

# SANT GADGE BABA AMRAVATI UNIVERSITY GAZETTE



Official Publication of Sant Gadge Baba Amravati University

PART - ONE

Thursday, the 22<sup>nd</sup> October, 2015

## Direction

No. 21/2015

Date : 22/10/2015

### Subject :- Admission of Candidates to Degrees.

Whereas the board of Examinations in its meeting held on 19/09/2013 vide item no. 54 has resolved to prepare procedure for issuance of Degree/Diploma Certificates and Degree in absentia certificate of candidates to their concerned colleges.

AND

Whereas, the Board of Examinations in its meeting held on 15/01/2014, vide item No. 14 has resolved to prepare procedure for distribution of Degree/Diploma Certificate of candidates to the concern colleges.

AND

Whereas, the Board of Examinations in its meeting held on 06/06/2014 /, vide item No. 33 has resolved to accept and recommend to the Academic Council the procedure of distribution of Degree/Diploma Certificate of candidates to the concern colleges.

AND

Whereas, the Academic Council in its meeting held on 29/09/2014, vide item No. 96 has granted approval for this as recommended by the Board of Examinations in this regard.

AND

Whereas, the Management Council in its meeting held on 19/01/2015, vide item No. 35 has approved this procedure recommended by the Academic Council regarding distribution of Degree/Diploma Certificate of candidates to the concern colleges, and further resolved to amend the relevant ordinance accordingly.

AND

Whereas, making amendment in the order is time consuming process. Whereas amending the ordinance is a time taking process as it has to be routed through different authorities.

AND

Whereas, the decision of the authority regarding issuance of degree/diploma certificate, Degree in absentia certificate of candidates to the concerned colleges has to be implemented for winter 2014 & summer 2015 examinations from ensuing convocation.

Now, therefore, I, Dr. M. K. Khedkar, Vice-Chancellor of Sant Gadge Baba Amravati University, Amravati in exercise of powers conferred upon me under Section 14(8) of Maharashtra Universities Act 1994, hereby issue the Direction as under;

1. This Direction may be called 'Admission of Candidates to Degrees', Direction 2015.
2. This Direction shall come into force w.e.f. the date of its issuance.
3. The word 'Executive' be substituted by the word 'Management' in the first line of para 1 of main ordinance No. 19 i.e. Ordinance regarding 'Admission of Candidates to Degrees'.
4. (i) In para No. '2', in last line the word and figure 'of Rs. 20/-' be substituted by the words 'prescribed by the University from time to time'.  
(ii) In para '2' following sentence be added "The Procedure of Distribution of Degree/Diploma Certificates of candidates shall be as per annexure-A", (परिशिष्ट 'अ') appended with this Direction.

Amravati.  
Date : 14/10/2015

Sd/-  
Dr. M.K.Khedkar  
Vice-Chancellor  
Sant Gadge Baba Amravati University,  
Amravati

**पदवी प्रमाणपत्र शुल्क स्विकारणे आणि पदवि प्रमाणपत्रे वितरण प्रणाली करीता नियमावली**

- १) पदवीपात्र संपूर्ण विद्यार्थ्यांची पदवी प्रमाणपत्रे महाविद्यालयाला पाठविण्यात याव्यात. तद्वतच फक्त बहिशाःल विद्यार्थ्यांची पदवी प्रमाणपत्रे त्यांचे आवेदनपत्रातील पत्यावर विद्यापीठाकडून पाठविण्यात यावेत. बहिशाःल विद्यार्थ्यांच्या अर्जात पत्ता नसल्यास अथवा पाठविलेले पदवीपत्र परत आल्यास विद्यार्थ्यांनी विद्यापीठातून स्वतः घेवून जावेत.
- २) संपूर्ण विद्यार्थी (नियमित/महाविद्यालयीन/बहिशाःल इत्यादी) अंतीम परीक्षेला परीक्षा आवेदनपत्र भरतांना, पदवी शुल्क (वेळोवेळी विहित केल्याप्रमाणे) परीक्षा शुल्कासोबत भरतील. महाविद्यालयाने सदर शुल्क परीक्षा शुल्कासोबतच विद्यापीठात जमा करावयाचे आहे.
- ३) पदवी शुल्कासह आवेदनपत्र (चार वर्षीय, तीन वर्षीय, द्विवर्षीय व एक वर्षीय अभ्यासक्रमासह) प्राप्त झाल्याची खात्री संबंधीत विभागाकडून करण्यात येईल.
- ४) परीक्षा शुल्कासोबत पदवी/पदविका प्रमाणपत्र/प्रमाणपत्र शुल्काचा समावेश करून विद्यापीठ खाती जमा करण्याबाबतच्या सूचना परीक्षा विभागाकडून वेळोवेळी निर्गमित करण्यात येतील आणि पदवी, पदविका आणि प्रमाणपत्रे शुल्काचा समावेश, परीक्षा व इतर शुल्काच्या तक्त्यामध्ये समावेश करून प्रसिद्ध करण्याची कार्यवाही एकत्रीतपणे करावी.
- ५) पदवीपात्र विद्यार्थ्यांची यादी परीक्षा विभागाने, आय.सी.आर. (संगणक कक्ष) कडून प्राप्त करून घेवून प्रथम, द्वितीय तपासणीमध्ये विद्यार्थ्यांचे संपूर्ण नाव, श्रेणी, शुल्क व इतर माहिती तपासून अंतीम यादी सारणी/पदवी विभागाला दिनांक १५ ऑक्टोबर पर्यंत परीक्षा नियंत्रक यांचे मार्फत हस्तांतरीत करावीत. यामध्ये पदवी शुल्क प्राप्त झाल्याचे प्रमाणपत्र सुद्धा देण्यात यावेत.
- ६) संपूर्ण पदवी प्रमाणपत्रे महाविद्यालयाला पाठवावयाची असल्यामुळे (बहिशाःल वगळता) संपूर्ण विद्यार्थ्यांना, अध्यादेश क्र. १९ नुसार पाठविण्यात येणारी आवेदनपत्रे (उदा.-दीक्षांत समारंभात उपस्थित राहून पदवी स्विकारण्याबाबत आवेदनपत्र) पाठविण्याची आवश्यकता राहणार नाही.
- ७) नियमित व महाविद्यालयीन विद्यार्थ्यांची पदवी प्रमाणपत्रे दीक्षांत समारंभापासून पुढील तीन महिन्यांच्या कालावधीमध्ये संबंधीत महाविद्यालयाला एकत्रीतपणे प्राचार्यांनी अधीकृत केलेल्या विशेष दूताकडे हस्तांतरीत करण्यात येईल.
- ८) विद्यापीठाच्या परीक्षेकरीता, विद्यार्थी ज्या महाविद्यालयामार्फत अंतीम परीक्षेचे आवेदनपत्र भरतील अशा पदवी पात्र विद्यार्थ्यांचे पदवी प्रमाणपत्र, त्याच महाविद्यालयात आणि विद्यापीठात परीक्षा आवेदनपत्र सरळ भरणाऱ्यांना पदवी/पदविका प्रमाणपत्र, डाकेने प्रचलित पद्धतीने पाठविण्यात येईल. प्रत्येक पदवी प्रमाणपत्रावर परीक्षा क्रमांकासह महाविद्यालयाचा सांकेतांक क्रमांक (College Code) मुद्रीत होणे आवश्यक राहिल व पदवी प्रमाणपत्राच्या मागील बाजूस त्यांचा पत्ता दिल्यास पदवी प्रमाणपत्रे पोस्टाने पाठविण्याची कार्यवाही महाविद्यालये व विद्यापीठाला सुलभ होईल.
- ९) पदवी प्रमाणपत्रे महाविद्यालयीन स्तरावून विद्यार्थ्यांना वितरीत करण्याची व्यवस्था संबंधीत महाविद्यालयाचे प्राचार्य करतील.
- १०) संपूर्ण विद्यार्थ्यांचे दुय्यम पदवी प्रमाणपत्रे, सुधारीत पदवी प्रमाणपत्रे विद्यापीठाकडून प्रचलित पद्धतीने डाकेने (Speed Post) संबंधीत विद्यार्थ्यांच्या पत्यावर मागणीनुसार पाठविण्यात येतील.
- ११) संपूर्ण विद्यार्थ्यांचे परीक्षा आवेदनपत्रे महाविद्यालयामार्फतच स्विकारण्याची प्रक्रीया १००% अंमलात आणावयाची आहे. त्यामुळे विद्यापीठाचा केंद्रबिंदू विद्यार्थी, यांना यथोचित सेवा व न्याय देता येईल.
- १२) दीक्षांत समारंभात, आचार्य पदवी, गुणवत्ताधारक पदवीकांक्षी आणि पारितोषिक विजेते पदवीकांक्षी यांना पदवीप्रमाणपत्रे त्याच दिवशी विद्यापीठातून प्रदान करण्याची व्यवस्था परीक्षा नियंत्रक करतील.
- १३) पदवीप्रमाणपत्रे अचुक तयार होण्याकरीता प्रथम वर्ष ते अंतीम वर्ष पर्यंतचे आवेदन पत्र, एडीट लीस्ट यावरील विद्यार्थ्यांची माहिती अचुक असल्याची खात्री महाविद्यालयानी आपले स्तरावर करणे अनिवार्य आहे. याकरीता एच.एस.सी./प्रमाणपत्रावरील विद्यार्थ्यांचे नांव मानक समजण्यात यावेत. याची संपूर्ण जबाबदारी प्राचार्य यांची राहिल.
- १४) महाविद्यालयीन नियमित विद्यार्थ्यांचे पदवी प्रमाणपत्रावरील नावातील दुरुस्तीकरीता आवेदन पत्र प्राचार्यांमार्फत विद्यापीठात पाठवावयाचे आहेत. याकरीता दंडात्मक शुल्क आकारण्याची आवश्यकता आहे. व असे शुल्क पदवी शुल्काचे तीनपट असल्यास चुका होणार नाहीत आणि विद्यार्थ्यांना मनस्ताप सहन करावा लागणार नाही.
- १५) अंतीम वर्षाचे परीक्षेचे आवेदनपत्र, विद्यार्थ्यांचे पत्रे असल्याची खात्री करून, जून महिन्याचे अखेरीस विद्यापीठाला दुताकरवी महाविद्यालयाकडून पाठविण्यात यावे. यानंतर प्राप्त आवेदनपत्रावर प्रत्येकी रुपये ५०/- विलंब शुल्क आकारण्यात येईल. यामुळे विहित मुदतीत कार्यवाही करणे शक्य होईल.
- १६) पदवी/पदविका प्रमाणपत्र व प्रमाणपत्रे पात्र अंतीम यादी सारणी विभागाला प्राप्त झाल्यानंतर आय.सी.आर युनीट पदवी प्रमाणपत्र मुद्रीत करण्याची कार्यवाही करतील. ही कार्यवाही सारणी विभाग व आयसीयआर युनीट मिळून पुर्ण करतील.
- १७) या प्रमाणे अध्यादेशामध्ये बदल / सुधारणा करण्यात यावी. कालपरत्वे बदल करण्याची आवश्यकता भासल्यास मा. कुलगुरुंचे परवानगीने करावेत.