



पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर
Punyashlok Ahilyadevi Holkar Solapur University, Solapur
केगाव, सोलापूर-413 255, महाराष्ट्र (भारत)
दूरध्वनी क्र. 0217-2744778 / 113/114 (11 लाईन्स), फॅक्स : 0217-2351300
संकेतस्थळ: <http://sus.ac.in> ई-मेल: registrar@sus.ac.in
bos@sus.ac.in



अभ्यासमंडळे विभाग

जा.क्र. पुअहोसोविसो/अमंवि/२०२५/५७६६

दिनांक: 18 JUL 2025

प्रति

मा. प्राचार्य/संचालक,

सर्व संलग्नित महाविद्यालये/विद्यापीठ परिसर अंतर्गत सर्व संकुले,
पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर

विषय: चर्चासत्र, कार्यशाळा व परिषद आयोजनार्थ आर्थिक सहयोगाकरिता प्रस्ताव मागणीबाबत.
संदर्भ: विद्यापीठाचे पत्र क्र. पुअहोसोविसो/अमंवि/२०२५/४९८३ दि.०३/०५/२०२५.

महोदय/महोदया,

उपरोक्त विषयास अनुसरून आपणांस कळविण्यात येते की, सन २०२५-२६ या शैक्षणिक वर्षामध्ये ज्या संलग्नित महाविद्यालयास व संकुलास अभ्यासक्रमावर आधारित आंतरराष्ट्रीय/राष्ट्रीय/राज्य व विभागीय पातळीवर चर्चासत्र/कार्यशाळा/परिषदेचे आयोजन करावयाचे आहे, अशा महाविद्यालयांनी व संकुलांनी काही अंशी खर्चासाठी अनुदान मागणीचा विहित प्रस्ताव दि.१२/०७/२०२५ पर्यंत सादर करण्यास संदर्भीय पत्रान्वये कळविण्यात आले होते.

सबब, सदर अनुदान मागणीच्या प्रस्ताव सादर करण्यास दि.३१/०७/२०२५ पर्यंत मुदत वाढ देण्यात येत आहे.

सूचना- एका महाविद्यालयास/संकुलास जास्तीत जास्त एका चर्चासत्र/कार्यशाळा/परिषदेस आर्थिक सहाय्य मंजूर करण्यात येईल.

कळावे,

आपली स्नेहांकित,

(डॉ. अर्चना साळुंखे)

उपकुलसचिव

सोबत: विहित प्रपत्र व सुधारित नियमावली.

टिप: सेमिनार/वर्कशॉप अनुदान मंजूरीच्या नियमावलीमध्ये नियम A-1 मध्ये नमूद केल्यानुसार सेमिनार/वर्कशॉपसाठी प्रस्ताव सादर करीत असताना या प्रस्तावासोबत महाविद्यालयाने विद्यापीठ अनुदान आयोग कायदा १९५६ नुसार 2 (F) आणि 12 (B) मान्यता असलेल्या प्रमाणपत्राच्या प्रती जोडणे अनिवार्य आहे. जी महाविद्यालये ही २ प्रमाणपत्रे सादर करणार नाहीत अशा महाविद्यालयांना अनुदान वितरीत करण्यात येणार नाही याची कृपया नोंद घ्यावी.



Punyashlok Ahilyadevi Holkar Solapur University, Solapur

**Application for getting financial assistance for organizing seminar/workshop/
conference at the college/school
During the financial year (2025-26) based on UG/PG course Syllabus**

1. Name of the College/Dept. _____

(Organizing Seminar) _____

2. a) Title of the Seminar _____

b) International/National/State/Regional level _____

c) P.G. Courses Taught _____

U.G. Courses Taught _____

d) Faculty under which the
Seminar is proposed _____

3. a) Scope and area to be covered _____

b) Objectives _____

(If required, additional sheet be attached)

4. Total no. of days of the program _____

a) Opening date _____

b) Closing date _____

5. No. of participants _____

Expected to be enrolled (min.30, max.50)

a) No. of outstation participants _____

b) No. of local participants _____

(Local Participants should be under Punyashlok Ahilyadevi Holkar Solapur
University, Solapur, Jurisdiction)

6. Whether hostel accommodation would be available : Yes/No

7. Name and address of the proposed _____

Convener/Director of the program _____

8. Name with full addresses of the resource -----
Persons if any, to be invited and duration of -----
Their visits (Annex Separate Sheet, if necessary) -----

9. Whether student participation is involved Yes/No
(Expenditure for their participation)

10. Total estimated amount for-

a) Conveyance and Hospitality to local resource persons Rs.-----

b) T.A.,D.A. and Honorarium to outstation resource persons Rs.-----

c) Miscellaneous and contingencies such as stationery,
Printing, postage, cyclostyling, Photo copy, consumables in Rs.-----

Case of Laboratory courses, etc.

Total Rs.-----

Minus

d) Contribution, if any from the college and other sources,
Such as Registration fees (Income from other sources,
Please indicate the source and amount) Rs.-----

e) Net amount required Rs.-----

**Signature & seal of the
Director of the programme**

**Signature & seal of the
Principal of the college/
Director of the School**



Punyashlok Ahilyadevi Holkar Solapur University, Solapur

Rules for conducting Seminar/workshop/conference Heads of expenditure

1. T.A. D.A. for resource person
 - a) D.A. as per the rules of university
 - b) Actual bus fare, 2nd class railway fare
2. Printing & stationery, Photo copy etc.
3. Remuneration/Honorarium of resource persons, working lunch including tea, etc.
4. Sundry expenses
5. T.A., D.A. & Registration charges of participants will be borne by the organiser.

Note – Expenditure on Garlands, photographs & felicitation is not allowed.