाची रक्कम व नेमणुकीच्या प्रथम चरणातील (3 वर्षांचा) कालावधी 11 महिने इत्यादी माहिती नमुद केलेली असावी.
9. निवड झालेल्या उमेदवारास त्याच्या पदावर रुजु होण्यास नेमणुकीचा आदेश पाठविल्या पासुन 15 दिवसाची मुदत देण्यात यावी.
10. निवड झालेल्या उमेदवार विहित मुदतीत त्याच्या पदावर रुजु न झाल्यास लगेच प्रतिका यादितील क्रमांकानुसार पुढच्या उमेदवारास नेमणुकिचा आदेश पाठविण्यात यावा.
11. नेमणुक केलेल्या सर्व कर्मचाऱ्यांची माहिती, कर्मचाऱ्यांचे नाव, वय, पदनाम, शैक्षणिक पात्रता, अनुभव, वेतन श्रेणी, सर्व भत्ते मिळुन एकुण मासिक वेतन फिक्स पे पदावर रुजु झाल्याची तारीख इत्यादी नेमणुक झाल्यापासुन 7 दिवसाचे आंत विभागीय समन्वय केन्द्र व विद्यापीठास सादर करण्यात यावी.
12. सर्व कर्मचाऱ्यांचे वेतन त्यांना नजिकच्या बँकेत त्यांच्या बचत खात्यात दर महिन्याच्या 1 तारखेस जमा करण्यात यावे. या करिता कर्मचारी कामावर रुजु झाल्या बरोबर त्याला संबंधीत बँकेत खाते उघडण्याकरीता सुचना देण्यात याव्या. या संबंधीची संपूर्ण माहिती (कर्मचाऱ्याच्या बँकेतील खात्याच्या नंबर सहीत) विद्यापीठास कळविण्यात यावी.
13. सर्व कर्मचाऱ्याची नोंद भविष्य निर्वाह निधी/CPF योजनेत करुन त्यांचा भविष्य निर्वाह निधी दर महिन्यात त्यांच्या वेतनातुन कपात करुन संबंधीत कार्यालयात जमा करण्यात यावा.
14. सर्व कर्मचाऱ्यांचे वेतनातुन दर महिन्याला व्यवसाय कर तसेच नियमा प्रमाण उत्पन्न कर (स्रोतातुन कर कपात पध्दतीने) कपात करुन बँकेत/अथवा संबंधीत कार्यालयात जमा करण्यात यावे व त्या विषयीचे प्रमाणपत्र संबंधीत कर्मचाऱ्यास वितरीत करण्यात यावे.
15. कर्मचाऱ्यांची व्यवसाय कर, उत्पन्न कर व भविष्य निर्वाह निधी या संबंधीची माहिती दर वर्षी 1 जुलै पर्यंत समन्वय केन्द्रामार्फत विद्यापीठास सादर करण्यात यावी.

