



जा.क्र.कबचौडमवि/२/पुरस्कार-२०२५/ ६७ /२०२६

दि. ३०.०३.२०२६

प्रति,

- कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठाशी संलग्नित सर्व महाविद्यालयांचे मा. प्राचार्य / मान्यता प्राप्त परिसंस्थांचे मा. संचालक.
- कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठाचे शैक्षणिक प्रशाळांचे मा.संचालक व प्रशासकीय विभागांचे विभागप्रमुख / नियंत्रक अधिकारी .
- विद्यापीठ उपकेंद्रांचे मा. मानद संचालक / विभागप्रमुख (अमळनेर, धुळे व नंदुरबार).

**विषय :-** कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठाशी संलग्नित महाविद्यालये / मान्यताप्राप्त परिसंस्था, प्राचार्य / संचालक, तसेच विद्यापीठ आस्थापनेवरील शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी पुरस्कारासाठी प्रस्ताव / नामनिर्देशन पाठविण्याबाबत .....

**महोदय / महोदया,**

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठाशी संलग्नित महाविद्यालये / मान्यताप्राप्त परिसंस्था, प्राचार्य / संचालक, शिक्षक, शिक्षकेत्तर अधिकारी कर्मचारी तसेच विद्यापीठ आस्थापनेवरील शिक्षक व शिक्षकेत्तर अधिकारी / कर्मचारी यांच्यासाठी पुरस्कार योजना सुरू करण्यात आलेली असून, सदर पुरस्कार योजनेमध्ये खालील प्रमाणे पुरस्कारांचा समावेश आहे :-

- उत्कृष्ट प्राचार्य/संचालक पुरस्कार (कबचौडमवि परिक्षेत्रातील संलग्नित महाविद्यालयांचे प्राचार्य/संचालक यांचेमधून) :- ०१
- उत्कृष्ट महाविद्यालय/परिसंस्था पुरस्कार (कबचौडमवि परिक्षेत्रातील संलग्नित व्यावसायिक व अव्यावसायिक महाविद्यालये/परिसंस्था मधून) :- ०१
- उत्कृष्ट शिक्षक पुरस्कार (संलग्नित महाविद्यालये) :- ०२
- उत्कृष्ट शिक्षक पुरस्कार (विद्यापीठ आस्थापना, प्रशाळा/शैक्षणिक विभागांमधून) :- ०१
- उत्कृष्ट शिक्षकेत्तर अधिकारी (विद्यापीठ आस्थापना - वर्ग १ व २ मधून प्रत्येकी एक) :- ०२
- उत्कृष्ट शिक्षकेत्तर कर्मचारी (विद्यापीठ आस्थापना - वर्ग ३ मधून) :- ०३
- उत्कृष्ट शिक्षकेत्तर कर्मचारी (विद्यापीठ आस्थापना - वर्ग ४ मधून) :- ०२
- उत्कृष्ट शिक्षकेत्तर कर्मचारी -  
(संलग्नित महाविद्यालये/मान्यताप्राप्त परिसंस्था वर्ग-२ मधून कुलसचिव /प्रबंधक (रजिस्ट्रार)/अधीक्षक, स्वीयसहायक) :-०१
- उत्कृष्ट शिक्षकेत्तर कर्मचारी (संलग्नित महाविद्यालये / मान्यताप्राप्त परिसंस्था - वर्ग ३ मधून चार) :-०४  
(जळगाव-२, धुळे-१ व नंदुरबार-१)
- उत्कृष्ट शिक्षकेत्तर कर्मचारी (संलग्नित महाविद्यालये / मान्यताप्राप्त परिसंस्था - वर्ग ४ मधून चार) :-०४  
(जळगाव-२, धुळे-१ व नंदुरबार-१)
- उत्कृष्ट ग्रंथपाल आणि उत्कृष्ट संचालक शारीरिक शिक्षण (प्रत्येकी एक)
- विद्यापीठातील प्रशाळांमधून आदर्श प्रशाळा पुरस्कार
- केंद्रीय मूल्यमापन प्रकल्प (CAP) यशस्वीरित्या राबविणाऱ्या महाविद्यालयांना पुरस्कार
- विद्यापीठ आस्थापनेवरील शिक्षकांसाठी संशोधन पुरस्कार (निधी, स्वामीत्वहक्क, प्रकाशन)  
[Funding, Patent, Publication]
- महाविद्यालयीन शिक्षकांसाठी संशोधन पुरस्कार (निधी, स्वामीत्वहक्क, प्रकाशन) [Funding, Patent, Publication]

पुढे..२..वर





(२)

पुरस्कार प्रस्तावाच्या संदर्भातील आवश्यक त्या मार्गदर्शक सूचना (Rules & Guidelines) आपल्या ई-मेल वर आणि विद्यापीठाच्या [www.nmu.ac.in](http://www.nmu.ac.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यात येत आहेत.

वरील पुरस्कारासाठीची विहित नमुने सोबत जोडलेली आहेत. त्याचप्रमाणे प्रचलित नियमावलीत मा. व्यवस्थापन परिषदेच्या सभेतील ठराव क्र. व्य.प.ए-०८/२०२६ दि. २८.०२.२०२६ नुसार दुरूस्त्या / सुधारणाबाबतची सुधारित नियमावली सोबत जोडून पाठवित आहोत. त्यातील बदलाव्यतिरिक्त प्रचलित नियमावलीत / विहित नमुन्यात कोणताही बदल करण्यात आलेला नाही, याची सर्व संबंधितांनी नोंद घ्यावी.

उपरोक्त अनुषंगाने **सन २०२५ साठी** उत्कृष्ट शिक्षक, उत्कृष्ट शिक्षकेत्तर अधिकारी / कर्मचारी तसेच व्यावसायिक व अव्यावसायिक महाविद्यालयातून उत्कृष्ट महाविद्यालय / परिसंस्था, उत्कृष्ट प्राचार्य / संचालक पुरस्कार, विद्यापीठ प्रशाळांमधून आदर्श प्रशाळा, केंद्रीय मूल्यमापन प्रकल्प (CAP) (२०२५-२६) यशस्वीरित्या राबविणाऱ्या महाविद्यालयांना पुरस्कार, तसेच महाविद्यालये / विद्यापीठ प्रशाळांतर्गत अध्यापकांमधून **सन २०२४-२५ कठीत 'संशोधन पुरस्कार'** (Research award): Research Excellence Award - *Funding* (for University Teachers), Research Excellence Award-*Publication* (for University Teachers) व Research Excellence Award-*Patent* (for University & College Teachers) यासाठी मला प्राप्त आदेशान्वये वरील सर्व पुरस्कारांसाठी सदर योजनेच्या अनुषंगाने **तीन प्रतींमध्ये** नामनिर्देशन / अर्जाचे प्रस्ताव मागविण्यात येत आहेत.

नामनिर्देशन / अर्जाच्या अनुषंगाने प्राप्त प्रस्तावांसोबत संबंधितांचे कर्तव्ये, जबाबदाऱ्या, कौशल्य विकास व वर्तणूक आदी बाबत किमान एक पृष्ठाचा (ए-फोर साइज) कागदावर नियंत्रक अधिकारी / विभागप्रमुख / संचालक / प्राचार्य यांच्या स्वाक्षरीनिशी त्यांनी स्वयंस्पष्ट केलेल्या अभिप्रायासह (Executive Summary Sheet) जोडणे बंधनकारक आहे.

प्रस्तुत पत्र आपल्या अधिनस्थ शिक्षक / शिक्षकेत्तर अधिकारी / कर्मचारी यांच्या निदर्शनास आणून द्यावे. तसेच उत्कृष्ट महाविद्यालय / परिसंस्था पुरस्कारासाठीच्या प्रस्तावाच्या दृष्टीने, प्रस्तुत पत्र आपल्या संस्थाचालकांच्या देखील निदर्शनास आणून द्यावे.

त्याचप्रमाणे (१) उत्कृष्ट प्राचार्य /संचालक, उत्कृष्ट शिक्षक, व्यावसायिक आणि अव्यावसायिक उत्कृष्ट महाविद्यालय / परिसंस्था पुरस्कार योजनेसंदर्भातील परिशिष्ट, (२) विद्यापीठ तथा संलग्नित महाविद्यालये/मान्यताप्राप्त संस्थांमधील कार्यरत शिक्षकेत्तर कर्मचारी ह्यांना 'उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कार' प्रदान करण्याबाबतचे परिशिष्ट (३) संशोधन पुरस्कार नियमावली (४) आदर्श प्रशाळा पुरस्कार नियमावली (५) 'उत्कृष्ट ग्रंथपाल' आणि 'उत्कृष्ट संचालक शारीरिक शिक्षण' इ. पुरस्कार वितरण मार्गदर्शक सूचनांच्या अधिन राहून अंतिम निर्णय घेण्याचा अधिकार मा.कुलगुरू महोदयांना राहिल, याची नोंद घ्यावी.

उपरोक्त अनुषंगाने आपणाकडे प्राप्त होणारे प्रस्ताव / नामनिर्देशन विहित नमुन्यात आपल्या शिफारसीसह **दि. २० एप्रिल, २०२६ पर्यंत** विद्यापीठ कार्यालयात प्राप्त होतील, अशा बेताने सादर करावेत. (प्रस्ताव / अर्जासोबत पुरावा दाखल आवश्यक तेथे पत्रांच्या सत्यप्रती जोडाव्यात). विहित मुदतीत, कार्यालयीन वेळेत प्राप्त न होणारे नामनिर्देशन / अर्जाचे प्रस्ताव कोणत्याही परिस्थितीत विचारात घेतले जाणार नाहीत व कोणतीही मुदतवाढ देण्यात येणार नाही, याची नोंद घ्यावी, ही विनंती.

**सोबत :-** सुधारित नियमावलीच्या प्रती.

**प्रत माहितीसाठी :**

१.मा. कुलगुरू महोदय यांचे कार्यालय, कबचौउमवि., जळगाव. २.मा. प्र-कुलगुरू महोदय यांचे कार्यालय, कबचौउमवि., जळगाव. ३. उपकुलगुरू, प्रशासन विभाग, कबचौउमवि., जळगाव. ४.स्थळप्रत.



आपला विश्वासू,  
  
(डॉ. विनोद प्र. पाटील)  
कुलगुरू



॥ अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥

**कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव**  
**KAVAYITRI BAHINABAI CHAUDHARI NORTH MAHARASHTRA UNIVERSITY, JALGAON**

विद्यापीठ वर्धापन दिनाचे औचित्य साधून विद्यापीठाशी संलग्न असलेली महाविद्यालये, मान्यताप्राप्त परिसंस्था व विद्यापीठ शैक्षणिक विभाग यांच्यातून उत्कृष्ट प्राचार्य / संचालक, उत्कृष्ट शिक्षक, व उत्कृष्ट महाविद्यालय/परिसंस्थांची निवड प्रक्रिया नियमावली :-

**उत्कृष्ट प्राचार्य /संचालक, उत्कृष्ट शिक्षक, उत्कृष्ट महाविद्यालय / परिसंस्था**  
**पुरस्कार योजना**

**(ठराव क्र. व्य.प.ए-०८/२०२६ दि. २८.०२.२०२६ अन्वये सुधारित)**

विद्यापीठीय व महाविद्यालयातील उत्कृष्ट प्राचार्य, उत्कृष्ट शिक्षक व उत्कृष्ट महाविद्यालय/परिसंस्था यांची निवड ही विद्यापीठ कार्यक्षेत्रातील विद्यापीठाशी संलग्न असलेली महाविद्यालये, मान्यताप्राप्त परिसंस्था व विद्यापीठ शैक्षणिक विभागांमधून खालील प्रमाणे केली जाईल.

कृपया माहिती पाठवितांना Ms word, DVB-TT SurekhEN या फॉन्ट मध्ये सॉफ्ट कॉपी registrar@nmu.ac.in या ईमेल वर Open / Editable Format, [ Not PDF] मध्ये पाठवावी व हॉर्ड कॉपी प्रस्तावासोबत जोडावी.

**१. उत्कृष्ट प्राचार्य/संचालक :**

उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ परिक्षेत्रातील संलग्न महाविद्यालये व परिसंस्थांचे  
मा.प्राचार्य/संचालक यांचेमधून : एक

**२. उत्कृष्ट शिक्षक**

अ) विद्यापीठ शैक्षणिक विभागांमधील प्राध्यापक, सहयोगी प्राध्यापक : एक  
व सहाय्यक प्राध्यापक यांचेमधून

ब) विद्यापीठ कार्यक्षेत्रातील तिन्ही जिल्ह्यांमधील महाविद्यालये/  
परिसंस्थांमधील प्राध्यापक, सहयोगी प्राध्यापक व सहाय्यक : दोन  
प्राध्यापक यांचेमधून

**(जळगाव-एक व धुळे आणि नंदुरबार -एक असे एकूण दोन)**

**३. उत्कृष्ट महाविद्यालय**

- विद्यापीठ परिक्षेत्रातील संलग्नीत : एक  
महाविद्यालय/परिसंस्था यांचेपैकी

## निवड प्रक्रिया :

### I) उत्कृष्ट प्राचार्य / संचालक - निवड प्रक्रिया :

- विद्यापीठामार्फत विहित नमुन्यात नामनिर्देशन / अर्जांचे प्रस्ताव मागविण्यात येतील.
- आलेल्या प्रस्तावांची छाननी समिती (अ.क्र.५ मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे) छाननी करेल व गुणवत्तेच्या निकषानुसार पुरस्कारासाठी Alphabetical (मुळाक्षरेनुरूप) पध्दतीने **पाच नांवाची** शिफारस करतील. सदर यादी प्राधान्य क्रमानुसार नसेल.
- छाननी समितीने सादर केलेल्या यादीनुसार मा.कुलगुरू उत्कृष्ट प्राचार्य /संचालक पुरस्कारासाठी एक नाव निश्चित करतील. उत्कृष्ट प्राचार्य/संचालकांची निवड करण्याचे अंतिम अधिकार मा.कुलगुरू महोदयांना असतील.
- अर्जदारास प्राचार्य / संचालक या पदाचा किमान २ (दोन) वर्षे अनुभव असला पाहिजे.  
**(ठराव क्र. व्य.प.ए-०८/२०२६ २८.०२.२०२६ अन्वये दुरुस्ती करण्यात आली आहे.)**

### II) उत्कृष्ट शिक्षक (विद्यापीठ व महाविद्यालये)

#### अ) उत्कृष्ट शिक्षक (विद्यापीठ शैक्षणिक विभाग)

- विद्यापीठामार्फत विद्यापीठ शैक्षणिक प्रशाळा/विभागांकडून विहित नमुन्यात नामनिर्देशन / अर्जांचे प्रस्ताव मागवतील.
- आलेल्या प्रस्तावांची छाननी समिती (अ.क्र.५ मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे) छाननी करेल व गुणवत्तेच्या निकषानुसार पुरस्कारासाठी Alphabetical (मुळाक्षरेनुरूप) पध्दतीने **पाच नांवाची** शिफारस करतील. सदर यादी प्राधान्य क्रमानुसार नसेल.
- छाननी समितीने सादर केलेल्या यादीनुसार मा.कुलगुरू उत्कृष्ट शिक्षक पुरस्कारासाठी एक नाव निश्चित करतील. उत्कृष्ट शिक्षकाची निवड करण्याचे अंतिम अधिकार मा.कुलगुरू महोदयांना असतील.
- निवड प्रक्रिया जिल्हानिहाय प्रभावित होणार नाही याची दक्षता घेण्यात यावी.

#### ब) उत्कृष्ट शिक्षक (महाविद्यालये व परिसंस्था) :

- विद्यापीठामार्फत विद्यापीठाशी संलग्नीत सर्व महाविद्यालयांचे प्राचार्य/मान्यता प्राप्त परिसंस्थांचे संचालक यांचेकडून विहित नमुन्यात नामनिर्देशन / अर्जांचे प्रस्ताव मागवतील.
- आलेल्या प्रस्तावांची छाननी समिती (अ.क्र.५ मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे) छाननी करेल व गुणवत्तेच्या निकषानुसार पुरस्कारासाठी Alphabetical (मुळाक्षरेनुरूप) पध्दतीने **पाच नांवाची** शिफारस करतील. सदर यादी प्राधान्य क्रमानुसार नसेल.
- छाननी समितीने सादर केलेल्या यादीनुसार मा.कुलगुरू उत्कृष्ट शिक्षक पुरस्कारासाठी एक नाव निश्चित करतील. उत्कृष्ट शिक्षकाची निवड करण्याचे अंतिम अधिकार मा.कुलगुरू महोदयांना असतील.
- निवड प्रक्रिया जिल्हानिहाय प्रभावित होणार नाही याची दक्षता घेण्यात यावी.

#### ४. उत्कृष्ट महाविद्यालय / परिसंस्था :

- ज्या महाविद्यालय/ परिसंस्थेला विद्यापीठ अनुदान आयोगाने २ (F) व १२ (B) चा दर्जा दिला आहे अशा आणि जी महाविद्यालये 'NAAC', 'NBA' प्रमाणित आहेत (शक्यतो) (Preferably) अशा महाविद्यालयांकडून नॉमिनेशन / प्रस्ताव मागविण्यात यावे.
- यासाठीचा विहित नमुन्यातील अर्ज विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात यावा.

#### ५. पुरस्कार छाननी समिती :

आदर्श महाविद्यालय, महाविद्यालयांचे प्राचार्य/परिसंस्थांचे संचालक आणि विद्यापीठीय व महाविद्यालयीन शिक्षक पुरस्कारासाठी निवड करण्याच्या प्रक्रियेसाठी छाननी समिती खालील प्रमाणे :

- १) मा.कुलगुरूंनी व्यवस्थापन परिषद सदस्य/ संचालक/प्राचार्य या मधुन - अध्यक्ष नामनिर्देशित प्रतिनिधी
- २) व्यवस्थापन परिषदेने व्यवस्थापन परिषदेमधून नामनिर्देशित - सदस्य केलेला एक प्रतिनिधी
- ३) मा.कुलगुरूंनी नामनिर्देशित केलेले एक प्राचार्य - सदस्य
- ४) विद्यापीठ शैक्षणिक विभागांमधुन मा.कुलगुरूंनी नामनिर्देशित - सदस्य केलेला एक प्राध्यापक
- ५) महाविद्यालये / परिसंस्थामधुन २० वर्षापेक्षा जास्त सेवा - सदस्य असलेला मा.कुलगुरूंनी नामनिर्देशित केलेला एक शिक्षक
- ६) विद्यापीठ आस्थापनेवरील २० वर्षापेक्षा जास्त सेवा दिलेला - सदस्य मा.कुलगुरूंनी नामनिर्देशित केलेला एक शिक्षकेतर कर्मचारी
- ७) महाविद्यालये / परिसंस्थांमधुन २० वर्षापेक्षा जास्त सेवा दिलेला - सदस्य मा.कुलगुरूंनी नामनिर्देशित केलेला एक शिक्षकेतर कर्मचारी
- ८) मा. कुलगुरू महोदयांनी नामनिर्देशित केलेली मागासवर्गीय संवर्गातील - सदस्य व्यक्ती
- ९) मा.कुलसचिव - पदसिध्द सदस्य

### पुरस्काराचे स्वरूप :

पुरस्कारासाठी निवड झालेल्या उत्कृष्ट महाविद्यालय/परिसंस्था, उत्कृष्ट शिक्षक, उत्कृष्ट प्राचार्य/संचालक यांना त्यांनी दिलेल्या भरीव योगदानाबद्दल (अ) मानपत्र, (ब) विद्यापीठाचे स्मृतीचिन्ह, (क) शाल व श्रीफळ देण्यात यावे.

### पुरस्काराचे वितरण :

पुरस्काराचे वितरण “विद्यापीठ वर्धापन दिनानिमित्त” आयोजित कार्यक्रमात समारंभपुर्वक करण्यात यावे.

वैयक्तीक पुरस्कार स्विकारण्यासाठी सपत्नीक बोलविण्यात यावे. यासाठीचा प्रवास भत्ता विद्यापीठाने अदा करावा. निवास व भोजनाची व्यवस्था विद्यापीठाच्या अतिथीगृहात विद्यापीठाद्वारे करण्यात यावी.

### निधी :

सदर योजना राबविण्यासाठी येणाऱ्या खर्चाची स्वतंत्रपणे तरतुद करण्यात यावी.

### इतर विशेष बाबी :

उत्कृष्ट शिक्षक, उत्कृष्ट प्राचार्य/संचालक व उत्कृष्ट महाविद्यालय/परिसंस्था निवडीबाबतच्या योजनेबद्दल काही महत्वाच्या बाबी :

- पुरस्कारासाठी निश्चित केलेल्या नावांबाबतचे अंतीम अधिकार मा.कुलगुरू महोदयांना राहतील.
- यासाठीचे विहित नमुन्यातील अर्ज हे विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध असतील.
- पुरस्कारासाठी एकदा निवड झालेल्या शिक्षक, प्राचार्य, महाविद्यालय/परिसंस्थेची फेरनिवड होऊ नये. तसेच राज्य किंवा राष्ट्रीय पातळीवरचा पुरस्कार मिळालेल्या व्यक्तीची शिफारस या पुरस्कारासाठी करण्यात येऊ नये.
- सुयोग्य उमेदवार उपलब्ध न झाल्यास पुरस्कार राखून ठेवण्याचे अंतिम अधिकार मा.कुलगुरू महोदयांना असतील.
- उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठातील शिक्षकांच्या पुरस्कारासाठीचे नामनिर्देशन / अर्जांचे प्रस्ताव हे प्राचार्य / संचालक मार्फत करण्यात यावे.
- पुरस्कारासाठी विहित नमुन्याव्यतिरिक्त / मुदतीनंतर कोणत्याही प्रकारचा स्वतंत्र प्रस्ताव विद्यापीठाकडे सादर करू नये.

- पुरस्कारासाठी निवड करतांना संबंधीत व्यक्तीच्या चारित्र्यासंदर्भात विशेष लक्ष दिले जावे. संबंधीत व्यक्तीचे चारित्र्य ही विशेष बाब मानली जावी.
- छाननी अंती निवड झालेल्या आदर्श पाच महाविद्यालय/परिसंस्थांबाबतीत अंतिम निर्णय घेत असतांना गरज भासल्यास संबंधीत महाविद्यालयास निवड समिती सदस्य प्रत्यक्ष भेट देऊ शकतात.
- पुरस्कार वितरणाच्या कालावधीत विद्यापीठाच्या प्राधिकरणावर जे सदस्य असतील त्यांचे प्रस्ताव विचारात घेऊ नयेत.
- उपरोक्त नियमावलीत वेळोवेळी बदल करण्याचे अधिकार मा. कुलगुरू महोदय यांचे असतील व झालेला निर्णय अंतिम असेल.

उत्कृष्ट प्राचार्य / संचालक पुरस्कार

Paste here latest passport size photo two copies
---

1. Full Name, Contact No.& e-mail Id :- \_\_\_\_\_
2. Name of the College :- \_\_\_\_\_
3. Date of Birth :- / /
4. Subject :- \_\_\_\_\_
5. Designation :- \_\_\_\_\_
6. Date of Appointment :- / /
7. Date of Confirmation :- / /
8. Details of Past Service :-

Sr. No.	Designation	Name of the Institute/College	Period of Service	Total Status Period

- 9.(a) Research Experience :-

Research State	Title of the Thesis	University where the research work was carried out.
M. Phil or equivalent		
Ph.D.		
Post – Doctoral		

- 9.(b) Patent, if any :-

Sr. No.	Name of the Principal/Director	Title of the Patent	Patent Registration No./Applied

9.(c) Publications (Give a list of 10 Best Research Publications in following format) :-  
(Authors name, Title of the research paper, Title of the Journal, Volume No., Page No., Year, ISSN, Impact factor)

9.(d) Research Guidance (Give name of the students guided successfully) :-

10. Books Published:

Sr. No.	Title of the Book	Subject	Publisher	Year of Publication	Level at which recommended

11. Research Projects carried out : (Minor and Major)

Sr. No.	Title of the Project	Name of the Agency	Amount (Rs)	Duration	Remarks

१२. महाविद्यालय/परिसंस्थेत शिकविल्या जाणाऱ्या अभ्यासक्रमांची संख्या

अ. पदवी अभ्यासक्रम

ब. पदव्युत्तर अभ्यासक्रम

क. व्यावसायाभिमुख प्रमाणपत्र, पदवी व पदवीका अभ्यासक्रम

ड. स्वयम अर्थसहाय्य आधारित अभ्यासक्रम

१३. महाविद्यालय/परिसंस्थेतील प्राचार्य/संचालक नेमणुकीस विद्यापीठाची मान्यता - होय / नाही

१४ (अ) नॅक, बंगलोर या संस्थेकडून महाविद्यालय/ परिसंस्थेचे मूल्यांकन / पुर्नमुल्यांकन व मानांकन झाले आहे काय ? - होय/नाही

असल्यास महाविद्यालयास मिळालेली श्रेणी व मुल्यांकन, दिनांक :-

१५. मागील तीन वर्षातील महाविद्यालय/परिसंस्थेची विद्यापीठ परीक्षा, गुणवत्ता यादीतील विद्यार्थ्यांची अभ्यासक्रम निहाय विद्यार्थी संख्या - (आवश्यकतेनुसार स्वतंत्र तक्ता जोडावा)

१६. विद्यार्थ्यांच्या सर्वांगीण विकासासाठी प्राचार्य/ संचालक यांनी विद्यापीठाच्या उपक्रमाव्यतिरिक्त राबविलेले विशेष ०२ (दोन) उपक्रम.

१७. प्राचार्य / संचालक यांनी विद्यापीठ/राज्य/राष्ट्रीय आंतरराष्ट्रीय शैक्षणिक व संशोधन संस्थांशी सामंजस्य करार (MoU) साठी केलेले प्रयत्न.

१८. मागील तीन वर्षात विद्यापीठ/राज्य/राष्ट्रीय/आंतरराष्ट्रीय पातळीवरील कुठल्याही पाच कार्यशाळा / चर्चासत्रे आयोजित करण्यासाठी प्राचार्य/संचालकांचे असलेले योगदान.
१९. मागील तीन वर्षांचे काळात शासकीय अनुदान / यु.जी.सी./डी.एस.टी., ई. अनुदान व्यतिरिक्त प्राचार्य/संचालक यांनी महाविद्यालय/परिसंस्थेच्या आर्थिक स्वावलंबनासाठी केलेले प्रयत्न.
२०. प्राचार्य/संचालक महाविद्यालयात/परिसंस्थेत अभ्यासक्रमांशिवाय राबविलेले समाजाभिमुख उपक्रम.
२१. मागील तीन वर्षात प्राचार्य/ संचालक यांनी महाविद्यालय/परिसंस्थेत सुरु केलेले अनौपचारिक शिक्षण (In-formal Education) विषयक उपक्रम. ( अनुभवातून मिळणारे शिक्षण) किंवा महाविद्यालय बहिःस्थ शिक्षण.
२२. महाविद्यालय / परिसंस्थेतील संशोधन / उपक्रमांद्वारे आणि शिक्षकांच्या ज्ञानाचा लाभ समाजास देण्यासाठी प्राचार्य / संचालक यांनी सुरु केलेले उपक्रम.
२३. शिक्षकांचे मूल्यमापनासाठी प्राचार्य/संचालक स्वयंमूल्यमापन पध्दती व्यतिरिक्त इतर पध्दती राबवितात काय ? (बाह्य तज्ज्ञांकडून मूल्यमापन इ.)
२४. महाविद्यालय/ परिसंस्थेतील अभ्यासक्रम, पायाभूत व इतर सुविधा यांचे संदर्भात प्राचार्य/संचालक विद्यार्थ्यांकडून अभिप्राय घेतात काय ? असल्यास पाठपुरावा करणेसाठी कोणती यंत्रणा आहे.
२५. प्राचार्य/संचालक महाविद्यालयात / परिसंस्थेतील ग्रंथालय आणि कार्यालयीन प्रशासन यांचे संपूर्ण संगणकीकरण करण्यासाठी केलेले प्रयत्न.
२६. प्राचार्य /संचालक यांनी महाविद्यालय/परिसंस्थामध्ये प्राध्यापक व विद्यार्थी यांचेसाठी संगणकाच्या माध्यमातून माहितीचे आदान-प्रदान करण्याची (Internet Facility) स्वतंत्र सुविधा निर्माण केली आहे काय ?
२७. शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी यांचेसाठी प्राचार्य/संचालक कोणत्या कल्याणकारी योजना राबवितात ?
२८. प्राध्यापकांमध्ये संशोधनवृत्ती वाढावी यासाठी प्राचार्य/संचालक कोणत्या “संशोधन -प्रोत्साहन योजना” राबवितात ?
२९. विद्यार्थ्यांनी संपादन केलेल्या असामान्य यशाचे कौतुक करण्यासाठी प्राचार्य/ संचालक यांनी कोणते उपक्रम सुरु केले आहेत ?

३०. प्राचार्य / संचालक यांनी महाविद्यालय/ परिसंस्थामध्ये गरीब व होतकरु विद्यार्थ्यांसाठी वित्तीय अर्थसहाय्य योजना राबविली आहे काय ? या योजनेचे लाभार्थी किती ?
३१. प्राचार्य / संचालक यांनी महाविद्यालय/ परिसंस्थेमध्ये “माजी विद्यार्थी संघटना” स्थापन केली आहे काय ? असल्यास या संघटनेचे शैक्षणिक, वित्तीय, संशोधन व सामाजिक इ. क्षेत्रातील योगदान काय ?
३२. महाविद्यालय/परिसंस्थेचा शैक्षणिक दर्जा वाढवून महाविद्यालय/परिसंस्थेची उद्दिष्टे साध्य करण्यासाठी काही नाविण्यपूर्ण उपक्रम राबविण्यासाठी प्राचार्य/संचालकांचे योगदान.
३३. महाविद्यालय/परिसंस्थेच्या विकासासाठी प्राचार्य/संचालक यांनी बृहत आराखडा तयार केला आहे काय? त्याची वैशिष्ट्ये काय आहेत ?
३४. शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची कार्यक्षमता, शैक्षणिक पात्रता, कौशल्य पात्रता, कार्य संस्कृती इ. सेवाअंतर्गत प्रशिक्षण वाढविण्यासाठी प्राचार्य/संचालक राबविलेले उपक्रम.
३५. ग्रंथालय व कार्यालयीन संगणक सेवा यांच्या योग्य व फलदायी उपयोग करता यावा या उद्देशाने प्राचार्य/संचालक यांनी विद्यार्थ्यांसाठी काही अल्पकालीन प्रशिक्षण योजना सुरु केली आहे काय ?
३६. महाविद्यालय/परिसंस्थामध्ये प्राचार्य/ संचालक शिक्षक - पालक योजना व विद्यार्थी-पालक योजना राबवितात काय ?
३७. महाविद्यालय/परिसंस्थेमध्ये दरवर्षी नियतकालिक प्रकाशित केले जाते काय काय ?
३८. नियतकालिकाचे व्यतिरिक्त विद्यार्थ्यांचे लेखन गुणांना संधी मिळावी म्हणून प्राचार्य/संचालक यांनी इतर कोणते उपक्रम सुरु केले आहेत ?
३९. महाविद्यालय/परिसंस्थेत विद्यार्थ्यांसाठी तक्रार निवारण यंत्रणा उभारली आहे काय ?
४०. महाविद्यालय/परिसंस्थेत विद्यार्थी मंडळ गठित केले आहे काय ? असल्यास, विद्यार्थी मंडळाच्या मागील शैक्षणिक वर्षभरात किती सभा झाल्या ?
४१. मागील शैक्षणिक वर्षात महाविद्यालय विकास समितीच्या किती सभा झाल्या ?
४२. महाविद्यालय/परिसंस्थेने स्वतःचे संकेतस्थळ विकसित केले आहे काय ?
४३. वर नमूद केलेल्या माहिती व्यतिरिक्त द्यावयाची विशेष माहिती.
- वर नमूद केलेली माहिती सत्य आहे.

तारीख

(महाविद्यालय/परिसंस्थेच्या प्राचार्य/संचालकांची स्वाक्षरी व शिक्का)

नांव :-

Remarks of the Chairman/Secretary:

- 1) The information given above is true as per the office records.
- 2) No disciplinary action has been taken of punishment inflicted on one or more of the following grounds : (i) Misconduct, (ii) Act or omission involving moral turpitude.(iii) willful and persistent neglect of duty, (iv) Incompetence, (v) Engaging in / and or conducting private tuitions/coaching, during last 10 years.)

तारीख ( महाविद्यालय विकास समिती अध्यक्ष / सचिव यांची स्वाक्षरी व शिक्का)  
नांव :-

Note: Please enclose photocopies (self-attested) with this application in support of your information.

**K.B.C. NORTH MAHARASHTRA UNIVERSITY , JALGAON****SELF APPRAISAL FORM FOR UNIVERSITY TEACHERS**

Paste here latest passport size photo two copies
--

01. Name of the Department :
02. Full Name, Contact No.& e-mail Id :  
( IN BLOCK LETTERS )
03. Address :
04. Date of Birth :
05. Subject :
06. Designation :
07. Date of Appointment :
08. Date of Confirmation :
09. Details of Past Service :

Sr. No.	Designation	Name of the Institute	Period of Service	Total Status Period

10. Whether full time/part time :

11. Teaching experience :
12. NET / SET / GATE qualified **or** :  
If the applicant awarded Ph.D. before 1991 :
13. Student feedback (feedback from at least 05 students) :  
forwarded from Director / Head of the Department :
14. Research publications (at least 10 best research :  
publication having impact factor from Thomson Reuter  
excluding open access journals. :
15. Scopus h-index Minimum h-index required- 03 :
16. Patents sanctioned :
17. Numbers of students awarded Ph.D. :
18. Research projects carried out :
19. Books published / edited :  
International :  
National :  
Local :  
Chapter contributed :
20. Reviewer of international journal / membership of :  
professional organization / conference organization :
21. Editorial member of journal :  
International :  
National :
22. Community work such as values of National Integration, :  
Secularism, Democracy, Socialism, Humanism, Peace,  
Scientific Temper, Food or Drought Relief, Small Family  
Norms etc. :
23. Positions held/Leadership role Played in organization :  
linked with: Extension work and National Service (NSS)  
Or NCC. :
24. Participation in Corporate life :
  - a) Co-curricular Activities :
  - b) Enrichment of Campus Life (Hostels, Sports, :  
Games, Cultural Activities) :
  - c) Student's Welfare and Discipline :
  - d) Membership / Participation Bodies/Committees on :  
Education and National development :
  - e) Membership of professional bodies, societies, NGO :  
etc. :

25. Awards / Prizes / Fellowships :

26. Visits abroad for educational purpose. :

I hereby declared that the information furnished above is correct and true.

**(Signature and Designation of the Teacher)**

Remarks of the Director / Head of the Department:

Date : **(Signature of Director /Head of the Department)**

Remarks of the Director:

- 1) The information given above is true as per the office records.
- 2) No disciplinary action has been taken of punishment inflicted on one or more of the following grounds : (i) Misconduct, (ii) Act or omission involving moral turpitude.(iii) willful and persistent neglect of duty, (iv) Incompetence, (v) Engaging in / and or conducting private tuitions/coaching, during last 10 years.)

**Note:** Please enclose photocopies (self attested) with this application in support of your information.

**K.B.C. NORTH MAHARASHTRA UNIVERSITY , JALGAON****SELF APPRAISAL FORM FOR COLLEGE TEACHERS**

Paste here latest passport size photo two copies
--

01. Name of the Department :
02. Full Name, Contact No.& e-mail Id :  
( IN BLOCK LETTERS )
03. Address :
04. Date of Birth :
05. Subject :
06. Designation :
07. Date of Appointment :
08. Date of Confirmation :
09. Details of Past Service :

Sr. No.	Designation	Name of the Institute/College	Period of Service	Total Status Period

10. Whether full time/part time :
11. Teaching experience :
12. NET / SET / GATE qualified / Ph.D. awarded :

13. Student feedback (feedback from at least 05 students) forwarded from Principal/Director :
14. Innovation in teaching practices (ICT, Study material, Manuals, Practical books) :
15. Research publications (at least 10 best research publication having impact factor at least 01 or UGC approved journal ) :
16. Scopus h-index :
17. Patents sanctioned :
18. Numbers of students awarded Ph.D. :
19. Research projects carried out (minimum 02 and at least 01 from funding agency) :
20. Books published / edited :
  - International
  - National
  - Local
  - Chapter contributed
21. Reviewer of international journal / membership of professional organization / conference organization :
22. Editorial member of journal :
  - International
  - National
23. Community work such as values of National Integration, Secularism, Democracy, Socialism, Humanism, Peace, Scientific Temper, Food or Drought Relief, Small Family Norms etc. :
24. Positions held/Leadership role Played in organization linked with: Extension work and National Service (NSS) Or NCC :
25. Participation in Corporate life :
  - a) Co-curricular Activities
  - b) Enrichment of Campus Life (Hostels, Sports, Games, Cultural Activities)
  - c) Student's Welfare and Discipline
  - d) Membership / Participation Bodies/Committees on Education and National development
  - e) Membership of professional bodies, societies, NGO etc.

26. Awards / Prizes / Fellowships :

27. Visits abroad for educational purpose :

I hereby declared that the information furnished above is correct and true.

**(Signature and Designation of the Teacher)**

Remarks of the Principal/Director :

Date : **( Signature of Principal )**

Remarks of the Principal/ Director:

- 1) The information given above is true as per the office records.
- 2) No disciplinary action has been taken of punishment inflicted on one or more of the following grounds : (i) Misconduct, (ii) Act or omission involving moral turpitude.(iii) willful and persistent neglect of duty, (iv) Incompetence, (v) Engaging in / and or conducting private tuitions/coaching, during last 10 years.)

Note: Please enclose photocopies (self attested) with this application in support of your information.

उत्कृष्ट महाविद्यालय/परिसंस्था पुरस्कार

१. महाविद्यालय/परिसंस्थेचे नाव :
२. संस्थेचे नाव :
३. महाविद्यालय/परिसंस्था स्थापना वर्ष :
४. संलग्नीकरणाचे स्वरूप कायम / तात्पुरते :
५. यू.जी.सी. कायदा १९५६ मधील
  - अ. २ एफ अन्वये नोंदणी : होय / नाही
  - ब. १२ बी अन्वये नोंदणी : होय / नाही
६. महाविद्यालय अनुदानित आहे की विना अनुदानित ? :
७. महाविद्यालय/परिसंस्थेत शिकविल्या जाणाऱ्या अभ्यासक्रमांची संख्या :
  - अ) पदवी अभ्यासक्रम :
  - ब) पदव्युत्तर अभ्यासक्रम :
  - क) व्यावसायाभिमुख प्रमाणपत्र, पदवी आणि पदविका अभ्यासक्रम
  - ड) इतर
८. महाविद्यालय परिसंस्थेतील १. प्राचार्य/संचालक २. ग्रंथपाल ३. शारीरिक शिक्षण संचालक यांच्या नेमणुकीस विद्यापीठाची मान्यता आहे काय ? :
९. महाविद्यालय/परिसंस्थेतील एकूण शिक्षक संख्या किती ? :
१०. त्यापैकी किती शिक्षकांच्या नेमणुकीस विद्यापीठाची मान्यता आहे ? :
११. नॅक, बंगलोर या संस्थेकडून महाविद्यालयाचे मूल्यांकन व मानांकन झाले आहे काय ? असल्यास महाविद्यालयास मिळालेली श्रेणी :
१२. मागील तीन वर्षांतील महाविद्यालय/ परिसंस्थेची विद्यापीठ परीक्षा, गुणवत्ता यादीतील विद्यार्थ्यांची अभ्यासक्रम निहाय विद्यार्थी संख्या :
१३. विद्यापीठाने विहित केलेल्या परीक्षां व्यतिरिक्त विद्यार्थ्यांच्या सर्वांगीण विकासासाठी विशेष असे राबविलेले उपक्रम उदा.(स्पर्धा परीक्षा केंद्र/बँक/रिडींग रूम/स्पोर्ट इ.) ? :

१४. महाविद्यालय/ परिसंस्थेने विद्यापीठ/राज्य/राष्ट्रीय आंतरराष्ट्रीय शैक्षणिक व संशोधन सामंजस्य करार (MoU) केले आहेत काय ? :
१५. महाविद्यालय/परिसंस्थेतील प्राचार्य/संचालक, शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचारी ह्यांना मागील तीन वर्षात विद्यापीठ / राज्य /राष्ट्रीय / आंतरराष्ट्रीय स्तरावरील पुरस्कार / गौरव प्राप्त झाला आहे काय ? :
१६. मागील तीन वर्षात विद्यापीठ/राज्य/राष्ट्रीय/आंतरराष्ट्रीय पातळीवरील कार्यशाळा / चर्चासत्रे आयोजित केली काय ? :
१७. मागील तीन वर्षांचे काळात शासकीय अनुदान / यु.जी.सी. अनुदान व्यतिरिक्त महाविद्यालय/परिसंस्थेने किती निधी उभारला ? :
१८. महाविद्यालय/परिसंस्थेने स्वनिधीतून (Self Financing) अभ्यासक्रम सुरु केले आहेत काय ?
१९. मागील तीन वर्षात महाविद्यालय / परिसंस्थेने अनौपचारिक शिक्षण (Informal Education) चे काही अभ्यासक्रम सुरु केले काय ? :
२०. महाविद्यालय/परिसंस्थेतील संशोधन/उपक्रम आणि शिक्षकांचे ज्ञानाचा लाभ समाजास देण्यासाठी महाविद्यालय/परिसंस्थेने काही उपक्रम सुरु केले आहेत काय ?
२१. महाविद्यालयाचे सामाजिक दातृत्व उपक्रम (व्यसन मुक्ती, डिजीटल इंडिया, १०० तास स्वच्छ भारत विद्यार्थी संशोधन अविष्कार ) इ. :
२२. महाविद्यालय / परिसंस्था यांच्याकडून मुल्यांकनासाठी कोणत्या पध्दतीचा उपयोग केला जातो. :
२३. महाविद्यालय/ परिसंस्थेतील अभ्यासक्रम, पायाभूत व इतर सुविधा यांचे संदर्भात विद्यार्थ्यांकडून अभिप्राय घेतले जाते काय ? असल्यास पाठपुरावा घेण्यासाठी यंत्रणा आहे काय? :
२४. महाविद्यालय/परिसंस्थेतील ग्रंथालय आणि कार्यालयीन प्रशासन यांचे संपूर्ण संगणकीकरण केले आहे काय?
२५. महाविद्यालय/परिसंस्थेमधील प्राध्यापक व विद्यार्थी यांचेसाठी स्वतंत्र इंटरनेट सुविधा आहे काय ?
२६. महाविद्यालय /परिसंस्था मधील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी यांचेसाठी कल्याणकारी योजना राबविते काय ? (FDP- वैद्यकीय/अभ्यास रजा) ? :
२७. प्राध्यापक / विद्यार्थी संशोधनवृत्ती वाढावी यासाठी महाविद्यालय / परिसंस्था मध्ये काही संशोधन प्रोत्साहन योजना राबविते काय ? :
२८. शिक्षक/ शिक्षकेतर कर्मचारी/विद्यार्थी यांनी संपादन केलेल्या असामान्य यशाचे कौतुक करण्यासाठी उपक्रम सुरु केले आहेत काय ? :
२९. महाविद्यालय / परिसंस्थामध्ये गरीब व होतकरु विद्यार्थ्यांसाठी वित्तीय अर्थसहाय्य योजना आहे काय ? या योजनेचे लाभार्थी किती ?

३०. महाविद्यालय/परिसंस्थेने विद्यार्थ्यांसाठी कल्याणकारी योजना सुरु केल्या आहेत काय ?
३१. महाविद्यालय/ परिसंस्थेने माजी विद्यार्थी संघटना आहे काय ? असल्यास या संघटनेचे शैक्षणिक, वित्तीय, संशोधन व सामाजिक इ. क्षेत्रातील योगदान.
३२. मागील तीन वर्षात विद्यार्थ्यांनी क्रीडा क्षेत्रात गौरव / पुरस्कार मिळविले आहेत काय ? (विद्यापीठ / राज्य / राष्ट्रीय / आंतरराष्ट्रीय ) (यादी जोडावी).
३३. एन.एस.एस. च्या एककास मागील तीन वर्षात पारितोषिके गौरव प्राप्त केला आहे काय ? (विद्यापीठ / राज्य / राष्ट्रीय / आंतरराष्ट्रीय ) (असल्यास अहवाल जोडावा).
३४. मागील तीन वर्षात एन.सी.सी. एककाने विद्यापीठ/राज्य/राष्ट्रीय/आंतरराष्ट्रीय स्तरावरील पुरस्कार प्राप्त केला आहे काय ?
३५. महाविद्यालय/परिसंस्थेतील पर्यावरण जागृती आणि मूल्य शिक्षण यासाठी स्वतंत्रपणे उपक्रम राबविले जातात काय ?
३६. महाविद्यालय/परिसंस्थेतील शैक्षणिक दर्जा वाढवून महाविद्यालय/परिसंस्थेची उद्दिष्टे साध्य करण्यासाठी महाविद्यालय/परिसंस्थेने काही नाविन्यपूर्ण उपक्रम सुरु केले आहेत काय ?
३७. महाविद्यालय/परिसंस्थेने विकासासाठी बृहत आराखडा (Master Plan) तयार केला आहे काय ?
३८. शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांची कार्यक्षमता, शैक्षणिक पात्रता, कौशल्य पात्रता, वाढविण्यासाठी महाविद्यालय/परिसंस्थेने काही उपक्रम राबवित आहे काय ?
३९. ग्रंथालय, संगणक सेवा यांच्या योग्य व फलदायी उपयोग करता यावा या उद्देशाने महाविद्यालय/परिसंस्थेने विद्यार्थ्यांसाठी अल्पकालीन प्रशिक्षण योजना सुरु केली आहे काय ?
४०. महाविद्यालय/परिसंस्थेमध्ये शिक्षक-पालक योजना व विद्यार्थी-पालक योजना आहे काय ?
४१. महाविद्यालय/परिसंस्थेच्या परिसरात विद्यार्थी व विद्यार्थिनी साठी वसतिगृहाची सोय आहे काय ?
४२. महाविद्यालय/परिसंस्थेने नियमितपणे दरवर्षी नियतकालिक काढले आहे काय व ग्रंथालयात ई-जर्नल्स आहेत काय ?
४३. नियतकालिकाचे व्यतिरिक्त विद्यार्थ्यांचे लेखन गुणांना संधी मिळावी म्हणून इतर काही उपक्रम महाविद्यालय/परिसंस्थेने सुरु केले आहेत काय ?
४४. महाविद्यालय/परिसंस्थेत विद्यार्थ्यांसाठी तक्रार निवारण यंत्रणा आहे काय ?
४५. महाविद्यालय/परिसंस्थेत विद्यार्थी मंडळ गठित केले आहे काय ? असल्यास, विद्यार्थी मंडळाच्या मागील शैक्षणिक वर्षभरात किती सभा झाल्या ?
४६. महाविद्यालय/परिसंस्थेत महाविद्यालय/परिसंस्था विकास समिती गठित केली आहे काय ? असल्यास मागील शैक्षणिक वर्षात ह्या समितीच्या किती सभा झाल्या ? (महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ नुसार अनिवार्य)

४७. (अ) महाविद्यालयाने प्लेसमेंट सेल विकसित केली आहे काय ?  
(ब) महाविद्यालय / परिसंस्थेने स्वःताचे संकेतस्थळ विकसीत केले आहे काय ?
४८. महाविद्यालय/परिसंस्थेने छप्पर्धा परीक्षा मार्गदर्शन कार्यक्रम राबविले आहेत काय ? (असल्यास किती विद्यार्थी परीक्षेला बसले) ?
४९. महाविद्यालय/परिसंस्था दरवर्षी स्नेहसंमेलन आयोजित करते काय ?
५०. महाविद्यालय/परिसंस्थेत विद्यापीठ मान्यता प्राप्त संशोधन मार्गदर्शक आहेत काय ? असल्यास किती ? महाविद्यालय/परिसंस्थेत संशोधन कार्यक्रम राबविला जातो काय ? असल्यास कोणत्या विषयांसाठी ?
५१. मागील तीन वर्षात महाविद्यालय/परिसंस्थेच्या अध्यापकांनी किती शोधनिबंध राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय पातळीवर प्रसिध्द केलेत ?
५२. मागील तीन वर्षात किती अध्यापकांनी/विद्यार्थ्यांनी M.Phil/Ph.D पदवी संपादन केली ?
५३. मागील तीन वर्षात महाविद्यालय/परिसंस्थेने पूर्ण केलेले मोठे /लघुसंशोधन प्रकल्प
५४. दिव्यांग विद्यार्थ्यांसाठी महाविद्यालयात पुरक सुविधा उपलब्ध आहेत काय ?
५५. महाविद्यालयात विद्यार्थी/ विद्यार्थीनींसाठी स्वच्छता गृहे आहे काय ?
५६. महिला सबलीकरण कार्यक्रमाचे आयोजन केले आहे काय ?
५७. शैक्षणिक उपक्रम नोंद वही.

Sr. No.	Title of the Project	Name of the funding agency	Duration	Amount (Rs)	Remarks

(प्राचार्य/संचालकांची स्वाक्षरी व शिक्का)



॥ अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥

**कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव**  
**Kavayitri Bahinabai Chaudhari North Maharashtra University, Jalgaon**  
(formerly North Maharashtra University, Jalgaon)

**--: नियमावली :-**

**(ठराव क्र. व्य.प.ए-०८/२०२६ दि. २८.०२.२०२६ अन्वये सुधारित)**

विद्यापीठ तथा संलग्नित महाविद्यालये/मान्यताप्राप्त संस्थांमधील कार्यरत शिक्षकेत्तर कर्मचारी ह्यांना 'उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कार' प्रदान करण्याबाबतच्या योजनेचे नियम, २०१८

ज्याअर्थी, विद्यापीठ अधिकार मंडळाने विद्यापीठातील प्रशासकीय व प्रशाळा/शैक्षणिक विभागांमधील, तसेच विद्यापीठाशी संलग्नित महाविद्यालये/मान्यताप्राप्त परिसंस्थांमधील शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांनी त्यांच्याशी संबंधित विद्यापीठ/महाविद्यालय/परिसंस्था येथील सेवाकाळात दिलेल्या महत्वपूर्ण योगदानाची नोंद घेऊन त्यांना 'उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कार' स्वतंत्रपणे प्रदान करण्याचा निर्णय घेतलेला आहे व त्यासाठी नियमावली तयार करण्याचा निर्णय घेतला आहे,

त्याअर्थी, उपरोक्त प्रयोजनार्थ प्रक्रिया राबविण्यासाठीचे नियम तयार करण्यात येत आहेत.

- १) ह्या नियमांना 'विद्यापीठातील प्रशासकीय व प्रशाळा/शैक्षणिक विभागांमधील, तसेच विद्यापीठाशी संलग्नित महाविद्यालये/मान्यताप्राप्त परिसंस्थांमधील शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या सेवा काळातील उत्कृष्ट सेवा व कार्याबद्दल 'उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कार' प्रदान करण्याबाबतचे नियम' असे संबोधिले जाईल.
- २) हे नियम सन २०१८ पासून अंमलात येतील.
- ३) व्याख्या-
  - अ) ह्या नियमातील 'विद्यापीठ प्रशासकीय विभाग, प्रशाळा, शैक्षणिक विभाग, संलग्नित महाविद्यालये/ मान्यताप्राप्त परिसंस्था' ह्यासंदर्भात महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ कायदा, २०१६, तसेच ह्या कायद्याच्या अनुषंगाने निर्धारित केलेल्या परिनियम, अध्यादेश ह्यामध्ये नमूद केलेल्या परिभाषानुसार 'विद्यापीठ प्रशासकीय विभाग, प्रशाळा, शैक्षणिक विभाग, संलग्नित महाविद्यालये/ मान्यताप्राप्त परिसंस्था'.
  - ब) (i) 'नियमावली समिती' म्हणजे उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कार प्रदान करण्याच्या अनुषंगाने नियम तयार करण्याबाबत, तसेच नियमांसंदर्भात मा.कुलगुरूंच्या निर्देशानुसार, गरजेनुसार करावयाच्या दुरूस्त्या सुचविण्यासाठी सक्षम प्राधिकाऱ्यांनी गठित केलेली 'नियमावली समिती'
  - (ii) 'उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कार छाननी समिती' म्हणजे उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कार प्रदान करण्यासाठी प्राप्त प्रस्तावांची निकषानुसार छाननी करून मा.कुलगुरूंना अंतिम निर्णय घेण्यास्तव त्यांना अभिप्राय व शिफारशीसह अहवाल सादर करणारी व सक्षम प्राधिकाऱ्यांनी गठित केलेली 'उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कार छाननी समिती'
  - क) 'उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कार' म्हणजे 'विद्यापीठाच्या प्रशासकीय व प्रशाळा/शैक्षणिक विभागांमधील, तसेच विद्यापीठाशी संलग्नित महाविद्यालये/मान्यताप्राप्त परिसंस्थांमधील शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांना ह्या नियमांतर्गत द्यावयाचा 'उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कार'.

(२)

ड) 'कर्मचारी' म्हणजे 'विद्यापीठाच्या प्रशासकीय व प्रशाळा/शैक्षणिक विभागांमधील, तसेच विद्यापीठाशी संलग्नित महाविद्यालये/मान्यताप्राप्त परिसंस्थांमधील शिक्षकेत्तर संवर्गातील (गट- अ ते ड (वर्ग-१ त ४) मध्ये कार्यरत 'कर्मचारी'.

४) उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्काराची वर्गवारी खालीलप्रमाणे राहिल.

अ) विद्यापीठ स्तर-

(१) गट-अ (वर्ग-१) : एक

(२) गट-ब (वर्ग-२) : एक

(३) गट-क (वर्ग-३) : तीन - पैकी दोन पुरस्कार- पर्यवेक्षकीय व लिपीक वर्गीय संवर्गासाठी  
पैकी एक पुरस्कार- लघुलेखकीय, तांत्रिक व एकाकी संवर्गासाठी

(४) गट-ड (वर्ग-४) : दोन - पैकी एक पुरस्कार- शिपाई संवर्गासाठी  
पैकी एक पुरस्कार- शिपाई संवर्गाच्या व्यतिरिक्त अन्य संवर्गासाठी

ब) विद्यापीठाशी संलग्नित महाविद्यालये/मान्यताप्राप्त परिसंस्था स्तर-

(जळगाव/धुळे/नंदूरबार ह्या जिल्ह्यांमधील कार्यरत महाविद्यालये/परिसंस्था)

(१) गट-ब (वर्ग-२) : एक (कुलसचिव / प्रबंधक (रजिस्ट्रार)/अधीक्षक/स्वीय सहायक-  
(जळगाव/धुळे/नंदूरबार ह्या तिन्ही जिल्ह्यांमधून फक्त एक)

(२) गट-क (वर्ग-३) : चार - (जळगाव-२, धुळे-१ व नंदूरबार-१)

(३) गट-ड (वर्ग-४) : चार- (जळगाव-२, धुळे-१ व नंदूरबार-१)

५) उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्काराचे स्वरूप पुढीलप्रमाणे राहिल.

(अ) गौरव/सन्मान पत्र

(ब) विद्यापीठाचे स्मृतीचिन्ह

६) या प्रयोजनार्थ उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कार छाननी समिती खालीलप्रमाणे असतील

(i) गट-अ (वर्ग-१) व गट-ब (वर्ग-२) (विद्यापीठ/ महाविद्यालये/मान्यताप्राप्त परिसंस्था) साठी-

१)	विद्यापीठाचे प्र-कुलगुरू	-	अध्यक्ष
२)	महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ मधील कलम २६ मधील तरतूदीनुसार नमूद अधिकाऱ्यांपैकी मा.कुलगुरूनी नामनिर्देशित केलेला एक अधिकारी	-	सदस्य
३)	विद्यापीठ कर्मचाऱ्यांमधील नामनिर्देशित अधिसभा सदस्य	-	सदस्य
४)	महाविद्यालयीन कर्मचाऱ्यांमधील नामनिर्देशित अधिसभा सदस्य (ठराव क्र. व्य.प.ए-०८/२०२६ दि. २८.०२.२०२६ अन्वये दुरुस्ती)	-	सदस्य
५)	मा. कुलगुरू महोदयांनी वर्ग-१ मधून नामनिर्देशित केलेला एक मागासवर्गीय अधिकारी	-	सदस्य
६)	उमवि शिक्षकेत्तर कर्मचारी व अधिकारी संघटना, एक प्रतिनिधी	-	सदस्य
७)	उमवि-मागासवर्गीय कर्मचारी संघटना, एक प्रतिनिधी	-	सदस्य
८)	विद्यापीठाचे कुलसचिव	-	सदस्य सचिव

(ii) गट-क (वर्ग-३) व गट-ड (वर्ग-४)(विद्यापीठ/ महाविद्यालये/मान्यताप्राप्त परिसंस्था) साठी

१)	मा. कुलसचिव	-	अध्यक्ष
२)	विद्यापीठ कर्मचाऱ्यांमधील नामनिर्देशित अधिसभा सदस्य	-	सदस्य
३)	महाविद्यालयीन कर्मचाऱ्यांमधील नामनिर्देशित अधिसभा सदस्य	-	सदस्य
४)	विद्यापीठ आस्थापनेवरील वर्ग-३ कर्मचाऱ्यांमधून मा. कुलगुरूनी नामनिर्देशित केलेला सर्वसाधारण प्रवर्गातील एक कर्मचारी (सर्वसाधारण संघटना प्रतिनिधी)	-	सदस्य

- ५) विद्यापीठ आस्थापनेवरील वर्ग-३ कर्मचाऱ्यांमधून मा. कुलगुरूंनी नामनिर्देशित केलेला मागासवर्गीय प्रवर्गातील एक कर्मचारी - सदस्य  
(मागासवर्गीय संघटना प्रतिनिधी)
- ६) विद्यापीठ आस्थापनेवरील वर्ग-४ कर्मचाऱ्यांमधून मा. कुलगुरूंनी नामनिर्देशित केलेला एक कर्मचारी - सदस्य
- ७) महाविद्यालय/परिसंस्थामधील शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांमधून मा. कुलगुरूंनी नामनिर्देशित केलेले दोन शिक्षकेत्तर कर्मचारी - सदस्य  
(\* अधिसभा सदस्यांशिवाय महाविद्यालयीन प्रतिनिधी ज्या जिल्ह्याचा असेल, त्या व्यतिरिक्त धुळे, जळगाव, नंदूरबार पैकी अन्य दोन जिल्ह्यांमधून)
- ८) विद्यापीठाच्या आस्थापना शाखेचे उपकुलसचिव किंवा कुलसचिव नामनिर्देशित वर्ग एक दर्जाचा अधिकारी - सदस्य सचिव

### ७) उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्काराचे वितरण :

उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्काराचे वितरण 'विद्यापीठ वर्धापन दिन' निमित्ताने दरवर्षी मा.कुलगुरूंच्या अध्यक्षतेखाली आयोजित कार्यक्रमात सन्मानपूर्वक करण्यात येईल.

उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कार स्विकारण्यासाठी पुरस्कार प्राप्त कर्मचाऱ्यास सपत्नीक (महिला कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत तिच्या पतीसह) बोलविण्यात येईल. ह्यासाठीचा दोहोंचा (कर्मचारी व पती/पत्नी) प्रवास व दैनंदिन भत्ता वित्त विभागाने निर्धारित केलेल्या नियमाप्रमाणे विद्यापीठातर्फे (वित्त विभागाने निर्धारित केलेल्या नियमाप्रमाणे) अदा करण्यात येईल. निवास व भोजनाची व्यवस्था विद्यापीठाच्या अतिथीगृहात विद्यापीठाद्वारे केली असल्यास, अशा प्रकरणी फक्त प्रवास भत्ता अनुज्ञेय राहिल.

### ८) उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कार निवडण्यासाठी विचारात घ्यावयाचे निकष.

- १) सेवेत रुजू होण्यापूर्वी व रुजू झाल्यानंतरची शैक्षणिक अर्हता
- २) सेवेचा कालावधी (किमान ५ वर्षे सलगपणे नियमित सेवा)
- ३) मागील सलग तीन वर्षांची गोपनीय अहवालांची प्रतवारी  
(गट-'ड' वर्ग-४ संवर्गातील कर्मचारी वगळता)
- ४) अर्जित व परावर्तित रजांचे एकत्रित प्रमाण (शिल्लक रजांच्या संदर्भात)
- ५) कार्यालयात सोपविलेल्या कामाबाबतची उद्योगप्रियता व कार्यतत्परता याची प्रतवारी
- ६) अधिनस्थ/हाताखालील कर्मचा-यांकडून काम करुन घेण्याची क्षमता व कौशल्ये
- ७) वरिष्ठ/सहकारी/अभ्यागतांशी असलेले संबंध
- ८) प्रदान केलेल्या शक्तींचा वापर/निर्णयक्षमता/उपक्रमशीलता/खात्री पटविण्याची सामर्थ्य/धडाडी/कार्यक्षमता इत्यादिबाबत प्रतवारी
- ९) मागासवर्गीयांबाबतचा दृष्टीकोन
- १०) कार्यालयीन कामकाजात संगणक/माहिती तंत्रज्ञानाचा वापर करण्याचे कौशल्य व क्षमता
- ११) वर्षभरात सोपविलेल्या कामांची पूर्तता करण्याच्या संदर्भातील प्रतवारी
- १२) सोपविलेली नियमित कामे सांभाळून केलेली अन्य कामे/उल्लेखनीय कामे (नॅक मूल्यांकन/ अन्य मानांकन, त्यातील योगदान/उपक्रमांमधील सहभाग/ संस्थेच्या हितार्थ केलेली विशेष कार्ये इत्यादि बाबतची प्रतवारी)
- १३) क्षेत्रिय स्तरावर केलेले काम [परीक्षाविषयक/संचालक (उच्च शिक्षण)/(तंत्रशिक्षण)/मंत्रालय/विद्यापीठ अनुदान आयोग/तंत्रशिक्षण परिषद/अन्य शिखर संस्था इ.बाबतचा स्तर]
- १४) संसाधन व्यक्ती (Resource Person) म्हणून सहभाग (वक्ता/मार्गदर्शक/प्रमुख अतिथी/उद्घाटक इत्यादि बाबत सहभागाची संख्या)

- १५) गोपनीय दर्जाचे काम करण्याची/गोपनीयता बाळगण्याची/महत्वाचे दस्ताऐवज सांभाळण्याची क्षमता  
 १६) स्वतःच्या कामाव्यतिरिक्त सहका-यांच्या कामांमध्ये केलेली मदत  
 १७) कामातील वक्तशीरपणा/उपस्थिती/प्रकरणांचा निपटारा करण्याचा वेग  
 १८) संपूर्ण सेवा काळात कोणत्याही कालखंडात विद्यापीठ/महाविद्यालय/परिसंस्था, राज्य/राष्ट्रीय स्तरावरील विविध समित्यांवर केलेल्या कामाचा स्तर  
 १९) विविध प्रशिक्षण/प्रबोधन/उद्बोधन/कौशल्य विकास ह्या संदर्भाने विद्यापीठ/महाविद्यालय/परिसंस्था, राज्य/राष्ट्रीय स्तरावरील कार्यशाळा/चर्चासत्रे/परिसंवाद यातील सहभाग.  
 २०) काव्य, लेखन, संशोधन इत्यादि संदर्भात विविध स्तरावर प्रकाशित झालेल्या साहित्यांची संख्या  
 २१) संगीत, नृत्य, नाट्य, चित्रकला, वक्तृत्व, निबंध व क्रीडा इत्यादि विद्यापीठ/महाविद्यालय/परिसंस्था, आंतरविद्यापीठ, राज्य/राष्ट्रीय स्तरावरील सांस्कृतिक उपक्रमातील सहभाग व यश  
 २२) अधिसभा/अधिसभाव्यतिरिक्त विद्यापीठ अधिकार मंडळावरील सदस्यत्व  
 २३) संघटना/पतसंस्था/शैक्षणिक/सामाजिक/क्रीडा/सांस्कृतिक संस्थांमधील प्रतिनिधीत्व  
 २४) वरील १ ते २३ मुद्यांव्यतिरिक्त विशेष कल/गुण/कार्य कौशल्ये संदर्भात गोपनीय अहवालात असलेल्या नोंदी.

९) **उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कारासाठी प्रस्ताव सादर करण्याची कार्यपध्दती.**

- अ)(i) विद्यापीठ तथा संलग्नित महाविद्यालये/मान्यताप्राप्त संस्थांमधील नियमित शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांचे उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कारासाठीचे प्रस्ताव विद्यापीठातील संबंधित कर्मचाऱ्यांच्या प्रशासकीय विभागांचे प्रमुख/नियंत्रक अधिकारी, प्रशाळांचे संचालक, शैक्षणिक विभागाचे प्रमुख, महाविद्यालयांचे प्राचार्य, परिसंस्थांचे संचालक ह्यांनी विद्यापीठाकडे विहित केलेल्या नमुन्यामध्ये दरवर्षी \*दि. १५ जून ते १५ जुलै या कालावधीत पाठवायचे आहेत. [\*सन २०१८ चा अपवाद वगळता]
- (ii) विद्यापीठातील प्रशासकीय विभागांचे विभाग प्रमुख/नियंत्रक अधिकारी, प्रशाळांचे संचालक, शैक्षणिक विभागाचे प्रमुख तसेच महाविद्यालयांचे प्राचार्य, परिसंस्थांचे संचालक ह्यांनी दरवर्षी त्यांच्या अधिनस्थ कर्मचाऱ्यांपैकी प्रत्येक गटामधून (वर्ग) प्रस्ताव पाठविणे अपेक्षित आहे. एका गटात कार्यरत कर्मचाऱ्यांमधून कमाल १० टक्के किंवा कमीत कमी एका कर्मचाऱ्याचा प्रस्ताव पाठवता येईल किंवा शिफारस करता येईल.
- (iii) उपरोक्त (ii)मध्ये नमूद वरिष्ठांनी त्यांच्या स्वयंस्पष्ट अभिप्रायासह पाठविलेले संपूर्ण माहिती असलेले प्रस्तावच विचारार्थ घेतले जातील.
- (iv) प्रस्तावात नमूद केलेल्या माहिती/मुद्दे वा तपशीलाच्या समर्थनार्थ/पुष्ट्यर्थ आवश्यक दस्ताऐवजांच्या प्रती स्वयंस्वाक्षांकित करून पाठविणे अनिवार्य राहिल.
- (v) विद्यापीठातील प्रशासकीय विभागांचे प्रमुख/नियंत्रक अधिकारी, प्रशाळांचे संचालक, शैक्षणिक विभागाचे प्रमुख तसेच महाविद्यालयांचे प्राचार्य, परिसंस्थांचे संचालक ह्यांच्या \*व्यतिरिक्त अन्य व्यक्तीने पाठविलेले प्रस्ताव विचारात घेतले जाणार नाहीत. [\*त्या काळात संबंधित नियमित अधिकाऱ्यांच्या वैध गैरहजेरीत त्यांच्याकडील कार्यभार इतर व्यक्तीस दिलेला असल्यास कार्यभार स्वीकारलेल्या व्यक्तीने शिफारस केलेला प्रस्ताव विचारात घेण्यात येईल.]

- ब)(i)** विद्यापीठातील प्रशासकीय विभागांचे प्रमुख/नियंत्रक अधिकारी/ प्रशाळांचे संचालक, शैक्षणिक विभागाचे प्रमुख, तसेच महाविद्यालयांचे प्राचार्य, परिसंस्थांचे संचालक ह्यांनी पाठविलेल्या प्रस्तावांशिवाय संबंधित कर्मचाऱ्यांनाही विद्यापीठाकडे दि. १५ जून ते १५ जुलै ह्या कालावधीत विद्यापीठाने विहित केलेल्या नमुन्यामध्ये योग्य त्या मार्गाने (Proper Channel) स्वतःचा प्रस्ताव सादर करता येईल.
- (ii) विद्यापीठातील कर्मचाऱ्यांने त्याचा प्रस्ताव त्याच्याशी संबंधित प्रशासकीय विभागाच्या प्रमुख/नियंत्रक अधिकारी/प्रशाळेचे संचालक, शैक्षणिक विभागाचे प्रमुख ह्यांच्यामार्फत त्यांच्या शिफारशीसह, सादर करावा.
- (iii) महाविद्यालये/परिसंस्थेमधील कर्मचाऱ्यांने त्याचा प्रस्ताव संबंधित महाविद्यालयाचे प्राचार्य, परिसंस्थेचे संचालक ह्यांच्यामार्फत त्यांच्या शिफारशीसह सादर करावा.
- (iv) कर्मचाऱ्यांने स्वतः सादर केलेला प्रस्ताव त्याच्याशी संबंधित प्रमुख आवश्यक त्या शिफारसीसह विद्यापीठाकडे पाठविण्यास नकार देत असेल, तर संबंधित कर्मचाऱ्यास त्याची प्रत संबंधित वरिष्ठास वा विभाग प्रमुखास देऊन थेट विद्यापीठाकडे पाठविता येईल. **तथापि त्यांने त्या प्रस्तावावर विभाग प्रमुखांनी प्रस्ताव पाठविण्यास नकार दिला असे प्रस्तावावर उल्लेख करणे आवश्यक राहिल.**
- क) (i)** योजनेतर्गत प्राप्त झालेल्या प्रस्तावांची छाननी **उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कार छाननी समिती** करेल व गुणवत्तेनुसार पुरस्कारासाठी वेगवेगळी प्राधान्यक्रम यादी तयार करेल.
- (ii) **उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कार छाननी समितीने** मा.कुलगुरूंना सादर केलेल्या गटनिहाय याद्यांमधून मा.कुलगुरू 'उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कार' साठी निवड करतील, ह्यासंदर्भात मा.कुलगुरूंचा निर्णय अंतिम राहिल.
- (iii) प्राप्त प्रस्तावांच्या आधारे ह्यासंदर्भात विद्यापीठाने जबाबदारी सोपविलेल्या कार्यालयाने उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कारासाठीच्या प्राप्त प्रस्तावांची संस्थानिहाय व गटनिहाय वर्गवारी गुणवत्तेच्या निकषानुसार पुरस्काराची शिफारस करण्यास्तव छाननी समितीसमोर ठेवण्याच्या कामकाजाचे नियोजन दि.२० जुलै ते ३१ जुलै ह्या काळात करणे अनिवार्य राहिल.
- ड) 'उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कार'** साठीच्या प्रस्ताव/अर्जाचा नमुना नियमावलीसह विद्यापीठाच्या [www.nmu.ac.in](http://www.nmu.ac.in) या संकेतस्थळावर Circular link वर Administration Section मध्ये उपलब्ध राहिल. त्यासाठी विद्यापीठाकडून वेगळी अधिसूचना किंवा परिपत्रक काढण्यात येणार नाही. तथापि, मे महिन्याच्या उत्तरार्धात अथवा जून महिन्याच्या पूर्वार्धात ह्याबाबतची कार्यालयीन सूचना विद्यापीठाच्या संकेत स्थळावर प्रकाशित करण्यात येईल.

इ) विविध वर्गवारीसाठी वापरावयाचा नमुना.

१) अधिकारी (वर्ग-१,२,३) - परिशिष्ट-‘अ’

२) कर्मचारी (वर्ग-४) - परिशिष्ट-‘ब’

ई) विद्यापीठाच्या प्रशासकीय विभागांचे प्रमुख/नियंत्रक अधिकारी/ प्रशाळांचे संचालक, शैक्षणिक विभागाचे प्रमुख, तसेच महाविद्यालयांचे प्राचार्य, परिसंस्थांचे संचालक ह्यांनी प्रस्तावाच्या अनुषंगाने करावयाची कार्यवाही:-

उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कारासाठी त्यांच्या अधिनस्थ कर्तव्यरत असलेल्या कर्मचाऱ्यांकडून प्रस्तावाच्या समवेत असलेल्या प्राप्त प्रपत्रांची छाननी करून प्रस्तुत पात्र ठरू शकणाऱ्या गटनिहाय कर्मचाऱ्यांचे (गट-अ ते ड (वर्ग-१ ते वर्ग-४) प्रस्ताव, प्रस्तावासोबत नमूद केलेल्या गुणदानाचा प्रारूप विचारात घेऊन त्याप्रमाणे स्वयंस्पष्ट अभिप्रायासह आवश्यक त्या दस्तावेजांची पूर्तता करून पाठवतील. प्रस्तावासोबत जोडलेले सर्व दस्तावेज स्वयंसाक्षात्कीत, प्रमाणित असल्याची खात्री करून घ्यावी. विहित मुदतीनंतर प्राप्त होणारे प्रस्ताव विचारात घेतले जाणार नाहीत.

१०) (i) उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कारासाठी एकदा निवड झाल्यानंतर संबंधित व्यक्ती पुरस्कारासाठी निवड होण्यासाठी पुन्हा सात वर्षांनंतर प्रस्ताव सादर करू शकेल. संपूर्ण सेवा काळात केवळ दोन वेळा पुरस्कारासाठी पात्र ठरू शकेल.

(ii) ह्या नियमांतर्गत उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कारासाठी निवड करण्यासाठी गठित केलेल्या छाननी समितीच्या शिफारशी स्वीकृत करण्याचे, स्वीकारण्याचे, फेटाळण्याचे वा स्वतः निवड करण्याचे संपूर्ण अधिकार मा.कुलगुरूंना राहतील.

११) उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कारासाठी प्रस्ताव सादर करणाऱ्या व्यक्तींचे तदर्थ पदोन्नतीचे पदनाम विचारात घेतले जाणार नाही. प्रस्ताव सादर करावयाच्या वर्षातील ३१ मार्चपर्यंत असलेले संबंधित कर्मचाऱ्यांचे मूळ नियमित पदाचे पदनाम व त्यांचा मूळ संवर्ग विचारात घेतला जाईल.

१२) उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कार मिळण्याच्या कालावधीत संबंधित अधिकारी/कर्मचारी आस्थापनेतून धारणाधिकारावर इतर संस्थेत गेलेला असल्यास, त्याचा गौरव पुरस्कारासाठी प्रस्ताव विचारात घेतला जाणार नाही.

१३) उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कारासाठी निवड होण्यासाठी प्रस्ताव सादर करणाऱ्या व्यक्तींनी पुरस्कार मिळण्यासाठी प्रत्यक्ष व अप्रत्यक्षपणे गठित समिती सदस्य, अध्यक्ष आणि विद्यापीठाचे अधिकारी यांच्यावर राजकीय दबाव किंवा अन्य प्रकारे दबाव आणल्याचे निदर्शनास आल्यास, संबंधित व्यक्ती पुरस्कारासाठी कायमची अपात्र ठरविण्यात येईल.

- १४) उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कार मिळविण्यासाठी सादर केलेल्या प्रस्तावात खोटी माहिती सादर करून दिशाभूल करून पुरस्कार मिळविल्याचे निदर्शनास आल्यास, संबंधित व्यक्तीविरुद्ध योग्य ती कायदेशीर कारवाई केली जाईल व पुरस्कार परत घेण्याचा अधिकार विद्यापीठास राहिल. अशा व्यक्तीस पुरस्कार मिळण्यासाठी कायमस्वरूपी अपात्र ठरविण्यात येईल. तसेच विभाग प्रमुखावरही उचित प्रशासकीय कारवाई करण्याचा अधिकार विद्यापीठास राहिल.
- १५) उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कार मिळविण्यासाठी ज्या व्यक्तींनी विहित पध्दतीनुसार अर्ज केलेला नसेल व अशा व्यक्ती पुरस्कारास पात्र ठरू शकतात, अशा प्रकरणी पात्र व्यक्तीचे नाव **उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कार** यादीत समाविष्ट करण्याचे अधिकार फक्त मा.कुलगुरूंना राहतील.
- १६) विभागीय चौकशीत दोषी ठरलेले, ताकीद, निलंबन, वेतनवाढ रोखणे, पदावन्नती, गैरवर्तन इत्यादी अनिष्ट कारणांमुळे शिस्तभंगाची कार्यवाही झालेले कर्मचारी **उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कार** मिळण्यासाठी अपात्र राहातील. ह्या अटीची अंमलबजावणी कटाक्षाने करण्याची जबाबदारी संबंधित आस्थापना प्रमुखाची राहिल.
- १७) विद्यापीठाच्या प्राधिकरणावर सदस्य असलेल्या व्यक्तीस, उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कार छाननी समितीच्या सदस्यास, **उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कार** मिळण्यासाठी त्याच्या सदस्यत्वाच्या कालावधीत अर्ज करता येणार नाही अथवा त्याचे नाव ह्या कालावधीत पुरस्कारासाठी सुचविता येणार नाही. **(सदर अट ठराव क्र. व्य.प.ए-०८/२०२६ दि. २८.०२.२०२६ अन्वये वगळण्यात आली आहे.)**
- १८) **उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कार** छाननी समितीचे निष्कर्ष पारदर्शक राहावेत, ह्यासाठी नमुना अर्जातील माहितीच्या आधारे प्राप्त गुणदानानुसार निवड करण्यात येईल.

## -: गुणदान पध्दती :-

उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कार करीता निवडीसाठी गुणदान पध्दती खालीलप्रमाणे राहिल.:-

भाग -(अ)

(गट-अ : वर्ग-१), (गट-ब : वर्ग-२) आणि (गट-क : वर्ग-३) करिता

(०१)शैक्षणिक अर्हता : (अर्जातील अ.क्र.६ पहावा)

किमान गुण : २ कमाल गुण : ४

कालावधी	गुण
i. नियुक्तीसाठी निर्धारित अर्हता	२
ii. निर्धारित अर्हतेसह अन्य वाढीव अर्हता	३
ii. आस्थापनेत रूजू झाल्यानंतर प्राप्त केलेली शैक्षणिक अर्हता/एम.फिल./पीएच.डी./नेट/सेट/ वा अन्य काही असल्यास	४

(०२) सेवाकाळ - (अर्जातील अ.क्र.७,८ व ९ पहावा)

किमान गुण : २ कमाल गुण : ५

कालावधी	गुण
i. ५ वर्षे पूर्ण	२
ii. ६ ते ९ वर्षे	३
iii. १० ते १२ वर्षे	४
iv. १२ वर्षांपेक्षा जास्त सेवा काळ असल्यास	५

(०३) कामातील वक्तशीरपणा/उपस्थिती/प्रकरणांचा निपटारा करण्याचा वेग -

(गोपनीय अहवालातील माहिती/अर्जातील अ.क्र.१० व ११ पहावा.) किमान गुण : १ कमाल गुण : ३

तपशील	गुण
i. चांगला	१
ii. उत्कृष्ट	२
iii. अत्युत्कृष्ट	३

(०४) गोपनीय दर्जाचे काम करण्याची/ गोपनीयता बाळगण्याची/गोपनीय दस्ताऐवज

सांभाळण्याची क्षमता - (अर्जातील अ.क्र.१२ पहावा)

किमान गुण : १ कमाल गुण : ३

तपशील	गुण
i. चांगला	१
ii. उत्कृष्ट	२
iii. अत्युत्कृष्ट	३

(०५) वरिष्ठ/सहकारी/अभ्यागतांशी संबंध -(गोपनीय अहवालातील माहिती/अर्जातील अ.क्र.१३ पहावा.)

किमान गुण : १ कमाल गुण : ३

तपशील	गुण
i. मदतीचे	१
ii. सौजन्याचे	२
iii. सहकार्याचे	३

(२)

(०६) अधिनस्थ/हाताखालील कर्मचाऱ्यांकडून काम करून घेण्याची क्षमता व कौशल्ये -  
( गोपनीय अहवालातील माहिती /अर्जातील अ.क्र.१४पहावा)

किमान गुण : २ कमाल गुण : ४

तपशील	गुण
i. चांगली/चांगले	२
ii. उत्कृष्ट	३
iii. अत्युत्कृष्ट	४

(०७)सोपविलेली नियमित कामे सांभाळून केलेली अन्य कामे/उल्लेखनीय कामे/संस्थेच्या नॅक मूल्यांकन, अन्य नामांकन, मानांकनातील योगदान /संस्थेच्या अन्य उपक्रमांमधील सहभाग/संस्थेच्या हितार्थ केलेले विशेष कार्ये- (संपूर्ण सेवा काळात कोणत्याही कालावधीत) - किमान गुण : ५ कमाल गुण : १०

(अर्जातील अ.क्र.१५ पहावा)

तपशील *	गुण
i. सहभाग	५
ii. उल्लेखनीय	१०

(\* ह्या संदर्भातील दस्ताऐवजांच्या स्वसाक्षात्कृत व प्रमाणपत्रांच्या प्रती अथवा संबंधित वरिष्ठांचे ह्याबाबत प्रमाणपत्र आवश्यक )

(०८) विविध समित्यांवरील काम :

(संपूर्ण सेवा काळात कोणत्याही कालखंडात)

(अर्जातील अ.क्र.१६पहावा)

किमान गुण : १ कमाल गुण : १०\*

तपशील **	एक किंवा दोन	तीन ते पाच	सहा व त्यापेक्षा जास्त
i. विद्यापीठ/महाविद्यालय/परिसंस्था	१	२	३
ii. राज्यस्तरीय	२	३	४
iii. राष्ट्रीय स्तरावरील	३	४	५
* समित्यांवरील कामकाजांची संख्या कितीही असली, तरी उपरोक्त (i) ते (iii) मध्ये नमूद प्रतवारीनुसार मिळणाऱ्या एकूण गुणांची सरासरी किंवा जास्तीत जास्त दहा गुण (१०) हे किमान गुण म्हणून विचारात घेतले जातील.			सरासरी किंवा जास्तीत जास्त १० गुण
** ह्या संदर्भातील स्वसाक्षात्कृत,प्रमाणित दस्ताऐवज सादर करणे आवश्यक.			

(०९) प्रशिक्षण/उद्बोधन/कौशल्य विकास/व्यक्तिमत्व विकास : किमान गुण : १ कमाल गुण : १०\*

(संपूर्ण सेवा काळात कोणत्याही कालखंडात)

(अर्जातील अ.क्र.१७ पहावा)

तपशील **	एक किंवा दोन	तीन ते पाच	सहा व त्यापेक्षा जास्त
i. विद्यापीठ/महाविद्यालय/परिसंस्था	१	२	३
ii. राज्यस्तरीय	२	३	४
iii. राष्ट्रीय स्तरावरील	३	४	५
* वरील सहभागांची संख्या कितीही असली, तरी उपरोक्त (i) ते (iii) मध्ये नमूद प्रतवारीनुसार मिळणाऱ्या एकूण गुणांची सरासरी किंवा जास्तीत जास्त दहा गुण (१०) हे किमान गुण म्हणून विचारात घेतले जातील.			सरासरी किंवा जास्तीत जास्त १० गुण
** ह्या संदर्भातील स्वसाक्षात्कृत,प्रमाणित दस्ताऐवज सादर करणे आवश्यक.			

(३)

(१०) कार्यालयीन कामकाजात संगणक/माहिती तंत्रज्ञानाचा वापर:

(गोपनीय अहवालातील माहिती /अर्जातील अ.क्र.१८ पहावा)

किमान गुण : १ कमाल गुण : ३

तपशील	गुण
i. सर्वसाधारण	१
ii. चांगला	२
iii. उत्कृष्ट	३

(११) संघटना/पतसंस्था/शैक्षणिक/सामाजिक/क्रीडा/सांस्कृतिक संस्थांमधील प्रतिनिधित्व :

(अर्जातील अ.क्र.१९ व २० पहावा) किमान गुण : १ कमाल गुण : १०

तपशील	कार्यकाळ (Term) संख्या	संख्येच्या प्रमाणात गुण
i. विद्यापीठ/महाविद्यालय/परिसंस्था	१ गुण (प्रति कार्यकाळासाठी)	जास्तीत जास्त ५ गुण
ii. राज्यस्तरीय	१.५ गुण (प्रति कार्यकाळासाठी)	जास्तीत जास्त ६ गुण
iii. राष्ट्रीय स्तरीय	२ गुण (प्रति कार्यकाळासाठी)	जास्तीत जास्त ८ गुण
या स्तंभात उपरोक्त (i) ते (iii) मध्ये मिळणाऱ्या एकूण गुणांची सरासरी किंवा जास्तीत जास्त १० गुण किमान गुण म्हणून विचारात घेतले जातील.		सरासरी किंवा जास्तीत जास्त १० गुण

(१२) क्षेत्रिय स्तरावर केलेले काम (परीक्षा विषयक सहसंचालक(उच्च शिक्षण)/ सहसंचालक ( तंत्र शिक्षण)//संचालक(उच्च शिक्षण)/ संचालक( तंत्र शिक्षण)/ मंत्रालय/विद्यापीठ अनुदान आयोग/ तंत्रशिक्षण परिषद/अन्य शिखर संस्था):

(अर्जातील अ.क्र.२१ पहावा)

किमान गुण : २ कमाल गुण : ५

तपशील	संख्येच्या प्रमाणात गुण
i. वर्षभरात प्रकल्प/कामांची संख्या ५ पर्यन्त	२
ii. वर्षभरात प्रकल्प/कामांची संख्या ६ ते १०	३
iii. वर्षभरात प्रकल्प/कामांची संख्या ११ किंवा त्यापेक्षा जास्त	५

(१३) विद्यापीठ अधिकार मंडळावरील सदस्यत्व : (अर्जातील अ.क्र.२२ पहावा)

किमान गुण : २ कमाल गुण : ४

तपशील	संख्येच्या प्रमाणात गुण
i. अधिसभा व्यतिरिक्त	२
ii. अधिसभा सदस्य	४

(१४) अर्जित व परावर्तित रजांचे एकत्रित प्रमाण (शिल्लक रजांच्या संदर्भात) (अर्जातील अ.क्र.२३ पहावा)

(प्रस्ताव सादर करावयाच्या वर्षी १ जुलै रोजी जमा होणाऱ्या संभाव्य रजा धरून )

किमान गुण : २ कमाल गुण : ५

(सदर अट ठराव क्र. व्य.प.ए-०८/२०२६ दि. २८.०२.२०२६ अन्वये वगळण्यात आली आहे.)

शिल्लक रजा	गुण
i. किमान ६१ ते १५० दिवसांपर्यन्त	२
ii. १५१ किंवा २५० दिवसांपेक्षा कमी असल्यास	३
iii. २५१ ते ३०० दिवस असल्यास	४
iv. ३०१ वा त्यापेक्षा जास्त असल्यास	५

(४)

(१५) संसाधन व्यक्ती (Resource Person) म्हणून वक्ता/मार्गदर्शक/प्रमुख अतिथी/ उद्घाटक म्हणून उपस्थिती (अर्जातील अ.क्र.२४ पहावा) किमान गुण : २ कमाल गुण :५

सहभागाची संख्या	संख्येच्या प्रमाणात गुण
i. एक	२
ii. दोन ते चार	४
iii. पाच किंवा पाच पेक्षा जास्त	५

(१६) साहित्य (काव्य, लेखन, संशोधन यांचे प्रकाशन) (अर्जातील अ.क्र.२५ पहावा) (प्रकाशनाची प्रत जोडावी) किमान गुण : २ कमाल गुण : ४

प्रकाशनाची संख्या	संख्येच्या प्रमाणात गुण
i. एक	२
ii. एक पेक्षा जास्त	४

(१७) सांस्कृतिक-कला(संगीत,नृत्य,नाट्य,चित्रकला,वक्तृत्व,निबंध)/क्रीडा(कोणताही क्रीडा प्रकार) : (अर्जातील अ.क्र.२६ पहावा) किमान गुण : १ कमाल गुण :७

तपशील	१ ते ३ वेळा	४ पेक्षा जास्त
i. विद्यापीठ/महाविद्यालय/परिसंस्था	१	२
ii.आंतरविद्यापीठ	१	२.५
iii.राज्यस्तरीय	३	४
iv. राष्ट्रीय स्तरीय	४	५
* वरील सहभागांची संख्या कितीही असली, तरी उपरोक्त (i) ते (iv) मध्ये नमूद प्रतवारीनुसार मिळणारे एकूण गुण किंवा जास्तीत जास्त सात गुण (७) हे किमान गुण म्हणून विचारात घेतले जातील.		सरासरी किंवा जास्तीत जास्त ७ गुण
** ह्या संदर्भातील स्वसाक्षात्कृत,प्रमाणित दस्तावेज सादर करणे आवश्यक.		

(१८)गोपनीय अहवालाच्या पुनर्विलोकनानंतरच्या अंतिम प्रतवारीनुसार

(गट-ड वर्ग-४ वगळता)- (गोपनीय अहवालातील माहिती) किमान गुण : २ कमाल गुण :५

प्रतवारी	गुण	
i. चांगला	२	
ii. निश्चित चांगला	३	
iii. उत्कृष्ट	४	
iv. अत्युत्कृष्ट	५	
*संबंधिताच्या मागील तीन वर्षांच्या गोपनीय अहवालांच्या प्रत्येक वर्षांच्या प्रतवारीच्या आधारे प्रत्येक वर्षासाठी उपरोक्त i ते iv मध्ये नमूद प्रतवारीनुसार मिळणाऱ्या एकूण गुणांची सरासरी ही कमाल गुण म्हणून विचारात घेतली जाईल.		सरासरी गुण

(१९) प्रदान केलेल्या शक्तींचा वापर/निर्णय क्षमता/उपक्रमशीलता /खात्री पटविण्याचे

सामर्थ्य/धडाडी/कार्यक्षमता - (गोपनीय अहवालातील माहिती) किमान गुण : २ कमाल गुण :५

प्रतवारी	गुण
i. चांगला	२
ii. निश्चित चांगला	३
iii. उत्कृष्ट	४
iv. अत्युत्कृष्ट	५

(५)

(२०) मागासवर्गीयांबाबतचा दृष्टिकोन : (गोपनीय अहवालातील माहिती) किमान गुण : २ कमाल गुण : ४

तपशील	संख्येच्या प्रमाणात गुण
i. सहानुभूतीचा	२
ii. मदतीचा	४

(२१) वर्षभरात सोपविलेल्या कामांची पूर्तता करण्याच्या संदर्भातील प्रतवारी- (गोपनीय अहवाल)

किमान गुण : २ कमाल गुण : ५

प्रतवारी	गुण
i. चांगला	२
ii. उत्कृष्ट	३
iii. अत्युत्कृष्ट	५

(२२) विशेष कल (Special Attitude)/उपरोक्त (१) ते (२१) व्यतिरिक्त विशेष गुण/कार्य/कौशल्ये :  
(गोपनीय अहवालातील माहिती) किमान गुण : २ कमाल गुण : ६

i. संबंधिताच्या गोपनीय अहवालात विशेष कल संदर्भात नोंद असल्यास	जास्तीत जास्त ३ गुण
ii. उपरोक्त मुद्दे क्र.(१) ते (२१) व्यतिरिक्त विशेष गुण/कार्य/कौशल्ये- या संदर्भात दस्तावेज सादर केल्यास	जास्तीत जास्त ३ गुण

**भाग- (ब)**

(गट- ड: वर्ग-४) करिता

(०१) शैक्षणिक अर्हता : (अर्जातील अ.क्र.६ पहावा)

किमान गुण : ३ कमाल गुण : ४

कालावधी	गुण
i. नियुक्तीसाठी निर्धारित अर्हता	२
ii. निर्धारित अर्हतेसह अन्य वाढीव अर्हता	३
ii. आस्थापनेत रूजू झाल्यानंतर प्राप्त केलेली शैक्षणिक अर्हता/एम.फिल./पीएच.डी./नेट/सेट/ वा अन्य काही असल्यास	४

(०२) सेवाकाळ - (अर्जातील अ.क्र.७,८ व ९ पहावा)

किमान गुण : २ कमाल गुण : ५

कालावधी	गुण
i. ५ वर्षे पूर्ण	२
ii. ६ ते ९ वर्षे	३
iii. १० ते १२ वर्षे	४
iv. १२ वर्षांपेक्षा जास्त सेवा काळ असल्यास	५

(६)

(०३) कामातील वक्तशीरपणा/उपस्थिती/प्रकरणांचा निपटारा करण्याचा वेग -

(गोपनीय अहवाल/अर्जातील अ.क्र.१० व ११ पहावा.) किमान गुण : १ कमाल गुण : ३

(सदर अट ठराव क्र. व्य.प.ए-०८/२०२६ दि. २८.०२.२०२६ अन्वये वगळण्यात आली आहे.)

तपशील	गुण
i. चांगला	१
ii. उत्कृष्ट	२
iii. अत्युत्कृष्ट	३

(०४) गोपनीय दर्जाचे काम करण्याची/ गोपनीयता बाळगण्याची/गोपनीय दस्ताऐवज

सांभाळण्याची क्षमता -

(अर्जातील अ.क्र.१२ पहावा)

किमान गुण : १ कमाल गुण : ३

तपशील	गुण
i. चांगला	१
ii. उत्कृष्ट	२
iii. अत्युत्कृष्ट	३

(०५) वरिष्ठ/सहकारी/अभ्यागतांशी संबंध -(गोपनीय अहवालातील माहिती/अर्जातील अ.क्र.१३ पहावा.)

किमान गुण : २ कमाल गुण : ३

तपशील	गुण
i. मदतीचे	१
ii. सौजन्याचे	२
iii. सहकार्याचे	३

(०६) अधिनस्थ/हाताखालील कर्मचाऱ्यांकडून काम करून घेण्याची क्षमता व कौशल्ये -

(अर्जातील अ.क्र.१४ पहावा)

किमान गुण : २ कमाल गुण : ४

तपशील	गुण
i. चांगली/चांगले	२
ii. उत्कृष्ट	३
iii. अत्युत्कृष्ट	४

(०७)सोपविलेली नियमित कामे सांभाळून केलेली अन्य कामे/उल्लेखनीय कामे/संस्थेच्या नॅक मूल्यांकन, अन्य नामांकन, मानांकनातील योगदान /संस्थेच्या अन्य उपक्रमांमधील सहभाग/संस्थेच्या हितार्थ केलेले विशेष कार्य- (संपूर्ण सेवा काळात कोणत्याही कालावधीत) - किमान गुण : ५ कमाल गुण : १०

(अर्जातील अ.क्र.१५ पहावा)

तपशील *	गुण
i. सहभाग	५
ii. उल्लेखनिय	१०

(\* ह्या संदर्भातील दस्ताऐवजांच्या स्वसाक्षात्कीत व प्रमाणपत्रांच्या प्रती अथवा संबंधित वरिष्ठांचे ह्याबाबत प्रमाणपत्र आवश्यक )

## (०८) विविध समित्यांवरील काम :

(संपूर्ण सेवा काळात कोणत्याही कालखंडात)

(अर्जातील अ.क्र.१६पहावा)

किमान गुण : १ कमाल गुण : १०\*

तपशील **	एक किंवा दोन	तीन ते पाच	सहा व त्यापेक्षा जास्त
i. विद्यापीठ/महाविद्यालय/परिसंस्था	१	२	३
ii. राज्यस्तरीय	२	३	४
iii. राष्ट्रीय स्तरावरील	३	४	५
* समित्यांवरील कामकाजांची संख्या कितीही असली, तरी उपरोक्त (i) ते (iii) मध्ये नमूद प्रतवारीनुसार मिळणाऱ्या एकूण गुणांची सरासरी किंवा जास्तीत जास्त दहा गुण (१०) हे किमान गुण म्हणून विचारात घेतले जातील.			सरासरी किंवा जास्तीत जास्त १० गुण
** ह्या संदर्भातील स्वसाक्षात्कृत, प्रमाणित दस्तावेज सादर करणे आवश्यक.			

## (०९) प्रशिक्षण/उद्बोधन/कौशल्य विकास/व्यक्तिमत्व विकास :

किमान गुण : १ कमाल गुण : १०\*

(संपूर्ण सेवा काळात कोणत्याही कालखंडात)

(अर्जातील अ.क्र.१७ पहावा)

तपशील **	एक किंवा दोन	तीन ते पाच	सहा व त्यापेक्षा जास्त
विद्यापीठ/महाविद्यालय/परिसंस्था	१	२	३
i. राज्यस्तरीय	२	३	४
ii. राष्ट्रीय स्तरावरील	३	४	५
* वरील सहभागांची संख्या कितीही असली, तरी उपरोक्त (i) ते (iii) मध्ये नमूद प्रतवारीनुसार मिळणाऱ्या एकूण गुणांची सरासरी किंवा जास्तीत जास्त दहा गुण (१०) हे किमान गुण म्हणून विचारात घेतले जातील.			सरासरी किंवा जास्तीत जास्त १० गुण
** ह्या संदर्भातील स्वसाक्षात्कृत, प्रमाणित दस्तावेज सादर करणे आवश्यक.			

## (१०) कार्यालयीन कामकाजात संगणक/माहिती तंत्रज्ञानाचा वापर: (अर्जातील अ.क्र.१८ पहावा)

किमान गुण : १ कमाल गुण : ३

तपशील	गुण
i. सर्वसाधारण	१
ii. चांगला	२
iii. उत्कृष्ट	३

## (११) संघटना/पतसंस्था/शैक्षणिक/सामाजिक/क्रीडा/सांस्कृतिक संस्थांमधील प्रतिनिधित्व :

(अर्जातील अ.क्र.१९ व २० पहावा)

किमान गुण : १ कमाल गुण : १०

तपशील	कार्यकाळ (Term) संख्या	संख्येच्या प्रमाणात गुण
i. विद्यापीठ/महाविद्यालय/परिसंस्था	१ गुण (प्रति कार्यकाळासाठी)	जास्तीत जास्त ५ गुण
ii. राज्यस्तरीय	१.५ गुण (प्रति कार्यकाळासाठी)	जास्तीत जास्त ६ गुण
iii. राष्ट्रीय स्तरावरील	२ गुण (प्रति कार्यकाळासाठी)	जास्तीत जास्त ८ गुण
या स्तंभात उपरोक्त (i) ते (iii) मध्ये मिळणाऱ्या एकूण गुणांची सरासरी किंवा जास्तीत जास्त १० गुण किमान गुण म्हणून विचारात घेतले जातील.		सरासरी किंवा जास्तीत जास्त १० गुण

(८)

(१२) क्षेत्रिय स्तरावर केलेले काम (परीक्षा विषयक/ सहसंचालक(उच्च शिक्षण)/ सहसंचालक (तंत्र शिक्षण)/ संचालक(उच्च शिक्षण)/ संचालक( तंत्र शिक्षण)/ मंत्रालय/विद्यापीठ अनुदान आयोग/ तंत्रशिक्षण परिषद/अन्य शिखर संस्था):

(अर्जातील अ.क्र.२१ पहावा)

किमान गुण : २ कमाल गुण : ५

तपशील	संख्येच्या प्रमाणात गुण
i. वर्षभरात प्रकल्प / कामांची संख्या ५	२
ii. वर्षभरात प्रकल्प / कामांची संख्या ६ ते १०	३
iii. वर्षभरात ११ किंवा त्यापेक्षा जास्त	५

(१३) विद्यापीठ अधिकार मंडळावरील सदस्यत्व : (अर्जातील अ.क्र.२२ पहावा)

किमान गुण : २ कमाल गुण : ४

तपशील	संख्येच्या प्रमाणात गुण
i. अभिसभा व्यतिरिक्त	२
ii. अभिसभा सदस्य	४

(१४) अर्जित व परावर्तित रजांचे एकत्रित प्रमाण (शिल्लक रजांच्या संदर्भात) (अर्जातील अ.क्र.२३ पहावा)

(प्रस्ताव सादर करावयाच्या वर्षी १ जुलै रोजी जमा होणाऱ्या संभाव्य रजा धरून ) किमान गुण : २ कमाल गुण : ५

(सदर अट ठराव क्र. व्य.प.ए-०८/२०२६ दि. २८.०२.२०२६ अन्वये वगळण्यात आली आहे.)

शिल्लक रजा	गुण
i. किमान ६१ ते १५० दिवसांपर्यन्त	२
ii. १५१ किंवा २५० दिवसांपेक्षा कमी असल्यास	३
iii. २५१ ते ३०० दिवस असल्यास	४
iv. ३०१ वा त्यापेक्षा जास्त असल्यास	५

(१५) संसाधन व्यक्ती (Resource Person) म्हणून वक्ता/मार्गदर्शक/प्रमुख अतिथी/ उद्घाटक म्हणून उपस्थिती/सक्रिय सहभाग (अर्जातील अ.क्र.२४ पहावा)

किमान गुण : २ कमाल गुण : ५

सहभागाची संख्या	संख्येच्या प्रमाणात गुण
i. एक	२
ii. दोन ते चार	४
iii. पाच किंवा पाच पेक्षा जास्त	५

(१६) साहित्य (काव्य, लेखन, संशोधन यांचे प्रकाशन) (अर्जातील अ.क्र.२५ पहावा)

किमान गुण : २ कमाल गुण : ४

प्रकाशनाची संख्या	संख्येच्या प्रमाणात गुण
i. एक	२
ii. एक पेक्षा जास्त	४

(१७) सांस्कृतिक-कला(संगीत,नृत्य,नाट्य,चित्रकला,वक्तृत्व,निबंध)/क्रीडा(कोणताही क्रीडा प्रकार) :  
(अर्जातील अ.क्र.२६ पहावा) किमान गुण : १ कमाल गुण : ८

तपशील	१ ते ३ वेळा	४ पेक्षा जास्त
i. विद्यापीठ/महाविद्यालय/परिसंस्था	१	२
ii. आंतरविद्यापीठ	१.५	२.५
iii. राज्यस्तरीय	३	४
iv. राष्ट्रीय स्तरीय	४	५
* वरील सहभागांची संख्या कितीही असली, तरी उपरोक्त (i) ते (iv) मध्ये नमूद प्रतवारीनुसार मिळणारे एकूण गुणांची सरासरी किंवा जास्तीत जास्त सात गुण (७) हे किमान गुण म्हणून विचारात घेतले जातील.		सरासरी किंवा जास्तीत जास्त ७ गुण
** ह्या संदर्भातील स्वसाक्षात्कृत, प्रमाणित दस्तावेज सादर करणे आवश्यक.		

(१८) गट- 'ड' (वर्ग-४) कर्मचाऱ्यांच्या संदर्भात वर्तणुकीच्या संदर्भात नियंत्रक अधिकारी/विभागप्रमुख/ प्रशाळांचे संचालक/ शैक्षणिक विभागांचे प्रमुख/ महाविद्यालयाचे प्राचार्य/परिसंस्थाचे संचालक ह्यांनी वर्तणुकीसंदर्भात नोंदविलेल्या अहवालावरून गुणदान किमान २ कमाल ५ गुण. (अहवाल नसल्यास, महाविद्यालयाच्या प्राचार्य/संचालकांनी त्यांच्या स्तरावर हे गुण प्रमाणित करून बंद पाकीटात पाठवावेत).

**टीप :-** गुणदानात कोणत्याही गटामध्ये दोनपेक्षा जास्त शिक्षकेत्तर अधिकारी/कर्मचारी ह्यांचे एकूण गुण एकसमान येत असल्यास, एकाचीच निवड करण्यासाठी संबंधित कर्मचाऱ्याची शैक्षणिक अर्हता, सेवाकाळ, निवृत्तीकाळ इत्यादीचा तुलनात्मक विचार करून त्याबाबतची नोंद उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कार समिती तिच्या अहवालात स्पष्टपणे करील व त्यातून अंतिम निवडीचा अधिकार मा.कुलगुरूंना राहिल.



॥ अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥

**कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव**  
(पूर्वीचे उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव)

(परिशिष्ट - 'अ')

**--: अर्जाचा नमुना :-**

(विद्यापीठ / महाविद्यालयीन शिक्षकेत्तर कर्मचारी उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कारासाठी)  
(गट-अ : वर्ग-१), (गट-ब : वर्ग-२) आणि (गट-क : वर्ग-३) करिता  
उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कार वर्ष -२०

१. पूर्ण नांव, संपर्क क्र. व मेल-आयडी:
२. पदनाम :
३. i) विद्यापीठ/महाविद्यालय/परिसंस्थेतील  
परिविक्षाधीन नियुक्ती दिनांक :  
ii) विद्यापीठ/महाविद्यालय/परिसंस्थेत  
कायम झाल्याचा नियुक्ती दिनांक:
४. जन्म तारीख : / /
५. कायमचा पत्ता :
६. शैक्षणिक अर्हता :

**(अ) सेवेत रूजू होतांना :-**

अ.क्र.	शैक्षणिक अर्हता	उत्तीर्ण झाल्याचे वर्ष	संस्था/विद्यापीठ

**(ब) सेवेत रूजू झाल्यानंतर :-**

अ.क्र.	शैक्षणिक अर्हता	उत्तीर्ण झाल्याचे वर्ष	संस्था/विद्यापीठ

**७. कार्यरत आस्थापनेवर नियुक्त होण्यापूर्वीचा विद्यापीठ/महाविद्यालय/परिसंस्थेतील पूर्वानुभव. (सेवाकाळ)**

अ.क्र.	संस्था/आस्थापनेचे नाव	पदनाम	वेतनश्रेणी/ वेतन संरचना	कालावधी (वर्षनिहाय)	सेवा सोडण्याचे कारण

**८. विद्यापीठ/महाविद्यालय/परिसंस्थेतील निरनिराळ्या विभागात केलेल्या कामाचा तपशील**

अ.क्र.	विभाग	पदनाम	वेतनश्रेणी/ वेतन संरचना	कालावधी (वर्षनिहाय)	सेवा काळात केलेली वैशिष्टपूर्ण कामे

९. सलग व नियमित सेवेचा एकूण कालावधी : -----
१०. कार्यालयात उपस्थितीची नियमितता: -----
११. कार्यालयीन कामकाजातील वक्तशीरपणा: -----
१२. गोपनीय दर्जाचे काम /महत्वाचे दस्ताएवज सांभाळण्याची क्षमता (केलेल्या कामाचा तपशील नमूद करावा) :  
-----
१३. वरिष्ठांशी, सहकाऱ्यांशी व अभ्यागतांशी, मान्यवरांशी संबंध:-----
१४. अधिनस्त कर्मचाऱ्यांकडून काम करवून घेण्याचे कौशल्य: -----
१५. विद्यापीठ/महाविद्यालय/परिसंस्थेच्या, नॅक मूल्यांकन तसेच अन्य नामांकन/मानांकनातील योगदान :  
(विस्तृत माहिती असल्यास, स्वतंत्रपणे जोडावी. तसेच या संदर्भातील दस्ताएवजांच्या स्वसाक्षांकित प्रती विभागप्रमुखांमार्फत प्रमाणित करून जोडाव्यात).  
-----

१६. विद्यापीठ/महाविद्यालय/परिसंस्थेच्या विविध समित्यांवर केलेल्या कामाचा तपशील.  
(संपूर्ण सेवा काळात कोणत्याही कालखंडात)

तपशील	तपशील
विद्यापीठ/महाविद्यालय/परिसंस्था	
राज्य स्तरावरील	
राष्ट्रीय स्तरावरील	
इतर	

१७. विद्यापीठ/महाविद्यालय/परिसंस्थेच्या कामकाजासाठी प्रशिक्षण/उद्बोधन/कौशल्य विकास/व्यक्तिमत्व विकास यामध्ये सहभाग घेतल्याचा व त्या अनुषंगाने केलेल्या सुधारणांचा तपशील.  
(संपूर्ण सेवा काळात कोणत्याही कालखंडात)

अ) विद्यापीठस्तरीय  
-----

ब) महाविद्यालय/परिसंस्था स्तरीय  
-----

क) राज्य स्तरावरील  
-----

ड) राष्ट्रीय स्तरावरील  
-----

१८. कार्यालयीन कामात संगणक/माहिती तंत्रज्ञान कौशल्याचा वापर  
(प्रत्येक मुद्याबाबत स्पष्टीकरण द्यावे)

अ)संगणक वापर

ब)इंटरनेट वापर

क) ईमेलद्वारा पत्रव्यवहार

ड) इतर माहिती नमूद करणे

१९. विद्यापीठ/महाविद्यालयीन/परिसंस्थास्तरीय/राज्यस्तरीय कर्मचारी संघटना/पतसंस्थांमध्ये  
कार्यकारिणी सदस्य/पदाधिकारी म्हणून कामकाज केल्याचा तपशील  
(संपूर्ण सेवा काळात कोणत्याही कालखंडात)

अ) विद्यापीठ स्तरावर

ब)महाविद्यालय/परिसंस्था स्तरावर

क) राज्य स्तरावरील

ड) राष्ट्रीय स्तरावरील

२०. शैक्षणिक/सामाजिक/साहित्य कला, व क्रीडा क्षेत्रातील कामाचा तपशील  
(संपूर्ण सेवा काळात कोणत्याही कालखंडात)

अ) विद्यापीठ स्तरावरील

ब)महाविद्यालय/परिसंस्था स्तरावरील

क) राज्य स्तरावरील

ड) राष्ट्रीय स्तरावरील

२१. कर्तव्य रजा घेऊन कार्यालयाबाहेर काम केल्याचा तपशील  
(क्षेत्रीय स्तरावर केलेले काम (परीक्षा विषयक/संचालक(उच्च शिक्षण)/ संचालक( तंत्र शिक्षण)/  
मंत्रालय/विद्यापीठ अनुदान आयोग/तंत्रशिक्षण परिषद/अन्य शिखर संस्था):

तपशील	संख्या

## २२. विद्यापीठ अधिकार मंडळावरील सदस्यत्व:

- i. अधिसभा
- ii. अधिसभा व्यतिरिक्त

२३. वर्षभरातील किरकोळ/पर्यायी व्यतिरिक्त घेतलेल्या अर्जित/परिवर्तित/असाधारण/बिन पगारी रजांचा तपशील (प्रस्ताव सादर करावयाच्या वर्षी १ जुलै रोजी जमा होणाऱ्या संभाव्य रजा धरून.)  
(सदर अट ठराव क्र. व्य.प.ए-०८/२०२६ दि. २८.०२.२०२६ अन्वये वगळण्यात आली आहे.)

रजेचा प्रकार	देय रजा	उपभोगलेल्या रजा	शिल्लक रजा
i. अर्जित			
ii. परिवर्तित			
iii. असाधारण			
iv. बिन पगारी			

२४. संसाधन व्यक्ती (Resource Person) म्हणून वक्ता/मार्गदर्शक/प्रमुख अतिथी/उद्घाटक म्हणून उपस्थिती/सक्रिय सहभाग

२५. साहित्य (काव्य, लेखन, संशोधन यांचे प्रकाशन)  
प्रकाशनाची संख्या

२६. विशेष कामगिरी/इतर कला कौशल्य

२७. विद्यापीठाच्या आर्थिक खर्चात केलेली बचत आणि विद्यापीठ हितासाठी केलेले विशेष कार्य.

२८. इतर माहिती

(अधिकाऱ्याची व कर्मचाऱ्याची सही)

नाव व पदनाम

**माहिती सत्य असल्याबाबतचे हमीपत्र**

मी----- ह्याद्वारे शपथपूर्वक कथन करतो/करते की, वरील नमूद केलेली माहिती सत्य आणि बरोबर आहे. त्यातील कोणतीही माहिती खोटी, चुकीची आढळल्यास मला पुरस्काराच्या प्रक्रियेतून अपात्र घोषित केले जाईल, ह्याची मला पूर्ण जाणीव आहे.

मी ह्याद्वारे असेही जाहीर करतो/करते की, माझ्याविरुद्ध कोणतीही प्रशासकीय/ शिस्तभंगविषयक कारवाई झालेली नाही, अथवा मला शिक्षा झालेली नाही, ह्याची हमी देत आहे.

(अधिकाऱ्याची व कर्मचाऱ्याची सही)

नाव व पदनाम

(५)

अर्जासोबत संचालक / विभाग प्रमुख / नियंत्रक अधिकारी/प्राचार्य यांनी त्यांचा सुस्पष्ट अहवाल खालील नमुन्यात सादर न केल्यास अर्ज पुरस्कारासाठी वैध ठरविण्यात येणार नाही.

संचालक/विभाग प्रमुख/नियंत्रक अधिकारी/प्राचार्य ह्यांचा अभिप्राय (गोपनीय)  
(बंद पाकीटात स्वतंत्रपणे सादर करावा)

श्री.----- ह्यांनी शैक्षणिक वर्ष----- मधील उत्कृष्ट अधिकारी/कर्मचारी पुरस्कारासाठी केलेल्या अर्जातील माहितीशी मी सहमत आहे/नाही.

सहमत नसल्यास त्याची कारणे:

-----  
-----  
-----

उपरोक्त अधिकारी /कर्मचारी ह्यांच्याबाबत माझे मत खालीलप्रमाणे आहे.:-

-----  
-----  
-----

वरील अधिकारी /कर्मचाऱ्यास उपरोक्त पुरस्कारासाठी शिफारस आहे/नाही.

(वरील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे मागील तीन वर्षांचे गोपनीय अहवालाच्या स्वाक्षांकित प्रती सोबत जोडीत आहे.)

संबंधित प्रमुखाची सही व शिक्का



॥ अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥

**कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव**  
(पूर्वीचे उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव)

(परिशिष्ट - 'ब')

**-: अर्जाचा नमुना :-**

(विद्यापीठ/महाविद्यालयीन शिक्षकेत्तर कर्मचारी उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कार)  
(गट-ड : वर्ग-४) करिता

उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कार वर्ष -२०

१. पूर्ण नांव,संपर्क क्र.व मेल-आयडी:
२. पदनाम :
३. i)विद्यापीठ/महाविद्यालय/परिसंस्थेतील  
परिविक्षाधीन नियुक्ती दिनांक :  
ii)विद्यापीठ/महाविद्यालय/परिसंस्थेत  
कायम झाल्याचा नियुक्ती दिनांक:
४. जन्म तारीख : / /
५. कायमचा पत्ता :
६. शैक्षणिक अर्हता :

**(अ) सेवेत रूजू होतांना :-**

अ.क्र.	शैक्षणिक अर्हता	उत्तीर्ण झाल्याचे वर्ष	संस्था/विद्यापीठ

**(ब) सेवेत रूजू झाल्यानंतर :-**

अ.क्र.	शैक्षणिक अर्हता	उत्तीर्ण झाल्याचे वर्ष	संस्था/विद्यापीठ

**७. कार्यरत आस्थापनेवर नियुक्त होण्यापूर्वीचा विद्यापीठ/महाविद्यालय/परिसंस्थेतील पूर्वानुभव (सेवाकाळ)**

अ.क्र.	संस्था/आस्थापनेचे नाव	पदनाम	वेतनश्रेणी/ वेतन संरचना	कालावधी (वर्षनिहाय)	सेवा सोडण्याचे कारण

**८. विद्यापीठ/महाविद्यालय/परिसंस्थेतील निरनिराळ्या विभागात केलेल्या कामाचा तपशील**

अ.क्र.	विभाग	पदनाम	वेतनश्रेणी/ वेतन संरचना	कालावधी (वर्षनिहाय)	सेवा काळात केलेली वैशिष्टपूर्ण कामे

(२)

९. सलग व नियमित सेवेचा एकूण कालावधी : -----
१०. कार्यालयात उपस्थितीची नियमितता:  
(सदर अट ठराव क्र. व्य.प.ए-०८/२०२६ दि. २८.०२.२०२६ अन्वये वगळण्यात आली आहे.)
११. कार्यालयीन कामकाजातील वक्तशीरपणा:  
(सदर अट ठराव क्र. व्य.प.ए-०८/२०२६ दि. २८.०२.२०२६ अन्वये वगळण्यात आली आहे.)
१२. गोपनीय दर्जाचे काम /महत्वाचे दस्तावेज सांभाळण्याची क्षमता (केलेल्या कामाचा तपशील नमूद करावा) :  
-----
१३. वरिष्ठांशी, सहकाऱ्यांशी व अभ्यागतांशी, मान्यवरांशी संबंध:-----
१४. अधिनस्त कर्मचाऱ्यांकडून काम करवून घेण्याचे कौशल्य: -----
१५. विद्यापीठ/महाविद्यालय/परिसंस्थेच्या, नॅक मूल्यांकन तसेच अन्य नामांकन/मानांकनातील योगदान :  
(विस्तृत माहिती असल्यास, स्वतंत्रपणे जोडावी. तसेच या संदर्भातील दस्तऐवजांच्या स्वसाक्षात्कृत प्रती विभागप्रमुखांमार्फत प्रमाणित करून जोडाव्यात).  
-----
१६. विद्यापीठ/महाविद्यालय/परिसंस्थेच्या विविध समित्यांवर केलेल्या कामाचा तपशील.  
(संपूर्ण सेवा काळात कोणत्याही कालखंडात)
- | तपशील                           | तपशील |
|---------------------------------|-------|
| विद्यापीठ/महाविद्यालय/परिसंस्था |       |
| राज्य स्तरावरील                 |       |
| राष्ट्रीय स्तरावरील             |       |
| इतर                             |       |
१७. विद्यापीठ/महाविद्यालय/परिसंस्थेच्या कामकाजासाठी प्रशिक्षण/उद्बोधन/कौशल्य विकास/  
व्यक्तिमत्व विकास यामध्ये सहभाग घेतल्याचा व त्या अनुषंगाने केलेल्या सुधारणांचा तपशील.  
(संपूर्ण सेवा काळात कोणत्याही कालखंडात)
- अ) विद्यापीठस्तरीय  
-----
- ब) महाविद्यालय/परिसंस्था स्तरीय  
-----
- क) राज्य स्तरावरील  
-----
- ड) राष्ट्रीय स्तरावरील  
-----

१८. कार्यालयीन कामात संगणक/माहिती तंत्रज्ञान कौशल्याचा वापर  
(प्रत्येक मुद्याबाबत स्पष्टीकरण द्यावे)

अ) संगणक वापर

ब) इंटरनेट वापर

क) ईमेलद्वारा पत्रव्यवहार

ड) इतर माहिती नमूद करणे

१९. विद्यापीठ/महाविद्यालयीन/परिसंस्थास्तरीय/राज्यस्तरीय कर्मचारी संघटना/पतसंस्थांमध्ये  
कार्यकारिणी सदस्य/पदाधिकारी म्हणून कामकाज केल्याचा तपशील  
(संपूर्ण सेवा काळात कोणत्याही कालखंडात)

अ) विद्यापीठ स्तरावरील

ब) महाविद्यालय/परिसंस्था स्तरावरील

क) राज्य स्तरावरील

ड) राष्ट्रीय स्तरावरील

२०. शैक्षणिक/सामाजिक/साहित्य कला, व क्रीडा क्षेत्रातील कामाचा तपशील  
(संपूर्ण सेवा काळात कोणत्याही कालखंडात)

अ) विद्यापीठ स्तरावरील

ब) महाविद्यालय/परिसंस्था स्तरावरील

क) राज्य स्तरावरील

ड) राष्ट्रीय स्तरावरील

२१. कर्तव्य रजा घेऊन कार्यालयाबाहेर काम केल्याचा तपशील

तपशील	संख्या

२२. विद्यापीठ अधिकार मंडळावरील सदस्यत्व :

- i. अधिसभा
- ii. अधिसभा व्यतिरिक्त

२३. वर्षभरातील किरकोळ/पर्यायी व्यतिरिक्त घेतलेल्या अर्जित/परिवर्तित/असाधारण/बिन पगारी रजांचा तपशील (प्रस्ताव सादर करावयाच्या वर्षी १ जुलै रोजी जमा होणाऱ्या संभाव्य रजा धरून).

रजेचा प्रकार	देय रजा	उपभोगलेल्या रजा	शिल्लक रजा
i. अर्जित			
ii. परिवर्तित			
iii. असाधारण			
iv. बिन पगारी			

२४. संसाधन व्यक्ती (Resource Person) म्हणून वक्ता/मार्गदर्शक/प्रमुख अतिथी/उद्घाटक म्हणून उपस्थिती/सक्रिय सहभाग

२५. साहित्य (काव्य, लेखन, संशोधन यांचे प्रकाशन)  
प्रकाशनाची संख्या

२६. विशेष कामगिरी/इतर कला कौशल्य

२७. विद्यापीठाच्या आर्थिक खर्चात केलेली बचत आणि विद्यापीठ हितासाठी केलेले विशेष कार्य.

२८. इतर माहिती

(अधिकाऱ्याची व कर्मचाऱ्याची सही)  
नाव व पदनाम

### माहिती सत्य असल्याबाबतचे हमीपत्र

मी----- ह्याद्वारे शपथपूर्वक कथन करतो/करते की, वरील नमूद केलेली माहिती सत्य आणि बरोबर आहे. त्यातील कोणतीही माहिती खोटी, चुकीची आढळल्यास मला पुरस्काराच्या प्रक्रियेतून अपात्र घोषित केले जाईल, ह्याची मला पूर्ण जाणीव आहे.

मी ह्याद्वारे असेही जाहीर करतो/करते की, माझ्याविरुद्ध कोणतीही प्रशासकीय/ शिस्तभंगविषयक कारवाई झालेली नाही, अथवा मला शिक्षा झालेली नाही, ह्याची हमी देत आहे.

(अधिकाऱ्याची व कर्मचाऱ्याची सही)  
नाव व पदनाम

(५)

अर्जासोबत संचालक / विभाग प्रमुख / नियंत्रक अधिकारी/प्राचार्य यांनी त्यांचा सुस्पष्ट अहवाल खालील नमुन्यात सादर न केल्यास अर्ज पुरस्कारासाठी वैध ठरविण्यात येणार नाही.

संचालक/विभाग प्रमुख/नियंत्रक अधिकारी/प्राचार्य ह्यांचा अभिप्राय (गोपनीय)  
(बंद पाकीटात स्वतंत्रपणे सादर करावा)

श्री.----- ह्यांनी शैक्षणिक वर्ष----- मधील उत्कृष्ट चतुर्थश्रेणी (गट-ड) कर्मचारी पुरस्कारासाठी केलेल्या अर्जातील माहितीशी मी सहमत आहे/नाही.

सहमत नसल्यास त्याची कारणे:

-----  
-----  
-----

उपरोक्त अधिकारी /कर्मचारी ह्यांच्याबाबत माझे मत खालीलप्रमाणे आहे.:-

-----  
-----  
-----

वरील अधिकारी /कर्मचाऱ्यास उपरोक्त पुरस्कारासाठी शिफारस आहे/नाही.

वरील चतुर्थ श्रेणी अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे मागील तीन वर्षांचे वर्तणुकीबाबत अहवालाच्या स्वाक्षांकित प्रती अभिप्रायासह सोबत जोडीत आहे. (वर्तणुकीबाबत अहवाल नसल्यास महाविद्यालयाच्या प्राचार्य / संचालकांनी त्याच्या स्तरावर वर्तणुकीबाबत अहवाल सादर करावा).

संबंधित प्रमुखाची सही व शिक्का



॥ अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥

## कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

(पूर्वीचे उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव)

### -: छाननी समितीसाठी गुणदान तक्ता :-

उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कार करीता निवडीसाठी गुणदान तक्ता खालीलप्रमाणे राहिल.  
(गट-अ : वर्ग-१), (गट-ब : वर्ग-२) आणि (गट-क : वर्ग-३) करिता

नाव :-----

पदनाम:-----

आस्थापनेचे नाव :-----

(०१)शैक्षणिक अर्हता : (अर्जातील अ.क्र.६ पहावा)

किमान गुण : २ कमाल गुण : ४

कालावधी	गुण	प्राप्त गुण
i. नियुक्तीसाठी निर्धारित अर्हता	२	
ii. निर्धारित अर्हतेसह अन्य वाढीव अर्हता	३	
iii. आस्थापनेत रूजू झाल्यानंतर प्राप्त केलेली शैक्षणिक अर्हता/एम.फिल./ पीएच.डी./नेट/सेट/ वा अन्य काही असल्यास	४	

(०२) सेवाकाळ - (अर्जातील अ.क्र.७,८ व ९ पहावा)

किमान गुण : २ कमाल गुण : ५

कालावधी	गुण	प्राप्त गुण
i. ५ वर्षे पूर्ण	२	
ii. ६ ते ९ वर्षे	३	
iii. १० ते ११ वर्षे	४	
iv. १२ वर्षांपेक्षा जास्त सेवा काळ असल्यास	५	

(०३) कामातील वक्तशीरपणा/उपस्थिती/प्रकरणांचा निपटारा करण्याचा वेग -

(गोपनीय अहवाल/अर्जातील अ.क्र.१० व ११ पहावा.) किमान गुण : १ कमाल गुण : ३

तपशील	गुण	प्राप्त गुण
i. चांगला	१	
ii. उत्कृष्ट	२	
ii. अत्युत्कृष्ट	३	

(०४) गोपनीय दर्जाचे काम करण्याची/ गोपनीयता बाळगण्याची/गोपनीय दस्ताऐवज

सांभाळण्याची क्षमता - (अर्जातील अ.क्र.१२ पहावा) किमान गुण : १ कमाल गुण : ३

तपशील	गुण	प्राप्त गुण
i. चांगला	१	
ii. उत्कृष्ट	२	
iii. अत्युत्कृष्ट	३	

(२)

(०५) वरिष्ठ/सहकारी/अभ्यागतांशी संबंध -(गोपनीय अहवाल/अर्जातील अ.क्र.१३ पहावा.)

किमान गुण : १ कमाल गुण : ३

तपशील	गुण	प्राप्त गुण
i. मदतीचे	१	
ii. सौजन्याचे	२	
iii. सहकार्याचे	३	

(०६) अधिनस्थ/हाताखालील कर्मचाऱ्यांकडून काम करून घेण्याची क्षमता व कौशल्ये -

(अर्जातील अ.क्र.१४पहावा)

किमान गुण : २ कमाल गुण : ४

तपशील	गुण	प्राप्त गुण
i. चांगली/चांगले	२	
ii. उत्कृष्ट	३	
iii. अत्युत्कृष्ट	४	

(०७)सोपविलेली नियमित कामे सांभाळून केलेली अन्य कामे/उल्लेखनीय कामे/संस्थेच्या नॅक मूल्यांकन, अन्य नामांकन, मानांकनातील योगदान /संस्थेच्या अन्य उपक्रमांमधील सहभाग/संस्थेच्या हितार्थ केलेले विशेष कार्ये- (संपूर्ण सेवा काळात कोणत्याही कालावधीत) -

किमान गुण : ५ कमाल गुण : १०

(अर्जातील अ.क्र.१५ पहावा)

तपशील *	गुण	प्राप्त गुण
i. सहभाग	५	
ii. उल्लेखनिय	१०	

(\* ह्या संदर्भातील दस्ताऐवजांच्या स्वसाक्षात्कीत व प्रमाणपत्रांच्या प्रती अथवा संबंधित वरिष्ठांचे ह्याबाबत प्रमाणपत्र आवश्यक )

(०८) विविध समित्यांवरील काम :

(संपूर्ण सेवा काळात कोणत्याही कालखंडात)

(अर्जातील अ.क्र.१६पहावा)

किमान गुण : १ कमाल गुण : १०\*

तपशील **	एक किंवा दोन	तीन ते पाच	सहा व त्यापेक्षा जास्त	प्राप्त गुण
i. विद्यापीठ/महाविद्यालय/परिसंस्था	१	२	३	
ii. राज्य स्तरावरील	२	३	४	
iii. राष्ट्रीय स्तरावरील	३	४	५	
* समित्यांवरील कामकाजांची संख्या कितीही असली, तरी उपरोक्त (i) ते (iii) मध्ये नमूद प्रतवारीनुसार मिळणाऱ्या एकूण गुणांची सरासरी किंवा जास्तीत जास्त दहा गुण (१०) हे किमान गुण म्हणून विचारात घेतले जातील.			सरासरी किंवा जास्तीत जास्त १० गुण	
** ह्या संदर्भातील स्वसाक्षात्कृत,प्रमाणित दस्ताऐवज सादर करणे आवश्यक.				

(३)

(०९) प्रशिक्षण/उद्बोधन/कौशल्य विकास/व्यक्तिमत्व विकास : किमान गुण : १ कमाल गुण : १०\*  
(संपूर्ण सेवा काळात कोणत्याही कालखंडात) (अर्जातील अ.क्र.१७ पहावा)

तपशील **	एक किंवा दोन	तीन ते पाच	सहा व त्यापेक्षा जास्त	प्राप्त गुण
i. विद्यापीठ/महाविद्यालय/परिसंस्था	१	२	३	
ii. राज्य स्तरावरील	२	३	४	
iii. राष्ट्रीय स्तरावरील	३	४	५	
* वरील सहभागांची संख्या कितीही असली, तरी उपरोक्त (i) ते (iii) मध्ये नमूद प्रतवारीनुसार मिळणाऱ्या एकूण गुणांची सरासरी किंवा जास्तीत जास्त दहा गुण (१०) हे किमान गुण म्हणून विचारात घेतले जातील.			सरासरी किंवा जास्तीत जास्त १० गुण	
** ह्या संदर्भातील स्वसाक्षात्कृत, प्रमाणित दस्तावेज सादर करणे आवश्यक.				

(१०) कार्यालयीन कामकाजात संगणक/माहिती तंत्रज्ञानाचा वापर: (अर्जातील अ.क्र.१८ पहावा)

किमान गुण : १ कमाल गुण : ३

तपशील	गुण	प्राप्त गुण
i. सर्वसाधारण	१	
ii. चांगला	२	
iii. उत्कृष्ट	३	

(११) संघटना/पतसंस्था/शैक्षणिक/सामाजिक/क्रीडा/सांस्कृतिक संस्थांमधील प्रतिनिधीत्व :

(अर्जातील अ.क्र.१९ व २० पहावा)

किमान गुण : १ कमाल गुण : १०

तपशील	कार्यकाळ (Term) संख्या	संख्येच्या प्रमाणात गुण	प्राप्त गुण
i. विद्यापीठ/महाविद्यालय/परिसंस्था	१ गुण (प्रति कार्यकाळासाठी)	जास्तीत जास्त ५ गुण	
ii. राज्य स्तरावरील	१.५ गुण (प्रति कार्यकाळासाठी)	जास्तीत जास्त ६ गुण	
iii. राष्ट्रीय स्तरावरील	२ गुण (प्रति कार्यकाळासाठी)	जास्तीत जास्त ८ गुण	
या स्तंभात उपरोक्त (i) ते (iii) मध्ये मिळणाऱ्या एकूण गुणांची सरासरी किंवा जास्तीत जास्त १० गुण किमान गुण म्हणून विचारात घेतले जातील.		सरासरी किंवा जास्तीत जास्त १० गुण	

(१२) क्षेत्रिय स्तरावर केलेले काम (परीक्षा विषयक/ सहसंचालक(उच्च शिक्षण)/ सहसंचालक (तंत्र शिक्षण)/संचालक(उच्च शिक्षण)/ संचालक( तंत्र शिक्षण)/ मंत्रालय/विद्यापीठ अनुदान आयोग/ तंत्रशिक्षण परिषद/अन्य शिखर संस्था):-

(अर्जातील अ.क्र.२१ पहावा)

किमान गुण : २ कमाल गुण : ५

तपशील	संख्येच्या प्रमाणात गुण	प्राप्त गुण
i. वर्षभरात प्रकल्प/कामांची संख्या ५	२	
ii. वर्षभरात प्रकल्प/कामांची संख्या ६ ते १०	३	
iii. वर्षभरात प्रकल्प/कामांची संख्या ११ किंवा त्यापेक्षा जास्त	५	

(४)

(१३) विद्यापीठ अधिकार मंडळावरील सदस्यत्व : (अर्जातील अ.क्र.२२ पहावा)

किमान गुण : ३ कमाल गुण : ५

तपशील	संख्येच्या प्रमाणात गुण	प्राप्त गुण
i. अभिसभा व्यतिरिक्त	२	
ii. अभिसभा सदस्य	४	

(१४) अर्जित व परावर्तित रजांचे एकत्रित प्रमाण (शिल्लक रजांच्या संदर्भात) (अर्जातील अ.क्र.२३ पहावा)

(प्रस्ताव सादर करावयाच्या वर्षी १ जुलै रोजी जमा होणाऱ्या संभाव्य रजा धरून) किमान गुण : २ कमाल गुण : ५

(सदर अट ठराव क्र. व्य.प.ए-०८/२०२६ दि. २८.०२.२०२६ अन्वये वगळण्यात आली आहे.)

तपशील	गुण	प्राप्त गुण
i. किमान ६१ ते १५० पर्यन्त	२	
ii. १५१ किंवा २५० दिवसांपेक्षा कमी असल्यास	३	
iii. २५१ ते ३०० दिवस असल्यास	४	
iv. ३०१ वा त्या पेक्षा जास्त दिवस	५	

(१५) संसाधन व्यक्ती (Resource Person) म्हणून वक्ता/मार्गदर्शक/प्रमुख अतिथी/ उद्घाटक

म्हणून उपस्थिती/सक्रिय सहभाग

(अर्जातील अ.क्र.२४ पहावा)

किमान गुण : २ कमाल गुण : ५

सहभागाची संख्या	संख्येच्या प्रमाणात गुण	प्राप्त गुण
i. एक	२	
ii. दोन ते चार	४	
iii. पाच किंवा पाच पेक्षा जास्त	५	

(१६) साहित्य (काव्य, लेखन, संशोधन यांचे प्रकाशन) (अर्जातील अ.क्र.२५ पहावा)

किमान गुण : २ कमाल गुण : ४

प्रकाशनाची संख्या	संख्येच्या प्रमाणात गुण	प्राप्त गुण
i. एक	२	
ii. एका पेक्षा जास्त	४	

(१७) सांस्कृतिक-कला(संगीत, नृत्य, नाट्य, चित्रकला, वक्तृत्व, निबंध)/क्रीडा(कोणताही क्रीडा प्रकार) :

(अर्जातील अ.क्र.२६ पहावा)

किमान गुण : १ कमाल गुण : ७

तपशील	१ ते ३ वेळा	४ पेक्षा जास्त	प्राप्त गुण
i. विद्यापीठ/महाविद्यालय/परिसंस्था	१	२	
ii. आंतरविद्यापीठ	१.५	२.५	
iii. राज्य स्तरावरील	३	४	
iv. राष्ट्रीय स्तरावरील	४	५	
* वरील सहभागांची संख्या कितीही असली, तरी उपरोक्त (i) ते (iv) मध्ये नमूद प्रतवारीनुसार मिळणारे एकूण गुण किंवा जास्तीत जास्त सात (७) हे किमान गुण म्हणून विचारात घेतले जातील.		सरासरी किंवा जास्तीत जास्त ७ गुण	
** ह्या संदर्भातील स्वसाक्षात्कृत, प्रमाणित दस्तावेज सादर करणे आवश्यक.			

(५)

(१८) गोपनीय अहवालाच्या पुनर्विलोकनानंतरच्या अंतिम प्रतवारीनुसार

(गट-ड वर्ग-४ वगळता)- (गोपनीय अहवालावरून)

किमान गुण : २ कमाल गुण : ५

प्रतवारी	गुण	प्राप्त गुण
i. चांगला	२	
ii. निश्चित चांगला	३	
iii. उत्कृष्ट	४	
iv. अत्युत्कृष्ट	५	
*संबंधिताच्या मागील तीन वर्षांच्या गोपनीय अहवालांच्या प्रत्येक वर्षांच्या प्रतवारीच्या आधारे प्रत्येक वर्षासाठी उपरोक्त i ते iv मध्ये नमूद प्रतवारीनुसार मिळणाऱ्या एकूण गुणांची सरासरी ही कमाल गुण म्हणून विचारात घेतली जाईल.		सरासरी गुण

(१९) प्रदान केलेल्या शक्तींचा वापर/निर्णय क्षमता/उपक्रमशीलता /खात्री पटविण्याचे

सामर्थ्य/धडाडी/कार्यक्षमता - (गोपनीय अहवाल)

किमान गुण : २ कमाल गुण : ५

प्रतवारी	गुण	प्राप्त गुण
ii. चांगला	२	
iii. निश्चित चांगला	३	
iv. उत्कृष्ट	४	
v. अत्युत्कृष्ट	५	

(२०) मागासवर्गीयांबाबतचा दृष्टिकोन : (गोपनीय अहवाल)

किमान गुण : २ कमाल गुण : ४

स्तर	संख्येच्या प्रमाणात गुण	प्राप्त गुण
i. सहानुभूतीचा	२	
ii. मदतीचा	४	

(२१) वर्षभरात सोपविलेल्या कामांची पूर्तता करण्याच्या संदर्भातील प्रतवारी- (गोपनीय अहवाल)

किमान गुण : २ कमाल गुण : ५

प्रतवारी	गुण	प्राप्त गुण
i. चांगला	२	
ii. उत्कृष्ट	३	
iii. अत्युत्कृष्ट	५	

(२२) विशेष कल (Special Attitude)/उपरोक्त (१) ते (२१) व्यतिरिक्त विशेष गुण/कार्य/कौशल्ये :

(गोपनीय अहवाल)

किमान गुण : २ कमाल गुण : ५

तपशील	गुण	प्राप्त गुण
i. संबंधिताच्या गोपनीय अहवालात विशेष कल संदर्भात नोंद असल्यास	जास्तीत जास्त ३ गुण	
ii. उपरोक्त मुद्दे क्र.(१) ते (२१) व्यतिरिक्त विशेष गुण/कार्य/कौशल्ये- या संदर्भात दस्तावेज सादर केल्यास	जास्तीत जास्त ३ गुण	
iii. उपरोक्त (i) व (ii) मध्ये प्रत्येकी ३ गुण मिळाले तरी जास्तीत जास्त ५ गुण हे या स्तंभातील किमान गुण म्हणून विचारात घेतले जातील.	जास्तीत जास्त ५ गुण	



॥ अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥

**कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव**  
(पूर्वीचे उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव)

**--: छाननी समितीसाठी गुणदान तक्ता :-**

उत्कृष्ट सेवा गौरव पुरस्कार करिता निवडीसाठी गुणदान तक्ता खालीलप्रमाणे राहिल.  
(गट- ड : वर्ग-४) करिता

नाव :-----

पदनाम :-----

आस्थापनेचे नाव :-----

(०१)शैक्षणिक अर्हता : (अर्जातील अ.क्र.६ पहावा) किमान गुण : २ कमाल गुण : ४

कालावधी	गुण	प्राप्त गुण
i. नियुक्तीसाठी निर्धारित अर्हता	२	
ii. निर्धारित अर्हतेसह अन्य वाढीव अर्हता	३	
iii. आस्थापनेत रूजू झाल्यानंतर प्राप्त केलेली शैक्षणिक अर्हता/एम.फिल./ पीएच.डी./नेट/सेट/ वा अन्य काही असल्यास	४	

(०२) सेवाकाळ - (अर्जातील अ.क्र.७,८ व ९ पहावा)

किमान गुण : २ कमाल गुण : ५

कालावधी	गुण	प्राप्त गुण
i. ५ वर्षे पूर्ण	२	
ii. ६ ते ९ वर्षे	३	
iii. १० ते ११ वर्षे	४	
iv. १२ वर्षांपेक्षा जास्त सेवा काळ असल्यास	५	

(०३) कामातील वक्तशीरपणा/उपस्थिती/प्रकरणांचा निपटारा करण्याचा वेग -

(गोपनीय अहवाल/अर्जातील अ.क्र.१० व ११ पहावा.) किमान गुण : १ कमाल गुण : ३

(सदर अट ठराव क्र. व्य.प.ए-०८/२०२६ दि. २८.०२.२०२६ अन्वये वगळण्यात आली आहे.)

तपशील	गुण	प्राप्त गुण
i. चांगला	१	
ii. उत्कृष्ट	२	
iii. अत्युत्कृष्ट		

(०४) गोपनीय दर्जाचे काम करण्याची/ गोपनीयता बाळगण्याची/गोपनीय दस्ताऐवज

सांभाळण्याची क्षमता - (अर्जातील अ.क्र.१२ पहावा) किमान गुण : १ कमाल गुण : ३

तपशील	गुण	प्राप्त गुण
i. चांगला	१	
ii. उत्कृष्ट	२	
iii. अत्युत्कृष्ट	३	

(२)

(०५) वरिष्ठ/सहकारी/अभ्यागतांशी संबंध -(गोपनीय अहवाल/अर्जातील अ.क्र.१३ पहावा.)

किमान गुण : २ कमाल गुण : ४

तपशील	गुण	प्राप्त गुण
i. मदतीचे	२	
ii. सौजन्याचे	३	
iii. सौजन्यासह सहकार्याचे	४	

(०६) अधिनस्थ/हाताखालील कर्मचाऱ्यांकडून काम करून घेण्याची क्षमता व कौशल्ये -

(अर्जातील अ.क्र.१४पहावा)

किमान गुण : २ कमाल गुण : ४

तपशील	गुण	प्राप्त गुण
i. चांगली/चांगले	२	
ii. उत्कृष्ट	३	
iii. अत्युत्कृष्ट	४	

(०७)सोपविलेली नियमित कामे सांभाळून केलेली अन्य कामे/उल्लेखनीय कामे/संस्थेच्या नॅक मूल्यांकन, अन्य नामांकन, मानांकनातील योगदान /संस्थेच्या अन्य उपक्रमांमधील सहभाग/संस्थेच्या हितार्थ केलेले विशेष कार्ये- (संपूर्ण सेवा काळात कोणत्याही कालावधीत) -

किमान गुण : ५ कमाल गुण : १०

(अर्जातील अ.क्र.१५ पहावा)

तपशील *	गुण	प्राप्त गुण
i. सहभाग	५	
ii. उल्लेखनिय	१०	

(\* ह्या संदर्भातील दस्तावेजांच्या स्वसाक्षात्कीत व प्रमाणपत्रांच्या प्रती अथवा संबंधित वरिष्ठांचे ह्याबाबत प्रमाणपत्र आवश्यक )

(०८) विविध समित्यांवरील काम :

(संपूर्ण सेवा काळात कोणत्याही कालखंडात)

(अर्जातील अ.क्र.१६पहावा)

किमान गुण : १ कमाल गुण : १०\*

तपशील **	एक किंवा दोन	तीन ते पाच	सहा व त्यापेक्षा जास्त	प्राप्त गुण
i. विद्यापीठ/महाविद्यालय/परिसंस्था	१	२	३	
ii. राज्य स्तरावरील	२	३	४	
iii. राष्ट्रीय स्तरावरील	३	४	५	
* समित्यांवरील कामकाजांची संख्या कितीही असली, तरी उपरोक्त (i) ते (iii) मध्ये नमूद प्रतवारीनुसार मिळणाऱ्या एकूण गुणांची सरासरी किंवा जास्तीत जास्त दहा गुण (१०) हे किमान गुण म्हणून विचारात घेतले जातील.			सरासरी किंवा जास्तीत जास्त १० गुण	
** ह्या संदर्भातील स्वसाक्षात्कित, प्रमाणित दस्तावेज सादर करणे आवश्यक.				

(३)

(०९) प्रशिक्षण/उद्बोधन/कौशल्य विकास/व्यक्तिमत्व विकास : किमान गुण : १ कमाल गुण : १०\*  
(संपूर्ण सेवा काळात कोणत्याही कालखंडात) (अर्जातील अ.क्र.१७ पहावा)

तपशील **	एक किंवा दोन	तीन ते पाच	सहा व त्यापेक्षा जास्त	प्राप्त गुण
i. विद्यापीठ/महाविद्यालय/परिसंस्था	१	२	३	
ii. राज्य स्तरावरील	२	३	४	
iii. राष्ट्रीय स्तरावरील	३	४	५	
* वरील सहभागांची संख्या कितीही असली, तरी उपरोक्त (i) ते (iii) मध्ये नमूद प्रतवारीनुसार मिळणाऱ्या एकूण गुणांची सरासरी किंवा जास्तीत जास्त दहा गुण (१०) हे किमान गुण म्हणून विचारात घेतले जातील.			सरासरी किंवा जास्तीत जास्त १० गुण	
** ह्या संदर्भातील स्वसाक्षात्कृत, प्रमाणित दस्तावेज सादर करणे आवश्यक.				

(१०) कार्यालयीन कामकाजात संगणक/माहिती तंत्रज्ञानाचा वापर: (अर्जातील अ.क्र.१८ पहावा)

किमान गुण : १ कमाल गुण : ३

तपशील	गुण	प्राप्त गुण
i. सर्वसाधारण	१	
ii. चांगला	२	
iii. उत्कृष्ट	३	

(११) संघटना/पतसंस्था/शैक्षणिक/सामाजिक/क्रीडा/सांस्कृतिक संस्थांमधील प्रतिनिधीत्व :

(अर्जातील अ.क्र.१९ व २० पहावा)

किमान गुण : १ कमाल गुण : १०

तपशील	कार्यकाळ (Term) संख्या	संख्येच्या प्रमाणात गुण	प्राप्त गुण
i. विद्यापीठ/महाविद्यालय/परिसंस्था	१ गुण (प्रति कार्यकाळासाठी)	जास्तीत जास्त ५ गुण	
ii. राज्य स्तरावरील	१.५ गुण (प्रति कार्यकाळासाठी)	जास्तीत जास्त ६ गुण	
iii. राष्ट्रीय स्तरावरील	२ गुण (प्रति कार्यकाळासाठी)	जास्तीत जास्त ८ गुण	
या स्तंभात उपरोक्त (i) ते (iii) मध्ये मिळणाऱ्या एकूण गुणांची सरासरी किंवा जास्तीत जास्त १० गुण किमान गुण म्हणून विचारात घेतले जातील.		सरासरी किंवा जास्तीत जास्त १० गुण	

(१२) क्षेत्रिय स्तरावर केलेले काम (परीक्षा विषयक/ सहसंचालक(उच्च शिक्षण)/ सहसंचालक ( तंत्र शिक्षण)/ संचालक(उच्च शिक्षण)/ संचालक( तंत्र शिक्षण)/ मंत्रालय/विद्यापीठ अनुदान आयोग/ तंत्रशिक्षण परिषद/अन्य शिखर संस्था):

(अर्जातील अ.क्र.२१ पहावा)

किमान गुण : २ कमाल गुण : ५

तपशील	संख्येच्या प्रमाणात गुण	प्राप्त गुण
i. वर्षभरात प्रकल्प/कामांची संख्या ५	२	
ii. वर्षभरात प्रकल्प/कामांची संख्या ६ ते १०	३	
iii. वर्षभरात प्रकल्प/कामांची संख्या ११ किंवा त्यापेक्षा जास्त	५	

(४)

(१३) विद्यापीठ अधिकार मंडळावरील सदस्यत्व : (अर्जातील अ.क्र.२२ पहावा)

किमान गुण : ३ कमाल गुण : ५

तपशील	संख्येच्या प्रमाणात गुण	प्राप्त गुण
i. अभिसभा व्यतिरिक्त	३	
ii. अभिसभा सदस्य	५	

(१४) अर्जित व परावर्तित रजांचे एकत्रित प्रमाण (शिल्लक रजांच्या संदर्भात) (अर्जातील अ.क्र.२३ पहावा)

(प्रस्ताव सादर करावयाच्या वर्षी १ जुलै रोजी जमा होणाऱ्या संभाव्य रजा धरून) किमान गुण : २ कमाल गुण : ५

शिल्लक रजा	गुण	प्राप्त गुण
i. किमान ६१ ते १५० पर्यन्त	२	
ii. १५१ किंवा २५० दिवसांपेक्षा कमी असल्यास	३	
iii. २५१ ते ३०० दिवस असल्यास	४	
iv. ३०१ वा त्यापेक्षा जास्त दिवस	५	

(१५) संसाधन व्यक्ती (Resource Person) म्हणून वक्ता/मार्गदर्शक/प्रमुख अतिथी/ उद्घाटक म्हणून उपस्थिती/सक्रिय सहभाग (अर्जातील अ.क्र.२४ पहावा)

किमान गुण : २ कमाल गुण : ५

सहभागाची संख्या	संख्येच्या प्रमाणात गुण	प्राप्त गुण
i. एक	२	
ii. दोन ते चार	४	
iii. पाच किंवा पाच पेक्षा जास्त	५	

(१६) साहित्य (काव्य, लेखन, संशोधन यांचे प्रकाशन) (अर्जातील अ.क्र.२५ पहावा)

किमान गुण : २ कमाल गुण : ४

प्रकाशनाची संख्या	संख्येच्या प्रमाणात गुण	प्राप्त गुण
i. एक	२	
ii. एक पेक्षा जास्त	४	

(१७) सांस्कृतिक-कला(संगीत, नृत्य, नाट्य, चित्रकला, वक्तृत्व, निबंध)/क्रीडा(कोणताही क्रीडा प्रकार) : (अर्जातील अ.क्र.२६ पहावा)

किमान गुण : १ कमाल गुण : ७

तपशील	१ ते ३ वेळा	४ पेक्षा जास्त	प्राप्त गुण
i. विद्यापीठ/महाविद्यालय/परिसंस्था	१	२	
ii. आंतरविद्यापीठ	१.५	२.५	
iii. राज्यस्तरीय	३	४	
iv. राष्ट्रीय स्तरीय	४	५	
* वरील सहभागांची संख्या कितीही असली, तरी उपरोक्त (i) ते (iv) मध्ये नमूद प्रतवारीनुसार मिळणारे एकूण गुण किंवा जास्तीत जस्त सात (७) हे किमान गुण म्हणून विचारात घेतले जातील.		सरासरी किंवा जास्तीत जास्त ७ गुण	
** ह्या संदर्भातील स्वसाक्षात्कृत, प्रमाणित दस्तावेज सादर करणे आवश्यक.			



॥ अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव  
Kavayitri Bahinabai Chaudhari North Maharashtra University, Jalgaon  
(पूर्वीचे उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव)



## **RULES & GUIDELINES FOR AWARD AS FOLLOWS**

(ठराव क्र. व्य.प.ए-०८/२०२६ दि. २८.०२.२०२६ अन्वये सुधारित)

### **Names & Criteria for nomination of Research awards:**

#### **Names of awards:**

1. Research Excellence Award- Funding (for University & College Teachers)
2. Research Excellence Award- Publications (for University & College Teachers)
3. Research Excellence Award-Patent (for University & College Teachers)

#### **Criteria for the awards as under:**

##### **1) Research Excellence award- Funding for the faculty member fulfilling the following criteria:-**

- Recipient of **20,00,000/-** (Twenty Lakh Only) or more Research grants from various Govt. / Non Govt. funding agencies sanctioned for project in the calendar year. (*for Faculty of Science & Technology*) as P.I. only
- Recipient of **8,00,000/-** (Eight Lakh Only) or more Research grants from various Govt. / Non Govt. funding agencies sanctioned for project in the calendar year. (*for Faculty of Commerce and Management; Humanities; Inter-disciplinary Studies.*) as P.I. only
- Nomination shall be considered for the year in which project is sanctioned.

##### **2) Research Excellence award- Publication : For the faculty member fulfilling the following criteria:-**

- Having research publications in Quartile-1 (Q1) or Quartile-2 (Q2) **SJR** journals ranking in relevant calendar year, of concern subject of teacher, for all faculties in a calendar year.
- Main author or the Guide (both in case of two supervisors) (*faculty member*) shall be eligible for nomination.
- For all languages: Good literary book (A written work, often fiction, valued for its artistic and intellectual depth, focusing on complex characters, themes, and creative language) or poetry book (**कविता संग्रह**) published at State / National level (excluding text books).
- Proof of Publication and Ranking: Attach verifiable evidence for your research publication, including the journal's impact factor and it's raking (Q1, Q2) along with indexing information from Web of Science (WoS) or Scopus.

##### **3) Research Excellence award- Patent :-**

- Nomination shall be considered in the case of awarded/granted Patent(s) in the calendar year, only.

**Registrar**