




# Punyashlok Ahilyadevi Holkar Solapur University

## Criterion VI - Governance, Leadership and Management

### 6.3 Faculty Empowerment Strategies

Metric No.	
6.3.1	<i>The institution has a performance appraisal system, promotional avenues and effective welfare measures for teaching and non-teaching staff.</i>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Provide the link for additional information.</li><li>• Upload any additional information.</li></ul>

<b>सोलापूर विद्यापीठ</b> आस्थापना विभाग सोलापूर पुणे राष्ट्रीय महामार्ग, केगाव, सोलापूर ४१३ २५५ ईपीएबीक्स - ०२१७ - २७४७७६० ६१/६३/६६/७१/७२/ ७३/७४/७८/७९ फॅक्स नं. - ०२१७-२७४७७७० संकेतस्थळ : <a href="http://su.digitaluniversity.ac">http://su.digitaluniversity.ac</a>	 NAAC Accredited-2015 'B' Grade (CGPA 2.62)	<b>Solapur University</b> Establishment Section Solapur-Pune National Highway, Kegaon, Solapur-413 255 EPABX No.0217- 2744760/61/63/66/71 /72 /73 /74/74/79 Fax No.0217 2744770 Web Site : <a href="http://su.digitaluniversity.ac">http://su.digitaluniversity.ac</a>
--	--	--

Ref. No. : SUS/Estt/SAR/2016/5826

Date: 22 JUN 2016

**गोपनीय**

प्रति,  
 मा. संचालक  
 संगणकशास्त्र संकुल  
 सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर

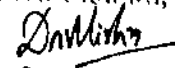
**विषय : शिक्षकांच्या वार्षिक स्वयंमूल्यमापन अहवाल सादर करण्याबाबत...**

**महोदय**



उपरोक्त विषयास अनुसरून आपणास कळविण्यात येते की, आपल्या संकुलातील नियमित पदावर कार्यरत असलेल्या शिक्षकांचे वार्षिक स्वयंमूल्यमापन न भरलेले (Unfilled) अहवाल प्रत या सोबत आपल्याकडे पाठविण्यात येत आहेत. सदर स्वयंमूल्यमापन अहवाल परिपूर्ण भरण्याबाबतच्या विहित सूचना अहवालामधील पान न. 12 ते 16 वर नमूद करण्यात आलेल्या आहेत. त्या अवलोकनार्थ घेवून या सूचना, माहिती शिक्षकांना देणेसंदर्भात कार्यवाही व्हावी.


यास अनुसरून सदर स्वयंमूल्यमापन अहवाल मधला API Score verify करून प्रतिवेदित (Assessing) टिपणीसह गोपनीय रित्या आस्थापना विभागास दिनांक 20/07/2016 पर्यंत पाठवून सहकार्य करावे, ही विनंती.

अ.क्र	अध्यापकांचे नाव	धारण केलेले पद	शैक्षणिक वर्ष
01	प्रा. डॉ. हेगडी आर.एस.	प्राध्यापक तथा संचालक	2015-16 सहयोगी प्राध्यापक (दि.31/01/2016 पर्यंत) प्राध्यापक (दि. 01/02/2016 पासून)
02	प्रा. डॉ. घुटे व्ही.बी.	प्राध्यापक	2015-16 सहयोगी प्राध्यापक (दि.04/11/2014 पर्यंत) प्राध्यापक (दि. 05/11/2014 पासून)
03	डॉ. मते आर.एस.	सहायक प्राध्यापक	2015-16
04	सौ. माशाळे जे.डी.	सहायक प्राध्यापक	2015-16
05	श्री. शिंदे ए.आर	सहायक प्राध्यापक	2015-16
06	श्री. राऊत एस.डी.	सहायक प्राध्यापक	2015-16

आपला स्नेहांकित,  
  
 (डॉ. डी. एन. मिश्रा)  
 कुलसचिव

सोबत : वरील प्रमाणे

%  
  
 22/06/16  
 So/ASO on leave.  


<p><b>सोलापूर विद्यापीठ</b>  <b>कुलसचिव कार्यालय (आस्थापना)</b>          सोलापूर पुणे राष्ट्रीय महामार्ग, केगाव,          सोलापूर - ४१३ २५५          ईपीएबीक्स - ०२१७-२७४४७७८ (११ लाईन्स)          विस्तृत क्र. १०७/१८२ फॅक्स नं. - ०२१७-२७४४७७०          संकेत स्थळ:  <a href="http://su.digitaluniversity.ac/www.sus.ac.in">http://su.digitaluniversity.ac/www.sus.ac.in</a>          ई-मेल: <a href="mailto:est.section@sus.ac.in">est.section@sus.ac.in</a>, <a href="mailto:registrar@sus.ac.in">registrar@sus.ac.in</a></p>	 सोलापूर विद्यापीठ ॥ विद्यया संपन्नता ॥ NAAC Accredited-2015 'B' Grade (CGPA 2.62)	<p><b>Solapur University</b>  <b>Registrar Office (Establishment)</b>          Solapur-Pune National Highway,          Kegaon, Solapur-413 255          EPABX No.0217- 2744778 (11 Lines)          Ext. No. 107/182 Fax No.0217-2744770          Web Site :  <a href="http://su.digitaluniversity.ac/www.sus.ac.in">http://su.digitaluniversity.ac/www.sus.ac.in</a>          email id: <a href="mailto:est.section@sus.ac.in">est.section@sus.ac.in</a>, <a href="mailto:registrar@sus.ac.in">registrar@sus.ac.in</a></p>
---	---	--

Ref. No. : SUS/Estt/SAR/2017/१५६

Date: -- १ FEB 2017

गोपनीय

प्रति,  
 मा. संचालक,  
 संगणकशास्त्र संकुल,  
 सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर

विषय : नव्याने रुजू झालेल्या शिक्षकांचे सहामाही स्वयंमूल्यमापन अहवाल सादर करण्याबाबत...

महोदय

उपरोक्त विषयास अनुसरून आपणास कळविण्यात येते की, आपल्या संकुलातील नव्याने रुजू झालेल्या परिविक्षाधीन कालावधीमध्ये कार्यरत असलेल्या शिक्षकांसाठी स्वयंमूल्यमापन न भरलेले (Unfilled) अहवाल प्रत या सोबत आपल्याकडे पाठविण्यात येत आहेत. सदर स्वयंमूल्यमापन अहवाल परिपूर्ण भरण्याबाबतच्या विहित सूचना अहवालामधील पान न. १२ ते १६ वर नमूद करण्यात आलेल्या आहेत. त्या अवलोकनार्थ घेवून या सूचना, माहिती शिक्षकांना देणेसंदर्भात कार्यवाही व्हावी.

यास अनुसरून सदर स्वयंमूल्यमापन अहवाल मधला API Score verify करून प्रतिवेदित (Assessing) टिपणीसह गोपनीय रित्या आस्थापना विभागास दिनांक १५/०२/२०१७ पर्यंत पाठवून सहकार्य करावे, ही विनंती.


अ.क्र	अध्यापकांचे नाव	धारण केलेले पद	शैक्षणिक वर्ष २०१६-१७
०१	श्री. गाडी सी. जी.	सहायक प्राध्यापक	दिनांक १६/०८/२०१६ ते १५/०२/२०१७ (दुसरा सहामाही अहवाल)

आपला विश्वासू,

(बी. पी. पाटील)

प्र. कुलसचिव

सोबत : वरील प्रमाणे

<p><b>सोलापूर विद्यापीठ</b>  <b>कुलसचिव कार्यालय (आस्थापना)</b>  सोलापूर पुणे राष्ट्रीय महामार्ग, केगाव,  सोलापूर - ४१३ २५५  ईपीएबीक्स - ०२१७-२७४४७७८ (११ लाईन्स)  विस्तृत क्र. १०७/१८२ फॅक्स नं. - ०२१७-२७४४७७०  संकेत स्थळ:  <a href="http://su.digitaluniversity.ac/www.sus.ac.in">http://su.digitaluniversity.ac/www.sus.ac.in</a>  ई-मेल: <a href="mailto:est.section@sus.ac.in">est.section@sus.ac.in</a>, <a href="mailto:registrar@sus.ac.in">registrar@sus.ac.in</a></p>	 <b>सोलापूर विद्यापीठ</b> <b>॥ विद्या संवत्सरा ॥</b> NAAC Accredited-2015 'B' Grade (CGPA 2.62)	<p><b>Solapur University</b>  <b>Registrar Office (Establishment)</b>  Solapur-Pune National Highway,  Kegaon, Solapur-413 255  EPABX No.0217- 2744778 (11 Lines)  Ext. No. 107/182 Fax No.0217-2744770  Web Site :  <a href="http://su.digitaluniversity.ac/www.sus.ac.in">http://su.digitaluniversity.ac/www.sus.ac.in</a>  email id: <a href="mailto:est.section@sus.ac.in">est.section@sus.ac.in</a>, <a href="mailto:registrar@sus.ac.in">registrar@sus.ac.in</a></p>
---	--	--

Ref. No. : SUS/Estt/SAR/२०१८/३३८

Date: 18 APR 2018

गोपनीय

प्रति

मा. संचालक

पदार्थविज्ञान संकुल

सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर

**विषय : शिक्षकांच्या वार्षिक स्वयंमूल्यमापन अहवाल सादर करण्याबाबत...**

महोदय

उपरोक्त विषयास अनुसरून आपणास कळविण्यात येते की, आपल्या संकुलातील नियमित पदावर कार्यरत असलेल्या शिक्षकांचे वार्षिक स्वयंमूल्यमापन न भरलेले (Unfilled) अहवाल प्रत या सोबत आपल्याकडे पाठविण्यात येत आहेत.

यास अनुसरून सदर स्वयंमूल्यमापन अहवाल प्रतिवेदित (Assessing) टिपणीसह गोपनीयरित्या आस्थापना विभागास दिनांक ०५/०५/२०१८ पर्यंत पाठवून सहकार्य करावे, ही विनंती.

अ.क्र	अध्यापकांचे नाव	धारण केलेले पद	शैक्षणिक वर्ष
०१	प्रा. डॉ. सुर्यवंशी एस.एस.	प्राध्यापक तथा संचालक	२०१७-१८
०२	प्रा. डॉ. देशमुख एल.पी.	प्राध्यापक	२०१७-१८
०३	प्रा. डॉ. पाटील व्ही.बी.	प्राध्यापक	२०१७-१८
०४	डॉ. लोखंडे बी.जे.	सहयोगी प्राध्यापक	२०१७-१८

आपला विश्वासू,

*[Signature]*  
१६-४-१८  
कुलसचिव

सोबत : वरील प्रमाणे

*[Signature]*  
१७/४/१८

*[Signature]*  
१७/४/१८

*[Signature]*  
१८/४/१८



पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ  
NAAC Accredited-2015  
"B" Grade (CGPA 2.62)

पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर  
Punyashlok Ahilyadevi Holkar Solapur University, Solapur

केगाव, सोलापूर - ४१३ २५५, महाराष्ट्र (भारत)

दुरध्वनी क्र. ०२१७-२७४४७७१ / ७२ / ७३ (११ लाईन्स), फॅक्स : ०२१७-२३५१३००,

संकेतस्थळ: <http://su.digitaluniversity.ac/www.sus.ac.in> ई-मेल: [est.section@sus.ac.in](mailto:est.section@sus.ac.in), [registrar@sus.ac.in](mailto:registrar@sus.ac.in)

आस्थापना विभाग

जा.क्र.पुअहोसोविसो/आस्था/२०१९/४०६५

दिनांक : 22 MAY 2019

गोपनीय

प्रति,

सा. संचालक,

रसायनशास्त्र संकुल, पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ,  
सोलापूर.

विषय : अध्यापकांचे वार्षिक स्वयंमूल्यमापन अहवाल सादर करण्याबाबत....

महोदय,

उपरोक्त विषयास अनुसरून आपणास कळविण्यात येते की, आपल्या संकुलातील नियमित पदावर कार्यरत असलेल्या अध्यापकांचे वार्षिक स्वयंमूल्यमापन न भरलेले (unfilled) अहवालाच्या प्रती आपल्याकडे पाठविण्यात येत आहेत.

यास अनुसरून सादर स्वयंमूल्यमापन अहवाल प्रतिवेदित (Assessing) टिपणीसह गोपनीय रित्या आस्थापना विभागास दिनांक १०/०६/२०१९ पर्यंत पाठवून सहकार्य करावे, ही विनंती.

अ.क्र.	अध्यापकाचे नाव	विद्वानांमावलीमधील मूळ पद	सद्यस्थितीत धारण केलेले पद	शैक्षणिक वर्ष
१)	डॉ. भोसले आर. बी.	सहयोगी प्राध्यापक	प्राध्यापक (कॅस अंतर्गत) तथा संचालक	२०१८-१९
२)	डॉ. घनवट ए. ए.	सहयोगी प्राध्यापक	--	दि.०१/११/२०१८ ते दि.३०/०४/२०१९
३)	डॉ. शृंगारे एस. एन.	सहायक प्राध्यापक	वरिष्ठ श्रेणी सहायक प्राध्यापक (कॅस अंतर्गत), स्टेज ०१ ते ०२	२०१८-१९
४)	श्री. कडू व्ही. डी.	सहायक प्राध्यापक	--	२०१८-१९
५)	डॉ. माळी एम. जी.	सहायक प्राध्यापक	--	२०१८-१९
६)	डॉ. सी. लावंड ए. एस.	सहायक प्राध्यापक	वरिष्ठ श्रेणी सहायक प्राध्यापक (कॅस अंतर्गत), स्टेज ०१ ते ०२	२०१८-१९

आपला विश्वासू

(प्रा.डॉ. वि. भा. घुटे)

कुलसचिव

सोबत : चरीलप्रमाणे.



पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ  
केगाव, सोलापूर - ४१३ २५५, महाराष्ट्र (भारत)  
दुरध्वनी क्र. ०२१७-२७४४७७१/७२/७३ (११ लाईन्स), संकेतस्थळ : <http://su.digitaluniversity.ac>  
ईमेल registrar@sus.ac.in

पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर

Punyashlok Ahilyadevi Holkar Solapur University, Solapur

केगाव, सोलापूर - ४१३ २५५, महाराष्ट्र (भारत)

दुरध्वनी क्र. ०२१७-२७४४७७१/७२/७३ (११ लाईन्स), संकेतस्थळ : <http://su.digitaluniversity.ac>

ईमेल registrar@sus.ac.in



आस्थापना विभाग / Establishment Section

जा.क्र. पुअहोसोविसो/आस्था/शिक्षक/२०२०/ 8103

दिनांक : 1 2 OCT 2020

गोपनीय

प्रति,

मा. संचालक,

संगणकशास्त्र संकुल,

पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ,

सोलापूर

विषय : अध्यापकांचे शैक्षणिक वर्ष २०१९-२० चे वार्षिक स्वयंमूल्यमापन अहवाल पाठविणेबाबत...

महोदय,

उपरोक्त विषयास अनुसरून आपणास कळविण्यात येते की, आपल्या संकुलातील नियमित पदावर कार्यरत असलेल्या अध्यापकांचे शैक्षणिक वर्ष २०१९-२० चे वार्षिक स्वयंमूल्यमापन न भरलेले (unfilled) अहवालाच्या प्रती आपल्याकडे पाठविण्यात येत आहेत.

तरी खालील नमूद अध्यापकांचे स्वयंमूल्यमापन अहवाल प्रतिवेदित (Assessing) टिपणीसह गोपनीयरित्या आस्थापना विभागास सत्वर पाठवून सहकार्य करावे, ही विनंती.

अ.क्र.	अध्यापकाचे नाव	बिदूनामावलीमधील मूळ पद	सध्यस्थितीत धारण केलेले पद	शैक्षणिक वर्ष
१)	डॉ. घुटे व्ही. बी.	सहायक प्राध्यापक	प्राध्यापक (कॅस अंतर्गत) तथा संचालक	२०१९-२०
२)	डॉ. हेगडी आर. एस.	सहयोगी प्राध्यापक	प्राध्यापक (कॅस अंतर्गत), दि. ३०/०१/२०२० रोजी धारणाधिकारावर कार्यमुक्त करण्यात आले.	२०१९-२०
३)	डॉ. मेंते आर. एस.	सहायक प्राध्यापक	सहायक प्राध्यापक (कॅस अंतर्गत), स्टेज ०२ ते ०३	२०१९-२०
४)	डॉ. सो. माशाळे जे. डी.	सहायक प्राध्यापक	सहायक प्राध्यापक (कॅस अंतर्गत), स्टेज ०१ ते ०२	२०१९-२०
५)	श्री. शिंदे ए. आर.	सहायक प्राध्यापक	सहायक प्राध्यापक (कॅस अंतर्गत), स्टेज ०१ ते ०२	२०१९-२०
६)	डॉ. राजत एस. डी.	सहायक प्राध्यापक	सहायक प्राध्यापक (कॅस अंतर्गत), स्टेज ०१ ते ०२	२०१९-२०
७)	श्री. गाडी सी. जी.	सहायक प्राध्यापक	--	२०१९-२०

आपला विश्वासू,

(प्रा. डॉ. वि. भा. घुटे)

कुलसचिव

सोबत : वरीलप्रमाणे.



(As per 7<sup>th</sup> Pay UGC Regulation 18<sup>th</sup> July, 2018 and Govt. of Maharashtra Resolution 8<sup>th</sup> March, 2019)

Assessment for the Year: (From / / to / / )

### Part-I: General Information

1. Name (Surname first) : Dr./Shri./Smt.

2. Designation :

3. School :

4. Date of Appointment :

5. Date of Last Promotion :

6. Address for Correspondence :

7. Permanent Address  
(with Pin code):

Mobile No. :

Email :

**Part II: Academic Performance Indicators**

**Category – 1:Teaching:**

Activity	Percentage Obtained	Grade Claimed	Grade Verified	Page No.
Teaching-  $\frac{A}{B} \times 100 = \text{-----} \%$ Where <b>A:</b> Number of Classes (Lectures) taught <b>B:</b> Total classes (Lectures) Assigned (Classes taught includes sessions on tutorials, lab and other teaching related activities)		Good / Satisfactory/ Not satisfactory	Good / Satisfactory/ Not satisfactory	

**Grading Criteria:** 80% & above - **Good,**

Below 80% but 70% & above - **Satisfactory**

Less than 70% - **Not satisfactory.**

**Note:**Strike out whichever is not applicable.

**Signature of the Teacher**

**Signature of Director of the School**



**Category – II: Involvement in the University students related Activities/Research Activities:**

Sr. No.	Activity	Grade Claimed	Grade Verified	Page No.
(a)	Administrative responsibilities such as Head, Chairperson/ Dean/ Director/ Co-coordinator, Warden etc. Number of activities: .....	Good / Satisfactory /  Not satisfactory	Good / Satisfactory / Not satisfactory	
(b)	Examination and evaluation duties assigned by the college / university or attending the examination paper evaluation. Number of activities:.....			
(c)	Student related co-curricular, extension and field based activities such as student clubs, career counselling, study visits, student seminars and other events, cultural, sports, NCC, NSS and community services. Number of activities :.....			
(d)	Organizing seminars/ conferences/ workshops, other college/university activities. Number of activities :.....			
(e)	Evidence of actively involved in guiding Ph.D students. Number of Students:.....			
(f)	Conducting minor or major research project sponsored by national or international agencies. Number of Projects: Major:..... Minor:....			
(g)	At least one single or joint publication in peer reviewed or UGC list of Journals. Number of Publications:.....			

**Grading Criteria: Good** - Involved in at least 3 activities (a to g)

: **Satisfactory** - 1-2 activities (a to g)

: **Not-satisfactory** - Not involved / undertaken any of the activities

**Note:** i) Number of activities can be within or across the broad categories of activities

ii) Strike out whichever is not applicable.

**Overall Grading:**

Sr. No.	Grade	Criteria
1	Good	Good in teaching (Category-I) and satisfactory or good in activity at Category-II
2	Satisfactory	Satisfactory in teaching (Category-I) and good or satisfactory in activity at Category-II.
3	Not Satisfactory	If neither good nor satisfactory in overall grading

Overall Grading				
Sr. No.	Grade Claimed	Overall Grade Claimed	Grade Verified	Overall Grade Verified
Category-I	Good / Satisfactory / Not Satisfactory	Good / Satisfactory / Not Satisfactory	Good / Satisfactory / Not Satisfactory	Good / Satisfactory / Not Satisfactory
			Good / Satisfactory / Not Satisfactory	
Category-II	Good / Satisfactory / Not Satisfactory		Good / Satisfactory / Not Satisfactory	

Signature of the Teacher

Signature of Director of the School

### Category III: Academic and Research Score

(Assessment must be based on evidence produced by the teacher such as: copy of publications, project sanction letter, utilization and completion certificates issued by the University and acknowledgements for patent filing and approval letters, students' Ph.D. award letter, etc.)

#### A) Research papers in Peer reviewed or UGC listed journals

Sr. No.	Name of the Author(s) (as appeared in the research article/paper)	Title of the paper	Name of the Journal, issue (volume), Year (month, if the information is available), page numbers	Details of Publisher	Sr. No. in the UGC/CAREL listed Journals (if any), Peer Reviewed* and/or Impact factor (if any, as per Thomson Reuters)	**Score of the Paper = X	Self-Appraisal Score, i.e., Contribution of the teacher (70% or 30% of X)	Verified Score (Not to be entered by the Teacher)
1								
2								
...								
<b>Total Score of A</b>								

*\*As per UGC Rules.*

#### \*\*Note –

- i) Faculty of Sciences/ Engineering/ Agriculture/ Medical /Veterinary Sciences - **08 per paper.**
- ii) Faculty of Languages/Humanities/Arts/Social Sciences/Library/Education/Physical Education/ Commerce/Management & other related disciplines – **10 per paper**

#### B) - Publications (Other than research papers)

##### i) Books/Chapter(s) in Book

Sr. No.	Book Title with ISSN/ISBN, Year	Role of the Teacher ( Author of Book/ Chapter in Book/Editor)	Details of the Publisher	International / National	Self-appraisal Score	Verified Score (not to be entered by the teacher)
1						
2						
<b>Total of (B)(i)</b>						

**ii) Translation works in Indian and Foreign Languages by qualified faculties**

Sr. No.	Book Title with ISSN/ISBN, Year	Role of the Teacher(Author of Book/ Chapter in Book or Research Paper)	Self-appraisal Score	Verified Score (not to be entered by the teacher)
1				
2				
3				
4				
<b>Total of ( B)(ii)</b>				

**C) Creation of ICT mediated Teaching Learning Pedagogy and Content and Development of New and Innovative Courses and Curricula**

i) Innovative Pedagogy, ii) Design of new curricula and courses, iii) MOOCs, iv) E-content

Sr. No.	i/ii/iii/iv	Details	Self-appraisal Score	Verified Score (not to be entered by the teacher)
1				
2				
3				
4				
<b>Total of ( C)</b>				

**D) Research Guidance/Projects/Consultancy**

**D (i) Research Guidance**

Sr. No.	Name of the Candidate	Month and Year of 1) Ph.D. degree Awarded/Thesis Submitted 2) M.Phil/ PG Dissertation	Supervisor/Co-supervisor if, if more than one supervisors	Self-appraisal Score	Verified Score (not to be entered by the teacher)
1					
2					
...					
<b>Total of (D)(i)</b>					

**D (ii) Research projects completed**

Sr. No.	Title of the Project and duration	Funding Agency and Amount sanctioned	Principal Investigator/ Co- Investigator	Self-appraisal Score	Verified Score (not to be entered by the teacher)
1					
2					
...					
<b>Total of (D)(ii)</b>					

**D (iii) Research projects ongoing**

Sr. No.	Title of the Project and duration	Funding Agency and Amount sanctioned	Principal Investigator/ Co- Investigator	Self-appraisal Score	Verified Score (not to be entered by the teacher)
1					
2					
...					
<b>Total of (D)(iii)</b>					

**D (iv) Consultancy**

Sr. No.	Title of the Project/ Consultancy and duration	Funding Agency and Amount of the project	Amount mobilized	Self-appraisal Score	Verified Score (not to be entered by the teacher)
1					
2					
...					
<b>Total of (D)(iv)</b>					
				<b>Total of ( D ) (i+ii+iii+iv)</b>	

**E) Patent/Policy Document/Awards/Fellowship**

- i. Patent
- ii. Policydocument
- iii. Awards
- iv. Fellowship

Sr. No.	i/ii/iii/iv	Details (Title/Year/ Agency or Organization)	International /National/State	Self-appraisal score	Verified Score (not to be entered by theteacher)
1					
2					
...					
			<b>Total of (E)</b>		

**F) Invited lectures/Resource Person/ paper presentation in Seminars/Conferences/full paper in Conference Proceedings**

Sr. No.	Invited Talk/ Resource Person/ Session Chair/ Title of the paper	Title of Conference /Seminar and Organizer	Level- International (Abroad/within country) /National / State / University	Self-appraisal Score	Verified Score (not to be entered by the teacher)
1					
2					
...					
				<b>Total of (F)</b>	

<b>Total of Category-III (A+B+C+D+E+F)</b>	
--	--

### SUMMARY OF Category-III: Academic and Research Score

Details	Score Obtained	Score Verified	Remark
A			
B (i+ii)			
C (i+ii+iii+iv)			
D (i+ii+iii+iv)			
E (i+ii+iii+iv)			
F			
Grand Total			

Signature of the Teacher

Signature of the Director of School

### PART III : OTHER RELEVANT INFORMATION

Please give details of any other credential, significant contributions, awards received etc. which are not mentioned earlier.

Sr. No.	Details (Mention Year, Value etc. where relevant)

List of enclosures : (Please attach Copies of certificate, sanction orders paper etc wherever necessary)

- |   |    |
|---|----|
| 1 | 6  |
| 2 | 7  |
| 3 | 8  |
| 4 | 9  |
| 5 | 10 |

I certify that information provided is correct as per records available with the university and / or documents enclosed along with the duly filled ASAR.

**Place :**

**Date : Signature of the Teacher with Designation**

**Place :**

**Date : Signature of School Director**



## **PART IV**

(Adverse remarks as well as remarks of appreciation of any outstanding work shall be brought to the notice of the person concerned by the Vice-Chancellor or The Director of School with a view to make improvement in the work, by the person concerned.)

**1. (a) Assessment by the Vice-Chancellor/Director of the School of the work done under each head of activity :**

Assessment of Teaching, Extension, Research and Administration activities should be based on Verified ASAR score under respective category as mentioned in Part "II" and shall be made in the following manner.

	<b>Outstanding (A+)</b>	<b>Very Good (A)</b>	<b>Positively Good (B+)</b>	<b>Good (B)</b>	<b>Average (B-)</b>	<b>Below Average (C)</b>
Teaching						
Extension						
Research						
Administration						

**(b) Grading : [General Assessment on the basis of the assessment made in Part II above]**

**(A+) Outstanding, (A) Very Good, (B+) Positively Good, (B) Good, (B-) Average,**

**(C) Below Average**

**(c) Justification of assessment of work as not satisfactory**

**1. Comments/Suggestions of the Vice Chancellor/Director of the School 1(b) and 1(c).**

**Signature**

**(ViceChancellor/School Director)**

**(Remarks of the Vice-Chancellor)**

**Signature**

**(Vice-Chancellor)**

**Remarks Seen [In case of adverse remarks and remarks of appreciation]**

**Signature of the Teacher**



# पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर

**CONFIDENTIAL**

## गोपनीय अहवाल

### Form of Confidential Report

परिशिष्ट - ब (भाग - २)

गट "अ" ते गट "क" चे शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांच्यासाठी गोपनीय अहवालाचे स्वयंमुल्यनिर्धारण अहवाल प्रपत्र

स्वयंमुल्यनिर्धारण अहवाल लिहिणाऱ्या अधिकाऱ्यांना / कर्मचाऱ्यांना सूचना

- जर उद्दिष्टे ठरवून देण्यात आली असतील तर ती उद्दिष्टे सर्वसाधारण सूचनांनुसार अथवा विशेष सूचनांनुसार ठरवून देण्यात आली होती की आपापसातील घर्चेनुसार ठरविण्यात आली होती
- सर्व दैनंदिन कामाची यादी येथे देऊ नये. फक्त ठळक, वैशिष्ट्यपूर्ण व उल्लेखनीय कामगिरीचा उल्लेख करावा. (उद्दिष्टे ठरवून देण्यात आली असल्यास उद्दिष्टांचा संदर्भ देऊन) संदिग्ध विधाने टाळावीत व नेमके विधान करावे.
- तुमच्या कामगिरीबाबतचे तुमचे अभिप्राय दिलेल्या जागेवर देऊन मर्यादित ठेवावेत. काहीही सहपत्रे त्यास जोडू नयेत. ती गोपनीय अहवालाच्या नस्तीत ठेवली जाणार नाहीत व कर्मचाऱ्यास परत करण्यात येतील.
- "मी माझ्या बरिष्ठांचे समाधान/पूर्ण समाधान होईपर्यंत काम केले" किंवा "बरिष्ठांनी माझे काम नावाजले" अशी किंवा अशा सारखी विधाने करू नयेत. अशी विधाने केल्यास ती दुर्लक्षित करण्यात येतील.
- स्वयंमुल्य निर्धारण अहवाल अर्ध्या पानातच लिहावा.
- स्वयंमुल्य निर्धारण अहवाल अधिकारी / कर्मचारी यांनी त्यांना प्राप्त झाल्यापासून १५ दिवसांच्या आत प्रतिवेदन अधिकाऱ्याकडे द्यावा.

### प्रतिवेदन अधिकाऱ्यांना सूचना

- गोपनीय अहवाल लिहितांना कर्मचाऱ्यांनी भाग-३ मध्ये लिहिलेला स्वयंमुल्यनिर्धारण अहवाल विचारात घ्यावा व तसा तो घेतला गेला असल्याचा विशिष्ट उल्लेख गोपनीय अहवालात करण्यात यावा.
- वरील सूचना क्रमांक ६ नुसार स्वयंमुल्यनिर्धारण अहवाल प्राप्त न झाल्यास प्रतिवेदन अधिकारी स्वतः गोपनीय अहवाल लिहू शकेल.
- प्रतिवेदन अधिकाऱ्यांनी गोपनीय अहवालाच्या प्रपत्रात दिलेल्या पर्यायापैकी एक पर्याय निवडून त्यामोवती वर्तुळ करावे. उदा. अ.क्र. ४ उद्योगप्रियता व कार्यतत्परता या समोरे उत्कृष्ट असे श्रेरे घावयाचे असल्यास ते खालीलप्रमाणे देण्यात यावेत.

अत्युत्कृष्ट

उत्कृष्ट

च्छंगले

साधारण

साधारणपेक्षा कमी

- मागासवर्गीय अधिकारी/ कर्मचारी यांना येणाऱ्या अडचणी समजून घेऊन त्या दूर करण्याच्या दृष्टीने अधिकारी / कर्मचारी यांनी केलेले प्रयत्न व त्यांच्याबाबतचा दृष्टीकोन याबाबतची नोंद परिशिष्ट "ब" (भाग-४) मधील बाब क्रमांक १० येथे नमूद करावी.
- (अ) गोपनीय अहवालाच्या प्रपत्रातील बाब क्र. ३, ९, १०, ११ व १८ या समोरील श्रेरे, तसेच प्रतवारी स्वतःच्या हस्ताक्षरात लिहावी.  
(ब) प्रतिवेदन अधिकाऱ्यांनी सर्वसाधारण मूल्यमापनामध्ये (बाब क्रमांक १९) संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सामाजिक विषयाबाबतची संवेदनशीलता, राबविलेले नवीन उपक्रम / कल्पना, तसेच लागू असेल तेथे धोरण ठरविण्याची व अंमलबजावणी करण्याची क्षमता या बाबी देखील विचारात घ्याव्यात.  
(क) प्रतवारी नमूद करताना ती अहवालातील रकान्यासमोरील अभिप्रायाशी मिळती जुळती राहिल याची दक्षता घ्यावी.  
(ड) अत्युत्कृष्ट श्रेरे नोंदविताना गोपनीय अहवाल काळातील कर्मचाऱ्यांच्या कामकाजाच्या मूल्यांकनासाठी ठेवलेल्या कचऱ्या टिपणावरून (Ephemeral Roll) अत्युत्कृष्ट श्रेऱ्याच्या पृष्ठार्थ वस्तुस्थितीदर्शक समर्थन गोपनीय अहवालात देणे आवश्यक आहे.  
(इ) साधारण, सर्वसाधारण, बरा, ठीक, सुमार या श्रेऱ्यांची वर्गवारी प्रतिकूल स्वरूपाची असल्याचे प्रतिवेदन अधिकाऱ्यांनी लक्षात घ्यावे.

### पुनर्विलोकन अधिकाऱ्यांना सूचना

- अधिकारी / कर्मचारी यांच्या कामाबाबतची प्रतवारी लिहावी.
- प्रतवारी नमूद करताना ती अहवालातील रकान्यासमोरील अभिप्रायाशी मिळती जुळती राहिल याची दक्षता घ्यावी.
- अत्युत्कृष्ट श्रेरे नोंदविताना त्यांच्या पृष्ठार्थ वस्तुस्थितीदर्शक समर्थन नोंदवावे.

परिशिष्ट - ब (भाग ३)

(स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवाल)

कालावधी दिनांक : / / २०११ ते / / २०११

- १) शासकीय अधिकाऱ्याचे / कर्मचाऱ्याचे नांव : \_\_\_\_\_
- २) पद : \_\_\_\_\_
- ३) या वर्षी / कालावधीत नेमून दिलेल्या कामाची उद्दिष्टे (असल्यास) : \_\_\_\_\_
- ४) वर्षभरात केलेली उल्लेखनीय अशी महत्वाची व वैशिष्ट्यपूर्ण कामे (उद्दिष्टांच्या संदर्भासहित) : \_\_\_\_\_

दिनांक :

अधिकाऱ्याची / कर्मचाऱ्याची सही  
नांव व पदनाम  
विभागाचे नांव

\_\_\_\_\_

- १) शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांच्यावरील स्वयंमूल्यनिर्धारणाशी सहमत आहात का ? : \_\_\_\_\_

- २) नसल्यास त्याची कारणे : \_\_\_\_\_

दिनांक :

प्रतिवेदन अधिकाऱ्याची सही नांव व पदनाम

## परिशिष्ट - ब (भाग ४)

गट "अ" ते गट "क" च्या अधिकाऱ्यांची / कर्मचाऱ्यांची सर्वसाधारण योग्यता व चारित्र्य यासंबंधी अभिप्राय  
**Estimate of General Ability and Character of Grade 'A' to Grade 'C' Officers / Employees**

१) नाव	:	श्री./श्रीमती/कुमारी									
1) Name	:	Shri. / Smt. / Kum.									
२) प्रतिवेदनाचा कालावधी	:	पासून	:	दिनांक	महिना	वर्ष	पर्यंत	:	दिनांक	महिना	वर्ष
2) Period of Report	:	From	:	Date	Month	Year	To	:	Date	Month	Year
३) धारण केलेले पद / पदे	:										
3) Post / Posts held	:										
४) उद्योगप्रियता व कार्यतत्परता	:	अत्युत्कृष्ट	उत्कृष्ट	चांगले	साधारण	साधारणपेक्षा कमी					
4) Industry & Application	:	Outstanding	Very good	Good	Average	Below Average					
५) हाताखालील कर्मचाऱ्यांकडून काम करून घेण्याची क्षमता	:	अत्युत्कृष्ट	उत्कृष्ट	चांगले	साधारण	साधारणपेक्षा कमी	प्रश्न उद्भवत नाही				
5) Capacity to get work done by subordinates.	:	Outstanding	Very good	Good	Average	Below Average	Question does not arise				
६) सहकारी व जनता यांच्याशी असलेले संबंध	:	सहकार्याचे	सौजन्याचे	मदतीचे	उदासीन	अमैत्रीपूर्ण					
6) Relations with colleagues & public	:	Cooperative	Courteous	Helpful	Indifferent	Unfriendly					
७) सर्वसाधारण बुद्धिमत्ता	:	अत्युत्कृष्ट	उत्कृष्ट	चांगला	साधारण	साधारणपेक्षा कमी					
7) General Intelligence	:	Outstanding	Very Good	Good	Average	Below Average					
८) निर्णयशक्ती, उपक्रमशीलता, खात्री पटवण्याचे सामर्थ्य व धडाडी यांसह कार्यक्षमता	:	अत्युत्कृष्ट	उत्कृष्ट	निश्चित चांगले	चांगले	साधारण	साधारणपेक्षा कमी				
8) Administrative ability including judgement initiative, convincing ability & drive.	:	Outstanding	Very Good	Positively Good	Good	Average	Below Average				
९) तांत्रिक/ व्यावसायिक कार्यक्षमता (संबंधित असेल तेथे)	:										
9) Technical / Professional ability (Where relevant)	:										
१०) मागासवर्गीयांबाबतचा दृष्टीकोन	:	मदतीचा	सहानुभूतीचा	असहानुभूतीपूर्ण	तटस्थ						
10) Attitude towards backward class	:	Helpful	Sympathetic	Unsympathetic	Neutral						
११) विशेष कल	:										
11) Special Attitude	:										
१२) सचोटी व चारित्र्य	:										
12) Integrity & Character	:										
१३) प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तींचा पूर्णपणे वापर करतात काय ?	:	होय	अंशतः	नाही							
13) Whether powers delegated are fully utilised ?	:	Yes	Partly	No							
१४) पदोन्नतीसाठी पात्रता	:	अयोग्य	ज्येष्ठतेनुसार योग्य								
14) Fitness for Promotion	:	Unfit-	Fit in normal course (according to seniority)								
१५) प्रशिक्षणासाठी आवश्यक क्षेत्र (येथे आवश्यक त्या क्षेत्राचा उल्लेख करावा)	:										
15) Areas of training required (Mention required area)	:										

१६) प्रकृतिमान	:	चांगले नाही	चांगले	उत्कृष्ट	
16) State of Health	:	Not Good	Good	Very Good	
१७) क्षेत्रीय स्तरावर काम करण्याची योग्यता	:	आहे	नाही	संबंधित नाही	
17) Fitness for field work	:	Yes	No	Not relevant	
१८) संगणकावर काम करण्याची आवड	:	आहे	नाही	दिसून आली नाही	संबंधित नाही
18) Willingness to work on Computer	:	Yes	No	Not Seen	Not relevant
१९) सर्वसाधारण मूल्यमापन	:				
19) General Assessment	:				
२०) प्रतवारी (हाताने लिहावी)	:	अ + अत्युत्कृष्ट	अ उत्कृष्ट	ब + निश्चित चांगली	ब चांगला ब- साधारण क साधारणपेक्षा कमी
20) Grading (Write in handwriting)	:	A + Outstanding	A Very good	B+ Positively good	B Good B- Average C Below average

ठिकाण :- सोलापूर

Place :- Solapur

दिनांक :-

Date :-

प्रतिवेदन अधिकाऱ्याची सही

नाव व पदनाम

Signature Name & Designation  
of the Reporting Officer

**परिशिष्ट - ब (भाग ५)**  
**पुनर्विलोकन अधिकाऱ्याचे अभिप्राय**  
**Remarks of the Reviewing Officer**

- १) पुनर्विलोकन अधिकाऱ्याच्या हाताखालील सेवावधी : \_\_\_\_\_  
1) Length of Service under Reviewing Officer : \_\_\_\_\_
- २) आपण प्रतिवेदन अधिकाऱ्याशी सहमत आहात ?  
(सहमत नसल्यास कुठल्या अभिप्रायाशी सहमत नाही हे  
विनिर्दिष्टपणे नमूद करावे) की त्यांच्या मूल्यमापनामध्ये काही  
सुधारणा करण्याची किंवा भर घालण्याची आपली इच्छा आहे ? : \_\_\_\_\_  
2) Do you agree with the Reporting Officer ?  
(If not state specifically the remarks with which  
you do not agree) or do you wish to modify or  
add to his assessment ? : \_\_\_\_\_
- ३) प्रतवारी (हाताने लिहावी) : अ + अत्युत्कृष्ट - अ उत्कृष्ट ब + निश्चित चांगली ब चांगला ब- साधारण क साधारणपेक्षा कमी  
3) Grading (Write in handwriting) : A + Outstanding A Very good B+ Positively good B Good B- Average C Below average

ठिकाण :- सोलापूर

Place :- Solapur

दिनांक :-

Date :-

पुनर्विलोकन अधिकाऱ्याची सही

नाव व पदनाम

Signature Name & Designation  
of the Reviewing Officer



**Punyashlok Ahilyadevi Holkar Solapur  
University**

**University Employees Medical  
Reimbursement Scheme**

**TATA AIG GROUP MEDICLAIM**

**From 27<sup>th</sup> May 2015-26<sup>th</sup> May 2016**



## सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर

वित्त व लेखा विभाग

परिपत्रक

व्यवस्थापन परिषदेच्या निर्णयानुसार विद्यापीठातील कार्यरत संवैधानिक अधिकारी, शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारीवर्ग यांच्याकरिता वैद्यकीय प्रतिपूर्ती विमाछत्र योजना लागू करण्यासाठी दि.२० एप्रिल, २०१५ रोजीच्या परिपत्रकान्वये अग्रिम घेवून पुढील कार्यवाही करावी व सात दिवसांत समायोजन करावे असे कळविण्यात आले होते.

त्याअनुषंगाने एकूण १६४ कर्मचाऱ्यांनी मे. टाटा ए.आय.जी. जनरल इन्शुरन्स कंपनी यांचेकडे वैद्यकीय प्रतिपूर्ती विमाछत्र योजने अंतर्गत विमा उतरवून विमा हप्त्याची रक्कम मे. टाटा ए.आय.जी. जनरल इन्शुरन्स कंपनी यांना देण्याबाबत लेखा विभागास विनंती केली होती. त्याअनुषंगाने विद्यापीठातील संबंधित अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचा विमा हप्ता सदर कंपनीकडे दि. २६/०५/२०१५ रोजी भरला असून त्या तारखेपासून विमा पॉलीसी सुरू झालेली आहे.

त्यानुसार या परिपत्रकाद्वारे आदेशान्वये कळविण्यात येते की, मे. टाटा ए.आय.जी. जनरल इन्शुरन्स कंपनी मार्फत सर्व संबंधितांना विमा पॉलीसी कार्डचे वाटप करण्यात येणार आहे. त्यावेळी विमा क्लेम संदर्भातील कार्यपध्दती समजून सांगण्यात येणार आहे. तरी सर्व अधिकारी व कर्मचाऱ्यांनी दि.२६/०६/२०१५ रोजी सायंकाळी ५.०० वाजता विद्यापीठाच्या सभागृहमध्ये सर्वांनी उपस्थित रहावे.

जा.क्र. : सोविसो/वि.व.ले.वि./ 142  
दिनांक : २५/०५/२०१५

  
कुलसचिव

प्रति,

१. मा.संचालक, सर्व शैक्षणिक संकुले.
२. सर्व प्रशासकीय विभाग प्रमुख.
३. मा.कुलगुरु महोदय यांचे कार्यालय.
४. मा.कुलसचिव यांचे कार्यालय.
५. वित्त व लेख विभाग परिपत्रक नस्ती.
६. अभियांत्रिकी विभाग - यांनी सभागृह येथील सर्व व्यवस्था करावी.

प्रत माहितीस्तव,

शाखा व्यवस्थापक, टाटा ए.आय.जी. जनरल इन्शुरन्स कंपनी, सोलापूर.





WITH YOU ALWAYS

### Policy Schedule - Group MediPrime

Intermediary License Code : 1891411  
 Intermediary Name : AXIS BANK LTD  
 Intermediary Contact Number 18002095577 (mobile or landline)

Issuing Office : SOLAPUR  
 Policyholder's Name : SOLAPUR UNIVERSITY  
 Policyholder's Address : SOLAPUR PUNE NATIONAL HIGHWAY,  
 KEGADON  
 SOUTH SOLAPUR - 413225  
 SOLAPUR  
 MAHARASHTRA  
 INDIA

Policy Number : 0260000012 00 Branch Code/Product Code/Policy No 0293 / 020248 / 0260000012 00

Policy Period : From 27/05/2015 00:00 hrs (Commencement Date) To 26/05/2016 23:59 hrs (Expiry Date)

Total number of Insured Persons : 563

Plan Type : Floater

Total Sum Insured (₹) : 5,73,00,000

#### Coverage details:

##### Basic Health Cover

Coverage	Sum Insured(₹)
Pre and Post Hospitalization	60 days/90 days
Nursing Allowance	₹100 per day upto a maximum of 15 days with a deductible of 2 days
Emergency Ambulance	Upto ₹2000 per hospitalisation
Family Transportation	Upto ₹5000
Day Care Procedures	Upto Sum Insured Limit
Inpatient Treatment	Upto Sum Insured Limit
Outpatient Treatment	Upto sum insured limit
Organ Donor	Upto sum insured limit

##### Add on Benefits/Conditions

1. Limitation on room and boarding expense\_ICU expense
2. Limitation on room and boarding expense\_Room expense
3. Reduction of Pre and post hospitalization\_days
4. Csection
5. Family Floater
6. Inclusion of Primary Insureds Dependent
7. Normal Delivery
8. Maternity Benefit
9. New Born Cover from Day 1

##### Add on Waivers

1. Deletion of first year waiting period
2. Deletion of 30 days waiting period

Insurance is the subject matter of the solicitation. For more details on risk factors, terms and conditions, please read sales brochure carefully before concluding a sale.  
 TATA AIG General Insurance Company Ltd. Regd. Office: 15th floor, Tower A, Peninsula Business Park, Gopurtrao Kadam Marg, Off Senapati Bapat Marg, Lower Patti, Mumbai - 400 013.  
 IRDA Registration No.108, CIN No : U85110MH2000PLC129425  
 Website : www.tataaiginsurance.in 24X7 Tollfree Helpline 1800-206-7780 E-mail: customersupport@tataaig.com



### RECEIPT

Receipt No. : 102931000505581

Receipt Date : 27/05/2015

Policy No : 0260000012 00

Received with thanks from SOLAPUR UNIVERSITY a sum of ₹ 1,218,000.00 ( Twelve lakhs eighteen thousand rupees only) vide Cheque no. 075073 dated 26/05/2015 drawn on AXIS BANK LTD., PAYABLE AT PAR branch SOLAPUR (MAHARASHTRA) towards

Sr. No.	Policy Number	Total Premium (₹)	Utilized from the receipt for policy (₹)	Balance (₹)
1	0260000012 00	1,218,000.38	1,218,000.00	0.00

**Note:**

1. This is a computer generated receipt and does not require a signature.
2. Upon issuance of this Receipt, all previously issued temporary receipts, if any, related to this Policy shall be considered null and void.
3. Amounts received by cheque shall be subject to realisation.
4. Any amount received in excess of the Premium is being/shall be refunded by the Company.

Service Tax Registration No : AABCT3518QST004.

Revenue (consolidated) Stamp Duty duly paid vide challan No.MH006791420201415E date 30/03/2015 for applicable cases.



**Punyashlok Ahilyadevi Holkar Solapur  
University**

**University Employees Medical  
Reimbursement Scheme**

**Rules & Regulations**

**From 10<sup>th</sup> June 2016- 9<sup>th</sup> June 2017**



## सालापूर विद्यापीठ, सालापूर

### परिपत्रक

या परिपत्रकाद्वारे कळविण्यात येते की, विद्यापीठाने टाटा ए.आय.जी. जनरल इन्शुरन्स या कंपनी सोबत विद्यापीठातील सर्व कायमस्वरूपी शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांच्या वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीबाबत "वैद्यकीय प्रतिपूर्ती विमाछत्र योजना" या योजने अंतर्गत करार केला होता. सदर योजनेचा कालावधी दि.२६/०५/२०१६ रोजी संपुष्टात आलेला आहे. सदर योजनेचा कालावधी संपुष्टात आल्याने विद्यापीठाने सदरची योजना विद्यापीठमार्फत सुरु करणेबाबतचा निर्णय विद्यापीठ अधिकार मंडळाने घेतला.

विद्यापीठ अधिकार मंडळाने घेतलेल्या निर्णयानुसार विद्यापीठ कर्मचारी वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती योजना सखोल अभ्यास समिती गठीत आली होती. सदर समितीने सादर केलेला अहवाल, नियम व अटी विद्यापीठ अधिकार मंडळाच्या दि.१२ एप्रिल, २०१६ रोजीच्या बैठकीत स्वीकारून ही योजना एका वर्षासाठी प्रायोगिक तत्वावर राबविण्यास मान्यता दिली आहे.

विद्यापीठ अधिकार मंडळाने घेतलेल्या निर्णयाच्या अनुषंगाने आदेशान्वये कळविण्यात येते की, प्रस्तुत विद्यापीठातील शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांना "विद्यापीठ कर्मचारी वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती योजना" लागू करण्यात आलेली आहे. सदर योजनेचा कालावधी दि.१०/०६/२०१६ ते ०९/०६/२०१७ असा आहे. त्या संदर्भातील नियम, अटी, फॉर्म-अ व हमीपत्र सोबत जोडलेले आहेत. त्याप्रमाणे पुढील कार्यवाही व्हावी.

जा.क्र. सोविसो/आस्था/वैखप्रयो/२०१६/६०५१

दिनांक : 29 JUN 2016

सोबत :- नियम, अटी, फॉर्म 'अ' व हमीपत्र.

प्रति,

१ सर्व प्रशासकीय विभाग प्रमुख, प्रस्तुत विद्यापीठ

२ सर्व शैक्षणिक संकुल प्रमुख, प्रस्तुत विद्यापीठ

(डॉ. डी. एन. मिश्रा)

कुलसचिव

सदर परिपत्रक आपल्या विभाग/संकुलातील सर्व शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांच्या निदर्शनास आणून द्यावेत.

• **विद्यापीठ कर्मचारी वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्तीसाठी कार्यालयाकडे सादर करावयाची कागद पत्रे**

- १) वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती योजना फॉर्म 'अ'
- २) कर्मचारी हमी पत्र
- ३) संबंधित रुग्णालय अथवा डॉक्टर यांचे वैद्यकीय प्रमाण पत्र
- ४) रुग्णालयाचे बिल, औषधांचा खर्च व तपासण्यांचा खर्च यांच्या मूळ पावत्या. सदर सर्व पावत्या रुग्णालयातील डॉक्टरांकडून प्रमाणित करून घेणे आवश्यक आहे.

टीप: सदर फॉर्म भरून वित्त व लेखा विभागात सादर करावा. फॉर्म भरताना कोणत्याही प्रकारची शंका असल्यास अथवा अडचण भासल्यास आरोग्य केंद्रात संपर्क साधावा.

• **विद्यापीठ वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती योजना नियम व अटी:**

१. सदर योजना विद्यापीठ कर्मचारी वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती योजना या नावाने ओळखली जाईल.
२. सदर योजना दि. १०/०६/२०१६ ते दि. ०९/०६/२०१७ या कालावधीसाठी लागू राहणार आहे.
३. विद्यापीठाचे नियमित कर्मचारी व त्यांचे कुटुंबीय यानांचे केवळ या योजनेचा फायदा मिळणार आहे.
४. विद्यापीठ कर्मचाऱ्यांच्या कुटुंबाच्या व्याखेते पुढील व्यक्तींचा समावेश असेल- कर्मचाऱ्याची पत्नी अथवा पती, कर्मचाऱ्यावर आर्थिक दृष्ट्या पूर्णतः अवलंबून असणारा/असणारी, मुलगा अथवा मुलगी (केवळ २८ वर्षाखालील). या व्यतिरिक्त कोणत्याही नातेसंबंधित व्यक्तींचा वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती देण्यात येणार नाही.
५. सदर योजनेनुसार प्रति कर्मचारी जास्तीतजास्त रु.३ लाखापर्यंतची खर्चाची प्रतिपूर्ती देण्यात येईल. सदर मर्यादेच्या वरील वैद्यकीय खर्चाची जबाबदारी संबंधित कर्मचाऱ्यावर राहिल. सदर आर्थिक मर्यादा विद्यापीठातील सर्व नियमित कर्मचारी यांच्यासाठी समान असले.
६. सदर योजनेसाठी विद्यापीठ कर्मचाऱ्यांच्या वेतनामधून कोणत्याही प्रकारची आर्थिक कपात करण्यात येणार नाही.
७. वैद्यकीय खर्चाच्या देयकांची छाननी व प्रतिपूर्ती मान्य करण्यासाठी विद्यापीठाने विद्यापीठातील संबंधित तज्ञ लोकांची समिती नेमलेली असून सदर वैद्यकीय देयकांची प्रतिपूर्ती समितीच्या अधीन राहून करण्यात येईल.
८. खालील यादीत नमूद केलेल्या आजारांवरील वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती देण्यात येणार नाही.
  १. कॉस्मेटो सर्जरी, त्वचेवरील उपचार (त्वचेचा कर्करोग वगळून)
  २. दंतरोग, दंत चिकित्सा
  ३. लेसर उपचार (मोतीबिंदू वरील उपचार वगळून)
  ४. मानसिक रोग, व्यसनमुक्ती उपचार, समुपदेशन खर्च
  ५. आयुर्वेदिक, होमिओपॅथीक, युनानी व तत्सम उपचारपध्दती.
  ६. भौतिकोपचार पध्दती (रुग्णालयात केली गेलेले भौतिकोपचार सोडून)

७. मेडिकोलीगल कसेस. (अशा कसेस मध्ये कोणत्या उपचारांची प्रतिपूर्ती द्यावी याबद्दलचा निर्णय तज्ञ समिती घेईल.)
८. तिसरी अथवा त्यापुढील प्रसूती.
९. ओपीडी तपासणी उपचार
१०. रक्तचाचणी खर्च (हॉस्पिटल मध्ये दाखल केल्यानंतरच्या रक्ततपासणी खर्च वगळून)
११. क्ष-किरण, सी.टी.स्कॅन, एम.आर.आय तपासणी किंवा विविध विकसित निदान पध्दती (Advanced Radiological Investigations) यांचा खर्च (अपवादात्मक आजारासाठीचा निर्णय तज्ञ समिती घेईल.)
९. वैद्यकीय उपचार हे शासन मान्यताप्राप्त रुग्णालय, नोंदीकृत वैद्यकीय व्यवसायिक अथवा नर्सिंग होम मध्येच घेतलेले असावेत. नॉन अल्तोपथिक डॉक्टरांकडून अथवा तत्सम रुग्णालयांमधून घेतलेले उपचार यांची प्रतिपूर्ती देण्याबाबतचा निर्णय तज्ञ समितीचा राहिल.
१०. कोणत्याही प्रकारच्या वैद्यकीय उपकरणाची (उदा: चष्मा, वॉकिंग एडस किंवा तत्सम उपकरणे) यांच्या प्रतिपूर्ती देण्यासंबंधीचा निर्णय हा प्रत्येक वैयक्तिक दाव्याचा विचार करुन तज्ञ समिती देईल. सदर निर्णय कर्मचाऱ्यावर बंधनकारक असले.
११. वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्ती बदलचा तज्ञ समितीचा निर्णय अंतिम राहिल. याबाबत कोणत्याही प्रकारची तक्रार अथवा शंका असल्यास कर्मचाऱ्याने लेखी स्वरुपात विद्यापीठ कुलसचिव यांच्याकडे अर्ज करावा. अशा प्रसंगात मा. कुलगुरु महोदय सदर अर्जावर योग्य तो निर्णय घेतील व तो निर्णय कर्मचाऱ्यावर बंधनकारक राहिल.
१२. वरील नमूद सर्व नियम व अटी मध्ये वेळोवेळी योग्य व आवश्यक ते बदल करावयाचा अधिकार विद्यापीठास आहे.
१३. संबंधित कर्मचाऱ्याने वैद्यकीय खर्च प्रतीपूर्तीचा प्रस्ताव सादर करताना वैद्यकीय खर्चाच्या देयका सोबत वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती योजनेचा फॉर्म व सोबत सर्व आवश्यक ती कागद पत्रे जोडून प्रस्ताव विद्यापीठ आरोग्य केंद्रात सादर करावा.

॥ विद्याया संपन्नता ॥

----- @@@ -----



**Punyashlok Ahilyadevi Holkar Solapur  
University**

**University Employees Medical  
Reimbursement Scheme**

**Rules & Regulations**

**From August 2020 Onwards**



पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर  
Punyashlok Ahilyadevi Holkar Solapur University, Solapur



आस्थापना विभाग

परिपत्रक

प्रस्तुत विद्यापीठातील सर्व शिक्षक, प्रशासकीय अधिकारी व कर्मचारी यांना वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती (Medical Allowance) योजना लागू करणेकामी मा. कुलगुरु महोदयांनी महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम २०१३ च्या कलम १२(७) अन्वये व्यवस्थापन परिषदेच्यावतीने तत्त्वतः मान्यता दिली आहे. सदरच्या योजनेची विद्यमावली व अनुषंगिक माहिती सोबत जोडली आहे.

सदरची योजना ही पूर्णपणे ऐच्छिक स्वरूपाची असून या योजनेमध्ये ज्या कर्मचाऱ्यांना सहभागी व्हायचे आहे त्यांनी सोबत जोडलेल्या विद्यापीठ शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती योजना समितीस अर्ज भरून दिनांक १२ ऑगस्ट, २०२० पर्यंत वित्त व लेखा विभागातील वेतन देयके या उपविभागाकडे जमा करावेत.

जा.क्र. पुअहोसोविसो/आस्था/का.आ/२०२०/ 5061  
दिनांक : 28 JUL 2020

  
( प्रा. डॉ. वि. मा. घुटे )  
कुलसचिव

प्रत : माहितीस्तव

- १) मा. कुलगुरु महोदय यांचे कार्यालय, प्रस्तुत विद्यापीठ
- २) मा. प्रभारी प्र. कुलगुरु यांचे कार्यालय, प्रस्तुत विद्यापीठ
- ३) मा. कुलसचिव यांचे कार्यालय, प्रस्तुत विद्यापीठ
- ४) मा. प्र. सचालक, परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ यांचे कार्यालय, प्रस्तुत विद्यापीठ
- ५) मा. वित्त व लेखाधिकारी यांचे कार्यालय, प्रस्तुत विद्यापीठ
- ६) मा. विभाग प्रमुख, सर्व शैक्षणिक व प्रशासकीय विभाग, प्रस्तुत विद्यापीठ

सदरचे परिपत्रक आपल्या अधिपत्याखालील शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांच्या निदर्शनास आणून द्यावे.



## विद्यापीठ शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती (Mediclaime) योजना

- १) सदरची योजना केवळ सेवेत असणाऱ्या नियमित शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांच्यासाठी लागू राहिल.
- २) सदर योजनेतील शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांचा सहभाग हा ऐच्छिक आहे. तसेच सदर योजनेत सहभागी होण्यासाठी शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांच्या मासिक वेतनातून खालीलप्रमाणे कपात करण्यात येईल.
  - सर्वैधानिक अधिकारी, वर्ग-१ तसेच शिक्षक कर्मचारी यांच्या वेतनातून दरमहा रु.३००/- इतकी रक्कम कपात करण्यात येईल.
  - वर्ग-२ व ३ च्या कर्मचाऱ्यांच्या वेतनातून दरमहा रु.२००/- इतकी रक्कम कपात करण्यात येईल.
  - वर्ग-४ च्या कर्मचाऱ्यांच्या वेतनातून दरमहा रु.१००/- इतकी रक्कम कपात करण्यात येईल.
- ३) सदर योजनेत सहभागी असणाऱ्या कर्मचाऱ्यांमध्ये कोणत्याही प्रकारचा लाभ घेतला नसल्यास अशा प्रकरणात त्यांना सेवानिवृत्ती नंतर त्यांची जमा झालेली रक्कम परत मिळणार नाही.
- ४) सदरच्या योजनेचे अटी व शर्ती खालीलप्रमाणे ठरविण्यात आले आहे.
  - सदर योजना विद्यापीठ कर्मचारी वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती योजना या नावाने ओळखली जाईल.
  - विद्यापीठाचे नियमित शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी व त्यांचे कुटुंबीयांनाच केवळ या योजनेचा फायदा मिळणार आहे.
  - विद्यापीठ कर्मचाऱ्यांच्या कुटुंबाच्या व्याख्येत पुढील व्यक्तींचा समावेश असेल.
    - कर्मचाऱ्याची पत्नी अथवा पती
    - कर्मचाऱ्यावर आर्थिक दृष्ट्या पूर्णतः अवलंबून असणारा/असणारी मुलगा अथवा मुलगी (केवळ २४ वर्षांखालील) या व्यतिरिक्त कोणत्याही नातेसंबंधित व्यक्तींच्या वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती देण्यात येणार नाही.
  - सदर योजनेनुसार प्रती कर्मचारी जास्तीत जास्त रु. ३ लाखापर्यंतच्या रकमेच्या खर्चाची प्रतिपूर्ती देण्यात येईल. सदर मर्यादेच्या वरील वैद्यकीय खर्चाची जबाबदारी संबंधित कर्मचाऱ्यावर राहिल. सदर आर्थिक मर्यादा विद्यापीठातील सर्व नियमित शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांच्यासाठी समान असेल.
  - सदर योजनेसाठी विद्यापीठ कर्मचाऱ्यांच्या मासिक वेतनातून वरीलप्रमाणे नमूद केल्याप्रमाणे आर्थिक कपात करण्यात येणार आहे.
  - वैद्यकीय खर्चाच्या देयकांची छाननी व प्रतिपूर्ती तज्ञ लोकांची समितीच्या निर्णयाच्या अधिन राहून करण्यात येईल.
  - खालील यादीत नमूद केलेल्या आजारांवरील वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती देण्यात येणार नाही.
    - कॉस्मेटिक सर्जरी, त्वचेवरील उपचार (त्वचेचा कर्करोग वगळून)
    - दंतरोग, दंत चिकित्सा
    - लेंसर उपचार ( मोतीविदू वरील उपचार वगळून)
    - मानसिक रोग, व्यसनमुक्ती उपचार, समुपदेशन खर्च

- आयुर्वेदिक, होमिओपॅथीक, युनानी व तत्सम उपचार पध्दती
- भौतिकोपचार पध्दती ( रुग्णालयात केली गेलेले भौतिकोपचार सोडून )
- मेडिकोलीगल केसेस ( अशा केसेस मध्ये कोणत्या उपचारांची प्रतिपूर्ती घावी याबद्दलचा निर्णय तज्ञ समिती घेईल)
- तिसरी अथवा त्यापुढील प्रसूती
- ओपीडी तपासणी उपचार
- रक्त चाचणी खर्च ( हॉस्पिटलमध्ये दाखल केल्यानंतरच्या रक्त तपासणी खर्च वगळून )
- ओपीडी वेसिसवर केल्या जाणाऱ्या क्ष किरण, सी.टी. स्कॅन, एम.आर.आय तपासणी किंवा द्विविध विकसित निदान पध्दती Advanced Radiological Investigation यांचा खर्च ( अपवादात्मक आजारासाठीचा निर्णय तज्ञ समिती घेईल)

- वैद्यकीय उपचार हे शासन मान्यताप्राप्त रुग्णालय, नोंदणीकृत वैद्यकीय व्यावसायिक अथवा नर्सिंग होम मध्येच घेतलेले असावेत. नॉन अलोपॅथिक डॉक्टरांकडून अथवा तत्सम रुग्णालयामधून घेतलेले उपचार याची प्रतिपूर्ती देण्याबाबतचा निर्णय तज्ञ समितीचा राहिल.
- कोणत्याही प्रकारच्या वैद्यकीय उपचाराची ( उदा. वॉकिंग, एड्स किंवा तत्सम उपकरणे ) यांच्या प्रतिपूर्ती देण्यासंबंधीचा निर्णय हा प्रत्येक वैयक्तिक दाव्याचा विचार करून तज्ञ समिती देईल. सादर निर्णय कर्मचाऱ्यांवर बंधनकारक असेल.
- वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्ती बद्दलचा तज्ञ समितीचा निर्णय अंतिम राहिल. याबाबत कोणत्याही प्रकारची तक्रार अथवा शंका असल्यास कर्मचाऱ्याने लेखी स्वरूपात विद्यापीठ कुलसचिव यांच्याकडे अर्ज करावा. अशा प्रसंगात मा.कुलगुरु महोदय सादर अर्जावर योग्य तो निर्णय घेतील व तो निर्णय कर्मचाऱ्यांवर बंधनकारक राहिल.
- वरील नमूद सर्व नियम व अटीमध्ये वेळोवेळी योग्य व आवश्यक ते बदल करावयाचा अधिकार विद्यापीठास आहे.
- संबंधित कर्मचाऱ्याने वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्तीचा प्रस्ताव सादर करताना वैद्यकीय खर्चाच्या देयका सोबत वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती योजनेचा फार्म व सोबत सर्व आवश्यक ती कागदपत्रे जोडून प्रस्ताव आस्थापना विभागाकडे सादर करावा.



**Punyashlok Ahilyadevi Holkar Solapur  
University**

**University Employees Medical  
Reimbursement Scheme**

**Rules & Regulations**

**From 3 March 2021 Onwards**



पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर  
Punyashlok Ahilyadevi Holkar Solapur University, Solapur

आस्थापना विभाग

परिपत्रक



संदर्भ : या कार्यालयाचे पत्र क्र.पुअहोसोविसो/आस्था/का.आ/२०२०/५०६१, दि.२८/०७/२०२०

उपरोक्त संदर्भीय पत्रान्वये प्रस्तुत विद्यापीठातील सर्व शिक्षक, प्रशासकीय अधिकारी व कर्मचारी यांना वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती (Medicclaim) योजना लागू करण्यात आली होती. तथापि, दि.०३/०३/२०२१ रोजीच्या मा.व्यवस्थापन परिषदेच्या बैठकीत विद्यापीठ कर्मचारी वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती योजनेच्या अटी व शर्ती मध्ये बदल करण्यात आला असून सदर योजनेसंदर्भात बैठकीत बदल करण्यात आलेल्या ठरावाची व नियमावलीची छायांकित प्रत आपल्या माहितीसाठी सोबत जोडली आहे.

सदरची योजना ही पूर्णपणे ऐच्छिक स्वरूपाची असून या योजनेमध्ये ज्या कर्मचाऱ्यांना सहभागी व्हायचे आहे त्यांनी नव्याने सुधारित संमती पत्र भरून वित्त व लेखा विभागातील वेतन देयके या उपविभागाकडे सत्वर जमा करावेत.

जा.क्र. : पुअहोसोविसो/आस्था/का.आ/२०२१/ 2538  
दिनांक : 16 MAR 2021

(प्रा. डॉ. वि. मा. घुटे)  
प्र. कुलसचिव

प्रत : माहितीस्तव

- १) मा. कुलगुरु महोदय यांचे कार्यालय, प्रस्तुत विद्यापीठ
- २) मा. प्रभारी प्र-कुलगुरु यांचे कार्यालय, प्रस्तुत विद्यापीठ
- ३) मा. कुलसचिव यांचे कार्यालय, प्रस्तुत विद्यापीठ
- ४) मा. प्र. संचालक, परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ यांचे कार्यालय, प्रस्तुत विद्यापीठ
- ५) मा. वित्त व लेखाधिकारी यांचे कार्यालय, प्रस्तुत विद्यापीठ
- ६) मा. विभाग प्रमुख, सर्व शैक्षणिक व प्रशासकीय विभाग, प्रस्तुत विद्यापीठ

सदरचे परिपत्रक आपल्या अधिपत्याखालील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी यांच्या निदर्शनास आणून द्यावे.

विद्यापीठ शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती योजना सुधारित नियमावली

- 1) सदर योजना विद्यापीठ कर्मचारी वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती योजना या नावाने ओळखली जाईल.
- 2) सदरची योजना केवळ सेवेत असणाऱ्या नियमित शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांच्यासाठी लागू राहिल.
- 3) सदर योजने अंतर्गत ज्या आजारांना शासनाकडून प्रतिपूर्ती दिली जाते ते आजार वगळून इतर आजारांवरील होणाऱ्या अंतररुग्ण खर्चाची प्रतिपूर्ती देण्यात येईल. (शासनाकडून प्रतिपूर्ती दिल्या जाणाऱ्या आजारांची यादी स्वतंत्रपणे जोडलेली आहे.)
- 4) सदर योजनेतील शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांचा सहभाग हा ऐच्छिक आहे. तसेच सदर योजनेत सहभागी होण्यासाठी सवैधानिक अधिकारी, शिक्षक व वर्ग १ मधील प्रशासकीय यांच्या वेतनातून दरमहा रु.६००, वर्ग २ व वर्ग ३ मधील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या वेतनातून दरमहा रु. ४०० इतकी तर वर्ग ४ च्या कर्मचाऱ्यांच्या वेतनातून दरमहा रु.२०० इतकी रक्कम कपात करण्यात येईल.
- 5) सदर योजनेत सहभागी असणाऱ्या कर्मचाऱ्याने योजना कालावधीमध्ये वैद्यकीय प्रतिपूर्ती घेतली नसल्यास अशा प्रकरणात त्यांना सेवानिवृत्ती नंतर त्यांची जमा झालेली रक्कम परत मिळणार नाही.
- 6) विद्यापीठाचे नियमित शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी व त्यांचे कुटुंबीयांनाच केवळ या योजनेचा फायदा मिळणार आहे.
  - विद्यापीठ कर्मचाऱ्यांच्या कुटुंबाच्या व्याख्येत पुढील व्यक्तींचा समावेश असेल-
    - कर्मचाऱ्याची पत्नी अथवा पती
    - कर्मचाऱ्यावर आर्थिक दृष्ट्या पूर्णतः अवलंबून असणारा/असणारी मुलगा अथवा मुलगी (केवळ 24 वर्षांखालील) या व्यतिरिक्त कोणत्याही नातेसंबंधित व्यक्तींच्या वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती देण्यात येणार नाही.
  - सदर योजनेनुसार प्रती कर्मचारी जास्तीत जास्त रु. २ लाखापर्यंतच्या रकमेच्या खर्चाची प्रतिपूर्ती देण्यात येईल. सदर मर्यादेच्या वरील वैद्यकीय खर्चाची जबाबदारी संबंधित कर्मचाऱ्यावर राहिल. सदर आर्थिक मर्यादा विद्यापीठातील सर्व नियमित शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांच्यासाठी समान असेल.
  - सदर योजने अंतर्गत केवळ संबंधित कर्मचारी अथवा त्यांचे कुटुंबीय अंतररुग्ण (Indoor Hospitalization) म्हणून दाखल झाले असताना झालेल्या खर्चाची प्रतिपूर्ती दिली जाईल. अंतररुग्ण विभागातील रुग्णांच्या बाहेरून आणलेल्या औषधे व इतर उपचार यांच्या खर्चाची Prescription & Original Bills असतील तरच मंजूर करण्यात येतील.

- वैद्यकीय खर्चांच्या देयकांची छाननी व प्रतिपूर्ती वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती समितीच्या निर्णयाच्या अधिन राहून करण्यात येईल.
- खाली नमूद केलेल्या वैद्यकीय खर्चांची प्रतिपूर्ती देण्यात येणार नाही.
  - बाह्य रुग्ण उपचार (ओपीडी बेसिस वर केले जाणारे उपचार, बाह्यरुग्ण सल्ला फी, औषधांची बिले, व इतर उपचार यांची प्रतिपूर्ती दिली जाणार नाही
  - रुग्णावहिका खर्च
  - रुग्णालयात दाखल होण्यापूर्वी आवश्यक असलेल्या बाह्यरुग्ण सल्ला फी आवश्यक त्या तपासण्या उदा: एक्स रे/सिटी स्कॅन/एम आर आय/सोनोग्राफी/इसीजी/ईईजी/एनसी व्ही/२ डी इको इत्यादी खर्चांची देयके यांची प्रतिपूर्ती मिळणार नाही.
  - रुग्णालयातून डिस्चार्ज मिळाल्यानंतर फेर तपासणी वेळी होणारा ओपीडी कन्सल्टन्सी फी, प्रयोगशाळा तपासण्या/रेडियोलॉजिकल व तदनुषंगिक इतर तपासण्या यांच्या खर्चांची देयके यांची प्रतिपूर्ती दिली जाणार नाही.
  - तसेच खालील उपचारांची प्रतिपूर्ती दिली जाणार नाही
    - a) कॉस्मेटिक सर्जरी, त्वचेवरील उपचार ( त्वचेचा कर्करोग बगळून)
    - b) दंतरोग, दंत चिकित्सा
    - c) लेसर उपचार ( मोतीबिंदू वरील उपचार बगळून )
    - d) मानसिक रोग, व्यसनमुक्ती उपचार, समुपदेशन खर्च
    - e) आयुर्वेदिक, होमिओपॅथीक, युनानी व तत्सम उपचार पध्दती
  - ओपीडी बेसिस वर केले जाणारे भौतिकोपचार ( रुग्णालयात केली गेलेले भौतिकोपचार सोडून )
  - मेंडिक्रोलोगल केसेस ( अशा केसेस मध्ये कोणत्या उपचारांची प्रतिपूर्ती द्यावी याबद्दलचा निर्णय तज्ञ समिती घेईल)
  - तिसरी अथवा त्यापुढील प्रसूती
- वैद्यकीय उपचार हे शासन मान्यताप्राप्त रुग्णालय, नोंदणीकृत वैद्यकीय व्यावसायिक अथवा नर्सिंग होम मध्येच घेतलेले असावेत. नॉन अलोपॅथिक डॉक्टरांकडून अथवा तत्सम रुग्णालयांमधून घेतलेले उपचार यांची प्रतिपूर्ती देण्याबाबतचा निर्णय तज्ञ समितीचा राहिल.
- कोणत्याही प्रकारच्या वैद्यकीय उपचाराची ( उदा. वॉकिंग, एड्स किंवा तत्सम उपकरणे ) यांच्या प्रतिपूर्ती देण्यासंबंधीचा निर्णय हा प्रत्येक वैयक्तिक दाव्याचा विचार करून तज्ञ समिती देईल. सदर निर्णय कर्मचाऱ्यांवर बंधनकारक असेल.
- वैद्यकीय खर्चांच्या प्रतिपूर्ती बद्दलचा तज्ञ समितीचा निर्णय अंतिम राहिल. याबाबत कोणत्याही प्रकारची तक्रार अथवा शंका असल्यास कर्मचाऱ्याने लेखी स्वरूपात विद्यापीठ कुलसचिव यांच्याकडे

अर्ज करावा. अशा प्रसंगात मा.कुलगुरु महोदय सदर अर्जावर योग्य तो निर्णय घेतील व तो निर्णय कर्मचाऱ्यांवर बंधनकारक राहिल.

- वरील नमूद सर्व नियम व अटीमध्ये वेळोवेळी योग्य व आवश्यक ते बदल करावयाचा अधिकार विद्यापीठास आहे.
- संबंधित कर्मचाऱ्याने वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्तीचा प्रस्ताव सादर करताना वैद्यकीय खर्चाच्या देयका सोबत वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती योजनेचा फॉर्म व सोबत सर्व आवश्यक ती कागदपत्रे जोडून प्रस्ताव आस्थापना विभागाकडे सादर करावा.

## Summary of Medical Reimbursement Schemes for University Employees

Year	Name of Scheme	Number of Beneficiaries	Contribution		Total Amount of Reimbursement Given
			From University Fund	From Deduction from Employees	
2021-22	University Employees Medical Reimbursement Scheme	22	Rs.20,00,000	NA	Rs.7,58,190
2020-21	University Employees Medical Reimbursement Scheme	4	Rs.15,00,000	Rs. 3,66,000	Rs.2,16,700
2019-20	NA	NA	NA	NA	NA
2018-19	NA	NA	NA	NA	NA
2017-18	University Employees Medical Reimbursement Scheme	20	Rs.15,00,000	NA	Rs.5,12,726
2016-17	University Employees Medical Reimbursement Scheme	42	Rs.15,00,000	Nil	Rs.4,68,811
2015-16	Group Mediclaim for University Employees by TATA AIG	19	Rs.12,18,000	Nil	Rs.3,62,919
		<b>107</b>	-	-	<b>Rs.23,19,346</b>

(As per the records obtained by Finance & Accounts Section)



**Punyashlok Ahilyadevi Holkar Solapur University**

Solapur Pune Highway,  
At Post : Kegaon, Solapur

**Medical Insurance of teaching & non-teaching of employees**  
Ledger Account

1-Apr-2021 to 17-Jun-2021

Date	Particulars	Vch Type	Vch No.	Debit	Page 1 Credit
14-5-2021	Cr (as per details)	Journal	89	5,76,690.00	
	Shri Bandgar Ajay Madhukar -Payable			3,480.00 Cr	
	Shri Ghante Bhagwant Shankar -Payable			6,479.00 Cr	
	Shri Kadam Laxman Shankar- Payable			2,900.00 Cr	
	Smt. Moharir Anita Rajendra -Payable			700.00 Cr	
	Shri Mitkari Umrao Vitthal -Payable			800.00 Cr	
	Shri Kadam Vivek Jaysing -Payable			62,318.00 Cr	
	Shri Mirashe Devanand Sudhakar -Payable			37,904.00 Cr	
	Shri Lokhande Hanumant Sidheshwar -Payable			10,267.00 Cr	
	Shri Shinde Shivaji Narayanrao -Payable			97,506.00 Cr	
	Shri Raut Hanumant Ishwar -Payable			49,820.00 Cr	
	Shri Talbhoge Indrakumar Gopalrao -Payable			7,924.00 Cr	
	Smt.Ket.Kalpana Satish -Payable			15,100.00 Cr	
	Shri Durge Shashikant Mahavir -Payable			13,000.00 Cr	
	Shri Mote Ramchandra Goverdhan -Payable			31,099.00 Cr	
	Shri Nimbalkar Dyaneshwar Arjun- Payable			18,350.00 Cr	
	Shri Nimbalkar Dyaneshwar Arjun- Payable			33,900.00 Cr	
	Smt.Jadhav Dhanashri Prashant -Payable			8,534.00 Cr	
	Shri Walekar Mahadev Arvind -Payable			27,359.00 Cr	
	Shri.Rathod Vikas Mittu -Payable			95,187.00 Cr	
	Smt.Kasture Rekha Kaka -Payable			51,563.00 Cr	
	Kadam Vikas Laxman -Payable			2,500.00 Cr	
	<i>Being amount Credited Against Medical Bill</i>				
15-6-2021	Cr Shri Hipparge R.K. -Payable	Journal	205	1,81,500.00	
	<i>Being amount Credited Against Medical Bill</i>				
	Dr Closing Balance			7,58,190.00	7,58,190.00
				<u>7,58,190.00</u>	<u>7,58,190.00</u>

Solapur Pune Highway,  
At Post : Kegaon, Solapur

**Medical Insurance of teaching & non-teaching of employees**  
Ledger Account

1-Apr-2020 to 31-Mar-2021

Page 1

Date	Particulars	Vch Type	Vch No.	Debit	Credit
2-9-2020	Dr Scheme Salary (Head 3521) Ch.No. 046006 To 046008 Yourself for August 2020 Salary	Payment	494		29,500.00
5-10-2020	Dr Scheme Salary (Head 3521) Being Sept. 2020 Salary paid through RTGS	Payment	700		30,500.00
31-10-2020	Dr Scheme Salary (Head 3521) Ch.No.196751 Yourself For Oct.20 Salary	Payment	895		30,500.00
27-11-2020	Cr Shri Mitkari Umrao Vitthal -Payable Being Amount Credited Against Medical Bill	Journal	827	2,12,736.00	
1-12-2020	Dr Scheme Salary (Head 3521) Ch.No. 196766 Yourself For Nov. 2020 Salary	Payment	1073		30,500.00
1-1-2021	Dr Scheme Salary (Head 3521) Ch.No. 196783 Yourself For Dec. 2020 Salary	Payment	1261		31,700.00
2-2-2021	Dr Scheme Salary (Head 3521) Ch.No. 196799 Yourself For Jan. 2021 Salary	Payment	1504		31,100.00
3-3-2021	Dr Scheme Salary (Head 3521) Ch. No. 196812 Yourself For Feb. 2021 Salary	Payment	1793		31,100.00
	Dr Scheme Salary (Head 3521) CH.No.196825 Rs.50103/- & Ch.No.196826 Rs.1,17,111/- for Jan.21 Salary & Nov. & Dec.20 7th pay Difference	Payment	1817		600.00
5-3-2021	Dr Scheme Salary (Head 3521) Being amount paid to Shri Jadhav Anil Baburao Through E-Payment System of BOI for Feb.2021 Salary By order of Hon.V.C.	Payment	1847		300.00
17-3-2021	Dr Scheme Salary (Head 3521) Being amount paid to Shri Chormale Prashant Raosaheb Through E-Payment System of BOI for Feb.21 Salary By order of Hon.V.C.	Payment	1975		300.00
	Dr Scheme Salary (Head 3521) Being amount paid to Shri Kore Ravindra Mahadeo through E-Payment System of BOI for 16/12/20 to 28/2/21 Salary By order Of Hon.V.C.	Payment	1979		600.00
	Cr Closing Balance			2,12,736.00 3,964.00 <b>2,16,700.00</b>	2,16,700.00 <b>2,16,700.00</b>

STN

Solapur Pune Highway,  
At Post : Kegaon, Solapur

**Medical Re-Imbursement for T. & N.T.- Uty. Fund**  
Ledger Account

1-Apr-2017 to 31-Mar-2018

Date	Particulars	Vch Type	Vch No.	Debit	Page 1 Credit
19-4-2017	Cr Shri Kolekar Prabhakar Nagnath -Payable	Journal	288	1,49,232.00	
	Shri Kolekar Prabhakar Nagnath	44,710.00 Dr			
	Shri Vhankade Prakash Gnumurti	29,276.00 Dr			
	Shri Kshirsagar Santosh Mahadeo	21,013.00 Dr			
	Smt.Jadhav Supriya Sunil	8,388.00 Dr			
	Shri Kadam Vivek Jaysing	1,846.00 Dr			
	Shri Suryawanshi Shashikant Vijay	9,112.00 Dr			
	Shri Thorat Sunil Uttam	6,834.00 Dr			
	Shri Kamble Dyandeo Seetaram	8,894.00 Dr			
	Shri Pawar Vaibhav Dattatray	19,159.00 Dr			
	<i>Being Amount Credited Against Medical Reimbursement for the period of Dec.2016 to Mar.2017</i>				
28-4-2017	Dr Non-Plan Salary	Payment	472		7,699.00
	Shri Mole Ramchandra Govardhan	7,699.00 Cr			
	<i>CH.No.018106 Yourself For Mar.2017 Salary</i>				
17-5-2017	Dr Plan Salary	Payment	996		4,499.00
	Shri Hande Santosh Dayappa	4,499.00 Cr			
	<i>CH.No.018131 Yourself For April 2017 Salary</i>				
2-6-2017	Dr Plan Salary	Payment	1362		4,495.00
	Shri Mole Ramchandra Govardhan	4,495.00 Cr			
	<i>Ch.No.018154 Yourself For May 2017 Salary</i>				
17-7-2017	Cr Dr.Chincholkar Ravindra Bhaskarrao -Payable	Journal	1807	96,809.00	
	Dr.Chincholkar Ravindra Bhaskarrao	33,619.00 Dr			
	Shri Ghadage Vishnu Ramchandra	9,253.00 Dr			
	Shri Sonkamble Namdev Yashwant	15,357.00 Dr			
	Shri Lokhande Hanumant Sidheshwar	9,866.00 Dr			
	Shri Patil Meghraj Ambadas	17,188.00 Dr			
	Ashwini Sahakari Rugnalaya Ani Sanshodan Kendra	3,606.00 Dr			
	Span Hospital	7,920.00 Dr			
	<i>Being Amount Credited Against Medical Reimbursement for the period of April 2017 to June 2017</i>				
25-7-2017	Cr Smt. Rakh Janabai Sudam -Payable	Journal	1909	52,957.00	
	Smt. Rakh Janabai Sudam	11,343.00 Dr			
	Ashwini Sahakari Rugnalaya Ani Sanshodan Kendra	41,614.00 Dr			
	<i>Being Amount Credited Against Medical Reimbursement for the period of April 2017 to June 2017</i>				
14-8-2017	Cr Ashwini Sahakari Rugnalaya Ani Sanshodan Kendra -Pa	Journal	2353	2,13,728.00	
	Ashwini Sahakari Rugnalaya Ani Sanshodan Kendra	2,13,728.00 Dr			
	<i>Being Amount Credited Against Medical Reimbursement Expenses (Shri Hake D.B.)</i>				
1-9-2017	Dr Plan Salary	Payment	2858		5,000.00
	Shri Hake Dilip Bandu	5,000.00 Cr			
	<i>CH.No.018207 Yourself For Aug.2017 Salary</i>				

Carried Over

5,12,726.00 21,603.00

Solapur University  
 Medical Re-Imbursement for T. & N.T.- Uty. Fund Ledger Account : 1-Apr-2017 to 31-Mar-2018

Date	Particulars	Vch Type	Vch No.	Debit	Credit
	Brought Forward			5,12,726.00	21,693.00
29-9-2017	Dr Plan Salary Shri Hake Dilip Bandu CH.No.018224 Yourself for Sept.2017 Salary	Payment	3168		5,000.00
3-11-2017	Dr Plan Salary Shri Hake Dilip Bandu Ch.No.018242 Yourself for Oct.2017 Salary	Payment	3578		5,000.00
4-12-2017	Dr Plan Salary Shri Hake Dilip Bandu Ch.No.018262 Yourself for Nov.2017 Salary	Payment	3997		5,000.00
1-1-2018	Dr Plan Salary Shri Hake Dilip Bandu CH.No.018283 Yourself for Dec.2017 Salary	Payment	4342		5,000.00
2-2-2018	Dr Plan Salary Shri Hake Dilip Bandu Ch.No.018305 Yourself for Jan.2018 Salary	Payment	4760		5,000.00
1-3-2018	Dr Plan Salary Shri Hake Dilip Bandu Ch.No.018335 Yourself for Feb.2018 Salary	Payment	5095		5,000.00
Dr	Closing Balance			5,12,726.00	51,693.00
					4,61,033.00
				5,12,726.00	5,12,726.00

Solapur Pune Highway,  
At Post : Kegaon, Solapur

**Medical Re-Imbursement for T. & N.T.- Uty. Fund**  
Ledger Account

1-Apr-2016 to 31-Mar-2017

Page 1  
Credit

Date	Particulars	Vch Type	Vch No.	Debit	Credit
29-7-2016	Cr Central Bank of India A/c No. 3177099212 Uty.Fund	Payment	3019	95,853.00	
	Shri Dhakade Vijaykumar Madhavrao	17,400.00 Dr			
	Shri Valekar Mahadev Arvind	4,009.00 Dr			
	Shri Umadi Santosh Malsidha	14,105.00 Dr			
	Shri Garampalli Harish B.	6,924.00 Dr			
	Shri Khairdi J. M.	10,999.00 Dr			
	Shri Mitkari U. V.	3,010.00 Dr			
	Shri Bhadule Sedanand Devidas	6,252.00 Dr			
	Shri Mole Ramchandra Govardhan	10,982.00 Dr			
	Shri Chougule Vijay Annaso	19,084.00 Dr			
	Shri Hukkire Ravikant Gununath	3,088.00 Dr			
	<i>Being amount paid to as per list by Ch. No. 017033 To 017042 for Medical Bills Reimbursement by order of Hon. V.C.</i>				
15-10-2016	Cr Central Bank of India A/c No. 3177099212 Uty.Fund	Payment	5414	1,61,475.00	
	Shri Umadi Santosh Malsidha	8,622.00 Dr			
	Shri Suryawanshi Mahadev Dnyandeve	4,740.00 Dr			
	Shri Kosekar Vivekanand Chandrakant	12,373.00 Dr			
	Shri Garampalli Harish B.	30,083.00 Dr			
	Shri Pathan Jakir Rashid	13,280.00 Dr			
	Shri Sonkamble Namdev Yashwant	7,398.00 Dr			
	Shri Hande Santosh Dayappa	8,388.00 Dr			
	Shri Chougule Vijay Annaso	35,169.00 Dr			
	Shri Kale Sharanappa Ramling	4,626.00 Dr			
	Shri Survase Rahul Pandurang	19,291.00 Dr			
	Shri Mitkari U. V.	10,892.00 Dr			
	Shri Hukkire Ravikant Gununath	6,613.00 Dr			
	<i>Being amount paid to As per List By Ch.No. 020973 to 020984 for Medical Claim By order of HOn. V.C.</i>				
2-1-2017	Cr Central Bank of India A/c No. 3177099212 Uty.Fund	Payment	7567	1,74,952.00	
	Dr.Suryawanshi Sharad Shivaji	45,520.00 Dr			
	Shri Kshirsagar Santosh Mahadeo	12,785.00 Dr			
	Shri Lokhande Hanuman Sidheshwar	22,934.00 Dr			
	Shri Thorat Sunil Uttam	7,065.00 Dr			
	Smt. Sonkawade M. M.	28,003.00 Dr			
	Shri Dhakade Vijaykumar Madhavrao	10,235.00 Dr			
	Shri Durge Shashikant Mahaveer	6,610.00 Dr			
	Shri Dhavale Mahesh Shridhar	5,673.00 Dr			
	Shri Patil Meghraj Ambadas	9,674.00 Dr			
	Shri Bhoi Dipak Ramhari	18,211.00 Dr			
	Shri Kolekar Arvind Nagnath	8,242.00 Dr			
	<i>Being amount paid to As per List By Ch.No. 024689 to 024699 for Medical Reimbursement for T.&amp; N.teaching Staff By order of Hon. V.C.</i>				
18-1-2017	Cr Central Bank of India A/c No. 3177099212 Uty.Fund	Payment	7997	36,531.00	
	Shri Puranwad S. A.	4,440.00 Dr			
	Shri Hande Santosh Dayappa	9,600.00 Dr			
	Shri Mole Ramchandra Govardhan	22,491.00 Dr			
	<i>Being amount paid to Span Hospital Rs. 14040/- &amp; Yashodhara Hospital Rs.22491 By Ch.No.024996 &amp; 024997 for Medical Bills By order of Hon.V.C.</i>				

**Solapur University**

Medical Re-Imbursement for T. & N.T.- Uty. Fund Ledger Account : 1-Apr-2016 to 31-Mar-2017

Page 2

Date	Particulars	Vch Type	Vch No.	Debit	Credit
	Brought Forward			4,68,811.00	
1-2-2017	Dr <b>Plan Salary</b>	Payment	8435		9,919.00
	Shri Puranwad S. A.	2,220.00 Cr			
	Shri Mole Ramchandra Govardhan	4,499.00 Cr			
	Shri Hande Santosh Dayappa	3,200.00 Cr			
	<i>CH.No.015032 Yourself For Jan.2017 Salary</i>				
1-3-2017	Dr <b>Plan Salary</b>	Payment	9388		9,919.00
	Shri Puranwad S. A.	2,220.00 Cr			
	Shri Mole Ramchandra Govardhan	4,499.00 Cr			
	Shri Hande Santosh Dayappa	3,200.00 Cr			
	<i>CH.No.015057 Yourself for Feb.2017 Salary</i>				
				4,68,811.00	19,838.00
					4,48,973.00
Dr	<b>Closing Balance</b>			4,68,811.00	4,68,811.00

Solapur Pune Highway,  
At Post : Kegaon, Solapur

**Insurance Charges for Teach.& Non-Teach.Employees**  
Ledger Account

1-Apr-2015 to 31-Mar-2016

Date	Particulars	Vch Type	Vch No.	Debit	Page 1 Credit
6-5-2015	Cr Central Bank of India A/c No. 3177099212 Uty.Fund Ch.No. ;122953 Reimbursement expenses to Shri Walekar D.M.	Payment	916	7,570.00	
26-5-2015	Cr Central Bank of India A/c No. 3177099212 Uty.Fund Ch. No. :075073 TATA AIG General Insurance Co. Ltd.	Payment	1478	12,18,000.00	
24-6-2015	Cr Central Bank of India A/c No. 3177099212 Uty.Fund Being amount paid to Shri Mente Rajeevkumar Shivshankar by Ch.No.074835 for Medi claim Insurance by order of Hon.v. c. (Page No. 1 to 12 )	Payment	2383	8,472.00	
12-8-2015	Cr <b>Shri Anpat Sanjay B.</b> Being Expenditure made from advance	Journal	94	9,400.00	
27-8-2015	Cr Central Bank of India A/c No. 3177099212 Uty.Fund Being amount paid to TATA AIG General Insurance Company Limited by Ch.No. 077945 for Medclaim Insurance By order of Hon.V.c. ( Page No. 1 to 15 )	Payment	4144	24,914.00	
28-1-2016	Cr Central Bank of India A/c No. 3177099212 Uty.Fund Being amount paid to TATA AIG General Insurance Company Limited by Ch.No. 008013 for Medclaim Insurance By order of Hon.V.c. ( Page No. 1 to 11 )	Payment	9390	4,398.00	
31-3-2016	Cr Central Bank of India A/c No. 3177099212 Uty.Fund Being amount paid to Dr.Pasumamula Prabhakar By Ch.No.012370 for Reimbursement of Expenses By order of Hon.V.C.	Payment	11778	9,400.00	
				12,82,154.00	
Dr	<b>Closing Balance</b>				12,82,154.00
				<b>12,82,154.00</b>	<b>12,82,154.00</b>

 <p>पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ Punyashlok Ahilyadevi Holkar Solapur University, Solapur केगाव, सोलापूर - ४१३ २५५, महाराष्ट्र (भारत) दुरध्वनी क्रमांक ०२१७-२७४४७७१/७२/७३ (११ लाईन्स), फॅक्स : ०२१७-२३४९३०० (संकेतस्थळ: <a href="http://su.digitaluniversity.ac/www.us.ac.in">http://su.digitaluniversity.ac/www.us.ac.in</a> ई-मेल: <a href="mailto:est.section@us.ac.in">est.section@us.ac.in</a>, <a href="mailto:registrar@us.ac.in">registrar@us.ac.in</a>)</p>	<p>पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर Punyashlok Ahilyadevi Holkar Solapur University, Solapur केगाव, सोलापूर - ४१३ २५५, महाराष्ट्र (भारत) दुरध्वनी क्रमांक ०२१७-२७४४७७१/७२/७३ (११ लाईन्स), फॅक्स : ०२१७-२३४९३०० (संकेतस्थळ: <a href="http://su.digitaluniversity.ac/www.us.ac.in">http://su.digitaluniversity.ac/www.us.ac.in</a> ई-मेल: <a href="mailto:est.section@us.ac.in">est.section@us.ac.in</a>, <a href="mailto:registrar@us.ac.in">registrar@us.ac.in</a>)</p>	
<p>आस्थापना विभाग</p>		

**कार्यालयीन आदेश :**

प्रस्तुत विद्यापीठामध्ये कार्यरत शिक्षक व प्रशासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांच्या पाल्यांकरीता पाळणाघर (Day Care Center) सुरु करण्यात आलेले आहे. सदर पाळणाघर व्यवस्थितरित्या चालणेकामी तेथील कामाचे नियोजन व व्यवस्थापन करणेकामी मा. कुलगुरु महोदयांनी दिलेल्या आदेशाप्रमाणे आपणाकडे पुढील आदेश होईपर्यंत पाळणाघर समन्वयक या पदाचा अतिरिक्त कार्यभार सोपविण्यात येत आहे.



कुलसचिव  
(प्रा. डॉ. वि. भा. घुटे)

जा.क्र.पुअहोसोविसो/आस्था/२०१९/८७३)  
दिनांक : 19 NOV 2019

प्रति,

श्रीमती ज्योती धर्मेद्र माशाळे,

सहायक प्राध्यापक,

संगणकशास्त्र संकुल,

पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ,

सोलापूर.

याबाबत श्रीमती ज्योती धर्मेद्र माशाळे यांना आदेशान्वये कळविण्यात येते की, आपण पाळणाघराचा कार्यभार स्विकारून तेथील खरेदी करण्यात आलेल्या वस्तुंची पडताळणी करून त्याबाबतचा अहवाल या कार्यालयास सत्वर सादर करावा.

प्रत : माहितीस्तव.

- १) मा. कुलगुरु कार्यालय, प्रस्तुत विद्यापीठ.
- २) मा. प्र.कुलगुरु कार्यालय, प्रस्तुत विद्यापीठ.
- ३) मा. कुलसचिव कार्यालय, प्रस्तुत विद्यापीठ.
- ४) वित्त व लेखा विभाग, प्रस्तुत विद्यापीठ.
- ५) मा. संचालक/विभागप्रमुख, सर्व शैक्षणिक संकुले/ प्रशासकीय विभाग.
- ६) अभिलेख नस्ती.



 <p>पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ Punyashlok Ahilyadevi Holkar Solapur University, Solapur केगाव, सोलापूर - ४१३ २५५, महाराष्ट्र (भारत) दुरध्वनी क्रमांक ०२१७-२७४४७७१/७२/७३ (११ लाईन्स), फॅक्स : ०२१७-२३४१३०० (संकेतस्थळ: <a href="http://su.digitaluniversity.ac/www.us.ac.in">http://su.digitaluniversity.ac/www.us.ac.in</a> ई-मेल: <a href="mailto:est.section@us.ac.in">est.section@us.ac.in</a>, <a href="mailto:registrar@us.ac.in">registrar@us.ac.in</a>)</p>	<p>पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर Punyashlok Ahilyadevi Holkar Solapur University, Solapur केगाव, सोलापूर - ४१३ २५५, महाराष्ट्र (भारत) दुरध्वनी क्रमांक ०२१७-२७४४७७१/७२/७३ (११ लाईन्स), फॅक्स : ०२१७-२३४१३०० (संकेतस्थळ: <a href="http://su.digitaluniversity.ac/www.us.ac.in">http://su.digitaluniversity.ac/www.us.ac.in</a> ई-मेल: <a href="mailto:est.section@us.ac.in">est.section@us.ac.in</a>, <a href="mailto:registrar@us.ac.in">registrar@us.ac.in</a>)</p>	
<p>आस्थापना विभाग</p>		

**कार्यालयीन आदेश :**

प्रस्तुत विद्यापीठामध्ये कार्यरत शिक्षक व प्रशासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांच्या पाल्यांकरीता पाळणाघर (Day Care Center) सुरु करण्यात आलेले आहे. सदर पाळणाघर व्यवस्थितरित्या चालणेकामी तेथील कामाचे नियोजन व व्यवस्थापन करणेकामी मा. कुलगुरु महोदयांनी दिलेल्या आदेशाप्रमाणे आपणाकडे पुढील आदेश होईपर्यंत पाळणाघर समन्वयक या पदाचा अतिरिक्त कार्यभार सोपविण्यात येत आहे.



कुलसचिव  
(प्रा. डॉ. वि. भा. घुटे)

जा.क्र.पुअहोसोविसो/आस्था/२०१९/८७३)  
दिनांक : 19 NOV 2019

प्रति,

श्रीमती ज्योती धर्मेद्र माशाळे,

सहायक प्राध्यापक,

संगणकशास्त्र संकुल,

पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ,

सोलापूर.

याबाबत श्रीमती ज्योती धर्मेद्र माशाळे यांना आदेशान्वये कळविण्यात येते की, आपण पाळणाघराचा कार्यभार स्विकारून तेथील खरेदी करण्यात आलेल्या वस्तुंची पडताळणी करून त्याबाबतचा अहवाल या कार्यालयास सत्वर सादर करावा.

प्रत : माहितीस्तव.

- १) मा. कुलगुरु कार्यालय, प्रस्तुत विद्यापीठ.
- २) मा. प्र.कुलगुरु कार्यालय, प्रस्तुत विद्यापीठ.
- ३) मा. कुलसचिव कार्यालय, प्रस्तुत विद्यापीठ.
- ४) वित्त व लेखा विभाग, प्रस्तुत विद्यापीठ.
- ५) मा. संचालक/विभागप्रमुख, सर्व शैक्षणिक संकुले/ प्रशासकीय विभाग.
- ६) अभिलेख नस्ती.







:: पुण्यश्लोक अहल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ कर्मचारी कल्याण निधी ::

- सुधारित नियमावली -

विद्यापीठात कार्यरत प्रशासकीय कर्मचाऱ्यांना मुलांचे/मुलींचे शिक्षण, लग्नकार्य इत्यादी वेळी आर्थिक मदतीची गरज भासते, या कर्मचाऱ्यांना अशा वेळी जमा केलेली रक्कम वापरता यावी या उद्देशाने विद्यापीठ कर्मचारी कल्याण निधी ही योजना सुरु करण्यात आली असून दि.२२/०१/२०१९ रोजी झालेल्या बैठकीतील ठराव क्र. ३ अन्वये सुधारित नियमावली करण्यात येत आहे.

१. या योजनेतर्गत विद्यापीठाचे शासन मान्य शिक्षक, शिक्षकेतर कर्मचारी यांना लाभ घेता येईल.
२. मार्च पेडइन एप्रिल - २०१९ च्या वेतना पासून प्रत्येक कर्मचाऱ्यांकडून रक्कम रु. २००/- प्रति महिना कर्मचारी कल्याण निधी खात्यामध्ये जमा करण्यात येईल. ही रक्कम कर्मचाऱ्यांच्या वेतनातून दरमहा कपात करण्यात येईल.
३. कल्याण निधीसाठी नवीन सभासद होताना कर्मचाऱ्यांनी वेतनातून सदर रक्कम कपात करण्याची ना-हरकत देणे आवश्यक आहे. ना-हरकत शिवाय कपात करून नये.
४. या निधीमध्ये दरमहा जेवढी रक्कम जमा होईल, तेवढीच रक्कम विद्यापीठाने फंडातून दरमहा जमा करावी.
५. कर्मचारी कल्याण निधी योजनेतर्गत प्राप्त निधी कर्मचाऱ्यांसाठीच वापर करण्यात येईल.
६. सभासदांना शासनाच्या प्रचलित वैद्यकीय खर्चाच्या परिपूर्तीच्या शासन निर्णयाप्रमाणे विविध आजार व शस्त्रक्रिया (स्वतः/मुलगा/मुलगी/आई/वडील इ.) यासाठी अग्रीम स्वरूपात रु.५०,०००/- बिनव्याजी स्वरूपात सहाय्यता मिळेल. ही रक्कम जास्तीत जास्त २० हप्त्यात वेतनातून परत घेण्यात येईल. मात्र वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीची रक्कम शासनाकडून प्राप्त झाल्यानंतर त्यातून शिल्लक असलेली अग्रीम रक्कम कपात करून घेण्यात येईल.
७. एखाद्या कर्मचाऱ्यांच्या सेवा कालावधीतील निधनांतर त्याच्या कुटुंबातील कायदेशीर वारसास रु. २५,०००/- नापरतावा मदत करण्यात येईल.
८. कर्मचाऱ्यांच्या पाल्यास देशांतर्गत अव्यावसायिक शालांत/पदवी शिक्षणासाठी रु.२५,०००/-, व्यावसायिक उच्च शिक्षण/पदवी शिक्षणासाठी रु.५०,०००/-, अव्यावसायिक पदव्युत्तर शिक्षणासाठी रु.५०,०००/- कर्मचारी कल्याण निधी योजनेतून सहाय्य मिळेल. ही सहाय्यता रक्कम कर्मचाऱ्यांच्या वेतनातून २० हप्त्यात बिन व्याजी कपात करून घेण्यात येईल. हा सहाय्यता निधी कर्मचाऱ्यांना प्रथम दोन अपत्यापूरताच वापरण्यात येईल.
९. कर्मचाऱ्यांच्या पाल्यास देशाबाहेर शिक्षणासाठी रु.२,००,०००/- कल्याण निधीतून सहाय्य

**कुलसचिव कार्यालय**

जा. क्र. 244

दि. 30/03/2019

मिळेल. हा निधी कर्मचाऱ्यांच्या वेतनातून ३६ हप्त्यात बिन व्याजी कपात करून परत घेण्यात येईल. हा सहाय्यता निधी कर्मचाऱ्यांना प्रथम दोन अपत्यांपूरताच वापरण्यात येईल.

१०. कर्मचाऱ्यांच्या मुलींच्या व मुलांच्या लग्नाच्या खर्चासाठी रु.१,००,०००/- बिन व्याजी ३६ हप्त्यात परत करण्याच्या अटीवर देण्यात येतील. हा सहाय्यता निधी कर्मचाऱ्यांना प्रथम दोन अपत्यांपूरताच वापरण्यात येईल.

११. कर्मचारी कल्याण निधी योजनेतील निधी वितरण समिती खालील प्रमाणे असेल व त्यास खालील प्रमाणे वितरणाचे सर्व अधिकार असतील.

मा.कुलगुरु - अध्यक्ष

मा.वित्त व लेखा अधिकारी - सदस्य

मा.कुलसचिव - सचिव

१२. कर्मचारी व विद्यापीठ यांच्या व्यतिरिक्त इतर दानशूर व्यक्ती अथवा कर्मचाऱ्यांस कर्मचारी निधी योजनेतर्गत रक्कम देणगी स्वरूपात जमा करू इच्छित असतील तर राशी विना परतावा देणगी स्वरूपात स्विकारावी.

१३. वरील प्रमाणे दानशूर व्यक्ती संस्था यांच्याकडून ठेव स्विकारून त्यावर मिळणाऱ्या व्याजाची रक्कम कल्याण निधीसाठी अंशदान म्हणून वापरावी अशा परिस्थितीत विद्यापीठाचे अंशदान असणार नाही. अशा दानशूर व्यक्ती व संस्था यांची नावे विद्यापीठ वर्षापेन दिनानिमित्त होणाऱ्या कार्यक्रमात जाहीर करून त्यांचा सन्मान करावा.

१४. कर्मचाऱ्यांच्या सेवा कालावधीत जमा होणारी एकूण वर्गणी स्वेच्छानिवृत्ती व सेवानिवृत्ती नंतर बिन व्याजी परत करण्यात येईल. तसेच कर्मचाऱ्यांच्या अकाली मृत्यूनंतरही रक्कम बिन व्याजी त्यांच्या वारसास परत करण्यात येईल.

१५. ज्या कर्मचाऱ्यांवर शासकीय अथवा विद्यापीठीय चौकशी नियुक्त आहे, अशा कर्मचाऱ्यांस या कालावधीत सदरील योजनेचा लाभ घेता येणार नाही.

१६. कर्मचाऱ्यांस एका वेळी एका कारणासाठी कल्याण निधी योजनेतून लाभ देता येईल. पहिल्या कारणासाठी दिलेले सहाय्य परतफेड झाल्याशिवाय दुसऱ्या कारणासाठी अर्धसहाय्य देता येणार नाही.

वरील नियमावलीत आवश्यकतेनुसार बदल करण्याचे अधिकार मा.कुलगुरुंना असतील.

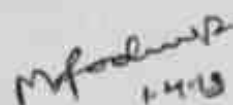
  
29/3/19

कुलसचिव तथा सचिव

सोलापूर विद्यापीठ कर्मचारी कल्याण निधी

दि. 29/03/2019

14/3

  
14/3

मा.कुलगुरु तथा अध्यक्ष

सोलापूर विद्यापीठ कर्मचारी कल्याण निधी



सोलापूर विद्यापीठ

॥ विद्याया संश्रयमा ॥

NAAC Accredited-2015  
'B' Grade (CGPA 2.62)

## सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर

कुलसचिव कार्यालय (आस्थापना)

सोलापूर पुणे राष्ट्रीय महामार्ग, केगाव,  
सोलापूर - ४१३ २५५

ईपीएबीक्स - ०२१७-२७४४७७८ (११ लाईन्स)

विस्तृत क्र. १०७/१८२ फॅक्स नं. - ०२१७-२७४४७७०

संकेत स्थळ: <http://su.digitaluniversity.ac/www.sus.ac.in>

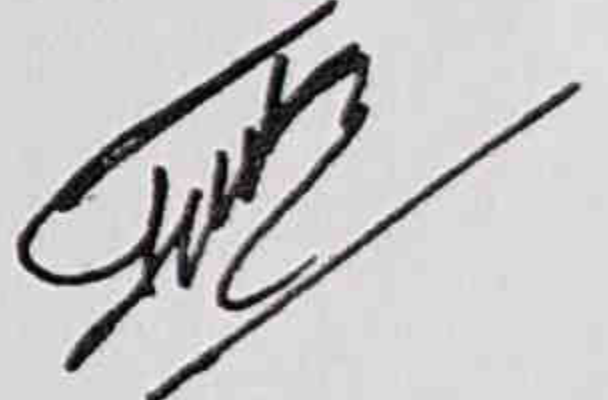
ई-मेल: [est.section@sus.ac.in](mailto:est.section@sus.ac.in), [registrar@sus.ac.in](mailto:registrar@sus.ac.in)

### कार्यालयीन आदेश :

दिनांक ०८/०३/१९ मार्च रोजी आयोजित करण्यात येणा-या महिला दिनाची विविध कामे सुकर पार पाडण्यासाठी खालील प्रमाणे समित्या नेमलेल्या आहेत. याबाबत अधिकची माहिती डॉ. माया पाटील, सहायक प्राध्यापक, सामाजिकशास्त्रे संकुल यांच्याकडून दिनांक ०६/०३/२०१८ रोजी दु. ०४:०० वा. घ्यावयाची आहे.

अ.क्र.	समितीचे नाव	प्रशासकीय सेवकाचे नाव	कामाचे स्वरूप
१.	सांस्कृतिक कार्यक्रम नोंदणी	१. श्रीमती सरतापे व्ही.एस.	सांस्कृतिक कार्यक्रम सादरीकरणाची नोंदणी करून घेणे, सादरीकरणाचा क्रम ठरविणे. त्याप्रमाणे सहभागी गटास सूचित करणे. सूत्रसंचालकांशी समन्वय साधून कार्यक्रमात सुसूत्रता ठेवणे.
		२. श्रीमती जोशी एम.एम.	
		३. श्रीमती.हत्तरगे ए.एस	
२.	सत्कार समारंभ व्यवस्था समिती	१. श्रीमती.तारापुरे एस.पी.	शाल, श्रीफळ व पुष्पगुच्छची व्यवस्था करणे.
		२. श्रीमती कोकाटे एम.एस.	
		३. श्रीमती केत एल.एस.	
३.	कार्यक्रमाची प्रस्तावना	डॉ.सौ.ज्योती माशाळे	कार्यक्रमाची प्रस्तावना करणे.
४.	कार्यक्रमाच्या अध्यक्षांचा परिचय	डॉ.सौ.लावंड अजंजा	कार्यक्रमाच्या अध्यक्षां मा.कुलगुरु डॉ.सौ.मृणालीनी फडणवीस मॅडम यांचा परिचय करून देणे.
५	कार्यक्रमाच्या अध्यक्षांची प्रगट मुलाखत	डॉ.सौ.माया पाटील.	मा.कुलगुरु डॉ.सौ.मृणालीनी फडणवीस मॅडम यांची प्रगट मुलाखत
६	कार्यक्रमाचे आभार प्रदर्शन	१. श्रीमती.साळुंखे ए.एस.	कार्यक्रमाच्या अध्यक्षांचे व इतर सर्वांचे आभारप्रदर्शन
७	प्रश्नमंजूषा समिती	१. श्रीमती.सावंत पी.एल.	प्रश्नमंजूषेसाठी प्रश्न तयार करणे व भेटवस्तू खरेदी करणे.
		२. श्रीमती .पारेकर एम.एस.	

	स्टेज डेकोरेशन समिती	१. श्रीमती.मुंढे एस.डी.	रीतसर अग्रीम घेरून महिला दिनाचे डिजीटल बोर्ड तयार करून घेणे .बैठक व्यवस्था करणे.नेमप्लेट,फोल्डर तयार करणे.समई,वात व तेल याची व्यवस्था करणे.दिपप्रज्वलनाची व्यवस्था करणे.
		२. श्रीमती.पाटील ए.एम.	
		३. श्रीमती.पेन्सेलवार आर.सी.	
	प्रसिद्धी समिती	१.श्रीमती.तेजस्विनी कांबळे.	कार्यक्रमाची प्रेसनोट तयार करणे व ती पत्रकारांना छायाचित्रासह पोहोच करणे व वर्तमानपत्रात प्रसिद्ध करणे.
		२.श्रीमती.जोग गौरी	
		३. डॉ.सावंत व्ही.जे.	
१०	चहापान व भोजन समिती	१.डॉ.सौ.लावंड अजंजा	रीतसर अग्रीम घेरून महिला कर्मचा-यांसाठी भोजनाची व्यवस्था व व्याख्यानांतर चहापानाची व्यवस्था करणे.
		२. श्रीमती.पांढरे डी.एन.	
		३. श्रीमती.साखरे ए.एस.	
		३. . श्रीमती तोग्गी व्ही.एम.	
११	सूत्रसंचालन समिती	श्रीमती.जोग गौरी	व्याख्यानाचे व सांस्कृतिक कार्यक्रमाचे सूत्रसंचालन करणे. श्रीमती.सरतापे व्ही.एस. यांच्याशी समन्वय साधून कार्यक्रमाचे सूत्रसंचालन करणे.
१२	रांगोळी समिती	१.श्रीमती.सोनकवडे एम.एम.	विद्यापीठात उपलब्ध असलेल्या रांगोळीने सभागृहासमोर रांगोळी काढणे.
		२. श्रीमती लोखंडे एस.व्ही.	
		३. श्रीमती नवगिरे सी.डी	
१३	साऊंड व ध्वनी प्रक्षेपन समिती	श्री.सूर्यवंशी एस व्ही.	रीतसर अग्रीम घेवून सभागृहात सांस्कृतिक कार्यक्रमाच्या अनुषंगाने लाईट व साऊंड इ.व्यवस्था करणे.

  
 कुलसचिव

जा.क्र. : सोविसो/आस्था/म.दि./२०१९/ 1889

दिनांक - 5 MAR 2019





# सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर

## आस्थापना विभाग

NAAC Accredited-2015  
'B' Grade (CGPA 2.62)

### कार्यालयीन आदेश :

प्रस्तूत विद्यापीठात दि. ०८/०३/२०१८ रोजी महिला दिन साजरा करण्यात येत आहे. सदर दिवशी विविध कार्यक्रमाचे आयोजन करण्यात आले आहे. याकामी खालील प्रमाणे आपल्या नावा समोर दर्शविल्यानुसार कामाची जबाबदारी आपणावर सोपविण्यात आली आहे. याबाबतच्या अधिकच्या सूचना श्रीमती ए. एस. साळुंखे, सहायक कुलसचिव, परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ यांचेकडून दि. ०५/०३/२०१८ रोजी ठिक ०४:०० घ्याव्यात.

अ.क्र	समितीचे नाव	प्रशासकीय सेवकाचे नाव	पद	कामाचे स्वरूप
१.	सांस्कृतिक कार्यक्रम नोंदणी समिती	१) श्रीमती एम. एस. पारेकर	लघुटंकलेखक	महिला दिना निमित्त सांस्कृतिक कार्यक्रम सादरीकरणाची नोंदणी करून घेणे, सादरीकरणाचा क्रम ठरविणे, त्याप्रमाणे सहभागी गटास सूचित करणे व श्रीमती दंतकाळे व श्री. तेजस्वीनी कांबळे यांच्याशी समन्वय साधून कार्यक्रमात सूसुत्रता ठेवणे.
		२) श्रीमती मोहरीर ए. आर.	वरिष्ठ लिपीक	
		३) श्रीमती हजारें ज्ञानेश्वरी	कंत्राटी अधिव्याख्याता	
२.	सत्कार समारंभ व्यवस्था समिती	१) श्रीमती पांढरे डी. एन,	कक्ष अधिकारी	१) व्याख्यात्यांसाठी रितसर अग्रीम घेवून सदर कार्यक्रमासाठी शाल, श्रीफळ, मानधन, पुष्पगुच्छाची व विद्यापीठ स्मृती चिन्ह देण्याची व्यवस्था करणे. उपस्थित महिला कर्मचारी व विद्यार्थीनीना पेन भेट देण्याची व्यवस्था. २) मुली असलेल्या पती -पत्नी सत्कारासाठी विद्यापीठ स्मृती चिन्ह व पुष्पगुच्छाची व्यवस्था करणे.
		२) श्रीमती जे. के. कोकणे	वरिष्ठ लिपीक	
		३) श्रीमती स्वामी एस. एस.,	शिपाई	
३.	व्याख्यात्याचे परिचय	डॉ. सौ. माया पाटील	सहा. प्राध्यापिका	व्याख्यात्यांचा थोडक्यात परीचय करून देणे.
४.	व्याख्यानाची व सांस्कृतिक कार्यक्रमाची प्रस्तावना	श्रीमती साळुंखे ए. एस.	सहा. कुलसचिव	व्याख्यानाची व सांस्कृतिक कार्यक्रमाची प्रस्तावना करणे,
५.	व्याख्यान व सांस्कृतिक कार्यक्रमाचे आभार प्रदर्शन	डॉ. माशाळे जे. डी.	सहा. प्राध्यापिका	व्याख्यान व सांस्कृतिक कार्यक्रमाचे आभार प्रदर्शन करणे
६.	प्रसिध्दी समिती	१) श्रीमती तेजस्वीनी कांबळे २) श्रीमती हजारें ज्ञानेश्वरी	कंत्राटी अधिव्याख्याता	कार्यक्रमाची प्रेसनोट तयार करणे, व ती पत्रकारांना छायाचित्रासह पोहोच करणे व वर्तमान पत्रात बातमी प्रसिध्द करणे
७.	साऊंड व ध्वनी प्रक्षेपन समिती	श्री एस. व्ही. सुर्यवंशी	वायरमन अभियांत्रिकी विभाग	रितसर अग्रीम घेवून सभागृहात सांस्कृतिक कार्यक्रमाच्या अनुषंगाने लाईट इ. व्यवस्था करणे.

	स्टेज डेकोरेशन समिती	१. श्रीमती.मुंढे एस.डी. २. श्रीमती.पाटील ए.एम. ३. श्रीमती.पेन्सेलवार आर.सी.	रीतसर अग्रीम घेऊन महिला दिनाचे डिजीटल बोर्ड तयार करून घेणे .बैठक व्यवस्था करणे.नेमप्लेट,फोल्डर तयार करणे.समई,वात व तेल याची व्यवस्था करणे.दिपप्रज्वलनाची व्यवस्था करणे.
	प्रसिद्धी समिती	१.श्रीमती.तेजस्विनी कांबळे. २.श्रीमती.जोग गौरी ३. डॉ.सावंत व्ही.जे.	कार्यक्रमाची प्रेसनोट तयार करणे व ती पत्रकारांना छायाचित्रासह पोहोच करणे व वर्तमानपत्रात प्रसिद्ध करणे.
१०	चहापान व भोजन समिती	१.डॉ.सौ.लावंड अजंजा २. श्रीमती.पांढरे डी.एन. ३. श्रीमती.साखरे ए.एस. ३. .श्रीमती तोग्गी व्ही.एम.	रीतसर अग्रीम घेऊन महिला कर्मचा-यांसाठी भोजनाची व्यवस्था व व्याख्यानांतर चहापानाची व्यवस्था करणे.
११	सूत्रसंचालन समिती	श्रीमती.जोग गौरी	व्याख्यानाचे व सांस्कृतिक कार्यक्रमाचे सूत्रसंचालन करणे. श्रीमती.सरतापे व्ही.एस. यांच्याशी समन्वय साधून कार्यक्रमाचे सूत्रसंचालन करणे.
१२	रांगोळी समिती	१.श्रीमती.सोनकवडे एम.एम. २. श्रीमती लोखंडे एस.व्ही. ३. श्रीमती नवगिरे सी.डी	विद्यापीठात उपलब्ध असलेल्या रांगोळीने सभागृहासमोर रांगोळी काढणे.
१३	साउंड व ध्वनी प्रक्षेपन समिती	श्री.सूर्यवंशी एस व्ही.	रीतसर अग्रीम घेवून सभागृहात सांस्कृतिक कार्यक्रमाच्या अनुषंगाने लाईट व साउंड इ.व्यवस्था करणे.



कुलसचिव

जा.क्र. : सोविसो/आस्था/म.दि./२०१९/ 1889

दिनांक - 5 MAR 2019



पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर  
Punyashlok Ahilyadevi Holkar Solapur University, Solapur  
केगाव, सोलापूर - ४१३ २५५, महाराष्ट्र (भारत)



दुरध्वनी क्र. ०२१७-२७४४७७९१ / ७२/७३ (११ लाईन्स),  
संकेतस्थळ: <http://su.digitaluniversity.ac/www.sus.ac.in>

फॅक्स : ०२१७-२३५१३००,  
ई-मेल: [eestst.section@sus.ac.in](mailto:eestst.section@sus.ac.in)

आस्थापना विभाग

कार्यालयीन आदेश :

दिनांक ०९ मार्च, २०२० रोजी आयोजित करण्यात येणा-या महिला दिनाची विविध कामे रळीतपणे पार पाडण्यासाठी खालील प्रमाणे समित्या नेमलेल्या आहेत. याबाबत अधिकची माहिती माशाळे जे.डी. सहायक प्राध्यापिका, संगणकशास्त्र संकुल यांच्याकडून घ्यावयाची आहे.

अ.क्र.	समितीचे नाव	प्रशासकीय सेवकाचे नाव	कामाचे स्वरूप
१	सांस्कृतिक कार्यक्रम नोंदणी	१. श्रीमती मोहरीर ए. आर. २. श्रीमती आघाव के. जी. ३. श्रीमती माडे एल. ए. ४. श्रीमती खंदारे अर्चना	सांस्कृतिक कार्यक्रम सादरीकरणाची नोंदणी करून देणे, सादरीकरणचा क्रम ठरविणे. त्याप्रमाणे सहभागी गटास सूचित करणे. सूत्रसंचालकांशी समन्वय साधून कार्यक्रमात सुसूत्रता ठेवणे.
२	सत्कार समारंभ व्यवस्था	१. श्रीमती तारापूरे एस. पी. २. श्रीमती कोकाटे एम. एस. ३. श्रीमती केत के. एस. ४. श्रीमती नवगिरे एस. डी.	शाल, श्रीफळ व पुष्पगुच्छची व्यवस्था करणे.
३	कार्यक्रमाचे सूत्रसंचालन	डॉ. सौ. ज्योती माशाळे	कार्यक्रमाचे सूत्रसंचालन करणे.
४	कार्यक्रमाची प्रस्तावना	डॉ. सौ. माया पाटील	कार्यक्रमाची प्रस्तावना करणे.
५	कार्यक्रमाचे आभार प्रदर्शन	डॉ. सौ. लावंड अजंजा	कार्यक्रमाच्या पाहुणे अध्यक्ष व इतर सर्वांचे आभार प्रदर्शन
६	स्टेज डेकोरेशन समिती	१. श्रीमती हुंडेकरी आर. व्ही. २. श्रीमती दंतकाळे यु.के. ३. श्रीमती नाईकवाडी एफ. एम. ४. श्रीमती स्वामी एस.एस.	महिला दिनाचे डिजीटल बोर्ड तयार करून घेणे. समई, वात व तेल याची व्यवस्था करणे. दीप प्रज्वलनाची व्यवस्था करणे.
७	प्रसिध्दी समिती	१. श्रीमती. तेजस्विनी कांबळे २. श्रीमती सावंत व्ही. जे.	कार्यक्रमाची प्रेसनोट तयार करणे व ती पत्रकारांना छायाचित्रासह पोहोच करणे व वर्तमानपत्रात प्रसिध्द करणे.
८	चहापान व भोजन समिती	१. श्रीमती पांढरे डी. एन. २. श्रीमती म्हेत्रे आर. एन. ३. श्रीमती मुंढे एस. डी. ४. श्रीमती पाटील ए. एम. ५. श्रीमती तोग्गी व्ही. एम. ६. श्रीमती पेन्सलवार आर. सी.	रीतसर अग्रीम घेऊन महिला कर्मचाऱ्यांसाठी भोजनाची व्यवस्था व व्याख्यानानंतर चहापानाची व्यवस्था करणे

९.	सूत्रसंचालन समिती (सांस्कृतिक कार्यक्रम)	१.श्रीमती बोल्ली ममता	सांस्कृतिक कार्यक्रमाचे सूत्रसंचालन करणे.
		२.श्रीमती कांबळे तेजस्विनी	
		३.श्रीमती कोकणे जे. के.	
१०.	रांगोळी समिती	१. श्रीमती सोनकवडे एम. एम.	विद्यापीठात उपलब्ध रांगोळीने सभागृहासमोर रांगोळी काढणे.
		२.श्रीमती लोखंडे एस. व्ही.	
		३.श्रीमती सरतापे व्ही. एस.	
		४.श्रीमती आढाव एल. पी.	
११.	साऊंड व ध्वनी प्रक्षेपण समिती	श्री. सूर्यवंशी एस. व्ही.	रीतसर अग्रिम घेऊन सभागृहात सांस्कृतिक कार्यक्रमाच्या अनुषंगाने लाईट व साऊंड इ. व्यवस्था करणे.



कुलसचिव

जा.क्र.पुअहोसोविसो/आस्था/२०२०/ 3206

दिनांक : 2 MAR 2020