

# मुंबईविद्यापीठ



क्र. आरईजी/आयसीडी/२०२१-२२/४५१

१८ ऑक्टोबर, २०२१

प्रति,

विभाग प्रमुख / समन्वयक / प्राचार्य / संचालक  
मुंबई विद्यापीठ


विषय : मुंबई विद्यापीठांतर्गत विभाग/घटक महाविद्यालये/उपपरीसरे सुरु करण्याबाबत  
संदर्भ : महाराष्ट्र शासन उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग शासन परिपत्रक क्र. संकीर्ण २०२१ प्र. क्र. ६ विशि ३,  
दिनांक १३ ऑक्टोबर, २०२१

महोदय/महोदया,

उपरोक्त संदर्भीय शासन परिपत्रकान्वये नियमित वर्ग सुरु करण्यासंदर्भातील आदेश / मार्गदर्शक तत्वांचे पालन करून नियमित वर्ग सुरु करण्यात येत आहेत. मुंबई विद्यापीठातील विविध विभाग / उपपरीसरे / घटक महाविद्यालये (आंबडवे / तळेंरे) यांना कळविण्यात येते की, दिनांक २० ऑक्टोबर २०२१ पासून नियमित वर्ग सुरु करण्यासंदर्भात परवानगी देण्यात आली आहे तसेच संदर्भीय शासन परिपत्रकाचे तंतोतंत पालन करण्यात यावे.

आपणांस विनंती करण्यात येते की, मुंबई विद्यापीठातील विभाग प्रमुख, विविध विभाग, / समन्वयक उपपरीसरे / प्राचार्य, घटक महाविद्यालये (आंबडवे / तळेंरे) येथील नियमित वर्ग सुरु करण्यात यावेत.

आपला,

  
(सुधीर पुराणिक)  
कुलसचिव

सोबत : १. महाराष्ट्र शासन उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग शासन परिपत्रक क्र. संकीर्ण २०२१ प्र. क्र. ६ विशि ३,  
दिनांक १३ ऑक्टोबर, २०२१  
२. एस. ओ. पी.

राज्यातील सर्व अकृषी विद्यापीठे, अभिमत विद्यापीठे, स्वयंअर्थसहाय्यित विद्यापीठे व त्यांच्याशी संलग्नित महाविद्यालयातील नियमित वर्ग सुरु करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन

उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग

शासन परिपत्रक क्रमांक: संकीर्ण २०२१/प्र.क्र.६/विशि-३

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२

दिनांक: १३ ऑक्टोबर, २०२१

**प्रस्तावना:-**

राज्यातील ग्रामीण भागातील इयत्ता ५ वी ते १२ वी व शहरी भागात इयत्ता ८ वी ते १२ वी चे वर्ग दि. ०४ ऑक्टोबर, २०२१ पासून सुरु करण्यात आले आहेत. महाविद्यालयीन विद्यार्थी हे १८ वर्षावरील असून बहुतेक विद्यार्थ्यांचे लसीकरण झाले असण्याची शक्यता आहे. तसेच, राज्यातील कोव्हिड-१९ बाधित रुग्णांची संख्या मोठ्या प्रमाणात कमी झालेली असून सद्यस्थितीत ही साथ नियंत्रणाखाली आल्याचे दिसून येत आहे. त्यामुळे राज्यातील सर्व विद्यापीठे व संलग्नित महाविद्यालयांमध्ये कोव्हिड प्रतिबंधात्मक सर्वसाधारण उपाययोजना करून विद्यार्थ्यांकरिता ऑफलाईन पध्दतीने नियमित वर्ग सुरु करणे विद्यार्थ्यांच्या हिताचे राहिल. सबब, राज्यातील सर्व विद्यापीठे व संलग्नित महाविद्यालयातील नियमित वर्ग सुरु करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

**शासन परिपत्रक:-**

१. राज्यातील सर्व अकृषी विद्यापीठे, अभिमत विद्यापीठे, स्वयंअर्थसहाय्यित विद्यापीठे व त्यांच्याशी संलग्नित महाविद्यालयातील नियमित वर्ग दिनांक २० ऑक्टोबर, २०२१ पासून सुरु करण्यास मान्यता देण्यात येत आहे. तथापि, विद्यापीठ/महाविद्यालयांचे वर्ग ५० टक्के किंवा त्यापेक्षा जास्त क्षमतेने सुरु करण्याबाबत स्थानिक प्राधिकरणांशी विचारविनिमय करून विद्यापीठांनी त्यांचे स्तरावर निर्णय घ्यावा.
२. १८ वर्षावरील विद्यार्थी ज्यांनी कोव्हिड-१९ च्या लसीचे दोन्ही डोस घेतलेले आहेत, तेच विद्यार्थी/विद्यार्थीनी विद्यापीठ व महाविद्यालयात प्रत्यक्ष उपस्थित राहू शकतील.
३. प्रतिबंधित प्रक्षेत्रात येणारी विद्यापीठे व संलग्नित महाविद्यालये ही ज्या आयुक्त, महानगरपालिका/ नगरपालिका किंवा जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष, जिल्हा आपत्ती व्यवस्थापन प्राधिकरण यांचे अंतर्गत येतात, त्यांच्याशी कोव्हिड-१९ च्या आजाराचा स्थानिक पातळीवरील प्रादुर्भाव व स्थानिक परिस्थिती, प्रतिबंधित प्रक्षेत्रांचे नियोजन व आरोग्यविषयक पायाभूत सुविधांची उपलब्धता या बाबी विचारात घेऊन, विद्यापीठे व महाविद्यालये सुरु करण्याबाबत विचारविनिमय करून योग्य तो निर्णय संबंधित

विद्यापीठाने त्यांच्या स्तरावर घ्यावा व त्यानुसार महाविद्यालयांना सविस्तर मार्गदर्शक सूचना/ मानक कार्य प्रणाली (एसओपी) देण्यात यावी.

४. राज्यातील सुरु होणाऱ्या सर्व विद्यापीठे व त्यांच्याशी संलग्नित महाविद्यालयांनी कोव्हिड-१९ च्या व्यवस्थापनाबाबतचे राष्ट्रीय निदेश, कामांच्या ठिकाणांबाबतचे अतिरिक्त निदेश, राज्य शासनाने वेळोवेळी काढलेली मार्गदर्शक तत्त्वे किंवा मानक कार्य प्रणाली (एसओपी) तसेच विद्यापीठ अनुदान आयोगाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या मार्गदर्शक सूचना लागू राहतील.
  ५. ज्या विद्यार्थी/विद्यार्थीनींना प्रत्यक्ष महाविद्यालयात उपस्थित राहता येणार नाही, त्यांना ऑनलाईन सुविधा उपलब्ध करून देण्यात यावी.
  ६. वसतीगृहे टप्प्या-टप्प्याने सुरु करण्याबाबत संचालक, उच्च शिक्षण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे व संचालक, तंत्र शिक्षण, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांनी आढावा घेऊन आवश्यक ती कार्यवाही करावी.
  ७. ज्या विद्यार्थी/विद्यार्थीनींनी कोव्हिड-१९ ची लस घेतलेली नाही, त्यांच्याकरिता विद्यापीठाने संबंधित संस्थांचे प्रमुख/ महाविद्यालयांचे प्राचार्य यांचे मदतीने स्थानिक जिल्हा प्रशासनाशी समन्वय साधून लसीकरणासाठी विशेष मोहिम राबवून लसीकरण प्राधान्याने पूर्ण करून घ्यावे. तसेच विद्यापीठ/महाविद्यालयातील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचे देखील लसीकरण प्राधान्याने करून घ्यावे.
२. सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संगणक संकेतांक २०२११०१३१६४६०१५५०८ असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून निर्गमित करण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने.

Pravinkumar

Gulabrao Pawar

( प्रविणकुमार पवार )

कार्यासन अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

Digitally signed by Pravinkumar Gulabrao Pawar  
DN: c=IN, o=Government Of Maharashtra, ou=Higher and Technical  
Education, postalCode=400032, st=Maharashtra,  
2.5.4.20=8de261729f06eda4a56aba947ec6b6140d7406426b2f08c9317  
bea2458ec1f92,  
serialNumber=8f18625adb482a7ee2512cea93ce697388c95a99c89e41e  
85c05a2de8476488f, cn=Pravinkumar Gulabrao Pawar  
Date: 2021.10.13 17:03:52 +05'30'

प्रत-

१. मा. राज्यपाल यांचे प्रधान सचिव, राजभवन, मुंबई
२. मा. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई
३. मा. उपमुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई
४. मा. मंत्री, उच्च व तंत्र शिक्षण, यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई
५. मा. राज्यमंत्री, उच्च व तंत्र शिक्षण, यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई
६. मा. मुख्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य, मंत्रालय, मुंबई

७. अपर मुख्य सचिव, सार्वजनिक आरोग्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई
८. प्रधान सचिव, आपत्ती व्यवस्थापन, महसूल व वन विभाग, मंत्रालय, मुंबई
९. प्रधान सचिव, उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, मंत्रालय, मुंबई
१०. कुलगुरु, सर्व अकृषी विद्यापीठे
११. कुलगुरु, सर्व अभिमत विद्यापीठे
१२. कुलगुरु, सर्व स्वयंअर्थसहाय्यित विद्यापीठे
१३. कुलगुरु, डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर तंत्रशास्त्र विद्यापीठ, लोणेरे, रायगड
१४. कुलगुरु, कवि कालिदास संस्कृत विद्यापीठ, रामटेक, नागपूर
१५. कुलगुरु, यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक
१६. सर्व महानगरपालिका आयुक्त
१७. सर्व जिल्हाधिकारी
१८. प्रकल्प संचालक, राष्ट्रीय उच्चतर शिक्षा अभियान, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
१९. संचालक, उच्च शिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र, पुणे
२०. संचालक, तंत्र शिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र, मुंबई
२१. संचालक, कला संचालनालय, महाराष्ट्र, मुंबई
२२. निवडनस्ती (विशि-३).

**Standard Operating  
Procedure  
for Covid appropriate  
behavior in  
University Campuses  
at Vidyanagari and Fort**

## **SOP for Main Entrances in University and Departments**

1. Main entrances to department buildings to have mandatory hand hygiene (sanitizer dispenser, Elbow or foot operated) and thermal screening provisions (To be arranged by University Security section).
2. Crowding should be avoided at entry exit points.
3. Staggered timings for entry and exit for different programs to be followed.
4. Students/staff residing in containment zones, would not be allowed to attend the colleges.
5. Face masks/covers to be made mandatory for all the personnel, including students and staff at all times while on the campus.
6. Visitors with proper permission of the officer who they want to meet, should be allowed after proper temperature screening.
7. Only asymptomatic staff/students/visitors shall be allowed entry.
8. All employees who are at higher risk i.e. older employees, pregnant employees and employees who have underlying medical conditions, to take extra precautions. They should preferably not be exposed to any front-line work requiring direct contact with the public and work from home may be permitted by the head of the department to such staff members.
9. Practice frequent hand washing with soap (for at least 40-60 seconds) even when hands are not visibly dirty.
10. Respiratory etiquettes to be strictly followed. This involves strict practice of covering one's mouth and nose while coughing/sneezing with a tissue/handkerchief/flexed elbow and disposing off used tissues properly
11. Avoid touching any surfaces unnecessarily
12. Spitting is strictly prohibited and will be accounted as an offence

## **SOP at work-place**

1. All officers and staff / visitors / students to be allowed entry only if using face cover/masks. The face cover/mask should be worn at all times while inside the University campus and after thermal screening by the security at the entrance.
2. Vaccination certificates of all the staff, faculty, students and other associated personnel should be submitted to the Head of the department's office for record keeping.
3. Any non-vaccinated personnel should be strongly encouraged to get vaccinated (with both the doses) at the earliest. If needed, a leave (half-day etc.) may be provided to staff members to undertake vaccination at the nearest vaccination center.
4. Specific markings may be made with sufficient distance to manage the queues where needed.
5. Meetings, as far as feasible, should be done through video conferencing. Large physical gatherings continue to remain prohibited.
6. In a meeting if conducted physically, seating in social distancing format, while wearing masks should be adhered to while making available appropriate hand sanitizing solution.

7. Proper disposal of face covers / masks / gloves left over by visitors and/or employees, students etc. in covered bins, should be ensured.
8. Drivers of visitors using chauffeur driven vehicles would be required to seat in the vehicle at all times on the campus and should not be allowed to step out without valid reasons.
9. For air-conditioning/ventilation, the guidelines of CPWD shall be followed which mentions that the temperature setting of all air conditioning devices should be in the range of 24-30° C, relative humidity should be in the range of 40- 70%, intake of fresh air should be as much as possible and cross ventilation should be adequate. This condition can change in the event a specific laboratory, room etc. is required to have specific environmental controls for the equipments, machines kept within.
10. Proper cleaning and frequent sanitization (GAD to be contacted) of the workplace, particularly of the frequently touched surfaces and rooms (eg. Conference/meeting rooms, library etc.) must be ensured.
11. Specific markings may be made with sufficient distances to ensure physical distancing in the premises which are frequented by students for different purposes such as exam related issues, form submissions etc.
12. Any shops, stalls, cafeteria/canteen etc., outside and within the campus premises shall follow physical distancing norms at all times.
13. Social distancing to be maintained in common places as well as classrooms. Students to be seated, while leaving alternate benches vacant. If needed, batches for imparting lectures/instructions may be created.
14. It is advised that the first bench in the classrooms is moved back to ensure atleast 6 – 8 feet gap between the lecturer and the students seated in front.

### **SOP on noticing covid symptoms/positive cases**

1. Place the un-well person in a room or area where they are isolated from others at the workplace. Provide a mask/face cover till such time he/she is examined by a doctor
2. Immediately inform the nearest medical facility (hospital/clinic) or call the state or district helpline.
3. A risk assessment will be undertaken by the designated public health authority (district RRT/treating physician) and accordingly further advice shall be made regarding management of case, his/her contacts and need for disinfection.
4. The management of cases and contacts will be done as per the existing protocol prescribed by NCDC  
(<https://www.mohfw.gov.in/pdf/FinalGuidanceonMangaementofCovidcasesversion2.pdf> and <https://ncdc.gov.in/showfile.php?lid=570>)
5. If there are one or two cases reported, the disinfection procedure will be limited to places/areas occupied and visited by the patient in past 48 hours and work can be resumed after disinfection as per laid down protocol
6. In case of larger number of cases are being reported at the workplace, the whole block or building, as the case may be, should be disinfected and till such time that the disinfection is completed, should be temporarily closed for business.

## **7. Medical Support**

### Health Center Doctors:

Dr. Dilip Vaswani (Mon, Wed and Fri: 2 – 4 PM): +91 73043 75396

Dr. Parikh (Tues, Thurs and Sat: 11 – 1 PM): +91

Dr. Nitin Kochar (Tues and Thurs: 3 – 5 PM) +91 9819702151

V.N. Desai Hospital, Santacruz (All days): +91 22 2628 2083

## **SOP for Security Personnel**

1. The security personnel should be monitored for temperature, when they join a particular shift.
2. The security personnel should observe government guidelines about washing hands and sanitizing before they resume their duty.
3. The security personnel should wear an appropriate mask all the time and sanitize clothes on regular intervals.
4. The security personnel should ensure sanitization for the all the faculty member visiting outside and any staff entering in the residence.
5. The security personnel should report for any health emergency to their immediate superior officers or the registrar
6. The security personal should ensure availability of a thermal scanning gun at the entrance of all the buildings in the campus and monitor the temperature of the entrant to the respective building/premise and ensure that it is less than 99.1 F. If found higher, the visitor should be denied entry to the building/premise immediately and directed to the University Health center physician or other medical facility.

## **SOP for Engineering Section**

1. The Engineering section should ensure that adequate water faucets are made available in the different buildings within the campus to enable frequent washing of hands by the staff members and students.
2. The engineering section should attend urgently (on priority) to any complaints regarding shortage or inadequacy of water supply to the washrooms etc. in the different buildings within the vidyanagari campus.
3. The engineering section should enable availability of foot operated sanitation stands in the different buildings particularly at the entrance of the buildings/office areas etc.

## **SOP for General Administrative Department**

1. GAD should ensure availability of hand sanitizers, hand wash etc. to the different departments/buildings within the campus.
2. GAD should provide adequate cleaning staff to the different departments/buildings (atleast one person per floor basis)
3. GAD should arrange training of the cleaning staff to ensure that they are clearly aware of the solutions to be used for cleaning different surfaces within a certain



building (eg. alcohol based disinfectant for commonly touched surfaces Vs 1% Sodium hypochlorite solution for floors, benches etc.)

4. GAD to manage the shifts of the cleaning staff to ensure the buildings and all the therein are appropriately sanitized before beginning of the lecture schedules.