



Thursday, the 25th April, 2019

RNI No. MAHBIL/2009/37831



महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग चार-ब

वर्ष ५, अंक २(१)]

बुधवार, जानेवारी २, २०१९/पौष १२, शके १९४०

[पृष्ठे ६, किंमत : रुपये ९.००

असाधारण क्रमांक ३

प्राधिकृत प्रकाशन

महाराष्ट्र शासनाने महाराष्ट्र अधिनियमान्वये तयार केलेले
(भाग एक, एक-अ आणि एक-ल यांमध्ये प्रसिद्ध केलेले नियम व आदेश यांव्यतिरिक्त) नियम व आदेश.

उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक १ जानेवारी २०१९.

अधिसूचना

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६.

क्रमांक परिनि-२०१८/प्र. क्र. ८८/वि. शि.-२.—महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (सन २०१७ चा महा. अधि. क्र. ६) याच्या कलम ७२ चे पोट-कलम (१०), तसेच कलम ३१ चा खंड (यज) याद्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून, महाराष्ट्र शासन, याद्वारे, कसूरदार संलग्न महाविद्यालये /मान्यताप्राप्त परिसंस्था यांच्यावर लादावयाच्या शास्तीशी संबंधित एकरूप परिनियम विहित करित आहे :—

सन २०१९ चे एकरूप परिनियम क्र. १.

१. संक्षिप्त नाव.—या परिनियमास, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ (कसूरदार संलग्न महाविद्यालये/ मान्यताप्राप्त परिसंस्था यांच्यावर लादावयाची शास्ती) एकरूप परिनियम, २०१८ असे म्हणावे.

२. शर्तीचा भंग.—संलग्न महाविद्यालय किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्था किंवा यथास्थिति, त्याचे व्यवस्थापन जर,—

(१) अधिनियमाच्या कलम १०८ च्या पोट-कलमामध्ये विहित केल्यानुसार संलग्नीकरणाच्या/ मान्यतेच्या कोणत्याही शर्तीचा भंग करील ;

(२) विद्यापीठाच्या हिताला बाधा पोहोचेल अशा रीतीने कृती करील आणि/किंवा शैक्षणिक दर्जा यासाठी अहितकारक ठरेल अशी कृती करील ;

(३) पात्रता अर्ज, परीक्षा अर्ज किंवा कोणतेही इतर अर्ज विहित केलेल्या दिनांकानंतर सादर करील ;

(४) परीक्षा पार पाडत असताना शांततापूर्ण आणि योग्य वातावरण राखण्यासाठी यथायोग्य काळजी घेण्यात दुर्लक्ष करील ;

(५) संलग्न महाविद्यालयाच्या किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेच्या परीक्षा केंद्रावर गैरप्रकारांच्या किंवा अनुचित साधनांचा अवलंब करण्याच्या घटना घडतील अशाप्रकारे, तसेच परीक्षा सुरळीत, योग्य व काटेकोरपणे पार पाडण्यासाठी यथायोग्य काळजी घेण्यात दुर्लक्ष करील ;

(६) परीक्षा पार पाडताना प्रत्यक्षरीत्या किंवा अप्रत्यक्षरीत्या गैरप्रकारांना परवानगी देईल किंवा प्रोत्साहन देईल ;

(७) विद्यार्थ्यांकडून अनधिकृत किंवा अधिक फी गोळा करील ;

(८) परिनियम, मानक संहिता किंवा यथास्थिति, त्या त्या वेळी अंमलात असलेले इतर कोणतेही नियम यामधील संबंधित तरतुदींना अनुसरून, विद्यापीठाने दिलेल्या निदेशानुसार, प्राचार्य/ संचालक/ अध्यापक किंवा इतर कर्मचारी यांच्याविरुद्ध यथोचित शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात हयगय करील ;

(९) महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (सन २०१७ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्र. ६) याच्या संबंधित तरतुदींअन्वये घटित करण्यात आलेल्या, विद्यापीठाच्या तक्रार निवारण कक्षाच्या निर्णयांची यथोचितरीत्या व सत्वरतेने अंमलबजावणी करण्यात किंवा त्यांचे अनुपालन करण्यात हयगय करील ;

(१०) व्यवस्थापन परिषदेच्या मते, संलग्नीकरणाच्या किंवा यथास्थिति, मान्यतेच्या शर्तीचा आणि/ किंवा विद्यापीठाच्या इतर नियमांचा किंवा निदेशांचा किंवा आदेशांचा भंग होईल, असे कोणतेही कृत्य करील तर, त्याच्यावर शिस्तभंगाची कारवाई केली जाण्यास ते पात्र असेल.

३. शास्ती.—व्यवस्थापन परिषदेस, खंड २ मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या कोणत्याही शर्तीचा भंग केल्याच्या कृत्यासाठी जे दोषी आढळून येईल अशा संलग्न महाविद्यालयावर किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेवर किंवा, यथास्थिति, त्याच्या व्यवस्थापनावर शर्तीच्या भंगाच्या कृत्याच्या गांभीर्यानुसार पुढीलपैकी एक किंवा अधिक शास्ती लादता येतील :—

(१) ताकीद देणे / ताशेरे ओढणे ;

(२) दहा हजार रुपयांपेक्षा कमी नाही आणि दहा लाखांपेक्षा अधिक नाही इतका दंड लादणे ;

(३) अनधिकृत तुकडी किंवा त्या त्या शैक्षणिक वर्षाच्या पुढील वर्षासाठीचा पाठ्यक्रम चालू ठेवण्यास प्रतिबंध करणे;

(४) विद्यार्थ्यांना अनधिकृत पाठ्यक्रम पूर्ण करण्यास किंवा परीक्षेकरिता प्रविष्ट होण्यास प्रतिबंध करणे ;

(५) विहित केलेल्या दिनांकानंतर सादर केलेले पात्रता अर्ज, परीक्षा अर्ज किंवा अन्य कोणतेही अर्ज स्वीकारण्यास नकार देणे ;

(६) विनिर्दिष्ट कालावधीकरिता परीक्षा आयोजनाचे केंद्र बंद करणे ;

(७) लगतच्या पुढील वर्षासाठी (वर्षासाठी) पाठ्यक्रमांची किंवा तुकड्यांची किंवा विद्यार्थ्यांची संख्या ही, त्या शैक्षणिक वर्षासाठी परवानगी दिलेल्या पाठ्यक्रमांच्या किंवा तुकड्यांच्या किंवा अतिरिक्त प्रवेश घेतलेल्या विद्यार्थ्यांच्या संख्येहून अधिक असणार नाही इतकी कमी करणे यांसह अतिरिक्त प्रवेश घेतलेल्या विद्यार्थ्यांकडून आकारलेल्या एकूण शुल्काच्या पाच पर्तीशी समतुल्य असेल इतक्या रकमेचा दंड लादणे ;

(८) संलग्नीकरणाचे किंवा यथास्थिति, मान्यतेचे निलंबन, आणि पाठ्यक्रमांसाठी विद्यार्थ्यांच्या नवीन प्रवेशाला प्रतिबंध करणे ;

(९) तिस योग्य वाटेल अशी कोणतीही इतर शिक्षात्मक कारवाई करणे.

४. शास्ती लादण्याची कार्यपद्धती.—(१) तक्रार प्राप्त झाल्यावर किंवा अधिष्ठाता मंडळाची प्रथमदर्शनी अशी खात्री पटली असेल की, संलग्न महाविद्यालयाने किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेने किंवा यथास्थिति, त्याच्या व्यवस्थापनाने खंड २ मध्ये तरतूद केलेल्या शर्तीपैकी कोणत्याही शर्तीचा भंग केला आहे, तर ते, मंडळ स्वाधिकारे कसूरदार संलग्न महाविद्यालयाच्या किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेच्या व्यवस्थापनास अभिकथित शर्तीचा भंग केल्याबद्दल नोटीस देईल आणि व्यवस्थापनास पंधरा दिवसांच्या आत प्र-कुलगुरुकडे लेखी स्पष्टीकरण सादर करण्यास भाग पाडील. अशा नोटीशीची एक प्रत संलग्न महाविद्यालयाच्या प्राचार्यास किंवा यथास्थिति, मान्यताप्राप्त परिसंस्थेच्या प्रमुखास देखील पाठवण्यात येईल.

(२) जर व्यवस्थापन, ठराविक कालावधीच्या आत लेखी स्पष्टीकरण सादर करण्यास अपयशी ठरले तर किंवा नोटीशीमध्ये नमूद केलेल्या शर्तीचे उल्लंघन करण्याची कृती केल्याचे कबूल करील असेल तर, कसूरदार संलग्न महाविद्यालय किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्था किंवा, यथास्थिति, त्यांचे व्यवस्थापन यांच्यावर लादण्यात येणाऱ्या शास्तीचे प्रमाण ठरविण्याकरिता अधिष्ठाता मंडळ, आपला अहवाल व्यवस्थापन परिषदेला सादर करील.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-ब, जानेवारी २, २०१९/पौष १२, शके १९४०

३

(३) जर व्यवस्थापन, नोटिशीमध्ये नमूद केलेल्या शर्तीचे उल्लंघन करण्याची कृती केल्याचे कबूल करीत नसेल तर, व्यवस्थापन परिषद, त्या प्रकरणाची चौकशी करण्याकरिता एक समिती नियुक्त करील.

(४) चौकशी समिती, विद्यापीठाला आणि कसूरदार संलग्न महाविद्यालयाच्या किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेच्या व्यवस्थापनास आपले म्हणणे मांडण्याची व त्यांचे संबंधित दावे तोंडी किंवा लेखी साक्षीपुराव्यासह सादर करण्याची वाजवी संधी देईल. चौकशी समिती, नोटिशीमध्ये नमूद केलेल्या शर्तीच्या भंगाच्या प्रत्येक कृतीबाबतचा आपला निष्कर्ष नोंदवून ठेवील आणि अशा निष्कर्षाची कारणे अभिलिखित करील. चौकशी समिती चौकशी पूर्ण करील आणि तिचा अहवाल ती घटित झाल्याच्या दिवसापासून तीस दिवसांच्या आत व्यवस्थापन परिषदेस सादर करील.

(५) चौकशी समितीच्या निष्कर्षाच्या आधारावर व्यवस्थापन परिषद, तिला योग्य वाटेल त्या प्रमाणे खंड ३ मध्ये विहित केलेली कोणतीही किंवा सर्व शास्ती आणि द्रव्यदंड लादण्याचा निर्णय घेईल.

(६) व्यवस्थापन परिषदेने शास्तीचे प्रमाण ठरविल्यावर अधिष्ठाता मंडळ हे, कसूरदार महाविद्यालयाच्या किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेच्या व्यवस्थापनास, व्यवस्थापन परिषदेमार्फत ठरविण्यात आल्याप्रमाणे आपणावर शास्ती का लादण्यात येऊ नये याची अंतिम कारणे दाखवा नोटीस देईल, आणि पंधरा दिवसांच्या कालावधीच्या आत लेखी स्पष्टीकरण सादर करण्यास व्यवस्थापनास भाग पाडील. लेखी स्पष्टीकरण प्राप्त झाल्यावर किंवा ते प्राप्त झाले नाही तरी, अधिष्ठाता मंडळ व्यवस्थापन परिषदेच्या आगामी बैठकीत नोटीस आणि लेखी स्पष्टीकरण ठेवील, ज्यावरून, ती कसूरदार महाविद्यालयाच्या किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेच्या व्यवस्थापनाने दर्शविलेल्या कारणाचा विचार केल्यानंतर, लादण्यात येणाऱ्या शास्तीचे प्रमाण ठरवील.

(७) व्यवस्थापन परिषदेने निर्णय घेतल्याच्या दिनांकापासून पंधरा दिवसांच्या आत अधिष्ठाता मंडळ, कसूरदार महाविद्यालयाच्या किंवा मान्यताप्राप्त परिसंस्थेच्या व्यवस्थापनास, अशाप्रकारे लादण्यात आलेल्या शास्तीबाबत कळवील.

(८) विद्यापीठाने लादलेल्या शास्तीच्या आदेशात विनिर्दिष्ट केलेल्या कालावधीच्या आत, किंवा विद्यापीठाकडून अनुमती देण्यात आली असेल त्याप्रमाणे अशा आणखी कालावधीच्या आत व्यवस्थापनाने कोणतेही संयुक्तिक कारण न देता त्या आदेशाचे अनुपालन करण्यात कसूर केली असेल तर, व्यवस्थापन,—

(क) पहिल्या कसुरीसाठी प्रत्येक दिवशी पाच हजार रुपयांपर्यंत असू शकेल एवढी दंडाची रक्कम भरण्यासाठी पात्र असेल ;

(ख) दुसऱ्या आणि त्यानंतरच्या कसुरीसाठी, प्रत्येक दिवशी दहा हजार रुपयांपर्यंत असू शकेल एवढी दंडाची रक्कम भरण्यासाठी पात्र असेल.

५. **शास्ती लादण्याचे परिणाम.**—या परिनियमाखाली शास्ती लादणे याचा कोणत्याही प्रसंगी कसूरदार महाविद्यालयाने/ मान्यताप्राप्त परिसंस्थेने किंवा, यथास्थिति, त्यांच्या व्यवस्थापनाने केलेली अनियमितता नियमित झाली आहे किंवा माफ करण्यात आली आहे, असा अर्थ ध्वनित होत नाही.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांचे आदेशानुसार व नावाने,

सिद्धार्थ खरात,

शासनाचे सहसचिव.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-ब, जानेवारी २, २०१९/पौष १२, शके १९४०

HIGHER AND TECHNICAL EDUCATION DEPARTMENT

Madam Cama Marg, Hutatma Rajguru Chowk,
Mantralaya, Mumbai 400 032, dated the 1st January 2019

NOTIFICATION

MAHARASHTRA PUBLIC UNIVERSITIES ACT, 2016.

No. PARINI-2018/C.R.No. 88/VI. SHI. 2.—In exercise of the powers conferred by sub-section (10) of section 72 read with clause (zj) of section 31 of the Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah. Act. No. VI of 2017), the Government of Maharashtra hereby, prescribes the Uniform Statute, relating to penalties to be imposed upon erring affiliated colleges/recognised institutions, namely :—

UNIFORM STATUTE No. 1 OF 2019.

1. *Short title.*—This Statute may be called the Maharashtra Public Universities (Penalties to be Imposed upon Erring Affiliated Colleges/Recognised Institutions) Uniform Statute, 2018.

2. *Violation of Conditions.*—An affiliated college or recognised institution or the management thereof, as the case may be, shall be liable for disciplinary action if it,—

(1) violates any of the conditions of affiliation/recognition as prescribed in sub-section of section 108 of the Act ;

(2) acts in a manner prejudicial to the interest of the University and/or acts detrimental to the educational standards ;

(3) submits eligibility forms, examination forms or any other forms beyond the date prescribed ;

(4) neglects to take due care to maintain peaceful and proper atmosphere during the conduct of examinations ;

(5) neglects to exercise due care in the smooth, proper and strict conduct of the examinations, leading to the instances of the mal-practices or adoption of unfair-means at the examination centres of the affiliated college or recognised institution ;

(6) permits or encourages directly or indirectly mal-practices in the conduct of examinations ;

(7) collects unauthorized or higher fees from the students ;

(8) neglects to take appropriate disciplinary action as directed by the University against the Principal/Director/teachers or other employees as per the relevant provisions in the Statute, Standard Code, or any other rules for the time being in force, as the case may be ;

(9) neglects to implement or comply with the decisions of the Grievances Redressal Cells of the University constituted under the relevant provisions of the Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah. Act. No. VI of 2017), appropriately and promptly ;

(10) commits any other act which, in the opinion of the Management Council, is an act violating the conditions of affiliation/recognition, as the case may be, and/or other rules or directives or orders of the University.

3. *Penalties.*—The Management Council may impose any one or more of the following penalties upon the affiliated college or recognised institution or the management thereof, as the case may be, which if found guilty of an act of violation of any of the conditions specified in clause 2, commensuration with the gravity of an act of violation of conditions, namely :—

(1) warning/reprimand ;

(2) a fine not less than rupees ten thousand and not exceeding rupees ten lakh ;

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-ब, जानेवारी २, २०१९/पौष १२, शके १९४०

५

- (3) prohibition to continue unauthorized division or course beyond the respective academic year ;
- (4) prohibiting the students to complete the unauthorized course or to appear for examination ;
- (5) denial to accept the eligibility forms, examinations forms or any other forms submitted beyond the prescribed date ;
- (6) discontinuation of the centre for conducting the examinations for a specified period ;
- (7) a fine of the amount equivalent to five times the total fees charged to the students admitted in excess along with the reduction in the strength in the courses or divisions or students for the subsequent year(s) not more than number of courses or divisions or students admitted in excess of the permitted strength for that academic year;
- (8) suspension of affiliation or recognition, as the case may be, and prohibiting new admissions of the students to the courses;
- (9) any other punitive action, as it may deem fit.

4. *Procedure to Impose Penalties.*—(1) Upon receipt of a complaint, or *suo motu*, if the Board of Deans is, *prima-facie*, satisfied that the affiliated college or recognised institution or the management thereof, as the case may be, has committed violation of any of the conditions provided in clause 2, it shall issue a notice to the management of the erring affiliated college or recognised institution about alleged act of violating conditions and shall require the management to submit written explanation to the Pro-Vice-Chancellor, within a period of fifteen days. A copy of such notice shall also be sent to the Principal of the affiliated college or Head of the recognised institution, as the case may be ;

(2) In case the management fails to submit the written explanation within the stipulated period or admits the acts of violation of conditions indicated in the notice, the Board of Deans shall submit its report to the Management Council for deciding the quantum of penalties to be imposed upon the erring affiliated college or recognised institution or the management thereof, as the case may be ;

(3) If the management does not admit the acts of violation of conditions indicated in the notice, the Management Council shall appoint a committee to cause an inquiry into the matter ;

(4) The inquiry committee shall offer reasonable opportunity to be heard to the University and to the management of the erring affiliated college or recognised institution to present their respective claims, with oral and documentary evidence. The inquiry committee shall record its findings on each act of violation of conditions indicated in the notice and shall also record the reasons for such findings. The inquiry committee shall complete the inquiry and submit the report to the Management Council, within thirty days from date of its constitution ;

(5) The Management Council on the basis of the findings of the inquiry committee shall decide to impose, any or all of the penalties and fines prescribed in clause 3, as it may deem fit ;

(6) Upon the Management Council deciding the quantum of penalties, the Board of Deans shall issue the management of the erring affiliated college or recognised institution, a final notice to show cause as to why penalty as decided by the Management Council should not be imposed on it and shall require the management to submit the written explanation within a period of fifteen days. On receipt of the written explanation and or in absence thereof, the Board of Deans shall place the notice and the written explanation before the Management Council in its ensuing meeting, which shall, after taking consideration of the cause shown by the management of the erring affiliated college or recognised institution, decide the quantum of penalty to be imposed ;

(7) The Board of Deans shall inform the management of the erring affiliated college or recognised institution, of the penalty so imposed, within fifteen days from the date of decision of the Management Council ;

६

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-ब, जानेवारी २, २०१९/पौष १२, शके १९४०

(8) If the management fails to comply with the order of the University imposing penalty, without any reasonable cause, within the period specified in the order, or within such further period as may be allowed by the University, the management, shall be liable to pay—

(a) the fine which may extend to five thousand rupees per day, for the first default ;

(b) the fine which may extend to ten thousand rupees per day, for the second and subsequent defaults.

5. *Effect of Imposition of Penalty.*— Imposition of the penalty under this Statute does not imply in any event that the irregularity committed by the erring affiliated college/recognized institution or the management thereof, as the case may be, is regularised or waived.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

SIDHARTH KHARAT,
Joint Secretary to Government.

RNI No. MAHBIL /2009/37831



महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-ब

वर्ष ५, अंक २]

बुधवार, जानेवारी २, २०१९/पौष १२, शके १९४०

[पृष्ठे ४, किंमत : रुपये ९.००

असाधारण क्रमांक २

प्राधिकृत प्रकाशन

महाराष्ट्र शासनाने महाराष्ट्र अधिनियमान्वये तयार केलेले
(भाग एक, एक-अ आणि एक-ल यांमध्ये प्रसिद्ध केलेले नियम व आदेश यांव्यतिरिक्त) नियम व आदेश.

उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई ४०००३२, दिनांक १ जानेवारी २०१९

अधिसूचना

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६

क्रमांक परिनि-२०१८/प्र.क्र. ८७/वि. शि. -२.—महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (२०१७ चा महा. अधि. क्र. ६) याच्या कलम ७१ चे पोट-कलम (२२) तसेच कलम ७२ चे पोट-कलम (१०) व कलम १३८ यांद्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून, महाराष्ट्र शासन, याद्वारे, एखादे प्राधिकरण किंवा संस्था किंवा त्यांचे सदस्य यांच्याकडून, अथवा एखाद्या अधिकाऱ्याकडून झालेल्या हानीची किंवा नुकसानीची वसुली करण्याबाबतच्या कार्यपद्धतीशी संबंधित पुढील एकरूप परिनियम विहित करित आहे :—

सन २०१९ चा एकरूप परिनियम क्रमांक २

१. संक्षिप्त नाव.—या परिनियमास, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ (प्राधिकरण किंवा संस्था किंवा त्यांचे सदस्य यांच्याकडून अथवा एखाद्या अधिकाऱ्याकडून झालेल्या हानीची किंवा नुकसानीची वसुली करण्याबाबतची कार्यपद्धती) एकरूप परिनियम, २०१८ असे म्हणावे.

२. सक्षम प्राधिकारी.—कोणतेही प्राधिकरण किंवा संस्था किंवा त्यांचे सदस्य, यांच्याकडून अथवा एखाद्या अधिकाऱ्याकडून विद्यापीठाला हानी अथवा नुकसान पोहोचले असेल त्याबाबतीत, हानी किंवा नुकसान वसूल करण्याची कार्यवाही करण्यासाठी कुलगुरू हा सक्षम प्राधिकारी असेल. जर कुलगुरूंच्या कोणत्याही कृतीमुळे विद्यापीठास हानी अथवा नुकसान पोहोचले असेल तर, कुलपती हा सक्षम प्राधिकारी असेल.

३. हानीची किंवा नुकसानीची वसुली करण्याबाबतची कारणे.—(१) महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (सन २०१७ चा महा. अधि. क्र. ६) (यात यापुढे या परिनियमामध्ये ज्याचा “उक्त अधिनियम” असा निर्देश करण्यात आला आहे) याच्या तरतुदीशी आणि उक्त अधिनियमान्वये काढलेले परिनियम, आदेश किंवा विनियम यांच्याशी सुसंगत नसेल अशी एखादी कृती जेव्हा ती सद्भावनेने केली असेल ती बाब खेरीज करून, संबंधित प्राधिकरण किंवा संस्था किंवा अधिकारी यांच्याकडून, जाणीवपूर्वक किंवा दुर्लक्ष झाल्याने केली गेली असल्यामुळे ; किंवा

(२) तिच्याकडून किंवा यथास्थिति, त्याच्याकडून जाणीवपूर्वक दुर्लक्ष होऊन किंवा त्यांनी कसूर करून उक्त अधिनियमाच्या तरतुदींशी आणि उक्त अधिनियमान्वये काढलेल्या परिनियमांशी, आदेशांशी किंवा विनियमांशी सुसंगत अशी कृती करण्यात कसूर केल्यामुळे, विद्यापीठास अशी हानी किंवा नुकसान पोहोचविण्यात आले असल्याचे आढळून आले असेल तर, प्राधिकरण किंवा संस्था, किंवा त्यांचे संबंधित सदस्य, यांच्याकडून संयुक्तपणे किंवा स्वतंत्रपणे अथवा संबंधित अधिकाऱ्याकडून विद्यापीठास झालेली कोणतीही हानी किंवा नुकसान वसूल केले जाण्यास पात्र असेल.

४. हानी किंवा नुकसान वसूल करण्याबाबतची कार्यपद्धती.—(१) विद्यापीठाला हानी किंवा नुकसान पोहोचविल्याबाबत प्राधिकरण किंवा संस्था किंवा त्यांचे संबंधित सदस्य यांच्याविरुद्ध किंवा संबंधित अधिकाऱ्याविरुद्ध तक्रार प्राप्त झाल्यावर, सक्षम प्राधिकारी, अशा प्राधिकरणाकडून किंवा संस्थेकडून किंवा त्यांच्या सदस्यांकडून हानी किंवा नुकसान वसूल करण्याबाबत किंवा अशा अधिकाऱ्याविरुद्ध प्रथमदर्शनी कार्यवाही सुरू करावी किंवा कसे हे निर्धारित करण्यासाठी एक समिती नियुक्त करील.

(२) असे प्राधिकरण किंवा संस्था किंवा त्यांचे सदस्य यांच्याकडून झालेली हानी किंवा नुकसान वसूल करण्याबाबत अथवा अशा संबंधित अधिकाऱ्याविरुद्ध कार्यवाही सुरू करण्याबाबत प्रथमदर्शनी आढळून आले असेल त्याबाबतीत, सक्षम प्राधिकारी, विद्यापीठास झालेल्या हानीची किंवा नुकसानीची वसुली संबंधित व्यक्तीकडून का करण्यात येऊ नये याबाबतची कारणे दाखवा नोटीस तिला लेखी स्वरूपात बजावील. सक्षम प्राधिकारी, ज्या कारणांवरून कार्यवाही करण्याचे प्रस्तावित करण्यात आले असेल ती कारणे नोटिशीमध्ये नमूद करील आणि वसुलीची अंदाजित रक्कम, तसेच ज्या कालावधीच्या आत संबंधित व्यक्ती, नोटिशीच्या उत्तरा दाखल तिचे लेखी स्वरूपातील स्पष्टीकरण दाखल करील असा, तीस दिवसांपेक्षा कमी नसेल इतक्या मुदतीचा कालावधीही विनिर्दिष्ट करील. ज्यांचा आधार घेण्यात आला आहे अशा संबंधित कागदपत्रांच्या प्रती देखील, कारणे दाखवा नोटिशीसोबत दोषारोपी व्यक्तीस पुरविण्यात येतील.

(३) असे लेखी स्वरूपातील स्पष्टीकरण प्राप्त झाल्यावर किंवा खंड (२) अन्वये बजावलेल्या कारणे दाखवा नोटिशीमध्ये विनिर्दिष्ट केलेला कालावधी समाप्त झाल्यावर, सक्षम प्राधिकारी, दोषारोपी व्यक्तीला, विद्यापीठाला झालेली हानी किंवा नुकसान, तिच्याकडून अथवा त्यांच्याकडून संयुक्तपणे किंवा स्वतंत्रपणे का वसूल करण्यात येऊ नये, याबाबत एकतर तिने स्वतः किंवा तिच्या प्रतिनिधीमार्फत, स्पष्टीकरण देण्याची वाजवी संधी देईल.

(४) कारणे दाखवा नोटीशी सोबतचे लेखी स्पष्टीकरण, कोणतेही असल्यास, सुनावणी दरम्यान केलेले किंवा नोंदविलेले दोषारोपी व्यक्तीचे कथन आणि प्रस्तुत केलेली कागदपत्रे विचारात घेतल्यानंतर, सक्षम प्राधिकारी, दोषारोपी व्यक्तीकडून संयुक्तपणे किंवा स्वतंत्रपणे वसूल करावयाची रक्कम, आणि अशी रक्कम देण्यासाठीचा कालावधी, जो तीस दिवसांपेक्षा कमी नसेल व सहा महिन्यांपेक्षा अधिक नसेल तो कालावधी निर्धारित करील :

परंतु,—

(क) वसूल करावयाची एकूण रक्कम ही, विद्यापीठास झालेल्या नुकसानीच्या किंवा हानीच्या प्रत्यक्ष रकमेपेक्षा अधिक असणार नाही ;

(ख) वसुली ही, हानीपूरक असेल आणि ती दंड स्वरूपाची असणार नाही ;

(ग) वसुली ही, विद्यापीठाने सोसलेल्या कोणत्याही दूरान्वित किंवा अप्रत्यक्ष नुकसानीसाठी किंवा हानीसाठी केली जाणार नाही.

(५) सक्षम प्राधिकार्याचा निर्णय संबंधित अधिकाऱ्यास आणि संबंधित प्राधिकरणाच्या किंवा संस्थेच्या प्रत्येक सदस्याला कळविण्यात येईल.

(६) जेव्हा दोषारोपी व्यक्तीने कथित कृत्याची लेखी रूपात कबुली दिली असेल तेव्हा, खंड (३) व खंड (४) मध्ये विहित केलेली कार्यपद्धती अनुसरावयाची गरज असणार नाही.

(७) अशी वसूल केलेली रक्कम, विद्यापीठाच्या समुचित निधीमध्ये जमा करण्यात येईल.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांचे आदेशानुसार व नावाने,

सिद्धार्थ खरात,
शासनाचे सह सचिव.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-ब, जानेवारी २, २०१९/पौष १२, शके १९४०

३

HIGHER AND TECHNICAL EDUCATION DEPARTMENT

Madam Cama Marg, Hutatma Rajguru Chowk, Mantralaya,
Mumbai 400 032, dated the 1st January, 2019.

NOTIFICATION

MAHARASHTRA PUBLIC UNIVERSITIES ACT, 2016.

No. PARINI.2018/C.R. No. 87/VI. SHI. 2.—In exercise of the powers conferred by sub-section (10) of section 72 read with sub-section (22) of section 71 and section 138 of the Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah. Act. No. VI of 2017), the Government of Maharashtra hereby, prescribes the uniform Statute, relating to procedure for recovery of damage or loss from an authority or body or members thereof or from an officer, namely :—

UNIFORM STATUTE NO. 2 OF 2019.

1. Short title.—This Statute may be called the Maharashtra Public Universities (Procedure for Recovery of Damage or Loss from an Authority or Body or Members thereof or from an Officer) Uniform Statute, 2018.

2. Competent Authority.—The Vice-Chancellor shall be the competent authority to take an action of recovery of damage or loss from any authority or body or members thereof or from any officer for causing damage or loss to the University. If the damage or loss to the University is caused by any action of the Vice-Chancellor, the Chancellor shall be the competent authority.

3. *Grounds for Recovery of Damage or Loss.*—Any damage or loss to the University shall be liable to be recovered from the authority or body or the concerned members thereof, jointly or severally, or from the officer concerned, if it is found that such damage or loss has been caused to the University—

(1) by any action, wilful or negligent, on the part of the authority or body or officer concerned, which is not in conformity with the provisions of Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah. Act. No. VI of 2017) (hereinafter in this statute referred to as the “said Act”) and the Statutes, Ordinances or Regulations, issued under the said Act, except when done in good faith ; or

(2) due to failure to act in conformity with the provisions of the said Act and the Statutes, Ordinances or Regulations, issued under the said Act, by wilful neglect or default on its or his part, as the case may be.

4. *Procedure for Recovery of Damage or Loss.*—(1) On a complaint being received against the authority or body or the concerned members thereof, or against the officer concerned, of having caused damage or loss to the University, the competent authority shall appoint a committee to determine whether there is a *prima facie* case for initiating an action of recovery of damage or loss from such authority or body or members thereof, or against such officer.

(2) In case it is found that a *prima facie* case for initiating an action of recovery of damage or loss from such authority or body or members thereof, or against such officer concerned exists, the competent authority shall issue a notice in writing to the person concerned, to show-cause as to why the damage or loss caused to the University shall not be recovered from him. The competent authority shall mention in the notice, the grounds on which it proposes to take the action and shall also specify the estimated amount of recovery and the period, being a period which shall not be less than thirty days within which the person concerned shall file his written explanation in reply to the notice. Copies of relevant documents which have been relied upon, shall also be supplied to the alleged person along with the show-cause notice.

(3) On receipt of such written explanation or on expiry of the period specified in the show-cause notice issued under clause (2), the competent authority shall offer a fair opportunity to the alleged person to explain, either on his own or through his representative, why the damage or loss caused to the University be not recovered from him or from them, jointly or severally.

४

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-ब, जानेवारी २, २०१९/पौष १२, शके १९४०

(4) After taking into consideration the written explanation, if any, to the show-cause notice, the statements of the alleged person, made and recorded during the course of hearing and the relevant documents, the competent authority shall determine the amount to be recovered from the alleged person, jointly or severally, and the period within which such amount shall be paid, which shall not be less than thirty days and more than six months :

Provided that,—

(a) the total amount to be recovered shall not exceed the actual amount of the loss or damage caused to the University ;

(b) recovery shall be compensatory and not penal in nature ;

(c) recovery shall not be made for any remote or indirect loss or damage sustained by the University.

(5) The decision of the competent authority shall be communicated to the concerned officer and every member of the concerned authority or body.

(6) The procedure prescribed in clauses (3) and (4) need not be followed when the person alleged admits the alleged act in writing.

(7) The amount so recovered shall be deposited in the appropriate fund of the University.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

SIDHARTH KHARAT,
Joint Secretary to Government.

RNI No. MAHBIL/2009/37831



महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-ब

वर्ष ५, अंक ९]

सोमवार, जानेवारी १४, २०१९/पौष २४, शके १९४०

[पृष्ठे २२, किंमत : रुपये ९.००

असाधारण क्रमांक १९

प्राधिकृत प्रकाशन

महाराष्ट्र शासनाने महाराष्ट्र अधिनियमान्वये तयार केलेले
(भाग एक, एक-अ आणि एक-ल यांमध्ये प्रसिद्ध केलेले नियम व आदेश यांव्यतिरिक्त) नियम व आदेश.

उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरू चौक

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक १४ जानेवारी २०१९

अधिसूचना

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६.

क्रमांक परिनि.२०१८/प्र. क्र. ९०/विशि-२.—महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (२०१७ चा महा. ६) याच्या कलम ७१ चे पोट-कलम (७) तसेच कलम ७२ चे पोट-कलम (१०) आणि कलम १२२ यांद्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून, महाराष्ट्र शासन, याद्वारे, संलग्न महाविद्यालये, मान्यताप्राप्त परिसंस्था आणि संचलित किंवा घटक महाविद्यालये यांना स्वायत्तता देण्याबाबतच्या मानकांशी पुढील संबंधित एकरूप परिनियम विहित करित आहे :—

सन २०१९ चा एकरूप परिनियम क्रमांक ३

१. संक्षिप्त नाव, प्रयुक्ती व प्रारंभ.—(१) या परिनियमास, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ (संलग्न महाविद्यालये, मान्यताप्राप्त परिसंस्था आणि संचलित किंवा घटक महाविद्यालये यांना स्वायत्तता देण्याबाबतची मानके) एकरूप परिनियम, २०१८ असे म्हणावे.

(२) महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ अंतर्गत जी महाविद्यालये महाराष्ट्र राज्यातील विद्यापीठांशी संलग्न आहेत किंवा ज्या मान्यता दिलेल्या परिसंस्था आहेत किंवा जी विद्यापीठाची संचलित अथवा घटक महाविद्यालये आहेत अशा स्वायत्त दर्जा प्रदान करण्याची मागणी करणाऱ्या सर्व महाविद्यालयांना हे परिनियम लागू असतील.

(३) हे परिनियम **राजपत्रातील** अधिसूचनेद्वारे ते प्रसिद्ध झाल्याच्या दिनांकापासून अंमलात येतील.

२. **व्याख्या.**— या परिनियमांत संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर,—

(१) “विद्या परिषद” याचा अर्थ, स्वायत्त महाविद्यालयाची विद्या परिषद, असा आहे;

(२) “अधिनियम” याचा अर्थ महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (२०१७ चा महा. ६), असा आहे;

(३) “अभ्यास मंडळ” याचा अर्थ, स्वायत्त महाविद्यालयाच्या एखाद्या विभागाचे अभ्यास मंडळ, असा आहे;

(४) “महाविद्यालय” याचा अर्थ, एखाद्या विद्यापीठातून कोणतीही अर्हता मिळवण्याकरिता पदवीपूर्व, पदव्युत्तर किंवा विद्यावाचस्पती अध्ययनक्रमांची जिच्यामध्ये तरतूद केलेली आहे अशी आणि जिला त्या विद्यापीठाच्या नियमानुसार व विनियमानुसार अशा अध्ययनक्रमांची व अभ्यास पाठ्यक्रमांची तरतूद करण्यास तसेच त्या परीक्षेसाठी अशा अभ्यास पाठ्यक्रमाचे शिक्षण घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांना अशी अर्हता प्रदान करण्यास सक्षम असल्याची मान्यता मिळालेली आहे, अशी कोणतीही संस्था— मग ती तशी परिसंस्था म्हणून किंवा अन्य कोणत्याही नावाने ओळखली जात असो,— असा आहे आणि त्यामध्ये मान्यता प्राप्त परिसंस्था आणि संचालित किंवा घटक महाविद्यालय यांचा समावेश होतो;

(५) “वित्त समिती” याचा अर्थ, स्वायत्त महाविद्यालयाची वित्त समिती, असा आहे;

(६) “नियामक मंडळ” याचा अर्थ, जे विश्वस्तव्यवस्था मंडळ किंवा व्यवस्थापन मंडळ किंवा कार्यकारी समिती किंवा व्यवस्थापन समिती यांपेक्षा भिन्न आहे असे, स्वायत्त महाविद्यालयाचे नियामक मंडळ, असा आहे;

(७) “मूळ विद्यापीठ” याचा अर्थ ज्या विद्यापीठाला संबंधित महाविद्यालय संलग्न आहे, किंवा ज्याने संबंधित परिसंस्थेला मान्यता दिलेली आहे किंवा ज्याने संचालित किंवा घटक महाविद्यालय स्थापन केलेले आहे व जे ते चालवित असेल असे विद्यापीठ, असा आहे;

(८) “सांविधिक मंडळ” याचा अर्थ, उच्च शिक्षणाच्या संबंधित क्षेत्रांमध्ये गुणवत्तेची विहित मानके निर्धारित करण्याकरिता आणि ती राखण्याकरिता, त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या कोणत्याही कायद्यान्वये घटित केलेले मंडळ, असा आहे;

(९) “वि.अ.आ. (यूजीसी)” याचा अर्थ, विद्यापीठ अनुदान आयोग, असा आहे.

३. **स्वायत्त महाविद्यालयाची भूमिका / अटी व शर्ती** (१) स्वायत्त महाविद्यालय,—

- ❖ (एक) विद्यमान पाठ्यक्रम किंवा अध्ययनक्रम यांचे पुनर्विलोकन करील आणि त्याच्या स्वतःच्या पाठ्यक्रमांची / अभ्यास अध्ययनक्रमांची आणि अभ्यासक्रमांची पुनर्रचना करील, पुनर्संकल्पन करील आणि ते विहित करील;
- ❖ (दोन) दिनांक ५ जुलै २०१४ च्या **भारताच्या राजपत्रात** प्रसिद्ध झालेली अधिसूचना क्र. एफ. एस./२०१३ (सीपीपी-दोन) यातील पदव्यांचे विनिर्देश-२०१४ मध्ये, विद्यापीठ अनुदान आयोगाने विनिर्दिष्ट केलेल्या संज्ञासूचीला अनुसरून नवीन पाठ्यक्रम किंवा अध्ययनक्रम तयार करील;
- ❖ (तीन) विद्यार्थ्यांच्या कामगिरीचे निर्धारण करणे, परीक्षा घेणे आणि निकाल अधिसूचित करणे याबाबतच्या पद्धती विकसित करील;
- ❖ (चार) निकाल जाहीर करणे, गुणपत्रिका, स्थलांतर व इतर प्रमाणपत्रे देणे; तथापि, मूळ विद्यापीठाकडून पदवी देण्यात येईल व पदवी प्रमाणपत्रावर महाविद्यालयाचे नाव असेल.
- ❖ (पाच) राज्यशासनाच्या आरक्षण धोरणाशी किंवा राष्ट्रीय धोरणाशी सुसंगत असे प्रवेशविषयक नियम विहित करील;
- ❖ (सहा) त्यांच्या स्वतःच्या स्तरावर पाठ्यक्रमांसाठीचे शुल्क निश्चित करील.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-ब, जानेवारी १४, २०१९/पौष २४, शके १९४०

३

❖ (सात) त्याचे स्वतःचे नियामक मंडळ, विद्या परिषद, अभ्यास मंडळ आणि वित्त समिती घटित करील.

(२) स्वायत्त महाविद्यालयाला प्रत्येक वर्षी, मूळ विद्यापीठास संलग्नीकरण किंवा मान्यता शुल्क प्रदान करण्याची गरज नाही. तथापि, स्वायत्तता दर्जा प्रदान करतेवेळी आणि/किंवा स्वायत्तता दर्जास मुदतवाढ देतेवेळी एकदाच शुल्क प्रदान करता येईल. मूळ विद्यापीठाची व्यवस्थापन परिषद असे शुल्क ठरवू शकेल :

परंतु, असे शुल्क हे, संलग्नता किंवा यथास्थिति मान्यता पुढे चालू ठेवण्याकरिता असलेल्या संलग्नता किंवा मान्यता शुल्काच्या दोन वर्षांच्या रकमेपेक्षा अधिक असता कामा नये.

(३) स्वायत्त महाविद्यालयास संपूर्ण शैक्षणिक व प्रशासकीय स्वायत्तता असेल आणि प्राचार्य किंवा संचालक यांच्यासह त्यांचा स्वतःचा प्रशासकीय कर्मचारीवर्ग आणि अध्यापक वर्ग, नियुक्त करण्याचा विशेषाधिकार असेल. तथापि, विद्यापीठ अनुदान आयोग (विद्यापीठ आणि महाविद्यालय यामधील अध्यापक व इतर विद्याविषयक कर्मचारीवर्ग यांच्या नियुक्तीच्या किमान अर्हता आणि उच्च शिक्षणाचा दर्जा राखण्यासाठीच्या उपाययोजना) विनियम, २०१० किंवा त्यात वेळोवेळी केलेल्या सुधारणा यांनुसार कर्मचारीवर्गाची नियुक्ती करण्यात येईल :

परंतु, महाविद्यालय प्रशासनिक कर्मचारीवर्गाच्या आणि विद्याशाखीय अध्यापकवर्गाच्या नियुक्तीकरिता राज्य शासनाकडून किंवा यथास्थिती मूळ विद्यापीठाकडून मंजूरी किंवा मान्यता मिळवील.

(४) स्वायत्त महाविद्यालयांना, स्वायत्त दर्जा देण्यापूर्वी, ज्याप्रमाणे निधी मिळत होता, त्या प्रमाणे निधी मिळण्याचे पुढे चालू राहील.

(५) महाविद्यालयाला दिलेली स्वायत्तता संस्थात्मक स्तरावरील असेल आणि ती आंशिक नसेल आणि महाविद्यालयाने देऊ केलेल्या पदवीपूर्व, पदव्युत्तर आणि विद्यावाचस्पती यांसारखे सर्व स्तरांवरील अध्ययनक्रम समाविष्ट असतील. स्वायत्ततेचा दर्जा प्रदान केल्यानंतर, महाविद्यालयाने सुरू केलेले पाठ्यक्रम, आपोआप स्वायत्ततेच्या कार्यक्षेत्र येतील.

(६) सदर स्वायत्तता ही नेहमी आगामी शैक्षणिक वर्षापासून अंमलात येईल.

(७) महाविद्यालयाच्या स्वायत्ततेच्या प्रत्यक्ष प्रारंभाच्यावेळी कोणत्याही पाठ्यक्रमाच्या प्रथम वर्षाच्या नाव पटनोंदणी केलेलेच विद्यार्थी, स्वायत्ततेच्या कक्षेत येतील. आणि त्यानंतर असे विद्यार्थी प्रगमनशीलपणे स्वायत्ततेच्या कक्षेत येतील.

(८) स्वायत्त दर्जा प्रारंभी दहा वर्षांच्या कालावधीकरिता देण्यात येईल; परिच्छेद ६ (५) अंतर्गत येणाऱ्या महाविद्यालयांखेरीज अन्य महाविद्यालयांना एकावेळी पाच वर्षांच्या कालावधीसाठी आणखी मुदतवाढ देण्यात येईल.

४. मूळ विद्यापीठाची भूमिका.—(१) मूळ विद्यापीठ, ३० दिवसांच्या आत, स्वायत्त दर्जा मिळण्याकरिता आलेला महाविद्यालयाचा अर्ज पुढे पाठविल आणि तज्ञ समितीवर व्यक्तीला नामनिर्देशित करील.

(२) जर विद्यापीठाने ३० दिवसांच्या आत प्रस्ताव पुढे पाठवला नाही / व्यक्तीचे नामनिर्देशन केले नाही तर, स्वायत्त दर्जा प्रदान करण्याकरिता विद्यापीठ अनुदान आयोगाने प्रस्तावावर कार्यवाही करण्यास विद्यापीठाचा कोणताही आक्षेप नाही असे गृहीत धरण्यात येईल.

(३) महाविद्यालयास स्वायत्त दर्जा प्रदान केला की मग, महाविद्यालयाने स्वायत्त संस्था म्हणून काम करावे याकरिता ३० दिवसांच्या आत अधिसूचना काढील.

(४) मूळ विद्यापीठ, स्वायत्तदर्जा प्राप्त झाल्यापासून ३० दिवसांचे आत, स्वायत्त महाविद्यालयाच्या विविध सांविधिक मंडळावर व्यक्तीचे नामनिर्देशन करील.

(५) स्वायत्त दर्जा मिळवल्यावर, महाविद्यालयाचे, मूळविद्यापीठाने मान्यता दिलेल्या विद्यापीठाबरोबर संलग्न असणे पुढे चालू राहील. परंतु, ते महाविद्यालय स्वायत्ततेचा विशेषाधिकार उपभोगील.

५. राज्य शासनाची भूमिका

- (१) राज्यशासन, ३० दिवसांच्या आत तज्ज्ञ समितीवर किंवा विविध सांविधिक मंडळांवर व्यक्तींचे नामनिर्देशन करील.
- (२) राज्य शासन, शासकीय / अनुदानित महाविद्यालयांना, स्वायत्त दर्जा प्रदान करण्यापूर्वी, ज्याप्रमाणे निधी देण्यात येत होता, त्याच प्रमाणे निधी देण्याचे पुढे चालू ठेवील.
- (३) राज्यशासन, अध्यापकांची सर्व मंजूर पदे नियमित आणि चालू तत्वावर भरण्यात आली आहेत याची सुनिश्चिती करील.
- (४) राज्यशासन, स्वायत्तदर्जा प्रदान करतेवेळी, मंजूर व अनुदानित अध्यापकांच्या पदांची एकूण संख्या पुढेही कायम राहिल, याची सुनिश्चिती करेल.

६. पात्रता (१) महाविद्यालये (कोणत्याही ज्ञानशाखेची)- मग ती अनुदानित, अंशतः अनुदानित आणि विनाअनुदानित/स्वयं-अर्थसहाय्यित असोत अशी महाविद्यालये पात्र असतील, मात्र ती विद्यापीठ अनुदान आयोग अधिनियम, १९५६ (१९५६ चा ३) याच्या कलम २ (च) अंतर्गत असावीत.

(२) महाविद्यालय अस्तित्वात येऊन किमान १० वर्षे तरी झालेली असली पाहिजेत.

(३) महाविद्यालयांना, एकतर, राष्ट्रीय मूल्यांकन व अधिस्वीकृती परिषदेकडून किमान 'अ' दर्जा देऊन किंवा राष्ट्रीय अधिस्वीकृती मंडळाकडून, किमान तीन अध्ययन पाठ्यक्रमासाठी (अध्ययन पाठ्यक्रमांसाठी) वैयक्तिकरित्या ६७५ इतके किमान गुण देऊन किंवा विद्यापीठ अनुदान आयोगाने नामिकाप्रविष्ट केलेल्या अधिस्वीकृती अभिकरणाकडून तत्सम अधिस्वीकृती श्रेयांक / गुण देऊन, अधिस्वीकृत केलेले असले पाहिजे. तथापि, महाविद्यालयाकडून चालविण्यात येत असलेल्या अध्ययन पाठ्यक्रमाची (अध्ययन पाठ्यक्रमांची) संख्या तीनपेक्षा कमी असेल तर, प्रत्येक अध्ययनक्रमास ६७५ किंवा त्यापेक्षा अधिक गुण मिळालेले असावेत. अर्ज करतेवेळी अधिस्वीकृतीचा दर्जा विधिग्राह्य झालेला असला पाहिजे :

तथापि विद्यमान स्वायत्त महाविद्यालयांनी, यासंबंधातील विद्यार्थी अनुदान आयोगाच्या अधिसूचनेच्या विनियमाच्या जो १२ फेब्रुवारी, २०१८ दिनांक आहे त्या दिनांकापासून पाच वर्षांच्या कमाल कालावधीच्या आत या पात्रता शर्तीचे अनुपालन करणे आवश्यक असेल.

संचालित किंवा घटक महाविद्यालयांनाही, पात्र म्हणून समजण्यासाठी राष्ट्रीय मूल्यांकन व अधिस्वीकृती मंडळाकडून / राष्ट्रीय अधिस्वीकृती मंडळाकडून/विद्यापीठ अनुदान आयोगाने नामिका प्रविष्ट केलेल्या अधिस्वीकृती अभिकरणाकडून, स्वतंत्ररीत्या अधिस्वीकृती घ्यावी लागेल.

(४) (क) अर्ज करतेवेळी ज्या महाविद्यालयांना, राष्ट्रीय मूल्यांकन व अधिस्वीकृती परिषदेच्या ४ बिंदू श्रेणीमधील ३.०० ते ३.२५ पर्यंत प्राप्तांकांसह राष्ट्रीय अधिस्वीकृती मंडळाच्या तत्सम प्राप्तांकांसह / विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडून नामिका प्रविष्ट अशा अधिस्वीकृती अभिकरणाच्या तत्सम अधिस्वीकृती प्राप्तांकांसह अधिस्वीकृत केले आहे अशा महाविद्यालयांचा, यथोचितरीत्या घटित केलेल्या तज्ज्ञ समितीने प्रत्यक्ष स्थळाला भेटी दिल्यानंतर, स्वायत्त दर्जा देण्यासाठी विचार करण्यात येईल.

(ख) ज्या महाविद्यालयांचा एका संपूर्ण कालचक्रासाठी ३.२६ ते ३.५० पर्यंत राष्ट्रीय मूल्यांकन व अधिस्वीकृती परिषदेचा प्राप्तांक किंवा राष्ट्रीय अधिस्वीकृती मंडळाचा तत्सम प्राप्तांक किंवा विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडून नामिका प्रविष्ट अशा अधिस्वीकृती अभिकरणाची तत्समश्रेणी / प्राप्तांक आहे आणि त्यानुसारच दुसऱ्या कालचक्रामध्ये देखील त्यांना अधिस्वीकृती दिलेली असेल त्या महाविद्यालयांचा, तज्ज्ञ समितीने प्रत्यक्ष स्थळाला भेटी न देता, स्वायत्त दर्जा देण्यासाठी विचार करण्यात येईल.

(ग) अर्ज करतेवेळी, राष्ट्रीय मूल्यांकन व अधिस्वीकृती परिषदेच्या ४ बिंदू श्रेणीमधील ३.५१ वा त्याहून अधिक प्राप्तांक असणाऱ्या किंवा किमान तीन अध्ययन पाठ्यक्रमांना राष्ट्रीय अधिस्वीकृती मंडळाकडून व्यक्तिगतरीत्या ७५० प्राप्तांकांसह अधिस्वीकृती मिळाली असेल किंवा विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडून नामिका प्रविष्ट अशा अधिस्वीकृती अभिकरणाची तत्सम

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-ब, जानेवारी १४, २०१९/पौष २४, शके १९४०

५

अधिस्वीकृती श्रेणी / प्राप्तांक मिळालेला असेल अशा महाविद्यालयांचा तज्ज्ञ समितीने स्थळाला भेट न देता स्वायत्त दर्जा देण्याचा विचार करण्यात येईल.

वरील (४) (ख) व (ग) अंतर्गत येणाऱ्या महाविद्यालयांचे अर्ज, तज्ज्ञ समितीचा अहवाल समजून आयोगाच्या विचारार्थ सादर केल्यावर आणि त्यास आयोगाची मान्यता मिळाल्यावर विचारात घेण्यात येतील.

तथापि, महाविद्यालयांनी

(क) उच्च शैक्षणिक संस्थांमध्ये रीगिंगच्या धोक्यास पायबंद घालणे विनियम, २०१२;

(ख) विद्यापीठ अनुदान आयोग (उच्च शैक्षणिक संस्थांमध्ये समन्यायतेचे प्रचालन करणे) विनियम, २०१२;

(ग) विद्यापीठ अनुदान आयोग (तक्रारींचे निवारण करणे) विनियम, २०१२

इत्यादींसारख्या विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या विनियमांचे महाविद्यालयांनी अक्षरशः व तत्त्वतः पालन करणे आवश्यक आहे.

(५) जर स्वायत्त महाविद्यालयाने, राष्ट्रीय मूल्यांकन व अधिस्वीकृती परिषदेकडून ४ बिंदू श्रेणीमधील ३.५१ व त्याहून अधिक प्राप्तांक मिळविला असेल किंवा किमान तीन अध्ययन पाठ्यक्रमांना राष्ट्रीय अधिस्वीकृती मंडळाकडून व्यक्तिगतरीत्या किमान ७५० प्राप्तांकासह अधिस्वीकृती मिळालेली असेल किंवा विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडून नामिका प्रविष्ट अशा अधिस्वीकृती अभिकरणाची तत्सम अधिस्वीकृती श्रेणी / प्राप्तांक मिळालेला असेल तर, प्रत्यक्ष स्थळाला भेट न देता, त्या महाविद्यालयाला आणखी दहा वर्षांकरिता स्वायत्त दर्जाची मुदत वाढवून देण्यात येईल.

७. स्वायत्त दर्जा प्रदान करणे / त्यास मुदतवाढ देणे (१) स्वायत्त बनण्यास इच्छुक असणारे महाविद्यालय, आयोगाने विनिर्दिष्ट केलेल्या नमुन्यात वर्षातील कोणत्याही वेळी विद्यापीठाकडे अर्ज करील.

(२) महाविद्यालय, विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या अभिलेखासाठी विद्यापीठ अनुदान आयोगाला प्रस्तावाची एक आगाऊ प्रत, मूळ विद्यापीठाला तो प्रस्ताव प्राप्त झाल्याचा दिनांक त्यावर दर्शवून पाठवील.

(३) महाविद्यालय मूळ विद्यापीठाला प्रस्ताव सादर करील. प्रस्ताव प्राप्त झाल्यापासून ३० दिवसांच्या आत, विद्यापीठ तो प्रस्ताव विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडे पाठवील. विद्यापीठाने प्रस्ताव फेटाळला असेल त्याबाबतीत, तो निर्णय "आख्यापक आदेशा" द्वारे महाविद्यालय व विद्यापीठ अनुदान आयोगाला कळविण्यात येईल.

(४) विद्यापीठ व राज्य शासन, विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या तज्ज्ञ समितीसाठी नामनिर्देशित व्यक्तींची तरतूद करण्यात कसूर केली तर, विद्यापीठ अनुदान आयोग, प्रत्यक्ष स्थळाला भेट देऊन कार्यवाही करील व महाविद्यालयाच्या प्रस्तावावर निर्णय घेईल.

(५) मार्गदर्शक तत्वांनुसार महाविद्यालय पात्र असल्याचे दिसून आले तर, आयोग, आयोगाच्या अध्यक्षाने घटित केलेल्या तीन तज्ज्ञ सदस्यांचा (विशेष करून स्वायत्त महाविद्यालयाचा प्राध्यापक / प्राचार्य या स्तरावरील ज्यांपैकी एक अध्यक्ष असेल) व मूळ विद्यापीठाने आणि राज्य शासनाने नामनिर्देशित केलेल्या व्यक्तींचा समावेश असणाऱ्या तज्ज्ञ समितीच्या मदतीने स्वायत्त दर्जा प्रदान करण्यासाठीच्या / मुदतवाढ देण्यासाठीच्या प्रस्तावाची तपासणी करील. स्थळ-भेटीचा समन्वय करण्यासाठी विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या अधिकाऱ्यास नामनिर्देशित करता येईल.

(६) तज्ज्ञ समितीच्या शिफारशी यथोचित विचारात घेतल्यानंतर, स्वायत्त महाविद्यालयांवरील, स्थायी समितीकडून (तीन आयोग-सदस्यांचा समावेश असणाऱ्या) स्वायत्त दर्जा प्रदान करणे/मुदतवाढ देणे यासाठीचा निर्णय घेण्यात येईल. स्थायी समितीच्या निर्णयाच्या आधारे मान्यता पत्रे निर्गमित करण्यात येतील. त्यानंतर आयोगाकडून निर्णयांचे अनुसमर्थन करण्यात येईल:

परंतु, मूळ विद्यापीठाची व्यवस्थापन परिषद, विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या निर्णयानुसार, ३० दिवसांच्या आत, स्वायत्त दर्जा प्रदान करील.

(७) स्वायत्त दर्जा प्रदान करण्यासाठीचा एखाद्या महाविद्यालयाचा प्रस्ताव कोणत्याही कारणास्तव फेटाळण्यात आला असेल तर, ते महाविद्यालय पुन्हा अर्ज करण्यास पात्र असेल परंतु, त्यास त्याचा आधीचा प्रस्ताव फेटाळण्यात आल्याच्या दिनांकापासून एक वर्षाच्या आत असा अर्ज करता येणार नाही.

(८) स्वायत्त महाविद्यालय, स्वायत्तता कालचक्र समाप्त होण्याच्या सहा महिने आधी, स्वायत्त दर्जाच्या मुदतवाढीसाठी विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडे विहित नमुन्यात अर्ज करील.

(९) अधिस्वीकृती कालचक्र समाप्त झाल्याच्या बाबतीत, स्वायत्त दर्जास मुदतवाढ मागणाऱ्या महाविद्यालयाने, मुदतवाढीसाठी पात्र ठरण्याकरिता राष्ट्रीय मूल्यांकन व अधिस्वीकृती परिषदेच्या/राष्ट्रीय अधिस्वीकृती मंडळाच्या अधिस्वीकृतीसाठी अर्ज केला असल्याचा पुरावा सादर करणे अत्यावश्यक आहे.

(१०) विद्यापीठ अनुदान आयोगाने स्वायत्त दर्जास मुदतवाढ देईपर्यंत, महाविद्यालय स्वायत्त दर्जाचा लाभ घेणे पुढे चालू ठेवील. महाविद्यालयाला स्वायत्त दर्जामध्ये मुदतवाढ देताना, विद्यापीठ अनुदान आयोग अंतरिम कालावधीदेखील विचारात घेईल.

(११) एखाद्या स्वायत्त महाविद्यालयास आपला स्वायत्त दर्जा परत करण्याची इच्छा असेल तर, ते, संबंधित विद्यापीठामार्फत नियामक मंडळाचा ठराव, राज्य शासनाकडे त्याची एक प्रत पाठवून, विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडे विचारार्थ पाठविण्याच्या यथोचित कार्यवाहीचे अनुसरण करील. तथापि, असा दर्जा काढून घेणे हे, स्वायत्ततेअंतर्गत पट नोंदणी केलेल्या तेव्हाच्या विद्यार्थ्यांची शेवटची तुकडी उत्तीर्ण होऊन बाहेर पडल्यानंतरच केवळ अंमलात येईल.

८. महाविद्यालयांना स्वायत्तता देण्यासाठीचे निकष (१) महाविद्यालयाचा विद्यापीठ परीक्षांमधील शैक्षणिक नावलौकिक व त्याची पूर्वीची कामगिरी आणि त्याचे मागील काळातील शैक्षणिक अभ्यासानुवर्ती विस्तार कार्यक्रम.

(२) अध्यापकांची शैक्षणिक किंवा विस्तार किंवा संशोधनविषयक संपादनूक.

(३) सांविधिक आवश्यकतांच्या अधीन राहून, विद्यार्थी व अध्यापक यांच्या निवडीतील दर्जा व गुणवत्ता,

(४) वर्ग खोल्या, ग्रंथालय पुस्तके व इ-संसाधने, प्रयोगशाळा व साधनसामग्री, क्रीडा सुविधा, मनोरंजनाच्या कार्यक्रमांसाठी सुविधा, अध्यापक व विद्यार्थी यांसाठी निवासव्यवस्था, वाहतूक सुविधा इत्यादी बाबतीत पायाभूत सुविधांची पर्याप्तता.

(५) संस्थात्मक व्यवस्थापनाचा दर्जा.

(६) संस्थेची आर्थिक स्थिती.

(७) प्रशासकीय संरचनेचा प्रतिसाद

(८) नवोपक्रम सुधारणांच्या प्रचालनामध्ये अध्यापकांची प्रेरणा व सहभाग

९. स्वायत्त महाविद्यालयांचे संनियंत्रण

(१) विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या सूचनेनुसार महाविद्यालयाचे नियमित संनियंत्रण करण्यासाठी महाविद्यालयामध्ये अंतर्गत गुणवत्ता हमी समिती कक्ष स्थापन करण्यात येईल. त्या कक्षात, ज्यामध्ये नामवंत शिक्षण तज्ज्ञांचा समावेश असेल आणि जो महाविद्यालयाच्या कामगिरीसंबंधात विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडे अहवाल पाठवील असा एक बाह्य मार्गदर्शक गट असेल. तो अहवाल महाविद्यालयाच्या संकेतस्थळावरील सार्वजनिक भागावर देखील टाकण्यात येईल. बाह्य मार्गदर्शक गटाकडून वर्षातून किमान एकदा आढावा घेण्यात येईल.

(२) अंतर्गत गुणवत्ता हमी समितीच्या बाह्य मार्गदर्शक गटाकडून प्रतिकूल अहवाल प्राप्त झाल्यास त्याबाबतीत किंवा तक्रारीच्या बाबतीत, विद्यापीठ अनुदान आयोगास, अहवालाची सूक्ष्म पडताळणी करण्यासाठी आपली स्वतःची तज्ज्ञ समिती घटित करण्याचा अधिकार असेल आणि व्यवस्थापनास योग्य संधी दिल्यानंतर त्यास अधिसूचनेद्वारे आणि आख्यापक आदेश देऊन, महाविद्यालयाचा स्वायत्तदर्जा रद्द करता येईल.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-ब, जानेवारी १४, २०१९/पौष २४, शके १९४०

७

(३) स्वायत्त महाविद्यालय, त्याने देऊ केलेले पाठ्यक्रम, पाठ्यक्रमांचे शुल्क, विद्याशाखेच्या अध्यापकांची अर्हता व विशिष्ट ओळख क्रमांक यासह त्यांचा तपशील, प्रवेश प्रक्रिया, संबंधित पायाभूत सुविधांचा तपशील, तसेच कोणीही पीएच. डी. करीता नोंदणी केलेली असल्यास अशा विद्यार्थ्यांचे नाव, नोंदणीचा दिनांक, विषय व पर्यवेक्षक या तपशिलासह महाविद्यालयांचे संशोधनविषयक उपक्रम यासंबंधीची माहिती त्याच्या संकेतस्थळावर न चुकता टाकील.

(४) महाविद्यालय वेळोवेळी अधिसूचित करण्यात येतील अशा विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या विविध विनियमांमध्ये अनिवार्य केल्याप्रमाणे विविध समित्या /कक्ष स्थापन केल्याबाबतची माहिती त्याच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देईल. महाविद्यालय, सांविधिक मंडळाच्या नियमितपणे बैठकी आयोजित करील आणि त्या बैठकीची कार्यवृत्ते महाविद्यालयाच्या संकेतस्थळावर टाकील.

(५) महाविद्यालय, त्या महाविद्यालयाविषयीची सर्व माहिती विहित नमुन्यात त्याच्या संकेतस्थळावर टाकील आणि स्वायत्त दर्जासाठी नव्याने/स्वायत्त दर्जाची मुदत वाढविण्यासाठी अर्ज करताना ती माहिती विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडे पाठविण्यात येईल. महाविद्यालय विहित आराखड्यानुसार दरवर्षी प्रगती अहवाल व उपयोजन प्रमाणपत्र देखील सादर करील.

(६) सर्व स्वायत्त महाविद्यालये विद्यापीठ अनुदान आयोगाने अधिसूचित केलेल्या सर्व विनियमांचे अक्षरशः व तत्त्वतः अनुपालन करतील आणि तशा आशयाचे वचनपत्र महाविद्यालयाच्या संकेतस्थळावर टाकतील.

१०. नवीन पाठ्यक्रम सुरू करण्यासंबंधातील बाबी (१) एखाद्या स्वायत्त महाविद्यालयास विद्यापीठाची व राज्य शासनाची पूर्व मान्यता न घेता पदविका (पदवीपूर्व आणि पदव्युत्तर) किंवा प्रमाणपत्र पाठ्यक्रम सुरू करण्याचे स्वातंत्र्य असेल. तथापि, महाविद्यालयाच्या संबंधित सांविधिक संस्थांची मान्यता घ्यावी लागेल. असे असले तरी, मूळ विद्यापीठाला अशा नवीन पाठ्यक्रमांची माहिती देणे आवश्यक राहील. पदविका आणि प्रमाणपत्रे विद्यापीठाच्या मुद्रेनिशी देण्यात येतील.

(२) एखाद्या स्वायत्त महाविद्यालयास जेथेजेथे आवश्यक असेल तेथेतेथे, त्या महाविद्यालयाच्या विद्यापरिषदेच्या आणि संबंधित सांविधिक परिषदेच्या (परिषदांच्या) मान्यतेने नवीन पदवी किंवा पदव्युत्तर पाठ्यक्रम /पीएच. डी. सुरू करण्याचे स्वातंत्र्य असेल, मात्र पदवीची संज्ञासूची ही, पदव्यांचे विनिर्देश, २०१४ याबाबतच्या, विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या अधिसूचनेशी सुसंगत असेल. असे पाठ्यक्रम, विद्यापीठाने/विद्यापीठ अनुदान आयोगाने तास, अभ्यासविषयक मजकूर व दर्जा यांबाबत विहित केलेल्या किमान मानकांची पूर्तता करतील आणि विद्यापीठाला व राज्य शासनाला अशा पाठ्यक्रमांची रीतसर माहिती देण्यात येईल.

(३) एखाद्या स्वायत्त महाविद्यालयास, महाविद्यालयाच्या विद्यापरिषदेच्या मान्यतेने एखाद्या विद्यमान पाठ्यक्रमाची, विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या मापदंडानुसार, पुनर्रचना/पुनर्संकल्पना केल्यानंतर, वेळोवेळी सुधारणा करण्यात आलेल्या, पदव्यांचे विनिर्देश, २०१४ यांबाबतच्या विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या अधिसूचनेनुसार त्या पाठ्यक्रमाला नवे नाव देता येईल. अशा कार्यवाहीबद्दल विद्यापीठाला आणि राज्य शासनाला रीतसर कळविण्यात येईल.

११. परीक्षा कक्ष (CELL) व पद्धती (१) स्वायत्त महाविद्यालयामध्ये एक परीक्षा कक्ष असेल आणि परीक्षा नियंत्रक त्याच्या अध्यक्षस्थानी असेल. महाविद्यालयाचा प्राचार्य हा मुख्य परीक्षा नियंत्रक असेल.

(२) परीक्षा नियंत्रकाला इतर कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांबरोबरच परीक्षा उप नियंत्रक सहाय्य करील.

१२. स्वायत्त महाविद्यालयाचे प्रशासन.—(१) शैक्षणिक, वित्तीय व सर्वसाधारण प्रशासनविषयक कामकाजाच्या उचित व्यवस्थापनाची सुनिश्चिती करण्यासाठी स्वायत्त महाविद्यालयात पुढील सांविधिक मंडळे व समित्या असतील :

- नियामक मंडळ
- विद्यापरिषद
- अभ्यास मंडळ
- वित्त समिती

८

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-ब, जानेवारी १४, २०१९/पौष २४, शके १९४०

(२) याव्यतिरिक्त महाविद्यालयामध्ये अन्य असांविधिक समित्या जसे की, नियोजन व मूल्यमापन समिती, तक्रार निवारणसमिती, परीक्षा समिती, प्रवेश समिती, ग्रंथालय समिती, विद्यार्थी कल्याण समिती, लैंगिक शोषण प्रतिबंध समिती, अभ्यासेतर उपक्रम समिती आणि शैक्षणिक लेखा परीक्षा समिती, या असतील.

(३) नियामक मंडळ :

स्वायत्त महाविद्यालयाच्या नियामक मंडळाची रचना.

(एक) खाजगी/स्वयं-अर्थसहाय्यित महाविद्यालय/न्यासाकडून /संस्थेकडून चालविले जाणारे घटक महाविद्यालय यांच्या नियामक मंडळाची रचना

संख्या	प्रवर्ग	स्वरूप
५ सदस्य	व्यवस्थापन	न्यास व व्यवस्थापनाच्या घटना किंवा उपविधीनुसार असलेला अध्यक्ष किंवा सभापती किंवा संचालक - पदसिद्ध अध्यक्ष व इतर ४ सदस्य.
२ सदस्य	महाविद्यालयातील अध्यापक	ज्येष्ठतेच्या आधारे प्राचार्याने आळीपाळीने नामनिर्देशित केलेले
१ सदस्य	शिक्षणतज्ज्ञ किंवा उद्योगपती	व्यवस्थापनाद्वारे नामनिर्देशित
१ सदस्य	विद्यापीठ अनुदान आयोगाची नामनिर्देशित व्यक्ती	विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडून नामनिर्देशित
१ सदस्य	राज्य शासनाची नामनिर्देशित व्यक्ती	प्राध्यापक या पदाच्या दर्जापेक्षा कमी दर्जाचा नसेल असा विद्यैकनिष्ठ (विद्वान) किंवा उच्च शिक्षण संचालनालयाचा अधिकारी किंवा महाराष्ट्र राज्य उच्च शिक्षण व विकास आयोगाचा सदस्य.
१ सदस्य	विद्यापीठाची नामनिर्देशित व्यक्ती	विद्यापीठाकडून नामनिर्देशित
१ सदस्य	महाविद्यालयाचा प्राचार्य	पदसिद्ध सदस्य सचिव

(दोन) शासकीय महाविद्यालयांच्या नियामक मंडळाची रचना

संख्या	प्रवर्ग	स्वरूप
३ सदस्य त्यांपैकी एक अध्यक्ष पदस्थ असेल	शिक्षणतज्ज्ञ, उद्योगपती, व्यावसायिक	शैक्षणिक अभिरूची सिद्ध केलेल्या, किमान पदव्युत्तर स्तरावरील अर्हताधारक अशा, राज्य शासनाने नामनिर्देशित केलेल्या व्यक्ती.
२ सदस्य	महाविद्यालयातील अध्यापक	प्राचार्याने ज्येष्ठतेच्या आधारे, आळीपाळीने नामनिर्देशित केलेले
१ सदस्य	शिक्षणतज्ज्ञ किंवा उद्योगपती	प्राचार्याने दोन वर्षांसाठी नामनिर्देशित केलेला
१ सदस्य	विद्यापीठ अनुदान आयोगाची नामनिर्देशित व्यक्ती	विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडून नामनिर्देशित
१ सदस्य	राज्य शासनाची नामनिर्देशित व्यक्ती	राज्य शासनाकडून नामनिर्देशित
१ सदस्य	विद्यापीठ प्राध्यापक	विद्यापीठाकडून नामनिर्देशित
१ सदस्य	महाविद्यालयाचा प्राचार्य	पदसिद्ध सदस्य सचिव

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-ब, जानेवारी १४, २०१९/पौष २४, शके १९४०

९

(तीन) विद्यापीठाकडून चालविल्या जाणाऱ्या घटक महाविद्यालयांच्या नियामक मंडळाची रचना

३ सदस्य त्यांपैकी एक अध्यक्ष पदस्थ असेल	शिक्षणतज्ज्ञ, उद्योगपती, व्यावसायिक	शैक्षणिक अभिरूची सिद्ध केलेल्या, किमान पदव्युत्तर स्तरावरील अर्हताधारक अशा, राज्य शासनाने नामनिर्देशित केलेल्या व्यक्ती.
२ सदस्य	महाविद्यालयातील अध्यापक	प्राचार्याने ज्येष्ठतेच्या आधारे, आळीपाळीने नामनिर्देशित केलेले
१ सदस्य	राज्य शासनाची नामनिर्देशित व्यक्ती	राज्य शासनाकडून नामनिर्देशित
१ सदस्य	विद्यापीठ प्राध्यापक	विद्यापीठाकडून नामनिर्देशित
१ सदस्य	विद्यापीठ अनुदान आयोगाची नामनिर्देशित व्यक्ती	विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडून नामनिर्देशित
१ सदस्य	महाविद्यालयाचा प्राचार्य	पदसिद्ध सदस्य सचिव

(चार) मुदत :- नियामक मंडळ हे, दर तीन वर्षांनी पुनर्घटित करण्यात येईल. विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या नामनिर्देशित व्यक्तींच्या बाबतीत - ज्याची मुदत पाच वर्षे इतकी असेल तो यास अपवाद असेल.

(पाच) बैठकी :- नियामक मंडळाच्या बैठकी वर्षातून किमान दोनदा घेण्यात येतील.

(सहा) नियामक मंडळाचे अधिकार व कार्य :- संबंधित महाविद्यालयाच्या उपविधींतील विद्यमान तरतुदींना आणि /मूळ विद्यापीठाच्या विनियमांना, अधीन राहून, नियामक मंडळाची खालील अधिकार व कर्तव्ये असतील,

(क) ज्या उद्दिष्टांसाठी महाविद्यालयास स्वायत्त दर्जा देण्यात आला असेल ती उद्दिष्टे पूर्ण करताना महाविद्यालयास मार्गदर्शन करणे.

(ख) विद्यापरिषदेच्या शिफारशींवरून शिष्यवृत्त्या, अधिछात्रवृत्त्या, छात्रवृत्त्या, पदके, बक्षिसे व प्रमाणपत्रे सुरू करणे.

(ग) ज्यांयोगे पदव्या आणि /किंवा पदविका मिळतील अशा, नवीन अध्ययनक्रमांना मान्यता देणे.

(घ) अध्यापक वर्ग/प्राचार्य यांचे सर्व सेवाप्रवेश, विद्यापीठ अनुदान आयोग व राज्य शासन यांनी वेळोवेळी निर्धारित केलेल्या धोरणांनुसार, लागू असेल त्याप्रमाणे, नियामक मंडळाकडून/राज्य शासनाकडून करण्यात येतील.

(ड) महाविद्यालयाचा वार्षिक अर्थसंकल्प विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडे सादर करण्यापूर्वी त्यास मान्यता देणे ;

(च) महाविद्यालयाच्या उचित विकासाकरिता आवश्यक असतील आणि योग्य असल्याचे मानण्यात येतील अशी कार्ये पार पाडणे आणि समित्या स्थापन करणे.

(४) विद्यापरिषद :

(एक) विद्यापरिषदेची रचना :

(क) प्राचार्य (अध्यक्ष).

(ख) महाविद्यालयातील सर्व विभाग प्रमुख.

(ग) अध्यापकवर्गाच्या महाविद्यालयातील सेवा ज्येष्ठतेनुसार विविध प्रवर्गांचे आळीपाळीने प्रतिनिधित्व करणारे महाविद्यालयाचे चार अध्यापक ;

(घ) नियामक मंडळाने नामनिर्देशित करावयाचे, उद्योग, वाणिज्य, विधि, शिक्षण, औषधी, अभियांत्रिकी, विज्ञान इत्यादींसारख्या क्षेत्रांचे प्रतिनिधित्व करणारे, चार पेक्षा कमी नसतील इतके महाविद्यालयाबाहेरील तज्ज्ञ/विद्यैकनिष्ठ (विद्वान) ;

(ड.) प्राध्यापकाच्या दर्जापेक्षा कमी दर्जाच्या नसतील अशा, विद्यापीठाच्या तीन नामनिर्देशित व्यक्ती ;

(च) प्राचार्याने नामनिर्देशित केलेला एक अध्यापक- सदस्य सचिव.

(दोन) मुदत : नामनिर्देशित सदस्यांच्या पदाची मुदत तीन वर्षे इतकी असेल.

(तीन) बैठकी :- विद्यापरिषदेची बैठक, वर्षातून किमान दोनदा घेण्यात येईल.

(चार) विद्यापरिषदेचे अधिकार व कार्य :-

विद्यापरिषदेचे पुढील अधिकार व कार्ये असतील :-

(क) अभ्यासपाठ्यक्रम, शिक्षणविषयक विनियम, अभ्यासक्रम, पाठ्यक्रम आणि त्यांमधील सुधारणा, शिक्षण व मूल्यमापनविषयक व्यवस्था, त्यांच्याशी संबंधित रीती, कार्यपद्धती यांच्या संबंधातील प्रस्तावांची छाननी करणे आणि अभ्यास मंडळाच्या सुधारणांसह अथवा त्यांशिवाय त्यांना मान्यता देणे ; परंतु विद्यापरिषदेचे कोणत्याही प्रस्तावावरील मत भिन्न असेल तर, तिला तो प्रस्ताव पुनर्विचारार्थ संबंधित अभ्यासमंडळाकडे परत पाठविण्याचा किंवा त्याबाबतचे कारण नमूद करून तो प्रस्ताव फेटाळण्याचा अधिकार असेल ;

(ख) शासनाचे धोरण लक्षात घेता, महाविद्यालयातील विविध अभ्यास पाठ्यक्रमांसाठी विद्यार्थ्यांच्या प्रवेशासंबंधी विनियम करणे ;

(ग) क्रीडा, अभ्यासेतर उपक्रम यांकरिता आणि खेळांची मैदाने व वसतिगृहे यांची योग्य देखभाल व कार्यचालन करण्याकरिता विनियम करणे ;

(घ) नवीन अभ्यास पाठ्यक्रम सुरू करण्यासाठीच्या प्रस्तावांची नियामक मंडळाकडे शिफारस करणे ;

(ड.) शिष्यवृत्त्या, छात्रवृत्त्या, अधिछात्रवृत्त्या, बक्षिसे आणि पदके सुरू करण्याबाबत आणि ती प्रदान करण्याविषयी विनियम करण्याबाबत नियामक मंडळाकडे शिफारस करणे ;

(च) शैक्षणिक कार्यासंबंधात त्याने केलेल्या सूचनांवर नियामक मंडळास सल्ला देणे ;

(छ) नियामक मंडळाकडून नेमून देण्यात येतील अशी इतर कार्ये पार पाडणे.

(३) अभ्यास मंडळ :

(एक) अभ्यास मंडळाची रचना :

(क) संबंधित विभाग प्रमुख (अध्यक्ष) ;

(ख) प्रत्येक विशेषीकरणाच्या विषयाचा संपूर्ण विद्याशाखा-अध्यापकवर्ग ;

(ग) विद्यापरिषदेकडून नामनिर्देशित करावयाचे, मूळ विद्यापीठाबाहेरील दोन विषय तज्ज्ञ ;

(घ) महाविद्यालयाच्या प्राचार्याकडून शिफारस केलेल्या सहा सदस्यांच्या नामिकेमधून कुलगुरुने नामनिर्देशित करावयाचा एक तज्ज्ञ ;

(ड.) उद्योग/कॉर्पोरेट क्षेत्र/पदयोजनाशी संबंधित संलग्न क्षेत्र, यांमधील एक प्रतिनिधी.

(च) प्राचार्याने नामनिर्देशित करावयाचा एक, पदव्युत्तर पदवीसह गुणवत्ताप्राप्त माजी विद्यार्थी.

(छ) अभ्यास मंडळाच्या अध्यक्षास महाविद्यालयाच्या प्राचार्याच्या मान्यतेने.

(१) जेव्हा जेव्हा विशेष अभ्यासपाठ्यक्रम तयार करावयाचे असतील तेव्हा तेव्हा महाविद्यालयाबाहेरील तज्ज्ञ.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-ब, जानेवारी १४, २०१९/पौष २४, शके १९४०

११

(२) त्याच विद्याशाखेच्या अध्यापक वर्गातील इतर सदस्य स्वीकृत करून घेता येतील.

(३) प्राचार्याद्वारा नामनिर्देशित सदस्यांमधून एक सचिव म्हणून काम करेल.

(दोन) मुदत : नामनिर्देशित सदस्यांची मुदत तीन वर्षे इतकी असेल.

(तीन) बैठकी : अभ्यास मंडळाची वर्षातून किमान दोनदा बैठक घेण्यात येईल.

(चार) अभ्यास मंडळाचे अधिकार व कार्ये -

महाविद्यालयातील विभागाच्या अभ्यास मंडळाचे पुढील अधिकार व कार्ये असतील.

(क) महाविद्यालयाची उद्दिष्टे, हितसंबंधितांचे हित व राष्ट्रीय आवश्यकता विचारात घेऊन, विविध पाठ्यक्रमांचे अभ्यासक्रम विद्यापरिषदेच्या विचारार्थ आणि मान्यतेकरिता तयार करणे ;

(ख) नावीन्यपूर्ण अध्यापन आणि मूल्यमापन तंत्रे यांबाबतच्या पद्धती सूचवीणे ;

(ग) परीक्षकांच्या नियुक्तीसाठी विद्यापरिषदेस व्यक्तींची-नामिका सूचविणे ; आणि

(घ) विभाग/महाविद्यालयातील संशोधन, अध्यापन, विस्तार आणि इतर शैक्षणिक कार्ये यांमध्ये समन्वय साधणे.

(४) वित्त समिती :—

(एक) वित्त समितीची रचना :

(क) प्राचार्य (अध्यक्ष) ;

(ख) महाविद्यालयाच्या नियामक मंडळाकडून दोन वर्षांच्या कालावधीसाठी नामनिर्देशित करावयाची एक व्यक्ती;

(ग) संलग्न विद्यापीठाचा वित्त व लेखा अधिकारी ;

(घ) प्राचार्याकडून दोन वर्षांसाठी आळीपाळीने नामनिर्देशित करावयाचा महाविद्यालयाचा एक वरिष्ठतम अध्यापक.

(दोन) मुदत : वित्त समितीची मुदत तीन वर्षे इतकी असेल.

(तीन) बैठका : वित्त समितीची वर्षातून किमान दोनवेळा बैठक घेण्यात येईल.

(चार) वित्त समितीची कार्ये :

(क) विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडून प्राप्त झालेले/प्राप्त होणारे अनुदान आणि स्वायत्तता योजना हाती घेण्यासाठीच्या उपक्रमांसाठी वसूल केलेले शुल्क इत्यादींपासून प्राप्त झालेले उत्पन्न यांच्याशी संबंधित अर्थसंकल्पीय अंदाज ; आणि

(ख) वरील बाबतीतील लेखापरिक्षित लेखे ,—

यांवर विचार करण्यासाठी नियामक मंडळाचे सल्लागार मंडळ म्हणून काम करील.

१३. मार्गदर्शक किंवा निर्देशक तत्वांच्या तरतुदींच्या उल्लंघनाचे परिणाम विद्यापीठ अनुदान आयोग, राज्य शासन व मूळ विद्यापीठ यांनी वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या सर्व निर्देशक व मार्गदर्शक तत्वांचे काटेकोरपणे पालन करण्यात येईल, त्यात कसूर केल्यास, विद्यापीठ अनुदान आयोग किंवा राज्य शासन किंवा मूळ विद्यापीठाला, कसूरदार स्वायत्त महाविद्यालयाविरुद्ध, त्यांस योग्य वाटेल अशी समुचित कार्यवाही, करता येईल.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सिद्धार्थ खरात,

शासनाचे सहसचिव.

HIGHER AND TECHNICAL EDUCATION DEPARTMENT

Madam Cama Marg, Hutatma Rajguru Chowk,
Mantralaya, Mumbai 400 032, dated the 14th January 2019

NOTIFICATION

MAHARASHTRA PUBLIC UNIVERSITIES ACT, 2016.

No.PARINI-2018/CR NO 90/VISHI-2.—In exercise of the powers conferred by sub-section (10) of section 72 read with sub-section (7) of section 71 and section 122 of the Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah. Act. No. VI of 2017), the Government of Maharashtra hereby, prescribes the uniform Statute, relating to norms for grant of autonomy to affiliated colleges, recognized institutions and conducted or constituent colleges, namely:—

UNIFORM STATUTE NO. 3 OF 2019

1. *Short title, application and commencement.*— (1) This Statute may be called the Maharashtra Public Universities (Norms for Grant of Autonomy to Affiliated Colleges, Recognized Institutions and Conducted or Constituent Colleges) Uniform Statute, 2018.

(2) These statutes shall apply to all colleges which are affiliated to or institutions recognized by, or are conducted or constituent colleges of Universities in the State of Maharashtra under the Maharashtra Public Universities Act, 2016 seeking the conferment of autonomous status.

(3) These statutes shall come into force from the date of their notification in the *Official Gazette*.

2. *Definitions* . —In these statutes, unless the context otherwise requires—

(1) “Academic Council” means the Academic Council of the autonomous college;

(2) “Act” means the Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah. VI of 2017);

(3) “Board of Studies” means the Board of Studies of a Department of the Autonomous College;

(4) “College” means any institution, whether known as such or by any other name, which provides for undergraduate or postgraduate or Doctor of Philosophy programmes for obtaining any qualification from a university and which, in accordance with the rules and regulations of such university, is recognized as competent to provide for such programmes or courses of study and present students undergoing such courses of study for the examination for the award of such qualification, and includes recognized institution and conducted or constituent college;

(5) “Finance Committee” means the Finance Committee of the autonomous college;

(6) “Governing Body” means the Governing Body of the autonomous college, which is different from the Trust Board or the Board of Management or the Executive Committee or the Management Committee;

(7) “Parent University” means the University to which the college concerned is affiliated, or by which the institution concerned is recognized or which has established and maintained a conducted or constituent college;

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-ब, जानेवारी १४, २०१९/पौष २४, शके १९४०

१३

(8) "Statutory body" means a body constituted under any law for the time being in force for determining and maintaining prescribed standards of quality in the relevant areas of higher education;

(9) "UGC" means the University Grants Commission.

3. *Role/terms and conditions of an autonomous college :-* (1) An autonomous college shall,

(i) review existing courses or programmes and restructure, redesign and prescribe its own courses or programmes of study and syllabi;

(ii) formulate new courses or programmes in consonance with the nomenclature specified by the University Grants Commission Specification of Degrees 2014 Notification No. F.S.-/2013(CPP-II) published in the Gazette of India, July 5, 2014;

(iii) evolve methods of assessment of students' performance, conduct of examinations and notification of results;

(iv) to announce results, issue mark sheets, migration and other certificates; however, the degree shall be awarded by the parent University with the name of the college on the degree certificate;

(v) prescribe rules for admission in consonance with the reservation policy of the State Government or national policy;

(vi) fix fees of the courses at their own level;

(vii) constitute their own Governing Body, Academic Council, Board of Studies and Finance Committee.

(2) Autonomous colleges need not pay affiliation or recognition fee to the parent university every year. However, onetime fee shall be paid at the time of conferment of autonomous status and/or at the time of extension of autonomous status. Such fees shall be decided by the Management Council of the parent university :

Provided that, such fees shall not be more than the amount equivalent to two years affiliation or recognition fee for continuation of affiliation or recognition, as the case may be.

(3) Autonomous Colleges shall have full academic and administrative autonomy and have privilege of appointing their own administrative staff and teachers including Principal or Director. However, the staff shall be appointed as per the UGC (Minimum Qualifications for Appointment of Teachers and other Academic Staff in Universities and Colleges and Measures for the Maintenance of Standards in Higher Education) Regulations, 2010 or as amended from time to time:

Provided that, the college shall obtain the sanction or approval to the appointments of administrative staff and teachers from the State Government and Parent University, as the case may be.

(4) The autonomous college shall continue to receive funds in the same manner as being done before the grant of autonomous status.

(5) Autonomy granted to the college is at the institutional level and is not partial, and shall cover the programmes at all levels such as Under Graduate, Post Graduate and Doctor of Philosophy (Ph.D.) offered by the college. The courses introduced by the college after the conferment of autonomous status shall automatically come under the purview of autonomy.

(6) The autonomy shall always come into effect from the ensuing academic year.

(7) The students enrolled for the first year of any course at the time of actual commencement of autonomy to the College only shall be covered under autonomy and thereafter such students shall be covered under autonomy progressively.

(8) Autonomous status shall be granted initially for a period of ten years; further extension shall be for five years at a time except those covered under Para 6 (5).

4. *Role of the Parent University* .—(1) The parent University shall forward the application of the college for autonomous status and provide nominee on the Expert Committee within 30 days, from the date of receipt of application by the parent University.

(2) If the University does not forward the proposal and provide nominee within 30 days, it shall be presumed that the University has no objection to the processing of the proposal by the UGC for conferment of autonomous status.

(3) The parent University shall issue notification within 30 days for a college to function as an autonomous entity once autonomous status is conferred on the college.

(4) The parent University shall provide nominee on various statutory bodies of autonomous college within 30 days after the autonomous status is conferred on the college.

(5) The college on attaining autonomous status will continue to be affiliated to or recognized by the parent University but will enjoy the privileges of autonomy.

5. *Role of the State Government* :—(1) The State Government shall provide nominee on the Expert Committee or various Statutory Bodies within 30 days.

(2) The State Government shall ensure that the autonomous college will continue to receive funds in the same manner as being done before the grant of autonomous status to Government or Aided colleges.

(3) The State Government shall ensure that sanctioned teaching positions are filled on regular and ongoing basis. The State Government shall ensure that the total number of sanctioned and grant-in-aid teaching positions at the time of conferment of autonomous status shall be protected.

6. *Eligibility* .— (1) Colleges (of any discipline) whether aided, partially aided and unaided or self-financing are eligible, provided they are under Section 2(f) of the University Grants Commission Act, 1956 (3 of 1956).

(2) The college shall have at least 10 years of existence.

(3) The college shall be accredited by either NAAC with minimum 'A' Grade or by NBA for at least three programmes with a minimum score of 675 individually or a corresponding accreditation Grade/score from a UGC empanelled accreditation agency. However, if the number of programme(s) being run by the college is less than three, then each of the programmes should secure 675 or more marks. Accreditation status shall be valid at the time of application.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-ब, जानेवारी १४, २०१९/पौष २४, शके १९४०

१५

However, the existing autonomous colleges shall be required to comply with this eligibility condition within a maximum period of five years from 12th February 2018 that is the date of notification of UGC regulations in this regard.

The conducted or constituent colleges shall also undergo separate accreditation by NAAC/NBA/UGC empanelled accreditation agency to be considered eligible.

(4) (a) Colleges accredited with a score of 3.01 and above, upto 3.25 on a 4 point scale of NAAC/corresponding NBA score/ corresponding accreditation score from a UGC empanelled accreditation agency at the time of application shall be considered for grant of autonomous status with an on-site visit of the duly constituted Expert Committee.

(b) Colleges which have a NAAC score of 3.26 and above, upto 3.50 or a corresponding NBA score or a corresponding accreditation Grade/score from a UGC empanelled accreditation agency for one complete cycle and also accredited accordingly in the second cycle, shall be considered for grant of autonomous status without on-site visit by the Expert Committee.

(c) Colleges with 3.51 and above in a 4 point scale of NAAC or a minimum of three programmes have been accredited by NBA with a minimum score of 750 individually or a corresponding accreditation Grade/score from a UGC empanelled accreditation agency at the time of application shall be considered for grant of autonomous status without on-site visit by the Expert Committee.

The application of colleges covered under 4 (b) and (c) above shall be considered as the report of the Expert Committee for consideration of the UGC and its approval thereof.

However, the colleges are required to adhere to UGC Regulations, namely :—

- (a) curbing the menace of ragging in Higher Education Institutions Regulations, 2012;
- (b) UGC (Promotion of Equity in Higher Educational Institutions) Regulations, 2012;
- (c) UGC (Grievance Redressal) Regulations, 2012, etc. in letter and spirit.

(5) If an autonomous college has obtained the score of 3.51 and above on a 4-Point scale from NAAC or a minimum of three programmes have been accredited by NBA with a minimum score of 750 individually or a corresponding accreditation Grade/score from a UGC empanelled accreditation agency, the college shall be granted extension of autonomous status for further ten years without on-site visit.

7. *Conferment or extension of autonomous status* :—(1) A college intending to become autonomous shall make an application to the University, any time during the year, in the format specified by the UGC, from time to time.

(2) The college shall forward an advance copy of the proposal to UGC indicating the date of receipt of the proposal by the parent University for the record of the UGC.

(3) The college shall submit the proposal to the parent or affiliating University which may forward the same to UGC within 30 days of the receipt of proposal. In case the proposal is rejected by the University, the decision shall be communicated to the college and the UGC through a "Speaking Order".

(4) If the University and State Government fail to provide the nominees for the UGC Expert Committee, the UGC may proceed with the on-spot visit and take decision on the proposal of the college.

(5) If the college is found eligible as per the guidelines, the UGC shall examine the proposal for conferment or extension of autonomous status with the help of an Expert Committee constituted by the Chairman of the UGC consisting of three expert members (preferably at the level of Professor/Principal of an autonomous college) out of which one shall be the Chairperson, nominees from the parent University and the State Government. One UGC official may be nominated to co-ordinate the visit.

(6) The decision for conferment /extension of autonomous status shall be taken by the Standing Committee (comprising three Commission members) on autonomous colleges after due consideration of the recommendations of the Expert Committee. The approval letters may be issued on the basis of the decision of the Standing Committee. The decisions may be ratified by the UGC subsequently:

Provided that the Management Council of the parent University shall adopt the decision of the UGC and confer the autonomous status within 30 days.

(7) If the proposal of a college for the conferment of autonomous status is rejected for any reason whatsoever, the college shall be eligible to reapply, but not before one year from the date of rejection of its earlier proposal.

(8) The autonomous College shall apply in the prescribed format to the UGC for extension of autonomous status six months prior to expiry of the autonomy cycle.

(9) In case of expiry of accreditation cycle, the college seeking extension of autonomous status shall submit a proof of having applied for accreditation by NAAC/NBA to be eligible for extension.

(10) Till the extension of autonomous status is awarded by the UGC, the college shall continue to avail the autonomous status. The UGC shall also consider the interim period while granting extension of autonomous status to the college.

(11) If an autonomous college wishes to surrender the autonomous status, it shall follow due process of forwarding the resolution by the Governing Body through the parent University to the UGC for consideration, with a copy to the State Government. However, such withdrawal shall take effect only after the last batch of students then enrolled under autonomy passes out.

8. *Criteria for granting autonomy to colleges* :—(1) Academic reputation and previous performance in university examinations and its academic or co-curricular/extension activities in the past.

(2) Academic or extension or research achievements of the teachers.

(3) Quality and merit in the selection of students and teachers, subject to statutory requirements in this regard.

(4) Adequacy of infrastructure in terms of classrooms, library books and e-resources, laboratories and equipments, sports facilities, facilities for recreation activities, residential accommodation for teachers and students, transport facilities etc.

(5) Quality of institutional management.

- (6) Financial strength of the institution.
- (7) Responsiveness of administrative structure.
- (8) Motivation and involvement of teachers in the promotion of innovative reforms.

9. *Monitoring of Autonomous colleges* :— (1) The Internal Quality Assurance Cell (IQAC) shall be established in the college for regular monitoring of the college under intimation to the UGC. The Cell shall have an external Peer Team comprising of academicians of repute and will send report to UGC regarding the performance of the college. The report shall also be put on public domain on the website of the college. The external peer review shall be conducted at least once in a year.

(2) On receipt of adverse report by the external peer team of IQAC or in case of complaint, the UGC has the power to constitute its own Expert Committee for careful scrutiny of the report and may revoke the autonomous status of the college after giving due opportunity to the management by way of notification and by passing a speaking order.

(3) The autonomous college shall, without fail, upload on its website information regarding the courses offered by it, the fees for the courses, the details of the teachers along with qualification and unique ID, the admission procedure, the details of relevant infrastructures, research activities of the college along with the details of Ph.D. students enrolled, if any, with the date of enrolment, topics and supervisor.

(4) The college shall also put on its website the creation of various Committees or Cells as mandated in the various UGC Regulations notified from time to time. The college shall conduct the meetings of the statutory bodies regularly and upload the minutes of the meetings on the college website.

(5) The college shall upload on its website all the information about the college in the prescribed format and the same shall be sent to the UGC while applying for fresh or extension of autonomous status. The college shall also submit progress report and utilization certificate annually as per the prescribed formats.

(6) All the Regulations notified by the UGC shall be followed in letter and spirit by all the autonomous colleges and an undertaking to this effect shall be uploaded on the college website.

10. *Matters regarding starting of new courses* :—(1) An autonomous college is free to start diploma (under-graduate and post-graduate) or certificate courses without prior approval of the University and State Government. However, approval of the concerned statutory bodies of the college shall be obtained. The Parent University shall, however, be informed about such introduction of new courses. Diplomas and certificates shall be issued under the seal of the University.

(2) An autonomous college is free to start a new degree or post-graduate course or Doctor of Philosophy with the approval of the Academic Council of the college and concerned Statutory Councils wherever required, provided the nomenclature of the degree is in consonance with the UGC Notification on Specification of Degrees, 2014. Such courses shall fulfill the minimum standards prescribed by the parent University or UGC in terms of number of hours, curricular content and standards, and the University and State Government shall be duly informed of such courses.

(3) An autonomous college may rename an existing course as per the UGC Notification on Specification of Degrees, 2014 as amended from time to time, after restructuring or redesigning it with the approval of the Academic Council of the college as per UGC norms. The University and State Government shall be duly informed of such proceedings.

11. *Examination cell and system.*—(1) An autonomous college shall have an Examination Cell headed by the Controller of Examinations. The Principal of the college shall be the Chief Controller of Examinations.

(2) The Controller of Examinations shall be assisted by the Deputy Controller of Examinations along with other office support.

12. *Governance of an autonomous college.*—(1) The college shall constitute the following statutory bodies to ensure proper management of academic, financial and general administrative affairs :—

- (i) Governing Body
- (ii) Academic Council
- (iii) Board of Studies
- (iv) Finance Committee.

(2) The college shall, in addition, have other non-statutory committees such as the Planning and Evaluation Committee, Grievance Redressal Committee, Examination Committee, Admission Committee, Library Committee, Student Welfare Committee, Sexual Harassment Committee, Extra-Curricular Activities Committee and Academic Audit Committee.

(3) *Governing Body.*—Constitution of Governing Body of Autonomous Colleges :

(i) Constitution of Governing Body of Private or Self-financing College or Constituent College run by Trust/Society.

Number	Category	Nature
5 Members	Management	Trust or Management as per the constitution or bye-laws, with the Chairman or President or Director as the Chairperson and other four members
2 Members	Teachers of the College	Nominated by the Principal based on seniority by rotation
1 Member	Educationist or industrialist	Nominated by the Management
1 Member	UGC Nominee	Nominated by the UGC
1 Member	State Government nominee	Academician not below the rank of professor or State Government official of Directorate of Higher Education or Maharashtra State Commission for Higher Education and Development
1 Member	University Nominee	Nominated by the University
1 Member	Principal of College	<i>Ex-Officio</i> Member-Secretary

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-ब, जानेवारी १४, २०१९/पौष २४, शके १९४०

१९

(ii) Constitution of Governing Body of Government Colleges

Number	Category	Nature
3 Members one of them to be Chairperson	Educationist, Industrialist, Professional	Nominated by the State Government, persons of proven academic interest with at least PG level qualification
2 Members	Teachers of the College	Nominated by the Principal on seniority by rotation.
1 Member	Educationist or industrialist	Nominated by the Principal for two years
1 Member	UGC Nominee	Nominated by UGC
1 Member	State Government nominee	Nominated by the State Government
1 Member	University Professor	Nominated by the University
1 Member	Principal of College	Ex-Officio Member-Secretary

(iii) Constitution of Governing Body of Constituent Colleges run by University

Number	Category	Nature
3 Members one of them to be Chairperson	Educationist, Industrialist, Professional	Nominated by the University, persons of proven academic interest with at least PG level qualification
2 Members	Teachers of the College	Nominated by the Principal on seniority by rotation.
1 Member	State Government Nominee	Nominated by the State Government
1 Member	University Professor	Nominated by the University
1 Member	UGC Nominee	Nominated by UGC
1 Member	Principal of College	Ex-Officio Member Secretary

(iv) *Term.*- The Governing Body shall be reconstituted every three years except in the case of UGC nominee who shall have a term of five years.

(v) *Meetings.*- Meetings of the Governing Body shall be held at least twice a year.

(vi) *Powers and Functions of the Governing Body.*—Subject to the existing provision in the bye-laws of respective college and Regulations of Parent University, the Governing Body shall have the following powers and functions, namely : —

(a) Guide the college while fulfilling the objectives for which the college has been granted autonomous status;

(b) Institute scholarships, fellowships, studentships, medals, prizes and certificates on the recommendations of the Academic Council;

(c) Approve new programmes of study leading to degrees and/or diplomas;

(d) Make recruitments of Teachers or Principal Governing Body or State Government as applicable in accordance with the policies laid down by the UGC and State Government, from time to time;

(e) approve annual budget of the college before submitting the same at the UGC;

(f) perform such other functions and institute committees, as may be necessary and deemed fit for the proper development of the college.

(4) *Academic Council.*—

(i) Constitution of Academic Council.-

(a) the Principal (Chairman) ;

(b) the Heads of Departments in the college ;

(c) four teachers of the college representing different categories of teaching staff by rotation on the basis of seniority of service in the college ;

(d) not less than four experts or academicians from outside the college representing such areas as Industry, Commerce, Law, Education, Medicine, Engineering, Sciences etc., to be nominated by the Governing Body ;

(e) three nominees of the university not less than Professors ;

(f) a teachers member nominated by the Principal (Member Secretary) ;

(ii) *Term.*- The term of the nominated members shall be three years ;

(iii) *Meetings.*- Academic Council shall meet at least twice a year.

(iv) *Powers and Functions of the Academic Council.*—

The Academic Council shall have the following powers and functions, namely :—

(a) to scrutinize and approve the proposals with or without modification of the Boards of Studies with regard to courses of study, academic regulations, curricular, syllabi and modifications thereof, instructional and evaluation arrangements, methods, procedures relevant thereto etc.:

Provided that, where the Academic Council differs on any proposal, it shall have the right to return the matter for reconsideration to the Board of Studies concerned or reject it, after giving reasons to do so:

(b) to make regulations regarding the admission of students to different programmes of study in the college keeping in view the policy of the Government;

(c) to make regulations for sports, extra-curricular activities, and proper maintenance and functioning of the playgrounds and hostels;

(d) to recommend to the Governing Body proposals for institution of new programmes of study;

- (e) to recommend to the Governing Body institution of scholarships, studentships, fellowships, prizes and medals, and to frame regulations for the award of the same;
- (f) to advise the Governing Body on suggestions(s) pertaining to academic affairs made by it;
- (g) to perform such other functions as may be assigned by the Governing Body.

(3) *Board of Studies.*—

(i) Composition of Board of Studies.—

- (a) head of the Department concerned (Chairman);
- (b) the entire faculty of each specialization;
- (c) two subject experts from outside the Parent University to be nominated by the Academic Council;
- (d) one expert to be nominated by the Vice-Chancellor from a panel of six recommended by the college principal;
- (e) one representative from industry/corporate sector/allied area relating to placement;
- (f) one post-graduate meritorious alumnus to be nominated by the principal;
- (g) The Chairman, Board of Studies, may with the approval of the principal of the college, co-opt:
 - (1) Experts from outside the college whenever special courses of studies are to be formulated.
 - (2) Other members of staff of the same faculty.

One of the member nominated by the principal shall act as the secretary.

(ii) *Term.*— The term of the nominated members shall be three years.

(iii) *Meetings.*— The Board of Studies shall meet at least twice a year.

(iv) *Powers and functions of the Board of Studies.*—

The Board of Studies of a Department in the college shall have the following powers and functions, namely :—

- (a) to prepare syllabi for various courses keeping in view the objectives of the college, interest of the stakeholders and national requirement for consideration and approval of the Academic Council;
- (b) to suggest methodologies for innovative teaching and evaluation techniques;
- (c) to suggest panel of names to the Academic Council for appointment of examiners; and
- (d) to coordinate research, teaching, extension and other academic activities in the department or college.

(4) Finance Committee:-

(i) Composition of Finance Committee.-

- (a) the Principal (Chairman).
- (b) one person to be nominated by the Governing Body of the college for a period of two years;
- (c) finance and Accounts Officer of the affiliating University;
- (d) one senior-most teacher of the college to be nominated in rotation by the principal for two years.
- (e) One non-teaching employee nominated by Principal - Member Secretary

(ii) Term: Term of the Finance Committee shall be three years.

(iii) Meetings : The Finance Committee shall meet at least twice a year

(iv) Functions of the Finance Committee.-

The Finance Committee shall act as an advisory body to the Governing Body, to consider.-

- (a) Budget estimates relating to the grant received or receivable from UGC, and income from fees, etc. collected for the activities to undertake the scheme of autonomy; and
- (b) Audited accounts for the above.

13. *Consequences of violation of provisions of directives or guidelines:*—All directives or guidelines of the UGC, State Government and Parent University issued, from time to time, shall be strictly followed, failing which the UGC or State Government or Parent University, as the case may be, may take appropriate action against the defaulting autonomous college.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

SIDDHARTH KHARAT,
Joint Secretary to Government.

RNI No. MAHBIL /2009/37831



महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-ब

वर्ष ५, अंक २६]

शनिवार, फेब्रुवारी १६, २०१९/माघ २७, शके १९४०

[पृष्ठे ३०, किंमत : रुपये ९.००

असाधारण क्रमांक ५७

प्राधिकृत प्रकाशन

महाराष्ट्र शासनाने महाराष्ट्र अधिनियमान्वये तयार केलेले
(भाग एक, एक-अ आणि एक-ल यांमध्ये प्रसिद्ध केलेले नियम व आदेश यांव्यतिरिक्त) नियम व आदेश.

उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक १५ फेब्रुवारी २०१९

अधिसूचना

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६.

क्रमांक-परिनि-२०१८/प्र.क्र.८९/विशि-२.— महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ (२०१७ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ६) याच्या कलम ७१ चे पोट-कलम (५) तसेच कलम ७२ चे पोट-कलम (१०) यांद्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून, महाराष्ट्र शासन यांद्वारे, विद्यापीठ प्राधिकरणांच्या बैठकीमधील कामकाज चालविण्याबाबतच्या कार्यपद्धतीशी संबंधित एकरूप परिनियम विहित करीत आहे, ते पुढीलप्रमाणे :-

२०१९ चा एकरूप परिनियम क्रमांक ४

१. संक्षिप्त नाव.— या परिनियमास, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ (विद्यापीठ प्राधिकरणांच्या बैठकीमधील कामकाज चालविण्याबाबतची कार्यपद्धती) एकरूप परिनियम, २०१९, असे म्हणावे.

अधिसभा

२. नोटीस .—(१) कुलसचिव, बैठकीच्या दिनांकाच्या किमान पूर्ण चाळीस दिवस अगोदर, बैठकीची नोटीस, अधिसभेच्या सदस्यांना पाठवील.

(२) कुलगुरूला संबोधून केलेले सर्व प्रश्न, अधिसभेच्या बैठकीसाठी निश्चित केलेल्या दिनांकाच्या किमान पूर्ण तीस दिवस अगोदर, कुलसचिवाकडे लेखी सादर करण्यात येतील.

(३) कुलसचिव, बैठकीकरिता निश्चित केलेल्या दिनांकाच्या पूर्ण पंचवीस दिवस अगोदर, अधिसभेच्या प्रत्येक सदस्यास बैठकीची कार्यसूची पाठवील.

(४) प्रस्तावातील प्रस्तावित सुधारणांची लेखी नोटीस, कुलसचिवास, बैठकीच्या दिनांकाच्या किमान पूर्ण पंधरा दिवस अगोदर मिळेल अशा रीतीने त्याच्याकडे पाठवण्यात येईल:

परंतु, अधिसभेच्या बैठकीत जेव्हा अशा प्रस्तावावर चर्चा करण्यात येत असेल तेव्हा, अध्यक्षस कायदेशीर उणिवा दूर करण्यासाठी प्रस्तावित सुधारणांना परवानगी देता येईल.

(५) कुलसचिव, बैठकीच्या दिनांकाच्या पूर्ण पाच दिवस अगोदर, अधिसभेच्या प्रत्येक सदस्यास, सर्व प्रस्ताव व सुधारणा यांसह, कार्यसूची, पाठवील. बैठक विसर्जित करणे, तहकूब करणे किंवा निवेदनावरील पुढील कामकाजापर्यंत पुढे नेण्याकरिता बैठक पुढे ढकलणे यांव्यतिरिक्त अन्य

(१)

कोणताही प्रस्ताव अथवा सुधारणा, ज्याची अशी नोटीस देण्यात आलेली नाही, त्या, अहवालाकरिता व्यवस्थापन परिषद, विद्या परिषद किंवा विद्याशाखा अध्यापक यांच्याकडे विचारार्थ बाब निर्देशित करण्यासाठी किंवा अध्यक्षांना सुधारणा, स्वीकारण्यासाठी त्या, बैठकीत विचारार्थ मांडता येणार नाहीत. ("पूर्ण दिवस" याचा अर्थ, बैठकीची नोटीस जारी केल्याचा दिवस व बैठकीचा दिवस वगळून अन्य दिवस, असा आहे.)

३. बैठकी .—(१) अधिसभेची बैठक कुलपतीकडून ठरविण्यात येईल अशा दिनांकांस वर्षातून किमान दोनवेळा होईल. प्रत्येक वर्षाच्या मार्च महिन्यात घेण्यात येणारी बैठक ही अधिसभेची वार्षिक बैठक असेल. अधिसभेची दुसरी बैठक सर्वसाधारणपणे, वार्षिक बैठकीच्या दिनांकापासून आठ महिन्यांच्या कालावधीमध्ये बोलावण्यात येईल. वार्षिक बैठक प्रत्येक वर्षाच्या १५ मार्चपूर्वी घेण्यात येईल.

(२) कुलपती, किंवा त्यांच्या अनुपस्थितीत कुलगुरू, किंवा त्या दोघांच्या अनुपस्थितीत प्र-कुलगुरू, किंवा वरील सर्वांच्या अनुपस्थितीत, बैठकीत उपस्थित असलेल्या सदस्यांनी त्यांच्यामधून निवडून दिलेला सदस्य, अधिसभेच्या बैठकीचे अध्यक्षपद भूषवील.

(३) अधिसभेत अधिनियमान्वये विद्यापीठाच्या अधिकारामध्ये असतील केवळ असेच प्रस्ताव आणि सुधारणा विद्यापीठ शिक्षणासंबंधित शिफारशीसह दाखल करून घेण्यात येतील आणि त्यांवर चर्चा करण्यात येईल.

४. गणपूर्ती .—अधिसभेच्या बैठकीची गणपूर्ती ही बैठकीच्या विद्यमान सदस्यांच्या एक-तृतीयांश इतक्या संख्येने होईल. बैठकीची गणपूर्ती होत नसेल तर, अध्यक्ष अर्ध्या तासाकरिता बैठक तहकूब करेल. कुलसचिव, अध्यक्षांच्या स्वाक्षरीने, अशा तहकुबीची नोंद करून ठेवील. अशा तहकुबीनंतर घेतलेल्या बैठकीसाठी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही. पुढील दिवशी सलग सुरू राहिलेल्या बैठकीकरिता कोणत्याही गणपूर्तीची आवश्यकता असणार नाही. बैठकीची कार्यवृत्ते ध्वनिमुद्रित करून ठेवण्यात येईल.

५. कामकाजाचा क्रम .—(१) प्रत्येक सदस्य, आपल्या जागेवर बसण्यापूर्वी बैठकीच्या प्रवेशाच्या ठिकाणी त्या प्रयोजनार्थ ठेवण्यात आलेल्या वहीमध्ये त्याची उपस्थिती नोंदवील.

(२) अधिसभेच्या बैठकीच्या कामकाजाचा क्रम हा, अध्यक्षाकडून अन्यथा ठरविण्यात आला नसेल तर, पुढीलप्रमाणे असेल :—

(क) अध्यक्षाची निवडणूक, जेव्हा ती बैठकीत करावयाच्या कामकाजाचा एक भाग असेल तेव्हा ;

(ख) मागील बैठकीचे किंवा तहकूब करून नंतर घेण्यात आलेल्या बैठकीचे इतिवृत्त कायम करणे व त्यावर स्वाक्षरी करणे ;

(ग) इतिवृत्तातून उद्भवणारी प्रकरणे ;

(घ) कृती अहवाल ;

(ङ) विद्यापीठाच्या कोणत्याही प्राधिकरणाच्या किंवा मंडळाच्या कोणत्याही सदस्याची किंवा कोणत्याही पदाधिकार्याची निवडणूक, जेव्हा ती बैठकीत करावयाच्या कामकाजाचा भाग असेल तेव्हा ;

(च) दीक्षांत समारंभात सन्मान्य पदव्या आणि इतर विद्याविषयक विशेषोपाधी प्रदान करणे; जेव्हा ते बैठकीत करावयाच्या कामकाजाचा भाग असेल तेव्हा ;

(छ) प्रश्नोत्तरे ;

(ज) वार्षिक वित्तीय अंदाज आणि / किंवा पूरक अनुदानांसाठीचे प्रस्ताव, कोणतेही असल्यास, त्यांवर विचार करणे ;

(झ) विद्यापीठाचे वार्षिक लेखे आणि लेखापरीक्षा अहवाल आणि त्यावरील ठराव, कोणतेही असल्यास, त्यांवर विचार करणे ;

(ञ) वार्षिक अहवाल आणि त्यावरील ठराव, कोणतेही असल्यास, यांवर विचार करणे ;

(ट) परिनियम तयार करणे, त्यांत सुधारणा करणे किंवा ते निरसित करणे यासंबंधीच्या प्रस्तावांवर विचार करणे ;

(ठ) लेखापरीक्षकांची नियुक्ती करणे, जेव्हा ते बैठकीत विचारात घ्यावयाच्या कामकाजाचा भाग असेल तेव्हा ;

(ड) ज्याची यथोचित नोटीस देण्यात आली आहे असे कोणतेही कामकाज आणि प्रस्ताव.

६. चर्चेचे नियम .—(१) प्रत्येक प्रस्ताव, ज्या सदस्याच्या नावाने तो असेल, त्या सदस्याकडून मांडण्यात येईल, किंवा जर तो अनुपस्थित असेल तर, अन्य एखाद्या सदस्याकडून मांडण्यात येईल.

(२) बैठकीतील प्रत्येक प्रस्तावास अनुमोदन देण्यात येईल, अन्यथा तो गाळण्यात येईल. ज्या सदस्याने ठरावास अनुमोदन दिलेले असेल, त्याला आपला अभिप्राय राखून ठेवता येईल.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-ब, फेब्रुवारी १६, २०१९/माघ २७, शके १९४०

३

(३) प्रस्तावास अनुमोदन देण्यात आले असेल त्या बाबतीत अध्यक्षकडून तसे घोषित करण्यात येईल.

(४) अशाप्रकारे प्रस्ताव घोषित करण्यात आला असेल त्याबाबतीत, एक प्रस्ताव म्हणून त्यावर केवळ सकारात्मक किंवा नकारात्मक चर्चा करून किंवा त्यामध्ये सुधारणा करून बदल करण्याचे प्रस्तावित केल्याप्रमाणे निर्णय घेण्यात येईल. चर्चेपूर्वी किंवा चर्चेनंतर, कोणताही सदस्य प्रस्तावावर बोलण्यासाठी उभा राहिला नाही तर, अध्यक्ष, यात यानंतर तरतूद केलेल्या रीतीने, तो प्रस्ताव मतदानासाठी सादर करील.

(५) एकदा पुढे पाठवण्यात आलेला मूळ प्रस्ताव, त्याच बैठकीत किंवा तहकूब करून नंतर घेतलेल्या बैठकीत दुसऱ्यांदा मांडता येणार नाही. यापूर्वीच निकालात काढलेल्या अशा प्रस्तावाशी भरीव प्रमाणात सारखा असलेला प्रस्ताव, त्यातील सारखा असलेला भाग गाळून, त्याच बैठकीत किंवा कोणत्याही तहकूब करून नंतर घेतलेल्या बैठकीत मांडता येऊ शकेल.

(६) एकावेळी एकपेक्षा अधिक नसेल असा एक प्रस्ताव व त्यातील एक सुधारणा, बैठकीसमोर सादर करण्यात येईल. पुढील सुधारणा मांडण्यात येण्यापूर्वी, प्रत्येक सुधारणा निकालात काढण्यात येईल. मागे घेण्यात आलेल्या नाहीत अशा सर्व सुधारणांवर विचार करण्यात येईल व त्यावर मतदान घेण्यात येईल.

(७) प्रस्तावाचा प्रस्तावक दहा मिनिटांपेक्षा अधिक वेळ बोलणार नाही आणि अनुमोदक पाच मिनिटांपेक्षा अधिक वेळ बोलणार नाही. प्रस्तावावर चर्चा करणारे इतर सदस्य पाच मिनिटांपेक्षा अधिक वेळ बोलणार नाहीत:

परंतु, जेव्हा अध्यक्ष, एकतर स्वतःहून किंवा अधिसभेच्या सदस्याच्या सांगण्यावरून, कालमर्यादा पार झाली आहे, या वस्तुस्थितीकडे अधिसभेचे लक्ष वेधून घेईल तेव्हाच, उक्त कालमर्यादा कार्यान्वित होईल. अशाप्रकारे अधिसभेचे लक्ष वेधून घेण्यात आल्यानंतर, अध्यक्ष, वक्त्यास पाच मिनिटांपेक्षा आणखी वेळ देण्यात यावा किंवा देण्यात येऊ नये, यावर अधिसभेचे मत घेईल. जर अधिसभेचे मत नकारात्मक आले तर, वक्ता त्याचे भाषण समाप्त करील. जर अधिसभेचे मत वक्त्याच्या बाजूने असेल तर, हीच कार्यपद्धती पुन्हा अवलंबिता येईल आणि त्यास अधिसभेला संबोधून आणखी पाच मिनिटांच्या कालावधीकरिता भाषण करता येईल. मग कालमर्यादेकडे अध्यक्षचे लक्ष वेधून घेण्यात आले असो किंवा नसो.

(८) सर्व प्रश्न कुलगुरूला संबोधून असतील आणि कुलसचिवाकडे लेखी सादर करण्यात येतील.

(९) कोणत्याही व्यक्तीस, अधिसभेच्या बैठकीत तीनपेक्षा अधिक प्रश्न विचारता येणार नाहीत.

(१०) विचारावयाचे सर्व प्रश्न, वास्तविक माहितीसाठी विनंतीच्या स्वरूपात असतील.

(११) प्रश्नांची स्वीकार्यता ही कुलगुरूकडून ठरविण्यात येईल. कुलगुरूच्या मते, पुढील स्वरूपाचा कोणताही प्रश्न दाखल करून घेण्यात येणार नाही:-

(क) वास्तविक माहितीवर आधारित नसलेला;

(ख) अस्पष्ट किंवा संदिग्ध असलेला; किंवा

(ग) सार्वजनिक कार्यक्षेत्रात असलेला; किंवा

(घ) युक्तिवाद, अनुमान, वक्रोक्तीपूर्ण अर्थ, किंवा बदनामीकारक विधान याचा समावेश असलेला ; किंवा

(ङ) गृहीतकृत्यात्मक स्वरूपाचा असलेला किंवा मताच्या अभिव्यक्तीची विचारणा करणारा किंवा अमूर्त कायदेशीर प्रश्नाची उकल मागणारा किंवा गृहीतकृत्यात्मक प्रतिपादन करणारा असलेला ; किंवा

(च) कोणतीही व्यक्तिगत स्वरूपाची माहिती मागणारा किंवा विद्यापीठाशी संबंधित असलेल्या त्याच्या किंवा त्यांच्या पदीय कर्तव्याव्यतिरिक्त त्याचे किंवा त्यांचे चारित्र्य, वर्तणूक किंवा क्षमता याच्याशी संबंधित माहिती मागणारा; किंवा

(छ) गोपनीय स्वरूपाच्या प्रकरणाशी संबंधित असलेला; किंवा

(ज) विद्यापीठाची प्राधिकरणे किंवा विद्यापीठाचे अधिकारी यांच्याकडे निर्णयासाठी विचाराधीन आहे अशा कोणत्याही प्रकरणाशी संबंधित असलेला; किंवा

(झ) ज्याचे उत्तर देणे विद्यापीठाच्या हितास हानीकारक आहे असा; किंवा

(ञ) ज्यामध्ये सविस्तर निवेदनांचे संकलन किंवा अवाजवी अत्यधिक प्रमाणातील वेळ आणि श्रम यांची आकडेवारी व खर्च यांचा अंतर्भाव असलेला; किंवा

(ट) ज्यामध्ये माहितीचा अधिकार, २००५ अंतर्गत जी माहिती उघड करण्यास सूट दिलेली आहे ती माहिती अंतर्भूत असलेला; किंवा

(ठ) न्यायालयाच्या अभिनिर्णयाच्या अधीन असेल अशा कोणत्याही प्रकरणाशी संबंधित असलेला; किंवा

(ड) विद्यापीठाचे कामकाज किंवा प्रशासन यांच्याशी संबंधित नसलेला.

(१२) कुलसचिव, अधिसभा सदस्याने विचारलेले जे प्रश्न कुलगुरूने अग्राह्य ठरविलेले असतील त्याबाबतचा कुलगुरूचा निर्णय त्याच्या कारणांसह, असा निर्णय झाल्यावर लगेच संबंधित सदस्याला कळवील. प्रश्नांच्या ग्राह्यतेबाबतचा कुलगुरूचा निर्णय अंतिम असेल आणि अधिसभेच्या बैठकीत त्यावर कोणतीही चर्चा करण्यास परवानगी असणार नाही.

(१३) कुलगुरूला उत्तरे देण्यासाठी ग्राह्य ठरविलेल्या प्रश्नांवर, व्यवस्थापन परिषदेच्या बैठकीत विचार करण्यात येईल आणि व्यवस्थापन परिषद देखील अधिसभेच्या बैठकीत त्यांना द्यावयाची उत्तरे तयार करील.

(१४) कुलगुरूने ग्राह्य ठरविलेले सर्व प्रश्न, त्यांच्या तयार ठेवलेल्या उत्तरासहीत, बैठकीच्या दिनांकाच्या सात पूर्ण दिवस अगोदर अधिसभेच्या सदस्यांना पाठवण्यात येतील.

(१५) अधिसभेच्या बैठकीमध्ये प्रश्नोत्तरासाठी नेमून दिलेला वेळ प्रत्येक दिवशी एक तास इतका असेल.

(१६) अध्यक्ष, अधिसभेच्या बैठकीमध्ये प्रश्नोत्तरासाठी नेमून दिलेल्या वेळेदरम्यान, प्रश्न विचारणाऱ्या सदस्यांची नावे पुकारील आणि अशा सदस्याने किंवा अधिसभेच्या अन्य कोणत्याही सदस्याने त्या विषयावर आणखी वास्तविक माहिती मागणारे तसेच मूळ प्रश्नाच्या व्याप्तीच्या आत असतील असे, पूरक प्रश्न विचारणे, हे त्याच्या हक्कांतर्गत असेल आणि त्यांवर एकतर कुलगुरूकडून किंवा कुलसचिवाकडून किंवा व्यवस्थापन परिषदेच्या वतीने त्याबाबतीत पदनिर्देशित केलेल्या व्यक्तीकडून उत्तर देण्यात येईल :

परंतु, पूरक प्रश्न विचारण्यास परवानगी न देणे हे अध्यक्षाच्या स्वेच्छानिर्णयावर असेल आणि त्याचा निर्णय अंतिम असेल.

७. सुधारणा .—(१) प्रस्तावास नकारात्मक स्वरूप देईल अशी सुधारणा मांडण्यात येणार नाही.

(२) बैठकीमध्ये आधीच निकालात काढलेला प्रश्न निर्माण करील अशी किंवा त्यांच्याकडून आधीच संमत केलेल्या कोणत्याही निर्णयाशी विसंगत आहे अशी सुधारणा मांडण्यात येणार नाही.

(३) ज्या क्रमाने प्रस्तावातील सुधारणा मांडावयाच्या आहेत तो क्रम अध्यक्षाकडून त्यांच्या व्याप्तीच्या व परस्पर संबंधाच्या संदर्भात निर्धारित करण्यात येईल.

(४) ज्या सुधारणेचा सारांश अंशतः मान्य करण्यात आला असेल अशा सुधारणेमध्ये तिच्या प्रस्तावाकडून अशाप्रकारे बदल करण्यात येईल की, तीमध्ये केवळ अशाप्रकारे मान्य न केलेले भागच बाकी राहतील.

(५) जेव्हा सुधारणा मांडण्यात आली असेल आणि तिला अनुमोदन देण्यात आले असेल तेव्हा अध्यक्षाकडून तसे घोषित करण्यात येईल आणि मग मूळ प्रस्ताव व सुधारणा यांवर एकत्र चर्चा पुढे चालू ठेवता येईल. परंतु, सुधारणेमुळे उपस्थित झालेला प्रश्न हा, ज्यावर एखाद्या सदस्याने अद्याप आपले मत मांडलेले नाही अशा स्वरूपाचा असेल तर, जरी त्याने मूळ प्रश्नावर किंवा अगोदरच्या सुधारणेवर आपले मत मांडलेले असले तरी, त्याला त्या प्रश्नावर आपले मत मांडता येईल.

(६) प्रत्येक सुधारणा ही, कार्यसूचीवरील मूळ प्रस्तावात पुढीलपैकी कोणत्याही एका किंवा सर्व पद्धतीने बदल करील अशा स्वरूपाची असेल :—

(क) मजकूर जादा दाखल करून ;

(ख) मजकूर वगळून ;

(ग) मजकूर बदली दाखल करून ;

(७) सुधारणेचा प्रस्तावक बाधित प्रस्ताव किंवा त्याचा भाग जेव्हा त्यामध्ये सुधारणा केलेली असेल तेव्हा जसा असेल त्याप्रमाणे घोषित करील.

(८) ज्या प्रस्तावामध्ये सुधारणा प्रस्तावित आहे त्या प्रस्तावाशी ती संबंधित आणि त्याच्या व्याप्तीत असणारी असेल.

(९) ज्या सुधारणेला पर्यायी प्रस्तावाचा परिणाम आहे, ती सुधारणा मांडण्यात येणार नाही.

(१०) जर अधिसभेच्या समोर कोणतीही सुधारणा संमत झाली असेल तर, ती प्रस्तावाचा भाग होईल आणि त्या प्रस्तावामध्ये तदनुसार दुरुस्ती करण्यात येईल.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-ब, फेब्रुवारी १६, २०१९/माघ २७, शके १९४०

५

(११) ज्या सुधारणांची रीतसर नोटीस देण्यात आलेली असेल अशा सर्व सुधारणांवर विचार करण्यात आला असेल त्याबाबतीत, मूळ प्रस्ताव किंवा वादविवादाच्या ओघात सुधारणा करण्यात आलेला मूळ प्रस्ताव अधिसभेपुढे ठेवण्यात येईल आणि त्यावर आणखी चर्चा न करता तो मतास टाकण्यात येईल.

८. **प्रस्ताव मागे घेणे .**—अधिसभेच्या संमतीशिवाय तिचा निर्णय होण्यापासून कोणताही प्रस्ताव मागे घेण्यात येणार नाही. प्रस्तावकाने प्रस्ताव अथवा सुधारणा मागे घेण्याची त्याची इच्छा व्यक्त केली असेल आणि जर अध्यक्षांनी त्या प्रयोजनार्थ अनुमती दिलेल्या मुदतीच्या आत त्यावर कोणतीही हरकत घेण्यात आली नसेल तर, अधिसभेच्या संमतीने तो प्रस्ताव मागे घेण्यात आला असल्याचे अध्यक्ष घोषित करील.

९. **अधिसभा समितीमध्ये विघटित करणे .**—(१) अधिसभेस, तिला योग्य वाटेल तेव्हा, कामकाजाच्या कार्यसूचीवर असेल अशा कोणत्याही प्रस्तावावर विचार करण्यासाठी तिचे स्वतःचे समितीमध्ये विघटित करता येईल.

(२) अध्यक्षांच्या परवानगीने कोणत्याही सदस्यास कोणत्याही वेळी, अधिसभेच्या बैठकीचे समितीच्या बैठकीमध्ये विघटन करण्याचा प्रस्ताव सादर करता येईल.

(३) अधिसभेचे समितीमध्ये विघटन करण्याच्या कोणत्याही प्रस्तावास किमान पंचवीस सदस्यांनी हात उंचावून अनुमोदन दिल्याखेरीज, असा कोणताही प्रस्ताव विचारात घेतला जाणार नाही.

(४) त्यानंतर, रीतसर अनुमोदन मिळालेले असेल असा प्रस्ताव मतास टाकण्यात येईल आणि उपस्थित दोन तृतीयांश सदस्यांनी त्याच्या बाजूने मत दिले असेल तरच, तो संमत करण्यात येईल.

(५) अधिसभेने तिचे स्वतःचे समितीमध्ये विघटन करण्याचा निर्णय घेतला असेल त्याबाबतीत, अधिसभेच्या बैठकीला असणारा अध्यक्ष हाच समितीचा अध्यक्ष असेल आणि अधिसभेच्या बैठकीची गणपूर्ती ही समितीच्या गणपूर्तीप्रमाणे असेल.

(६) विचाराधीन प्रकरणावरील चर्चा ज्या रीतीने केली जाईल ती रीत अध्यक्षांच्या स्वेच्छानिर्णयानुसार असेल. प्रकरणावर पुरेशी चर्चा झालेली आहे असे अध्यक्षांचे मत असेल त्याबाबतीत, समिती, अध्यक्षांनी स्वाक्षरित करावयाच्या अहवालामध्ये तिचा निष्कर्ष अंतर्भूत करील.

(७) अधिसभेची बैठक ही, ज्या कालावधीत ती समितीची बैठक असेल त्या कालावधीकरिता पुढे ढकललेली असल्याचे मानण्यात येईल, आणि समितीच्या बैठकीची समाप्ती झाल्यानंतर लगेचच, अध्यक्षाकडून अधिसभा पुन्हा सुरू झाल्याचा रीतसर संकेत देण्यात येईल, आणि समितीच्या विचारविमर्शाचा अहवाल कुलसचिवाकडून अधिसभेला सादर केला जाईल.

(८) समितीच्या कोणत्याही ठरावामध्ये, अधिसभेच्या बैठकीच्या कार्यसूचीवरील प्रस्तावात व त्या प्रस्तावातील सुधारणांमध्ये अंतर्भूत नसलेल्या शिफारशी असतील तर, अशा ठरावाची पूर्ण पंचवीस दिवसांची नोटीस देण्यात आल्याशिवाय, अधिसभा त्या ठरावावर विचार करणार नाही.

(९) अशा समितीच्या विचारविमर्शाच्या परिणामी करण्यात आलेला प्रस्ताव, व्यवस्थापन परिषदेच्या पूर्व विचाराशिवाय, अधिसभेला सादर करता येईल.

१०. **बैठक विसर्जित करणे, तहकूब करणे, निलंबित करणे आणि कार्यक्रमपत्रिकेवरील पुढील कामकाजापर्यंत पुढे नेणे :—**(१) बैठक विसर्जित करण्यासाठीचा प्रस्ताव, एक सुस्पष्ट प्रस्ताव म्हणून कोणत्याही वेळी मांडता येईल, परंतु सुधारणा म्हणूनही तसेच भाषणात व्यत्यय यावा म्हणूनही मांडता येणार नाही. प्रस्ताव संमत झाला तर, बैठकीपुढील कामकाज समाप्त होईल.

(२) काही विनिर्दिष्ट मुदतीपर्यंत बैठक तहकूब करण्याचा प्रस्ताव, एक सुस्पष्ट प्रस्ताव म्हणून कोणत्याही वेळी मांडता येईल, परंतु सुधारणा म्हणूनही तसेच भाषणात व्यत्यय यावा म्हणून अध्यक्षांच्या प्रस्तावावरून असेल त्याव्यतिरिक्त एरव्हीही मांडता येणार नाही. अशा प्रस्तावावर नकारात्मक ठराव झाल्यास, वादविवाद पुन्हा सुरू करण्यात येईल. हाच नियम, अधिसभेच्या, समितीमधील बैठकीला लागू असेल. ज्या मुदतीपर्यंत बैठक तहकूब करण्याचे प्रस्तावित केले असेल अशी भिन्न मुदत बदली दाखल करण्यासाठीची सुधारणा वगळता एरव्ही, अशा प्रस्तावावर कोणतीही सुधारणा मांडता येणार नाही.

(३) अधिसभेची कोणतीही बैठक पंधरा दिवसांपेक्षा अधिक कालावधीकरिता तहकूब करण्यात येणार नाही. तहकूब करून नंतर घेतलेली बैठक ही, पुढे चालू ठेवलेली मागील बैठक असल्याचे मानण्यात येईल.

(४) एखाद्या विनिर्दिष्ट मुदतीकरिता बैठक निलंबित करण्याचा प्रस्ताव एक सुस्पष्ट प्रस्ताव म्हणून कोणत्याही वेळी मांडता येईल, परंतु सुधारणा म्हणूनही, तसेच भाषणात व्यत्यय यावा म्हणूनही मांडता येणार नाही. प्रस्ताव संमत झाला तर, बैठकीपुढील कामकाज विनिर्दिष्ट मुदतीसाठी निलंबित करण्यात येईल. अधिसभेमध्ये उद्भवलेल्या गंभीर अशा अव्यवस्थेच्या बाबतीत, अध्यक्षास, कोणतीही बैठक विनिर्दिष्ट मुदतीकरिता निलंबित करता येईल. तथापि, अधिसभेची कोणतीही बैठक अर्ध्या तासापेक्षा अधिक काळ निलंबित करता येणार नाही.

६

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-ब, फेब्रुवारी १६, २०१९/माघ २७, शके १९४०

(५) बैठक कार्यक्रमपत्रिकेवरील पुढील कामकाजापर्यंत पुढे नेण्याचा प्रस्ताव, एक सुस्पष्ट प्रस्ताव म्हणून कोणत्याही वेळी मांडता येईल, परंतु सुधारणा म्हणूनही, तसेच भाषणात व्यत्यय यावा म्हणूनही मांडता येणार नाही. प्रस्ताव संमत झाला तर, विचाराधीन प्रस्ताव आणि त्यातील सुधारणा यांवर बैठकीमध्ये आणखी विचार करण्यात येणार नाही.

(६) बैठक विसर्जित करणे किंवा तहकूब करणे किंवा निलंबित करणे किंवा पुढील कामकाजापर्यंत पुढे नेणे यासाठीचा प्रस्ताव हा, वादविवादांतर्गत प्रस्तावावर निर्णय घेण्यापूर्वी निकालात काढण्यात येईल.

(७) बैठक विसर्जित करणे किंवा तहकूब करणे किंवा निलंबित करणे किंवा कार्यक्रमपत्रिकेवरील पुढील कामकाजापर्यंत पुढे नेणे यासाठीचा प्रस्ताव पुढे आणण्यात आला असेल आणि त्यावर नकारात्मक ठराव करण्यात आला असेल त्याबाबतीत, त्याच स्वरूपाचा अन्य कोणताही प्रस्ताव त्या बैठकीमध्ये पुन्हा पुढे आणला जाणार नाही.

(८) विद्यापीठाच्या कामकाजाशी अथवा प्रशासनाशी संबंधित अलीकडील घटनांच्या निश्चित व तातडीच्या प्रकरणावर चर्चा करण्याच्या प्रयोजनार्थच केवळ, बैठक तहकूब करण्याचा किंवा बैठक पुढे ढकलण्याचा प्रस्ताव मांडता येणार नाही. असा प्रस्ताव पुढील निर्बंधांना अधीन राहून मांडता येईल :-

(क) अगोदरच कार्यसूचीवर असलेल्या कोणत्याही प्रकरणावर चर्चा करण्यात येणार नाही.

(ख) असे एकपेक्षा अधिक प्रस्ताव एकाच बैठकीमध्ये मांडण्यात येणार नाहीत.

(ग) एकाच प्रस्तावावर एकपेक्षा अधिक प्रकरणांबाबत चर्चा करण्यात येणार नाही.

(घ) एखाद्या सत्रामध्ये चर्चा करण्यात आलेल्या प्रकरणावर त्याच सत्रामध्ये पुन्हा चर्चा करण्यात येणार नाही.

(ङ) सदर प्रस्ताव हा, भारताच्या कोणत्याही भागात अधिकारिता असलेल्या न्यायालयाच्या अभिनिर्णयाधीन जी कोणतीही बाब असेल त्याबाबीशी संबंधित असणार नाही.

(च) सदर प्रस्ताव हा, ज्या बाबींवर ठराव सादर करता येणार नाही अशा बाबीशी संबंधित नसला पाहिजे.

११. बोलण्याचा (भाषणाचा) व उत्तर देण्याचा हक्क .—(१) चर्चेतील प्रत्येक प्रस्ताव किंवा प्रस्ताव व सुधारणा यावर, एखाद्या सदस्याला, प्रस्तावावर एकदा आणि सुधारणेवर एकदा बोलता येईल.

(२) प्रस्ताव किंवा सुधारणा सादर करणाऱ्या प्रस्तावकाचे बोलणे संपल्यानंतर, तरतूद करण्यात आली असेल ते खेरीज करून, अध्यक्ष पुकारील अशाक्रमाने इतर सदस्यांना प्रस्ताव किंवा सुधारणा यावर बोलता येईल.

(३) उत्तर देण्याचा हक्क वापरण्याखेरीज किंवा अन्यथा तरतूद केली असेल त्याप्रमाणे कोणताही सदस्य, व्यक्तिगत स्पष्टीकरण देण्याच्या प्रयोजनार्थ, अध्यक्षाच्या परवानगी खेरीज, एकापेक्षा अधिक वेळा बोलणार नाही. अशाप्रकरणी चर्चेधीन असलेली कोणतीही बाब, पुढे नेली जाणार नाही.

(४) प्रस्तावाच्या प्रस्तावकास, चर्चेच्या निष्कर्षावर उत्तराच्या रूपाने दुसऱ्यांदा बोलता येईल.

(५) एखाद्या सुधारणेच्या प्रस्तावकास किंवा जेव्हा कोणतीही सुधारणा नसेल तेव्हा, मूळ प्रस्तावाच्या प्रस्तावकास, मतदान घेण्यात येण्यापूर्वीच्या चर्चेवर उत्तर देता येईल. बैठक विसर्जित किंवा स्थगित करण्यास किंवा निलंबित करण्याबाबतच्या किंवा निवेदन पुढील कामकाजाच्या दरम्यान मंजूर करण्याबाबतच्या प्रस्तावाच्या प्रस्तावकास देखील उत्तर देण्याचा हक्क असेल.

(६) प्रस्तावकाने प्रस्तावावरील त्याचे उत्तर दिल्यानंतर कोणताही सदस्य बोलणार नाही.

(७) अध्यक्षास, प्रस्ताव किंवा सुधारणा सादर करण्याचा किंवा त्याचे अनुमोदन करण्याचा आणि चर्चेत सहभागी होण्याचा समान हक्क असेल.

१२. हरकतीचे मुद्दे .—(१) कोणत्याही सदस्याला, एखादा सदस्य बैठकीस संबोधित करतानादेखील, हरकतीच्या मुद्द्यावर अध्यक्षाचे लक्ष वेधण्यासाठी बोलता येईल. परंतु, तो उपस्थित केलेले हरकतीचे महत्वाचे मुद्दे नमूद करण्यापलीकडे त्याला भाषण करता येणार नाही असे बोलणे हे, संतापजनक किंवा अधिसभेपुढे चालू असलेल्या कामकाजास कोणताही व्यत्यय, किंवा अडथळा असल्याचे अध्यक्षाने अधिघोषित केले असेल, ते अशोभनीय किंवा अवाजवी असल्याने अध्यक्षाने अधिघोषित केले असेल तर तो, आदेशाचा भंग मानण्यात येईल.

(२) एखादा सदस्य, त्याच्या पदाचा सविस्तर तपशील मागणारी किंवा जी काल्पनिक स्वरूपाची असेल अशी माहिती मागणारा कोणताही हरकतीचा मुद्दा उपस्थित करणार नाही.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-ब, फेब्रुवारी १६, २०१९/माघ २७, शके १९४०

७

(३) अध्यक्ष हा, कोणत्याही हरकतीच्या मुद्यावरील एकमेव न्यायाधीश असेल, आणि तो कोणत्याही सदस्यास मुद्दा उपस्थित करण्यास बोलावू शकेल. अशा प्रकारे बोलविताना, बोलवण्यात आलेल्या सदस्याने अशा बोलावण्याकडे दुर्लक्ष केल्यास, अध्यक्षास, त्याला खाली बसण्यास सांगता येईल आणि त्यानंतर दुसऱ्या सदस्यास बोलता येईल.

(४) अध्यक्षाने दिलेल्या अधिनिर्णयाचा किंवा मुद्दा उपस्थित करण्यासाठी बोलाविले जाण्याचा कोणत्याही प्रकारे अवमान केल्यास, अध्यक्षास, अशा कसूरदार सदस्याला बैठकीतून निघून जाण्यास सांगता येईल आणि अशा सांगण्यानंतर अध्यक्षाने नाव पुकारलेल्या अशा सदस्याला बैठकीदरम्यान सदस्य म्हणून त्याचे कार्य करण्यापासून निर्लंबित करण्यात येईल आणि तो स्वतः तात्काळ काढून टाकला जाण्यास बांधील असेल.

१३. मतदान .—(१) मतदानासाठी कोणताही प्रस्ताव ठेवण्यात आल्यावर अध्यक्ष, प्रस्तावाच्या बाजूने व प्रस्तावाच्या विरुद्ध हात वर करून, किंवा बसून व उभे राहून, अधिसभेचे मत दर्शविण्यास सांगेल आणि त्याचा निकाल घोषित करील, ज्याची बैठकीच्या कार्यवृत्तांमध्ये नोंद घेण्यात येईल. जर मते प्रत्यक्ष मोजण्यात आली असतील तर, कार्यवृत्तांमध्ये निकालासोबत दोन्ही बाजूंच्या मतांची संख्या नमूद करण्यात येईल.

(२) त्यानंतर कोणत्याही सदस्यास मतांच्या विभाजनाची मागणी करता येईल. सर्व विभागांतील मतदान मतपत्रिकेद्वारे करण्यात येईल. स्थान प्रस्तावावरील किंवा खंड १२ च्या उपखंड (१) अन्वये अधिसभेच्या मतावरील विभाजनाची मागणी करता येणार नाही.

(३) अध्यक्ष, त्यानंतर चार गणकांची नियुक्ती करील आणि त्यास इष्ट वाटतील असे, विभाजन करण्याबाबतचे निदेश देईल.

(४) प्रत्येक विभागामध्ये प्रस्ताव सादर करण्याच्या वेळी उपस्थित असतील केवळ असेच सदस्य मतदानास हक्कदार असतील. कुलसचिवाकडून बैठकीत पुरविण्यात आलेल्या मतपत्रिकांवरच मतदान करण्यात येईल आणि प्रत्येक मतपत्रिका मतदान करून किंवा मतदान केल्याखेरीज परत करण्यात येईल.

(५) विभाजन थांबविण्यात यावे अशी अध्यक्षाने घोषणा केल्यावर, गणक, दोन्ही बाजूंच्या मतांची संख्या लेखी स्वरूपात नमूद करील. त्या विवरणपत्रावर स्वाक्षरी करील आणि ते मतपत्रिकेसोबत दोन स्वतंत्र पुडक्यांमध्ये अध्यक्षाच्या स्वाधीन करतील, त्यानंतर अध्यक्ष, बैठकीमध्ये विभाजनाचा निकाल जाहीर करील आणि सदर निकाल बैठकीच्या कार्यवृत्तांमध्ये नोंदविण्यात येईल.

(६) विभाजन केल्यानंतर जर उपस्थित असलेल्या पाच सदस्यांनी पुनर्माजणीची मागणी केली असेल तर, अध्यक्ष, गणकांसोबत काम करण्यासाठी दोन किंवा त्याहून अधिक सदस्यांची नियुक्ती करील, जे, त्यांना आढळून आलेली वस्तुस्थिती अध्यक्षाला लेखी स्वरूपात कळवतील, त्यानंतर अध्यक्ष बैठकीत निकाल घोषित करील आणि असा घोषित केलेला निकाल बैठकीच्या कार्यवृत्तात नोंदविण्यात येईल, आणि तो निर्णायक असेल.

(७) पुनर्माजणी करण्यात येईपर्यंत, अध्यक्षाला, त्याच्या स्वेच्छानिर्णयानुसार एकतर बैठक निर्लंबित करता येईल किंवा त्याच्यामते अधिक सोयीस्करपणे पुढे चालू ठेवता येईल असे कामकाज विचारार्थ घेता येईल. अशा प्रकारे दाखल केलेले कामकाज पुढे चालू ठेवण्यात येईल परंतु विषयांचा नियमित क्रम विचलित केला असेल तर, तो क्रम पुन्हा चालू ठेवण्यात येईल.

१४. कामकाज व्यपगत होणे.—अधिसभेच्या बैठकीच्या कार्यसूचीवरील जे प्रस्ताव, ज्या बैठकीशी संबंधित कार्यसूची असेल त्या बैठकीमध्ये वेळेच्या अभावी किंवा कोणत्याही कारणामुळे सादर करण्यात आले नसतील किंवा त्यावर मतदान घेण्यात आले नसेल असे सर्व प्रस्ताव, त्यांच्या कोणत्याही सुधारणा असतील तर त्यांसह, बैठक समाप्त झाल्यावर व्यपगत होतील. असे प्रस्ताव नवीन नोटीस प्राप्त झाल्याखेरीज पुढील किंवा नंतरच्या बैठकीच्या कार्यसूचीवर ठेवण्यात येणार नाहीत. प्रस्तावाचा भाग किंवा त्याची सुधारणा यावर मतदान घेण्यात आले असेल तर, तो प्रस्ताव (ठराव), व्यपगत होणार नाही.

१५. कार्यवृत्ते.—अधिसभेच्या प्रत्येक बैठकीनंतर किंवा स्थगित केलेल्या बैठकीनंतर कुलसचिव, अधिसभेच्या प्रत्येक सदस्याला अशा बैठकीच्या कार्यवृत्तांची एक प्रत शक्य तितक्या लवकर तीस दिवसांच्या आत पाठवील. अधिसभेच्या ठरावांचा विचारविमर्श आणि चर्चा यामध्ये अंतर्भाव असणार नाही. कार्यवृत्त सुधारणेबाबतचा अपवाद, कोणताही असल्यास, तो कार्यवृत्ते पाठविल्याच्या दिनांकापासून दोन आठवड्यांच्या आत, सदस्यांकडून कुलसचिवास पाठविण्यात येईल आणि तो अध्यक्षाच्या निदर्शनास आणून देण्यात येईल, अध्यक्ष त्यावर आवश्यक कार्यवाही करील.

व्यवस्थापन परिषद

१६. बैठकी.—व्यवस्थापन परिषदेची बैठक वर्षातून किमान चार वेळा आणि जेव्हा जेव्हा कुलगुरु बोलावील तेव्हा तेव्हा घेण्यात येईल.

१७. बैठकीची नोटीस.—कुलसचिव बैठकीच्या दिनांकाच्या कमीतकमी चौदा पूर्ण दिवस अगोदर व्यवस्थापन परिषदेच्या बैठकीची नोटीस निर्गमित करील. तो, बैठकीच्या दिनांकाच्या कमीतकमी सात पूर्ण दिवस अगोदर व्यवस्थापन परिषदेच्या सर्व सदस्यांना बैठकीची कार्यसूची निर्गमित करील :

८

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-ब, फेब्रुवारी १६, २०१९/माघ २७, शके १९४०

परंतु, तातडीच्या बैठकीच्या बाबतीत, अध्यक्ष नोटीशीचा कालावधी शिथिल करील :

परंतु, आणखी असे की, तातडीच्या बैठकीच्या बाबतीत, बैठकीच्या कार्यसूचीमध्ये समाविष्ट नसलेला प्रस्ताव अध्यक्षाच्या संमतीने विचारात घेतला जाईल.

१८. गणपूर्ती.—व्यवस्थापन परिषदेच्या बैठकीसाठीची गणपूर्ती ही, विद्यमान सदस्यांच्या संख्येच्या एक-तृतीयांश इतकी असेल. गणपूर्ती होत नसेल तर, अध्यक्ष, बैठक तहकूब करून त्याच दिवशी किंवा नंतरच्या दिनांकास घेईल आणि अशा तहकूब करून नंतर घेण्यात येणाऱ्या बैठकीसाठी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही. अशा पुढे चालू ठेवलेल्या बैठकीच्या पुढील दिवशी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही.

१९. कामकाज चालविणे.—(१) कुलगुरु किंवा त्याच्या अनुपस्थितीत प्र-कुलगुरु आणि दोघांच्याही अनुपस्थितीत, जे उपस्थित आहेत अशा सदस्यांनी त्यांच्यामधून निवडून दिलेली व्यक्ती बैठकीची अध्यक्षपद भूषवील.

(२) कार्यसूचीतील सर्व प्रस्तावांवर, उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेतला जाईल. अध्यक्षाकडे एक मत असेल. समसमान मते पडल्यास त्या बाबतीत, अध्यक्षाचे मत निर्णायक असेल. स्थायी आमंत्रितांना केवळ विशिष्ट विषयवस्तुशी संबंधित विचारविमर्शामध्ये भाग घेण्याचा अधिकार असेल आणि त्यांना मत देण्याचा अधिकार असणार नाही.

(३) व्यवस्थापन परिषदेस, तिच्या कार्यक्षेत्रातील कोणत्याही विषयाचा विद्यापीठाच्या संबंधित प्राधिकरणाकडे किंवा सार्वजनिक संस्थेकडे निर्देश करता येईल. अशा प्राधिकरणाने किंवा सार्वजनिक संस्थेने दिलेला अहवाल व्यवस्थापन परिषद विचारात घेईल.

(४) बैठकीच्या कामकाजाचे ध्वनिमुद्रण केले जाईल.

(५) व्यवस्थापन परिषदेचा निर्णय हा, ठरावाच्या स्वरूपात नोंदवला जाईल. त्या ठरावामध्ये विमर्श व चर्चा यांचा समावेश असणार नाही. तथापि, सदस्याने /सदस्यांनी भिन्न मताची अशी नोंद घेण्याची विनिर्देशपूर्वक मागणी केली असेल तर, त्या भिन्न मताची नोंद घेतली जाईल.

(६) व्यवस्थापन परिषदेच्या सदस्यांना विद्यापीठाच्या हिताचे रक्षण करणे आणि ठरावांचा आदर राखणे बंधनकारक असेल.

२०. बैठकीची कार्यवृत्ते.—(१) कुलसचिव, बैठकीच्या दिनांकापासून तीन दिवसांच्या आत व्यवस्थापन परिषदेच्या बैठकीचे कार्यवृत्त मंजूरीसाठी अध्यक्षाला सादर करील.

(२) अध्यक्षांकडून कार्यवृत्तास मंजूरी मिळाल्यावर, कुलसचिवास किंवा संबंधित अधिकाऱ्यास व्यवस्थापन परिषदेच्या ठरावांच्या अंमलबजावणीची कार्यवाही करता येईल. ठरावांवर केल्या गेलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल व्यवस्थापन परिषदेला तिच्या पुढील बैठकीमध्ये देण्यात येईल. कुलसचिव, व्यवस्थापन परिषदेच्या प्रत्येक ठरावावर केलेली कार्यवाही, ती पूर्ण केल्यावर लगेचच व्यवस्थापन परिषदेला यथोचितरित्या कळविली गेली आहे, याची खात्री करील.

(३) बैठकीचे कार्यवृत्त, त्यानंतरच्या बैठकीच्या कार्यसूचीसह व्यवस्थापन परिषदेच्या सदस्यांकडे प्रसारित करण्यात येईल. व्यवस्थापन परिषदेच्या बैठकीची कार्यसूची व तिची सहपत्रे आणि बैठकीची कार्यवृत्ते ही, ठरावांवरील कार्यवाहा जोपर्यंत पूर्ण होत नाही तोपर्यंत, गोपनीय असल्याचे मानण्यात येईल.

विद्यापरिषद

२१. बैठकी.—विद्यापरिषदेची बैठक वर्षातून किमान चार वेळा आणि जेव्हा जेव्हा कुलगुरु बोलावील तेव्हा तेव्हा घेण्यात येईल.

२२. बैठकीची नोटीस.—कुलसचिव बैठकीच्या दिनांकाच्या कमीतकमी एकवीस पूर्ण दिवस अगोदर विद्यापरिषदेच्या बैठकीची नोटीस निर्गमित करील. तो, बैठकीच्या दिनांकाच्या कमीत कमी सात पूर्ण दिवस अगोदर विद्यापरिषदेच्या सर्व सदस्यांना बैठकीची कार्यसूची पाठवील.

२३. गणपूर्ती.—विद्यापरिषदेच्या बैठकीसाठीची गणपूर्ती ही, विद्यमान सदस्यांच्या संख्येच्या एक-तृतीयांश इतकी असेल. गणपूर्ती होत नसेल तर, अध्यक्ष, बैठक तहकूब करून त्याच दिवशी किंवा नंतरच्या दिनांकास घेईल आणि अशा तहकूब करून नंतर घेण्यात येणाऱ्या बैठकीसाठी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही. अशा पुढे चालू ठेवलेल्या बैठकीच्या पुढील दिवशी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही.

२४. कामकाज चालविणे.—(१) कुलगुरु किंवा त्याच्या अनुपस्थितीत प्र-कुलगुरु आणि दोघांच्याही अनुपस्थितीत, जे उपस्थित आहेत अशा सदस्यांनी त्यांच्यामधून निवडून दिलेली व्यक्ती बैठकीचे अध्यक्षपद भूषवील.

(२) विद्यापरिषदेच्या बैठकीतील कामकाज, त्या प्रयोजनार्थ निर्गमित केलेल्या कार्यसूचीनुसार चालविले जाईल आणि बैठकीमध्ये अन्यथा ठरविले नसेल तर, कार्यसूचीवर ठेवले गेलेले विविध प्रस्ताव, त्याचक्रमाने विचारात घेण्यात येतील.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-ब, फेब्रुवारी १६, २०१९/माघ २७, शके १९४०

९

(३) कार्यसूचीतील सर्व प्रस्तावांवर, उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेतला जाईल. अध्यक्षकडे एक मत असेल. समसमान मते पडल्यास त्याबाबतीत, अध्यक्षचे मत निर्णायक असेल.

(४) बैठकीच्या कामकाजाचे ध्वनिमुद्रण केले जाईल.

(५) विद्यापरिषदेचा निर्णय हा, ठरावाच्या स्वरूपात नोंदवला जाईल. त्या ठरावामध्ये विमर्श व चर्चा यांचा समावेश असणार नाही. तथापि, सदस्याने /सदस्यांनी भिन्न मताची अशी नोंद घेण्याची विनिर्देशपूर्वक मागणी केली असेल तर, त्या भिन्न मताची नोंद घेतली जाईल.

२५. बैठकीची कार्यवृत्ते.—(१) कुलसचिव, बैठकीच्या दिनांकापासून सात दिवसांच्या आत विद्या परिषदेच्या बैठकीचे कार्यवृत्त मंजुरीसाठी अध्यक्षाला सादर करील.

(२) अध्यक्षकडून कार्यवृत्तास मंजुरी मिळाल्यावर, कुलसचिवास किंवा संबंधित अधिकाऱ्यास विद्यापरिषदेच्या ठरावांच्या अंमलबजावणीची कार्यवाही करता येईल. ठरावांवर केल्या गेलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल विद्यापरिषदेला तिच्या पुढील बैठकीमध्ये देण्यात येईल. कुलसचिव, विद्यापरिषदेच्या प्रत्येक ठरावावर केलेली कार्यवाही, ती पूर्ण केल्यावर लगेचच विद्यापरिषदेला यथोचितरीत्या कळविली गेली आहे, याची खात्री करील.

(३) बैठकीचे कार्यवृत्त, त्यानंतरच्या बैठकीच्या कार्यसूचीसह विद्यापरिषदेच्या सदस्यांकडे प्रसारित करण्यात येईल.

विद्याशाखा

२६. बैठकी.—विद्याशाखेची बैठक वर्षातून किमान चार वेळा आणि जेव्हा आवश्यक असेल तेव्हा घेण्यात येईल.

२७. बैठकीची नोटीस.—संबंधित विभाग किंवा युनिटचा अधिकारी, बैठकीच्या दिनांकाच्या कमीतकमी आठ पूर्ण दिवस अगोदर विद्याशाखेच्या बैठकीची नोटीस तिच्या सर्व सदस्यांना कार्यसूचीसह निर्गमित करील.

२८. गणपूर्ती.—विद्याशाखेच्या बैठकीसाठीची गणपूर्ती ही, विद्यमान सदस्यांच्या संख्येच्या एक-तृतीयांश इतकी असेल. गणपूर्ती होत नसेल तर, अध्यक्ष, बैठक तहकूब करून त्याच दिवशी किंवा नंतरच्या दिनांकास घेईल आणि अशा तहकूब करून नंतर घेण्यात येणाऱ्या बैठकीसाठी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही. अशा पुढे चालू ठेवलेल्या बैठकीच्या पुढील दिवशी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही.

२९. कामकाज चालविणे.—(१) अधिष्ठाता किंवा त्याच्या अनुपस्थितीत जे उपस्थित आहेत अशा सदस्यांनी त्यांच्यामधून निवडून दिलेली व्यक्ती बैठकीचे अध्यक्षपद भूषवील.

(२) विद्याशाखेच्या बैठकीतील कामकाज, त्या प्रयोजनार्थ निर्गमित केलेल्या कार्यसूची अनुसार चालविले जाईल आणि बैठकीमध्ये अन्यथा ठरविले नसेल तर, कार्यसूचीवर ठेवले गेलेले विविध प्रस्ताव, त्याचक्रमाने विचारात घेण्यात येतील.

(३) कार्यसूचीतील सर्व प्रस्तावांवर, उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेतला जाईल. अध्यक्षकडे एक मत असेल. समसमान मते पडल्यास, त्याबाबतीत, अध्यक्षचे मत निर्णायक असेल.

३०. बैठकीची कार्यवृत्ते.—(१) संबंधित विभागाचा किंवा युनिटचा अधिकारी विद्याशाखेची बैठक संपन्न झाल्यावर लगेचच तिचे कार्यवृत्त तयार करील व अध्यक्षाला मंजुरीसाठी त्याला सादर करील.

(२) अध्यक्षकडून कार्यवृत्तास मंजुरी मिळाल्यावर, संबंधित अधिकारी विद्या शाखेच्या ठरावांच्या अंमलबजावणीची कार्यवाही करतील.

(३) ठरावांवर केल्या गेलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल विद्याशाखेला तिच्या पुढील बैठकीमध्ये देण्यात येईल

अधिष्ठाता मंडळ

३१. बैठकी.—अधिष्ठाता मंडळाची बैठक वर्षातून किमान चार वेळा आणि जेव्हा आवश्यक असेल तेव्हा घेण्यात येईल.

३२. बैठकीची नोटीस.—संचालक, नवोपक्रम, नवसंशोधन आणि साहचर्य बैठकीच्या दिनांकाच्या कमीतकमी आठ पूर्ण दिवस अगोदर अधिष्ठाता मंडळाच्या सर्व सदस्यांना बैठकीची नोटीस तिच्या कार्यसूचीसह निर्गमित करील.

३३. गणपूर्ती.—अधिष्ठाता मंडळाच्या बैठकीसाठीची गणपूर्ती ही, विद्यमान सदस्यांच्या संख्येच्या एक-तृतीयांश इतकी असेल. गणपूर्ती होत नसेल तर, अध्यक्ष, बैठक तहकूब करून त्याच दिवशी किंवा नंतरच्या दिनांकास घेईल आणि अशा तहकूब करून नंतर घेण्यात येणाऱ्या बैठकीसाठी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही. अशा पुढे चालू ठेवलेल्या बैठकीच्या पुढील दिवशी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही.

३४. कामकाज चालविणे.—(१) प्र-कुलगुरु किंवा त्याच्या अनुपस्थितीत जे उपस्थित आहेत अशा सदस्यांनी त्यांच्यामधून निवडून दिलेली व्यक्ती बैठकीचे अध्यक्षपद भूषवील.

(२) अधिष्ठाता मंडळाच्या बैठकीतील कामकाज त्या प्रयोजनार्थ निर्गमित केलेल्या कार्यसूचीनुसार चालविले जाईल आणि बैठकीमध्ये अन्यथा ठरविले नसेल तर, कार्यसूचीवर ठेवले गेलेले विविध प्रस्ताव, त्याचक्रमाने विचारात घेण्यात येतील.

(३) कार्यसूचीतील सर्व प्रस्तावांवर, उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेतला जाईल. अध्यक्षकडे एक मत असेल समसमान मते पडल्यास त्याबाबतीत, अध्यक्षचे मत निर्णायक असेल.

(४) अधिष्ठाता मंडळाचा निर्णय हा, ठरावाच्या स्वरूपात नोंदवला जाईल.

३५. बैठकीची कार्यवृत्ते.—(१) संचालक, नवोपक्रम, नवसंशोधन आणि साहचार्य, बैठक संपन्न झाल्यावर लगेचच अधिष्ठाता मंडळाच्या बैठकीचे कार्यवृत्त तयार करील व अध्यक्षाच्या मंजूरीसाठी त्याला सादर करील.

(२) अध्यक्षांकडून कार्यवृत्तास मंजूरी मिळाल्यावर, संबंधित अधिकाऱ्यास अधिष्ठाता मंडळाच्या ठरावांच्या अंमलबजावणीची कार्यवाही करता येईल.

(३) ठरावांवर केल्या गेलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल अधिष्ठाता मंडळाला त्याच्या पुढील बैठकीमध्ये देण्यात येईल.

विद्यापीठ उप-परिसर मंडळ

३६. बैठकी.—विद्यापीठ उप-परिसर मंडळाची बैठक वर्षातून किमान चार वेळा आणि जेव्हा आवश्यक असेल तेव्हा घेण्यात येईल.

३७. बैठकीची नोटीस.—संबंधित विभागाचा किंवा युनिटचा अधिकारी, बैठकीच्या दिनांकाच्या कमीतकमी आठ पूर्ण दिवस अगोदर विद्यापीठ उप-परिसर मंडळाच्या बैठकीची नोटीस सर्व सदस्यांना तिच्या कार्यसूचीसह निर्गमित करील.

३८. गणपूर्ती.—विद्यापीठ उप-परिसर मंडळाच्या बैठकीसाठीची गणपूर्ती ही, विद्यमान सदस्यांच्या संख्येच्या एक-तृतीयांश इतकी असेल. गणपूर्ती होत नसेल तर, अध्यक्ष, बैठक तहकूब करून त्याच दिवशी किंवा नंतरच्या दिनांकास घेईल आणि अशा तहकूब करून नंतर घेण्यात येणाऱ्या बैठकीसाठी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही. अशा पुढे चालू ठेवलेल्या बैठकीच्या पुढील दिवशी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही.

३९. कामकाज चालविणे.—(१) प्र-कुलगुरु किंवा त्याच्या अनुपस्थितीत जे उपस्थित आहेत अशा सदस्यांनी निवडून दिलेल्या अधिष्ठात्यांपैकी एक अधिष्ठाता बैठकीचे अध्यक्षपद भूषवील.

(२) विद्यापीठ उप-परिसर मंडळाच्या बैठकीतील कामकाज, त्या प्रयोजनार्थ निर्गमित केलेल्या कार्यसूचीनुसार चालविले जाईल आणि बैठकीमध्ये अन्यथा ठरविले नसेल तर, कार्यसूचीवर ठेवले गेलेले विविध प्रस्ताव, त्याच क्रमाने विचारात घेण्यात येतील.

(३) कार्यसूचीतील सर्व प्रस्तावांवर, उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेतला जाईल. अध्यक्षकडे एक मत असेल. समसमान मते पडल्यास त्याबाबतीत, अध्यक्षचे मत निर्णायक असेल.

४०. बैठकीची कार्यवृत्ते.—(१) बैठक संपन्न झाल्यावर लगेचच विद्यापीठ उप-परिसर मंडळाच्या बैठकीचे कार्यवृत्त तयार केले जाईल व मंजूरीसाठी अध्यक्षाला सादर केले जाईल.

(२) अध्यक्षांकडून कार्यवृत्तास मंजूरी मिळाल्यावर, संबंधित अधिकारी विद्यापीठ उप-परिसर मंडळाच्या ठरावांच्या अंमलबजावणीची कार्यवाही करतील.

(३) ठरावांवर केल्या गेलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल विद्यापीठ उप-परिसर मंडळाला पुढील बैठकीमध्ये देण्यात येईल.

अभ्यास मंडळ

४१. बैठकी.—अभ्यास मंडळाची बैठक वर्षातून किमान चार वेळा आणि जेव्हा आवश्यक असेल तेव्हा घेण्यात येईल.

४२. बैठकीची नोटीस.—संबंधित विभागाचा किंवा युनिटचा अधिकारी, बैठकीच्या दिनांकाच्या कमीतकमी आठ पूर्ण दिवस अगोदर अभ्यास मंडळाच्या बैठकीची नोटीस सर्व सदस्यांना कार्यसूचीसह निर्गमित करील.

४३. गणपूर्ती.—अभ्यास मंडळाच्या बैठकीसाठीची गणपूर्ती ही, विद्यमान सदस्यांच्या संख्येच्या एक-तृतीयांश इतकी असेल. गणपूर्ती होत नसेल तर, अध्यक्ष, बैठक तहकूब करून त्याच दिवशी किंवा नंतरच्या दिनांकास घेईल आणि अशा तहकूब करून नंतर घेण्यात येणाऱ्या बैठकीसाठी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही. अशा पुढे चालू ठेवलेल्या बैठकीच्या पुढील दिवशी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-ब, फेब्रुवारी १६, २०१९/माघ २७, शके १९४०

११

४४. अध्यक्षाची निवड.—अभ्यास मंडळाचा अध्यक्ष, मंडळाच्या सदस्यांमधून मंडळाच्या सदस्यांकडून अभ्यासमंडळावर अधिनियमाच्या कलम ४० च्या पोट-कलम (२) च्या खंड (घ) च्या परंतुकानुसार सदस्य स्वीकृत करण्यापूर्वी प्रथम बैठकीमध्ये निवडण्यात येतील.

४५. स्वीकृत करणे.—अधिनियमाच्या कलम ४० च्या पोट-कलम (२) च्या खंड (क) च्या परंतुकानुसार, स्वीकृती ही, अभ्यास मंडळाच्या अध्यक्षाच्या निवडणुकीआधी पहिल्या बैठकीत करण्यात येईल.

४६. कामकाज चालविणे.—(१) अध्यक्ष किंवा त्याच्या अनुपस्थितीत जे उपस्थित आहेत त्या सदस्यांनी त्यांच्यामधून निवडून दिलेली व्यक्ती बैठकीचे अध्यक्षपद भूषवील.

(२) कोणत्याही दोन किंवा अधिक मंडळांना बैठक घेता येईल आणि त्या दोघांच्या किंवा सर्वांच्या कार्यक्षेत्रात येणाऱ्या कोणत्याही बाबींवर सहमतीने कार्य करता येईल आणि संयुक्त अहवाल देता येईल आणि विद्यापरिषदेच्या किंवा व्यवस्थापन परिषदेच्या विनंतीवरून ते तसे करतील. मंडळाच्या संयुक्त बैठकीची गणपूर्ती ही, प्रतिनिधित्व केलेल्या प्रत्येक मंडळाच्या संपूर्ण गणपूर्तीसह असेल, उपस्थित सदस्यांची एकाहून अधिक स्वतंत्र गणपूर्ती म्हणून गणना करण्यात येणार नाही. संयुक्त बैठकीमध्ये अभ्यास मंडळाचा अध्यक्ष म्हणून एकाची निवड करण्यात येईल.

(३) कार्यसूचीतील सर्व प्रस्तावांवर, उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेतला जाईल. अध्यक्षाकडे एक मत असेल. समसमान मते पडल्यास त्याबाबतीत, अध्यक्षाचे मत निर्णायक असेल.

४७. बैठकीची कार्यवृत्ते.—बैठक संपन्न झाल्यावर लगेचच अभ्यास मंडळाच्या बैठकीचे कार्यवृत्त तयार केले जाईल व अध्यक्षाच्या मंजूरीसाठी त्याला सादर केले जाईल.

(२) अध्यक्षाकडून कार्यवृत्तास मंजूरी मिळाल्यावर, संबंधित अधिकारी अभ्यास मंडळाच्या ठरावांच्या अंमलबजावणीची कार्यवाही करतील.

विद्यापीठ विभाग व आंतरविद्याशाखा अभ्यास मंडळ

४८. बैठकी.—विद्यापीठ विभाग व आंतरविद्याशाखा अभ्यास मंडळाची बैठक वर्षातून किमान तीन वेळा आणि इतर वेळी जेव्हा अध्यक्ष बोलावील तेव्हा घेण्यात येईल.

४९. बैठकीची नोटीस.—बैठकीच्या दिनांकाच्या कमीतकमी आठ पूर्ण दिवस अगोदर बैठकीची नोटीस कार्यसूचीसह सर्व सदस्यांना देण्यात येईल.

५०. गणपूर्ती.—विद्यापीठ विभाग व आंतरविद्याशाखा अभ्यास मंडळाच्या बैठकीसाठीची गणपूर्ती ही, विद्यमान सदस्यांच्या संख्येच्या एक-तृतीयांश इतकी असेल. गणपूर्ती होत नसेल तर, अध्यक्ष, बैठक तहकूब करून त्याच दिवशी किंवा नंतरच्या दिनांकास घेईल आणि अशा तहकूब करून नंतर घेण्यात येणाऱ्या बैठकीसाठी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही. अशा पुढे चालू ठेवलेल्या बैठकीच्या पुढील दिवशी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही.

५१. कामकाज चालविणे.—(१) प्र-कुलगुरु अध्यक्ष असेल किंवा त्याच्या अनुपस्थितीत जे उपस्थित आहेत अशा सदस्यांनी निवडून दिलेल्या अधिष्ठात्यांपैकी एक अधिष्ठाता बैठकीचे अध्यक्षस्थान भूषवील.

(२) कार्यसूचीतील सर्व प्रस्तावांवर, उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेतला जाईल. अध्यक्षाकडे एक मत असेल. समसमान मते पडल्यास त्या बाबतीत, अध्यक्षाचे मत निर्णायक असेल.

५२. बैठकीची कार्यवृत्ते.—(१) विद्यापीठ विभाग व आंतरविद्याशाखा अभ्यास मंडळाची बैठक संपन्न झाल्यावर लगेचच तिचे कार्यवृत्त तयार केले जाईल व अध्यक्षाच्या मंजूरीसाठी त्याला सादर केले जाईल. अध्यक्षाकडून कार्यवृत्तास मंजूरी मिळाल्यावर, संबंधित अधिकारी विद्यापीठ विभाग व आंतरविद्याशाखा अभ्यास मंडळाच्या ठरावांच्या अंमलबजावणीची कार्यवाही करतील.

महाविद्यालयांतील पदव्युत्तर शिक्षण मंडळ

५३. बैठकी.—महाविद्यालयांतील पदव्युत्तर शिक्षण मंडळाची बैठक वर्षातून किमान चार वेळा घेण्यात येईल, त्यापैकी दोन बैठका प्रत्येक वर्षाच्या सप्टेंबर किंवा जानेवारी महिन्यांमध्ये घेणे आवश्यक असेल.

५४. बैठकीची नोटीस.—बैठकीच्या दिनांकाच्या कमीतकमी आठ पूर्ण दिवस अगोदर बैठकीची नोटीस कार्यसूचीसह महाविद्यालयांतील पदव्युत्तर शिक्षण मंडळाच्या सर्व सदस्यांना दिली जाईल.

५५. गणपूर्ती.—महाविद्यालयातील पदव्युत्तर शिक्षण मंडळाच्या बैठकीसाठीची गणपूर्ती ही, विद्यमान सदस्यांच्या संख्येच्या एक-तृतीयांश इतकी असेल. गणपूर्ती होत नसेल तर, अध्यक्ष, बैठक तहकूब करून त्याच दिवशी किंवा नंतरच्या दिनांकास घेईल आणि अशा तहकूब करून नंतर घेण्यात येणाऱ्या बैठकीसाठी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही. अशा पुढे चालू ठेवलेल्या बैठकीच्या पुढील दिवशी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही.

५६. कामकाज चालविणे.—(१) प्र-कुलगुरु अध्यक्ष असेल किंवा त्याच्या अनुपस्थितीत जे उपस्थित आहेत अशा सदस्यांनी निवडून दिलेल्या अधिष्ठात्यांपैकी एक अधिष्ठाता बैठकीचे अध्यक्षस्थान भूषवील.

(२) कार्यसूचीतील सर्व प्रस्तावांवर, उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेतला जाईल. अध्यक्षाकडे एक मत असेल. समसमान मते पडल्यास त्या बाबतीत, अध्यक्षाचे मत निर्णायक असेल.

५७. बैठकीची कार्यवृत्ते.—(१) महाविद्यालयातील पदव्युत्तर शिक्षण मंडळाची बैठक संपझ झाल्यावर लगेचच तिचे कार्यवृत्त तयार केले जाईल व अध्यक्षाच्या मंजूरीसाठी त्याला सादर केले जाईल.

(२) अध्यक्षाकडून कार्यवृत्तास मंजूरी मिळाल्यावर, संबंधित अधिकारी, महाविद्यालयातील पदव्युत्तर शिक्षण मंडळाच्या ठरावांच्या अंमलबजावणीची कार्यवाही करतील.

आजीवन अध्ययन व विस्तार मंडळ

५८. बैठकी.—आजीवन अध्ययन व विस्तार मंडळाची बैठक वर्षातून किमान दोन वेळा घेण्यात येईल.

५९. बैठकीची नोटीस.—बैठकीच्या दिनांकाच्या कमीतकमी आठ पूर्ण दिवस अगोदर बैठकीची नोटीस कार्यसूचीसह आजीवन अध्ययन व विस्तार मंडळाच्या सर्व सदस्यांना देण्यात येईल.

६०. गणपूर्ती.—आजीवन अध्ययन व विस्तार मंडळाच्या बैठकीसाठीची गणपूर्ती ही, विद्यमान सदस्यांच्या संख्येच्या एक-तृतीयांश इतकी असेल. गणपूर्ती होत नसेल तर, अध्यक्ष, बैठक तहकूब करून त्याच दिवशी किंवा नंतरच्या दिनांकास घेईल आणि अशा तहकूब करून नंतर घेण्यात येणाऱ्या बैठकीसाठी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही. अशा पुढे चालू ठेवलेल्या बैठकीच्या पुढील दिवशी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही.

६१. कामकाज चालविणे.—(१) कुलगुरु अध्यक्ष असेल किंवा त्याच्या अनुपस्थितीत प्र-कुलगुरु आणि दोघांच्याही अनुपस्थितीत जे उपस्थित आहेत अशा सदस्यांनी त्यांच्यामधून निवडून दिलेली व्यक्ती बैठकीचे अध्यक्षपद भूषवील.

(२) कार्यसूचीतील सर्व प्रस्तावांवर, उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेतला जाईल. अध्यक्षाकडे एक मत असेल. समसमान मते पडल्यास त्या बाबतीत, अध्यक्षाचे मत निर्णायक असेल.

६२. बैठकीची कार्यवृत्ते.—(१) आजीवन अध्ययन व विस्तार मंडळाची बैठक संपझ झाल्यावर लगेचच तिचे कार्यवृत्त तयार केले जाईल व अध्यक्षाच्या मंजूरीसाठी त्याला सादर केले जाईल.

(२) अध्यक्षाकडून कार्यवृत्तास मंजूरी मिळाल्यावर, संबंधित अधिकारी आजीवन अध्ययन व विस्तार मंडळाच्या ठरावाच्या अंमलबजावणीची कार्यवाही करतील.

परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ

६३. बैठकी.—परीक्षा व मूल्यमापन मंडळाची बैठक वर्षातून किमान दोन वेळा घेण्यात येईल.

६४. बैठकीची नोटीस.—बैठकीच्या दिनांकाच्या कमीतकमी आठ पूर्ण दिवस अगोदर परीक्षा व मूल्यमापन मंडळाच्या सर्व सदस्यांना बैठकीची नोटीस कार्यसूचीसह दिली जाईल.

६५. गणपूर्ती.—परीक्षा व मूल्यमापन मंडळाच्या बैठकीसाठीची गणपूर्ती ही, विद्यमान सदस्यांच्या संख्येच्या एक-तृतीयांश इतकी असेल. गणपूर्ती होत नसेल तर, अध्यक्ष, बैठक तहकूब करून त्याच दिवशी किंवा नंतरच्या दिनांकास घेईल आणि अशा तहकूब करून नंतर घेण्यात येणाऱ्या बैठकीसाठी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही. अशा पुढे चालू ठेवलेल्या बैठकीच्या पुढील दिवशी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही.

६६. कामकाज चालविणे.—(१) कुलगुरु अध्यक्ष असेल किंवा त्याच्या अनुपस्थितीत प्र-कुलगुरु आणि दोघांच्याही अनुपस्थितीत जे उपस्थित आहेत अशा सदस्यांनी त्यांच्यामधून निवडून दिलेली व्यक्ती बैठकीचे अध्यक्षपद भूषवील.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-ब, फेब्रुवारी १६, २०१९/माघ २७, शके १९४०

१३

(२) कार्यसूचीतील सर्व प्रस्तावांवर, उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेतला जाईल. अध्यक्षकडे एक मत असेल. समसमान मते पडल्यास त्या बाबतीत, अध्यक्षचे मत निर्णायक असेल.

(३) परीक्षा व मूल्यमापन मंडळाचा निर्णय हा ठरावाच्या स्वरूपात नोंदवला जाईल. त्या ठरावामध्ये विमर्श व चर्चा यांचा समावेश असणार नाही. तथापि, सदस्याने/ सदस्यांनी भिन्न मताची नोंद करण्यात यावी अशी विनिर्देशपूर्वक मागणी केली असेल अशा कोणत्याही भिन्न मताची नोंद घेतली जाईल.

६७. बैठकीची कार्यवृत्ते .—(१) परीक्षा व मूल्यमापन मंडळाची बैठक संपन्न झाल्यावर लगेचच तिचे कार्यवृत्त तयार केले जाईल व अध्यक्षाच्या मंजूरीसाठी त्याला सादर केले जाईल.

(२) अध्यक्षकडून कार्यवृत्तास मंजूरी मिळाल्यावर, संबंधित अधिकारी परीक्षा व मूल्यमापन मंडळाच्या ठरावांच्या अंमलबजावणीची कार्यवाही करतील.

(३) ठरावांवर केल्या गेलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल परीक्षा व मूल्यमापन मंडळाला पुढील बैठकीमध्ये देण्यात येईल.

माहिती तंत्रज्ञान मंडळ

६८. बैठकी .—माहिती तंत्रज्ञान मंडळाची बैठक वर्षातून किमान तीन वेळा घेण्यात येईल.

६९. बैठकीची नोटीस .—बैठकीच्या दिनांकाच्या कमीत कमी आठ पूर्ण दिवस अगोदर माहिती तंत्रज्ञान मंडळाच्या सर्व सदस्यांना बैठकीची नोटीस कार्यवृत्तासह देण्यात येईल.

७०. गणपूर्ती .—माहिती तंत्रज्ञान मंडळाच्या बैठकीसाठीची गणपूर्ती ही, विद्यमान सदस्यांच्या संख्येच्या एक-तृतीयांश इतकी असेल. गणपूर्ती होत नसेल तर, अध्यक्ष, बैठक तहकूब करून त्याच दिवशी किंवा नंतरच्या दिनांकास घेईल आणि अशा तहकूब करून नंतर घेण्यात येणाऱ्या बैठकीसाठी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही. अशा पुढे चालू ठेवलेल्या बैठकीच्या पुढील दिवशी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही.

७१. कामकाज चालविणे .—(१) कुलगुरु अध्यक्ष असेल किंवा त्याच्या अनुपस्थितीत प्र-कुलगुरु आणि दोघांच्याही अनुपस्थितीत, जे उपस्थित आहेत अशा सदस्यांनी त्यांच्यामधून निवडून दिलेली व्यक्ती बैठकीचे अध्यक्षपद भूषवील.

(२) कार्यसूचीतील सर्व प्रस्तावांवर, उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेतला जाईल. अध्यक्षकडे एक मत असेल. समसमान मते पडल्यास त्या बाबतीत, अध्यक्षचे मत निर्णायक असेल.

७२. बैठकीची कार्यवृत्ते .—(१) माहिती तंत्रज्ञान मंडळाची बैठक संपन्न झाल्यावर लगेचच तिचे कार्यवृत्त तयार केले जाईल व अध्यक्षाच्या मंजूरीसाठी त्याला सादर केले जाईल.

(२) अध्यक्षकडून कार्यवृत्तास मंजूरी मिळाल्यावर, संबंधित अधिकारी तंत्रज्ञान मंडळाच्या ठरावांच्या अंमलबजावणीची कार्यवाही करतील.

(३) ठरावांवर केल्या गेलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल माहिती तंत्रज्ञान मंडळाला पुढील बैठकीमध्ये देण्यात येईल.

राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय साहचर्य मंडळ

७३. बैठकी .—राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय मंडळाची बैठक वर्षातून किमान तीन वेळा घेण्यात येईल.

७४. बैठकीची नोटीस :—बैठकीच्या दिनांकाच्या कमीत कमी आठ पूर्ण दिवस अगोदर राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय साहचर्य मंडळाच्या सर्व सदस्यांना बैठकीची नोटीस कार्यसूचीसह देण्यात येईल.

७५. गणपूर्ती .—राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय साहचर्य मंडळाच्या बैठकीची गणपूर्ती ही, विद्यमान सदस्यांच्या संख्येच्या एक-तृतीयांश इतकी असेल. गणपूर्ती होत नसेल तर, अध्यक्ष, बैठक तहकूब करून त्याच दिवशी किंवा नंतरच्या दिनांकास घेईल आणि अशा तहकूब करून नंतर घेण्यात येणाऱ्या बैठकीसाठी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही. अशा पुढे चालू ठेवलेल्या बैठकीच्या पुढील दिवशी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही.

७६. कामकाज चालविणे .—(१) कुलगुरु अध्यक्ष असेल किंवा त्याच्या अनुपस्थितीत प्र-कुलगुरु आणि दोघांच्याही अनुपस्थितीत, जे उपस्थित आहेत अशा सदस्यांनी त्यांच्यामधून निवडून दिलेली व्यक्ती बैठकीची अध्यक्षपद भूषवील.

(२) कार्यसूचीतील सर्व प्रस्तावांवर उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेतला जाईल. अध्यक्षकडे एक मत असेल. समसमान मते पडल्यास त्या बाबतीत, अध्यक्षचे मत निर्णायक असेल.

७७. बैठकीची कार्यवृत्ते .—(१) राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय साहचर्य मंडळाची बैठक संपन्न झाल्यावर लगेचच तिचे कार्यवृत्त तयार केले जाईल व अध्यक्षाच्या मंजूरीसाठी त्याला सादर केले जाईल.

१४

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-ब, फेब्रुवारी १६, २०१९/माघ २७, शके १९४०

(२) अध्यक्षकडून कार्यवृत्तास मंजूरी मिळाल्यावर, संबंधित अधिकारी राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय साहचर्य मंडळाच्या ठरावांच्या अंमलबजावणीची कार्यवाही करतील.

(३) ठरावांवर केल्या गेलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय साहचर्य मंडळाला पुढील बैठकीमध्ये देण्यात येईल.

नवोपक्रम, नवसंशोधन व उपक्रम मंडळ

७८. बैठकी .—नवोपक्रम, नवसंशोधन व उपक्रम मंडळाची बैठक वर्षातून किमान दोन वेळा घेण्यात येईल.

७९. बैठकीची नोटीस .—बैठकीच्या दिनांकाच्या कमीत कमी आठ पूर्ण दिवस अगोदर नवोपक्रम, नवसंशोधन व उपक्रम मंडळाच्या सर्व सदस्यांना बैठकीचे नोटीस कार्यवृत्तासह देण्यात येईल.

८०. गणपूर्ती .—नवोपक्रम, नवसंशोधन व उपक्रम मंडळाच्या बैठकीसाठीची गणपूर्ती ही, विद्यमान सदस्यांच्या संख्येच्या एक-तृतीयांश इतकी असेल. गणपूर्ती होत नसेल तर, अध्यक्ष, बैठक तहकूब करून त्याच दिवशी किंवा नंतरच्या दिनांकास घेईल आणि अशा तहकूब करून नंतर घेण्यात येणाऱ्या बैठकीसाठी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही. अशा पुढे चालू ठेवलेल्या बैठकीच्या पुढील दिवशी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही.

८१. कामकाज चालविणे .—(१) कुलगुरु अध्यक्ष असेल किंवा त्याच्या अनुपस्थितीत प्र-कुलगुरु आणि दोघांच्याही अनुपस्थितीत, जे उपस्थित आहेत अशा सदस्यांनी त्यांच्यामधून निवडून दिलेली व्यक्ती बैठकीचे अध्यक्षपद भूषवील.

(२) कार्यसूचीतील सर्व प्रस्तावांवर, उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेतला जाईल. अध्यक्षाकडे एक मत असेल. समसमान मते पडल्यास त्या बाबतीत, अध्यक्षाचे मत निर्णायक असेल.

८२. बैठकीची कार्यवृत्ते .—(१) नवोपक्रम, नवसंशोधन व उपक्रम मंडळाची बैठक संपन्न झाल्यावर लगेचच तिचे कार्यवृत्त तयार करण्यात येईल व अध्यक्षाच्या मंजूरीसाठी त्याला सादर केले जाईल.

(२) अध्यक्षकडून कार्यवृत्तास मंजूरी मिळाल्यावर, संबंधित अधिकारी नवोपक्रम, नवसंशोधन व उपक्रम मंडळाच्या अंमलबजावणीची कार्यवाही करतील.

(३) ठरावांवर केल्या गेलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल नवोपक्रम, नवसंशोधन व उपक्रम मंडळाला पुढील बैठकीमध्ये देण्यात येईल.

विद्यार्थी विकास मंडळ

८३. बैठकी .—विद्यार्थी विकास मंडळाची बैठक वर्षातून किमान दोन वेळा आणि अध्यक्षाकडून बोलाविण्यात येईल अशा इतर वेळी घेण्यात येईल.

८४. बैठकीची नोटीस .—संचालक, विद्यार्थी विकास बैठकीच्या दिनांकाच्या कमीत कमी आठ पूर्ण दिवस अगोदर बैठकीची नोटीस तिच्या कार्यसूचीसह सर्व सदस्यांना निर्गमित करील.

८५. गणपूर्ती .—विद्यार्थी विकास मंडळाच्या बैठकीसाठीची गणपूर्ती ही, विद्यमान सदस्यांच्या संख्येच्या एक-तृतीयांश इतकी असेल. गणपूर्ती होत नसेल तर, अध्यक्ष, बैठक तहकूब करून त्याच दिवशी किंवा नंतरच्या दिनांकास घेईल आणि अशा तहकूब करून नंतर घेण्यात येणाऱ्या बैठकीसाठी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही. अशा पुढे चालू ठेवलेल्या बैठकीच्या पुढील दिवशी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही.

८६. कामकाज चालविणे .—(१) कुलगुरु अध्यक्ष असेल किंवा त्याच्या अनुपस्थितीत प्र-कुलगुरु आणि दोघांच्याही अनुपस्थितीत, जे उपस्थित आहेत अशा सदस्यांनी त्यांच्यामधून निवडून दिलेली व्यक्ती बैठकीचे अध्यक्षपद भूषवील.

(२) कार्यसूचीतील सर्व प्रस्तावांवर उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेतला जाईल. अध्यक्षाकडे एक मत असेल. समसमान मते पडल्यास त्या बाबतीत, अध्यक्षाचे मत निर्णायक असेल.

८७. बैठकीची कार्यवृत्ते .—(१) संचालक, विद्यार्थी विकास बैठक संपन्न झाल्यावर लगेचच तिचे कार्यवृत्त तयार करील व अध्यक्षाच्या मंजूरीसाठी त्याला सादर केले जाईल.

(२) अध्यक्षकडून कार्यवृत्तास मंजूरी मिळाल्यावर, संबंधित अधिकारी, विद्यार्थी विकास मंडळाच्या ठरावांच्या अंमलबजावणीची कार्यवाही करतील.

(३) ठरावांवर केल्या गेलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल विद्यार्थी विकास मंडळाला पुढील बैठकीमध्ये देण्यात येईल.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-ब, फेब्रुवारी १६, २०१९/माघ २७, शके १९४०

१५

क्रीडा व शारीरिक शिक्षण मंडळ

८८. **बैठकी** .—क्रीडा व शारीरिक शिक्षण मंडळाची बैठक वर्षातून किमान चार वेळा आणि अध्यक्षकडून बोलविण्यात येईल अशा इतर वेळी घेण्यात येईल.

८९. **बैठकीची नोटीस** .—संचालक, क्रीडा व शारीरिक शिक्षण बैठकीच्या दिनांकाच्या कमीत कमी आठ पूर्ण दिवस अगोदर क्रीडा व शारीरिक शिक्षण मंडळाच्या बैठकीची नोटीस, बैठकीच्या कार्यसूचीसह सर्व सदस्यांना निर्गमित करील.

९०. **गणपूर्ती** .—क्रीडा व शारीरिक शिक्षण मंडळाच्या बैठकीसाठीची गणपूर्ती ही, विद्यमान सदस्यांच्या संख्येच्या एक-तृतीयांश इतकी असेल. गणपूर्ती होत नसेल तर, अध्यक्ष, बैठक तहकूब करून त्याच दिवशी किंवा नंतरच्या दिनांकास घेईल आणि अशा तहकूब करून नंतर घेण्यात येणाऱ्या बैठकीसाठी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही. अशा पुढे चालू ठेवलेल्या बैठकीच्या पुढील दिवशी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही.

९१. **कामकाज चालविणे** .—(१) कुलगुरु हा अध्यक्ष असेल किंवा त्याच्या अनुपस्थितीत प्र-कुलगुरु आणि दोघांच्याही अनुपस्थितीत, जे उपस्थित आहेत अशा सदस्यांनी त्यांच्यामधून निवडून दिलेली व्यक्ती बैठकीचे अध्यक्षपद भूषवील.

(२) कार्यसूचीतील सर्व प्रस्तावांवर उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेतला जाईल. अध्यक्षकडे एक मत असेल. समसमान मते पडल्यास त्या बाबतीत, अध्यक्षाचे मत निर्णायक असेल.

९२. **बैठकीची कार्यवृत्ते** .—(१) क्रीडा व शारीरिक शिक्षण मंडळाच्या बैठकीचे कार्यवृत्त, बैठक संपल्यानंतर लगेच तयार करण्यात येईल आणि ते अध्यक्षाच्या मान्यतेसाठी त्याला सादर केले जाईल.

(२) अध्यक्षकडून कार्यवृत्तास मंजुरी मिळाल्यावर, संबंधित अधिकारी क्रीडा व शारीरिक शिक्षण मंडळाच्या ठरावांच्या अंमलबजावणीची कार्यवाही करतील.

संशोधन मंडळ

९३. **बैठकी** .—संशोधन मंडळाची बैठक वर्षातून किमान तीन वेळा आणि अध्यक्षकडून बोलाविण्यात येईल अशा इतर वेळी घेण्यात येईल.

९४. **बैठकीची नोटीस** .—संचालक, नवोपक्रम, नवसंशोधन व साहचर्य मंडळ बैठकीच्या दिनांकाच्या कमीत कमी आठ पूर्ण दिवस अगोदर संशोधन मंडळाच्या सर्व सदस्यांना बैठकीची नोटीस तिच्या कार्यसूचीसह निर्गमित करील.

९५. **गणपूर्ती** .—संशोधन मंडळाच्या बैठकीसाठीची गणपूर्ती ही, विद्यमान सदस्यांच्या संख्येच्या एक-तृतीयांश इतकी असेल. गणपूर्ती होत नसेल तर, अध्यक्ष, बैठक तहकूब करून त्याच दिवशी किंवा नंतरच्या दिनांकास घेईल आणि अशा तहकूब करून नंतर घेण्यात येणाऱ्या बैठकीसाठी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही. अशा पुढे चालू ठेवलेल्या बैठकीच्या पुढील दिवशी कोणतीही गणपूर्ती आवश्यक असणार नाही.

९६. **कामकाज चालविणे** .—(१) कुलगुरु अध्यक्ष असेल किंवा त्याच्या अनुपस्थितीत प्र-कुलगुरु आणि दोघांच्याही अनुपस्थितीत, जे उपस्थित आहेत अशा सदस्यांनी त्यांच्यामधून निवडून दिलेली व्यक्ती बैठकीचे अध्यक्षपद भूषवील.

(२) कार्यसूचीतील सर्व प्रस्तावांवर उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेतला जाईल. अध्यक्षकडे एक मत असेल. समसमान मते पडल्यास त्या बाबतीत, अध्यक्षाचे मत निर्णायक असेल.

९७. **बैठकीची कार्यवृत्ते** .—(१) संशोधन मंडळाची बैठक संपल्यानंतर लगेच तिचे कार्यवृत्त तयार केले जाईल व अध्यक्षाच्या मंजुरीसाठी त्याला सादर केले जाईल.

(२) अध्यक्षकडून कार्यवृत्तास मंजुरी मिळाल्यावर, संबंधित अधिकारी संशोधन मंडळाच्या ठरावांच्या अंमलबजावणीची कार्यवाही करतील.

(३) ठरावांवर केल्या गेलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल संशोधन मंडळाच्या पुढील बैठकीमध्ये देण्यात येईल.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सिध्दार्थ खरात,
शासनाचे सह सचिव.

HIGHER AND TECHNICAL EDUCATION DEPARTMENT

Madama Cama Marg, Hutatma Rajguru Chowk, Mantralaya,
Mumbai 400 032, dated the 15th February 2019

NOTIFICATION

MAHARASHTRA PUBLIC UNIVERSITIES ACT, 2016.

No. Parini-2018/CR-89/Vishi-2.—In exercise of the powers conferred by sub-section (10) of section 72 read with sub-section (5) of section 71 of the Maharashtra Public Universities Act, 2016 (Mah. Act. No. VI of 2017), the Government of Maharashtra hereby, prescribes the uniform Statute relating to procedure for conduct of business at the meetings of authorities of the university, namely :—

UNIFORM STATUTE NO. 4 OF 2019.

1. *Short title.*—This Statute may be called the Maharashtra Public Universities (Procedure for conduct of business at the meetings of authorities of the university) Uniform Statute, 2019.

SENATE

2. *Notices.*—(1) The Registrar shall send to the members of the Senate the notice of meeting at least forty clear days before the date of the meeting.

(2) All questions addressed to the Vice-Chancellor shall be submitted, in writing, to the Registrar at least thirty clear days before the date fixed for the meeting of the Senate.

(3) Twenty-five clear days before the date fixed for a meeting, the Registrar shall forward to each member of the Senate an agenda of the meeting.

(4) Notice in writing of the proposed amendment in the proposal shall be forwarded so as to reach the Registrar fifteen clear days before the date of the meeting:

Provided however that, the Chairperson may permit the amendment to the proposal to meet legal defect when such proposal is being discussed in the meeting of the Senate.

(5) The Registrar shall, five clear days before the date of the meeting, forward to each member of the Senate an agenda including all proposals and amendments. No proposal or amendment, of which such notice has not been given, shall be put to the meeting other than a motion for dissolution, adjournment or suspension of the meeting for passing to the next business on the statement, for referring the matter under consideration to the Management Council, Academic Council or Faculty for report, or an amendment accepted by the Chairperson.

("Clear days" means days excluding the day of issue of notice of the meeting and the day of the meeting.)

3. *Meetings.*—(1) The Senate shall meet at least twice a year on the dates to be fixed by the Chancellor. The meeting to be held in the month of March every year shall be the annual meeting of the Senate. The second meeting of the Senate shall generally be convened within a period of eight months from the date of the annual meeting. The annual meeting shall be held before 15th March every year.

(2) The Chancellor, or in his absence the Vice-Chancellor, or in the absence of both, the Pro-Vice Chancellor or in absence of all of the above, the member elected by the members present at the meeting, shall preside at the meetings of the Senate.

(3) Such proposals and amendments only as lie within the powers of the University under the Act shall be entertained and debated in the Senate including recommendations concerning the University education.

4. *Quorum.*—The quorum for the meeting of the Senate shall be one-third of the number of the sitting members. If there is no quorum at the commencement of a meeting, the Chairperson shall adjourn the meeting for half an hour. Such adjournment shall be recorded by the Registrar under the signature of the Chairperson. No quorum shall be necessary for such adjourned meeting. No quorum shall be necessary on the following day of the continued meeting. Proceedings of the meeting shall be audio recorded.

5. *Order of Business.*—(1) Each member, before he takes his place, shall register his attendance in a book placed for the purpose at the entrance of place of meeting.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-ब, फेब्रुवारी १६, २०१९/माघ २७, शके १९४०

१७

(2) The order of business of a meeting of Senate shall be as follows, unless the Chairperson of the meeting decides otherwise :

- (a) the election of the Chairperson, if it is a part of the business to be entertained at the meeting;
- (b) the confirmation and signing of the minutes of the previous meeting or the adjourned meeting;
- (c) the matters arising out of the minutes;
- (d) action taken report;
- (e) the election of any member of any authority or body or of any official of the University, if it is a part of the business to be entertained at the meeting;
- (f) conferment of honorary degrees and other academic distinctions at the Convocation, if it is a part of the business to be entertained at the meeting;
- (g) interpellations;
- (h) consideration of the Annual Financial Estimates and/or proposals for Supplementary Grants, if any;
- (i) consideration of Annual Accounts of the University and the Audit Report and resolutions thereon, if any;
- (j) consideration of the Annual Report and resolutions thereon, if any;
- (k) consideration of proposals of making, amending and repealing Statutes;
- (l) appointment of auditors when it is a part of the business to be entertained at the meeting;
- (m) any business and motions of which due notice has been given.

6. *Rules of Debate.*—(1) Every proposal shall be moved by the member in whose name it stands, or if he is absent, it may be moved by any other member.

(2) Every motion at a meeting shall be seconded; otherwise it shall drop. The member who has seconded the motion, may reserve his speech.

(3) When a motion has been seconded, it shall be so stated from the chair.

(4) When the proposal has been thus stated, it may be discussed as a motion to be resolved simply in the affirmative or negative or as proposed to be varied by way of amendment. When before or after debate, no member rises to speak on the motion, the Chairperson shall proceed to put the motion to the vote in the manner hereinafter provided.

(5) A substantive proposal once brought forward shall not be proposed a second time at the same meeting or at the adjourned meeting. A proposal substantially identical in part with the one already disposed of, may be brought forward at the same meeting or at any adjourned meeting with the omission of such part.

(6) Not more than one proposal and one amendment thereto shall be placed before the meeting at the same time. Each amendment shall be disposed of before the next is moved. All amendments which are not withdrawn shall be considered and voted upon.

(7) The proposer of the motion shall not speak for more than ten minutes and the seconder shall not speak for more than five minutes. Other members debating on the motion shall not speak for more than five minutes:

Provided that the said time-limit shall only be operative when the Chairperson, either *suo motu* or at the instance of a member of the Senate, draws the attention of the Senate to the fact that the time-limit has been exceeded. On the attention of the Senate being thus drawn, the Chairperson shall take the vote of the Senate whether the speaker be given a further period of five minutes or not. If the vote of the Senate is in the negative, the speaker shall conclude his speech. If the vote of the Senate is in favour of the speaker, he may address the Senate for a further period of five minutes, when the same procedure may be repeated whether or not the Chairperson's attention is drawn to the time-limit.

(8) All questions shall be addressed to the Vice-Chancellor and shall be submitted, in writing, to the Registrar.

(9) No member shall ask more than three questions at the meeting of the Senate.

(10) All questions to be asked shall be in the form of requests for factual information.

(11) The admissibility of questions shall be determined by the Vice-Chancellor. No question shall be admitted by the Vice-Chancellor which, in his opinion,

(a) is not based on factual information; or

(b) is vague or ambiguous; or

(c) is in public domain; or

(d) involves an argument, an inference, an ironical expression or a defamatory statement; or

(e) is of hypothetical character or asks for an expression of opinion or for solution of an abstract legal question or of a hypothetical proposition; or

(f) is personal information or is an information which refers to the character, conduct or competence of any person except in his or their official capacity as connected with the University; or

(g) refers to a matter which is of a confidential nature; or

(h) relates to any matter which is under consideration of the University authorities or officers of the University for decision; or

(i) the answering of which is detrimental to the interest of the University; or

(j) involves compilation of elaborate statements or statistics or expenditure of an unduly excessive amount of time and labour; or

(k) involves an information disclosure of which is exempted under the Right to Information Act, 2005; or

(l) relates to any matter which is under adjudication by a Court of Law; or

(m) does not relate to the affair or administration of the University.

(12) A member of the Senate asking questions which are judged inadmissible by the Vice-Chancellor shall be informed by the Registrar regarding the Vice-Chancellor's decision and the grounds there for soon after that decision. The Vice-Chancellor's decisions on the admissibility of the question shall be final and no discussion thereon shall be permitted in the meeting of the Senate.

(13) Questions judged admissible by the Vice-Chancellor for being answered shall be considered at a meeting of the Management Council which shall also prepare the answers to be given to them in the meeting of the Senate.

(14) All questions judged admissible by the Vice-Chancellor, together with such answers as are ready, shall be sent to the members of the Senate seven clear days before the date of the meeting.

(15) The time allotted for asking and answering of questions shall be one hour every day of the meeting of the Senate.

(16) In the meeting of the Senate, during the time allotted for asking and answering of questions, the Chairperson shall, call out the name of the members asking a question and then it shall be within the rights of such a member or any other member of the Senate to ask supplementary questions, asking for further factual information on the subject and within the scope of the original question, and the same shall be answered either by the Vice-Chancellor or the Registrar or a person designated in that behalf by the Management Council:

Provided that, the Chairperson shall have discretion to disallow a supplementary question and his decision shall be final.

7. *Amendments.*—(1) An amendment which reduces the proposal to a negative form shall not be moved.

(2) An amendment which raises a question already disposed of in the meeting or is inconsistent with any resolution already passed by it shall not be moved.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-ब, फेब्रुवारी १६, २०१९/माघ २७, शके १९४०

१९

(3) The order in which amendments to a proposal are to be brought forward shall be determined by the Chairperson, with reference to their extent and mutual relation.

(4) An amendment, the substance of which has been disposed of in part may be modified by its proposer so as to retain only the parts not so disposed of.

(5) When an amendment has been moved and seconded, it shall be so stated from the Chair, and then the debate may proceed on the original proposal and the amendment together, but in so far as the question raised by the amendment is one on which a member has not yet spoken, he may speak on that question though he has spoken on the original question or on a previous amendment.

(6) Every amendment shall be in such form that it modifies the original proposal on the agenda by any or all of the following methods, namely:—

(a) by addition of words.

(b) by deletion of words.

(c) by substitution of words.

(7) The mover of the amendment shall state the proposal or the part thereof affected as it would stand when so amended.

(8) An amendment shall be relevant to and within the scope of the proposal to which it is proposed.

(9) An amendment which has the effect of an alternative proposal shall not be moved.

(10) If any amendment be carried, it shall become part of the motion before the Senate and the motion shall be modified accordingly.

(11) When all the amendments of which due notice has been given, have been considered, the original motion or the original motion as amended in the course of the debate, shall be placed before the Senate and put to the vote without further discussion.

8. *Withdrawal of a Motion.*—No motion shall be withdrawn from the decision of the Senate without its consent. If the mover of the motion expresses his willingness to withdraw a motion or amendment and if no objection is raised thereto within the time allowed by the Chairperson for that purpose, the Chairperson shall declare that the motion is withdrawn with the consent of the Senate.

9. *Resolving of the Senate into a Committee.*—(1) The Senate may, when it thinks fit, resolve itself into a committee to consider any proposal which may be on the agenda of business.

(2) A proposal for resolving of a meeting of the Senate into a meeting of Committee may be made by any member at any time with the permission of the Chair.

(3) No such proposal of resolving the Senate into Committee shall be considered unless at least twenty-five members support it by show of hands.

(4) The proposal, then having been duly seconded, shall be put to vote and shall only be carried if two-third of the members present vote in its favour.

(5) When the Senate decides to resolve itself into a Committee, the Chairperson may be the same as that of the meeting of the Senate and the quorum shall be the same as that of the meeting of the Senate.

(6) The manner in which the discussion of the matter under consideration shall be conducted shall be in the discretion of the Chairperson. When in the opinion of the Chairperson, the matter has been sufficiently discussed, the Committee shall incorporate its conclusion in a report to be signed by the Chairperson.

(7) The sitting of the Senate shall be considered as suspended for the period during which it is sitting in a Committee, and immediately after the termination of the sitting of the Committee, the Senate shall be again called to order by the Chairperson, and the report of the Committee's deliberation shall be presented to the Senate by the Registrar.

(8) If any of the resolution of the Committee involve recommendations not covered by the motion and the amendments to that motion on the agenda of the meeting of the Senate, then such resolution shall not be considered by the Senate until notice of twenty-five clear days of the same has been given.

(9) A proposal made as a result of the deliberations of such Committee may be presented to the Senate without previous consideration by the Management Council.

10. *Dissolution, Adjournment, Suspension and Passing to the Next Business on the Statement.*—

(1) A proposal of dissolution of the meeting may be moved at any time as a distinct proposal, but not as an amendment, nor so as to interrupt a speech. If the proposal is carried, the business before the meeting shall drop.

(2) A proposal for adjournment of the meeting to some specified time may be moved at any time as a distinct proposal, but not as an amendment nor except on the motion of the Chairperson, so as to interrupt a speech. If such proposal is resolved in negative, the debate shall be resumed. The same rule will apply to a meeting of the Senate in a Committee. No amendment shall be moved to such a proposal, except the one for substituting a different time to which it is proposed to adjourn the meeting.

(3) No meeting of the Senate shall be adjourned for more than fifteen days. The adjourned meeting shall be deemed to be in continuation of the preceding meeting.

(4) A proposal of suspension of the sitting for a specified time may be moved at any time as a distinct proposal, but not as an amendment, nor so as to interrupt a speech. If the proposal is carried, the business before the meeting shall be suspended for the specified time. The Chairperson may, in the case of grave disorder arising in the Senate, suspend any sitting for a specified time. However, no meeting of the Senate shall be suspended for more than half an hour.

(5) The proposal of passing to the next business on the statement may be made at any time as a distinct proposal but not as an amendment, nor so as to interrupt a speech. If such a proposal be carried, the motion under consideration and the amendment thereto shall not be further dealt with at the meeting.

(6) A proposal for dissolution or for the adjournment of the meeting or for suspension of the sitting or for passing to the next business shall be disposed of before the motion under debate is decided.

(7) When the motion for dissolution or adjournment or suspension or passing to the next business on the statement has been brought forward and resolved in negative, no other proposal of an identical nature shall be again brought forward in the same meeting.

(8) The proposal for the adjournment of the meeting or suspension of the sitting, may be moved only for the purpose of discussing a definite and urgent matter of recent occurrence relating to the affairs or administration of the University. Such proposal may be moved subject to the following restrictions, namely:-

(a) no matter which is already on the agenda shall be discussed;

(b) not more than one such motion shall be made at the same sitting;

(c) not more than one matter shall be discussed on the same motion;

(d) the motion shall not revive discussion on a matter which has been discussed in the same session;

(e) the motion shall not deal with any matter which is under adjudication by a Court of Law having jurisdiction in any part of India;

(f) the motion must not deal with a matter on which a resolution could not be moved.

11. *Right of Speech and Reply.*—(1) On each motion or motion and amendment in debate, a member may speak once on the motion and once on the amendment.

(2) After the mover of a motion or amendment has spoken, the other members may, save as otherwise provided, speak on the motion or amendment, in such order as the Chairperson may call upon them.

(3) Save in the exercise of a right of reply, or as otherwise provided, no member shall speak more than once, except with the permission of the Chairperson, for the purpose of making a personal explanation. But, in such a case no debatable matter shall be brought forward.

(4) The mover of a motion may speak second time, on the conclusion of a debate, by way of reply.

(5) The mover of an amendment or when there is no amendment, the mover of the original motion, may reply upon the debate before the vote on each is taken. The mover of a motion for dissolution or adjournment or for a suspension of sitting or for passing to the next business on the statement will also have a right of reply.

(6) No member shall speak on the motion after the mover has entered on his reply.

(7) The Chairperson has the same right of moving or seconding a motion or amendment and of taking part in the debate.

12. *Points of Order.*—(1) Any member may call the Chairperson's attention to a point of order even while another member is addressing the meeting. But beyond stating the precise point of order raised, he shall not make a speech. Such a call, pronounced by the Chairperson to be vexatious, and any interruption or obstruction to the progress of the business before the Senate, pronounced by the Chairperson to be unseemly or unreasonable, shall be deemed a breach of order.

(2) A member shall not raise a point of order to ask for information or to explain his position or which may be hypothetical.

(3) The Chairperson shall be the sole judge on any point of order, and may call any member to order. If the member so called to order, in speaking, disregards such call, the Chairperson may direct him to sit down, and thereupon another member may speak.

(4) In the event of any contumacious disregard of a ruling or call to order by the Chairperson, he may request the member so offending to leave the meeting and on such request, the member named by the Chairperson shall be suspended from his function as a member during the meeting, and shall be bound to withdraw immediately himself.

13. *Voting.*—(1) On putting any motion to the vote, the Chairperson shall call for an indication of the opinion of the Senate by a show of hands in the affirmative and negative, or by sitting and rising, and shall declare the result thereof which shall be recorded in the minutes of the meeting. If the votes are actually counted, the number of votes on either side shall also be recorded in the minutes along with the result.

(2) Any member may then demand a Division. Voting in all Divisions shall be by ballot. No Division can be asked for on a motion for adjournment or on a vote of the Senate taken under sub-clause (1) of clause 12.

(3) The Chairperson shall thereupon appoint four Tellers and shall give such directions for effecting the Division as he shall consider expedient.

(4) In every Division, only such members as were present at the time of putting of the motion, shall be entitled to vote. Voting shall be on papers supplied at the meeting by the Registrar, and every voting paper shall be returned with or without the vote.

(5) Upon the Chairperson announcing the Division to be closed, the Tellers shall state in writing the number on each side, sign the statement, and hand it over to the Chairperson, together with the voting papers in two separate bundles, whereupon the Chairperson shall declare the result of the Division to the meeting, and the result shall be recorded in the minutes of the meeting.

(6) If after a Division has been taken, five members present demand a recount, the Chairperson shall appoint two or more members to act with the Tellers, who shall report the facts found by them in writing to the Chairperson, who shall thereupon declare the result to the meeting, and such declaration shall be recorded in the minutes of the meeting and shall be conclusive.

(7) Pending the recount, the Chairperson may, in his discretion, either suspend the sitting or call for such business as may, in his opinion, be most conveniently proceeded with. Business thus entered on shall be proceeded with, but on its disposal the regular order of subjects, if it has been departed from, shall be resumed.

14. *Lapsing of Business.*—All proposals, together with their amendments, if any, on the agenda of a meeting of the Senate which have not been moved or voted upon, for want of time or for any other reason at the meeting to which the agenda relates, shall, at the close of the meeting, stand lapsed. Such proposals

shall not be placed on the agenda of the next or subsequent meetings save on receipt of a fresh notice. A motion shall not lapse if a part thereof or an amendment thereto has been voted upon.

15. *Minutes.*—After every meeting or adjourned meeting of the Senate, the Registrar shall, as early as possible within thirty days send a copy of the minutes of such meeting to each member of the Senate. Resolutions of the Senate shall not contain deliberations and discussions. Exception to the correctness of the minutes, if any, shall be sent by the members to the Registrar within two weeks from the date of dispatch of the minutes and shall be brought to the notice of the Chairperson, who shall take necessary action on it

MANAGEMENT COUNCIL

16. *Meetings.*—The Management Council shall meet at least four times a year and as and when convened by the Vice-Chancellor.

17. *Notice of the Meeting.*—The Registrar shall issue a notice of meeting of the Management Council at least fourteen clear days before the date of the meeting. He shall issue an agenda of the meeting to all the members of the Management Council at least seven clear days prior to the date of the meeting :

Provided that the Chairperson shall waive the period of notice in case of an emergency meeting :

Provided further that in case of emergency, the proposal not included in the agenda of the meeting, may be taken up for consideration, with the consent of the Chairperson.

18. *Quorum.*—The quorum for the meeting of the Management Council shall be one-third of the number of the sitting members. If there is no quorum, the meeting shall be adjourned by the Chairperson on the same day or on a later date and no quorum shall be necessary for such adjourned meeting. No quorum shall be necessary on the following day of the continued meeting.

19. *Conduct of Business.*—(1) The Vice-Chancellor or in his absence the Pro-Vice Chancellor and in absence of both, a person elected by the members present from amongst themselves shall preside at the meeting.

(2) All proposals on the agenda shall be decided by a majority of votes of the members present. The Chairperson shall have a vote. In case of equality of votes, the Chairperson shall have the casting vote. The permanent invitees shall have the right to participate in the deliberations relating to the particular subject matter only and shall not have the right to vote.

(3) The Management Council may refer any of the subjects within its purview to the relevant authority or public body of the University. The report of such authority or public body shall be considered by the Management Council.

(4) Proceedings of the meeting shall be audio recorded.

(5) The decision of the Management Council shall be recorded in the form of resolution. Resolution shall not contain the deliberations and discussions. However, any dissent specifically asked by the member/s for being so recorded, shall be recorded.

(6) The members of the Management Council shall be under obligation to safeguard the interest of the University and honour the resolutions.

20. *Minutes of the Meeting.*—(1) The Registrar shall submit the minutes of the meeting of the Management Council within three days from the date of the meeting to the Chairperson for his approval.

(2) On approval of the minutes by the Chairperson, the Registrar or the officers concerned may proceed with the implementation of the resolutions of the Management Council. The action taken on the resolutions shall be reported to the Management Council in its succeeding meeting. The Registrar shall ensure that the action taken on every resolution of the Management Council is duly reported to the Management Council as soon as the action thereon is completed.

(3) The minutes of the meeting shall be circulated to the members of the Management Council along with the agenda of the subsequent meeting.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-ब, फेब्रुवारी १६, २०१९/माघ २७, शके १९४०

२३

(4) The agenda of the meeting of the Management Council along with its enclosures and the minutes of the meeting shall be treated as confidential, till the actions on the resolutions are completed.

ACADEMIC COUNCIL

21. *Meetings.*—The Academic Council shall meet at least four times a year and as and when convened by the Vice-Chancellor.

22. *Notice of the Meeting.*—The Registrar shall issue a notice of the meeting of the Academic Council at least twenty-one clear days prior to the day of meeting. He shall send the agenda for the meeting to all the members of the Academic Council seven clear days before the meeting.

23. *Quorum.*—The quorum for the meeting of the Academic Council shall be one-third of the number of the sitting members. If there is no quorum, the meeting shall be adjourned by the Chairperson on the same day or on a later date and no quorum shall be necessary for such adjourned meeting. No quorum shall be necessary on the following day of the continued meeting.

24. *Conduct of Business.*—(1) The Vice-Chancellor or in his absence, Pro-Vice-Chancellor or in absence of both, a person elected by the members present from amongst themselves shall preside at the meeting.

(2) The business at the meeting of the Academic Council shall be transacted in accordance with the agenda issued for the purpose and the various proposals placed on the agenda shall be considered serium, unless otherwise decided at the meeting.

(3) All proposals on the agenda shall be decided by a majority of votes of the members present. The Chairperson shall have a vote. In case of equality of votes, the Chairperson shall have the casting vote.

(4) Proceedings of the meeting shall be audio recorded.

(5) The decision of the Academic Council shall be recorded in the form of resolution. It shall not contain the deliberations and discussions. However, any dissent specifically asked by the member/s for being so recorded, shall be recorded.

25. *Minutes of the Meeting.*—(1) The Registrar shall submit the minutes of the meeting of the Academic Council within seven days from the date of the meeting to the Chairperson for his approval.

(2) On approval of the minutes by the Chairperson, the Registrar or the officers concerned may proceed with the implementation of the resolutions of the Academic Council. The Registrar shall ensure that the action taken on every resolution of the Academic Council is duly reported to the Academic Council as soon as the action thereon is completed.

(3) The minutes of the meeting shall be circulated to the members of the Academic Council along with the agenda of the subsequent meeting.

FACULTY

26. *Meetings.*—The Faculty shall meet at least four times a year or as and when required.

27. *Notice of the Meeting.*—An officer of the concerned section or unit shall issue the notice of the meeting to all members of the faculty at least eight clear days before the date of the meeting along with the agenda for the meeting.

28. *Quorum.*—The quorum for the meeting of the Faculty shall be one-third of the number of the sitting members. If there is no quorum, the meeting shall be adjourned by the Chairperson on the same day or on a later date and no quorum shall be necessary for such adjourned meeting. No quorum shall be necessary on the following day of the continued meeting.

29. *Conduct of Business.*—(1) The Dean shall be the Chairperson or in his absence, a person elected by the members present from amongst themselves shall preside at the meeting.

(2) The business at the meeting of the Faculty shall be transacted in accordance with the agenda issued for the purpose and the various proposals placed on the agenda shall be considered serium, unless otherwise decided at the meeting.

(3) All proposals on the agenda shall be decided by a majority of votes of the members present. The Chairperson shall have a vote. In case of equality of votes, the Chairperson shall have the casting vote.

30. *Minutes of the Meeting.*—(1) An officer of the concerned section or unit shall prepare the minutes of the meeting of the Faculty immediately after the meeting is concluded and shall be submitted to the Chairperson for his approval.

(2) On approval of the minutes by the Chairperson, the officers concerned may proceed with the implementation of the resolutions of the Faculty.

(3) The action taken on the resolutions shall be reported to the Faculty in its succeeding meeting.

BOARD OF DEANS

31. *Meetings.*—The Board of Deans shall meet at least four times a year or as and when required.

32. *Notice of the Meeting.*—The Director, Innovation, Incubation and Linkages shall issue the notice of meeting of Board of Deans to all the member, at least eight clear days before the date of meeting, along with the agenda for the meeting.

33. *Quorum.*—The quorum for the meeting of the Board of Deans shall be one-third of the number of the sitting members. If there is no quorum, the meeting shall be adjourned by the Chairperson on the same day or on a later date and no quorum shall be necessary for such adjourned meeting. No quorum shall be necessary on the following day of the continued meeting.

34. *Conduct of Business.*—(1) The Pro-Vice Chancellor shall be the Chairperson or in his absence, a person elected by the members present from amongst themselves shall preside at the meeting.

(2) The business at the meeting of the Board of Deans shall be transacted in accordance with the agenda issued for the purpose and the various proposals placed in the agenda shall be considered serium, unless otherwise decided at the meeting.

(3) All proposals on the agenda shall be decided by a majority of votes of the members present. The Chairperson shall have a vote. In case of equality of votes, the Chairperson shall have the casting vote.

(4) The decision of the Board of Deans shall be recorded in the form of resolution.

35. *Minutes of the Meeting.*—(1) The Director, Innovation, Incubation and Linkages shall prepare the minutes of the meeting of the Board of Deans immediately after the meeting is concluded and shall be submitted to the Chairperson for his approval.

(2) On approval of the minutes by the Chairperson, the officers concerned may proceed with the implementation of the resolutions of the Board of Deans.

(3) The action taken on the resolutions shall be reported to the Board of Deans in the succeeding meeting.

BOARD OF SUB-CAMPUSES OF THE UNIVERSITY

36. *Meetings.*—The Board of Sub-Campuses shall meet at least four times a year or as and when required.

37. *Notice of the Meeting.*—An officer of the concerned section or unit shall issue a notice of the meeting to all the members of the Board of Sub-Campuses at least eight clear days, before the date of the meeting, along with the agenda for the meeting.

38. *Quorum.*—The quorum for the meeting of the Board of Sub-Campuses shall be one-third of the number of the sitting members. If there is no quorum, the meeting shall be adjourned by the Chairperson on the same day or on a later date and no quorum shall be necessary for such adjourned meeting. No quorum shall be necessary on the following day of the continued meeting.

39. *Conduct of Business.*—(1) The Pro-Vice Chancellor shall be the Chairperson or in his absence, one of the Deans elected by the members present shall preside at the meeting.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-ब, फेब्रुवारी १६, २०१९/माघ २७, शके १९४०

२५

(2) The business at the meeting of the Board of sub-campuses shall be transacted in accordance with the agenda issued for the purpose and the various proposals placed on the agenda shall be considered serium, unless otherwise decided at the meeting.

(3) All proposals on the agenda shall be decided by a majority of votes of the members present. The Chairperson shall have a vote. In case of equality of votes, the Chairperson shall have the casting vote.

40. *Minutes of the Meeting.*—(1) The minutes of the meeting of the Board of sub-campuses shall be prepared immediately after the meeting is concluded and shall be submitted to the Chairperson for his approval.

(2) On approval of the minutes by the Chairperson, the officers concerned may proceed with the implementation of the resolutions of the Board of sub-campuses.

(3) The action taken on the resolutions shall be reported to the Board of sub-campuses in its succeeding meeting.

BOARDS OF STUDIES

41. *Meetings.*—The Board of Studies shall meet at least four times a year or as and when required.

42. *Notice of the Meeting.*—An officer of the concerned section or unit shall issue a notice of the meeting to all the members of the Board of Studies at least eight clear days, before the date of the meeting, along with the agenda for the meeting.

43. *Quorum.*—The quorum for the meeting of the Board of Studies shall be one-third of the number of the sitting members. If there is no quorum, the meeting shall be adjourned by the Chairperson on the same day or on a later date and no quorum shall be necessary for such adjourned meeting. No quorum shall be necessary on the following day of the continued meeting.

44. *Election of the Chairperson.*—The Chairperson of the Board of Studies shall be elected by the members of the Board of Studies from amongst themselves at its first meeting, before co-option of members in the Board of Studies as per the proviso of clause (d) of sub-section (2) of section 40 of the Act.

45. *Co-option.*—The co-option as per the proviso of clause (a) of sub-section (2) of section 40 of the Act shall be done at the first meeting of the board of studies before the election of the Chairperson of the board of studies.

46. *Conduct of Business.*—(1) The Chairperson or in his absence, a person elected by the members present from amongst themselves shall preside at the meeting.

(2) Any two or more Boards may, and at the request of the Academic Council or the Management Council, shall meet and act in concurrence and render a joint report upon any matter which lies within the purview of both or all of them. The quorum of a joint meeting of the Boards shall include a full quorum of each Board represented, no member present being counted on more than one separate quorum. The joint meeting shall elect one of the Chairpersons of the Boards of Studies as the Chairperson.

(3) All proposals on the agenda shall be decided by a majority of votes of the members present. The Chairperson shall have a vote. In case of equality of votes, the Chairperson shall have the casting vote.

47. *Minutes of the Meeting.*—(1) The minutes of the meeting of the Board of Studies shall be prepared immediately after the meeting is concluded and shall be submitted to the Chairperson for his approval.

(2) On approval of the minutes by the Chairperson, the officers concerned may proceed with the implementation of the resolutions of the Board of Studies.

BOARD OF UNIVERSITY DEPARTMENTS AND INTERDISCIPLINARY STUDIES

48. *Meetings.*—The Board of University Departments and Interdisciplinary Studies shall meet at least three times a year and at other times, when convened by the Chairperson.

49. *Notice of the Meeting.*—The notice of at least eight clear days, before the date of the meeting, along with the agenda for the meeting shall be given to all the members of Board of University Departments and Interdisciplinary studies.

50. *Quorum.*—The quorum for the meeting of the Board of University Departments and Inter-Disciplinary Studies shall be one-third of the number of the sitting members. If there is no quorum, the meeting shall be adjourned by the Chairperson on the same day or on a later date and no quorum shall be necessary for such adjourned meeting. No quorum shall be necessary on the following day of the continued meeting.

51. *Conduct of Business.*—(1) The Pro-Vice Chancellor shall be the Chairperson or in his absence, one of the Deans elected by the members present shall preside at the meeting.

(2) All proposals on the agenda shall be decided by a majority of votes of the members present. The Chairperson shall have a vote. In case of equality of votes, the Chairperson shall have the casting vote.

52. *Minutes of the Meeting.*—(1) The minutes of the meeting of the Board of University Departments and Interdisciplinary Studies shall be prepared immediately after the meeting is concluded and shall be submitted to the Chairperson for his approval.

(2) On approval of the minutes by the Chairperson, the officers concerned may proceed with the implementation of the resolutions of the Board of University Departments and Interdisciplinary Studies.

BOARD OF POST-GRADUATE EDUCATION IN COLLEGES

53. *Meetings.*—The Board of Post-Graduate Education in Colleges shall meet at least four times a year, two of which shall necessarily be in the month of September or October and December or January, each year.

54. *Notice of the Meeting.*—The notice of at least eight clear days, before the date of the meeting, along with the agenda for the meeting shall be given to all the members of the Board of Post-Graduate Education in colleges.

55. *Quorum.*—The quorum for the meeting of the Board of Post-Graduate Education in Colleges shall be one-third of the number of the sitting members. If there is no quorum, the meeting shall be adjourned by the Chairperson on the same day or on a later date and no quorum shall be necessary for such adjourned meeting. No quorum shall be necessary on the following day of the continued meeting.

56. *Conduct of Business.*—(1) The Pro-Vice Chancellor shall be the Chairperson or in his absence, one of the Deans elected by the members present shall preside at the meeting.

(2) All proposals on the agenda shall be decided by a majority of votes of the members present. The Chairperson shall have a vote. In case of equality of votes, the Chairperson shall have the casting vote.

57. *Minutes of the Meeting.*—(1) The minutes of the meeting of the Board of Post-Graduate Education in Colleges shall be prepared immediately after the meeting is concluded and shall be submitted to the Chairperson for his approval.

(2) On approval of the minutes by the Chairperson, the officers concerned may proceed with the implementation of the resolutions of the Board of Post-Graduate Education in Colleges.

BOARD OF LIFELONG LEARNING AND EXTENSION

58. *Meetings.*—The Board of Lifelong Learning and Extension shall meet at least twice a year.

59. *Notice of the Meeting.*—The notice of at least eight clear days along, before the date of the meeting, with the agenda for the meeting shall be given to all the members of the Board of Lifelong Learning and Extension

60. *Quorum.*—The quorum for the meeting of the Board of Lifelong Learning and Extension shall be one-third of the number of the sitting members. If there is no quorum, the meeting shall be adjourned by the Chairperson on the same day or on a later date and no quorum shall be necessary for such adjourned meeting. No quorum shall be necessary on the following day of the continued meeting.

61. *Conduct of Business.*—(1) The Vice-Chancellor shall be the Chairperson or in his absence, the Pro-Vice Chancellor or in absence of both, a person elected by the members present from amongst themselves shall preside at the meeting.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-ब, फेब्रुवारी १६, २०१९/माघ २७, शके १९४०

२७

(2) All proposals on the agenda shall be decided by a majority of votes of the members present. The Chairperson shall have a vote. In case of equality of votes, the Chairperson shall have the casting vote.

62. *Minutes of the Meeting.*—(1) The minutes of the meeting of the Board of Lifelong Learning and Extension shall be prepared immediately after the meeting is concluded and shall be submitted to the Chairperson for his approval.

(2) On approval of the minutes by the Chairperson, the officers concerned may proceed with the implementation of the resolutions of the Board of Lifelong Learning and Extension.

BOARD OF EXAMINATIONS AND EVALUATION

63. *Meetings.*—The Board of Examinations and Evaluation shall meet at least twice in an academic year.

64. *Notice of the Meeting.*—A notice of at least eight clear days, before the date of the meeting, along with the agenda for the meeting shall be given to all the members of the Board of Examinations and Evaluation.

65. *Quorum.*—The quorum for the meeting of the Board of Examinations and Evaluation shall be one-third of the number of the sitting members. If there is no quorum, the meeting shall be adjourned by the Chairperson on the same day or on a later date and no quorum shall be necessary for such adjourned meeting. No quorum shall be necessary on the following day of the continued meeting.

66. *Conduct of Business.*—(1) The Vice-Chancellor shall be the Chairperson or in his absence, the Pro-Vice-Chancellor or in absence of both, a person elected by the members present from amongst themselves shall preside at the meeting.

(2) All proposals on the agenda shall be decided by a majority of votes of the members present. The Chairperson shall have a vote. In case of equality of votes, the Chairperson shall have the casting vote.

(3) The decision of the Board of Examinations and Evaluation shall be recorded in the form of resolution. It shall not contain the deliberations and discussions. However, any dissent specifically asked by the member/s for being so recorded, shall be recorded.

67. *Minutes of the Meeting.*—(1) The minutes of the meeting of the Board of Examinations and Evaluation shall be prepared immediately after the meeting is concluded and shall be submitted to the Chairperson for his approval.

(2) On approval of the minutes by the Chairperson, the officers concerned may proceed with the implementation of the resolutions of the Board of Examinations and Evaluation.

(3) The action taken on the resolutions shall be reported to the Board of Examinations and Evaluation in its succeeding meeting.

THE BOARD OF INFORMATION TECHNOLOGY

68. *Meetings.*—The Board of Information Technology shall meet at least three times a year.

69. *Notice of the Meeting.*—The notice of at least eight clear days, before the date of the meeting, along with the agenda for the meeting shall be given to all the members the Board of Information Technology.

70. *Quorum.*—The quorum for the meeting of the Board of Information Technology shall be one-third of the number of the sitting members. If there is no quorum, the meeting shall be adjourned by the Chairperson on the same day or on a later date and no quorum shall be necessary for such adjourned meeting. No quorum shall be necessary on the following day of the continued meeting.

71. *Conduct of Business.*—(1) The Vice-Chancellor shall be the Chairperson and in his absence, the Pro-Vice-Chancellor or in absence of both, a person elected by the members present from amongst themselves shall preside at the meeting.

(2) All proposals on the agenda shall be decided by a majority of votes of the members present. The Chairperson shall have a vote. In case of equality of votes, the Chairperson shall have the casting vote.

72. *Minutes of the Meeting.*—(1) The minutes of the meeting of the Board of Information Technology shall be prepared immediately after the meeting is concluded and shall be submitted to the Chairperson for his approval.

(2) On approval of the minutes by the Chairperson, the officers concerned may proceed with the implementation of the resolutions of the Board of Information Technology.

(3) The action taken on the resolutions shall be reported to the Board of Information Technology in its succeeding meeting.

BOARD OF NATIONAL AND INTERNATIONAL LINKAGES

73. *Meetings.*—The Board of National and International Linkages shall meet at least three times a year.

74. *Notice of the Meeting.*—The notice of at least eight clear days, before the date of the meeting, along with the agenda for the meeting shall be given to all the members the Board of National and International Linkages

75. *Quorum.*—The quorum for the meeting of the Board of National and International Linkages shall be one-third of the number of the sitting members. If there is no quorum, the meeting shall be adjourned by the Chairperson on the same day or on a later date and no quorum shall be necessary for such adjourned meeting. No quorum shall be necessary on the following day of the continued meeting.

76. *Conduct of Business.*—(1) The Vice-Chancellor shall be the Chairperson or in his absence, the Pro-Vice-Chancellor or in absence of both, a person elected by the members present from amongst themselves shall preside at the meeting.

(2) All proposals on the agenda shall be decided by a majority of votes of the members present. The Chairperson shall have a vote. In case of equality of votes, the Chairperson shall have the casting vote.

77. *Minutes of the Meeting.*—(1) The minutes of the meeting of the Board of National and International Linkages shall be prepared immediately after the meeting is concluded and shall be submitted to the Chairperson for his approval.

(2) On approval of the minutes by the Chairperson, the officers concerned may proceed with the implementation of the resolutions of the Board of National and International Linkages.

(3) The action taken on the resolutions shall be reported to the Board of National and International Linkages in its succeeding meeting.

BOARD FOR INNOVATION, INCUBATION AND ENTERPRISE

78. *Meetings.*—The Board of Innovation, Incubation and Enterprise shall meet at least twice a year.

79. *Notice of the Meeting.*—The notice of at least eight clear days, before the date of the meeting, along with the agenda for the meeting shall be given to all the members of the Board of Innovation, Incubation and Enterprise.

80. *Quorum.*—The quorum for the meeting of the Board of Innovation, Incubation and Enterprise shall be one-third of the number of the sitting members. If there is no quorum, the meeting shall be adjourned by the Chairperson on the same day or on a later date and no quorum shall be necessary for such adjourned meeting. No quorum shall be necessary on the following day of the continued meeting.

81. *Conduct of Business.*—(1) The Vice-Chancellor shall be the Chairperson and in his absence, the Pro-Vice-Chancellor or in absence of both, a person elected by the members present from amongst themselves shall preside at the meeting.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-ब, फेब्रुवारी १६, २०१९/माघ २७, शके १९४०

२९

(2) All proposals on the agenda shall be decided by a majority of votes of the members present. The Chairperson shall have a vote. In case of equality of votes, the Chairperson shall have the casting vote.

82. *Minutes of the Meeting.*—The minutes of the meeting of the Board of Innovation, Incubation and Enterprise shall be prepared immediately after the meeting is concluded and shall be submitted to the Chairperson for his approval.

(1) On approval of the minutes by the Chairperson, the officers concerned may proceed with the implementation of the resolutions of the Board of Innovation, Incubation and Enterprise.

(2) The action taken on the resolutions shall be reported to the Board of Innovation, Incubation and Enterprise in its succeeding meeting.

BOARD OF STUDENTS' DEVELOPMENT

83. *Meetings.*—The Board of Students' Development shall meet at least twice a year or at such other times as may be convened by the Chairperson.

84. *Notice of the Meeting.*—The Director of Students' Development shall issue a notice of the meeting to all the members at least eight clear days before the date of the meeting, along with the agenda for the meeting.

85. *Quorum.*—The quorum for the meeting of the Board of Students' Development shall be one-third of the number of the sitting members. If there is no quorum, the meeting shall be adjourned by the Chairperson on the same day or on a later date and no quorum shall be necessary for such adjourned meeting. No quorum shall be necessary on the following day of the continued meeting.

86. *Conduct of Business.*—(1) The Vice-Chancellor shall be the Chairperson or in his absence, the Pro-Vice-Chancellor or in absence of both, a person elected by the members present from amongst themselves shall preside at the meeting.

(2) All proposals on the agenda shall be decided by a majority of votes of the members present. The Chairperson shall have a vote. In case of equality of votes, the Chairperson shall have the casting vote.

87. *Minutes of the Meeting.*—(1) The Director of Students' Development shall prepare the minutes of the meeting immediately after the meeting is concluded and shall submit the same to the Chairperson for his approval.

(2) On approval of the minutes by the Chairperson, the officers concerned may proceed with the implementation of the resolutions of the Board of Students' Development.

(3) The action taken on the resolutions shall be reported to the Board of Students' Development in its succeeding meeting.

BOARD OF SPORTS AND PHYSICAL EDUCATION

88. *Meetings.*—The Board of Sports and Physical Education shall meet at least twice a year or at such other times as may be convened by the Chairperson.

89. *Notice of the Meeting.*—The Director of Sports and Physical Education shall issue a notice of the meeting to the members at least eight clear days before the date of the meeting, along with the agenda for the meeting.

90. *Quorum.*—The quorum for the meeting of the Board of Sports and Physical Education shall be one-third of the number of the sitting members. If there is no quorum, the meeting shall be adjourned by the Chairperson on the same day or on a later date and no quorum shall be necessary for such adjourned meeting. No quorum shall be necessary on the following day of the continued meeting.

91. *Conduct of Business.*—(1) The Vice-Chancellor shall be the Chairperson or in his absence, the Pro-Vice-Chancellor or in absence of both, a person elected by the members present from amongst themselves shall preside at the meeting.

(2) All proposals on the agenda shall be decided by a majority of votes of the members present. The Chairperson shall have a vote. In case of equality of votes, the Chairperson shall have the casting vote.

92. *Minutes of the Meeting.*—(1) The minutes of the meeting of the Board of Sports and Physical Education shall be prepared immediately after the meeting is concluded and shall be submitted to the Chairperson for his approval.

(2) On approval of the minutes by the Chairperson, the officers concerned may proceed with the implementation of the resolutions of the Board of Sports and Physical Education.

BOARD OF RESEARCH

93. *Meetings.*—The Board of Research shall meet at least three times a year or at such other times as may be convened by the Chairperson.

94. *Notice of the Meeting.*—The Director, Innovation, Incubation and Linkages shall issue the notice of at least eight clear days, before the date of the meeting of the Board of Research along with the agenda to all the members of Board of Research.

95. *Quorum.*—The quorum for the meeting of the Board of Research shall be one-third of the number of the sitting members. If there is no quorum, the meeting shall be adjourned by the Chairperson on the same day or on a later date and no quorum shall be necessary for such adjourned meeting. No quorum shall be necessary on the following day of the continued meeting.

96. *Conduct of Business.*—(1) The Vice-Chancellor shall be the Chairperson and in his absence, the Pro-Vice-Chancellor or in absence of both, a person elected by the members present from amongst themselves shall preside at the meeting.

(2) All proposals on the agenda shall be decided by a majority of votes of the members present. The Chairperson shall have a vote. In case of equality of votes, the Chairperson shall have the casting vote.

97. *Minutes of the Meeting.*—(1) The minutes of the meeting of the Board of Research shall be prepared immediately after the meeting is concluded and shall be submitted to the Chairperson for his approval.

(2) On approval of the minutes by the Chairperson, the officers concerned may proceed with the implementation of the resolutions of the Board of Research.

(3) The action taken on the resolutions shall be reported to the Board of Research in its succeeding meeting.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

SIDHARTH KHARAT,
Joint Secretary to Government.