

SANT GADGE BABA AMRAVATI UNIVERSITY GAZETTE

Official Publication of Sant Gadge Baba Amravati University.



PART-ONE

Thursday, the 16th August, 2012
Regulation No. 2 of 2012.

Operation of Endowment Fund for awarding डॉ. ज्ञानदेव लक्ष्मणराव डाहाके सुवर्णपदक Regulation, 2012.

Whereas it is expedient to frame regulation in respect of award of डॉ. ज्ञानदेव लक्ष्मणराव डाहाके सुवर्णपदक for the purposes hereinafter appearing, the Management Council is pleased to make following Regulation.

1. This Regulation may be called Operation of Endowment Fund for award of डॉ. ज्ञानदेव लक्ष्मणराव डाहाके सुवर्णपदक Regulation, 2012.
2. This Regulation shall come into force with effect from the date of its acceptance by the Management Council.
3. By this Regulation the donation of Rs. 1,50,000/- donated by the donor Dr. Dnyandeo Lakshmanrao Dahake, Amravati, will hereby be regulated on the following conditions.
 - i) By expecting the interest at a minimum of 8 % on investment of endowment, **One Gold Medal will be of Rs. 7,000/- (Rs. Seven Thousand only)**

Provided that, in any year or years, if the rate of interest on the endowment investment is less than 8 % and if it is found not possible to award the Gold Medal of Rs. 7,000/- the Hon'ble Vice-Chancellor shall decide the value of the Gold Medal for that year or years.

- ii) The endowment shall be called डॉ. ज्ञानदेव लक्ष्मणराव डाहाके सुवर्णपदक Fund.
- iii) The Management Council of Sant Gadge Baba Amravati University shall be the Administrator of the said fund.
- iv) Out of the total annual interest 10 % shall be deducted as Administrative Charges which shall be credited to the General Fund, 25 % shall be deducted as Corpus which shall be credited to the Main Corpus at the commencement of every financial year. Rs. 7,000/- shall be utilised for award of Gold Medal including labour charges at the annual Convocation to a student who from amongst the successful candidates secures highest number of marks and stands first in order of merit in **Master of Science (Zoology)** examination in a minimum period and in the first attempt in annual examination every year of the Sant Gadge Baba Amravati University.
- v) In the event of two or more students being eligible for award, the award shall be made to one who is younger or youngest in age.
- vi) If in any year no examinee is found eligible for the award under sub para - iv of this para, no award shall be made in that year.

- vii) In case, it becomes impracticable for University to declare award, the University shall be the sole authority to modify the conditions of award according to its requirements so as to ensure declaration of the award regularly.
- viii) Any money saved out of the interest of the endowment, shall be allowed to accumulate and when possible be added to the fund. The additional interest shall be utilised for increasing the value of the award or for other purposes as necessary.
- ix) The citation conferring the award shall suitably be notified by University in Part Two of Sant Gadge Baba Amravati University Gazette and shall be incorporated in its Annual Report.
- x) The inscription on one side of the medal shall be डॉ. ज्ञानदेव लक्ष्मणराव डाहाके सुवर्णपदक, Name of examination i.e. Master of Science (Zoology), Rank & Name of student and on other side seal and name of the Sant Gadge Baba Amravati University.
- xi) All matter not otherwise provided for in this regulation shall be determined by the Management Council and its decision thereon shall be final.

Rule No.8 of 2012
Rules for conducting Online Ph.D. Entrance Test (PET)
for registration of Degree of Doctor of Philosophy, 2012

WHEREAS, it is expedient to frame the rules in respect of conducting Online Ph.D. Entrance Test (PET) for registration of Degree of Doctor of Philosophy to be conducted centrally by Sant Gadge Baba Amravati University and Designated Agency appointed by Sant Gadge Baba Amravati University, Amravati.

The Management Council is hereby pleased to make the following rules:

1. These rules may be called “Rules for Conducting Online Ph.D. Entrance Test (PET) for registration of Degree of Doctor of Philosophy, 2012.”
2. These rules shall be applicable to the candidates appearing for Ph.D. Entrance Test for registration of Ph.D. Degree of this University under the provisions of relevant Ordinance.
3. These rules shall come into force with effect from the session 2012-13.
 - I. Definitions-
 - i) “University” means Sant Gadge Baba Amravati University, Amravati.
 - ii) “PET” means Ph.D. Entrance Test to be conducted centrally by Sant Gadge Baba Amravati University, Amravati.
 - iii) “Designated Agency” means the agency appointed by Sant Gadge Baba Amravati University, Amravati for conduct of Online PET.
 - iv) “Candidate” means student appearing for PET .
 - v) “Committee” means the committee constituted by Hon’ble Vice-Chancellor for the purpose of conducting Online Ph.D.Entrance Test (PET) for registration of Ph.D. Degree from time to time.
 - vi) “Question Bank Committee” means a Committee of experts for the preparation of Question Bank, suggested by the PET Committee and approved by Hon’ble Vice-Chancellor.

4. The PET will be conducted by the University **once in a year**, during the Winter Examination phase of the University. The dates of examination will be decided by the University.
5. The University shall be the authority for calling application forms from candidates desirous to appear for Online PET.
6. All application forms will be filled only Online on Designated Agency's website and printed forms alongwith testimonials and Demand Draft drawn in favour of Registrar, Sant Gadge Baba Amravati University, Amravati payable at Amravati will be received by the office of the Designated Agency, shall scrutinized by Designated Agency and a statement shall be prepared showing all the particulars of the applicant. Designated Agency will publish the list of all eligible candidates of PET.
7. Designated Agency will generate Roll Numbers and Admission Cards of the candidates.
8. Designated Agency will provide only Online Admission Cards to all candidates within time period.
9. The PET will comprise **two papers**.
 - a) **Paper I – GENERAL APTITUDE**

Paper I will be based on General Aptitude and will be common to all candidates. Test for this paper will be of 50 multiple choice objective questions with 100 marks. Each question will carry two marks. The medium for Paper I will be in English and Marathi.
 - b) **Paper Course**

Course of Paper I will contain Logical Reasoning, Numerical Ability, Reasoning and Language Aptitude, Aptitude Test, General information on Environment that a common man should know, candidate's awareness of scientific and quantitative reasoning aptitude, analytical approach etc. Questions would be so designed to judge the creativity, analytical ability, reasoning ability, comprehension, divergent thinking, general awareness and research aptitude of a candidate, common elementary computer science, few questions dealing with basic computer awareness and uses.
 - c) **Paper II – SUBJECT SPECIFIC**

Paper II will be based on specific subject in the relevant faculty. Test for this paper will be of 50 multiple choice objective questions with 100 marks. Each question will carry two marks. The medium for Paper II will be as that of prescribed for the specific subject opted by the candidate in the concerned faculty.
 - d) **Paper Course**

For Art / Humanities / Social Sciences / Commerce the syllabus would be same to that of U.G.C. / NET, while in Science, Engineering and Technology the syllabus would be as per C.S.I.R./NET. In such subject where NET examination is not prescribed, there the base of syllabus would be as that of prescribed for the P.G. course of the University.

10. It is mandatory to score minimum 50% marks in each Paper separately for passing the PET. For SC/ST/PH categories the minimum passing percentage will be 45% in each Paper separately.
11. The duration of Online PET shall be ninety minutes, i.e. 45 minutes for each Paper, I & II.
12. The Question Bank Committee will prepare questions for Paper I. For Paper II, the process of preparing questions will be done in accordance with the provision prescribed in clause 32(5)(a) of M.U.Act, 1994. The appointed examiners on the panel given by the BOS will prepare question set for relevant subjects. The question set will be moderated by the subject exam committee. From amongst these question sets, the question bank committee will prepare questions for Paper II.
13. The Question Bank Committee will submit 10 times more questions of the question paper for both Paper I & II for preparation of Question Bank. The Question Bank will be submitted to Designated Agency for Online PET after moderation by the Ph.D. Entrance Test Committee.
14. Designated Agency will make the questions available Online at random from the Question Bank to the candidates appearing for PET at the centre.
15. The PET will be conducted Online at examination centers proposed by PET Committee and approved by Hon'ble Vice-Chancellor. If required the Online PET will be conducted in batches and on subsequent days.
16. PET committee shall make available sufficient computers with networking and Internet Facility for Online PET.
17. PET committee shall submit a list of Supervisors for approval of Hon'ble Vice-Chancellor. The approved Supervisor will look after the smooth conduct of PET.
18. There will be no provision to provide/permit a 'writer' in PET, except for blind candidates.
19. The valuation of answers for both Paper I & II will be done by software developed by Designated agency. The valuation of answers will not be made by negative marking system.
20. Passing PET will not be exclusive criteria for registration of Ph.D. Degree, since it is regulated as per the provisions of relevant Ordinance. Mere appearance in the Entrance Test or securing pass marks at the Entrance Test does not entitle the candidate to be considered for registration of Ph.D. unless he/she fulfils the other eligibility conditions. Applicants must fully satisfy themselves about their eligibility as prescribed, before filling in the application form. It shall be the responsibility of the Candidate, to read carefully the rules / conditions regarding eligibility, caste category, geographical condition prescribed under relevant ordinance and selection of Topic/Subject etc.
21. The **validity of PET will be for three years** from the date of declaration of that PET result.

22. Chairman and other committee members of PET committee and other required ministerial staff will be paid remuneration as may be decided by the Management Council from time to time.
23. The list of marks obtained by the candidate will be certified by Designated Agency and will be submitted to Chairman, PET committee. **Passing Certificate of the successful candidates shall be displayed on the concerned website for thirty days** from the date of conduct of PET and the candidate shall have to obtain the same by Online process only.
24. Chairman, PET committee shall be responsible for smooth conduct of test. No other person than examinee, supervisor and any such person as may be permitted by the Chairman or member of the PET committee shall be allowed to enter the premises of the Examination Centre.
25. The PET Committee shall prescribe standing instructions to appearing candidates for PET, which may be displayed on the website.
26. Candidate will have to procure a Demand Draft of Rs. 600/- for Open Category and Rs. 400/- for Reserved Category (SC/ST/DT/NT/OBC) in favour of Registrar, Sant Gadge Baba Amravati University, Amravati. Candidates may also remit the prescribed fees by cash at the University Cash Counter.
27. In case of any grievance from the candidate regarding PET, the decision of Hon'ble Vice-Chancellor shall be final.
28. No Ph.D.Aptitude Test (PAT) shall be conducted by the University henceforth, under the provisions of Rule No. 6 of 2010 and Rule No. 3 of 2011 (amendment). Therefore, Rule No 6 of 2010 and Rule No. 3 of 2011 (amendment) shall stand repealed, with effect of this rule.

* * * * *

SANT GADGE BABA AMRAVATI UNIVERSITY GAZETTE

Official Publication of Sant Gadge Baba Amravati University.



PART-ONE

गुरुवार, दिनांक १३ सप्टेंबर, २०१२

नियम क्र.९/२०१२

संगणक/लॅपटॉप खरेदीकरीता अग्रिम मंजूर करण्याकरिता नियम

ज्याअर्थी २३.०८.२०११ रोजी संपन्न झालेल्या व्यवस्थापन परिषदेच्या सभेत बाब क्र. १८८ अन्वये विद्यापीठ आस्थापनेतील स्थायी शिक्षक/ अधिकारी / कर्मचारी यांना संगणक/ लॅपटॉप खरेदीकरीता अग्रिम मंजूर करण्याबाबत निर्णय घेतलेला आहे,

आणि

ज्याअर्थी १६.०५.२०१२ रोजीच्या व्यवस्थापन परिषदेने बाब क्रमांक १७८ अन्वये विद्यापीठ आस्थापनेतील स्थायी शिक्षक/ अधिकारी / कर्मचारी यांना संगणक / लॅपटॉप खरेदीकरीता अग्रिम मंजूरीसाठी नियम तयार करण्याचा निर्णय घेतलेला आहे. त्याअर्थी व्यवस्थापन परिषद खालील प्रमाणे नियम तयार करित आहे.

- १) हे नियम 'विद्यापीठ आस्थापनेतील स्थायी शिक्षक /अधिकारी / कर्मचारी यांना संगणक / लॅपटॉप खरेदीकरीता अग्रिम मंजूरीकरीता नियम २०१२' म्हणून संबोधण्यात येतील.
- २) हे नियम व्यवस्थापन परिषदेने मंजूर केल्याच्या तारखेपासून अंमलात येतील.
- ३) या नियमावलीतील त्या संदर्भात तसेच विशेषत्वाने दाखविल्याशिवाय
(अ) 'विद्यापीठ' म्हणजे संत गाडगेबाबा अमरावती विद्यापीठ
(ब) 'संगणक/ लॅपटॉप अग्रिम' म्हणजे आस्थापनेतील शिक्षक/अधिकारी/ कर्मचारी यांना वैयक्तिक संगणक/ लॅपटॉप खरेदीकरीता देण्यात येणारा अग्रिम.
- ४) विद्यापीठ आस्थापनेतील गट-अ ते गट-ड पर्यंतच्या स्थायी शिक्षक/ अधिकारी/ कर्मचारी यांना (गट-क मधील वाहन चालकांसह) व्याजरहीत संगणक अग्रिम अनुज्ञेय राहिल
- ५) ज्यांना संगणक/ लॅपटॉप अग्रिम मंजूर करावयाचा आहे, अशा शिक्षक/ अधिकारी/ कर्मचारी यांची विद्यापीठाच्या सेवेतील नियुक्ती संबंधीत पदाच्या सेवाभरती नियमानुसार करण्यात आलेली असली पाहिजे आणि अशाप्रकारे करण्यात आलेल्या नियुक्तीनंतर कमीत कमी ५ वर्षांची सलग सेवा झाली असली पाहिजे.
- ६) अग्रिमाची रक्कम जास्तीत जास्त रुपये २०,०००/- (रुपये वीस हजार फक्त) किंवा संगणक/ लॅपटॉपची प्रत्यक्ष किंमत, यापैकी जी कमी असेल तेवढी असावी.
- ७) विद्यापीठ शिक्षक/ अधिकारी/ कर्मचारी यांनी संगणक/ लॅपटॉप अग्रिमासह घेतलेल्या विविध अग्रिमांची एकूण वसुली त्याच्या मासिक वित्तलब्धीच्या ५० टक्के पेक्षा अधिक असता कामा नये.
- ८) अग्रिमाची वसुली अग्रिम मंजूरीच्या पुढील लगतच्या महिन्यापासून ४० (चाळीस) समान मासिक हप्त्यांमध्ये करण्यात यावी. मात्र एखादा शिक्षक/ अधिकारी/कर्मचारी नियत वयोमानानुसार उपरोक्त ४० मासिक हप्ते पूर्ण होण्यापूर्वीच सेवानिवृत्त होणार असेल, तर त्याच्या सेवानिवृत्तीपूर्वी संपूर्ण अग्रिमाची वसुली होईल अशाप्रकारे वसुलीचे हप्ते निश्चित करण्यात यावेत.
- ९) उपरोक्त अग्रिम मिळण्यासाठीचा यासोबत जोडलेल्या नमुन्यातील अर्ज गहाणपत्रासह ज्या तारखेला आस्थापना विभागास प्राप्त झाला असेल त्या तारखेच्या आधारे शिक्षकांचा/ अधिकाऱ्यांचा/ कर्मचाऱ्यांचा त्याबाबतच्या प्रतिक्रियादीत जेष्ठता क्रम निश्चित करण्यात यावा व त्या जेष्ठता क्रमानुसार व निधीच्या उपलब्धतेनुसार अग्रिम मंजूर करण्यात यावा.
- १०) अग्रिम प्रत्यक्ष अदा केल्यानंतर एक महिन्याच्या आत वैयक्तिक संगणक/ लॅपटॉप खरेदी करण्यात यावा व त्याबाबतच्या कागदपत्रांच्या साक्षात्कृत प्रती आस्थापना विभागास सादर कराव्यात.
- ११) अर्जासोबतच्या गहाणखतामध्ये वैयक्तिक संगणक/ लॅपटॉप च्या मेक/ मॉडेल इत्यादींचा क्रमांक स्पष्टपणे नमूद करण्यात यावा.
- १२) अग्रिम अदा केल्यानंतर एक महिन्याच्या आत संबंधित शिक्षकाने/ अधिकाऱ्याने / कर्मचाऱ्याने वैयक्तिक संगणक/ लॅपटॉप खरेदी केला नाही किंवा खरेदीबाबतची कागदपत्रे सादर केली नाहीत किंवा अग्रिमाचा गैरवापर केल्यास त्याच्याकडून संपूर्ण अग्रिम १७.७५ टक्के व्याज दराने चार हप्त्यात वसूल करण्यात येईल.
- १३) अग्रिम मंजूर करतांना दंडनीय व्याजाचा उल्लेख अग्रिम मंजूरीच्या आदेशांत करण्यात यावा.

- १४) वैयक्तिक संगणक/ लॅपटॉप संगणकासाठी सीमा शुल्क आकार, व्हॅट, इत्यादी आकार भरावयाची आवश्यकता निर्माण झाल्यास, त्यासाठी वेगळा अग्रिम मंजूर करण्यात येणार नाही.
- १५) अग्रिमाची परतफेड होईपर्यंत, वैयक्तिक संगणक/ लॅपटॉप विद्यापीठाकडे गहाण राहिल.
- १६) संगणक/ लॅपटॉप खरेदी करण्यासाठी शिक्षक/ अधिकारी/ कर्मचारी (अर्जदार) आवश्यक बाबींची पुर्तता करित असल्यास तरतुदीच्या उपलब्धतेनुसार वैयक्तिक संगणक/ लॅपटॉप करीता अग्रिम मंजूर करण्यात येईल.
- १७) संगणक/ लॅपटॉप खरेदी करण्याकरीता मंजूर अग्रिमाचे धनादेश विक्रेत्याचे नावाने काढण्यात येतील.
- १८) वैयक्तिक संगणक/ लॅपटॉप अग्रिम हा विद्यापीठातील सेवेच्या कालावधीत एकदाच अनुज्ञेय राहिल. दुसऱ्यांदा उपरोक्त अग्रिम अनुज्ञेय करता येणार नाही.
- १९) वैयक्तिक संगणक/ लॅपटॉप अग्रिम मंजूर केल्यानंतर, तसेच त्यांची संपूर्ण परतफेड झाल्यानंतर संबंधित शिक्षक/ अधिकारी/ कर्मचारी यांच्या सेवा पुस्तकांमध्ये त्याबाबतची नोंद घेण्यात यावी.
- २०) भविष्य निर्वाह निधीमधून वैयक्तिक संगणक/ लॅपटॉप साठी ना-परतावा रक्कम काढली असल्यास वैयक्तिक संगणक/ लॅपटॉप साठी अग्रिम मंजूर करता येणार नाही व तसेच सक्षम प्राधिकाऱ्यांनी प्रमाणित करणे आवश्यक राहिल.
- २१) वैयक्तिक संगणक/ लॅपटॉप अग्रिमासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना तसेच गहाण खताचा नमुना सोबत जोडलेल्या प्रमाणे प्रपत्र 'अ' व प्रपत्र 'ब' प्रमाणे राहिल.

संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ

प्रपत्र - अ

संगणक/ लॅपटॉप खरेदीकरीता अग्रीम मिळण्याकरीता करावयाचे आवेदनपत्र

- १) आवेदकाचे पूर्ण नांव व स्थायी पत्ता : -----

- २) पद / विभाग : -----
- ३) सेवेत रूजू झाल्याचा दिनांक : -----
- ४) सेवा निवृत्तीचा दिनांक : -----
- ५) वेतन
- अ) मूळ वेतन ----- महागाई भत्ता ----- इतर ----- एकूण उ -----
- ब) सध्या होत असलेल्या कपातीचा तपशील -----
- क) कपात वजा जाता मिळणारे निव्वळ वेतन रु. -----
- (अ,ब,क च्या समर्थनार्थ चालू महिन्याचे वेतन प्रमाणपत्र जोडावे)
- ६) घेण्यात येणाऱ्या नवीन संगणक/लॅपटॉप ची एकूण किंमत: -----
- ७) मागणी करण्यात येत असलेला अग्रीम व एकूण हप्ते : -----
- ८) संगणक/ लॅपटॉप करीता यापूर्वी भविष्य निर्वाह निधीमधून नापरतावा रक्कम घेतली आहे काय? : -----
- ९) संगणक/ लॅपटॉप घ्यावयाचे असल्यास अधिकृत विक्रेत्याकडून प्राप्त केलेले अंदाजित किंमतीचे दर पत्रक
- १०) ज्यांच्याकडून संगणक/ लॅपटॉप घ्यावयाचे आहे : -----
त्या विक्रेत्याचे नाव व त्याचा पत्ता (विक्री क्रमांकासह)
- ११) जमानतदारांची नावे, पदनाम व पत्ता : १) -----
(विद्यापीठाच्या सेवेत नियमित असलेल्या) -----
2) -----

प्रतिज्ञापत्र

मी दिलेली उपरोक्त माहिती बरोबर आहे. तसेच यासंदर्भातील नियम व अटी मला मान्य आहेत. मी दिलेली माहिती खोटी किंवा बनावट असल्याचे सिद्ध झाल्यास माझ्याकडे असलेला अग्रीम नियमानुसार दंडनीय व्याजासह वसूल करण्याचा अधिकार विद्यापीठास राहिल.

दिनांक :

(आवेदकाची स्वाक्षरी)

अर्जदाराने भरावयाचा करारनामा

करारनामा लिहून घेणार : कुलसचिव, संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ.
 करारनामा लिहून देणार : -----
 पूर्ण पत्त्यासह : -----

मी करारनामा लिहून देतो की, संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ, अमरावती यांचेकडून संगणक/ लॅपटॉप खरेदीकरीता घेतलेल्या अग्नीमाच्या किस्तीच्या रकमा माझ्या मासिक पगारामधून वसूल करण्याचा अधिकार मी कुलसचिव, संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ, अमरावती यांना या करारनामान्वये देत आहे. करारनामान्वये दिलेल्या या अधिकारान्वये सर्व देणे माझ्या पगारातून कापून घ्यावे.

मी पुढे असेही लिहून देतो की, थकीत किस्तीवर दंडाचे व्याज घेण्याचे आणि तीन किस्ती थकीत झाल्यास संपूर्ण अग्रिम नियमानुसार वसूल करण्याचा विद्यापीठाचा अधिकार मी मान्य करतो. आणि पुढे असेही कबूल करतो की, कोर्टामार्फत अग्रिम वसुलीची कार्यवाही माझ्या विरुद्ध झाल्यास त्याबद्दल विद्यापीठाला येणारा खर्च वसूल करण्याचा अधिकारही मी विद्यापीठाला देतो.

हा करारनामा मी आज दिनांक ----- रोजी लिहून देत असून तो माझ्या स्थावर, जंगम व इस्टेट वारसास लागू राहिल.

दिनांक : अर्जदाराची स्वाक्षरी

वरील करारनाम्यावर अर्जदाराने आमचे समक्ष स्वाक्षरी केली.

अ.क्र.	साक्षीदाराचे पूर्ण नांव	पद	स्वाक्षरी	स्थळ	दिनांक
१)	-----				
२)	-----				

नियंत्रक अधिकारी

|||||

जमानतदाराचे हमीपत्र

आम्ही खालील सही करणारे जमानतपत्र लिहून देतो की, श्री ----- पद -
 ----- विभाग ----- ह्यांना संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठाकडून संगणक/ लॅपटॉप खरेदीकरीता दिलेले अग्रिम अथवा अग्नीमाची बाकी कोणत्याही कारणाने न दिल्यास सदर अग्रिमासाठी आम्ही जमानतदार आहोत.

त्यांचेकडील अग्रिमाची रक्कम आम्ही दोघे मिळून किंवा व्यक्तीशः एकट्याने विद्यापीठाने मागणी करताच भरणा करण्यात येईल. तसे न केल्यास जमानतदार म्हणून आमचे पगारातून रक्कम कपात करण्याचा अधिकार कुलसचिव, संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ, अमरावती ह्यांना देण्यात येतो. तसेच संबंधिताकडील अग्रिमाची पूर्ण वसुली झाल्याशिवाय मला/ आम्हाला जमानत मागे घेता येणार नाही. मी/ आम्ही सदरचे बंधन स्वेच्छेने जाणीवपूर्वक स्विकारत आहे/ आहोत व जमानतदार म्हणून मी/ आम्ही सही/सह्या केली आहे.

(जमानतदार विद्यापीठाचा नियमित कर्मचारी असावा तसेच एका व्यक्तीस दोन कर्मचाऱ्याकरीता जमानत घेता येईल.)

अ.क्र.	जमानतदाराचे पूर्ण नांव	पद	स्वाक्षरी	स्थळ	दिनांक
१)	-----				
२)	-----				

वरील करारनाम्यावर अर्जदाराने आमचे समक्ष स्वाक्षरी केली.

अ.क्र.	साक्षीदाराचे पूर्ण नांव	पद	स्वाक्षरी	स्थळ	दिनांक
१)	-----				
२)	-----				

नियंत्रण अधिकारी

संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ
संगणक/लॅपटॉप अग्रिमाकरिता द्यावयाचे गहाण बंधपत्र
(नियम क्र. ०९ /२०१२ पहा)

प्रपत्र - ब

हा करारनामा, आज दिनांक माहे सन रोजी, एकापक्षी श्री/सौ/कु./श्रीमती (ज्यांना यात यापुढे कर्जदार असे संबोधले असून त्या संज्ञात त्यांचे वारस, प्रशासक, मृत्युपत्र व्यवस्थापक आणि वैध प्रतिनिधी यांचा समावेश होतो.) आणि दुसऱ्या पक्षी कुलसचिव, संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ यांच्यामध्ये करण्यात येत आहे.

ज्याअर्थी, कर्जदाराने नियम क्रमांक ०९ /२०१२ (ज्यांचा यात यापुढे उक्त नियम असा उल्लेख करण्यात आला असून त्या संज्ञेत त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या त्या नियमातील कोणत्याही सुधारणा किंवा त्या नियमात भर टाकलेले कोणतेही अधिक नियम यांचा समावेश होतो.) यामधील अटींवर संगणक/लॅपटॉप खरेदी करण्याकरीता रुपये २०,०००/- चे अग्रिम मिळविण्यासाठी अर्ज केला आहे आणि त्यास ते अग्रिम देण्याचे मान्य करण्यात आले आहे/ अग्रिम मंजूर करण्यात आला आहे आणि,

ज्याअर्थी, कर्जदाराला कर्जाऊ दिलेल्या रकमेबद्दल द्यावयाची प्रतिभूती म्हणून कर्जदाराने उक्त संगणक/ लॅपटॉप कुलसचिवांकडे तारण गहाण लावू दिले पाहिजे/ द्यावे अशी त्याला मान्य करण्यात येणाऱ्या/ आलेल्या अग्रिमांच्या बाबतीत घातलेल्या अटीपैकी एक अट आहे/ होती आणि,

ज्याअर्थी, कर्जदाराने त्यास पुर्वोक्तप्रमाणे आगाऊ दिलेल्या सर्व किंवा काही रकमेतून, यात याखाली दिलेल्या अनुसुचित ज्या संगणक/ लॅपटॉपचा तपशील नमूद केलेला आहे त्याची खरेदी केलेली आहे.

त्याअर्थी, हा करारनामा यागोष्टींना साक्षी आहे की, उक्त कराराच्या अनुरोधाने आणि पुर्वोक्त गोष्टींच्या मोबदल्यात, कर्जदार कुलसचिवांना रुपये २०,०००/- च्या रकमेची किंवा या अधिलेखाच्या दिनांकास देणे बाकी राहिलेल्या शिल्लक रकमेची प्रत्येक महिन्याच्या वेतनातून प्रत्येकी रुपये ५००/- च्या समान हप्त्यांनी परतफेड करील आणि तो त्या त्या वेळी देय म्हणून बाकी असलेल्या किंवा देणे लागणाऱ्या रकमेवर (१) द.सा.द.शे..... दराने व्याज देईल, असे या द्वारे कर्जदार कबूल करित आहे; आणि तसेच अशारीतीने द्यावयाच्या रकमा या उक्त नियमान्वये तरतुद करण्यात आलेल्या रितीने त्याच्या वेतनातून दरमहा कपात करून वसूल करण्यात याव्यात असेही तो कबूल करित आहे. आणखी असे की, कर्जदार धारणाधिकाराने अन्य सेवेत जात असेल अशा प्रसंगी वर नमूद केल्याप्रमाणे देणे बाकी राहिलेल्या अग्रिमाची रक्कम आणि/ किंवा व्याजाची रक्कम यांची कर्जदार कुलसचिव, संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ यांच्या नावाने प्रत्येक महिन्याच्या पंधराव्या तारखेस किंवा तत्पूर्वी बँक धनाकर्षाद्वारे (बँक ड्रॉप) वित्तप्रेषण (रेमिटन्स) करून कुलसचिवांकडे चुकत्या करील, असे कर्जदार कबूल करित आहे आणि तसेच अशारीतीने द्यावयाच्या रकमा ह्या त्यांच्या नियत दिनांकास चुकत्या करण्यात आल्या नाहीत अथवा त्या दिनांकास त्या वसूल झाल्या नाहीत, तर त्या बाबतीत कर्जदार यापुढे असेही कबूल करित आहे की, तो अशा रितीने देणे बाकी असलेल्या सर्व रकमेवर आणि तसेच असा कसूर झाल्याच्या दिनांकापासून ते अशी रक्कम चुकती करण्यात आल्याच्या दिनांकापर्यंत त्या रकमेवर होणाऱ्या व्याजाच्या रकमेवर (२) द.सा.द.शे..... या दराने व्याज देईल, आणखी उक्त कराराच्या अनुरोधाने, कर्जदार, उक्त नियमान्वये आवश्यक असल्याप्रमाणे, उक्त अग्रिमाची रक्कम व त्यावरील व्याज याकरीता प्रतिभूती म्हणून, याखाली दिलेल्या अनुसुचित नमूद करण्यात आलेल्या तपशीलाच्या संगणक/ लॅपटॉपचे याद्वारे कुलसचिवांना अभिहस्तांतरण व हस्तांतरण करून देत आहे.

आणि कर्जदार याद्वारे असे कबूल करित आहे की, त्याने उक्त संगणक/ लॅपटॉपची खरेदी किंमत संपूर्णपणे चुकती केली असून ते संगणक/लॅपटॉप ही त्याची अबाधीत संपत्ती (अॅबसोल्यूट प्रॉपर्टी) आहे; आणि त्याने उक्त संगणक/लॅपटॉप चे तारण करून दिलेले नाही आणि जोपर्यंत उक्त अग्रिमाच्या संबंधात कुलसचिवांना कोणतीही रक्कम देणे राहिल तोपर्यंत तो उक्त संगणक/लॅपटॉप विकणार नाही, त्याचे तारण लावून घेणार नाही किंवा हितसंबंध किंवा त्याचा कब्जा सोडून देणार नाही;

परंतु, नेहमी असे की, आणि याद्वारे असे कबूल व जाहीर करण्यात येत आहे की, मुद्दल किंवा व्याज यांच्या उक्त हप्त्यांपैकी कोणताही हप्ता तो देय झाल्यानंतर दहा दिवसांच्या आत उपरोक्त रितीने भरण्यात आला नाही किंवा वसूल झाला नाही, अथवा कर्जदार मरण पावला किंवा त्याचे विद्यापीठाच्या सेवेत असणे कोणत्याही वेळी बंद झाले, किंवा कर्जदाराने उक्त संगणक/ लॅपटॉपची विक्री केली किंवा तारण लावून दिले किंवा हितसंबंध किंवा त्याचा कब्जा सोडून दिला अथवा तो नादार झाला किंवा त्याने आपल्या धनकोबरोबर कोणत्याही प्रकारचा आपसमेळ (कंपोझीशन) केला अथवा कोणतीही व्यवस्था केली, किंवा कोणत्याही व्यक्तीने कर्जदाराविरुद्ध दिलेल्या कोणत्याही हुकुमनाम्याच्या वा न्यायनिर्णयाच्या अंमलबजावणीसाठी कार्यवाही केली, तर अशा प्रसंगी त्यावेळी देय म्हणून राहिलेली व चुकती न करण्यात आलेली उक्त मुद्दलाची संपूर्ण रक्कम आणि त्या रकमेवर उपरोक्तप्रमाणे हिशेब करून काढलेले व्याज हे तात्काळ देय होतील, आणि याद्वारे असे कबूल व जाहीर करण्यात येत आहे की, यात नमूद केलेल्या घटनांपैकी कोणतीही घटना घडून येताच, कुलसचिवांना उक्त संगणक/लॅपटॉप जप्त करण्याचा किंवा त्याचा कब्जा घेण्याचा अधिकार राहिल, आणि तसेच जाहीर लिलावाद्वारे वा खाजगी संविदा (कॉन्ट्रॅक्ट) करून त्याची विक्री करता येईल आणि विक्रीच्या पैशातून त्यांना उक्त अग्रिमाची त्यावेळी देणे बाकी म्हणून राहिलेली शिल्लक रक्कम, त्या रकमेवर उपरोक्तप्रमाणे हिशेब करून काढलेल्या व्याजाची कोणतीही रक्कम तसेच या अन्वयेच्या आपल्या अधिकारांची अंमलबजावणी

करतांना किंवा त्याचे रक्षण व संपादन करतांना त्यांना रितसर आलेला सर्व खर्च आणि त्यांना द्यावा लागलेला आकार वा त्यांनी दिलेली सर्व देणी या सर्वांच्या रकमा स्वतःकडे ठेवून घेता येतील आणि विक्रीच्या पैशातून उपरोक्त सर्व रकमा स्वतःकडे ठेवून घेतल्यानंतर जी कोणतीही रक्कम शिल्लक उरेल ती शिल्लक रक्कम कुलसचिव, कर्जदारास किंवा त्याच्या मृत्युपत्र व्यवस्थापकास, प्रशासकास किंवा त्याच्या वैयक्तिक प्रतिनिधींना देतील.

आणखी असे की, उक्त संगणक/ लॅपटॉप चा कब्जा घेण्याच्या किंवा त्याची विक्री करण्याच्या कुलसचिवांच्या पूर्वोक्त शक्तीमुळे देय असलेली उक्तबाकी व व्याज यांच्या रकमांकरीता किंवा उक्त संगणक/ लॅपटॉपची विक्री करण्यात आली असता विक्रीपासून मिळालेले निव्वळ उत्पन्न हे देणे लागणाऱ्या जितक्या रकमेने कमी पडेल तितक्या रकमेकरीता कर्जदाराविरुद्ध किंवा त्याच्या वैयक्तिक प्रतिनिधीविरुद्ध वाद दाखल करण्याच्या कुलसचिवांच्या अधिकारांना बाधा येणार नाही; आणि कर्जदार याद्वारे असेही कबूल करीत आहे की, जोपर्यंत कुलसचिवांना कोणत्याही रकमा देय आणि देणे असतील तोपर्यंत कर्जदार उक्त संगणक/ लॅपटॉपची आग, चोरी किंवा अपघात यापासून होणाऱ्या हानीविरुद्ध अथवा नुकसानीविरुद्ध त्या संगणक/लॅपटॉपचा एखाद्या विमा कंपनीकडून विमा उतरवून घेईल व तो चालू ठेवील मात्र अशा विमा कंपनीस शासनाने मान्यता दिली असली पाहिजे आणि ज्या विमा कंपनीकडून उक्त संगणक/ लॅपटॉपचा विमा उतरवला असेल त्या विमा कंपनीला कुलसचिवांचा विमापत्रात हितसंबंध असल्याबद्दल नोटीस देण्यात आलेली आहे याविषयी कुलसचिवांची खात्री पटेल असा पुरावा दाखल करील आणि कर्जदार याद्वारे असेही कबूल करतो की तो उक्त संगणक/लॅपटॉप नष्ट होऊ देणार नाही किंवा त्याची मोडतोड होऊ देणार नाही किंवा वाजवी झीज, तुटीने त्याची जितकी खराबी होईल त्यापेक्षा अधिक खराबी होऊ देणार नाही किंवा यागोष्टी करू देणार नाही आणि तसेच उक्त संगणक/ लॅपटॉपचे काहीही नुकसान झाल्यास कर्जदार तात्काळ त्याची दुरुस्ती करून घेईल व नुकसान भरपाई करील.

अनुसुची (संगणक/लॅपटॉपचे वर्णन) -----

संगणक/लॅपटॉप बनविणाऱ्या कंपनीचे नांव -----

संगणकाचा प्रकार -----

वर्णन -----

मुळ किंमत -----

कर्जदाराची सही -----

कर्जदाराचे नांव -----

पदनाम -----

घरचा पत्ता -----

या गोष्टीच्या साक्षीदाखल, उक्त (कर्जदाराचे नांव) ह्यांनी प्रारंभी वर लिहिलेल्या दिवशी व वर्षी याठिकाणी स्वाक्षरी केली आहे.

उक्त व्यक्तीने खालील व्यक्तींच्या समक्ष स्वाक्षरित केले आहे.

१) -----

२) -----

साक्षीदाराचे नांव व सहा