

विनियम क्रमांक ०४/२०१९

कौशल्य विकास योजना

ज्याअर्थी, महाराष्ट्र विद्यापीठे कायदा २०१६ मधील कलम ५(४७)(ज) मधील अधिकार व कर्तव्याचे प्रावधानानुसार विद्यापीठाचे उद्दीष्टे साध्य करण्यासाठी आवश्यक व शक्य असेल असे सांस्कृतिक, आर्थिक आणि सामाजिक सुधारणेच्यादृष्टीने आखण्यात आलेले कोणतेही इतर कार्यक्रम, सेवा किंवा उपक्रम यामध्ये सहभागी करण्याची तरतूद उपलब्ध आहे आणि;

ज्याअर्थी, विद्यापीठीय शिक्षणाच्या उद्दीष्टामध्ये विद्यार्थ्यांला अध्ययन, अध्यापन व संशोधन एवढ्यापुरते मर्यादित न ठेवता समाजोपयोगी सुसंस्कृत नागरिक घडविणे हे शिक्षणाच्या अनेक उद्दीष्टांपैकी एक प्रमुख उद्दीष्ट आहे आणि;

ज्याअर्थी, विद्यार्थ्यांच्या व्यक्तीमत्त्वाचा सर्वांगीण विकास केवळ पुस्तकी वा बौद्धिक शिक्षणाने होवू शकणार नाही. किंबहुना, व्यक्तीमत्त्वाचा विकास हा शरीर, मन, बुद्धी आणि आत्मा या सर्वांच्या संतुलनातून खऱ्या अर्थाने विकसित होतो. या सर्व बाबींचा साकल्याने विचार करूनच उच्च शिक्षण घेत असतांना विद्यार्थ्यांमध्ये संवाद, मुलाखत तंत्र, गटचर्चा, स्वपरिचय पत्रलेखन, सादरीकरण, वेळेचे व्यवस्थापन, ध्येय निश्चिती, स्वप्रेरणा, नैतिकता व चारित्र्य इत्यादी कौशल्यांचा विकास व्हावा ही विविध उद्दीष्टे समोर ठेवून “कौशल्य विकास योजना” सुरु केल्याने प्रत्यक्षात विद्यार्थ्यांना त्याचा लाभ मिळेल आणि;

ज्याअर्थी, सदर योजना विद्यापीठाद्वारे कार्यान्वीत केल्यास विद्यापीठ व विद्यापीठाशी संलग्नित महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांना रोजगारांच्या उपलब्ध असलेल्या विविध संधी तसेच समाजामध्ये वावरतांना सक्षम नागरिक म्हणून जिवन जगतांना उपयोगी पडेल आणि;

ज्याअर्थी दिनांक १६.०७.२०१९ रोजी संपन्न झालेल्या विद्यार्थी विकास मंडळाचे सभेमध्ये व दिनांक २२.०२.२०१९ रोजी संपन्न झालेल्या व्यवस्थापन परिषदेने विषय क्र.६१ नुसार महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ कायदा २०१६ मधील तरतूद क्र ५६(१)(घ) नुसार योजनेचे विनियम तयार करण्यास मान्यता प्रदान केली आहे. आणि;

ज्याअर्थी महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ कायदा २०१६ मधील तरतूद क्र ५६(१)(घ) मधील तरतुदीतर्गत प्राप्त असलेल्या अधिकाराचा वापर करून व्यवस्थापन परिषद खालीलप्रमाणे विनियम तयार करीत आहेत.

१.	शैक्षणिक सत्र सुरु झाल्यानंतर दरवर्षी कौशल्य विकास योजनेच्या संदर्भातून आयोजनाबाबत संलग्नित महाविद्यालयांना विद्यार्थी विकास विभागाद्वारे आयोजन प्रस्ताव मागविण्यात यावा.
२.	प्राप्त आयोजन प्रस्ताव हे मा.कुलगुरु महोदयांची मान्यता प्राप्त झाल्यानंतर संबंधित महाविद्यालयास कौशल्य विकास आयोजनाबाबत कळविण्यात यावे.
३.	योजनेचे नांव : या योजनेचे नांव हे Soft Skill Development Workshop असे राहिल.
४.	कार्यक्षेत्र कार्यक्षेत्र विद्यापीठाशी सर्व संलग्नित महाविद्यालये असेल.
५.	विद्यार्थी या योजनेमध्ये सहभागी होणारे विद्यार्थी हे अंतिम वर्षाला शिकणारे असावे.
६.	सहभागी संख्या या योजनेमध्ये सहभागी होणाऱ्या विद्यार्थ्यांची संख्या ४० ते ५० राहिल. अपवादात्मक परिस्थितीमध्ये २५ विद्यार्थी सहभागी असल्यास सहभागी करून घेण्यात यावे.
७.	आयोजित करावयाचे एकूण सत्र व कालावधी या योजनेअंतर्गत राबविण्यात येणारे कार्यक्रम हे (०४)चार दिवस राहिल. यामध्ये एकूण १० सत्र राहतील. प्रत्येक सत्र हे एक तास तीस मिनिटांचे राहिल.
८.	प्रशिक्षक विद्यापीठाच्या मानव संसाधन विकास केंद्र यामधून प्रशिक्षण घेवून प्रशिक्षित झालेले शिक्षक या कार्यशाळेकरीता प्रशिक्षक म्हणून राहतील.
९.	कार्यशाळा खर्च आयोजित करण्यात येणाऱ्या या कार्यशाळेचा खर्च हा विद्यार्थी विकास विभागाचे अंदाजपत्रकातील IV) Students Council Activities Fund या मुख्य शिर्षातील c) Soft Skill या उपशिर्षामधील i) Soft Skill/Training Programme या उपशिर्षामधून करण्यात यावा. यामध्ये प्रशिक्षकांचे मानधन व प्रमाणपत्र या बाबींवरच विद्यापीठाद्वारे खर्च करण्यात येईल.

१०.	प्रशिक्षकांचे मानधन	प्रशिक्षक यांना प्रति सत्राकरीता रुपये ५००/- (अक्षरी रुपये पाचशे फक्त) याप्रमाणे एकूण १० सत्रांकरीता रुपये ५,०००/- (अक्षरी रुपये पाच हजार फक्त) एकूण मानधन देण्यात येईल.
११.	प्रमाणपत्र	कार्यशाळेत सहभागी होणाऱ्या विद्यार्थ्यांना प्रदान करण्यात येणारे प्रमाणपत्र हे विद्यापीठाद्वारे छपाई करून पुरविण्यात येईल.
१२.	वेळापत्रक	कार्यशाळेकरीता १० सत्रांचे वेळापत्रक व अभ्यासक्रम खालीलप्रमाणे

Syllabus for Soft Skill Development Workshop

Sessions	Time	Subject
Session - 1		Motivation
	15 Min.	A) Importance of Motivation
	30 Min.	B) Internal & External Motivation
	20 Min.	C) Self Talk
Session - 2	25 Min.	D) Growth Mindset
		Goal Setting
	15 Min.	A) Dreams of Goals
	15 Min.	B) Setting Goals
Session - 3	30 Min.	C) Types of Goals (Short term, Long term, Life time)
	30 Min.	D) Case Study
		Verbal Communication
	10 Min.	A) Listening, Watching, Speaking
	10 Min.	B) Win - Win - Win situation
	15 Min.	C) Emphatic Communication
Session - 4	25 Min.	D) Preparation of Speech
	15 Min.	E) Public Speaking
	15 Min.	F) Current affairs in speech
		Non Verbal Communication
Session - 5	30 Min.	A) Science of body Language
	15 Min.	B) First Impression
	15 Min.	C) Reading Face & Eyes
	30 Min.	D) Cross cultural body Language
Session - 6		Presentation Skills
	10 Min.	A) Grooming as a speaker
	15 Min.	B) Classify of words, thoughts & ideas
	15 Min.	C) Manners
	20 Min.	D) Speed, Audibility & Voice modulation
	15 Min.	E) Audience Handling
Session - 7	15 Min.	F) Grooming as a speaker
		Time Management
	15 Min.	A) Time as a Resource
	30 Min.	B) Identification of Time wasting
Session - 8	15 Min.	C) Providing work to be done
	30 Min.	D) To do list & check list
		Group Discussion
	10 Min.	A) Meaning of GD
	10 Min.	B) Types of GD
Session - 9	10 Min.	C) Process & Treats of GD
	15 Min.	D) Do's & Don'ts
	45 Min.	E) Suggestive latest topics & mock GD on any one topic
		Resume Writing
Session - 10	15 Min.	A) Functions of Resume
	10 Min.	B) Types of Resume
	50 Min.	C) Formats & section headings
	15 Min.	D) Sample Resume course specific
Session - 11		Interview Skills
	15 Min.	A) Intent/ Objectives
	20 Min.	B) Types of Interviews
	15 Min.	C) Structure of interviews
Session - 12	40 Min.	D) Do's & Don'ts of Interview
		Character, Ethics & Moral
	30 Min.	A) Character - Meaning, Development, Philosophy
Session - 13	30 Min.	B) Ethics - Meaning, Development, Philosophy
	30 Min.	C) Moral - Meaning, Development, Philosophy

१३.	अभिप्राय	कार्यशाळा आयोजनासंदर्भात सर्व सहभागी विद्यार्थ्यांकडून विद्यापीठाद्वारे पुरविण्यात आलेल्या अभिप्रायाचे प्रारूपामध्ये माहिती नोंदवून घेणे अनिवार्य राहिल.
१४.	अहवाल	कार्यशाळा आयोजनासंदर्भात विद्यापीठाद्वारे पुरविण्यात आलेल्या अहवालाचे प्रारूपामध्ये माहिती भरून तसेच सर्व सहभागी विद्यार्थ्यांकडून विद्यापीठाद्वारे पुरविण्यात आलेल्या अभिप्रायाचे प्रारुपातील माहितीचा संक्षिप्त अहवाल व फोटो विद्यापीठाकडे सादर करावा.
१५.	खर्चाचे शोधन	कार्यशाळेच्या एकूण खर्चाची देयके संचालक, विद्यार्थी विकास, संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ यांचे कार्यालयास आयोजनानंतर त्वरित अहवालासोबत सादर करणे अनिवार्य आहे. खर्चाची देयके सादर झाल्यानंतरच संबंधित महाविद्यालयास विद्यापीठाद्वारे शोधन करण्यात येईल.

संत गाडगे बाबा  अमरावती विद्यापीठ
विद्यार्थी विकास विभाग

योजनेतील सहभागी विद्यार्थ्यांचा अभिप्राय

विद्यार्थ्यांने स्वतः खालीलप्रमाणे माहिती भरावी.

दिनांक / /२०

आयोजक महाविद्यालय / संस्थेचे नांव	:
योजना/उपक्रम/कार्यशाळेचे नांव	:

१. विद्यार्थ्यांचे नांव व पत्ता	:
२. विद्यार्थ्यांचा मोबाईल क्र.	<input type="text"/>
३. महाविद्यालय/संस्थेचे नांव	:
४. शाखा / वर्ग	:

(खालील चौकोनात (✓) खूण करावी.)

१. सदर उपक्रमाची विद्यार्थी विकासासाठी उपयोगिता	उत्कृष्ट	चांगले	बरे	वाईट
२. सदर उपक्रमासाठी (४ दिवसांच्या) कालावधी पुरेसा होता काय ?	होय		नाही	
३. सदर उपक्रमासाठी नियोजन सुयोग्य होते काय ?	होय		नाही	
४. सदर उपक्रमासाठी उपलब्ध असलेले प्रशिक्षकांबद्दल आपले मत	उत्कृष्ट	चांगले	बरे	वाईट

विद्यार्थी स्वाक्षरी

विद्यार्थी विकास अधिकारी,
स्वाक्षरी व शिक्का



संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ
विद्यार्थी विकास विभाग
महाविद्यालयाचा संक्षिप्त अहवाल
(विद्यार्थ्यांनी भरलेल्या अभिप्रायानुसार खालील माहिती भरावी.)

दिनांक : / /२०

०१.	आयोजक महाविद्यालय/संस्थेचे नांव	:
०२.	मा.प्राचार्य / संचालक नांव	:
०३.	विद्यार्थी विकास अधिकारी नांव	:
०४.	योजना/उपक्रम/कार्यशाळेचे नांव	:
०५.	योजना/उपक्रम/कार्यशाळेचे कालावधी	: दिनांक ते दिनांक
०६.	सहभागी एकूण विद्यार्थी संख्या	: मुले मुली एकूण

०७. प्रशिक्षकांची माहिती

अ.क्र.	प्रशिक्षकाचे नांव	महाविद्यालय/पत्ता	भ्रमणध्वनी क्र.मोबाईल नं.	Email ID	घेतलेले एकूण सत्र

(खालील चौकोनात विद्यार्थी अभिप्रायानुसार एकूण संख्या लिहावी.)

१.	सदर उपक्रमाची विद्यार्थी विकासासाठी उपयोगिता	उत्कृष्ट	चांगले	बरे	वाईट
२.	सदर उपक्रमासाठी कालावधी पुरेसा होता काय ?	होय		नाही	
३.	सदर उपक्रमासाठी नियोजन सुयोग्य होते काय ?	होय		नाही	
४.	सदर उपक्रमासाठी उपलब्ध असलेले प्रशिक्षकांबद्दल आपले मत	उत्कृष्ट	चांगले	बरे	वाईट

विद्यार्थी विकास अधिकारी
स्वाक्षरी व शिक्का

प्राचार्य
स्वाक्षरी व शिक्का

SANT GADGE BABA



AMRAVATI UNIVERSITY

R E C E I P T

Received Rs ----- (In Words -----)
from the Registrar, Sant Gadge Baba Amravati University, Amravati towards the
payment of Honorarium Charges to attend "Soft Skill Development Workshop" as a
Trainer from ----- to ----- , Total Session -----
@ Rs.500/- per session.

Place

Signature :

Dated :

Name :

SANT GADGE BABA



AMRAVATI UNIVERSITY

R E C E I P T

Received Rs ----- (In Words -----)
from the Registrar, Sant Gadge Baba Amravati University, Amravati towards the
payment of Honorarium Charges to attend "Soft Skill Development Workshop" as a
Trainer from ----- to ----- , Total Session -----
@ Rs.500/- per session.

Place

Signature :

Dated :

Name :