ज्ञानगंगा घरोघरी

यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ

नाशिक– ४२२ २२२

मानव्यविद्या व सामाजिकशास्त्रे विद्याशाखा

ग्रंथालय व माहितीशास्त्र पदवी शिक्षणक्रम (P04)
(Bachelor of Library & Information Science (B.Lib. & I.Sc.)

माहितीपुस्तिका

शैक्षणिक वर्ष : 2018–2019

ग्रंथालय व माहितीशास्त्र पदवी शिक्षणक्रम : माहितीपुस्तिका

अनुक्रमणिका

१. विद्याशाखेचा परिचय ४

२. ग्रंथालय व माहितीशास्त्र पदवी (B.Lib. & I. Sc.) शिक्षणक्रमाविषयी ४

- २.१ शिक्षणक्रमाची संरचना
- २.२ शिक्षणक्रमाची उद्दिष्टे
- २.३ अध्ययन पद्धती
- २.४ प्रवेश–प्रक्रिया
- २.५ प्रवेश पात्रता
- २.६ शिक्षणक्रम शुल्क
- २.७ कालावधी
- २.८ माध्यम
- २.९ मूल्यमापन प्रक्रिया
- २.१० श्रेयांक (अभ्यासतासांचे परिमाण)
- २.११ प्रकल्पाविषयी मार्गदर्शक सूचना

३. परीक्षेसंबंधी सूचना १२

४. पुनर्नोंदणी प्रक्रिया १३

५. विभागीय केंद्रे १३

६. अभ्यासकेंद्रे १४

परिशिष्टे १७

परिशिष्ट १ : Online Admission Process flow for Candidate NOT having 16 Digit P.R.N.
Online Admission Process flow for Candidate who have 16 Digit P.R.N.

परिशिष्ट २ : उमेदवार/विद्यार्थी करारनामा
Candidate/Student Agreement at the time of Admission

परिशिष्ट ३ : गरीब विद्यार्थी सहाय्य योजना नियमावली

परिशिष्ट ४ : University Grants Commission Resolution (2004)

परिशिष्ट ५ : G.R. of Equivalency for 10th and 12th

परिशिष्ट ६ : एकापेक्षा अधिक शिक्षणक्रमांना प्रवेश

परिशिष्ट ७ : G.R. of Equivalency

परिशिष्ट ८ : Letter of Recognition from UGC

परिशिष्ट ९ : विद्यार्थी सहायता आणि विद्यार्थी कल्याण योजना

परिशिष्ट १० : अंतिम परीक्षा : प्रश्नपत्रिका स्वरूप

विद्यापीठ गीत

एक प्रतिज्ञा असे आमुची ज्ञानाची साधना ।
चिरंतन ज्ञानाची साधना ।
ज्ञान हेच संजीवन साऱ्या जगताच्या जीवना ।। धृ ।।
ज्योत जागवू सुजाणतेची सकलांच्या अंतरी ।
तीच निवारील पटल तमाचे प्रभात सूर्यापरी ।
ज्ञानच देउळ, ज्ञानच दैवत, प्रगतीच्या पूजना ।। १ ।।
नव्या युगाचा नव्या जगाचा ज्ञान धर्म आहे ।
त्यातच अमुच्या उजळ उद्याचे आश्वासन राहे ।
मुक्त करिल तो परंपरेच्या बंदिघरातुन मना ।। २ ।।
हाच मंत्र नेईल आम्हाला दिव्य भविष्याकडे ।
न्यायनीतीचे पाऊल जेथे भेदाशी ना अडे ।
जे जे मंगल पावन त्याची जेथे आराधना ।। ३ ।।

कुसुमाग्रज

निर्मिती

श्री. आनंद यादव
व्यवस्थापक, ग्रंथनिर्मिती केंद्र, यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक – ४२२ २२२

© २०१८ यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक

- **प्रथम प्रकाशन** : जुलै २०१८
- **प्रकाशक** : डॉ. दिनेश भोंडे, कुलसचिव, यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक ४२२ २२२

NB-18-19-60

१. विद्याशाखेचा परिचय

मानव्यविद्या व सामाजिकशास्त्रे या विद्याशाखेत मानवनिर्मित कला, साहित्य या सर्जनशील निर्मितिव्यापाराचा आणि कुटुंबसंस्थेपासून राज्यसंस्थेपर्यंतच्या विविध संस्थांच्या रचनांचा, तत्त्वज्ञानाचा व इतिहास–परंपरांचा अभ्यास केला जातो. २१ व्या शतकातील जागतिक आव्हानांना सामोरे जाण्यासाठी बौद्धिक पूर्वतयारी करणे आणि अध्ययनशील समाजासाठी शैक्षणिक संसाधनांचा विकास करणे हे या विद्याशाखेचे ध्येय आहे. विद्याशाखेतील विविध शिक्षणक्रमांचा आशय हा मानवकेंद्री असतो. मानवी मूल्यांवर व माणसाच्या विकास–कार्यक्रमांवर भर देणारा आशय हे या विद्याशाखेतील अभ्यासक्रमांचे वैशिष्ट्य आहे.

विद्याशाखेची ठळक वैशिष्ट्ये थोडक्यात अशी :

१. जगभरातल्या विविध संस्कृतींचा, राष्ट्र–राज्यांच्या जडणघडणीचा, इतिहास परंपरांचा, बी.ए., एम.ए. व एम. फिल. शिक्षणक्रमांचा अभ्यासक्रमात समावेश.

२. मानवी हक्क, स्वातंत्र्य, समता, बंधुता, इत्यादी मूल्ये, ग्राहकसंरक्षण, पर्यावरण रक्षणादी चळवळी, सार्क, युनो, इत्यादी जागतिक कल्याणकारी संघटनांचे कार्य, स्त्रियांचे सबलीकरण, वंचितांच्या अस्मितेचे लढे, भाषा, धर्म, प्रदेशांच्या विविधतेतून एकतेसाठी रचलेले नमुनादर्श, जागतिकीकरण आणि स्थानिक विकासाची सांगड अशा विविध आशयसूत्रांच्या अभ्यासक्रमांमध्ये समावेश आहे.

३. ग्रंथालय व माहितीशास्त्र, वृत्तपत्रविद्या व जनसंज्ञापन, गांधीविचारदर्शन, मानवी हक्क, ग्राहक संरक्षण अशा विशेष विषयांवर स्वतंत्र शिक्षणक्रम.

४. सिद्धांत आणि व्यवहार यांची सांगड घालणारे उपयोजित अभ्यासक्रम.

५. व्यक्तीच्या सर्जनशीलतेला व कल्पकतेला वाव देणारे अपारंपरिक अभ्यासक्रम.

६. विद्यार्थ्यांच्या व्यक्तिमत्त्व विकासासाठी आणि व्यावसायिक यशासाठी लागणाऱ्या पूरक कौशल्यांना वाव देणारे अभ्यासक्रम.

७. स्वयंअध्ययनासाठी लागणाऱ्या नावीन्यपूर्ण कौशल्यांचे शिक्षण.

८. पायाभूत अभ्यासक्रमात विविध संकल्पनांचे स्पष्टीकरण देण्यावर भर.

९. स्वयंअध्ययन पुस्तके, स्वाध्याय, क्षेत्रीय कार्य, प्रकल्प अभ्यास, उपग्रह सेवा व वेबमाध्यमांतून विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन सेवा अशा विविध अंगांनी विद्यार्थ्यांना शैक्षणिक साहाय्य.

१०. प्रत्येक शिक्षणक्रमात आवडीप्रमाणे निवड करता येतील असे पर्याय.

२. ग्रंथालय व माहितीशास्त्र पदवी (B.Lib. & I. Sc.) शिक्षणक्रमाविषयी

२.१ शिक्षणक्रमाची संरचना

या शिक्षणक्रमामध्ये खालील अभ्यासक्रम राहतील. अभ्यासकेंद्रांवर देण्यात येणाऱ्या संपर्कसत्रांचा तपशील पुढे देण्यात आला आहे.

अभ्यासक्रम संकेतांक	*अभ्यासक्रमाचे नाव*	*संपर्कसत्रे संख्या*	
		तात्त्विक	*प्रात्यक्षिके*
इतर	ग्रंथालय परिचय	०१	---
	अभ्यासक्रम परिचय, विषय व त्यांचा संबंध	०१	---
	मुक्त शिक्षणपद्धती–ग्रंथालय–शास्त्र अध्ययनाच्या दिशा श्रवणफितीसह	०१	---
	परीक्षेची तयारी, नमुना प्रश्नो–त्तरांची चर्चा, गृहपाठावर चर्चा	०१	---
	प्रकल्प नियोजन व कार्य–पद्धती	०२	---
LIB001	ग्रंथालय आणि समाज	०५	---
LIB002	ग्रंथालय व्यवस्थापन	०६	---
LIB003	ग्रंथवर्गीकरण : सिद्धान्त आणि	०६	---
	आणि व्यवहार	०६	१२
LIB004	ग्रंथालयीन तालिकीकरण:सिद्धान्त आणि व्यवहार	०४	१२
LIB005	संदर्भसेवा आणि संदर्भसाधने	०५	०४
LIB006	माहितीसेवा	०२	०१
LIB007	संगणकाची मूलतत्त्वे आणि उपयोजन	०२	०८
	एकूण	३६	३७

वरील अभ्यासक्रमावर आधारित अंतिम परीक्षेसाठी १००० गुणांची परीक्षा असेल. त्याची विभागणी मूल्यमापन प्रक्रियेत दिली आहे.

पाठ्यपुस्तके

या शिक्षणक्रमासाठी इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विद्यापीठ, दिल्ली या विद्यापीठाने तयार केलेल्या पाठ्यपुस्तकांचे मराठीत अनुवाद करून व आवश्यक तेथे फेरफार करून त्यांचा उपयोग केला आहे. पाठ्यपुस्तकांची शीर्षके पुढे दिली आहेत. काही पाठ्यपुस्तके मात्र यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठाने स्वतंत्रपणे तयार केली आहेत. त्यांची नावेही दिली आहेत.

पाठ्यपुस्तके

संकेतांक	अभ्यासक्रमाचे नाव	पुस्तक क्रमांक	शीर्षक
LIB001	**अभ्यासक्रम १** ग्रंथालय आणि समाज	१ २ ३ ४ ५	ग्रंथालयाचा विकास आणि त्यांचे समाजातील कार्य ग्रंथालयांचे विविध प्रकार व त्यांची कार्ये ग्रंथालय कायदे ग्रंथालय साधनसंपत्तीची देवघेव आणि वाचक-अभ्यास ग्रंथालय संघटना, ग्रंथालय-पद्धती आणि कार्यक्रम
LIB002	**अभ्यासक्रम २** ग्रंथालय व्यवस्थापन	१ २ ३ ४ ५	ग्रंथालय व्यवस्थापनाची मूलतत्त्वे वाचनसाहित्य संग्रहाचा विकास ग्रंथालयाचा वापर आणि देखभाल ग्रंथालय-सेवक आणि ग्रंथालय समिती ग्रंथालय-निधी आणि अंदाजपत्रक
LIB003	**अभ्यासक्रम ३** ग्रंथवर्गीकरण : सिद्धान्त आणि व्यवहार प्रात्यक्षिके	१ २ ३ ४ १ २ ३	ग्रंथवर्गीकरणाची तत्त्वे ग्रंथवर्गीकरणाची आधारतत्त्वे चिन्हांकन पद्धती वर्गीकरण पद्धतींचा अभ्यास ड्युई डेसिमल वर्गीकरण पद्धती साहाय्यकारी तक्ते व ड्युई डेसिमल वर्गांकातील ग्रंथ वर्गीकरण संमिश्र संश्लेषण कोलन वर्गीकरण पद्धती
LIB004	**अभ्यासक्रम ४** ग्रंथालयीन तालिकीकरण : सिद्धान्त आणि व्यवहार **प्रात्यक्षिके**	१ २ ३ ४ १ २ ३ ४	ग्रंथालय तालिका : प्रयोजन आणि प्रकार तालिकेतील नोंदींचा आकृति-बंध शीर्षकांची निवड आणि लेखन पद्धती विषयवार तालिकीकरण अँग्लो-अमेरिकन तालिका-संहितेनुसार तालिकीकरण : भाग - १ अँग्लो-अमेरिकन तालिका-संहितेनुसार तालिकीकरण : भाग - २ वर्गीकृत तालिका - संहितेच्या साहाय्याने तालिकीकरण : भाग - १ वर्गीकृत तालिका - संहितेच्या साहाय्याने तालिकीकरण : भाग - २
LIB005	**अभ्यासक्रम ५** संदर्भसेवा आणि संदर्भसाधने	१ २ ३	ग्रंथसूचींचा अभ्यास संदर्भसाधनांचे प्रकार : भाग-१ संदर्भसाधनांचे प्रकार : भाग-२ प्रकल्पनिर्मिती : स्वरूप व लेखन
LIB006	**अभ्यासक्रम ६** माहितीसेवा	१ २	माहितीसेवा आणि संघटना माहितीसेवा आणि तंत्रे
LIB007	**अभ्यासक्रम ७** संगणकाची मूलतत्त्वे आणि उपयोजन	१ २	संगणकाचा उपयोग ग्रंथालयात संगणकाचा उपयोग कार्यपुस्तिका - १ कार्यपुस्तिका - २
LIB008	ग्रंथवर्गीकरण प्रात्यक्षिक	सराव पुस्तक	ड्युई डेसिमल वर्गीकरण - संक्षिप्त तक्ते

ज्ञानगंगोत्री

ग्रंथालय व माहितीशास्त्रातील नवे विचार, घडामोडींचा मागोवा घेणारे 'ज्ञानगंगोत्री' हे त्रैमासिक वस्तुत: निष्णात (M.Lib. & I.Sc.)करिता अध्ययन-साहित्य म्हणून प्रकाशित होत असले तरी त्यातील माहिती सर्व ग्रंथपालांना उपयुक्त असल्याने पदवी परीक्षेच्या विद्यार्थ्यांनी हे अंक संकेतस्थळावरून उपलब्ध करून घ्यावेत.

२.२ शिक्षणक्रमाची उद्दिष्टे

या शिक्षणक्रमाची उद्दिष्टे पुढीलप्रमाणे आहेत :

(अ) ग्रंथालयाचे शास्त्रीय पद्धतीने व्यवस्थापन करणे.

(आ) ग्रंथांची निवड करण्याची तंत्रे व पद्धती आत्मसात करणे.

(इ) ग्रंथालयशास्त्रातील मान्य पद्धतीनुसार ग्रंथांचे वर्गीकरण व तालिकीकरण करणे.

(ई) संदर्भ व माहितीसाधनांच्या साहाय्याने वाचकास अद्ययावत व परिपूर्ण स्वरूपात माहिती पुरविण्याची तंत्रे आत्मसात करता येणे.

(उ) ग्रंथालयांचे जतन व संवर्धन करण्यासाठी आवश्यक असणारी मर्मदृष्टी प्राप्त करून देणे.

(ऊ) ग्रंथालयांचा अधिकाधिक व साक्षेपी उपयोग होण्यासाठी वाचकांना ग्रंथालयीन सेवांची उपलब्धता करून देणे.

(ए) ग्रंथालय जास्तीत जास्त वाचकाभिमुख करून ग्रंथालयाच्या कार्याला उठाव देणे.

शिक्षणक्रम : एका दृष्टिक्षेपात

(०१) माध्यम	:	मराठी
(०२) कालावधी	:	१ वर्ष
(०३) श्रेयांक	:	३२
(०४) प्रवेशपात्रता	:	पदवी
(०५) एकूण शिक्षणक्रम शुल्क	:	रु. ८,५००/–
(०६) विषय	:	तात्त्विक ७, प्रात्यक्षिके ५
(०७) संपर्कसत्रे	:	तात्त्विक ३६, प्रात्यक्षिके ३७
(शनिवार/रविवार अथवा अभ्यासकेंद्र आणि विद्यार्थ्यांच्या सोयीने)		
(०८) अध्ययन–साहित्य	:	३३ पुस्तके
(०९) पूरक अध्ययन सुविधा	:	(१) संवादपत्रिका, (२) ज्ञानगंगोत्री त्रैमासिक
(१०) परीक्षा	:	वर्षाखेरीस परीक्षा एकूण १००० गुणांची असेल.

(टीप : अधिक माहितीसाठी माहितीपुस्तिकेतील पुढील विभाग पाहावे.)

२.३ अध्ययन पद्धती

या शिक्षणक्रमासाठी पुढीलप्रमाणे अध्ययनपद्धती असेल –

(१) सर्वसाधारण संपर्कसत्रे (५ संपर्कसत्रे)

(२) तात्त्विक (३० संपर्कसत्रे)

(३) प्रात्यक्षिक (३७ संपर्कसत्रे)

(४) गृहपाठ

(५) प्रकल्प (कात्रणसंग्रह / सूची) आणि तोंडी परीक्षा

(१) सर्वसाधारण संपर्कसत्रे

यात ग्रंथालय परिचय, अभ्यासक्रम परिचय, मुक्त विद्यापीठ परिचय, परीक्षेची तयारी, इत्यादींबाबत संपर्कसत्रात चर्चा केली जाणार आहे.

पारंपरिक विद्यापीठातून ज्याप्रमाणे प्रत्येक विषय शिकविला जातो तशी ही सत्रे नाहीत. ही सत्रे 'संपर्क' साधला जाईल व त्याद्वारे मार्गदर्शन केले जाईल अशी आहेत. विद्यार्थ्यांनी संपर्कसत्रांना येण्यापूर्वी त्या त्या संपर्कसत्रात ज्या विषयावर समंत्रक (मार्गदर्शक प्राध्यापक) चर्चा करतील वा करणार असतील त्या विषयाची पुस्तके वाचून येणे आवश्यक आहे. ही स्वयं–अध्ययन पद्धती आहे.

विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन करण्यासाठी प्रत्येक अभ्यासक्रमासाठी संपर्कसत्रे अभ्यासकेंद्रामध्ये आयोजित करण्यात येतील. सैद्धान्तिक भागावरील पुस्तकाच्या मार्गदर्शनासाठी ३६, प्रात्यक्षिक भागासाठी ३७ व पूरक भागासाठी ६ संपर्कसत्रांचे आयोजन करण्यात येईल.

प्रत्येक संपर्कसत्र दोन घड्याळी तासांचे असेल. ही संपर्कसत्रे अभ्यासकेंद्रांवर शनिवारी सायंकाळी आणि रविवारी सकाळी अथवा अभ्यासकेंद्र आणि समंत्रक यांच्या सोयीच्या वेळी आयोजित करण्यात येतील. संपर्कसत्रे आणि चाचण्या यांचे वेळापत्रक अभ्यासकेंद्रांवर वेळोवेळी जाहीर होईल. प्रात्यक्षिकांखेरीज अन्य संपर्कसत्रांना विद्यार्थ्यांची उपस्थिती ऐच्छिक आहे. तथापि अशा तासिकांना नियमित उपस्थित राहणे हे विद्यार्थ्यांच्या हिताचे आहे, याची विद्यार्थ्यांनी नोंद घ्यावी.

प्रात्यक्षिकांसाठी किमान ७०% उपस्थिती आवश्यक. **किमान प्रात्यक्षिकांची संख्या पूर्ण केल्याचे प्रमाणपत्र नसलेल्या विद्यार्थ्यांना परीक्षा प्रवेशपत्र मिळाले तरी अंतिम परीक्षेस बसता येणार नाही.**

(२) तात्त्विक

तात्त्विक भाग शिकण्यासाठी विविध अभ्यासक्रमांची पुस्तके स्वयं–अध्ययन करण्याच्या दृष्टीने तयार केली आहेत. त्या आधारे अभ्यास करायचा आहे. पुस्तकांमध्ये स्वयं–अध्ययनासाठी प्रश्न दिलेले आहेत ते सोडवावयाचे आहेत. त्यामुळे अभ्यास केलेला भाग विद्यार्थ्याला समजलेला आहे की नाही हे कळू शकेल. याला पूरक म्हणून दृक्–श्राव्य साहित्यही तयार केले आहे. त्याद्वारे अधिक माहिती मिळविता येईल.

(३) प्रात्यक्षिक

तात्त्विक भागाबरोबरच प्रात्यक्षिके करावयाची आहेत. ही तालिकीकरण (प्रात्यक्षिक) वर्गीकरण, संदर्भसेवा, माहितीसेवा व संगणक उपयोजन या अभ्यासक्रमांसाठी आहेत. त्याचा तपशील पुढे दिलेला आहे.

(४) गृहपाठ

अध्ययन पद्धतीचा एक भाग म्हणून सर्व विषयांत गृहपाठ लिहावयाचे आहेत. त्यांची विषयवार संख्या व गुण पुढीलप्रमाणे :

हे गुण अंतर्गत मूल्यमापनात धरले जातील.

अ.क्र.	*संकेतांक*	*अभ्यासक्रमाचे नाव*	*गृहपाठ संख्या*	*कमाल गुण*
(०१)	LIB 001	ग्रंथालय आणि समाज	१	२०
(०२)	LIB 002	ग्रंथालय व्यवस्थापन	१	२०
(०३)	LIB 003 (T)	ग्रंथवर्गीकरण (ता.)	१	२०
(०४)	LIB 003 (P)	ग्रंथवर्गीकरण (प्रा.)	१	२०
(०५)	LIB 004 (T)	ग्रंथालयीन तालिकीकरण(ता.)	१	२०
(०६)	LIB 004 (P)*	ग्रंथालयीन तालिकीकरण (प्रा)	१	२०
(०७)	LIB 005 (T)	संदर्भसेवा आणि संदर्भसाधने	१	२०
(०८)		प्रकल्प	–	–
(०९)	LIB 006 (T)	माहितीसेवा	१	२०
(१०)	LIB 007 (T)	संगणकाची मूलतत्त्वे आणि उपयोजन	१	१०

*LIB004 (P) ग्रंथालय तालिकीकरण या अभ्यासक्रमात गृहपाठाची संख्या व गुण AACR - II आणि C.C.C. यामध्ये सम प्रमाणात विभागले जातील. हे गृहपाठ विद्यार्थ्याने पुस्तकांच्या साहाय्याने लिहावयाचे असले तरी स्वतंत्र विचाराने लिहावयाचे आहेत. गृहपाठ विद्यापीठाच्या ycmou.ac.in संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यात येतील.

(५) प्रकल्प (कात्रणसंग्रह / सूची) आणि तोंडी परीक्षा

या अभ्यासक्रमात विद्यार्थ्याने संशोधन वा सर्वेक्षणाच्या स्वरूपाचा प्रकल्प अथवा संदर्भासाठी कात्रणसंग्रह करावयाचा आहे. त्याकरिता विद्यार्थ्यांनी ग्रंथालयांना प्रत्यक्ष भेटी देऊन प्रकल्प पूर्ण करावा. त्यासाठी अभ्यासकेंद्रावरील संमंत्रक हे विद्यार्थ्यांस मार्गदर्शन करतील. अंतिम परीक्षेच्या वेळी या प्रकल्पाचे मूल्यांकन अंतर्गत व बहि:स्थ परीक्षक करतील. त्यासाठी १०० गुण असतील. हे गुण अंतिम गुणपत्रकात नोंदले जातील. सर्व अभ्यासक्रमात प्राप्त झालेल्या गुणांची टक्केवारी व वर्ग काढण्यात येईल. प्रकल्प / कात्रणसंग्रह कसा करावा, यासंबंधी विद्यापीठाने तयार केलेली मार्गदर्शक तत्त्वे व पद्धती स्वतंत्र परिशिष्टात देण्यात आली आहेत.

अंतिम परीक्षेच्या वेळी एकूण मूल्यमापनात प्रकल्पाच्या मूल्यमापनाचाही समावेश असेल. त्यासाठी विद्यापीठाने प्रकल्पावर आधारित तोंडी परीक्षा ठेवलेली असून त्यात प्रकल्पाचे मूल्यमापन करण्यात येईल. तसेच संगणकाची मूलतत्त्वे व उपयोजन यावरही तोंडी परीक्षा ठेवली आहे. जे विद्यार्थी प्रकल्प सादर करतील, परंतु तोंडी परीक्षेस अनुपस्थित राहतील त्यांच्या बाबतीत मूल्यमापन प्रक्रिया पूर्ण होत नसल्याने अशा विद्यार्थ्यांची तोंडी परीक्षेस अनुपस्थिती नोंदविण्यात येईल. प्रकल्पाच्या तोंडी परीक्षेस अनुपस्थित असलेल्या विद्यार्थ्यांच्या प्रकल्पाची धारिका /मसुदा संबंधित विद्यार्थ्यास परत करण्यात येईल. पुढे पुनर्परीक्षार्थी म्हणून परीक्षेस बसताना ही प्रकल्पधारिका संबंधित विद्यार्थ्यास नव्याने सादर करावी लागेल. पुनर्परीक्षेसाठी विद्यापीठाने ठरविलेल्या नियम व शुल्कास अधीन राहून अशा विद्यार्थ्यांची पुनर्परीक्षा घेण्यात येईल.

२.४ प्रवेश प्रक्रिया

कृपया परिशिष्ट क्र. १ पाहावे.

२.५ प्रवेश पात्रता

(१) कोणत्याही मान्यताप्राप्त विद्यापीठाची पदवी.

(२) महाराष्ट्र शासन व नियमाप्रमाणे मागासवर्गीय, सैन्यदलातील कर्मचाऱ्यांचे पाल्य आणि महिला व विद्यापीठ अनुदान मंडळाच्या नियमाप्रमाणे अपंग या संवर्गनिहाय राखीव जागांची तरतूद असेल.

(३) अभ्यासकेंद्रनिहाय मान्य संख्येपेक्षा अधिक प्रवेश–अर्ज आल्यास पुढील निकषानुसार गुण देण्यात येतील व एकूण गुणसंख्येच्या आधारे प्रवेश दिला जाईल.

(अ) शैक्षणिक पात्रता

(१)	कोणत्याही विषयातील मान्यताप्राप्त विद्यापीठाची पदवी	
	ओ श्रेणी / ७०% हून अधिक	०३ गुण
	ए श्रेणी / प्रथम वर्ग ६०% हून अधिक	०२ गुण
	द्वितीय वर्ग ५०% हून अधिक	०१ गुण
	४९% वा त्याहून कमी	०० गुण
(२)	य.च.म.मुक्त विद्यापीठाची पदवी	०१ गुण
(३)	अतिरिक्त प्रत्येक पदवीस	०१ गुण
(४)	पदव्युत्तर पदवी (प्रत्येक पदवीस)	०१ गुण
(५)	ग्रंथपालन प्रमाणपत्र / पदविका (दोन्ही उत्तीर्ण असले तरी) (महाराष्ट्र शासन / कामगार कल्याण केंद्र / विद्यापीठप्रणीत)	०२ गुण

(आ) अनुभव

नोंदणीकृत अथवा शासनमान्य शैक्षणिक संशोधन आणि अ, ब, क, ड सार्वजनिक ग्रंथालयातील अनुभव अधिकृत धरण्यात येईल. पद व नेमणुकीस मान्यता असल्याचे अनुदान देणाऱ्या संबंधित शासकीय – निमशासकीय संस्थांतील अधिकाऱ्यांच्या नियुक्ती पत्राची सत्यप्रत जोडावी लागेल.

कालावधी	*गुण*
६ महिने ते १ वर्ष	१
१ वर्ष ते ३ वर्षे	२
३ वर्षांवरील	३

टीप :

(१) अर्धवेळ सेवेतील अनुभव दोन वर्षांसाठी एक याप्रमाणे मोजण्यात येईल.

(२) गुणदानासाठी सहा महिने व अधिक काळ एक वर्ष धरला जाईल. सहा महिन्यांहून कमी काळ मोजला जाणार नाही.

कमाल व किमान संख्या

प्रत्येक अभ्यासकेंद्रावर विद्यार्थी संख्या कमाल ४० राहील. मात्र किमान विद्यार्थी संख्या १५ असणे आवश्यक आहे.

२.६ शिक्षणक्रम शुल्क

विद्यापीठ शुल्क	रु. ६,०००.००
अभ्यासकेंद्र शुल्क	रु. २,५००.००
एकूण शिक्षणक्रम शुल्क	**रु. ८,५००.००**

शिक्षणक्रम शुल्काचा तपशील

क्र.	शुल्काचे शीर्षक	रक्कम
१)	प्रवेश व नोंदणी शुल्क	रु. १००/–
२)	शैक्षणिक शुल्क	रु. १,६००/–
३)	परीक्षा शुल्क	रु. १,६००/–
४)	विकास निधी	रु. २,५५०/–
५)	संकीर्ण	रु. १५०/–
६)	अभ्यासकेंद्र शुल्क	रु. २,५००/–
	एकूण शिक्षणक्रम शुल्क	**रु. ८,५००/–**

विद्यार्थ्याने शुल्क भरण्याची प्रक्रिया प्रवेश निश्चित झाल्यावरच करावयाची आहे.

शिक्षणक्रम शुल्कासंबंधी सूचना

- आॅनलाईन प्रवेश करताना विद्यार्थ्यांनी प्रथमतः केवळ विद्यापीठ शुल्क रु. १,५००/– इंटरनेट बँकिंग, डेबीट कार्ड, क्रेडीट कार्ड, मोबाईलबँकींग किंवा इतर प्रचलित आॅनलाईन कॅश ट्रान्सफर प्रक्रियेचा वापर करून भरावे. आॅनलाईन फी भरल्याच्या ट्रान्झॅक्शन नंबरची नोंद घेऊन पावती प्रिंट करून घ्यावी आणि प्रवेश अर्जाच्या प्रिंट सोबत जोडून अभ्यासकेंद्रावर जमा करावी.
- प्रवेश अर्जाची प्रिंट प्रत अभ्यासकेंद्रावर जमा करताना भरलेल्या शिक्षणक्रम शुल्कातील अभ्यासकेंद्राचे शुल्क रु. ८००/– मात्र अभ्यासकेंद्राच्या बँक खात्यात बँक चलनाने भरून अथवा क्रॉस केलेला अकाऊंट पेयी चेक अदा करून किंवा अभ्यासकेंद्राने निर्धारित केलेल्या अधिकृत पद्धतीने जमा करून पावती घ्यावी व ती शिक्षणक्रम पूर्ण होईपर्यंत स्वतंत्र फाईलमध्ये जतन करून ठेवावी.
- अशा पद्धतीने प्रवेश प्रक्रियेचा अवलंब करून आपला प्रवेश निश्चित करावा आणि आपण दिलेल्या मोबाईल क्रमांकावर आपला प्रवेश झाल्याचा तसेच तुमचा प्रवेश झाल्यावर येणाऱ्या कायम नोंदणी क्रमांकाचा मेसेज मिळण्याची प्रतिक्षा करावी. आपला प्रवेश निश्चित झाला किंवा कसे याबाबत आपण निवडलेल्या अभ्यासकेंद्राच्या कायम संपर्कात राहावे.

पुनर्परीक्षार्थी शुल्क

पुनर्परीक्षेसाठी बसणाऱ्या विद्यार्थ्याला प्रत्येक अभ्यासक्रमासाठी (तात्त्विक व प्रात्यक्षिक) अथवा दोहोंपैकी एका भागाच्या परीक्षेसाठी रु. १५०/– एवढे परीक्षा शुल्क आणि रु. १००/– गुणपत्रक शुल्क द्यावे लागेल.

२.७ कालावधी

या शिक्षणक्रमाचा कालावधी किमान १ वर्षाचा आहे. मात्र नोंदणी झाल्यापासून ३ वर्षांपर्यंत शिक्षणक्रम पूर्ण करण्यास विद्यार्थ्यास मुभा देण्यात आली आहे.

२.८ माध्यम

शिक्षणक्रमाचे माध्यम मराठी असेल. मात्र अपवादात्मक परिस्थिती अंतिम परीक्षेत उत्तरपत्रिका इंग्रजी व हिंदी भाषेतून लिहिण्यास अनुमती दिली जाईल. प्रश्नपत्रिका, अध्ययन–साहित्य आणि संपर्कसत्रे मात्र मराठी माध्यमातूनच असतील.

२.९ मूल्यमापन प्रक्रिया

ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र पदवी शिक्षणक्रम ३२ श्रेयांकांचा आहे. एक वर्षाच्या कालावधीत ही पदवी मिळविताना एकूण ७ अभ्यासक्रम पूर्ण करावयाचे आहेत. या अभ्यासक्रमाचे मूल्यमापन पुढील दोन प्रकारे करण्यात येईल.

(१) अंतर्गत मूल्यमापन (अध्ययनाच्या कालावधीत दिलेल्या गृहपाठांच्या साहाय्याने).

(२) अंतिम परीक्षा (अध्ययन पूर्ण झाल्यावर विद्यापीठाने घेतलेल्या लेखी, प्रात्यक्षिक आणि तोंडी (संगणक व प्रकल्पासाठी) परीक्षेच्या साहाय्याने.

क्र.	अभ्यासक्रमाचे नाव व संकेतांक	श्रेयांक	अंतर्गत मूल्यमापन		अंतिम परीक्षा	एकूण गुण
			गृहपाठ संख्या	कमाल गुण	कमाल गुण	
१.	ग्रंथालय आणि समाज (LIB 001)	५	१	२०	८०	१००
२.	ग्रंथालय आणि व्यवस्थापन (LIB 002)	५	१	२०	८०	१००
३.	ग्रंथ वर्गीकरण (LIB 003)T* (LIB 003) P**	४ ३	१ १	२० २०	८० ८०	१०० १००
४.	ग्रंथालयीन तालिकीकरण (LIB 004) T* (LIB 004)P**	 ४ ४	 १ १	 २० २०	 ८० ८०	 १०० १००
५.	संदर्भसेवा आणि संदर्भसाधने (LIB 005) प्रकल्प**	२ १	१ –	२० –	८० १००	१०० १००
६.	माहितीसेवा (LIB 006)	२	१	२०	८०	१००
७.	संगणकाची मूलतत्त्वे आणि उपयोजन (LIB 007) T* (LIB 007)P**	१ १	१ –	१० –	४० ५०	५० ५०
	एकूण	३२	९			१०००

*तात्त्विक भाग ** प्रात्यक्षिक भाग

अंतर्गत मूल्यमापन

यात गृहपाठांचा समावेश आहे. गृहपाठ विद्यार्थ्यांना एकदाच दिले जातात. प्रत्येक गृहपाठ २० गुणांचा असेल. तात्त्विक आणि

प्रात्यक्षिक भागांसाठी स्वतंत्र गृहपाठ दिले जातील. इतर नियम पुढील– प्रमाणे :

(१) प्रवेश घेतल्यानंतर ज्या विद्यार्थ्याने पहिल्या वर्षी गृहपाठ पूर्ण केलेत, परंतु त्यास अंतिम परीक्षा देता आली नाही, अशा विद्यार्थ्यांचे गृहपाठांचे गुण पुढील अंतिम परीक्षेच्या वेळी विचारात घेतले जातील.

(२) जो विद्यार्थी प्रवेश घेतल्यानंतर पहिल्या वर्षी गृहपाठ पूर्ण करू शकणार नाही, त्यास अंतिम परीक्षा देता येईल व उत्तीर्णतेच्या नियमाच्या अधीन राहून त्याचा निकाल घोषित करण्यात येईल.

(३) ज्या विद्यार्थ्याने अंशत: गृहपाठ पूर्ण केले आहेत, अशा विद्यार्थ्यांच्या संदर्भात त्या त्या गृहपाठाचे गुण अंतिम निकालपत्रात नोंदविण्यात येतील आणि उत्तीर्णतेच्या नियमास अधीन राहून त्याचा निकाल घोषित करण्यात येईल.

(४) नोंदणी कालावधीत दुसऱ्या व तिसऱ्या वर्षी प्रथमच अंतिम परीक्षेस बसणाऱ्या विद्यार्थ्यास त्या अंतिम परीक्षेपूर्वी फक्त एकदाच गृहपाठ देण्याची संधी उपलब्ध राहील.

अंतिम मूल्यमापन

(अ) लेखी परीक्षा

अंतिम लेखी परीक्षा ८० गुणांची असेल. यात एकूण ४ प्रश्न असतील. प्रत्येक प्रश्नाला ५ उपप्रश्न असतील. ह्या ५ उपप्रश्नांपैकी कोणतेही ४ उपप्रश्न विद्यार्थ्यांनी सोडवायचे आहेत. कृपया परिशिष्ट क्र. १० मध्ये दिलेल्या प्रश्नपत्रिकेचा नमुना पाहावा.

(आ) प्रकल्प

प्रकल्पाचे मूल्यमापन दोन पद्धतींनी केले जाते. प्रकल्पासाठी १०० गुण असून पैकी ५० गुणांचे मूल्यमापन संबंधित प्रकल्प मार्गदर्शक करतील. उरलेल्या ५० गुणांसाठी तोंडी परीक्षा असेल.

५० गुणांची विभागणी खालीलप्रमाणे असेल :

क्र.	*तपशील*	*गुण*
(१)	विषय निवडीची भूमिका	१०
(२)	माहिती संकलन पद्धती	१५
(३)	अनुक्रमणिका	०५
(४)	विषय / व्यक्तिसूची	०५
(५)	शीर्षके	०५
(६)	संदर्भनोंदी	०५
(७)	बाह्य सजावट, बांधणी	०५
	एकूण	५०

अंतर्गत परीक्षक २५ गुण आणि बहिस्थ परीक्षक २५ गुणांची विभागणी खालीलप्रमाणे असेल :

क्र.	*तपशील*	*गुण*
(१)	प्रकल्प विकसन प्रक्रियेचे कथन	०५
(२)	संपादनाची शास्त्रीयता	१०
(३)	सादरीकरणातली कल्पकता	१०
	एकूण	२५

दोन्ही परीक्षकांनी केलेल्या गुणदानाची सरासरी काढून गुणदान करण्यात येईल.

(इ) संगणक प्रात्यक्षिक

संगणकाच्या प्रात्यक्षिकांसाठी ४० गुणांची परीक्षा घेण्यात येईल. १० गुणांसाठी तोंडी परीक्षा असेल.

उत्तीर्णतेचे नियम

(अ) प्रत्येक अभ्यासक्रमासाठी तात्त्विक भागात (अंतर्गत मूल्यमापनासह) संयुक्त ४० टक्के गुण मिळविणे अनिवार्य असेल.

(आ) प्रत्येक प्रात्यक्षिक भागात आणि प्रकल्पात किमान ५० टक्के गुण मिळविणे अनिवार्य असेल.

(इ) ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र पदवी शिक्षणक्रम यशस्वीरित्या पूर्ण करण्यासाठी एकत्रितरित्या ५०% गुण मिळविणे अनिवार्य असेल.

पारितोषिक

ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र पदवी शिक्षणक्रमांतर्गत सर्व विद्यार्थ्यांत प्रथम येणाऱ्या विद्यार्थ्यांसाठी रु. १,०००/– चे डॉ. शां. ग. महाजन सत्कार समितीने पुरस्कृत केलेले डॉ. शां. ग. महाजन पारितोषिक देण्यात येते.

२.१० श्रेयांक (अभ्यासतासांचे परिमाण)

हा शिक्षणक्रम एकूण ३२ श्रेयांकांचा राहील. एक श्रेयांक म्हणजे किमान ३० ते ३५ तास अभ्यास करावा लागेल. (तात्त्विक, प्रात्यक्षिक, वाचन, गृहपाठ, इत्यादी). अशा तऱ्हेने हा शिक्षणक्रम किमान १०४० तासांचा राहील. या शिक्षणक्रमासाठी ३३ पुस्तके तयार करण्यात आली आहेत. एका श्रेयांकासाठी एक पुस्तिका तयार करण्यात आली आहे.

२.११ प्रकल्पाविषयी मार्गदर्शक सूचना

प्रास्ताविक

ग्रंथालयात येणाऱ्या वाचकांना ग्रंथालयातील संदर्भग्रंथांच्या आधारे सेवा देता येते. परंतु काही विषय असे असतात की, त्या विषयांवरती संदर्भसाधने उपलब्ध नसतात. अशी सेवा ग्रंथालयात तयार करण्यात आलेल्या कात्रणांच्या संग्रहातून देता येते. सूची सेवा तर ग्रंथालयातील अत्यंत प्राथमिक सेवा म्हणता येईल. अनेक प्रकारच्या सूची प्रसिद्ध

आहेत, पण त्यापेक्षाही वेगळ्या विषयाच्या संदर्भात वाचकाने मागणी केल्यास ग्रंथालयाला सूची तयार करून द्यावी लागते. यासाठी ग्रंथालय सेवकांना या विशिष्ट कामाचे शास्त्र, पद्धत, रचना माहीत असावी लागते. हे तंत्र आत्मसात होण्यासाठी ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र पदवी शिक्षणक्रमात कात्रणांचा संग्रह व सूची हे दोन प्रकल्प ठेवले आहेत. विद्यार्थ्याने यांपैकी कोणताही एक विषय निवडायचा आहे. परीक्षेच्या दृष्टिकोनातून प्रकल्पासाठी आवश्यक असे तांत्रिक मुद्दे परिपत्रकात नमूद केले आहेत. या टिप्पणात स्थूल रुपरेषा दिली आहे.

सर्वसाधारण सूचना

(१) हा प्रकल्प प्रत्येक विद्यार्थ्याला अनिवार्य आहे.

(२) कात्रणांचा संग्रह किंवा सूची यांपैकी कोणताही विषय प्रकल्प म्हणून निवडता येईल अथवा दोन्ही पर्याय ठेवण्यात आले आहेत.

(३) या प्रकल्पासाठी १०० गुण असून हे गुण अंतिम मूल्यमापनासाठी ग्राह्य धरण्यात येणार आहेत. या गुणांचे श्रेणीत रूपांतर करून ते अंतिम गुण–श्रेणीपत्रकात नोंदविण्यात येतील.

(४) प्रत्येक विद्यार्थ्याने आपला प्रकल्प दि. १ मे ते १५ मे दरम्यान आपल्या केंद्रप्रमुखाकडे सादर करायचा आहे. प्रकल्प सादर न केल्यास अंतिम परीक्षेत हे गुण धरले जाणार नाहीत.

(५) प्रकल्पात एकूण नोंदी किमान १०० असाव्यात. किमान १०० कात्रणे किंवा १०० प्रमुख नोंदी सूचीमध्ये असाव्यात किंवा कात्रणे आणि सूची यांच्या प्रत्येकी ५० नोंदी कराव्यात. यांपेक्षा जास्त नोंदी वा कात्रणे असल्यास हरकत नाही.

(६) कात्रणे ज्या कागदावर चिकटवली जाणार आहेत, त्या कागदांचा आकार सारखा असावा. तेथेच सूची ए–४ किंवा फूलस्केप पेपरवर लिहाव्यात. पाठपोट लिहू नये. पूर्ण प्रकल्प हस्ताक्षरात लिहिल्यास हरकत नाही. टंकलिखित स्वरूपात प्रकल्प सादर केल्यास उत्तम ठरेल.

(७) प्रकल्प लिहून अथवा टंकलिखित करून झाल्यावर सर्व कागद उत्तम प्रकारे शिवून अथवा बांधणी करून, उत्तम सजावटीचे कव्हर लावून सादर करावा. प्रकल्पातील नीटनेटकेपणा, देखणेपणा, टापटीप, सौंदर्यता या गुणांचाही विचार अंतिम गुण देताना करण्यात येणार आहे.

(८) तसेच एखादा प्रकल्प सर्वोत्कृष्ट ठरल्यास तो प्रकल्प प्रसिद्ध करण्याच्या दृष्टीनेही विद्यापीठाच्या परवानगीने प्रकाशित करण्यास अनुमती दिली जाईल.

(९) कात्रण संग्रह / सूची सादर केल्यावर परत करण्यात येणार नाही. ते विद्यापीठाच्या मुख्यालयात जमा करण्यात येतील.

सूची प्रकल्पाविषयी सूचना

(१) यासाठी विशिष्ट विषय निवडावा. उदाहरणार्थ, एखादा लेखक, विषय, एखादे नियतकालिक, विशिष्ट कालखंड, ज्या विषयावर वा लेखकाच्या सूची प्रसिद्ध झाल्या आहेत ते विषय मान्य करण्यात येणार नाहीत.

(२) सूची तयार करण्यासाठी संदर्भग्रंथ, नियतकालिके, ग्रंथालय तालिका यांचा उपयोग करावयाचा आहे.

(३) एखाद्या लेखकाची, नियतकालिकांची सूची तयार करण्यासाठी विद्यार्थ्याने निवड केली असेल व लेखक वा संपादक सहज संपर्कात असतील तर त्याचीं मुलाखत घेऊन सूचीची अद्ययावतता तपासून घ्यावी. परंतु व्यक्तींना त्रास होणार नाही, हे पाहावे.

(४) तालिकीकरणाच्या नियमांप्रमाणे लेख नोंदी, ग्रंथ नोंदी, ग्रंथ परीक्षणे नोंदी, इत्यादी नोंदी कराव्यात. या सर्व नोंदी तालिकापत्रावर लिहून अनुवर्णानुक्रमे लावून घेऊन मगच त्याचे सलग लेखन फूलस्केप पेपरवर करावे.

(५) मुख्य नोंद मूळ लेखकाप्रमाणे असेल. पूरक नोंदी शीर्षक व विषयाप्रमाणे असतील. संपादक, अनुवादक, सहग्रंथकार, टोपणनाव, व्यक्तिचित्रातील मुख्य व्यक्तीचे नाव, इत्यादी नोंदी मुख्य नोंदीत समाविष्ट कराव्यात. ग्रंथ परीक्षण, अनुवादित ग्रंथाचे मूळ ग्रंथशीर्षक शीर्षक नोंदीत समाविष्ट करावीत.

(६) प्रत्येक मुख्य नोंदीला नोंद क्रमांक द्यावा. त्याच नोंदीत आणखी नवीन नोंदीची भर पडल्यास त्यास उपनोंद क्रमांक द्यावा. शीर्षकाप्रमाणे व विषयांप्रमाणे सूची देताना त्या नोंदीसमोर मुख्य नोंदीचा नोंद क्रमांक द्यावा, म्हणजे सर्व तपशील पुन्हा लिहिण्याची गरज भासणार नाही.

उदाहरणार्थ, (मुख्य नोंद)
२५, देशमुख उषा मा.
१. राम गणेशांचा प्रमत्त प्रतिभा विलास. वसंत, जानेवारी,१९७३ : पृ. १७–२१.
२. गडकऱ्यांची सिंधू, महाराष्ट्र साहित्य पत्रिका, मार्च, १९७३ : पृ. १३०–१४२.
३. पुण्यप्रभावाचा महाराष्ट्रावरील प्रभाव, ललित, एप्रिल, १९७५ : पृ. ७१–७५.

शीर्षक नोंद :
गडकऱ्यांची सिंधू, २५.२
पुण्यप्रभावाचा महाराष्ट्रावरील प्रभाव, २५.३
राम गणेशांचा प्रमत्त प्रतिभा विलास, २५.१

(७) मुख्य नोंदीत येणाऱ्या उपनोंदींचा क्रम त्या मुख्य नोंदीतील सर्व उपनोंदींच्या अनुवर्णानुसार किंवा कालानुक्रमे ठेवावा. विषयातील नोंदी व शीर्षकाप्रमाणे येणाऱ्या नोंदीही अनुवर्णक्रमानुसार लावाव्यात.

कात्रण प्रकल्पासंबंधी सूचना

(१) कात्रणे जमा करण्यासाठी प्रथम विषयाची निवड करावी. उदाहरणार्थ, शैक्षणिक प्रश्न, स्थानिक स्वराज्य संस्था, झोपडपट्टी, रस्ते व त्यांचा प्रश्न, इत्यादी.

(२) यासाठी इंग्रजी, मराठी, हिंदी वर्तमानपत्रे व नियतकालिके निवडून त्यातून निवडलेल्या विषयावरची कात्रणे काढावीत.

(३) ही कात्रणे शक्यतो तीन महिन्यांतील (अलीकडील) असावीत. जुनी असल्यास हरकत नाही. पण त्याचा संदर्भ अचूक देता येईल, असे पहावे.

(४) कात्रणावर वर्तमानपत्र, नियतकालिक वा अन्य वाचनसाहित्याचे नाव (संक्षेप द्यावा) दिनांक, पृष्ठ क्रमांक द्यावा.

(५) एखादा लेख आडवा–तिडवा छापला असल्यास तो सरळ, परंतु सलग चिकटवून घ्यावा. ही कात्रणे डावीकडे किमान १ इंच समास सोडून चिकटवून घ्यावीत. ही कात्रणे पाठपोठ चिकटवू नयेत.

(६) कात्रणांच्या विषयांतर्गत उपविषयांचे वर्गीकरण करून घ्यावे. उदाहरणार्थ, बागायती शेती : आंबा, काजू, द्राक्षे या विषयांवरील लेख एकत्र लावून, ते लेख नंतर लेखकाप्रमाणे किंवा कालानुक्रमे लावावेत.

(७) ही सर्व कात्रणे लावून झाल्यावर त्यांची एक निर्देशसूची बनवावी.
(अ) लेखकाप्रमाणे (आ) उपविषयाप्रमाणे

प्रकल्पाच्या आराखड्यासंबंधी सूचना

पृष्ठ १०–१५	प्रकल्पाचे नाव, प्रकल्प तयार करणाऱ्याचे नाव, मार्गदर्शक शिक्षकाचे नाव, अभ्यासकेंद्राचे नाव व पत्ता, तारीख व अभ्यासकाची सही.
पृष्ठ २	मागदर्शक शिक्षकाची सही व प्रमाणपत्र
पृष्ठ ३	मनोगत / आभार / ऋणनिर्देश
पृष्ठ ४–५	अनुक्रमणिका
पृष्ठ ६–९	रचना / व्याप्ती / मर्यादा त्यांचा तपशील
पृष्ठ १०–१५	प्रस्तावना काही मुद्दे : १. अमूक एकच विषय का निवडला ? भूमिका. २. प्रकल्प तयार करताना आलेले अनुभव. ३. हे कार्य करताना तुमचा झालेला फायदा. ४. इतरांना यांपासून काय फायदा मिळू शकेल ?
पृष्ठ १६–१७	ऐतिहासिक आढावा. (शक्य झाल्यास) याच पद्धतीने पूर्ण झालेल्या कार्याचा थोडक्यात तपशील.
पृष्ठ १९–२५	निरीक्षणे / सार / अनुमान / सांख्यिकी तपशील / आलेख / ठळक वैशिष्ट्ये / दोष / त्रुटी, इत्यादी बाबींचा आढावा घेऊन तुमचे निष्कर्ष / मत किंवा अनुमान.
पृष्ठ २६	कात्रणे किंवा सूची
परिशिष्ट १	विषयसूची / नामसूची / घटना स्थळसूची विशेषत: कात्रणांच्या संदर्भात.
परिशिष्ट २	चित्रे / नकाशा / फोटो / मुखपृष्ठ / नकाशे, इत्यादींचे नमुने (शक्य झाल्यास). संदर्भग्रंथांची यादी प्रकल्प तयार करताना वापरलेल्या ग्रंथांची, लेखकांची यादी.

विशेष सूचना

(१) पृष्ठांची संख्या इथे नमूद केली आहे. तशीच हवी असे नाही. ती कमी अधिक होऊ शकते.

(२) अधिक प्रकरणांची भर आवश्यक वाटल्यास जरुर करावी.

कात्रण प्रकल्प – काही विषय – नमुन्यादाखल

(०१) शैक्षणिक प्रश्न – वैद्यकीय प्रश्न, इंजिनीअरिंग प्रवेश
(०२) युवकांचे, स्त्रियांचे कामगारांचे प्रश्न
(०३) स्थानिक स्वराज्य संस्था
(०४) स्थानिक प्रश्न, रस्ते, वाहतूक, पाणीपुरवठा, झोपडपट्टी, कचरा समस्या
(०५) प्रवास आणि सहली
(०६) सण, उत्सव, दिवस, जयंती, पुण्यतिथी
(०७) बक्षिसे, पारितोषिके, सन्मान, सत्कार
(०८) महनीय, उल्लेखनीय कार्य करणाऱ्या व्यक्ती, संस्था, संघटना, मंडळे, उपक्रम
(०९) स्थानीय इतिहास – परंपरा, इमारती, रस्ते, नावे, पुतळे, प्रेक्षणीय स्थळे
(१०) प्रचलित घटना, प्रश्न, आंदोलन, चळवळ
(११) क्रीडा, कला, संगीत, नृत्य, नाटक, रंगभूमी, चित्रकला, इत्यादीविषयक घटना, उपक्रम
(१२) इतर कोणताही विषय

सूची प्रकल्प – काही विषय नमुन्यादाखल

(०१) ग्रंथकार सूची – जसे, ना. स. इमानदार, दया पवार, विद्याधर गोखले
(०२) ललित वाङ्मय, प्रकार सूची जसे, चरित्र, आत्मचरित्रे सूची, स्त्री लेखकांची आत्मचरित्रे.
(०३) विषय – जसे, भारताची राज्य घटना, युवकांचे प्रश्न, नागरीकरण, उद्योगधंद्यांचे खाजगीकरण.
(०४) चालू घटना – भ्रष्टाचार लढा, स्त्रियांसाठी राखीव जागा, क्रीडा स्पर्धा व खेळाडू.
(०५) प्रदूषणाविरुद्ध लढा, पाण्याचा प्रश्न, कामगार प्रश्न, गुंतवणूक, ग्राहकमंच.
(०६) शिक्षण, दूरशिक्षण, शिक्षणातील प्रवेश, संस्था, फी, परीक्षा,

इत्यादी प्रश्न.

(०७) निवडणुका, सामाजिक प्रश्न, आरोग्य.

(०८) वृद्ध–प्रश्न.

(०९) स्थानिक इतिहास – जसे, नाशिक, पुणे, नागपूर, अकोला शहरांचे प्रश्न.

(१०) मराठी ग्रंथसूची खंड १ व २ : शंकर गणेश दाते.

(११) मराठी नियतकालिकांची सूची, खंड १, २, ३ व उपविभाग : दाते सूची मंडळ – संपादक.

(१२) महाराष्ट्र साहित्य पत्रिका सूची : संपादक महाराष्ट्र साहित्य परिषद, पुणे.

(१३) विविध ज्ञान विस्तार सूची : संपादक पुष्पा भावे.

(१४) युगवाणी सूची : संपादक जोशी.

(१५) ज्ञानोदय सारसूची : संपादक गंगाधर मोरजे.

(१६) वि. का. राजवाडे सूची : संपादक अविनाश सहस्त्रबुद्धे.

(१७) माधवराव पटवर्धन सूची : संपादक सु. रा. चुनेकर.

(१८) आनंद साधळे सूची : संपादक उमा दादेगांवकर.

(१९) मराठी प्रबंध सूची : संपादक वि. वा. कुलकर्णी.

(२०) विंदा करंदीकर सूची : संपादक सुषमा पौडवाल.

(२१) त्र्यं. वि. शेजवळकर सूची : संपादक सुषमा पौडवाल.

(२२) ज्ञानदेव सूची : संपादक म. पं. पेठे.

(२३) राम गणेश गडकरी सूची : संपादक सुधा भट.

(२४) सूचींची सूची : संपादक सु. रा. चुनेकर.

(२५) Indian Books in print 1970 : A Bibliography of Indian books published in India; Indian Bibliographies Bureau : Delhi.

(२६) Indian National Bibliography, 1958 - Monthly, Central Reference Library, Calcutta.

(२७) British National Bibliography, 1950 - Weekly. The British Library Bibliographic Services Division, London.

(२८) Cumulative Book Index 1898 : A World list of Books in English Language, H. W. Wilson : New York.

(२९) Books in print, 1948 - Annual, R. R. Bowker, New York.

(३०) Accession List (South Asia), 1962 - Monthly American Libraries Book procurement centre, Delhi.

सूचिशास्त्र

(०१) प्रस्तावना (आनंद साधले यांची सूची : उमा दादेगांवकर) सु. रा. चुनेकर.

(०२) सूचिशास्त्र : स्वरूप व दिना (संशोधन : संपादक सु. रा. चुनेकर / रंगनाथ पठारे) सु. रा. चुनेकर.

३. परीक्षेसंबंधी सूचना

(१) विद्यापीठाने ठरविलेल्या परीक्षा केंद्रावर विद्यार्थ्याला परीक्षा देणे बंधनकारक राहील.

(२) परीक्षेचे वेळापत्रक व परीक्षागृहात प्रवेश मिळविण्यासाठी प्रवेशपत्र विद्यार्थ्यांना अभ्यासकेंद्रांवर विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध होईल. आपल्या प्रवेश–अर्जात पत्रव्यवहारासाठी दिलेल्या पत्त्यात काही बदल झाला तर तो वेळीच विभागीय केंद्रावर कळवावा.

(३) विद्यार्थ्यांनी गृहपाठ, प्रकल्प, प्रात्यक्षिकसंबंधी, लेखी परीक्षा, प्रात्यक्षिक परीक्षा यांचे वेळापत्रक, सूचनापत्र, परीक्षा केंद्र, प्रवेशपत्र, परीक्षा–अर्ज, परीक्षेचा निकाल, इत्यादी माहितीसाठी आपल्या अभ्यासकेंद्रांशी सतत संपर्कात राहावे. तसेच विद्यार्थ्यांनी पत्रव्यवहार करण्यापूर्वी प्रथम माहितीपुस्तिकेतील नियम, सूचना वाचाव्यात. त्यानंतर अभ्यासकेंद्रामार्फत पत्रव्यवहार करावा.

(४) एकदा विद्यार्थ्याने प्रवेश घेतल्यानंतर त्यास परीक्षेस बसता न आल्यास त्याला पुढील पुनर्परीक्षेसाठी पुन्हा परीक्षा–अर्ज शुल्कासह भरावा लागेल. त्यासाठी त्याने आपल्या अभ्यासकेंद्राशी संपर्क साधावा.

(५) परीक्षेच्या वेळी मोबाईल आणू नये.

इतर सूचना

(१) कुठलाही पत्रव्यवहार करावयाचा झाल्यास आपले **पूर्ण नाव, पत्ता, अभ्यासकेंद्राचे नाव, शिक्षणक्रमाचे नाव व कायम नोंदणी क्रमांक स्पष्ट व अचूक लिहावा.**

(२) अभ्यासकेंद्राच्या कार्यालयीन वेळेतच केंद्रसंयोजकांशी संपर्क साधावा. विद्यापीठ व विभागीय केंद्रांच्या कार्यालयीन वेळा : सकाळी १० ते संध्याकाळी ५.४५ (रविवार, पहिला व तिसरा शनिवार आणि सार्वजनिक सुट्टीच्या दिवशी कार्यालय बंद राहील.)

(३) विद्यापीठ मुख्यालयात येण्याकरिता नाशिक शहरातील अशोकस्तंभ येथून सकाळी ९.२० आणि ९.३० वाजता शहर वाहतूक सेवा (बसेस) उपलब्ध असतात. जुन्या मध्यवर्ती बसस्थानकापासून (सी.बी.एस.) अशोकस्तंभ पाच मिनिटे चालत जाण्याच्या अंतरावर आहे.

(४) आपले ओळखपत्र हरविल्यास रु. ५०/– आणि या विद्यापीठाकडून प्राप्त झालेले गुणपत्रक हरविल्यास रु. १००/– भरून दुसरी प्रत मुख्यालयाकडून प्राप्त होईल. ओळखपत्रासाठी भांडार अधिकारी तर गुणपत्रकासाठी उपकुलसचिव, परीक्षा कक्ष क्र. २ यांच्याशी संपर्क साधावा.

(५) ज्या नावाने प्रवेश घेतला असेल त्याच नावाने पदवी प्रमाणपत्र प्राप्त होईल. त्यात बदल होणार नाही, याची कृपया नोंद घ्यावी.

http://ycmou.digitaluniversity.ac या विद्यापीठाच्या वेबसाईटच्या पोर्टलवर उपलब्ध असलेल्या suvidha चा उपयोग विद्यार्थी कायम नोंदणी क्रमांक (PRN) प्राप्त झाल्यानंतर वेळोवेळी करू शकता.

४. पुनर्नोंदणी प्रक्रिया

(१) नोंदणी कालावधीत (म्हणजे ३ वर्षांत) शिक्षणक्रम यशस्वीपणे पूर्ण न करू शकणाऱ्या विद्यार्थ्यांना पुनर्नोंदणी करता येईल.

(२) नोंदणी कालावधी संपल्यानंतर (म्हणजे ३ वर्षांनंतर) सुरू होणाऱ्या शैक्षणिक वर्षात विद्यार्थ्याला पुनर्नोंदणी करता येईल. ही पुनर्नोंदणी ३ वर्षांपर्यंत वैध राहील.

(३) जे विद्यार्थी त्यांचा नोंदणी कालावधी संपल्यानंतर १ वर्षाने पुनर्नोंदणी करतील त्यांची पुनर्नोंदणी २ वर्षांपर्यंत वैध राहील.

(४) जे विद्यार्थी त्यांचा नोंदणी कालावधी संपल्यानंतर २ वर्षांनी पुनर्नोंदणी करतील त्यांची पुनर्नोंदणी १ वर्षापर्यंत वैध राहील.

(५) **ज्या विद्यार्थ्यांचा नोंदणी कालावधी संपून ३ वर्षे झाली आहेत अशांना पुनर्नोंदणी करता येणार नाही. अशा विद्यार्थ्यांना नव्याने प्रवेश घ्यावा लागेल. तसेच त्यांनी उत्तीर्ण केलेल्या विषयांसाठी श्रेयांकतरणाची सवलत दिली जाणार नाही, याची नोंद घ्यावी.**

(६) पुनर्नोंदणी करण्यासाठी विहित नमुन्यातील अर्ज भरावा लागेल. पुनर्नोंदणी अर्ज नाशिक यथील विद्यापीठ मुख्यालयाच्या नोंदणी कक्षात प्रत्यक्ष येऊन सादर करावा लागेल.

(७) पुनर्नोंदणी करून निर्धारित कालावधीत विद्यार्थी उत्तीर्ण होऊ शकला नाही तर त्यास पुन्हा पुनर्नोंदणी करता येणार नाही. अशावेळी त्यास नव्याने प्रवेश घ्यावा लागेल. तसेच त्यास उत्तीर्ण विषयांसाठी श्रेयांकतरणाची सवलतही दिली जाणार नाही.

(८) पुनर्नोंदणी केलेल्या विद्यार्थ्यांना अध्ययनसाहित्य दिले जाणार नाही. तसेच त्यांच्यासाठी अभ्यासकेंद्रावर विशेष संमंत्रणाची व्यवस्थाही केली जाणार नाही. त्यांना स्वयं–अध्ययन पद्धतीने अभ्यास करून शिक्षणक्रम पूर्ण करावा लागेल. प्रात्यक्षिकांच्या बाबतीत मात्र विद्यार्थ्यांच्या विनंतीनुसार अभ्यासकेंद्रावर मार्गदर्शन प्राप्त होऊ शकेल.

(९) पुनर्नोंदणीसाठी खालीलप्रमाणे शुल्क आकारण्यात येईल.
(अ) विद्यापीठ शुल्क रु. ४०००/–
(आ) अभ्यासकेंद्र शुल्क रु. १०००/–

विद्यापीठ शुल्क पुनर्नोंदणीचा अर्ज भरल्यावर शुल्क भरावे. विद्यापीठ शुल्क भरल्यानंतरच विद्यार्थ्याने अभ्यासकेंद्र शुल्क भरावे. आधी अभ्यासकेंद्र शुल्क भरू नये.

(१०) पुनर्नोंदणी करणाऱ्या विद्यार्थ्याला परीक्षा शुल्क वेगळे भरावे लागेल.

५. विभागीय केंद्रे

(१) अमरावती : य.च.म.मुक्त विद्यापीठाचे अमरावती विभागीय केंद्र,
व्ही.एम.व्ही. ते वलगाव रोड, पोस्ट व्ही.एम.व्ही.,
अमरावती – ४४४ ६०४
☎ : (०७२१) २५३१४४५, २५३१२१०
फॅक्स : २५३१४४४
मोबाईल : ९४२२२४७२९२

(२) औरंगाबाद : य.च.म.मुक्त विद्यापीठाचे औरंगाबाद विभागीय केंद्र
द्वारा : सर्व्हे नं. ४१, सैनिकी मुलांच्या वसतिगृहाच्या पूर्वेस, नंदनवन कॉलनी, छावणी
औरंगाबाद – ४३१ ००२
☎ : (०२४०) २३७१०६६, २३७१०७७
फॅक्स : २३७१०८८
मोबाईल : ९४२२२४७२९३

(३) मुंबई : य.च.म.मुक्त विद्यापीठाचे मुंबई विभागीय केंद्र
द्वारा : जगन्नाश शंकरशेठ म.न.पा.ची मराठी शाळा,
दुसरा मजला, फ्रेअर ब्रीज (साऊथ)
नाना चौक, ग्रँट रोड (प.), मुंबई – ४०० ००७
☎ : (०२२) २३८७४१८६, २३८२६१३५, २३८७४१७७
फॅक्स : २३८१३२५६
मोबाईल : ९४०३७७४५३४

(४) नागपूर : य.च.म.मुक्त विद्यापीठाचे नागपूर विभागीय केंद्र
रावबहादूर डी. लक्ष्मीनारायण बंगला, विद्यापीठ क्रीडा परिसर, लॉ कॉलेज कँपस, रविनगर चौक
नागपूर – ४४० ००१
☎ : (०७१२) २५५३७२४
फॅक्स : २५५३७२५ मोबाईल : ९४२२२४७२९५

(५) नाशिक : य.च.म.मुक्त विद्यापीठाचे नाशिक विभागीय केंद्र,
नाशिक महानगरपालिकेची जुनी इमारत,
दुसरा मजला, नवीन पंडित कॉलनी,
नाशिक –४२२ ००२
☎ : (०२५३) २३१७०६३
फॅक्स : २५७६७५६
मोबाईल : ९४२२२४७२९७

(६) पुणे : य.च.म.मुक्त विद्यापीठाचे पुणे विभागीय केंद्र
शाहीर अण्णाभाऊ साठे प्रशालागृह, महापालिका शाळा क्र.५ (मुलांची), ६५४, सदाशिव पेठ
हौदासमोर कुमठेकर मार्ग, पुणे –४११ ०३०
☎ : (०२०) २४४५७९१४
फॅक्स : २४४९११०७
मोबाईल : ९४२२२४७२९८

(७) कोल्हापूर : य.च.म.मुक्त विद्यापीठाचे कोल्हापूर विभागीय केंद्र
शिवाजी विद्यापीठ परिसर, पोस्ट ऑफिसजवळ
विद्यानगर, कोल्हापूर – ४१६ ००४
☎ : (०२३१) २६०७०२३
फॅक्स : २६०७०२२
मोबाईल : ९४२२२४७२९४

(८) नांदेड : य.च.म.मुक्त विद्यापीठाचे नांदेड विभागीय केंद्र
द्वारा : स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ
क्रीडा इमारत, नांदेड – ४२१ ६०६
☎ : (०२४६२) २२९९४०, २८३०३८
फॅक्स : २२९९५०
मोबाईल : ९४२२२४७२९६

६. अभ्यासकेंद्रे

क्र.	*विभाग*	*अभ्यासकेंद्रे*	*संकेतांक*
(१)	**अमरावती**	१. एल.आर.टी.कॉलेज ऑफ कॉमर्स अकोला : ४४४ ००१ दूरध्वनी : (०७२४) २४५३३४८ फॅक्स : २४१५१२४	1101A
		२. विमलाबाई देशमुख महाविद्यालय अमरावती : ४४४ ६०३ दूरध्वनी : (०७२१) २४५७६८९	1232A
		३. सावित्रीबाई फुले महिला महाविद्यालय वाशिम : ४४४ ५०५ दूरध्वनी : (०७२५२) २३२२६२	1505A
		४. आबासाहेब पारवेरकर महाविद्यालय पॉवर हाऊस, पांढरकवडा रोड यवतमाळ : ४४५००१ दूरध्वनी क्र. (०७२३२) ६९९३५६ २९१५०४ फॅक्स : २९१५०४	1466A
(२)	**औरंगाबाद**	१. विवेकानंद महाविद्यालय औरंगाबाद : ४३१ ५०१ दूरध्वनी (०२४०) २३३७३५१, २३४६१५०, फॅक्स : २३४७८६४	2190A
		२. स्वामी रामानंदतीर्थ महाविद्यालय अंबाजोगाई : ४३१ ५१७, जि. बीड दूरध्वनी : (०२४४६) २४७०७३	2201A
		३. मत्स्योदरी शिक्षणसंस्थेचे कला, विज्ञान व वाणिज्य महाविद्यालय जालना : ४३१ २१३ दूरध्वनी : (०२४८२) २२३०११, २२५३३२	2303A
(३)	**नांदेड**	१. राजर्षी शाहू महाविद्यालय लातूर : ४१३ ५१२ दूरध्वनी : (०२३८२) २४५९३३ फॅक्स : २५३६४५	8401A
		२. शिवाजी महाविद्यालय उद्गीर, ता. उद्गीर, जि. लातूर उद्गीर – ४१३५१७ दूरध्वनी (०२३८५) २५६११६	8425A
		३. पीपल्स कॉलेज नांदेड : ४३१ ६०२ दूरध्वनी : (०२४६२) २५३५११ फॅक्स : २५१८९१	8515A
		४. श्री शिवाजी कॉलेज ऑफ आर्ट्स सायन्स ॲण्ड कॉमर्स, परभणी : ४३१ ४०२. दूरध्वनी : (०२४५२) २२६०८५, २२७२००, २२१६४९, फॅक्स : २२१६४९	8701A
(४)	**कोल्हापूर**	१. विवेकानंद महाविद्यालय २०४, ई, ताराबाई पार्क, कोल्हापूर ४१६ ००३ दूरध्वनी : (०२३१) २६५८६१२, २६५४३९८, फॅक्स : २६५८८४०	71122

२. गणपतराव आरवाडे कॉलेज 7225A
सांगली : ४१६ ४१६
दूरध्वनी : (०२३३) २३७२३०१

३. डी.बी.जे. महाविद्यालय 7303A
एम.के.पाटीलनगर, चिपळूण
जि. रत्नागिरी : ४१५ ६०५
दूरध्वनी : (०२३५५) २५२०८८,
२५२९२९, २५६५८८ फॅक्स : २५३२४४

४. रत्नागिरी जिल्हा ग्रंथालय संघ 7348A
स्व. सौ. कुसुमताई अभ्यंकर ग्रंथालय
रत्नागिरी चेंबर ऑफ कॉमर्स ॲण्ड
इंडस्ट्रीज इमारत, एम.आय.डी.सी.
कार्यालयाजवळ, रत्नागिरी
दूरध्वनी : (०२३५२) २२४८६८

५. कर्मवीर हिरे कला, विज्ञान व वाणिज्य 71140
व शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय, मुरलीधरनगर,
गारगोटी, जि. कोल्हापूर : ४१६ २०९
दूरध्वनी : (०२३२४) २२००७६
फॅक्स : २२०६९९

६. श्रीमती राजमती नेमगोंडा पाटील 72147
कन्या महाविद्यालय, गणेश मंदिर रोड,
नेमीनाथ नगर, सांगली – ४१६ ४१५
दूरध्वनी : (०२३३) २३०४३३०

७. राजर्षी छत्रपती शाहू कॉलेज 71155
कदमवाडी रोड,
कोल्हापूर ४१६००३
दूरध्वनी : (०२३१) २६५४६५८

८. श्रीराम वाचन मंदिर 7411A
सावंतवाडी : ४१६ ५१०, जि. सिंधुदुर्ग
दूरध्वनी : (०२३६३) २७३२२०

९. एस.बी. खाडे महाविद्यालय 71265
कोपर्डे, ता. करवीर
कोल्हापूर – ४१६ २०५
दूरध्वनी : (०२३१) २४४४३०७

१०. नामदार भाईसाहेब सावंत प्रतिष्ठानचे 7475A
कला व वाणिज्य महाविद्याल
(एन.बी.पी.एस. महाविद्यालय), दोडा मार्ग
ता. दोडा मार्ग, जि. सिंधूदुर्ग – ४१६५१२
दूरध्वनी (०२३६३) २०५०६७

---

(५) नागपूर

१. नटवरलाल माणिकलाल दलाल 4103A
महाविद्यालय, गोंदिया : ४४१ ६१४
दूरध्वनी व फॅक्स : (०७१८२)
२२२२७९, २५२७४३

२. सरदार पटेल महाविद्यालय 4201A
चंद्रपूर : ४४२ ४०२
दूरध्वनी : (०७१७२)
२५५७७८, २५६५३७

३. सी.पी. ॲण्ड बेरार कॉलेज 4402A
नागपूर : ४४० ००२
दूरध्वनी : (०७१२) २७२२३२९,
२७६६४८२, फॅक्स : २७२३२९८

---

(६) नाशिक

१. न्यू आर्ट्स, सायन्स ॲण्ड कॉमर्स 5118A
कॉलेज, अहमदनगर : ४१४ ००१
दूरध्वनी : (०२४१) २३४०२३१,
२३२४०२४ फॅक्स : २३२४७१५

२. पश्चिम खानदेश भगिनी सेवा 5223A
मंडळ संचलित कला व वाणिज्य
महाविद्यालय, देवपूर, धुळे : ४२४ ००१
दूरध्वनी : (०२५६२) २७२९४९
फॅक्स : २७२९४९

३. सार्वजनिक वाचनालय 5118A
प. सा. नाट्यगृह परिसर,
नाशिक : ४२२ १०१
दूरध्वनी : (०२५३) २५७३१२९
फॅक्स : २५८०७८८

४. एम.जे. कॉलेज, जळगाव ४२५००२ 5303A
दूरध्वनी : (०२५७) २२३७३६३
२२३४२८१ फॅक्स : २२३७३६३

५. अखिल भारतीय स्थानिक स्वराज्य 54280
संस्था, पहिला मजला, इंदिरा गांधी संकुल
पाण्याच्या टाकीमागे, महात्मानगर
नाशिक – ४२२ ००७
दूरध्वनी : (०२५३) २३५१०७१ / ७२

५. झेड. बी. पाटील (जयहिंद) कॉलेज 5202A
वाडीभोकर रोड, देवपूर, धुळे – ४२४००२
दूरध्वनी : (०२५६२) २२२३४३

६. प्रताप महाविद्यालय 5321A
अमळनेर – ४२५४०१, जि. जळगाव.
दूरध्वनी : (०२५८७) २२३९५३

---

(७) पुणे

१. मामासाहेब मोहळ कॉलेज 6234A
४८/१, अ, एरंडवणा, पौंड रोड
एरंडवणे, पुणे : ४११ ०३८
दूरध्वनी : (०२०) २५४४३०२४

२. महात्मा फुले महाविद्यालय 6206A
पिंपरी, पुणे : ४११ ०१७
दूरध्वनी : (०२०) २७४१२००७

क्र.	विभाग	अभ्यासकेंद्रे	संकेतांक
		३. यशवंतराव चव्हाण इन्स्टिट्यूट ऑफ सायन्स, सातारा : ४१५ ००१ दूरध्वनी : (०२१६२) २३४३९, २३७४०८ फॅक्स : २३४३९२	6417A
		४. अखिल भारतीय स्थानिक स्वराज्य संस्था, पिनॉक मेमरीज, एल. बिल्डिंग, कोथरूड, पुणे – ४११०३८ दूरध्वनी : (०२०) २५४६०७९३	62258
		५. दयानंद कला व विज्ञान महाविद्यालय दयानंदनगर, रविवार पेठ सोलापूर : ४१३ ००२ दूरध्वनी : (०२१७) २३२३१९३ फॅक्स : २७२८९००	6590A
		६. बी. पी. सुलाखे वाणिज्य महाविद्यालय बार्शी : ४१३ ४११, जि. सोलापूर दूरध्वनी व फॅक्स : (०२१८४) २२२५३१ मो. ९७६६५६६२१९	6504A
		३. कर्मवीर भाऊराव पाटील महाविद्यालय पंढरपूर : ४१३ ३०४, जि. सोलापूर फॅक्स व दूरध्वनी : (०२१८६) २२३१०४	6505A
		४. रामकृष्ण परमहंस महाविद्यालय उस्मानाबाद : ४१३ ५०१. दूरध्वनी : (०२४७२) २२२२३१, २२७८२८, फॅक्स : २२४६४०	2602A
(८)	**मुंबई**	१. श्रीमती पी.डी. ट्रस्टचे इन्स्टिट्यूट ऑफ मॅनेजमेंट स्टडीज ३१५, न्यू चर्नी रोड मुंबई – ४०० ००४ दूरध्वनी : (०२२) ४०९८९०३८/५३ फॅक्स : (०२२) २३८५९३९७ इ–मेल : hindujaims@gmail.com	31236
		२. वि. रा. मेता सार्वजनिक तालुका वाचनालय, गोरेगाव : ४०२ १०३ ता. माणगाव, जि. रायगड दूरध्वनी : (०२१४०) २५०३५१	3211A
		३. बिर्ला कॉलेज ऑफ आर्ट्स, सायन्स ॲण्ड कॉमर्स मुरबाड रोड कल्याण : ४२१ ३०४ दूरध्वनी : (०२५१) २२३११९५, २०८८४०, फॅक्स : २०८०२९	3503A
		४. कर्मवीर भाऊराव पाटील कॉलेज वाशी, जुहूनगर, सेक्टर १५–ए नवी मुंबई : ४०० ७०३, जि. ठाणे दूरध्वनी : (०२२) २७६६१२१०	3506A
		५. बी. एन. बांदोडकर कॉलेज चेंदनी, बंदर रोड, ठाणे : ४०० ६०१ दूरध्वनी : (०२२) २५३३६५०७	3552A
		६. कॉ. गोदावरी परुळेकर कला महाविद्यालय, तलासरी ४०१ ६०६ जि. ठाणे. दूरध्वनी : (०२५२१) २२०७०१	35207
		७. डी.डी. विसपुते कॉलेज ऑफ एज्युकेशन, पनवेल ४१०२०६ जि. रायगड दूरध्वनी : (०२२) ६५१२०५५५	31326
		८. सोनोपंत दांडेकर महाविद्यालय पालघर – ४२१ ००१ जि. ठाणे दूरध्वनी : (०२५१) २५४५५६५	3502A

नव्याने सुरू झालेल्या अभ्यासकेंद्रांची नावे कृपया संकेतस्थळावर पाहावीत.

परिशिष्टे / Appendices

परिशिष्ट १ : नोंदणी प्रक्रिया प्रवाहदर्शिका

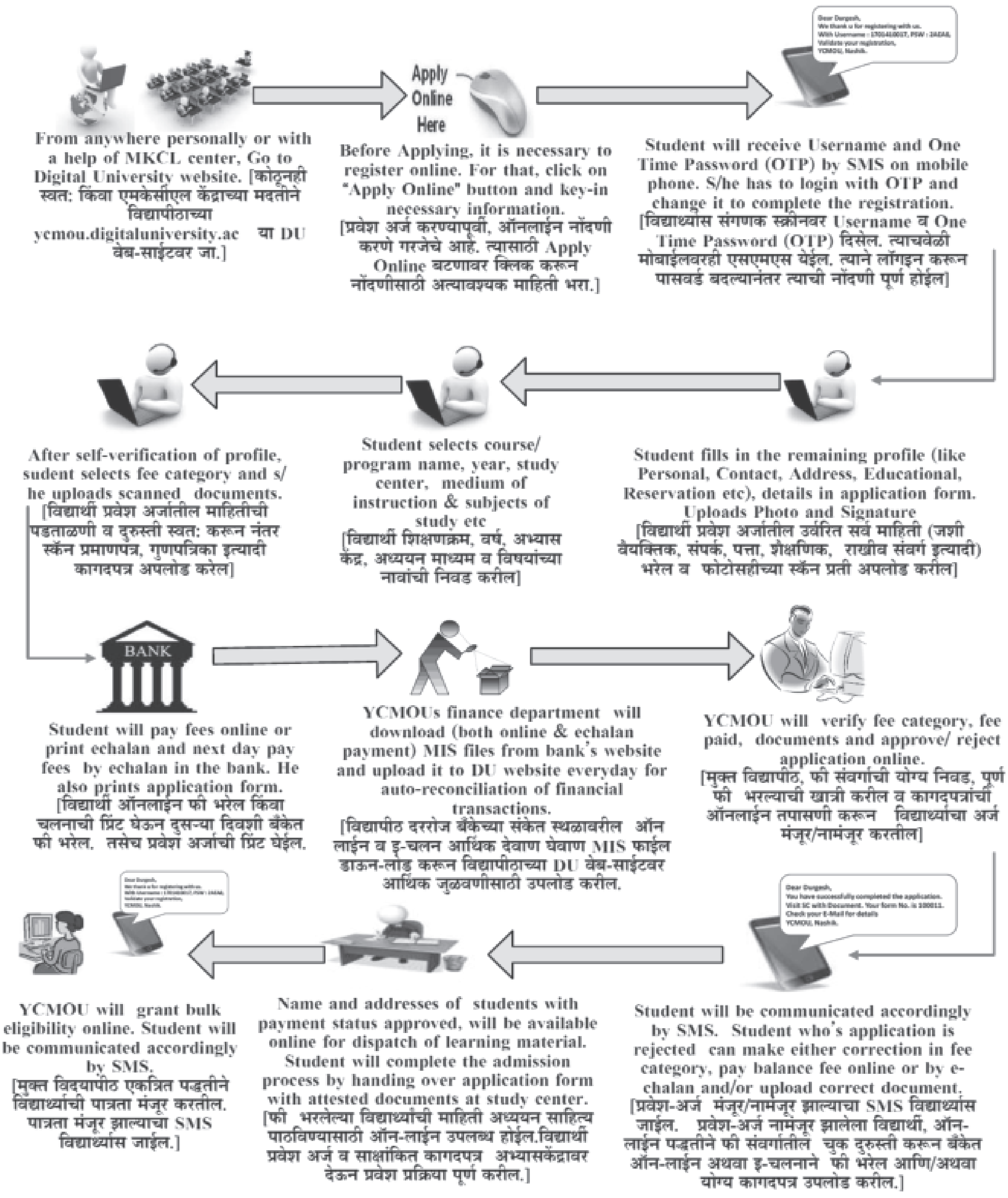
Yashwantrao Chavan Maharashtra Open University, Nashik

यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक

ज्ञानगंगा घरोघरी

Online Admission Process Flow for Candidate not having 16 Digit P.R.N.

16 अंकी P.R.N. नसलेल्या विद्यार्थ्यांसाठी ऑनलाईन प्रवेश प्रक्रिया



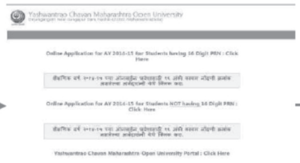
Yashwantrao Chavan Maharashtra Open University, Nashik

यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक

Online Admission Process Flow for Candidate who already have 16 Digit P.R.N.

ज्या विद्यार्थ्यांकडे 16 अंकी PRN आहे त्या विद्यार्थ्यांसाठी ऑनलाईन प्रवेश प्रक्रिया

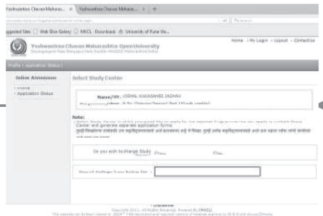
From anywhere personally or with a help of MKCL center, Go to Digital University website. [कोठूनही स्वत: किंवा एमकेसीएल केंद्राच्या मदतीने विद्यापीठाच्या ycmou.digitaluniversity.ac या DU वेब-साईटवर जा.]



For Admission to second/third year, Click on "Online Application AY2015-16 for students having 16 digit PRN" link. [द्वितीय/तृतीय वर्षाला ऑनलाईन प्रवेश घेण्यासाठी, स्क्रीनवर दिसणाऱ्या 3 पैकी "Online Application AY2015-16 for students having 16 digit PRN" या लिंकवर क्लिक करा]

Login to your account. Use PRN as user ID and birth date as password. [PRN हा युझर आयडी व जन्म तारीख हा पासवर्ड म्हणून वापरून लॉगइन करा.]

To apply for admission, Click on link, "Admission to Second/Third year". [द्वितीय/तृतीय वर्षाला ऑनलाईन प्रवेश घेण्यासाठी, संगणक स्क्रीन admission to Second/Third year या लिंकवर क्लिक करा.]



Student can change & select study center of choice, if S/he desires. [प्रस्तुत स्क्रीन वापरून, इच्छा असल्यास, विद्यार्थी सध्याचे अभ्यास केंद्र बदलू शकतो.]

Select medium of instruction and subjects [अध्ययनाच्या भाषेची व विषयांची निवड येथे करा.]

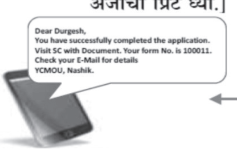
Select fee category and fee details [फी संबंधी योग्य पर्याय व तपशिलाची निवड येथे करा.]

Select payment mode (online or echalan) [फी बँकेत भरण्याच्या पर्यायाची (डेबिट क्रेडीट कार्ड द्वारे ऑन-लाईन वा इ-चलनाने) निवड येथे करा.]

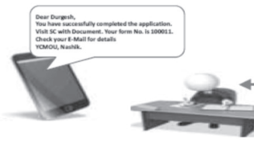
Pay admission fees online or Print eChalan and Pay Fees in bank next day. Print admission form. [ऑन-लाईन पद्धतीने अथवा चलनाची प्रिंट घेऊन बँकेत दुसऱ्या दिवशी फी भरा. प्रवेश अर्जाची प्रिंट घ्या.]

Everyday YCMOUs finance department will download (both online & echalan payment) MIS file from bank's website and upload it to DU website for auto-reconciliation of financial transactions. [विद्यापीठ दररोज बँकेच्या वेब-साईटवरील ऑनलाईन व इ-चलन आर्थिक देवाण घेवाण MIS फाईल डाऊन-लोड करून DU वेब-साईटवर आर्थिक जुळवणीसाठी उपलोड करील.]

YCMOU will verify fee category, fee paid, documents and approve/reject application online. [मुक्त विदयापीठ, फी संवर्गाची योग्य निवड, पूर्ण फी भरल्याची खात्री करील व कागदपत्रांची ऑनलाईन तपासणी करून विद्यार्थ्याचा अर्ज मंजूर/नामंजूर करतील.]



Student will be communicated accordingly by SMS. Student who's application is rejected can make correction either in fee category, pay balance fee online or by e-chalan and/or upload correct document. [प्रवेश-अर्ज मंजूर/नामंजूर झाल्याचा SMS विद्यार्थ्यास जाईल. प्रवेश-अर्ज नामंजूर झालेला विद्यार्थी, ऑन-लाईन पद्धतीने फी संवर्गातील चुक दुरुस्ती करून बँकेत ऑन-लाईन अथवा इ-चलनाने फी भरेल आणि/अथवा योग्य कागदपत्र उपलोड करील.]



Student will get SMS when admission process is completed. S/he will submit application form with echalan copy to study center. Name and addresses of students with payment status approved, will be available online for dispatch of learning material. [प्रवेश-प्रक्रिया पूर्ण झाल्यावर विद्यार्थ्यास SMS येईल. विद्यार्थी इ-चलनासह प्रवेश अर्ज अभ्यासकेंद्रावर देईल. फी भरल्याची खात्री झालेल्या विद्यार्थ्यांची माहिती अध्ययन साहित्य पाठविण्यासाठी ऑन-लाईन उपलब्ध होईल.]

परिशिष्ट २ : उमेदवार / विद्यार्थी करारनामा

उमेदवार / विद्यार्थी करारनामा

हा करार विद्यार्थी किंवा उमेदवार आणि यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ (यचममुवि) यांच्यामध्ये, विद्यार्थी / उमेदवार याने 'Accept' ह्या बटनावर क्लिक केल्यामुळे आपोआप अस्तित्वात आलेला आणि दोन्ही पक्षांना मान्य, कबूल आणि वैध असलेला मानण्यात येईल.

या करारनाम्यात 'उमेदवार' या संज्ञेचा वापर अशा व्यक्तींसाठी करण्यात आला आहे की जो यचममुविमार्फत राबविण्यात येणाऱ्या शिक्षणक्रमात प्रवेश घेऊ इच्छितो आणि 'विद्यार्थी ' या संज्ञेचा वापर अशा व्यक्तींसाठी करण्यात आलेला आहे, ज्या व्यक्तीने यचममुविमार्फत राबविण्यात येणाऱ्या शिक्षणक्रमास विहित पद्धतीचा अवलंब करून प्रवेश घेतला आहे.

उमेदवार असे मान्य व कबूल करितो की,

१) त्याने माहितीपुस्तिका तसेच संगणक पडद्यावर उपलब्ध असलेल्या मजकुराचा, माहितीचा, सूचनांचा व्यवस्थित पद्धतीने अभ्यास केला आहे आणि त्यानुसार योग्य त्या कृती केल्या आहेत.

२) त्याने ही खात्री करून घेतलेली आहे की, त्याने निवडलेल्या शिक्षणक्रमास तो पात्र आहे आणि जर तो माहितीपुस्तिका आणि / किंवा संगणक पडद्यावर उपलब्ध माहितीप्रमाणे अपात्र ठरत असेल तर त्याचा प्रवेश ताबडतोब रद्द करण्यात येईल आणि त्याने विद्यापीठात भरलेले शुल्क त्यास आंशिक किंवा पूर्ण स्वरूपात परत मिळणार नाही.

३) त्याने त्यास अध्ययन साहित्य (पुस्तके) कोणत्या स्वरूपात (छापील पुस्तके, इ-बुक, मोबाईल ॲप, दृकश्राव्य फिती, ध्वनिफिती सीडीवर किंवा इंटरनेटवर उपलब्ध असलेला मजकूर) उपलब्ध होणार आहे याची माहिती माहितीपुस्तिकेच्या संबंधित भागातून मिळविली आहे. आणि सदर स्वरूपात अध्ययन साहित्य उपलब्ध होणार आहे याबाबत त्याचे कोणतेही आक्षेप नाहीत आणि तो यापुढे कधीही अध्ययन साहित्य माहितीपुस्तिकेत दिलेल्या स्वरूपापेक्षा वेगळ्या स्वरूपात मिळण्याची मागणी करणार नाही.

४) तो यचममुवि संदर्भातील कोणतीही तक्रार किंवा इतर कोणतेही निवेदन त्यास सादर करावयाचे असल्यास अशी तक्रार किंवा निवेदन तो यचममुविमार्फत उपलब्ध असलेल्या संगणकीय प्रणालीचा (युजर आयडीचा) वापर करून करेल. अशी तक्रार किंवा निवेदन तो तक्रार किंवा निवेदनाचे उद्‌भवणाऱ्या कारणांच्या दिनांकाच्या तीस दिवसांच्या आत संगणकीय प्रणालीचा वापर करूनच करेल.

५) त्यास हे मान्य व कबूल आहे की, विद्यापीठाला शिक्षणक्रम राबविण्याच्या नियमांमध्ये, धोरणांमध्ये, अध्ययन साहित्यामध्ये, पाठ्यक्रमात बदल करण्याचा अधिकार आहे आणि अशा नियमांमधील धोरणांमधील, अध्ययन साहित्यामधील, पाठ्यक्रमामधील बदल त्यास बंधनकारक असतील आणि याबाबत त्याची कोणतीही तक्रार असणार नाही.

६) तो शिक्षणक्रमाच्या कालावधीमध्ये विद्यापीठात नोंदविलेल्या त्याच्या भ्रमणध्वनी क्रमांकात बदल करणार नाही.

७) त्यास हे मान्य व कबूल आहे की, त्याने नोंदणीच्या वेळेस विद्यापीठात सादर केलेल्या माहितीत बदल करणे (फोटोग्राफ, भ्रमणध्वनी क्रमांक, जन्मतारीख, पत्ता, इत्यादीसाठी) योग्य ते शुल्क आकारण्याचे अधिकार विद्यापीठाने राखून ठेवले आहेत.

८) त्यास हे मान्य व कबूल आहे की, जर विद्यापीठास शासनाकडून (शिष्यवृत्ती विद्यार्थ्यांसंदर्भात) त्याचे शुल्क प्राप्त झाले नाही तर अशा विद्यार्थ्यांना परीक्षा देण्यास मज्जाव करण्यात येईल आणि जर परीक्षा दिलेली असेल तर त्याचा निकाल तेव्हापर्यंत राखून ठेवण्यात येईल जेव्हापर्यंत त्याचे शुल्क विद्यापीठास प्राप्त होत नाही.

९) त्यास याचीही कल्पना आहे की, त्याच्याकडून कोणतीही असत्य, अपुरी माहिती दिली गेल्यास त्याचा प्रवेश रद्द करण्यात येईल आणि जर त्यास पदवी किंवा पदविका निर्गमित करण्यात आलेल्या असतील तर अशा प्रकारे असत्य, अपूर्ण माहिती मिळाल्याचे सिद्ध झाल्यानंतर त्याची पदवी, पदविका रद्दबातल करण्यात येईल.

१०) तो विद्यापीठाचे संकेतस्थळ (ycmou.digitaluniversity.ac. OR ycmou.ac.in) येथे नियमितपणे भेट देईल आणि तेथे देण्यात आलेल्या शैक्षणिक किंवा प्रशासकीय स्वरूपाच्या सूचनांचे (उदाहरणार्थ, परीक्षा हॉलतिकीट डाऊनलोड करणे आणि त्याची छपाई करणे) काटेकोरपणे पालन करेल.

११) तो विद्यापीठाच्या शिक्षणक्रमाचा अभ्यास अपेक्षित असलेल्या परिश्रम, शिस्त, प्रामाणिकपणे करेल. तसेच आपले वर्तन विद्यापीठाचा सुयोग्य विद्यार्थ्याप्रमाणे करेल आणि अशी कोणतीही कृती करणार नाही की जी विद्यापीठाच्या विद्यार्थ्यास शोभणार नाही.

परिशिष्ट २ : Candidate/Student Agreement at the time of Admission

Candidate/Student Agreement at the time of Admission

This is an agreement between the student or candidate and the YCMOU which is entered into by virtue of the candidate for admission clicking on "ACCEPT" button on the online admission portal at the time of admission to a program using online admission process.

In this agreement the term "candidate" is used to mean the person who proposes to take admission to a program in YCMOU and the term "student" is used to mean a person who has been admitted to a program of the YCMOU after fulfilling all the conditions thereof.

The candidate undertakes that -

1. He has gone through the prospectus and the on-screen narrations or directions and has sincerely responded to the on-screen directions.
2. He has ensured that he is eligible to the program to which he proposes to take admission and that if it is found otherwise, (that is, if he is found not to be fulfilling the conditions of the eligibility at any time as per the rules mentioned in the prospectus or the on-line narrations) his admission will be summarily cancelled and the fees paid to the university will not be refunded in part or in full.
3. The information about the medium/mode of delivery of the Study Material (for example printed books, e-books, mobile app, audio/video material available on internet or through CD/DVD, etc) has been duly studied by me in the relevant pages of the prospectus and I have no objection to the said mode of delivery. He shall not make any demands on the methods or medium of delivery other than that mentioned in the prospectus.
4. He shall make any representations to the YCMOU by logging on as a student in respect of any activities of grievances within a period of thirty days from the date of cause of the grievances or by an email to the university at the designated e-mail address.
5. He understands that the University reserves right to make changes in the rules or syllabi or learning material or any other policy matter as a matter of urgency and that such changes in the rules, syllabi or policy matters shall be binding and applicable on him and that he shall not make objections to such changes.
6. He shall not change his mobile number as registered with the University during the time of admission to the program.
7. He understands that the University shall levy charges on changes in profiles of the student, including the photograph, mobile number, date of birth, etc.
8. He understands that in case the University does not receive the fees from the Government (in case of Scholarship or Free-ship candidates), the student may be barred from taking examinations and his results shall not be declared till such time that the fees have been received.
9. He understands that any incorrect or incomplete information given by him is liable to cancellation of his admission or withdrawal of degree or diploma awarded to him as and when the university gets to know of such supply of incomplete or incorrect information.
10. He shall visit the University's website (ycmou.digitaluniversity.ac and ycmou.ac.in) regularly and undertake necessary steps for academic and administrative purposes as expected from him including downloading of the examination hall ticket and printing the same.
11. He shall undertake the studies of the academic program with necessary industry, discipline and honesty and conduct himself with due dignity and shall do nothing which is unbecoming of a student of the YCMOU.

परिशिष्ट ३ : गरीब विद्यार्थी साहाय्य योजना नियमावली

१. **नाव :** या योजनेचे नाव गरीब विद्यार्थी साहाय्य योजना असे राहील.

२. **व्याप्ती :**

२.१ सदरची गरीब विद्यार्थी साहाय्य योजना यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठाच्या एका वर्षापेक्षा अधिक कालावधीच्या सर्व शिक्षणक्रमांच्या विद्यार्थ्यांना लागू राहील.

२.२ अंध, अपंग, मूकबधिर, कर्णबधिर विद्यार्थ्यांसाठी संपूर्ण फी, मार्कांची सवलत व्यवस्थापन मंडळाने घेतलेल्या निर्णयान्वये देय राहील.

२.३ आर्थिक दुर्बल घटकातील विद्यार्थ्यांसाठी सदर योजना लागू असेल.

३. **पात्रतेचे निकष :**

३.१ गरीब विद्यार्थी साहाय्य योजनेचा लाभ मिळण्यासाठी कुटुंबाच्या वार्षिक उत्पन्नाची कमाल मर्यादा रु. १,००,०००/– राहील.

३.२ तहसिलदाराचे मूळ उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र मागील वित्तीय वर्षाचे असावे.

३.३ सदर योजनेचा लाभ देताना संबंधित विद्यार्थी / विद्यार्थिनी मागील शैक्षणिक वर्षाच्या अंतिम परीक्षेत उत्तीर्ण असणे आवश्यक राहील.

३.४ गरीब विद्यार्थी सहाय्य योजनेसाठी विद्यार्थ्याने मागील वर्षी योजनेचा लाभ घेतला असेल तर सदर विद्यार्थी सर्व विषयांत उत्तीर्ण असणे आवश्यक आहे.

३.५ सदर योजनेसाठी पात्र ठरलेल्या विद्यार्थी / विद्यार्थिनीने त्याला ज्या शैक्षणिक वर्षासाठी योजनेचा लाभ मंजूर करण्यात आला तो अभ्यासक्रम त्याने / तिने यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठाच्या मान्यताप्राप्त अभ्यासकेंद्रातून पूर्ण करणे आवश्यक आहे. अभ्यासक्रमाचे वर्ष पूर्ण होण्यापूर्वी संबंधित विद्यार्थ्याचा प्रवेश कोणत्याही कारणास्तव रद्द झाल्यास विद्यापीठाने प्रदान केलेली रक्कम व प्रमाणपत्र विद्यापीठास परत करण्याची जबाबदारी संबंधित विद्यार्थी, अभ्यासकेंद्र व विभागीय केंद्र यांची राहील.

३.६ राज्य शासन / केंद्र शासन यांच्याकडे शिष्यवृत्ती मिळण्यासाठी अर्ज केलेल्या विद्यार्थ्यांना सदर योजनेचा लाभ देय नाही.

३.७ रु. ३,०००/– पेक्षा कमी फी असलेल्या शिक्षणक्रमाकरिता ही योजना लागू नाही.

४. **योजनेची गुणांची निकष पद्धत :**

४.१	विद्यार्थी शहरी भागातील असल्यास	१ गुण
४.२	विद्यार्थी ग्रामीण भागातील असल्यास	२ गुण
४.३	विद्यार्थी अतिदुर्गम भागातील असल्यास	३ गुण
४.४	प्रकल्पग्रस्त असल्यास	२ गुण
४.५	खेळाडू असल्यास (विभागीय / राज्य पातळी)	४ गुण
४.६	उत्पन्न मर्यादा रु. ३५०००/– पर्यंत	३ गुण
४.७	उत्पन्न मर्यादा रु. ७००००/– पर्यंत	२ गुण
४.८	उत्पन्न मर्यादा रु. १,००,०००/– पर्यंत	१ गुण

५. **अनुज्ञेय रक्कम :** अनुज्ञेय रक्कम या योजनेसाठी निश्चित केलेल्या निकषांनुसार प्राप्त गुणांच्या आधारे व शिक्षणक्रम पातळीनिहाय ठरविलेल्या रकमेच्या आधारे निश्चित केली जाईल.

५.१ पदविका शिक्षणक्रम : रु. ३,०००/– किंवा शिक्षणक्रमाचे शुल्क यापैकी जे कमी असेल ती रक्कम

५.२ पदवी शिक्षणक्रम : रु. ५,०००/– किंवा शिक्षणक्रमाचे शुल्क यापैकी जे कमी असेल ती रक्कम

५.३ पोस्ट ग्रॅज्युएट डिप्लोमा शिक्षणक्रम : रु. ५,०००/– किंवा शिक्षणक्रमाचे शुल्क यापैकी जे कमी असेल ती रक्कम

५.४ पदव्युत्तर पदवी शिक्षणक्रम : रु. ७,०००/– किंवा शिक्षणक्रमाचे शुल्क यापैकी जे कमी असेल ती रक्कम

५.५ गरीब विद्यार्थी साहाय्य निधी योजनेकरिता अर्थसंकल्पातील अंदाजपत्रकीय तरतूद आरक्षण विभागातर्फे त्या–त्या शैक्षणिक वर्षात करण्यात येईल.

५.६ अनुज्ञेय रक्कम उदाहरण दाखल तक्ता :

अ.क्र.	किमान गुण	अनुज्ञेय रकमेचे प्रमाण %	डिप्लोमा	पदवी / पोस्ट ग्रॅज्युएट डिप्लोमा	पोस्ट ग्रॅज्युएट डिग्री
			रु. ३०००/-	रु. ५०००/-	रू. ७०००/-
१	०२	३०	रु. ९००	रु. १५००	२१००
२	३ ते ५	५०	रु. १५००	रु. २५००	३५००
३	६ च्या पुढे	१००	रु. ३०००	रु. ५०००	७०००

६ गरीब विद्यार्थी साहाय्य योजनेअंतर्गत मदत मिळण्यासाठी अर्ज सादर करण्याची पद्धत :

६.१ गरीब विद्यार्थी साहाय्य निधी योजनेचा विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक सहपत्रे जोडून अभ्यासकेंद्राकडे दिलेल्या मुदतीत सादर करणे आवश्यक राहील.

६.२ विद्यार्थ्याने सादर केलेल्या विहित नमुन्यातील अर्जावर अभ्यासकेंद्र प्रमुख / संयोजक यांचा सही व शिक्का असणे बंधनकारक राहील.

६.३ अर्जातील प्रतिज्ञापत्रावर विद्यार्थ्यांची सही व राष्ट्रीयीकृत बँकेचा तपशील म्हणजे बँकेचे नाव, शाखा, खाते क्रमांक, आय एफ एस सी (IFSC) कोड या बाबी नोंदवणे आवश्यक आहे.

६.४ मागील वर्षी सदर योजनेचा लाभ घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांनी मागील वर्षीच्या गुणपत्रिकेची झेरॉक्स प्रत जोडली आहे काय? ते मागील वर्षाच्या परीक्षेत उत्तीर्ण आहेत का? हे अभ्यासकेंद्र प्रमुखांनी पहावे.

६.५ अभ्यासकेंद्रप्रमुखांनी विद्यार्थ्यांकडून अर्ज निर्धारित मुदतीत भरून घेऊन विभागीय केंद्रांकडे सादर करावेत.

६.६ अभ्यासकेंद्राने विभागीय केंद्राकडे सादर केलेल्या अर्जाची छाननी वरील निकषांच्या आधारे विभागीय केंद्राने करावी. तसेच विद्यापीठाने दिलेल्या विहित नमुन्यातील माहिती Excel Sheet मध्ये Hard Copy/ Soft Copy तयार करावी.

६.७ शैक्षणिक वर्ष २०१४-१५ मध्ये प्रवेश घेतलेल्या विद्यार्थ्यांना पूर्वीच्याच नियमाप्रमाणे गरीब विद्यार्थी साहाय्य प्रदान करण्यात येईल.

६.८ शैक्षणिक वर्ष २०१५-१६ पासून प्रवेश घेतलेल्या विद्यार्थ्यांना नवीन नियमांच्या आधारे गरीब विद्यार्थी साहाय्य योजनेची रक्कम प्रदान करण्यात येईल.

६.९ प्रत्येक शैक्षणिक वर्षात दिनांक १५ ऑक्टोबरपर्यंत अभ्यासकेंद्रांनी गरीब विद्यार्थी सहाय्य योजनेचे अर्ज जमा करावेत व विभागीय केंद्रांनी दिनांक १५ नोव्हेंबरपर्यंत सदरचे अर्ज व तक्त्यातील माहिती उपकुलसचिव, आरक्षण कक्ष यांच्याकडे सादर करावी.

६.१० पात्र विद्यार्थ्यांना सदर योजनेचा लाभ मंजूर केल्याबाबतची अंतिम यादी जानेवारीमध्ये विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर जाहीर केली जाईल.

परिशिष्ट ४ : University Grants Commission Resolution (2004)

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग
बहादुरशाह जाफर मार्ग
नई दिल्ली–११० ००२
UNIVERSITY GRANTS COMMISSION
BAHADURSHAH ZAFAR MARG
NEW DELHI-110002

ज्ञान-विज्ञानं विमुक्तये

F1-52/2000(CPP-II) 5 MAY 2004

The Registrar / Director
Of all the Indian Universities
(Deemed, State, Central Universities /
Institutions of National importance)

Subject : Recognition of Degrees awarded by Open Universities.

Sir/Madam,

There are a number of open Universities in the country offering various degrees/diploma through the mode of non-formal education. **The Open Universities have been established in the country by an Act of Parliament or State Legislature in accordance with the provisions contained in Section 2(f) of University Grants Commission Act, 1956. These universities are, therefore, empowered to award degrees in terms of Section 22(1) of the UGC Act, 1956.**

A circular was earlier issued vide UGC letter N.F.1-8/92(CPP) dated February, 1992 mentioning that the Certificate, Diplomas and Degrees awarded by Indira Gandhi National Open University are to be treated equivalent to the corresponding awards of the Universities in the country.

Attention is further invited to UGC circular No.F1-25/93(CPP-II) dated 28th July, 1993 (copy enclosed) for recognition of degrees and diplomas as well as transfer of credit for courses successfully completed by students between the two types of universities so that the mobility of students from Open University stream to traditional Universities is ensured without any difficulty.

The UGC has specified the nomenclature of degrees under Section 22(3) of the UGC Act, 1956 to ensure mandatory requirements viz. minimum essential academic inputs required for awarding such degrees. A copy of Gazette Notification regarding specification of degrees issued vide No.1-52/97(CPP-II) dated 31st January 2004 is enclosed. The details are also given in UGC Web site : www.ugc.ac.in

May, I therefore request you to treat the Degrees / Diploma / Certificates awarded by the Open Universities in conformity with the UGC notification on Specification of Degrees as equivalent to the corresponding awards of the traditional Universities in the country.

Yours faithfully

(Dr. Mrs. Pankaj Mittal)
Joint Secretary

Encl. : As Above
Copy to :

1. The Secretary, Government of India, Ministry of Human Resource Development, Department of Secondary Education and Higher Education, Shastri Bhavan, New Delhi-110001.
2. The Secretary, All Indian Council for Technical Education, I.G. Sports Complex, Indraprastha Estate, New Delhi
3. The Secretary, Association of Indian Universities (AIU), 16, Comrade Inderjit Gupta Marg, New Delhi -110002.
4. The Secretary, National Council for Teacher Education, I.G. Stadium, I. P. Estate, New Delhi-110002.
5. The Director of Distance Education Council, IGNOU Campus, Maidan Garhi, New Delhi-110068.
6. The Vice-Chancellor, Indira Gandhi National Open University, Maidan Garhi, New Delhi-110068.
7. The Vice-Chancellor, Dr. B. R. Ambedkar Open University, Road, No. 46, Jubilee Hills, Hyderabad (AP)
8. The Vice-Chancellor, Nalanda Open University, West Gandhi Maidan, Patna-800001 (Bihar)
9. The Vice-Chancellor, Dr. Babasaheb Ambedkar Open University, Shahigaug, Ahmedabad-380003 (Gujarat)
10. The Vice-Chancellor, Karnataka State Open University, Manasagangotri, Mysore-570006 (Karnataka)
11. The Vice-Chancellor, Yashwantrao Chavan Maharashtra Open University, Nashik-422222 (Maharashtra)
12. The Vice-Chancellor, Kota Open University, Vardhaman Mahaveer Open University, Kota-324010 (Rajasthan)
13. The Vice-Chancellor, Netaji Subhash Open University, Kolkata-700020 (West Bengal)
14. The Vice-Chancellor, Madhya Pradesh Bhoj (Open) University, Bhopal-462016 (M.P.)

(V.K. Jaiswal)
Under Secretary

परिशिष्ट ५ : G.R. of equivalency to 10th and 12th

यशवंतराव चव्हाण मुक्त विद्यापीठ, नाशिक व
राष्ट्रीय मुक्त विद्यालय शिक्षण संस्था, नवी दिल्ली यांची
प्रमाणपत्रे शासनसेवेसाठी समकक्ष म्हणून विचारात घेण्याबाबत

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन निर्णय क्रमांक : आरजीडी–१५११/प्र.क्र.८९/१३,
मंत्रालय, विस्तार इमारत, मुंबई–४०००३२
दिनांक : २० मे, २०११.

वाचा

१) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक : आरजीडी–१३९८/प्र.क्र.६७/९८/१३, दिनांक १० डिसेंबर, १९९८.
२) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक : आरजीडी–१३०५/प्र.क्र.२४/२००५/१३, दिनांक १२ डिसेंबर, २००६.

शासन निर्णय :

यशवंतराव चव्हाण मुक्त विद्यापीठ, नाशिक येथून प्राप्त केलेली शैक्षणिक अर्हता शासकीय सेवेतील नियुक्तीसाठी ग्राह्य धरण्याबाबत सर्वसाधारण सूचना निर्गमित करण्याचे निदेश मा. महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधीकरण, मुंबई यांनी श्री. राजेंद्र घुणकीकर विरुद्ध महाराष्ट्र शासन (मूळ अर्ज क्र. ६७०/२००८) वर दिले आहेत. त्यावर, शासनाने घेतलेल्या निर्णयानुसार यासंदर्भात खालीलप्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत.

१. ''ज्या पदांच्या सेवाप्रवेश नियमात १० वी/१२ वी (माध्यमिक/उच्च माध्यमिक) परीक्षा उत्तीर्ण असणे अशी किमान अर्हता विहित केलेली असेल त्या बाबतीत, महाराष्ट्र राज्य शिक्षण मंडळाची माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शालांत परीक्षा उत्तीर्ण नसलेला मात्र, यशवंतराव चव्हाण मुक्त विद्यापीठाची पूर्व परीक्षा उत्तीर्ण होऊन पदवी परीक्षेचे प्रथम वर्ष उत्तीर्ण झालेला **वा** यशवंतराव चव्हाण मुक्त विद्यापीठातून पदवी धारण केलेला उमेदवार पात्र समजण्यात यावा.''

२. बृहन्मुंबईतील लिपिक–टंकलेखक पदावरील नियुक्तीसाठी विहित करण्यात आलेल्या सेवाप्रवेश नियमातील २ (इ) मध्ये ''महाराष्ट्र माध्यमिक व उच्च माध्यमिक मंडळाने नियंत्रित केलेली माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र परीक्षा आणि या परीक्षेस समकक्ष घोषित केलेल्या इतर परीक्षा अंतर्भूत असल्याचे नमूद केले आहे.'' तसेच, उमेदवारांकडे महाराष्ट्र राज्यातील अधिवास प्रमाणपत्र असणेही आवश्यक आहे. राष्ट्रीय मुक्त विद्यालय शिक्षण संस्थान, नवी दिल्ली या विद्यालयाची माध्यमिक शालांत परीक्षा उत्तीर्ण केलेल्या एका उमेदवाराने महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकारणाकडे दाखल केलेल्या प्रकरणात (मूळ अर्ज क्रमांक २०४/२०१०) राज्य शासनाने लवकरात लवकर निर्णय घ्यावा, असे आदेश दिले आहेत. केंद्र शासनाने कायद्यान्वये स्थापन केलेल्या राष्ट्रीय मुक्त विद्यालय शिक्षण संस्था, नवी दिल्ली (National Institution of Open Schooling, New Delhi) या विद्यालयाची माध्यमिक शालांत परीक्षा (किमान ५ विषयांसह) उत्तीर्ण केलेल्या उमेदवारांना शालेय शिक्षण विभागाने अकरावी प्रवेशासाठी पात्र ठरविले आहे. मात्र, शासन सेवेतील नियुक्तीसंदर्भात समकक्षतेबाबत कोणतेही आदेश नाहीत. केंद्रिय मनुष्यबळ विकास मंत्रालयाने सर्व राज्यांना, राष्ट्रीय मुक्त विद्यालय शिक्षण संस्था, नवी दिल्ली (National Institute of Open Schooling, New Delhi) यांच्याकडून दिली जाणारी प्रमाणपत्रे उच्च शिक्षण व नोकरीसाठी (Employment) ग्राह्य (समकक्ष) धरण्याबाबत कळविले आहे. ही बाब विचारात घेऊन, राष्ट्रीय मुक्त विद्यालय शिक्षण संस्था, नवी दिल्ली यांच्यामार्फत माध्यमिक शालांत परीक्षेबाबत दिलेले प्रमाणपत्र, माध्यमिक शालांत परीक्षा अशी अर्हता असलेल्या पदांवर नियुक्तीसाठी ग्राह्य धरण्याची बाब देखील शासनाच्या विचाराधीन होती. त्यावर, शासनाने घेतलेल्या निर्णयानुसार यासंदर्भात खालीलप्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत.

''राष्ट्रीय मुक्त विद्यालय संस्था, नवी दिल्ली यांची (मराठी व इंग्रजीसह किमान ५ विषयांसह) शालांत परीक्षा उत्तीर्ण झालेल्या व सदर प्रमाणपत्र (Secondary School Examination Certificate) धारण करणाऱ्या उमेदवारांनी, राज्य शासन सेवेमध्ये ज्या ज्या ठिकाणी माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र परीक्षा उत्तीर्ण अशी अर्हता विहित केली असेल त्या त्या ठिकाणी शासन सेवेसाठी शालांत परीक्षा समकक्ष पात्रता आपोआप धारण केली आहे असे समजण्यात यावे.''

३. त्यानुसार, सर्व नियुक्ती प्राधिकारी यांनी कार्यवाही करावी. हे आदेश या आदेशाच्या दिनांकापासून तात्काळ अंमलात येतील.

४. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध असून त्याचा संगणक संकेतांक क्रमांक २०११०५२०१३५१०४००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(बा. वि. निकम)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

परिशिष्ट ६ : एका पेक्षा अधिक शिक्षणक्रमांना प्रवेश

DISTANCE EDUCATION COUNCIL
INDIRA GANDHI NATIONAL OPEN UNIVERSITY

15983–16229

F.No.DEC/Notification/40.5.1.5/2012
Dated:01.11.2012

NOTIFICATION

Sub: Policy on pursuing two or more programmes simultaneously in various combinations - regarding.

The Distance Education Council in its 40th meeting held on 08.06.2012 has decided on the policy on pursuing two or more programmes simultaneously in various combinations. Two degree programmes cannot be allowed to be pursued simultaneously. However, a student can pursue two programmes simultaneously through distance or combination of distance and regular modes from the same or different University(ies)/ Institution(s) in various combinations, *viz.*,

1. One Degree and one Diploma/Post Graduate Diploma/Certificate
2. One Post Graduate Diploma and one Diploma/Certificate
3. One Diploma and one Certificate
4. Two Post Graduate Diplomas
5. Two Diplomas
6. Two Certificates

This is for information and adherence by all concerned.

(DIRECTOR)

To

VCs of all SOUs/ Heads of DEIs

3. **The Registrar**
YCMOU
Dnynagangotri, Near Gangapur Dam
Nashik-422 222,
MAHARASHTRA

Appendix - 7 : G.R. of Equivalency and Approval of State Govt. of Maharashtra for Degree's and Diploma's of Open Universities

मुक्त विद्यापीठाच्या पदव्यांना समकक्षता व शासनमान्यता

(१) अन्य विद्यापीठांच्या पदवीशी समकक्षता

मा. शिक्षण संचालक (उच्च शिक्षण) महाराष्ट्र राज्य यांच्या पत्र क्र. समक (उ. शि.)/१०९४/३२८६१/मवि-१, दि. ३० ऑक्टोबर १९९५ च्या पत्रान्वये 'केंद्रीय किंवा राज्य विधिमंडळाने अधिनियमाद्वारे भारतातील विद्यापीठाने दिलेली पदवी/पदविका आणि संसदेने अधिनियमाद्वारे इतर शैक्षणिक संस्था प्रस्तावित केलेल्या आहेत किंवा विद्यापीठ अनुदान आयोग अधिनियम (१९५६) मधील कलम क्र. ३ अन्वये मानीव विद्यापीठे घोषित केली आहेत अशांच्या बाबतीत पदवी किंवा पदविका मान्यता देण्याबाबतचे औपचारिक आदेश विद्यापीठाने काढण्याची आवश्यकता नाही'.

यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ हे महाराष्ट्र राज्याच्या विधिमंडळाने अधिनियमाद्वारे (कायदा क्र. २०/१९८९) स्थापन केलेले विद्यापीठ असून त्यास विद्यापीठ अनुदान आयोगाचीही मान्यता आहे. **त्यामुळे या विद्यापीठाची पदवी इतर विद्यापीठांच्या पदवीशी समकक्ष आहे.**

(२) विद्यापीठ अनुदान आयोगाची मान्यता

विद्यापीठ अनुदान आयोग, नवी दिल्ली यांनी त्यांचे पत्र क्र. F/S-15/89 (CPP-I) दि. ८ डिसेंबर १९९२ नुसार विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या १९५६ च्या कायद्यातील कलम १२-बी अन्वये यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठास मान्यता दिली आहे.

(३) महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाची मान्यता

उपसचिव व परीक्षा नियंत्रक, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई यांच्या पत्र क्र. १४७७ (१७/१९९४/कक्ष) **दि. १७ फेब्रुवारी १९९४ च्या पत्रातील मान्यतेसंबंधीचा मजकूर - 'यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ हे संविधिमान्य (Statutory) असल्यामुळे आपल्या विद्यापीठाच्या पदवीधर विद्यार्थ्यांकडून आलेले अर्ज देखील इतर मान्यताप्राप्त विद्यापीठांच्या पदवीधर उमेदवारांकडून आलेल्या अर्जांप्रमाणेच आयोगाकडून विचारात घेतले जातील'**

मुक्त विद्यापीठाच्या पदवी/पदविकांना महाराष्ट्र शासन मान्यता

विद्यापीठ अनुदान आयोगाने मान्यता दिलेली विद्यापीठे

राज्य सेवेतील पदासांठी पदवी/पदविकास मान्यता

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन निर्णय : क्रमांक आरजीडी-१३९४/प्र.क्र. २१/९४/१३,मंत्रालय, मुंबई ४०००३२, दिनांक ८ मार्च १९९५

वाचा : (१) सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक आरजीडी-१०६१/१८९६७/११४ - जे दिनांक २१ ऑगस्ट १९६९

शासन निर्णय : महाराष्ट्र लोक सेवा आयोगाशी विचार विनिमय करून उपरोक्त दिनांक २१ ऑगस्ट १९६९ च्या आदेशाद्वारे असा निर्णय घेण्यात आला होता की, केंद्र अथवा राज्य विधिमंडळाच्या अधिनियमाद्वारे स्थापित झालेली विद्यापीठे, संसदेच्या अधिनियमाद्वारे स्थापन झालेल्या इतर शैक्षणिक संस्था, किंवा विद्यापीठ अनुदान आयोग अधिनियम, १९५६ च्या अंतर्गत भाग ३ अन्वये जाहीर झालेली मानवी विद्यापीठे यांनी प्रदान केलेल्या पदव्या / पदविका तसेच भारतीय वैद्यकीय मंडळ अधिनियम, १९५६ च्या परिशिष्टांमध्ये अंतर्भूत केलेल्या वैद्यकीय व संलग्न विषयामधील पदव्या यांना शासकीय महाविद्यालयातील अध्यापकीय पदे वगळता, **राज्यातील सेवा व पदांवरील भरतीसाठी आपोआप मान्यता प्राप्त झाली असल्याचे समजण्यात यावे.**

(२) सदर आदेशासोबत विद्यापीठ अनुदान आयोगाने मान्यता दिलेल्या वैधानिक विद्यापीठे व संस्थांची यादी जोडण्यात आली होती. आयोग मान्यताप्राप्त विद्यापीठे व संस्था यांची अद्ययावत यादी आता या आदेशासोबत जोडण्यात आली आहे. शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक आरजीडी - १०६१/१८९६७/९१४/जे दिनांक २१ ऑगस्ट १९६९ मध्ये नमूद केलेल्या आणि वर परिच्छेद १ मध्ये उद्धृत केलेल्या हेतूसाठी सदर सर्व विद्यापीठे/संस्था यांनी प्रदान केलेल्या पदवी/पदविकांना आपोआप मान्यता देण्यात आल्याचे समजण्यात यावे.

महाराष्ट्रचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने

दा. र. राणे

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

(१) राज्यपालांचे सचिव
(२) मुख्य मंत्र्यांचे सचिव
(३) सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई
(४) महालेखापाल, महाराष्ट्र-१, मुंबई
(५) महालेखापाल, महाराष्ट्र -२, मुंबई
(६) निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई
(७) अभिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई
(८) प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूळ न्याय शाखा), मुंबई
(९) प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा), मुंबई
(१०) प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई
(११) सर्व मंत्रालयीन शिक्षण
(१२) मंत्रालयीन विभागांच्या नियंत्रणांच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख
(१३) अवर सचिव, भारत सरकार, शिक्षण मंत्रालय, नवी दिल्ली
(१४) निवड नस्ती

वाचा : महाराष्ट्र शासनाच्या उपरोक्त शासन निर्णय क्रमांक आर.जी.डी. १३९४/प्र.क्र.२१/९४/१३ मंत्रालय, मुंबई. दिनांक ८ मार्च १९९५ च्या सोबत जोडलेल्या यादीमध्ये यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक यांची अनुक्रमांक १४६ वर नोंद करण्यात आलेली आहे.

Appendix - 8 : Letter of Recognition from UGC

APPENDIX 1

APPENDIX 1.1 : LETTER OF RECOGNITION FROM UGC

UNIVERSITY GRANTS COMMISSION
BAHADUR SHAH ZAFAR MARG
NEW DELHI-110002.

NO. F.5-15/89 (OPP-I)

December, 1992

The Secretary
Govt. of Maharashtra
Higher and Technical
Education and Employment Deptt.
Mantralaya Annexe
Bombay- 400032.

Sub : Recognition of Yashwantrao Chavan Maharashtra Open University, Nashik for Central assistance under Section 12-B of the UGC Act, 1956.

Sir,

With reference to the correspondence resting with your letter No. MOJ/ 63003 (241/92) UNI dated 11th November, 1992 on the above subject, I am to say that the University Grants Commission has agreed to declare the Yashwantrao Chavan Maharashtra Open University Nashik established under Maharashtra State Act No. XX of 1989, fit to receive Central assistance for all purposes including Institutional development in terms of the rules framed under Section 12-B of the UGC Act, 1956.

The receipt of the letter may please be acknowledged.

Yours faithfully,

Sd/xxx
(I J GUPTA)
JOINT SECRETARY

Copy to: -

1. The Vice - Chancellor, Yashwantrao Chavan Maharashtra Open University, Nashik-422005.
2. Secretary to the Govt. of India, Ministry of Human Resource Development (Deptt. of Education) New Delhi.
3. The Registrar, Indira Gandhi National Open University, Maidan Garhi, New Delhi- 110068.
4. The Secretary, Association of Indian Universities, 16, Kotla Marg, New Delhi- 110002.
5. *Desk Officer (Meeting) / S.O.FD-III/S.O.SU-II/S.S.O.-I, Stat, U.G.C. New Delhi.*
6. All Officers /Sections, UGC New Delhi.

Sd/-
(D. D. Mehta)
SECTION OFFICER

परिशिष्ट ९ : विद्यार्थी सहायता आणि विद्यार्थी कल्याण योजना

■ विद्यार्थी सहायता

अल्प उत्पन्न गटातल्या हुशार विद्यार्थ्यांसाठी विद्यार्थी साहाय्य योजना विद्यापीठातर्फे राबविली जाते. त्यासाठी विद्यापीठाने १५ लाखांची तरतूद केली आहे. या योजनेखाली आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल विद्यार्थ्यांनी प्रवेश घेतलेल्या शिक्षणक्रमासाठी असलेल्या शुल्कात सवलत देण्यात येते. त्यासाठी विद्यापीठाने विहित नमुना विकसित केला असून योग्य पात्रताधारक विद्यार्थ्यांना प्रवेश शुल्कात सवलत देण्यात येते.

■ विद्यार्थी कल्याण योजना

विद्यार्थ्यांच्या सर्वांगीण व्यक्तिमत्त्व विकासासाठी दरवर्षी क्रीडा व युवक महोत्सवांचे आयोजन करण्यात येते. तसेच विद्यार्थ्यांमधील संशोधन प्रवृत्तीला प्रोत्साहन देण्यासाठी आविष्कार ही संशोधनात्मक स्पर्धाही घेण्यात येत असते.

■ क्रीडा महोत्सव

विद्यापीठाच्या विद्यार्थ्यांना खेळाचे मैदान मिळावे म्हणून विद्यापीठाने विभागीय व विद्यापीठ पातळीवर क्रीडा स्पर्धा सुरू केल्या आहेत. यातून खेळाडूंना राज्य व राष्ट्रीय स्तरावरील क्रीडा स्पर्धेत भाग घेता येतो. मा. राज्यपालांच्या कार्यालयाकडून आयोजित केल्या जाणाऱ्या आंतरविद्यापीठीय अश्वमेध व ए. आय. यू. च्या क्रीडास्पर्धेतही खेळाडूंना भाग घेता येतो.

■ युवक महोत्सव

विद्यापीठाच्या कलावंत विद्यार्थ्यांना त्यांच्या कलागुणांचे प्रदर्शन करता यावे म्हणून विद्यापीठाने विभागीय व केंद्रीय स्तरावर युवक महोत्सव सुरू केला आहे. यात वक्तृत्व स्पर्धा, एकांकिका, नृत्य संगीत, गायन यांसारख्या स्पर्धा घेण्यात येतात. मा. राज्यपालांच्या कार्यालयाकडून आयोजित केल्या जाणाऱ्या इंद्रधनुष्य व ए.आय.यू. (भारतीय विद्यापीठ संघ) यांच्यातर्फे घेण्यात येणाऱ्या राष्ट्रीय युवक महोत्सवात कलावंत विद्यार्थ्यांना सहभाग घेता येतो.

■ आविष्कार

विद्यापीठ स्तरावरील विद्यार्थ्यांमधील संशोधन प्रवृत्तीला प्रोत्साहन देण्यासाठी मा. राज्यपाल यांच्या कार्यालयातर्फे दरवर्षी आविष्कार ही संशोधनात्मक स्पर्धा घेण्यात येते. या आंतरविद्यापीठीय संशोधन महोत्सवातही मुक्त विद्यापीठाच्या विद्यार्थ्यांना भाग घेता येतो.

■ संवाद पत्रिका

राज्यभर पसरलेल्या मुक्त विद्यापीठाच्या विद्यार्थ्यांशी संपर्क साधण्यासाठी मुक्त विद्यापीठ संवादपत्रिका हे मासिक प्रकाशित केले जाते. विद्यार्थ्यांना उपयुक्त माहिती लेख, सूचना यांचा यात समावेश असतो. अध्ययनार्थ्यांमधील अभ्यासाची प्रेरणा व दूरशिक्षणाबाबत जागरूकता वाढविण्याचे कार्य ही पत्रिका करत असते. सदर संवाद पत्रिका वेबसाईटवर वाचण्यासाठी उपलब्ध असेल.

■ आभासी वर्ग

विद्यार्थ्यांना उपग्रहाच्या माध्यमातून शिक्षण घेणे शक्य व्हावे म्हणून विद्यापीठाने अहमदाबाद येथील भारत सरकारच्या भारतीय अंतरिक्ष अनुसंधान संघटन (इस्रो) या संस्थेच्या मदतीने एज्युसॅट या उपग्रह वाहिनीद्वारा (सॅटेलाईट चॅनल) दूरशिक्षणाचा प्रकल्प सुरू केला आहे. या प्रकल्पांतर्गत राज्यात एकूण ४० व्हर्च्युअल लर्निंग सेंटर कार्यान्वित केलेली आहेत. याद्वारे थेट संपर्कसत्रे घेण्यात येतात.

■ राष्ट्रीय सेवा योजना

पारंपरिक विद्यापीठांप्रमाणेच मुक्त विद्यापीठाच्या विद्यार्थ्यांसाठी राष्ट्रीय सेवा योजना सुरू करण्यात आली आहे.

खालील संवर्गातील विद्यार्थ्यांना शुल्कात सवलत दिली जाते.

(१) अंध, अपंग, मूक-बधिर, कर्णबधिर विद्यार्थी (पाहा परिशिष्ट ३)

(२) विद्यापीठातील नियमित वेतनश्रेणीत कार्यरत सेवक व त्यांचे परिवारजन (स्वतः, पत्नी/पती, दोन पेक्षा अधिक नाही इतके अवलंबून असलेले अपत्य)

(३) मागासवर्गीय (शासनाच्या नियमाच्या अधीन) विद्यार्थी.

वरील संवर्गातील उमेदवारांनी संपूर्ण शिक्षणक्रम शुल्क भरून प्रवेश घ्यावा. त्यानंतर विद्यापीठ / शासनाच्या नियमाप्रमाणे शुल्क सवलतीची प्रक्रिया पूर्ण करावी. विद्यापीठ / शासनाच्या नियमाप्रमाणे शुल्काचा परतावा संबंधितांना देण्यात येईल.

परिशिष्ट १० : अंतिम परीक्षा : प्रश्नपत्रिकेचे स्वरूप

सवसाधारण सूचना :

१. सर्व प्रश्न सोडविणे अनिवार्य आहे.
२. प्रत्येक उप-प्रश्न पाच गुणांचा आहे.
३. प्रत्येक उप-प्रश्नांचे उत्तर ७५ ते १०० शब्दात लिहा.
४. प्रत्येक प्रश्नाचे उत्तर स्वतंत्र पृष्ठावर लिहावे. उत्तर लिहितांना प्रश्न व उपप्रश्नाचे स्पष्ट उल्लेख करावे.
५. ८० गुणांच्या मुल्यमापनाचे आपल्या शिक्षणक्रमाच्या संरचनेनुसार गुणांचे आवश्यकतेनुसार रूपांतरण (Conversion) केले जाईल.

१. खालीलपैकी कोणतेही चार उपप्रश्न सोडवा.

अ) ______
ब) ______
क) ______
ड) ______
ई) ______

२. खालीलपैकी कोणतेही चार उपप्रश्न सोडवा.

अ) ______
ब) ______
क) ______
ड) ______
ई) ______

३. खालीलपैकी कोणतेही चार उपप्रश्न सोडवा.

अ) ______
ब) ______
क) ______
ड) ______
ई) ______

४. खालीलपैकी कोणतेही चार उपप्रश्न सोडवा.

अ) ______
ब) ______
क) ______
ड) ______
ई) ______

*****