,

स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ, नांदेड

(विद्यापीठ अनुदान आयोगाद्वारे मान्यताप्राप्त आणि ‘नॅक’द्वारे ब++ श्रेणीप्राप्त राज्य विद्यापीठ)

लोगो

फेलोशिप योजनांतर्गत काम करणाऱ्या पूर्णवेळ

(विद्यापीठ अनुदान आयोगाद्वारे मान्यताप्राप्त आणि ‘नॅक’द्वारे ब++ श्रेणीप्राप्त राज्य विद्यापीठ) पीएच्. डी. संशोधक विद्यार्थ्यांसाठी उपस्थिती (रजा) नियम

स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ, नांदेड

फेलोशिप योजनांतर्गत काम करणाऱ्या पूर्णवेळ

पीएच्. डी. संशोधक विद्यार्थ्यांसाठी उपस्थिती (रजा) नियम

प्रस्तावना :

स्वामी रामानंद तोर्थ मराठवाडा विद्यापीठ, नांदेड, हे विद्यापीठ अनुदान आयोगाद्वारे मान्यताप्राप्त आणि 'नॅक'द्वारे ब++ श्रेणीतील राज्य विद्यापीठ असून , त्याच्या मुख्य परिसरातील संकुले, विभाग, उप-परिसर लातूर येथील संलग्न-कॅम्पसमध्ये विविध विषयांमध्ये पीएच्. डी. पदवी प्रदान करणारे संशोधन कार्यक्रम प्रदान करते तसेच विद्यापीठाच्या संलग्न महाविद्यालयांमधील मान्यताप्राप्त संशोधन केंद्रांमध्येही या सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या आहेत. पात्रता, प्रवेशाची प्रक्रिया, आचारसंहिता आणि संबंधित विषयातील पीएच्. डी. पदवी प्रदान करण्यासाठी किमान मानके आणि प्रक्रिया यासंबंधीचे मुद्दे संशोधनाच्या अध्यादेश- २०२१ (Ordinance of Research 2021 –Ordinance No. – SRTMUN/Ph D Ordinance/I dated 21/9/2021) मध्ये स्पष्ट केले आहेत; तसेच विद्यापीठ अनुदान

आयोग, नवी दिल्ली यांच्या मार्गदर्शांनानुसार आणि महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ कायदा, २०१६ मधील संशोधनविषयक तरतुदींनुसार निश्चित करण्यात आलेल्या आहेत.

विज्ञान, वाणिज्य व्यवस्थापन, आंतर-विद्याशाखीय आणि मानव विदयाशाखा आणि सामाजिक शास्त्रे या क्षेत्रांत कार्यरत असलेल्या गुणवंत आणि सामाजिक-आर्थिकदृष्ट्या वंचित वर्गातील विद्वानांना पीएच्. डी. पदवी मिळवून देणाऱ्या संशोधन कार्याची संधी प्रदान करणे आणि गुणवत्ता वाढवणे, यासाठी CSIR-NET, UGC-NET, MANF, BANRF, सारथी, महाज्योति, आणि यजमान संस्था / विद्यापीठे यांसारख्या विविध वित्तसंस्थांद्वारे फेलोशिप, शिष्यवृत्ती, कँटिन्जन्सी इ. स्वरूपात आर्थिक मदत प्रदान केली जात आहे. विद्यापीठ विभाग, संकुले आणि स्वा. रा. ती. म. वि. नांदेडच्या मान्यताप्राप्त संशोधन केंद्रांमध्ये नियमित आणि पूर्ण-वेळ पीएच्. डी. काम करण्यासाठी या संस्थांद्वारे अशा फेलोशिप दिल्या जातात. अशा सर्व संशोधक विद्यार्थ्यांना विद्यापीठाच्या संशोधन अध्यादेशात नमूद केलेले नियम आणि विद्यापीठाच्या पदव्युत्तर (पीजी) विभागाने निर्गमित केलेल्या सूचनांचे वेळोवेळी पालन करणे बंधनकारक आहे. फेलोशिपप्राप्त करणाऱ्या संशोधक विद्यार्थ्यांनी संबंधित वित्तसंस्थेद्वारे नमूद केल्यानुसार त्यांचे आचरण आणि उपस्थिती संबंधित नियम आणि

नियमांचे पालन करणेदेखील आवश्यक आहे. तथापि, विद्यापीठाच्या विविध योजनांतर्गत फेलोशिपप्राप्त करणाऱ्या संशोधक विद्यार्थ्यांच्या उपस्थिती नियमांच्या अंमलबजावणीत एकसमानता, संशोधक विद्यार्थ्यांच्या रजा आणि अनुपस्थितीशी संबंधित नियम खाली दिले आहेत आणि त्यांना या नियमांचे पालन करणे बंधनकारक आहे.

१. उपस्थिती

सर्व संशोधक विद्यार्थ्यांनी त्यांच्या कोर्स-वर्कदरम्यान वर्गांमध्ये (लेक्चर, ट्यूटोरियल इ.) किमान ७५% उपस्थिती राखणे आवश्यक आहे. जर संशोधक विद्यार्थ्यांची त्याची/तिची उपस्थिती ७५% पेक्षा कमी असेल तर ते कोर्स-वर्क परीक्षेस बसण्यास पात्र असणार नाहीत.

२. रजा किंवा अनुपस्थिती:

१. प्रत्येक संशोधक विद्यार्थी एका वेळी फक्त एक फेलोशिप प्राप्त करण्यास पात्र आहे. संशोधक विद्यार्थ्याने हे घोषित करणे आवश्यक आहे की तो/ती इतर कोणत्याही स्त्रोताकडून इतर कोणतीही शिष्यवृत्ती/फेलोशिप प्राप्त करत नाही आणि तो/ती इतर कोणत्याही स्त्रोताकडून इतर कोणतेही आर्थिक लाभ/शिष्यवृत्ती/फेलोशिप स्वीकारणार/प्राप्त करणार नाही. दुसऱ्या

शब्दांत, कोणत्याही एजन्सीद्वारे (जसे की CSIR-NET, UGC-NET, MANF, BANRF, SAARTHI, MAHAJOTI, इ.) पीएच्. डी. करण्यासाठी फेलोशिप प्रदान केलेला संशोधक विद्यार्थी इतर कोणतीही फेलोशिप/शिष्यवृत्ती स्वीकारणार नाही किंवा धारण करणार नाही; तसेच फेलोशिप पुरस्काराच्या कार्यकाळात इतर कोणत्याही स्त्रोताकडून कोणतेही मानधन, वेतन, स्टायपेंड इ. स्वीकारणार नाही.

२. संशोधक विद्यार्थ्याने फेलोशिपसाठी अर्ज करताना किंवा स्वीकारताना एक हमीपत्र सादर करणे आवश्यक आहे की तो/ती कुठेही काम करत नाही आणि/किंवा इतर कोणत्याही फेलोशिप किंवा मानधनाच्या कामाचा लाभ घेत नाही अन्यथा त्याच्या कार्यकाळात मिळालेली रक्कम परत करणे आवश्यक आहे. फेलोशिप प्रदान केलेला संशोधक विद्यार्थी इतर लाभ घेत असेल तर विद्यापीठ / संशोधन केंद्र अशा प्रकरणांचा अहवाल संबंधित वित्त एजन्सीला देईल.

३. फेलोशिपच्या कार्यकाळात कोणत्याही योजनेंतर्गत फेलोशिप प्राप्त करणाऱ्या संशोधक विद्यार्थ्यांना संबंधित शाळा किंवा संशोधन केंद्राच्या कार्यालयात ठेवलेल्या हजेरी नोंदवहीत सर्व कामकाजाच्या दिवसांवर स्वाक्षरी करणे आवश्यक आहे.

सोबतच संकुल किंवा संशोधन केंद्रातील बायोमेट्रिक उपस्थिती प्रणालीद्वारे त्याची/तिची उपस्थिती नोंदवणेदेखील आवश्यक आहे

४. सार्वजनिक सुट्ट्यांव्यतिरिक्त एका वर्षात जास्तीत जास्त तीस (30) दिवसांपर्यंत (आठ अनौपचारिक रजे आणि बावीस ड्युटी लीव्ह) सूट्ट्यांचा लाभ घेण्यास पात्र आहे. पीएच्. डी. पर्यवेक्षकाच्या शिफारशीनुसार संकुल संचालक किंवा संबंधित संशोधन केंद्राचे प्रमुख यांच्याकडून कार्यकालीन (ड्युटी) रजा मंजूर केली जाईल आणि माहिती संकलन, क्षेत्र भेट, चाचणी / विश्लेषण / मापन किंवा इतर कोणत्याही हेतूसाठी त्याचा लाभ घेता येईल. संशोधनाशी संबंधित इतर काम, प्रशिक्षण कार्यक्रम, परिसंवाद, परिषद, कार्यशाळा आणि परिषद, परिसंवादांमध्ये पेपर सादर करणे यासाठीही यांचा वापर करता येईल.

५. जर एखाद्या संशोधक विद्यार्थ्याने त्याच्या संलग्न महाविद्यालयात काम करणाऱ्या पर्यवेक्षकाला मार्गदर्शन किंवा चर्चा करण्यासाठी भेट दिली तर त्याला कार्यरजा (ड्युटी लीव्ह) मंजूर केली जाऊ शकते. तथापि, संशोधक विद्यार्थ्याने पर्यवेक्षक आणि प्राचार्य/प्रमुख यांच्या स्वाक्षरीचे उपस्थिती प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे.

६. संशोधक विद्यार्थ्याने पर्यवेक्षकाच्या शिफारशीनुसार संबंधित संशोधन केंद्राचे संचालक/प्रमुख यांच्या पूर्वपरवानगीने

त्याचे संशोधन कार्य करण्यासाठी इतर संस्था, विद्यापीठात वेळ घालवला तर. अशा भेटी ऑन-ड्युटी मानल्या जातील, तथापि, संशोधक विद्यार्थ्याने उपस्थिती प्रमाणपत्र किंवा संबंधित संस्था, विद्यापीठाने जारी केलेले पत्र सादर करावे लागेल.

७. संशोधक विद्यार्थी इंटर-सेमिस्टर ब्रेक, हिवाळी किंवा उन्हाळयाच्या सुट्टीसाठी पात्र नाही.

८.

अ) अतिरिक्त कार्यकारी रजा आवश्यक असल्यास पर्यवेक्षकाच्या शिफारशीनुसार संकुलाचे संचालक किंवा संबंधित संशोधन केंद्राचे प्रमुख मंजूर करू शकतात.

ब) ही अतिरिक्त रजा पर्यवेक्षकाने अनुमोदित केलेल्या योग्य औचित्यासह कामाची गरज पाहून केस-टू-केस आधारावर संशोधक विद्यार्थ्यांना मंजूर केली जाईल. अतिरिक्त रजा कोर्स वर्क पूर्ण झाल्यानंतर मंजूर केली जाईल.

९. संशोधक विद्यार्थी त्याचा/तिचा रजेचा अर्ज संकुलाच्या संचालकांना किंवा संशोधन केंद्राच्या प्रमुखांना पर्यवेक्षकाद्वारे (ई-मेल स्वीकारहार्य आहे) विहित नमुन्यात सादर करेल आणि रजा कार्डमध्ये (परिशिष्ट I आणि II) मध्ये योग्य नोंदी करेल.) आवश्यक

कागदपत्रासोबत नोंदी करेल. रजेचा लाभ घेण्यापूर्वी संचालक/संशोधन केंद्र प्रमुख यांची पूर्वपरवानगी अनिवार्य आहे.

१०. आणीबाणीच्या परिस्थितीत, जर एखाद्या संशोधक विद्यार्थ्याने पूर्वपरवानगीशिवाय रजा घेतली, तर त्याने/तिने पर्यवेक्षकाला त्याच्या/तिच्या अनुपस्थितीबद्दल ई-मेल/संदेश पाठवून कळवले पाहिजे, जे पर्यवेक्षकाद्वारे संचालक/ला कळवले जाईल. संशोधक विद्यार्थ्याने त्याच पोस्ट-फॅक्टोची मंजूरी घेणे आवश्यक आहे.

११. संशोधक विद्यार्थी महाराष्ट्र सरकारने ठरवून दिलेल्या नियमांनुसार मातृत्व/पितृत्व रजेचा लाभ घेण्यास पात्र आहे. त्याच्या/तिच्या फेलोशिपच्या कार्यकाळात एकदाच हा लाभ घेता येईल.

१२. जर एखादा संशोधक विद्यार्थी रजेच्या/माहितीच्या मान्यतेशिवाय गैरहजर राहिला, तर अशा गैरहजेरीला फेलोशिपशिवाय रजा समजण्यात येईल आणि संबंधित वित्तसंस्थेला कळवले जाईल.

१३. पूर्णवेळ संशोधन विद्यार्थी फेलोशिपशी संबंधित प्रक्रिया त्यांच्या संबंधित संशोधन केंद्रांवर पार पाडली जाईल.

१४) अधिछात्रवृत्तीधारक विद्यार्थ्यांना एका शैक्षणिक वर्षात ०८ किरकोळ रजा व २२ कार्यरजेची तरतुद असेल. २२ पेक्षा जास्तीचे दिवस कार्यरजा आवश्यक असल्यास मार्गदर्शकाच्या शिफारशीनुसार व संशोशोधनकेंद्राचे प्रमुखाच्या परवानगीने उपभोगता येतील.

१५) तसेच, या नियमावलीत मातृत्व / पितृत्व रजा व त्याची मर्यादा याबाबत महाराष्ट्र शासनाच्या प्रचलित नियमानुसार संशोधक विद्यार्थी यासाठी पात्र असतील.

१६) संशोधक विद्यार्थ्यांना Field Work, Laboratory Work, Library Work, Conference, Workshop, Paper Presentation. Training इत्यादीसाठी रजा आवश्यकता असल्यास मार्गदर्शकाच्या शिफारशीनुसार संकुलाचे संचालक / संशोधन मार्गदर्शक यांना अधिकार असतील.

१७) संशोधक विद्यार्थ्यांनी दररोज दोन वेळा biometric उपस्थिती नोंदविणे आवश्यक आहे. तथापि, संशोधनाच्या कामामुळे ज्या दिवशी शक्य नसेल त्या दिवशी संशोधन केंद्र प्रमुख / संचालक यांच्या पूर्वपरवानगीने एकवेळ उपस्थिती नोंदविली जाईल.

३. शैक्षणिक रजा:

1. संबंधित वित्तसंस्थेच्या नियमांनुसार शैक्षणिक रजा (फेलोशिप आणि इतर वेतनांशिवाय), संपूर्ण कार्यकाळात केवळ एक वर्षासाठी (कोणत्याही प्रकारच्या शैक्षणिक असाइनमेंट/शिक्षण/परदेश भेटीसाठी) परवानगी असेल. फेलोशिपशिवाय रजेचा कालावधी कार्यकाळात गणला जाईल. संशोधन कार्याच्या संदर्भात परदेश दौऱ्यावरील खर्च फेलोशिप किंवा कंटिनजेन्सि मधून दावा केला जाऊ शकत नाही.

2. निधी देणाऱ्या संस्थेच्या नियमांमध्ये अशा परवानगीचा उल्लेख नसल्यास, अशा रजेसाठी संबंधित निधी संस्थेकडून परवानगी घेणे आवश्यक आहे.

४. **शैक्षणिक सहाय्य** :

छात्रवृत्तीधारक विद्यार्थ्यांकडून दर आठवड्याला ०४ (चार) तासांचे शैक्षणिक सहाय्य (Academic Assistance) घेण्यात येईल. शैक्षणिक सहाय्य (Academic Assistance) यामध्ये पुढील बाबींचा अंतर्भाव असेल : Theory Classes, Practical, Instrumentation Centre Maintenance, Examination,

Tests, Tutorials, Organisation of Workshops, Seminars, etc.

निधी देणाऱ्या संस्थेच्या नियमांनुसार, संशोधन केंद्राचे संचालक / प्रमुख किंवा पर्यवेक्षक यांनी दिल्याप्रमाणे फेलोशिपचा लाभ घेणाऱ्या संशोधक विद्यार्थ्यानी शैक्षणिक सहाय्य करणे अनिवार्य आहे.

टीप : सर्व प्रकारच्या रजेची नोंद संबंधित संकुल / संशोधन केंद्राच्या कार्यालयात स्वतंत्रपणे ठेवली जाईल. संशोधक विद्यार्थ्यांचे रजा कार्ड संबंधित कार्यालयात जपून ठेवावे.

रजा अर्जाचे स्वरूप

दिनांक: / /

प्रति,

संचालक / प्रमुख,

---------------------.

विषय: ड्युटी लीव्ह / कॅज्युअल रजेसाठी अर्ज

द्वारे: पीएच्. डी. पर्यवेक्षकाद्वारे अग्रेषित

महोदय,

मी तुम्हाला कळवू इच्छितो की :

१) काही वैयक्तिक कारणास्तव मी रजेवर असेन. दि. ...... ते ...... पर्यंत माझी नैमेत्तिक / अनौपचारिक रजा (Casual Leave) समजली जाईल.

२) माझ्या पीएच्. डी. पर्यवेक्षकाने सुचविल्यानुसार संशोधनाशी संबंधित काम (कामाचे स्वरूप सांगा) ------------------------------------करण्यासाठी मी .... ते .... दरम्यान (या ठिकाणी) भेट

देत आहे. या दिवसांदरम्यान माझी अनुपस्थिती ऑन-ड्युटी मानली जावी, ही विनंती.

धन्यवाद,

आपला विनम्र,

(संशोधकाचे नाव आणि स्वाक्षरी)

रजा कार्डचे स्वरूप

परिशिष्ट ॥

स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठ, नांदेड

ड्युटी लीव्ह कार्ड

संशोधकाचे नाव : ---

संकुल / विभाग / संशोधन केंद्र : ---

पीएच्. डी. पर्यवेक्षक : ---

फेलोशिप योजना : ---

अर्जाची तारीख	रजेचा कालावधी	एकूण दिवस	रजेचा उद्देश	एकूण रजा उपलब्ध	शिल्लक रजा	अर्जदाराची स्वाक्षरी'	पर्यवेक्षकांची स्वाक्षरी	संचालकाची स्वाक्षरी