



गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली

(महाराष्ट्र शासन अधिसूचना क्रमांक २००७/(३२२/०७)विशि -४ महाराष्ट्र अधिनियम १९९४ (१९९४ चा महा.३५) च्या कलम ३ च्या पोटकलम (२) अन्वये दिनांक २७ सप्टेंबर, २०११ रोजी स्थापित व महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम २०१६(सन २०१७ चा महाराष्ट्र विद्यापीठ अधिनियम क्रमांक ६)द्वारा संचालित राज्य विद्यापीठ)

गोपनिय विभाग

कॉम्प्लेक्स परिसर,एम.आय.डी.सी. रोड, गडचिरोली-४४२६०५

दूरध्वनी क्रमांक:कार्यालय:०७१३२-२२३३५०

e-mail :- gopniyagug@gmail.com

जा.क्र/गों.वि./प.वि. 507/२०१९

दिनांक: ६ /०७/२०१९

विषय:- गोपनिय विभागातील परीक्षेविषयक कार्याचे देयक योग्यरित्या सादर करण्याबाबत.

उपरोक्त विषयान्वये गोंडवाना विद्यापीठाच्या परीक्षा विभागातील गोपनिय परीक्षेविषयक कार्याशी संलग्नीत सर्व प्राचार्य तथा प्राध्यापकांना कळविण्यात येते की परीक्षेसंबंधी कार्याबाबत देयके सादर करताना खालील निकषा नुसार देयके करावी.

- १) सर्व प्राचार्य तथा प्राध्यापकांनी परीक्षे विषयक कार्याची देयके स्वतः स्वतंत्र नस्ती बद्द करून (उदा.पेपर सेटींग,प्रात्यक्षीक परीक्षा, विषयसमीती कार्याची देयके) संपुर्ण एकत्रित स्वतःच्या पत्रा सहित सादर करावी.
- २) सादर देयकांची स्वतंत्र नस्ती विद्यापीठाच्या प्रात्यक्षीक परीक्षा संपताच १५ दिवसांच्या आत गोपनीय विभागामध्ये सादर करावे व सादर केलेल्या नस्तीची प्रत (O/C) स्वतःकडे सांभाळून ठेवावी जेनेकरून प्राध्यापकनिहाय संपुर्ण देयकांचे एकत्रित शोधन करण्यात अडथळा निर्माण होणार नाही.
- ३) सादर देयके भरत असतांना सत्र/वर्ष /उन्हाळी/हिवाळी ,दिनांक, स्वाक्षरी, व त्यातील विवरण (अभ्यासक्रम, विषय, सत्र पेपर सेट संख्या/प्रात्यक्षीक असल्यास विद्यार्थी संख्या) अचूक नमुद करून विद्यापीठ नियमानुसार भरण्यात यावी.तसेच पेपर सेटींग देयकासोबत पेपर सेटर नियुक्ती पत्र सलग्नित करावे.
- ४) प्रात्यक्षीक परीक्षेचे देयक सादर करीत असतांना परीक्षा संपन्न झाल्या बाबतचे कार्यमुक्त पत्र, **Duty Certificate** संलग्नित करण्यात यावे.सादर पत्रावर महाविद्यालयाचे दिनांकासहित जावक क्रमांक व प्राचार्याची स्वाक्षरी असणे आवश्यक आहे.
- ५) प्रवास भत्ता देयक भरत असतांना संपुर्ण रखाण्यामधील आवश्यक माहिती भरण्यात यावी व देयक धारकांचे नाव,पत्ता, ग्रेड पे., स्वाक्षरी असणे गरजेचे आहे.तसेच देयकाच्या मागील बाजुस नाव,दिनांक व उपस्थित राहून केलेले कार्य नमुद करावे.
- ६) विषयसमिती अध्यक्ष तथा सदस्यांनी विषय समिती कार्याचे मानधन देयक भरित असतांना पेपर सेटींग साठी प्रात्यक्षीक परीक्षेकरीता जे प्रपत्र वापरण्यात येतात (Form No 46) तेच वापरण्यात यावे व त्या सोबत.मॉडरेट सेट सादर केलेल्या मिनिटस प्रपत्राची सत्यप्रत जोडावी अन्यथा सादर देयक ग्राह्य पकडल्या जानार नाही याची नोंद घ्यावी.
- ७) जे महाविद्यालय प्रात्यक्षीक परीक्षेचे संपुर्ण खर्च (प्राध्यापकांचे मानधन प्रवास/दैनंदिन भत्ता) करतात व त्यानंतर संपुर्ण नस्ती विद्यापीठामध्ये सादर करीत असतांना संपुर्ण विवरण खालील सलग्नित तक्त्याप्रमाणे तयार करावे व प्रात्यक्षीक परीक्षा संपताच १५दिवसांच्या आत सादर करावे.

वरील सर्व देयक प्राध्यापकांनी स्वतंत्र नस्ती स्वलीखित पत्रा सह गोपनिय विभागात सादर करावी.तसेच वरील निकषानुसार देयके सादर केलेली नसल्यास ते ग्राह्य धरल्या जानार नाही. व होणाऱ्या/आर्थिक नुकसानीस देयक धारक जबाबदार राहिल याची नोंद घ्यावी.

संचालक,

परीक्षा व मुल्यमापन मंडळ

गोंडवाना विद्यापीठ,गडचिरोली

सहपत्र:-१) भरलेली नमुना देयके सलग्नित.

२) देयक प्रपत्र सलग्नित.

३) देयके सादर करण्याकरीता विवरण तक्ता सलग्नित.

Form No.46

GONDWANA UNIVERSITY, GADCHIROLI

वर्गीकरण- का - ६ (३)

Voucher No. for

का - ६ (७) चा

का - ६ (७)

REMUNERATION BILL FORMBill for Setting Paper, Marking Answer- Books & conducting Pratical/Viva-voce/Paper modification वेरीज
Oral / Sessional examination of GONDWANA UNIVERSITY, GADCHIROLI for summer /winter, 2019Name of Examiner..... X.Y.Z

(IN BLOCK LETTERS)

Full Address..... X.Y.Z

Examination and year	THEORY				PRACTICAL				Other Charges		
	for Setting papers		for valuation Of Answer- Books		For Conducting practical /Viva-Voce/ Oral / Sessional Examination				Details	Amount	
Subject/ Paper & No. of Sets Prepared	Amount		Subject/ Paper & No. of Answer- Books Valued	Amount		Subject & Center	No. of Candidates	Amount			
	Rs.	P.		Rs.	P.			Rs.	P.	Rs.	P.
Summer 2019	—					X.Y.Z	25	250	00		
Total :								250	00		

Grand Total (in figures).....Rs. (in words).....

CERTIFICATE

- (1) I certify that I have not claimed nor shall claim Examination Remuneration exceeding Rs.5,000/- From the GONDWANA UNIVERSITY, GADCHIROLI for all my appointment in connection with various Examinations work for the whole year (i.e. for the march-April and October- November Examinations taken together) including appointment as Paper- Setter and Examiner, Valuer, as well as Co-Valuer, Translator and Examiner for Thesis / Practical / Viva-Voce / Oral / Sessionals at Annual and Supplementary 20 University Examinations.

- (2) Received Payment.

Dated. X.Y.Z 20

One rupee Revenue Stamp to be affixed here if the net Amount Payable is Over Rs.500/-

Signature of the Examiner

FOR CONF. SECTION

Checked The amount be paid Rs. In Figures.....

In words Rs.

Clerk , Conf. Section

Asstt. Registrar (Conf)

Deputy Registrar (Exams)

FOR ACCOUNT SECTIONS

Paid Rupees.....

By Cheque No. Date 20

Clerk. Accounts Section

Asstt. Registrar (Accounts)

Registrar

गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली

प्रवास भत्ता देयक

प्रमाणक क्र.

माहे

20.19

अर्थसंकल्प शिर्ष

पूर्ण नांव X.Y.Z

पदनाम

ग्रेड पे

पूर्ण पत्ता X.Y.Z

दुरुवणी/मोबाईल क्र. 999999

मूळ पगार रुपये X.Y.Z

प्रवासाचा तपशील	वेळ		मार्ग	प्रवासाचा प्रकार	अंतर (कि.मी.)	प्रवासाचा हेतु	प्रवास भाडे	अनुषंगिक खर्च	दैनंदिन भत्ता		एकूण स्तंभ क्र. 90 + 99 + 93							
	१	२							३	४		५	६	७	८	९	१०	११
निघण्याचा दिवस/दिनांक	पोहायण्याचा दिवस/दिनांक	निघण्याची	पोहायण्याची	पासून	पर्यंत	बस/रेल्वे/खाजगी/स्वतःची मोटार/स्कुटर												
X.Y.Z	X.Y.Z	- -	- -	गावात	गावात	कमी												
X.Y.Z	-	-	-	-	-	KM												

टिप : प्रवास भत्ता देयक तयार करण्याअगोदर मागील पानावरील सुचना कृपया वाचाव्यात.

* मी असे जाहिर करतो की,

- (१) मी वरील प्रवास (अ) रेल्वेच्या प्रथम/द्वितीय/तृतीय वर्गात केला आहे व त्यासाठी प्रवास भत्ता आकारला आहे. रेल्वेच्या प्रवासाची सवलत घेतली नाही. (ब) खाजगी मोटार/टॅक्सी/बसने सप्तमितीच्या इतर साधनांसमवेत/एकट्याने केला आहे.
- (२) परतीचा प्रवास ज्या रीतीने प्रवास भत्ता आकारला आहे त्याचप्रमाणे होईल. अन्यथा जादा आकारलेली रक्कम विद्यापीठाला परत करण्यात येईल.
- (३) संसद/विधानसभे/विधान परिषदेचा सभासद या नात्याने मिळणाऱ्या प्रवासाच्या सवलतीचा उपयोग वरील प्रवासाकरिता केला आहे / नाही.

देयक तपासण्यासाठी मिळाले दिनांक

कार्यालयीन उपयोगासाठी

तपासले रु. देण्यात यावे

अंकेक्षण

रु. देण्यात यावे

दिनांक

अंकेक्षण

रु. देण्यात यावे

पडताळले, बरोबर आढळले. वरील रक्कम द्यावी.

अंकेक्षण

रु. देण्यात यावे

दिनांक

अंकेक्षण

रु. देण्यात यावे

स. कु. सचिव (अंकेक्षण)

दिनांक

20

स. कु. सचिव (लेखा)

दिनांक

20

स. कु. सचिव (लेखा)

दिनांक

20

Bank Details

Full Name	_____
Bank Name	_____
Branch Add.	_____
Account No.	_____
IFSC Code	_____
Mobile No.	_____

- (अ) रुपये ५,०००/- पेशा अधिक रकमचे देयक होत असल्यास रु. १/- चा राजस्व मुद्रांक लावून स्वाक्षरी कचवी.
- (ब) टॅक्सीने प्रवास केला असल्यास टॅक्सीचे छापील देयक राजस्व मुद्रांक असलेल्या पावतीसह प्रमाणित करून जोडावे. तसेच प्रवास भत्ता देयकावर संबंधित सहप्रवाशाची स्वाक्षरी आवश्यक आहे.
- (क) रेल्वेच प्रथम श्रेणी, वातानुकूलित अथवा विमानाचे टिकिट क्रमांक आणि टॅक्सी, खाजगी, स्कूटर (स्वतःची) हाचे वाहन क्रमांक रकमाना क्र. ७ मध्ये न दिल्यास प्रवास भत्ता देयक न्यूनतम दराने मान्य केला जाईल. अन्यथा रेल्वेचा द्वितीय श्रेणीचा प्रवास भत्ता देण्यात येईल.
- (ड) टॅक्सीने प्रवास केला असल्यास सहप्रवाशांचे दैनंदिन भत्त्याचे देयक सोबत जोडावे.
- (इ) विमान प्रवास / रेल्वेच्या वातानुकूलित वर्गाने प्रवास करावयाचा असल्यास प्रवासपूर्व मा. कुलगुरूची मंजूरी घेणे आवश्यक आहे.
- (ग) स्वतःच्या वाहनाने प्रवास केला असल्यास नोंदणी प्रमाणपत्राची (आर.सी. बुक) चित्रप्रत जोडावी.
- (फ) विद्यापीठाच्या कामासाठी विद्यापीठमध्ये येणाऱ्या मान्यवरानी खाजगी वाहनाने प्रवास केला असल्यास प्रवास भत्ता देयकासोबत प्रवेश पास (गेट पास) जोडणे अनिवार्य आहे.

प्रमाणपत्र

- (१) असे प्रमाणित करण्यात येत की, श्री/श्रीमती X.Y.Z रोजी ह्या X.Y.Z समितीच्या सभेत उपस्थित होते. (अध्यक्ष / सदस्य) हे दि.
- (२) असे प्रमाणित करण्यात येते की, श्री/श्रीमती ह्या महाविद्यालयात दि. रोजी भेट दिलेल्या स्थानिक (अध्यक्ष / सदस्य) हे रोजी स्था. चौ. स. चा अहवाल सादर केला आहे. चौकशी समितीत उपस्थित होते. समितीच्या अध्यक्षांनी दि.

अधिक्षक

सहाय्यक कुलसचिव

उपकुलसचिव

मा. संचालक

मा. परिक्षा नियंत्रक

मा. कुलसचिव

(आवश्यक नसेल ते जोडावे.)