



सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ

(पूर्वीचे पुणे विद्यापीठ)

विद्यार्थी विकास मंडळ

गणेशखिंड, पुणे - ४११ ००७.

डॉ. सविता कुलकर्णी
संचालक (अतिरिक्त कार्यभार)

संदर्भ क्र. विविमं/२०२५-२६/७३७

अत्यंत महत्वाचे व कालमर्यादिते

दिनांक : २०/०३/२०२६.

प्रति,

मा. प्राचार्य/ मा. संचालक,

सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठाशी संलग्नित संबंधित सर्व महाविद्यालये व मान्यताप्राप्त परिसंस्था.

विषय : केंद्रिय लेखा परीक्षणासाठी ऑनलाईन पद्धतीने माहिती भरणे व अपलोड करणेबाबत.

महोदय/महोदया,

सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ विद्यार्थी विकास मंडळांतर्गत ज्या विविध योजना आपल्या महाविद्यालयात/मान्यताप्राप्त परिसंस्थेत शैक्षणिक वर्ष २०२५-२६ मध्ये राबविण्यात आलेल्या आहेत, त्यासंदर्भातील सर्व लेखे दरवर्षीप्रमाणे केंद्रिय पद्धतीने स्विकारण्यात येणार असून विविध योजना व उपक्रमांचे हिशेब सादर करण्याकरिता जोडावयाच्या कागदपत्रांबाबतची सूची त्या त्या ठिकाणी निर्देशित केलेल्या क्रमानुसारचा सोबत जोडून विविध योजना व उपक्रमांचे हिशेब सादर करणे आवश्यक आहे.

शैक्षणिक वर्ष २०२५-२६ मध्ये विद्यार्थी विकास मंडळामार्फत राबविण्यात आलेल्या सर्व योजना, स्पर्धा, कार्यशाळा, शिबिरे व इतर शैक्षणिक उपक्रमांत/कार्यक्रमांत सहभागी होणाऱ्या प्रत्येक विद्यार्थ्यांच्या अभिप्रायावरून निर्देशित **केलेल्या क्रमानुसारचा खालील १ ते ६ अर्ज www.unipune.ac.in -BOD Online/ BSD Online - Login - Online Services - Students' Development - Menu - Central Audit** येथे ऑनलाईन पद्धतीने भरणे व अपलोड करणे अनिवार्य आहे. या संदर्भातील **सर्व लिंक कार्यान्वित करण्यात आल्या असून सदर लिंक शनिवार दिनांक २८ मार्च, २०२६ रोजी सायंकाळी ०५.३० वाजेपर्यंत सुरू राहतील.**

१. कर्मवीर भाऊराव पाटील कमवा व शिका योजना सहभागी विद्यार्थ्यांची माहिती (राबविली असल्यास)
(Add K.B.P. Earn & Learn Students)
२. कर्मवीर भाऊराव पाटील कमवा व शिका महिनानिहाय खर्च (राबविली असल्यास)
(Monthwise Expenditure Summery form K.B.P. Earn & Learn)
३. कर्मवीर भाऊराव पाटील कमवा व शिका योजना लेखापरीक्षण अनुदान अर्ज (९०:१०) (राबविली असल्यास)
(K.B.P. Earn & Learn Scheme Summary Form (90:10))
४. योजना अहवाल (Scheme Report)
५. विद्यार्थी कल्याण अधिकारी व्यक्तिगत खर्चाची परिपूर्ती (S.W.O. Pocket Allowance)
६. देय अनुदान सूची - केंद्रिय लेखा परीक्षणावेळी सदर सूचीवर योजना/उपक्रमांचे हिशेब तपासणी करणारे विद्यापीठ सेवक/अधिकारी यांची स्वाक्षरी घेऊन लेखा परीक्षण पूर्ण झाल्यावर नाव नोंदणीच्या ठिकाणी जमा करणे अनिवार्य आहे.

खाली दिलेल्या अ. क्र. १ ते २ प्रमाणे भरलेली माहिती केंद्रिय लेखा परीक्षणासाठी नाव नोंदणीच्या वेळी पुढील क्रमानेच नोंदणी करून घेणे आवश्यक आहे, याची कृपया नोंद घ्यावी.

१. कर्मवीर भाऊराव पाटील कमवा व शिका योजना लेखापरीक्षण अनुदान अर्ज (९०:१०)
(K.B.P. Earn & Learn Scheme Summary Form (90:10))
२. विद्यार्थी कल्याण अधिकाऱ्यांच्या व्यक्तिगत खर्चाची परिपूर्ती (S.D.O. Pocket Allowance)
३. योजना अहवाल

सोबत : अर्ज भरण्याबाबत माहिती व सर्व योजनांचे नमुना अर्ज.

ऑनलाईन प्रपत्र/अर्ज दुरुस्ती व तांत्रिकतेबाबत अधिक माहिती व

मदतीसाठी : ०२०-७१५३३६३३

Email: nssbsdsupport@pun.unipune.ac.in

विद्यार्थी विकास मंडळ कार्यालय संपर्क : ०२०-२५६२२६८०/८१

Savitri

(डॉ. सविता कुलकर्णी)

संचालक, (अतिरिक्त कार्यभार)

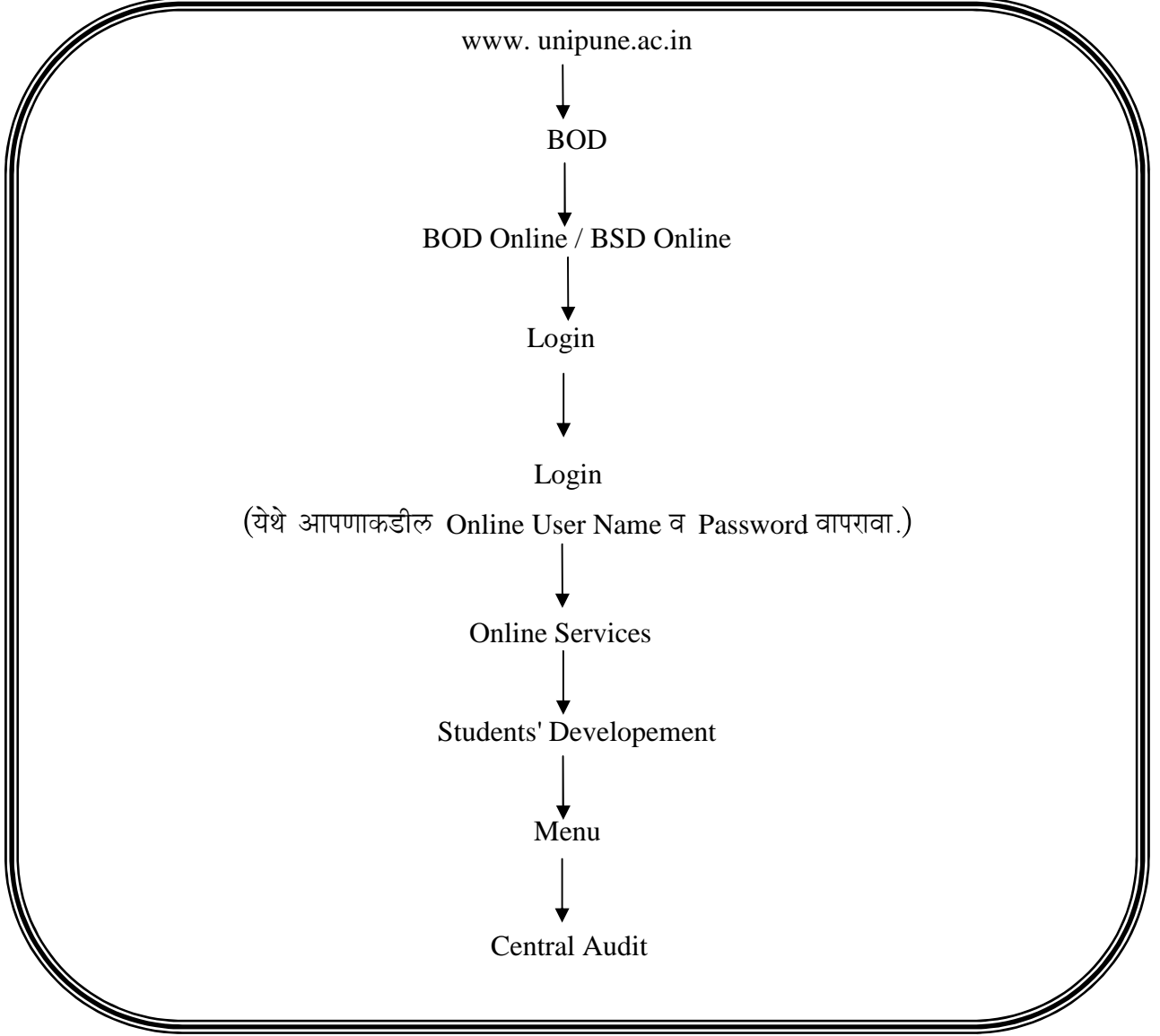
विद्यार्थी विकास मंडळ



सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ
(पूर्वीचे पुणे विद्यापीठ)
विद्यार्थी विकास मंडळ



ऑनलाईन माहिती भरण्याबाबत मार्गदर्शक तक्ता



ऑनलाईन प्रपत्र/अर्ज दुरुस्ती व तांत्रिकतेबाबत अधिक माहिती व मदतीसाठी : ०२०-७१५३३६३३
Email: nssbsdsupport@pun.unipune.ac.in

विद्यार्थी विकास मंडळ कार्यालयीन अधिक माहितीसाठी : ०२०-२५६२२६८०/२६८१



सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ

(पूर्वीचे पुणे विद्यापीठ)

विद्यार्थी विकास मंडळ



शैक्षणिक वर्ष २०२५-२६ मध्ये राबविण्यात आलेल्या योजना/उपक्रमांचे देय अनुदान वितरणाच्यादृष्टीने ऑनलाईन पद्धतीने प्रपत्र/अर्ज सूची माहिती

| अ.क्र. | प्रपत्र/अर्ज | विवरण |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| १. | क.भा.पा. कमवा व शिका सहभागी विद्यार्थ्यांची माहिती (Add K.B.P. Earn & Learn Students) (राबविली असल्यास) | ऑनलाईन पद्धतीने भरणे. |
| १. | अ.क्र. २ पासून पुढील लागू असलेले अर्ज त्या अनुक्रमानेच प्रिंट काढून स्वाक्षरी करून विहित ठिकाणी अपलोड केल्यानंतरच त्या पुढील अर्जांची लिंक उपलब्ध होणार आहे. | |
| २. | सदरील प्रत्येक योजनेच्या अर्जांची माहिती विद्यार्थी कल्याण अधिकारी यांच्या मानधन अर्जास जोडलेली आहे. यामुळे आपणांस लागू असणारे अर्ज अनुक्रमानेच भरावे. आपणामार्फत भरलेल्या अर्जामधील माहितीचा आपोआप अधिकारी मानधन अर्जात समावेश होत जाणार आहे आणि त्यानुसारच अधिकारी मानधन निश्चिती होणार आहे. यास्तव लागू असलेले अर्ज ऑनलाईन पद्धतीने भरून आवश्यक त्या ठिकाणी अपलोड करावे. याची नोंद घ्यावी. | |
| २. | क.भा.पा. कमवा व शिका महिनानिहाय खर्च (Monthwise Expenditure Summery form K.B.P. Earn & Learn) (राबविली असल्यास) | १. ऑनलाईन पद्धतीने भरणे. २. आवश्यक कागदपत्रे, फोटो अपलोड करणे. ३. प्रत्येक महिनानिहाय माहिती प्रिंट प्रत्यक्ष केंद्रिय लेखा परीक्षणावेळी फाईल सोबत जोडणे. ४. एकत्रित माहितीची प्रिंट प्रत्यक्ष केंद्रिय लेखा परीक्षणावेळी फाईल सोबत जोडणे. |
| ३. | कर्मवीर भाऊराव पाटील कमवा व शिका योजना (९०:१०) अनुदान अर्ज (K.B.P. Earn & Learn Scheme Summary Form (90:10)) (राबविली असल्यास) | १. बँक खाते माहिती व भरलेली माहिती तपासणे. २. प्रिंट काढणे. ३. स्वाक्षरीने विहित ठिकाणी अपलोड करणे. ४. स्वाक्षरी केलेला अर्ज प्रत्यक्ष केंद्रिय लेखा परीक्षणा वेळी फाईल सोबत जोडणे. |
| ४. | योजना अहवाल | १. ऑनलाईन पद्धतीने भरणे. २. आवश्यक कागदपत्रे, फोटो अपलोड करणे ३. प्रिंट काढणे. ४. स्वाक्षरीने विहित ठिकाणी अपलोड करणे. ५. स्वाक्षरी केलेला एकत्रित माहितीचा अर्ज प्रत्यक्ष केंद्रिय लेखा परीक्षणावेळी जमा करावा. |
| ५. | विद्यार्थी कल्याण अधिकारी व्यक्तिगत खर्चाची परिपूर्ती (S.W.O. Pocket Allowance) | १. बँक खाते माहिती व भरलेली माहिती तपासणे. २. प्रिंट काढणे. ३. स्वाक्षरीने विहित ठिकाणी अपलोड करणे. ३. स्वाक्षरी केलेला अर्ज प्रत्यक्ष केंद्रिय लेखा परीक्षणावेळी जमा करणे. |
| ६. | महाविद्यालय देय अनुदान सूची | १. बँक खाते माहिती व भरलेली माहिती तपासणे. २. प्रिंट काढणे. ३. स्वाक्षरीने विहित ठिकाणी अपलोड करणे. ४. स्वाक्षरी केलेला अर्जाच्या २ प्रती प्रत्यक्ष केंद्रिय लेखा परीक्षणावेळी फाईल सोबत असणे अनिवार्य आहे. ५. केंद्रिय लेखा परीक्षणावेळी सदर सूचीवर हिशेब तपासणी करणारे विद्यापीठ सेवक/अधिकारी यांची स्वाक्षरी घेऊन लेखा परीक्षण पूर्ण झाल्यावर नाव नोंदणीच्या ठिकाणी जमा करणे. |



सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ

(पूर्वीचे पुणे विद्यापीठ)

विद्यार्थी विकास मंडळ



शैक्षणिक वर्ष २०२५-२६ मध्ये राबविण्यात आलेल्या योजना/उपक्रमांचे देय अनुदान वितरणाच्यादृष्टीने ऑनलाईन पद्धतीने अनुक्रमे पुढील संबंधित प्रपत्र/अर्ज व माहिती भरणे अनिवार्य आहे.

अर्ज क्र. १. क.भा.पा. कमवा व शिका सहभागी विद्यार्थ्यांची माहिती : ऑनलाईन पद्धतीने भरणे. (Add K.B.P. Earn & Learn Students) (राबविली असल्यास)

१.१ कर्मवीर भाऊराव पाटील कमवा व शिका या योजनेत सहभागी (फेब्रुवारी २०२६ पर्यंत) प्रती विद्यार्थ्यांची (पात्रता क्रमांकाच्या (Eligibility No.) मदतीने) वरील लिंकवर नोंदणी करणे.

१.२ सदर प्रपत्रात भरलेली विद्यार्थ्यांची माहिती महिनानिहाय पुढील अर्ज क्र. २ ला लिंक केलेली असून येथे महिनानिहाय नमूद होणार आहे.

Student Registration

Note:

1. कर्मवीर भाऊराव पाटील कमवा व शिका (२०२५-२६) या महिनानिहाय योजनेत सहभागी व्हावे.
2. Step 1: Click on Add New Student Button to add student.
3. Step 2: Enter Eligibility Number then Click on the show button.
4. Step 3: Then select student Current Year/Working Place/Working Type you can select multiple Working Months then enter Working Times.After filling all the details then click on SUBMIT button.
5. Important : While updating Student Details select working month also.
6. Important : After filling in the Student Information Print button will be visible to you to check whether the students information filled in by you is correct.
7. Click here to watch Video Demo : [Form 1 - Add Earn Learn Students Registration](#)

Student Details

| Sr. No. | Eligibility No. | Student Name | Course Name | Current Year | Mobile No. | Status |
|---------|-----------------|---------------------------|-----------------------------------------------|--------------|------------|---------------------------------------------|
| 1 | 12021146035 | CHAVAN SHUBHAM DHONDHIRAM | M.Sc. Analytical Chemistry | II | 9284653510 | Edit Remove |
| 2 | 12015446155 | Kadam Swaraj . | M.E. Computer Engineering (Computer Networks) | I | 1234567890 | Edit Remove |

[Print Summary](#)

Student Bank Details

| Sr. No. | Eligibility No. | Student Name | Course Name | Current Year | Mobile No. | Status |
|---------|-----------------|---------------------------|-----------------------------------------------|--------------|------------|---------------------------------------------|
| 1 | 12015446155 | Kadam Swaraj . | M.E. Computer Engineering (Computer Networks) | I | 1234567890 | Edit Remove |
| 2 | 12021146035 | CHAVAN SHUBHAM DHONDHIRAM | M.Sc. Analytical Chemistry | I | 9284653510 | Edit Remove |

[Print Summary](#)

Student Bank Details

| Sr. No. | Select | Student Name | Eligibility No | Account Name | Account Number | Bank Name | Branch Name | IFSC Code |
|---------|-------------------------------------|---------------------------|----------------|--------------|----------------|-----------|-------------|-----------|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | Kadam Swaraj . | 12015446155 | SHUBHAM | 789654 | SDR | SDR | ASD456 |
| 2 | <input type="checkbox"/> | CHAVAN SHUBHAM DHONDHIRAM | 12021146035 | Account Name | Account Number | Bank Name | Branch Name | IFSC Code |

[Submit](#)

अर्ज क्र. २. क.भा.पा. कमवा व शिका महिनानिहाय एकूण तास व खर्च : ऑनलाईन पद्धतीने भरणे व विहित ठिकाणी अनिवार्यपणे अपलोड करणे. (राबविली असल्यास)

[Fill Online Form](#) ⇌ [Upload](#)

- २.१ वरील अ. क्र. १ मधील अर्जात भरलेली माहिती या अर्जास लिंक केलेली असून या माहितीच्या आधारे सदर अर्जात प्रत्येक महिन्यात सहभागी विद्यार्थ्यांची माहिती आपोआप नमूद होणार आहे.
- २.२ प्रत्येक/सर्व विद्यार्थ्यांचे कामाचे एकूण तास, कामाचे ठिकाण, कामाचे स्वरूप इत्यादी कामकाजाबाबतची माहिती प्रत्येक महिना निहाय भरणे.
- २.३ महिन्याच्या समाप्ती नंतर तात्काळ लागतच्या महिन्याच्या १५ तारखेपर्यंत त्या-त्या महिन्यातील विद्यार्थ्यांचे एकत्रित हजेरी पत्रक, मानधन बँकेत जमा केल्याची बँक पोच (OC.) कामाचे तास, विद्यार्थी कामकाजाचे कोणतेही दोन फोटो विद्यार्थी अपलोड करणे अनिवार्य आहे.
- २.४ सदर अर्जात असलेली अंतिम रक्कम ही शैक्षणिक वर्ष २०२५-२६ मध्ये सदर योजनेवर महाविद्यालयाकडून झालेला एकूण खर्च म्हणून कर्मवीर भाऊराव पाटील कमवा व शिका' योजना अनुदान अर्ज (९०:१०) या अर्जातील रकाना क्र. ५ व ६ येथे लिंक करण्यात आलेली असून आकडेवारी आपोआप ९०: १० अर्जात नमूद होणार आहे.
- २.५ १. प्रत्येक महिनानिहाय माहिती प्रिंट
२. एकत्रित माहितीची प्रिंट केंद्रिय लेखा परीक्षणावेळी फाईल सोबत जोडणे.

वरील अर्ज क्र. १ व २ ची विहित कार्यवाही पूर्ण केल्यावरच पुढील अर्ज क्र. ३ ची लिंक उपलब्ध होईल.

प्रत्येक महिनानिहाय माहिती

Month-Wise Expenditure

Note:

- For March, April and May Months Wise Expenditure Date has been Closed on 24/9/2024 at 12:00 AM.
- वैयक्तिक वापरामुळे त्रुटी होऊ शकतात. यामुळे कोणताही त्रुटी होऊ शकतो.
- Student Registration User Manual

Select Month

January

Month Wise Expenditure

| Sr. No. | Student Name | Total Working Days | Total Hrs. | Rem. Rate Rs. | Total Rem. Amt Rs. | Working Place | Working Type |
|---------|---------------------------------------------------|--------------------|------------------|---------------|--------------------|--------------------------------------------------|--------------|
| 1. | <input checked="" type="checkbox"/> Swaraj, Kadam | 25 | 45 | 55 | 2475 | --Select-- श्रीवास्तव उद्यान प्रयोगशाळा | कार्यालयीन |
| 2. | <input type="checkbox"/> SHUBHAM DHONDIRAM CHAVAN | 25 | Enter Total Hrs. | 55 | | | |

Submit

एकत्रित महिनानिहाय माहिती

Savitribai Phule Pune University | Board of Students' Development | Welcome | Account Settings | Login

Month-Wise Expenditure

Note:

- For March, April and May Months Wise Expenditure Date has been Closed on 24/9/2024 at 12:00 AM.
- अभिलेख फादरवर प्रसार फक्त PDF असेल. आणि अक्षर 2 mb पेक्षा जास्त असाय.
- Student Registration User Manual

Select Month

January

Filled Month Wise Expenditure

| Sr.No. | Months | Total Student | Total Working Days | Total Hrs. | Total Amount | Upload Attendance/Bank Details |
|--------|-----------|---------------|--------------------|------------|--------------|--------------------------------------------|
| 1 | January | 1 | 25 | 45.00 | 2475.00 | Upload |
| 2 | February | 2 | 22 | 89.00 | 4895.00 | Upload |
| 3 | July | 2 | 25 | 90.00 | 4950.00 | View Print |
| 4 | August | 1 | 25 | 40.00 | 2200.00 | View Print |
| 5 | September | 1 | 22 | 50.00 | 2750.00 | Upload |
| 6 | October | 1 | 24 | 50.00 | 2750.00 | Upload |

[Print Summary](#)



वि.वि.अ.नो.क्रं :- [REDACTED]

सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ विद्यार्थी विकास मंडळ

कर्मवीर भाऊराव पाटील कमवा व शिका योजना
शैक्षणिक वर्ष :- २०२४-२०२५

महाविद्यालयाचे नाव :- [REDACTED]

विद्यार्थी विकास अधिकारी :- [REDACTED]

| Sr. No. | Month | Total Students | Total Hrs. | Rem. Rate Rs. | Total Rem. Amt. Rs. |
|--------------|-----------|----------------|------------|---------------|---------------------|
| 1 | April | 12 | 396.00 | 55 | 21780.00 |
| 2 | August | 39 | 1091.45 | 55 | 60029.75 |
| 3 | December | 26 | 1066.00 | 55 | 58630.00 |
| 4 | January | 33 | 1436.00 | 55 | 78980.00 |
| 5 | March | 11 | 387.00 | 55 | 21285.00 |
| 6 | November | 17 | 284.00 | 55 | 15620.00 |
| 7 | October | 26 | 569.00 | 55 | 31295.00 |
| 8 | September | 32 | 1120.00 | 55 | 61600.00 |
| Total | | [REDACTED] | [REDACTED] | 55 | [REDACTED] |

अर्ज क्र. ३. कर्मवीर भाऊराव पाटील कमवा व शिका योजना (९०:१०) अनुदान अर्ज (K.B.P. Earn & Learn Scheme Summary Form (90:10)) : ऑनलाईन पद्धतीने भरणे व स्वाक्षरीने विहित ठिकाणी अनिवार्यपणे अपलोड करणे. (राबविली असल्यास)

Only Check Details ⇨ Submit ⇨ Priview ⇨ Print ⇨ Sign ⇨ Upload View Uploaded Document

- ३.१ सदर अर्जात आपण वरील अर्ज क्र. १ व २ मध्ये भरलेली माहिती लिंक करण्यात आलेली आहे. आपण सदर माहिती काळजीपूर्वक तपासावी.
- ३.२ सदर अर्जात कोणतीही माहिती आपणांस भरता येणार नाही. सदर अर्जातील संपूर्ण माहिती वरील अर्जातून लिंक करून घेण्यात आलेली आहे.
- ३.३ याच अर्जातील क्र. १२ मध्ये असलेली रक्कम देय अनुदान सूचीला लिंक करण्यात आलेली असून सदर रक्कम आपोआप महाविद्यालय देय अनुदान सूचीतील अर्जात नमूद होणार आहे.

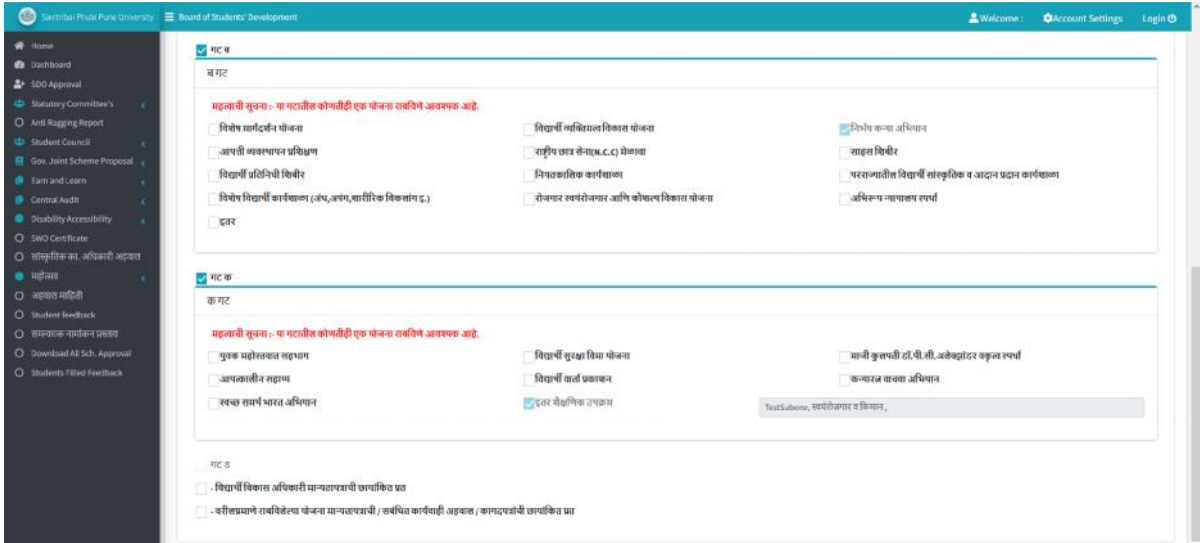
| श्रेणी | मुद्री | एकूण |
|--------|--------|------|
| १ | | |
| २ | ० | २ |
| ३ | | |
| ४ | | |
| ५ | | |
| ६ | | |
| ७ | | |
| ८ | | |
| ९ | | |
| १० | | |
| ११ | | |
| १२ | | |
| १३ | | |
| १४ | | |
| १५ | | |

- ३.४ सदर अर्ज संपूर्णपणे तपासून झाल्यानंतरच **Submit** करावा. **Submit** केल्यानंतर नंतर **Print** काढावी. प्रिंट केलेल्या अर्जावर मा. प्राचार्य व विद्यार्थी कल्याण अधिकारी यांची स्वाक्षरी करून विहित ठिकाणी **Upload** करावा. आपण स्वाक्षरी करून अपलोड केलेला अर्ज पुन्हा आपणास **View** येथे पाहण्याची व्यवस्था उपलब्ध करून देण्यात आलेली आहे.

| क्र.मं.नं.क्र. | महाविद्यालय-नाम | महाविद्यालय अनुदान-वा प्रकार | महाविद्यालयाची विद्यार्थी संख्या | विद्यार्थी विकास अधिकारी | शैक्षणिक वर्ष | संशोधित कर | प्रकार स्थिती |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------|--------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| PC261 | आमची चावणी संस्था आमच चावणी कॉलेज पत्ता: महाविद्यालयचा संपूर्ण पत्ता ता.: पुणे (महानगर पालिका) हद्द) नि: पुणे | विना-अनुदानित | 1 | गोपाळे नितेश रामदास | 2024-2025 | पूर्णसोपना करा प्रिंटिंग करा मुद्रण करा | Completed |

अर्ज क्र. ५. विद्यार्थी कल्याण अधिकारी व्यक्तिगत खर्चाची परिपूर्ती (S.W.O. Pocket Allowance) :
 ऑनलाईन पद्धतीने भरणे, स्वाक्षरीने विहित ठिकाणी अनिवार्यपणे अपलोड करणे.
 वरील अर्ज क्र. १ ते ४ नुसार विद्यार्थी कल्याण अधिकारी व्यक्तिगत खर्चाची परिपूर्ती
 ऑनलाईन अर्ज तपासावा यामध्ये आवश्यक त्या माहितीची नोंद करा.
 सदर अर्ज क्र. ५ अपलोड झाल्यानंतरच पुढील अर्ज क्र. ६ ची लिंक उपलब्ध होईल.

Apply ⇨ Check Details ⇨ Submit ⇨ Print ⇨ Sign ⇨ Upload View Uploaded Document



अर्ज क्र. ६. देय अनुदान सूची :

ऑनलाईन पद्धतीने तपासणे, स्वाक्षरीने विहित ठिकाणी अनिवार्यपणे अपलोड करणे व प्रत्यक्ष केंद्रीय लेखा परीक्षणावेळी नोंद करून जमा करणे.

अर्ज क्र. ५ अपलोड झाल्यानंतरच पुढील अर्ज क्र. ६ ची लिंक उपलब्ध होईल.

[Check Details](#) ⇨ [Submit](#) ⇨ [Print](#) ⇨ [Sign](#) ⇨ [Upload](#) [View Uploaded Document](#)

६.१ वरीलप्रमाणे योजना राबविल्यानुसार आपणास लागू असणारे अ.क्र. १ ते ५ प्रपत्रे व अर्ज भरल्यानंतरच खालील अ. क्र. ६ (महाविद्यालय देय अनुदान सूची) या प्रपत्राची लिंक उपलब्ध होणार आहे.

| Sl. No. | मोबा.नेव.नाव | मा.म.अनुदान | परिभा.सं.ना | मिती.सं.व |
|---------|--------------------------------------------|-------------|-------------|-----------|
| 1 | संशोधन व विकास विभाग, महाविद्यालय | 0 | 0 | 11/11 |
| 2 | विद्यार्थी कल्याण अधिकारी मोबा.महाविद्यालय | 5000 | 0 | 0 |

६.२ महाविद्यालय देय अनुदान सूची महाविद्यालयाच्या लेटरहेडवर प्रिंट काढून मा. प्राचार्य व विद्यार्थी कल्याण अधिकारी यांची स्वाक्षरी करून विहित ठिकाणी अपलोड करावा.

| Sl. No. | महाविद्यालयाचे नाव | प्रत्यक्ष खर्च | अहवाल स्थिती | मिती.सं.व |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|-----------------------|
| 1 | आगची बायली संस्था आगची बायली कॉलेज, महाविद्यालय, संपूर्ण पत्रा. पुणे, ताराकार बायली संस्था, पुणे | १११११ | Submitted | Print |

६.३ मा. प्राचार्य/संचालक व विद्यार्थी कल्याण अधिकारी यांची स्वाक्षरी असलेला देय अनुदान सूची अर्ज प्रत्यक्ष लेखा परीक्षणा वेळी संबंधित प्रत्येक योजना/उपक्रमाच्या तपासणी करणाऱ्या वित्त विभागाचे सेवक/अधिकारी यांचेकडून नोंद करून घ्यावी. **सदर नोंद असलेली देय अनुदान सूची संपूर्ण लेखा परीक्षण पूर्ण झाल्यावर नाव नोंदणीच्या ठिकाणी सदर जमा करणे अनिवार्य आहे.**



Savitribai Phule Pune University
(formerly University of Pune)
Board of Students' Development



| | |
|-----------------|--|
| In Time | |
| Out Time | |

‘K.B.P. Earn & Learn’ Scheme

Following documents to be submitted by Serial as per given below:-
(केंद्रीय लेखा परीक्षणावेळी खालील क्रमाने कागदपत्रे असावीत.)
सदर सूची योजनेच्या हिशेबाच्या फाईल सोबत जोडावी.

| Sr.No | Name of Documents | Remarks |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1 | K.B.P. Earn & Learn Scheme Summary Form (University Online (90:10) Form) | |
| 2 | Monthwise Expenditure Online Form | |
| 3 | University Sanction Letter | |
| 4 | Original Attendance Register (with Students Signature) | |
| 5 | Utilization Certificate (in given format) | |
| 6 | Income Certificate (Attested Copy) | |
| 7 | College Bank Passbook (Attested Copy) (Bring Original College Bank Passbook for verification) | |
| 8 | Students Bank Passbook (Attested Copy) | |

Cheque to be Drawn in Favour of :
(Name of the Account holder)

Signature,
Students' Welfare Officer (SWO)

Signature,
Principal/Director



Savitribai Phule Pune University
(formerly University of Pune)
Board of Students' Development



| | |
|----------|--|
| In Time | |
| Out Time | |

Nirbhay Kanya Abhiyan

Sanctioned Amount : Letures & Training : Rs. 8000/-

| व्याख्यान तसेच स्व:संरक्षणाचे प्रशिक्षण अशा दोन्ही उपक्रमाचे आयोजन (अधिकतम रूपये ८,००० पर्यंत) | | रूपये |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------|
| १. | प्रती तज्ञ व्यक्ती मानधन रूपये १०००/- (याप्रमाणे जास्तीत-जास्त २ व्याख्याने) | २,०००/- |
| २. | स्व:संरक्षणाचे प्रशिक्षण (Training) | २,०००/- |
| ३. | सहभागी विद्यार्थीनीकरिता चहा, नाष्टा व अल्पोपहार | ३,०००/- |
| ४. | आयोजन खर्च | १,०००/- |
| | एकूण | ८,०००/- |

Following documents to be submitted by Serial as per given below:-

(केंद्रीय लेखा परीक्षणावेळी खालील क्रमाने कागदपत्रे असावीत.)

सदर सूची योजनेच्या हिशेबाच्या फाईल सोबत जोडावी.

| Sr.No. | Name of Documents | Remarks |
|--------|---------------------------------------------|---------|
| 1 | University Sanction Letter | |
| 2 | Statement of Expenditure | |
| 3 | Original Bills with Principal Certification | |
| 4 | Online Report | |

Cheque to be Drawn in Favour of :

(Name of the Account holder)

Signature,
Students' Welfare Officer (SWO)

Signature,
Principal/Director



Savitribai Phule Pune University
(formerly University of Pune)
Board of Students' Development



| | |
|-----------------|--|
| In Time | |
| Out Time | |

WORKSHOP/SEMINAR/OTHER ACTIVITY

Name of College/Ins. : _____

Name of Activity : _____

1. Sanctioned Amount : **Rs./-**

2. First Installment Received : **Rs./-**

3. Amount Receivable : **Rs./-**

(Expert Remuneration Maximum : Rs. 1,000/-)

Following documents to be submitted by Serial as per given below:-

(केंद्रीय लेखा परीक्षणावेळी खालील क्रमाने कागदपत्रे असावीत.)

सदर सूची योजनेच्या हिशेबाच्या फाईल सोबत जोडावी.

| Sr.No. | Name of Documents | Remarks |
|---------------|---------------------------------------------|----------------|
| 1 | University Sanction Letter | |
| 2 | Statement of Expenditure | |
| 3 | Utilization Certificate (in given format) | |
| 4 | Original Bills with Principal Certification | |
| 5 | Online Report | |

Cheque to be Drawn in Favour of :

(Name of the Account holder)

Signature,
Students' Welfare Officer (SWO)

Signature,
Principal/Director



Savitribai Phule Pune University
(formerly University of Pune)
Board of Students' Development



UTILIZATION CERTIFICATE
Year 2025-2026

Name of The College/Institution : _____

Name of the Scheme : _____

Certified that the total expenditure of Rs. _____ including college/institution share, if any, has been utilized by the college/institution for the purpose for which it is approved as per the details in the attached statements in accordance with the terms and conditions, norms of expenditure and relevant guidelines thereto.

Student Welfare Officer

Seal of the College

Principal

We hereby certify the details of the total expenditure and the admissible grant as mentioned below.

Amount in Rupees

| | | |
|------------------------------------------|---|-------|
| A) Total Expenditure on the scheme | : | _____ |
| B) Admissible Amount as per the norms | : | _____ |
| C) Amount of 1 st Installment | : | _____ |
| D) Amount Payable to College/Institution | : | _____ |
| E) Amount Borne by College/Institution | : | _____ |

We have certified the abovementioned expenditure based on the following.

1. Norms and relevant guidelines issued by the Savitribai Phule Pune University
2. Duly certified Original Vouchers and documents submitted by the College/Institution

Place:

Date :



सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ

(पूर्वीचे पुणे विद्यापीठ)

विद्यार्थी विकास मंडळ



‘अ’ गट (आवश्यक)

- १) रॅगिंग अहवाल
- २) विद्यार्थी विकास निधी प्रचलित नियमांप्रमाणे (रू. ४०/- प्रमाणे)
- ३) विद्यार्थी परिषद स्थापना
- ४) नियतकालिक स्पर्धेतील सहभाग
- ५) विद्यार्थी विकास मंडळामार्फत निर्गमित करण्यात येणाऱ्या परिपत्रकांची कार्यवाही व अहवाल

वरील ‘अ’ गटातील सर्व बाबींची पूर्तता करणे आवश्यक आहे.

‘ब’ गट

- १) विशेष मार्गदर्शन योजना
- २) विद्यार्थी व्यक्तिमत्त्व विकास योजना
- ३) निर्भय कन्या अभियान
- ४) आपत्ती व्यवस्थापन प्रशिक्षण
- ५) राष्ट्रीय छात्र सेना(N.C.C.)मेळावा
- ६) साहस शिबिर
- ७) विद्यार्थी प्रतिनिधी शिबिर
- ८) नियतकालिक कार्यशाळा
- ९) विद्यापीठ कार्यक्षेत्रातील प्रवेशित परराज्यातील विद्यार्थी सांस्कृतिक व आदान प्रदान कार्यशाळा
- १०) ‘विशेष विद्यार्थी’ कार्यशाळा (अंध, अपंग, शारीरिक विकलांग इ.)
- ११) रोजगार/स्वयंरोजगार आणि कौशल्य विकास योजना.
- १२) अभिरूप न्यायालय स्पर्धा.

वरील ‘ब’ गटातील किमान एक योजना राबविणे आवश्यक आहे.

‘क’ गट

- १) युवक महोत्सवात सहभाग
- २) विद्यार्थी सुरक्षा विमा योजना
- ३) माजी कुलपती डॉ. पी. सी. अलेक्झांडर वक्तृत्व स्पर्धा
- ४) आपत्कालिन सहाय्य.
- ५) विद्यार्थी वार्ता प्रकाशन
- ६) कन्यारत्न वाचवा अभियान
- ७) सामाजिक सलोखा आणि युवा सक्षमीकरण
- ८) विद्यार्थी प्रोत्साहन योजना
- ९) स्वच्छ/समर्थ भारत अभियान
- १०) इतर शैक्षणिक/सांस्कृतिक उपक्रम/कार्यशाळा/परिषद/चर्चासत्र/सांस्कृतिक स्पर्धा

वरील ‘क’ गटातील किमान एक योजना राबविणे आवश्यक आहे.

‘ड’ गट

- १) कर्मवीर भाऊराव पाटील कमवा व शिका योजना