

पुणे विद्यापीठ
महाविद्यालये व विद्यापीठ विकास मंडळ
विद्यापीठ संशोधन योजना नियमावली

महाविद्यालये, मान्यताप्राप्त संस्था व विद्यापीठ विभाग यांना संशोधनासाठी प्रोत्साहित करण्यासाठी पुणे विद्यापीठामार्फत २००६-०७ या आर्थिक वर्षापासून “संशोधन योजना” कार्यान्वित करण्यात आली. या योजनेद्वारे शिक्षकांना संशोधन प्रकल्पांसाठी अनुदान देण्यात येते व त्यायोगे संशोधन संस्कृती विकसित करण्यासाठी प्रोत्साहित केले जाते. या योजनेअंतर्गत मंजूर अनुदानातून खर्च करण्यासाठी पुणे विद्यापीठामार्फत सुधारित मार्गदर्शक तत्त्वे व नियमावली निर्गमित करण्यात येत आहे. सदर नियमावलीची अंमलबजावणी १ एप्रिल, २०१२ पासून करण्यात येत आहे.

संशोधन प्रकल्पाचे अंदाजपत्रक

१. संशोधक प्राध्यापकांनी अनुदान मंजूरी पत्र प्राप्त झाल्यानंतर आपल्या महाविद्यालयामार्फत संमती पत्र व संशोधन प्रकल्पांतर्गत पुढील दोन वर्षांच्या खर्चाचे अंदाजपत्रक पुणे विद्यापीठात सादर करावे.

२. अंदाजपत्रक खाली नमुद केलेल्या अर्थशीर्षांतर्गत करण्यात यावे.

I. Equipment (उपकरणे)

II. Books and Journals (पुस्तके व नियतकालिके)

III. Chemicals and Consumables

IV. Field work and travel

V. Contingency

३. संशोधन प्रकल्पाच्या अंदाजपत्रकामध्ये वर्षातून एकदाच मा. संचालक, महाविद्यालये व विद्यापीठ विकास मंडळ यांच्या पूर्वमान्यतेनुसार पुनर्नियोजन (Reappropriation) करण्यात येईल.

खर्चाचे सर्वसाधरण नियम

१. संशोधन प्रकल्पांतर्गत मंजूर झालेली रक्कम संबंधित आर्थिक वर्षात (१ एप्रिल ते ३१ मार्च) वापरण्यात यावी.

२. पुरवठाधारक/उत्पादकांकडून अधिकृत छापील बिले (Cash Memo/Tax invoice) घेण्यात यावी.

३. Approval Memo, Quotation, Estimates , Proforma Invoice अशा प्रकारची बिले हिशोबासाठी ग्राह्य धरली जाणार नाहीत.

४. The Indian Stamp Act नियमावलीनुसार रु. ५,०००/- वरील प्रत्येक बिलाची

Stamped Receipt घेण्यात यावी.

५. अविष्कार योजनेअंतर्गतची बिले संशोधन प्रकल्पांतर्गत मान्य केली जाणार नाहीत.

६. रु. २०,०००/- वरील उपकरणे व Chemical and Consumable अंतर्गत खरेदी महाविद्यालयाच्या खरेदी समितीमार्फत कमीत कमी तीन स्वतंत्र पुरवठाधारक व उत्पादकांकडून दरपत्रके मागवून करण्यात यावी.

७. उपकरणे व **Chemical and Consumable** ची खरेदी करित असताना जकात (Octroi) , सीमा शुल्क (Custom Duty), अबकारी कर (Excise Duty), यांची सुट घेण्यात यावी.

८. संशोधन प्रकल्पांतर्गत कोणत्याही वस्तूची खरेदी केल्यानंतर त्यांची नोंद महाविद्यालयाच्या **Dead Stock Register** व **Consumable Register** मध्ये करून त्याची **Stock Entry** करण्यात यावी. सदर **Stock Entry** ची नोंद बिलावर करणे आवश्यक आहे. तसेच प्रत्येक बिलावर प्राचार्याची स्वाक्षरी घेणे आवश्यक आहे.

९. उपकरणे व पुस्तके इत्यादींचा खर्च **Chemical and Consumable** अथवा **Contingency** या अर्थशीर्षांतर्गत करण्यात येऊ नये तसेच इतर कोणत्याही प्रकारचा आवर्ती (**Rcuring**) स्वरूपाचा खर्च हा उपकरणे व पुस्तके या अर्थशीर्षांतर्गत करण्यात येऊ नये.

१०. महाविद्यालयाने एकापेक्षा जास्त संशोधक प्राध्यापकांचे मिळून एक उपकरण खरेदी करण्यात येऊ नये. असे करावयाचे असल्यास मा. संचालक, महाविद्यालये व विद्यापीठ विकास मंडळ यांची लेखी पूर्वपरवानगी घेण्यात यावी.

११. संशोधन प्रकल्पांतर्गत आवश्यक असणारी उपकरणे ही शक्यतो संशोधन प्रकल्पाच्या पहिल्या वर्षात, तसेच दुसऱ्या वर्षाच्या पहिल्या तिमाहीत खरेदी करणे अपेक्षित आहे. प्रकल्पाच्या शेवटच्या कालावधीमध्ये केलेली उपकरणांची खरेदी ग्राह्य धरली जाणार नाही.

१२. वरील सर्व नियमावलीचे पालन करून संशोधक प्राध्यापकांनी संशोधन प्रकल्पाचे हिशोब महाविद्यालय स्तरावर ठेवणे अपेक्षित आहे. पुणे विद्यापीठामार्फत आर्थिक वर्ष संपल्यानंतर संशोधन प्रकल्पाच्या हिशोब तपासणीसाठी केंद्रिय हिशोब तपासणी शिबीर आयोजित करण्यात येईल. त्यावेळी संबंधित संशोधक प्राध्यापकांनी आपल्या महाविद्यालयाच्या शैक्षणिक व संशोधक समन्वयकामार्फत (**ARC**) हिशोब सादर करणे आवश्यक आहे.

१३. संशोधक प्राध्यापकाने लेखा परीक्षण शिबिरात हिशोब सादर करत असताना सर्व मूळ बिले तसेच सनदी लेखापालांकडून प्रमाणित केलेले विनियोग प्रमाणपत्र (**Utilization Certificate**) सोबत जोडलेल्या विहित नमुन्यामध्ये दोन प्रतींमध्ये सादर करणे आवश्यक आहे.

१४. संशोधन प्रकल्पाच्या खर्चाबाबत अंतिम मंजूरी देण्याचे अधिकार सर्वस्वी विद्यापीठाचे राहतील.

१. उपकरणे (**Equipment**)

१. संशोधन प्रकल्पांतर्गत दिलेल्या अंदाजपत्रकानुसार व प्रस्तावानुसार उपकरणांची खरेदी करण्यात यावी.

२. अभियांत्रिकी, विज्ञान व औषधनिर्माणशास्त्र या शाखांसाठी उपकरणे खरेदी अंतर्गत कमाल मर्यादा एकूण मंजूर रकमेच्या ५०% एवढी राहिल व इतर शाखांसाठी ही मर्यादा २५% एवढी राहिल.

३. उपकरणे अंतर्गत पुढील वस्तूंची खरेदी करण्यात येणार नाही—

लॅपटॉप, संगणक, मदर बोर्ड, डि.व्ही.डी. रायटर, हार्ड डिस्क, रॅम, अँटीव्हायरस प्रणाली, मोबाईल हँडसेट, डि.व्ही.डी. प्लेअर, ओव्हन, होम थिएटर, मिक्सर, हँडीकॅम, प्रिंटर, स्कॅपर, फ्रिज, पुस्तकांची कपाटे, फर्निचर व इतर कोणतीही वस्तू जी संशोधन प्रकल्प संदर्भातील नसेल व सर्वसामान्यपणे मान्य करता येणार नाही.

सोबत जोडलेल्या Annexure I प्रमाणे खर्च सादर करण्यात यावा.

२. पुस्तके व नियतकालिके (Books and Journals)

१. संशोधन प्रकल्पासाठी आवश्यक असणारीच पुस्तके व नियतकालिके खरेदी करण्यात यावीत.
 २. खरेदी करण्यात आलेल्या सर्व पुस्तकांवर व नियतकालिकांवर महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयाचा दाखल क्रमांक (Accession Number) नोंदविण्यात यावा.
 ३. या दाखल क्रमांकाची नोंद पुस्तकाच्या बिलावर करण्यात यावी व त्यावर महाविद्यालयाच्या ग्रंथपालाची स्वाक्षरी घेण्यात यावी.
 ४. नियतकालिकांची वर्गणी ही संशोधन प्रकल्पाच्या कालावधीपर्यंतच मर्यादित असावी. ज्या नियतकालिकांसाठी आजीव सभासदत्व घ्यावे लागते अशा नियतकालिकांची वर्गणी ग्राह्य धरली जाणार नाही. नियतकालिके वर्गणीसाठी वार्षिक कमाल मर्यादा रु. २,०००/- एवढी राहिल.
 ५. पुस्तके खरेदी करताना बिलामध्ये सूट घेण्याची दक्षता घेण्यात यावी व तसा उल्लेख बिलामध्ये केलेला असावा.
 ६. पुस्तकाच्या छायांकित प्रती अथवा प्रिंटआउटस् घेण्यासाठीचा खर्च ग्राह्य धरला जाणार नाही.
 ७. ग्रंथालयाचे सभासदत्वाचा खर्च देखील ग्राह्य धरला जाणार नाही.
- सोबत जोडलेल्या Annexure II प्रमाणे खर्च सादर करण्यात यावा.

३. Chemicals and Consumables-

१. संशोधन प्रकल्पासाठी आवश्यक असणारे Chemicals and Consumables व इतर आवर्ती खर्च करणे अपेक्षित आहे.
२. संशोधन प्रकल्पांतर्गत Chemicals and Consumables साठी करण्यात आलेल्या खरेदीसाठी प्रत्येक संशोधकाची स्वतंत्र बिले घेण्यात यावीत. यामध्ये महाविद्यालयांसाठी करण्यात आलेल्या खर्चाचा समावेश नसावा.

सोबत जोडलेल्या Annexure III प्रमाणे खर्च सादर करण्यात यावा.

४. Hiring Services-

१. संशोधन प्रकल्पासाठी क्षेत्र काम (Field Work), माहिती संकलन (Data Collection) यासाठी काम करणाऱ्या विद्यार्थी अथवा सेवकांसाठी जास्तीत जास्त रु. २००/- प्रतिदिन एवढी रक्कम दैनिक भत्तासाठी अदा करण्यात यावी.
२. Hiring Services साठी होणारा खर्च एकूण प्रकल्पाच्या अनुदानाशी व विषयाशी अनुशंगिक व योग्य त्या प्रमाणात असावा.

३. **Hiring Services** या अंतर्गत झालेल्या खर्चाचा तपशील सोबत जोडलेल्या **Annexure IV** प्रमाणे सादर करण्यात यावा. तसेच यामध्ये याअंतर्गत केलेल्या कामाची संक्षिप्त माहिती सादर करण्यात यावी.
४. **Hiring Services** चे काम संपूर्णतः व्यावसायिक अथवा बिगर व्यावसायिक संस्थांमार्फत केल्यास अशा प्रकारचे खर्च ग्राह्य धरले जाणार नाहीत.
५. **Hiring Services** अंतर्गत सहसंशोधकाचे मानधन अथवा कोणत्याही तज्ज्ञ व्यक्तींचे मानधन देय होणार नाही.
६. **Hiring Services** अंतर्गत बौद्धिक संपदा हक्क, तसेच पेटंट दाखल करण्यासाठीचा खर्च देय होणार नाही. या संदर्भातील प्रक्रिया अवलंबण्यासाठी मा. संचालक, महाविद्यालये व विद्यापीठ विकास मंडळ यांचेमार्फत प्रस्ताव दाखल करण्याबाबत कार्यवाही करण्यात यावी.
सोबत जोडलेल्या **Annexure IV** प्रमाणे खर्च सादर करण्यात यावा.
७. पुणे विद्यापीठ संलग्न महाविद्यालये व संस्था यांना सदर संशोधन प्रकल्पांच्या प्रशासकीय व्यवस्थापनासाठी प्रत्येक संशोधन प्रकल्पासाठी रु. २,०००/- रक्कम 'प्रशासकीय खर्च' या अर्थशीर्षातून देण्यात यावी. सदर रक्कम दोन समान हप्त्याने देण्यात यावी.

५. **Field work and travel-**

१. **Earth sciences** व **Life sciences** या विषयांसाठी संशोधन प्रकल्प योजनेचा क्षेत्र काम व प्रवासखर्च यासाठी मंजूर रकमेच्या ५०% एवढी कमाल मर्यादा राहिल. इतर विषयांसाठी सदर मर्यादा ही १५% एवढी राहिल.
२. संशोधन प्रकल्पानिमित्त केलेल्या प्रवासासाठी विद्यापीठ नियमानुसार **Travelling allowance** व **local conveyance allowance** ची देयके भरण्यात यावीत. सदर देयकांवर संबंधित शिक्षकांचा ग्रेड पे नमूद करण्यात यावा. विद्यापीठ नियमानुसार प्रवास भत्ता व दैनिक भत्ता अदा करण्यात येईल.
३. संशोधन प्रकल्पांतर्गत प्रवासासाठी भाड्याचे अथवा स्वतःचे वाहन वापरण्यास मा. संचालक, महाविद्यालये व विद्यापीठ विकास मंडळ यांची लेखी पूर्वपरवानगी घेण्यात यावी.
४. स्वतःचे वाहन वापरल्याचे पुराव्यादाखल वाहनाच्या **RCTC** पुस्तकाची छायांकित प्रत जोडण्यात यावी. तसेच भाड्याचे वाहन वापरण्यासाठी विद्यापीठ नियमानुसार मान्य केलेल्या दराची कमाल मर्यादा राहिल.
५. संशोधन प्रकल्पांतर्गत मान्य सहसंशोधकांचे क्षेत्र काम व प्रवासखर्चासाठी मा. संचालक, महाविद्यालये व विद्यापीठ विकास मंडळ यांची पूर्वपरवानगी घेण्यात यावी.
६. संशोधन संस्था, अभिलेखागारे, वस्तुसंग्रहालये, ग्रंथालये येथील संशोधन प्रकल्प कार्यासाठी भेट देण्यासाठी सार्वजनिक वाहतुकीची बिले मंजूर केली

जातील. यासाठी सदर संस्था अथवा ग्रंथालये यांचे हजेरी प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे.

७. या अर्थशीर्षातर्गत खालीलप्रमाणे केलेला खर्च ग्राह्य धरला जाणार नाही.
१. राष्ट्रीय, आंतरराष्ट्रीय व इतर स्तरावरील चर्चासत्रासाठीचा प्रवासखर्च, नोंदणी शुल्क इ. व इतर खर्च.
२. पुस्तके व इतर वस्तू खरेदी, तज्ञ व्यक्तीची भेट/सल्ला यासाठी करण्यात आलेला प्रवास व प्रवासखर्च
३. संशोधन केंद्रामध्ये जाण्याचा प्रवासखर्च.
४. विमान प्रवासखर्च

सोबत जोडलेल्या Annexure V प्रमाणे खर्च सादर करण्यात यावा.

६. Contingency-

१. या अर्थशीर्षातर्गत खालील बाबींसाठी खर्च करण्यात यावा.
झेरोक्स, स्टेशनरी, छपाई आणि बायडिंग खर्च, सी.डी., डी.व्ही.डी., स्टोरेज, टोनर रिफिलिंग, पेन ड्राइव्ह (संख्या २), इंटरनेट खर्च (कमाल मर्यादा वार्षिक रु. १,५००/-).
२. इंटरनेट वापराच्या खर्चासाठी इंटरनेट सेवा देणाऱ्या कंपनीचे अधिकृत बिल सादर करण्यात यावे.
२. संकीर्ण खर्चामधून प्रिंटर, हार्डडिस्क, अँटीव्हायरस प्रणाली, नेट कनेक्टर, मोबाईल रिचार्ज व इतर कोणताही खर्च जो संशोधन प्रकल्पाशी निगडीत नाही असा खर्च ग्राह्य धरला जाणार नाही.

सोबत जोडलेल्या Annexure VI प्रमाणे खर्च सादर करण्यात यावा.

संचालक
म.वि.वि.मं.

UNIVERSITY OF PUNE, PUNE
Check List for Research Grant Camp

Sr. No.	Particular	Status (Yes / No)
1	College Covering Letter	
2	Research Grant Proposal Copy	
3	Research Grant Sanction Letter	
4	Acceptance Letter	
5	Two years Budget Copy	
6	First & Second Year Installment Letter	
7	Utilization Certificate	
8	Income & Expenditure Statement	
9	Equipments (Annexure – I)	
10	Books & Journals (Annexure – II)	
11	Chemical & Consumables (Annexure – III)	
12	Hiring Services (Annexure – IV)	
13	Field Work & Travel (Annexure – V)	
14	Contingency (Annexure – VI)	
15	Innovation Certificate Xerox Copy	
16	Progress Report (For 1 st Year) / Final Report (For 2 nd Year) Submitted	

Name & Sign. Of
Prin. Investigator

Name & Sign. Of
ARC

Name & Sign. Of
Principal

Sr. No.	Name	Contact No.	Email ID
1	Name of the Principal		
2	Name of the ARC		
3	Name of Prin. Investigator		

UTILISATION CERTIFICATE

Certified that the accounts of the _____
College in respect of _____ Research
Project of _____, Principal Investigator (P.I.) have been audited by
me with reference to the Vouchers, books of accounts, norms of expenditure and
relevant guidelines there to. The Statement of expenditure of Research Project duly
signed by me is enclosed, for the year 20__ – 20__.

1. It is hereby certified that the total grants of Rs. _____ /- has been
sanctioned to the Principal Investigator (P.I.)
2. The P.I. has received Rs. _____ /- towards the 1st / 2nd Installment.
3. The P.I. has incurred the total expenditure of Rs. _____ /- for the Research
Project against 1st / 2nd Installment.

The Original Vouchers and stamped receipts for the above mentioned statement of
Accounts are retained in College / Institute office and will be made available to
University as when required.

Date:

Place:

**Name & Sign. of
Prin. Investigator**

College Seal

Name & Sign. of Principal

**Chartered Accountant
Sign., Seal & Regn. No.**

STATEMENT OF EXPENDITURE

Name of the College : _____

Name of the Principal Investigator : _____

A) RECEIPT: -

Total grants Sanction for Two years Rs. _____

Research Grant received Rs. _____ /- towards the 1st / 2nd Installment from

University of Pune Vide letter no. _____ Dated _____

Ch. No. _____ Date _____ Amount Rs. _____

B) EXPENDITURE :

Sr. No.	Particulars	Budget Provision	Exp. Amt. in Rs.
1	Equipments (Annexure – I)		
2	Books & Journals (Annexure – II)		
3	Chemical & Consumables (Annexure – III)		
4	Hiring Services (Annexure – IV)		
5	Field Work & Travel (Annexure – V)		
6	Contingency (Annexure – VI)		
	TOTAL		

C) Unspent Balance / (-) Excess Expenditure Rs. _____.

**Name & Sign. of
Prin. Investigator**

College Seal

Name & Sign. of Principal

**Chartered Accountant
Sign., Seal & Regn. No.**

University of Pune
Research Grant (1st Year)

Name of the College	
Name of the Principal Investigator & Contact No. Email ID :	Name :
	Mob. No.
Name of the ARC & Contact No. Email ID :	Name :
	Mob. No.
Sanction Year	
A) Sanctioned Amount (For 2 Years)	Rs.
B) 1st Installment Amount (50%)	Rs.
Cheque No. & Date	
C) Exp. Incurred against 1st Installment	Rs.
D) Balance Amount (A - B)	Rs.
E) 2nd Installment Amount (70% on D)	Rs.
F) Released of 2nd Installment Amount (E - D) (After Submission of Progress Report)	Rs.
Progress Report Submitted	Yes / No
Remark : -	

Name & Sign. of
Principal Investigator

Name & Sign. of
ARC

Name & Sign.

University of Pune
Research Grant (2nd Year)

Name of the College	
Name of the Principal Investigator & Contact No. Email ID : -	Name :
	Mob. No.
Name of the ARC & Contact No. Email ID : -	Name :
	Mob. No.
Sanction Year	
A) Sanctioned Amount (For 2 Years)	Rs.
B) 1st Installment Amount (50%)	Rs.
Cheque No. & Date	
C) Exp. Incurred against 1st Installment	Rs.
D) Balance Amount (A - B)	Rs.
E) 2nd Installment Amount (70% on D)	Rs.
2nd Installment Amount	
Cheque No.& Date	
F) Exp. Incurred against 2nd Installment	Rs.
G) Final Expenditure (C + F)	Rs.
H) Total Paid (B + E)	Rs.
I) 3rd Install. Amount /Recovery Amount (G - H) / (H - G)	Rs.
Final Report Submitted	Yes / No
Remark : -	

Name & Sign. of
Principal Investigator

Name & Sign. of
ARC

Name & Sign.

EQUIPMENTS

Sr. No.	Name of the Supplier	Particulars	Bill No.	Bill Date	Amt. in Rs.
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
10					
	TOTAL				

Name & Sign. of Prin. Investigator

Name & Sign. of A.R.C.

Name & Sign. of Principal
(Seal)

BOOKS & JOURNALS

Sr. No.	Name of the Supplier	Particulars	Bill No.	Bill Date	Amt. in Rs.
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
10					
	TOTAL				

Name & Sign. of Prin. Investigator

Name & Sign. of A.R.C.

Name & Sign. of Principal
(Seal)

CHEMICAL & CONSUMABLES

Sr. No.	Name of the Supplier	Particulars	Bill No.	Bill Date	Amt. in Rs.
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
10					
	TOTAL				

Name & Sign. of Prin. Investigator

Name & Sign. of A.R.C.

Name & Sign. of Principal
(Seal)

HIRING SERVICES

Sr. No.	Name of the Supplier	Particulars	Bill No.	Bill Date	Amt. in Rs.
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
10					
	TOTAL				

Brief Description about the work : -

.....

.....

.....

.....

Name & Sign. of Prin. Investigator

Name & Sign. of A.R.C.

Name & Sign. of Principal
(Seal)

FIELD WORK & TRAVEL EXPENDITURE FOR PRIN. INVESTIGATOR

(Amt. in Rs.)

Sr. No.	Name	Place	Mode of Journey	Date of Journey	TA	DA	Total
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
10							
	TOTAL						

Brief Description about the work : -

.....

.....

.....

.....

Name & Sign. of Prin. Investigator

Name & Sign. of A.R.C.

Name & Sign. of Principal
(Seal)

CONTINGENCY

Sr. No.	Name of the Supplier	Particulars	Bill No.	Bill Date	Amt. in Rs.
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
10					
	TOTAL				

Name & Sign. of Prin. Investigator

Name & Sign. of A.R.C.

Name & Sign. of Principal
(Seal)