



॥अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥  
कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव  
Kavayitri Bahinabai Chaudhari North Maharashtra University, Jalgaon

| Kavayitri Bahinabai Chaudhari North Maharashtra University, Jalgaon.<br>PMUSHA – Soft Component (2024-2025)                                   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| Name of Activity with Duration & Name of Project Coordinator  | Description of Activity   | Participants per event                                  | Expenditure  |
| <b>Skill Development Programmes for Students (01 day)</b><br>Project Coordinator: -<br>Dr. Ujwal Patil<br>9422922862                          | Interpersonal Skills, Leadership, Problem Solving Skills, Time Management, Effective Communication, Analytical Skills and Work Ethics | 150 Students from affiliated colleges                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Remuneration to resource person/s-@ Rs. 1500/- (4 sessions) = Rs. 6000/-</li><li>• TA = Rs. 6000/-</li><li>• Tea/breakfast/Food (working lunch)-@ Rs. 150/- per participant = Rs. 22,500/-</li><li>• Banner &amp; Certificates = Rs. 2000/-</li></ul>  |
| <b>Workshops on Awareness &amp; Guidance of Competitive Examinations (01 day)</b><br>Project Coordinator: -<br>Dr. Ajay Surwade<br>9420675602 | Awareness of various Competitive Examinations, Basic guidance regarding Model, Pattern and Study Plan of Competitive Examinations.    | 300 Students from affiliated colleges                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Remuneration to resource person/s-@ Rs. 1500/- (4 sessions) = Rs. 6000/-</li><li>• TA = Rs. 6000/-</li><li>• Tea/breakfast/Food (working lunch)- @ Rs. 150/- per participant = Rs. 45,000/-</li><li>• Banner &amp; Certificates = Rs. 2000/-</li></ul> |
| <b>Sensitization Programmes for Students (01 day)</b><br>Project Coordinator: -<br>Dr. J. D. Lekurwale<br>9823366647                          | Digital Literacy, Financial Literacy, Environmental Literacy, and Social Literacy   | 150 Students from affiliated Colleges                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Remuneration to resource person/s-@ Rs. 1500/- (4 sessions) = Rs. 6000/-</li><li>• TA = Rs. 6000/-</li><li>• Tea/breakfast/Food (working lunch)-@ Rs. 150/- per participant = Rs. 22,500/-</li><li>• Banner &amp; Certificates = Rs. 2000/-</li></ul>  |
| <b>Counselling for Boys &amp; Girls (01 day)</b><br>Project Coordinator: -<br>Prof. Kirtee Kamalja<br>9421515631                              | Career Counselling, Mental Health, Adolescent, Hygiene, Pre-Marriage Counselling and Psychological Issues.                            | 200 Students from affiliated Colleges                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Remuneration to resource person/s-@ Rs. 1500/- (4 sessions) = Rs. 6000/-</li><li>• TA = Rs. 6000/-</li><li>• Tea/breakfast/Food (working lunch)-@ Rs. 150/- per participant = Rs. 30,000/-</li><li>• Banner &amp; Certificates = Rs. 2000/-</li></ul>  |
| <b>Workshops on NEP for Stakeholders (01 day)</b><br>Project Coordinator: -<br>Dr. V. M. Rokade<br>9420568050                                 | IKS, VSC, MOOCS, Internship, OJT & other topics related to NEP.   | 100 Teachers/Students/ Parents from affiliated colleges | <ul style="list-style-type: none"><li>• Remuneration to resource person/s-@ Rs. 1500/- (4 sessions) = Rs. 6000/-</li><li>• TA = Rs. 6000/-</li><li>• Tea/breakfast/Food (working lunch)-@ Rs. 150/- per participant = Rs. 15,000/-</li><li>• Banner &amp; Certificates = Rs. 2000/-</li></ul>  |



॥अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥  
**कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव**  
**Kavayitri Bahinabai Chaudhari North Maharashtra University, Jalgaon**

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <p><b>Tribal Community Development Programs (01 day)</b><br/> <b>Project Coordinator: - Prof. K. F. Pawar, Director, Tribal Academy, Nandurbar. 9421513162</b></p>                 | <p><b>Trainings / Workshops of School / College Tribal Teachers / Students / Tribal Women regarding Life Skills, Entrepreneurship and Social, Economic Issues related to tribal.</b></p> | <p><b>100 Tribal teachers / students / women from Jalgaon / Dhule/ Nandurbar Districts</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Remuneration to resource person/s-@ Rs. 1500/- (4 sessions) = Rs. 6000/-</b></li> <li>• <b>TA = Rs. 6000/-</b></li> <li>• <b>Tea/breakfast/Food (working lunch)-@ Rs. 150/- per participant = Rs. 15,000/-</b></li> <li>• <b>Banner &amp; Certificates = Rs. 2000/-</b></li> </ul>  |
| <p><b>Training Programs for Non-Teaching Staff on use of ICT Services (02 days)</b><br/> <b>Project Coordinator: - Registrar &amp; Registrar Office 9423185072</b></p>             | <p><b>Yoga, Stress Management (Morning Session), MS-Excel, MS-Word, Social Media, Cyber Security, E-Services of the University</b></p>   | <p><b>60 non-teaching staff of the University &amp; affiliated Colleges</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Remuneration to resource person/s-@ Rs. 1500/- (8 sessions) = Rs. 12,000/-</b></li> <li>• <b>TA = Rs. 12,000/-</b></li> <li>• <b>Tea/Breakfast/Food (working Lunch/Dinner) @ Rs. 300 per participant per day = Rs 36,000/-</b></li> <li>• <b>Residential charges @ Rs. 200 per participant = Rs. 24,000/-</b></li> <li>• <b>Banner &amp; Certificates = Rs. 2000/-</b></li> </ul> |
| <p><b>National Level Multidisciplinary Conferences (01 day)</b><br/> <b>Project Coordinator: - Prof. Ashutosh Patil, Dept. of Lifelong Learning &amp; Extension 9823365190</b></p> | <p><b>Title of the Conference as mentioned in the attached chart</b></p>   | <p><b>200 Teachers from all over India</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>10% of Resource Persons shall be from outside the state.</b></li> <li>• <b>10% of the participants shall be from outside the state.</b></li> </ul> <p><b>Participants may be charged registration fees.</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Remuneration to resource person/s-@ Rs. 5000/- (8 resource persons) = Rs. 40,000/-</b></li> <li>• <b>TA = Rs. 40,000/-</b></li> <li>• <b>Tea/breakfast/Food (working lunch)-@ Rs. 300/- per day per participant = Rs. 80,000</b></li> <li>• <b>Stationary, Kit, Banner &amp; Certificate = Rs. 40,000/-</b></li> </ul>  |
| <p><b>State Level Multidisciplinary Conferences (01 day)</b><br/> <b>Project Coordinator: - Prof. Ashutosh Patil, Dept. of Lifelong Learning &amp; Extension 9823365190</b></p>    | <p><b>Title of the Conference as mentioned in the attached chart</b></p>   | <p><b>200 Teachers from Maharashtra State</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>10% of Resource Persons shall be from outside the state.</b></li> <li>• <b>25% of the participants shall be from outside the district.</b></li> <li>• <b>20% of the participants shall be from outside the University.</b></li> </ul> <p><b>Participants may be charged registration fees.</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Remuneration to resource person/s-@ Rs. 5000/- (4 sessions) = Rs. 20,000/-</b></li> <li>• <b>TA = Rs. 20,000/-</b></li> <li>• <b>Tea/breakfast/Food (working lunch)-@ Rs. 300/- per day per participant = Rs. 40,000</b></li> <li>• <b>Stationary, Kit, Banner &amp; Certificate = Rs. 20,000/-</b></li> </ul>  |



॥अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥  
कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव  
Kavayitri Bahinabai Chaudhari North Maharashtra University, Jalgaon

उपक्रम आयोजनाबाबत मार्गदर्शक सूचना

PMUSHA, KBCNMU, Jalgaon यांनी मंजूर केलेल्या Soft Component अंतर्गत उपक्रमांचे आयोजन करताना खाली नमूद केलेल्या बाबींची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करणे बंधनकारक आहे.

१. नियोजित उपक्रमाचे स्वरूप आणि त्याबाबतची आर्थिक तरतूद यांबाबत उपक्रम मान्यतापत्रात नमूद केलेल्या बाबींचे पालन काटेकोरपणे करणे आवश्यक आहे.
२. उपक्रमाचे उद्घाटन आणि समारोप हे कार्यक्रम कमीत कमी वेळात आटोपशीरपणे कसे होतील याची दक्षता घ्यावी. प्रत्येक एकदिवसीय उपक्रमात दिवसभरात चार सत्रे होणे अनिवार्य आहे.
३. सर्व उपक्रमांसाठी आवश्यक स्टेशनरीची (Folder, Note Pad, Pen) व्यवस्था केंद्रीय पद्धतीने PMUSHA कार्यालयाद्वारा करण्यात येईल.
४. बॅनर, स्वागतासाठी आवश्यक बाबी (पुष्पगुच्छ इ.) यांची व्यवस्था संबंधित उपक्रम आयोजकांनी करावयाची आहे. बॅनरचा नमुना (template) सोबत जोडलेला आहे.
५. महाविद्यालयाचे प्राचार्य / प्रशाळांचे संचालक / संस्थेचे अध्यक्ष यांनी प्रत्येक उपक्रमासाठी एका समन्वयकाची (Activity Coordinator) नेमणूक करणे अनिवार्य आहे. उपक्रमाचे आयोजन करताना सहभागींची नोंदणी, कार्यक्रमाचा अहवाल, छायाचित्रे, फीडबॅक आणि उपक्रमाचा हिशोब यांबाबतची जबाबदारी उपक्रम समन्वयकांची राहिल.
६. उपक्रम समन्वयकांना प्रत्येक उपक्रमाच्या आयोजनासाठी मानधन म्हणून रु. १५००/- विद्यापीठ फंडातून अदा केले जातील.
७. विद्यापीठाने प्रत्येक उपक्रमाच्या सुव्यवस्थित आयोजनासाठी विद्यापीठातील एका अध्यापकाची प्रकल्प समन्वयक म्हणून (Project Coordinator) नियुक्ती केलेली आहे. त्यांचे नाव व संपर्क क्रमांक या बाबी मान्यतापत्रा सोबतच्या तक्त्यात नमूद केलेल्या आहेत. संबंधित उपक्रम समन्वयकांनी उपक्रम आयोजनाबाबत प्रकल्प समन्वयकांच्या (Project Coordinator) संपर्कात राहणे अनिवार्य आहे. नियोजित उपक्रम सुव्यवस्थितपणे पार पाडण्याची मुख्य जबाबदारी प्रकल्प समन्वयकांची आहे.
८. उपक्रमासाठी साधनव्यक्ती प्रकल्प समन्वयकांशी चर्चा करून निश्चित कराव्यात. साधनव्यक्ती उपक्रम आयोजित करणाऱ्या महाविद्यालयातील वा महाविद्यालयाशी संबंधित नसावी.
९. साधनव्यक्तींचे मानधन व त्यांचा प्रवासखर्च यांसाठी त्यांच्या बँक खात्याच्या तपशिलासह आवश्यक ते फॉर्म भरून घेण्याची जबाबदारी संबंधित उपक्रम समन्वयकांची राहिल.
१०. उपक्रमात सहभागी होण्यासाठी विद्यार्थी / शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचारी यांची नावे संबंधित महाविद्यालये / प्रशाळा / प्रशासकीय विभाग यांचे प्राचार्य / संचालक / विभागप्रमुख यांच्याकडून मागवावीत. संबंधित प्राचार्य / संचालक / अध्यक्ष यांनी उपक्रम समन्वयक व प्रकल्प समन्वयक यांच्या माध्यमातून त्यासाठी एक परिपत्रक काढावे. शक्य झाल्यास ऑनलाईन पद्धतीने गुगल फॉर्म तयार करून सहभागींची नावे मागवावीत. नावनोंदणी प्रक्रिया संबंधित उपक्रम समन्वयक यांनी प्रकल्प समन्वयकांच्या मार्गदर्शनाखाली राबवावी.
११. विद्यार्थी / शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचारी यांचे उपक्रम ज्या महाविद्यालयात आयोजित केले जातील त्या महाविद्यालयाच्या परिसरातील अन्य महाविद्यालयांमधील विद्यार्थी / शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचारी यांना त्या उपक्रमात प्राधान्याने समाविष्ट करून घ्यावे.
१२. उपक्रम आयोजित करणाऱ्या संबंधित महाविद्यालयाने कार्यक्रमासाठी सभागृह (सहभागींच्या संख्येनुसार), ध्वनिव्यवस्था, एलसीडी प्रोजेक्टर, टेबल व खुर्च्या इत्यादी अनिवार्य बाबींची सोय करावी.
१३. उपक्रमात सहभागी झालेल्यांच्या चहा, नाश्ता व भोजनाची (Working Lunch/ Lunch & Dinner) व्यवस्था संबंधित उपक्रम आयोजक महाविद्यालय / प्रशाळा / विभाग यांनी करावयाची आहे. त्यासाठी निविदा प्रक्रियेचे (निविदा मागविणे, तुलनात्मक तक्ता, कार्यादेश इ.) पालन करणे अनिवार्य आहे.
१४. दोन वा तीन दिवसांच्या उपक्रमात सहभागी झालेल्यांच्या निवासाची व्यवस्था आवश्यकतेनुसार उपक्रम आयोजकांनी करावी.
१५. उपक्रमात अपेक्षित सहभागी संख्येच्या जास्तीत जास्त दहा टक्के व्यक्तींचा (फक्त आयोजकांमधीलच) समावेश उपक्रमाच्या एकूण संख्येत करता येईल. उदा. एकूण सहभागी संख्या १०० अपेक्षित असल्यास ९० सहभागी आणि दहा टक्के म्हणजे १० व्यक्ती (फक्त आयोजकांमधीलच) अशी एकूण १०० ही संख्या विचारात घेता येईल.



॥अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥  
कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव  
Kavayitri Bahinabai Chaudhari North Maharashtra University, Jalgaon

१६. उपक्रम सुव्यवस्थितपणे पार पाडण्यासाठी Convener, PMUSHA, KBCNMU, Jalgaon / Project Head, PMUSHA – Soft Component, KBCNMU, Jalgaon / Concerned Project Coordinator / अन्य संबंधित आवश्यकतेनुसार उपक्रमास भेट देतील.
१७. उपक्रमातील सहभागींच्या उपस्थितीची नोंद (Attendance) घेणे आणि त्यांच्याकडून Feedback Form भरून घेणे ही संबंधित उपक्रम समन्वयकांची जबाबदारी असेल. Feedback साठी प्रकल्प समन्वयक (Project Coordinator) फॉर्म उपलब्ध करून देतील.
१८. उपक्रमातील सहभागींच्या उपस्थितीची नोंद (Attendance) लक्षात घेऊनच प्रमाणपत्रे द्यावीत. प्रमाणपत्राचा नमुना सोबत जोडलेला आहे. सहभागींच्या निश्चित संख्येनुसार प्रमाणपत्र छापून घ्यावीत. बॅनर व प्रमाणपत्र यांसाठी एक निश्चित रक्कम संबंधित आयोजकाना अदा केली जाईल.
१९. उपक्रम झाल्यानंतर एका आठवड्यात उपक्रम अहवाल, Photographs, Attendance Sheet & Feedback Forms आणि हिशोब (मूळ व अधिकृत पावत्यांसह) संबंधित उपक्रम समन्वयकांनी संबंधित प्रकल्प समन्वयकांकडे (Project Coordinator) सादर करणे बंधनकारक आहे. मान्यतापत्रात नमूद केलेल्या आर्थिक तरतूदीनुसारच देयके सोबत जोडावीत. आर्थिक हिशोबाचा नमुना सोबत जोडलेला आहे.
२०. उपक्रम अहवालाची एक प्रत [sofic@nmu.ac.in](mailto:sofic@nmu.ac.in) या ईमेलवर पाठवावी आणि अहवालाच्या दोन प्रती हिशोबासोबत जोडून संबंधित प्रकल्प समन्वयकांकडे (Project Coordinator) जमा कराव्यात.
२१. प्राप्त झालेला उपक्रम अहवाल, Photographs, Attendance Sheet & Feedback Forms आणि हिशोब (मूळ व अधिकृत पावत्यांसह) प्रकल्प समन्वयकांनी तपासल्यानंतर तो प्रकल्प प्रमुखांकडे (Project Head) सादर करावा. प्रकल्प प्रमुखांच्या माध्यमातून तो PMUSHA कार्यालयाकडे पाठविला जाईल. तिथून तो विद्यापीठाच्या वित्त विभागात जाईल. वित्त विभागाच्या माध्यमातून PFMS द्वारा देयके संबंधितांना अदा केली जातील. सुव्यवस्थितपणे अहवाल व हिशोब (ज्यांना देयके अदा करावयाची त्यांच्या बँक खात्याच्या तपशिलासह) उपक्रम समन्वयकांनी सादर केल्यास ही प्रक्रिया सुरळीतपणे पार पडेल आणि देयके तत्परतेने अदा करता येतील.



॥अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥  
कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव  
Kavayitri Bahinabai Chaudhari North Maharashtra University, Jalgaon

---

PMUSHA – Soft Component, KBCNMU, Jalgaon

Activity Report

- Name of the Activity:
- Venue, Date & Time:
- No. of Participants:
- Introduction:
- Session 1:
- Session 2:
- Session 3:
- Session 4:
- Outcome:
- 02-03 Photographs with titles

Name & Sign  
Activity Coordinator

Sign & Seal  
Principal/ Director

Note: - Activity Report (02 copies) must be submitted to concern Project Coordinator with Feedback Forms of the participants. Also mail Activity Report on [softc@nmu.ac.in](mailto:softc@nmu.ac.in)



॥अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥  
कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव  
Kavayitri Bahinabai Chaudhari North Maharashtra University, Jalgaon

Expenditure Settlement Format

| S. N. | Expenditure Details                        | Sanctioned Amount                                  | Actual Expenditure | Details of receipts |
|-------|--|--|--------------------|---------------------|
| 1.    | Remuneration of Resource Persons           | @ Rs. 1500/- (--- sessions) = Rs. ----<br>---      |                    |                     |
| 2.    | Travelling Allowance                       | Rs. -----  |                    |                     |
| 3.    | Tea/Breakfast/Food (working lunch)/Dinner  | @ Rs. ----- per day per participant =<br>Rs. ----- |                    |                     |
| 4.    | Residential Charges (if applicable)        | @ Rs. ----- per day per participant =<br>Rs. ----- |                    |                     |
| 5.    | Banner & Certificates, Kit (as applicable) | Rs. -----  |                    |                     |

Note: - Bank details of payees must be submitted with this sheet.

Name & Sign  
Activity Coordinator

Sign & Seal  
Principal/ Director



College, Inst.  
Logo / Photo of  
Bahinabai

**Kavayitri Bahinabai Chaudhari North Maharashtra University, Jalgaon  
and  
Name of the College / School / Institute  
organizes**

**Title of the Activity  
(e. g. One day Skill Development Program for Students)**

**Date:-**

**Venue & Time:-**



**Supported by  
Pradhan Mantri Uchchatar Shiksha Abhiyan (PM-USHA), Ministry of Education, Govt. of India, New Delhi.**



College, Inst.  
Logo / Photo of  
Bahinabai

**Kavayitri Bahinabai Chaudhari North Maharashtra University, Jalgaon  
and  
Name of the College / School / Institute  
organized**

**Title of the Activity  
(e. g. One day Skill Development Program for Students)**

## **Certificate**

**This to certify that, -----Name & College of the participant-----  
has actively participated in -----Title of the Activity-----  
organized by Kavayitri Bahinabai Chaudhari North Maharashtra University, Jalgaon through support of Pradhan Mantri Uchchattar Shiksha  
Abhiyan (PM-USHA), Ministry of Education, Govt. of India, New Delhi on -----Date-----**

**(Prof. S. R. Kolhe)  
Convener, PM-USHA  
KBCNMU, Jalgaon.**

**(Prof. Ashutosh Patil)  
Project Head, PM-USHA Soft Component  
KBCNMU, Jalgaon.**

**Principal / Director  
Name of the College / School / Institute**