કાંતિગુરૂ શ્યામજી કૃષ્ણ વર્મા કચ્છ યુનિવર્સિટી, ભુજ–કચ્છ

ક્રમાંક: કયુ/પરીપત્ર/પરીક્ષા/મ.દ./૨૦૨૨/ 677
યુનિવર્સિટી કાર્યાલય, મુન્દ્રા રોડ, ભુજ–કચ્છ.
તા:૨૯/૦૬/૨૦૨૨

પરિપત્ર ક્રમાંક ૧૦૭૬૧ તા: ૧૨-૦૪-૨૦૨૨: **(Revised** – તા: ૨૮-૦૬-૨૦૨૨ ની નોંધ પર માનનીય કુલપતિશ્રીની મળેલ અનુમતી થી)

આથી કચ્છ યુનિવર્સીટી સંલગ્ન કોલેજના આચાર્યશ્રીઓ, અનુસ્નાતક કેન્દ્ર / ભવનના વડાશ્રીઓ, યુનિવર્સીટી / કોલેજ સંચાલિત અનુસ્નાતક કેન્દ્રના પ્રાધ્યાપકશ્રીઓ / કો-ઓર્ડીનેટરશ્રીઓને તથા બાહ્ય અભ્યાસક્રમના કો-ઓર્ડીનેટરશ્રીઓને જણાવવામાં આવે છે કે કચ્છ યુનિવર્સીટીની પરીક્ષાને લાગુ પડતા સેટ અપ તથા તેના દરો તથા વિવિધ વિભાગોને લગતા રેમ્યુનરેશનના દરો તાત્કાલિક અસરથી તા: ૩૧/૧૨/૨૦૨૧ની EC સભાના ઠરાવ ક્રમાંક ૩૭ થી મંજુર કરવામાં આવે છે. તેમાં નીચેની વિગતો જરૂરી સુધારા વધારા તથા સ્પષ્ટતાઓ દર્શાવવામાં આવેલ છે, જેનો તા: ૧૨/૦૨/૨૦૨૨ની ઇવેંટ થી અમલ કરવાનો રહેશે.

થિયરી પરીક્ષાનું સંચાલન:

A) a) સ્ટેશનરી ખર્ચ:

જ્યારે સમગ્ર પરીક્ષા માટે વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા 100 થી વધુ હોય, ત્યારે સ્ટેશનરી ખર્ચમાં નીચેનાનો સમાવેશ થશે:

બેન્ચ પર નંબર લગાવવા (રૂ. ૦.૫૦ પ્રતિ નંબર), રિફ્રેશમેન્ટ, સ્ટેશનરી, ફોન ચાર્જ. પરીક્ષા કેન્દ્રને આ માટે રૂ. ૧૪ પ્રતિ વિધ્યાર્થીની મર્યાદામાં ખર્ચ કરી શકે છે. આખી પરિક્ષામાં જે દિવસે વિધ્યાર્થીની સંખ્યા મહત્તમ હશે તે ધ્યાને લેવામાં આવશે.

b) પરીક્ષા યોજવા માટેનો સ્ટાફ:

i) કેન્દ્ર સંચાલક, ફેક્ટોટમ અને પટાવાળા:

આખી પરીક્ષા દીઠ સંખ્યા ગમે તેટલી હોય પરંતુ સેશન દીઠ એક કેન્દ્ર સંચાલક, એક ફેક્ટોટમ રહેશે. કેન્દ્ર સંચાલક, એક ફેક્ટોટમ અને એક પટ્ટાવાળાને એક દિવસ અગાઉ તૈયારી અને પરીક્ષા પછીના એક દિવસ માટે મહેનતાણું મળશે.

ii) સિનીયર સુપરવાઇઝર: સિનીયર સુપરવાઇઝરની સંખ્યા નીચે આપેલા બ્લોકની સંખ્યા પર આધારિત હશે:

No	Number of Exam Blocks	Number of Senior Supervisors other than center coordinator
1	1 to 6	1
2	7 to 12	2
3	13 to 18	3
4	19 to 24	4
5	For every 6 blocks thereafter	1

iii) જુનિયર સુપરવાઈઝર: સામાન્ય સ્થિતિમાં એક બ્લોકમાં વધુમાં વધુ 30 વિદ્યાર્થીઓને સમાવવાના રહેશે. રોગચાળો અથવા અન્ય અનિવાર્ય પરિસ્થિતિઓ માટે, સરકારના નિર્દેશોનું પાલન કરવાનું રહેશે. 10% સુધીના વિદ્યાર્થીઓની થોડી વધુ સંખ્યા માટે, કોઈ વધારાનો બ્લોક મંજૂર કરી શકાશે નહીં. (સીનીયર અને રિલીવર સુપરવાઈઝરની સંખ્યા માટે પણ આ લાગુ પડશે).

iv) રિલીવર જુનિયર સુપરવાઈઝર: રિલીવર જુનિયર સુપરવાઈઝર નીચે મુજબ ફાળવવાના રહેશે:

No	Number of Exam Blocks	Number of Reliever Junior Supervisors
1	1 to 8	1
2	9 to 16	2
3	17 to 24	3
4	25 to 32	4
5	33 to 40	5
	For every 8 blocks thereafter	1

v) થિયરી પરીક્ષા માટે સ્ટેશનરી સુપરવાઇઝર:

No	Number of students	Number of Stationery Supervisor
1	1 to 700	1
2	For every 700 students thereafter	1

vi) ફેક્ટોટમ: (થીયરી પરીક્ષા માટે):

No	Number of students	Number of Factotum
1	Whole Exam	1

નોંધ: જો કોઈપણ કેન્દ્ર પર પરીક્ષા આપનાર વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા 150 સુધી હોય, તો ફેક્ટોટમ અથવા સ્ટેશનરી સુપરવાઈઝરની નિમણૂંક કરવાની રહેશે. (૧૦% વધારે સુધી પણ).

vii) વર્ગ **IV** વ્યક્તિઓ: બેલ મેન, વોટર મેન, પેકિંગ કરનાર વ્યક્તિ, ડિસ્પેચ કરનાર વ્યક્તિ, સફાઈ કામદાર વગેરે હવે વર્ગ IV વ્યક્તિઓની એક છત્ર હેઠળ હોઈ તેમની ફાળવણી નીચે મુજબ રહેશે:

No	Number of blocks	Number of Class IV persons
1	1 to 10	3
2	11 to 20	3
3	For every 8 blocks thereafter	1

B. થીયરી પરીક્ષાઓમાં મહેનતાણું માટેના દરો પરિશિષ્ટ I માં દર્શાવેલ છે.

C. પ્રેક્ટિકલ પરીક્ષામાં મહેનતાણું માટેના દરો નીચેના જોડાણ મુજબ છે:

i) પ્રયોગશાળા સ્ટાફની સ્થાપના. પરિશિષ્ટ II

ii) પ્રાયોગિક પરીક્ષામાં બેચની સંખ્યા: પરિશિષ્ટ III

iii) પ્રાયોગિક પરીક્ષામાં તૈયારી અને સફાઈ માટેના દિવસોની સંખ્યા: પરિશિષ્ટ IV

iv) B.Ed માટે મહેનતાણું પરિશિષ્ટ V

v) પ્રેક્ટિકલ માટે લેબોરેટરી ખર્ચ પરિશિષ્ટ VI

D. મધ્યસ્થ મૂલ્યાંકન:

a) સ્ટાફ સેટઅપ:

No	Post	Number of persons
1	Coordinator for i) Commerce, ii) Arts and iii) All other faculties (from Teaching Staff)	1 each
2	Assistant Coordinator (From teaching staff)	1 each (as above)
3	Clerk (Non teaching staff) + total of marks for each answer sheet to be done	2 each (as point 1)
4	Class IV person	2 each (as point 1)

ફરજો:

૧) આવેલ તમામ ઉત્તરવહીઓ સારી રીતે ભેળવી કોઈ નિશ્ચિત સંખ્યાની થપ્પી કરવાની રહેશે. ત્યારબાદ જ ચકાસણી માટે પરીક્ષકને આપવાની રહેશે.

૨) બારકોડ લગાવવાના રહેશે અને ચકાસવાના રહેશે.

3) પેપર ચકાસણી માટેના પરીક્ષકોની યાદી મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન કેન્દ્રના કો-ઓર્ડીનેટરની સત્તામાં રહેશે. (માં ઓછામાં ઓછો ત્રણ વર્ષનો અનુભવ ધરાવનાર જયારે માટે અનુસ્નાતક માન્યતા અને રેગ્યુલર નિમણુંક ધરાવનાર).

૪) પેપર ચકાસવા માટે આવેલ કર્મચારીના રજીસ્ટર નિભાવવાના રહેશે.

૫) મૂલ્યાંકન માટે આવતા પરીક્ષકોને આપવામાં આવેલ નિમણુંક પત્રની ચકાસણી કરી મૂલ્યાંકન કેન્દ્રમાં પ્રવેશ આપવો.

૬) મૂલ્યાંકન કેન્દ્રમાં પરીક્ષકોનું દૈનિક હાજરી રજીસ્ટર રાખવું.

૭) સરવાળા ચકાસવાના રહેશે.

૮) TA / DA ના બીલ બનાવવાના રહેશે.

૯) રીઝલ્ટ શીટમાં માર્ક્સ આપવાના રહેશે.

b) પુર્ણ કક્ષાની પરીક્ષા માટે મધ્યસ્થ મૂલ્યાંકન માટેના દિવસોની સંખ્યા : દરેક ફેકલ્ટી વિભાગ માટે કેન્દ્રીય મૂલ્યાંકન માટેના દિવસોની મહત્તમ સંખ્યા નીચે મુજબની રહેશે.

45 દિવસ – (દરેક કો-ઓર્ડિનેટર ટીમ માટે – મુદ્દા a) પ્રમાણે)

(નાની પરીક્ષા અથવા એક સેમેસ્ટરની પરીક્ષા માટે અલગ સેટ અપ રહેશે. નાની પરીક્ષા માટે પેપર એસેસમેન્ટ માટેના મહત્તમ ૨૦ દિવસ રહેશે. (દરેક કો-ઓર્ડિનેટર ટીમ માટે – મુદ્દા a) પ્રમાણે).

c) ખાસ કિસ્સાઓ અથવા કુદરતી આપત્તિ જેવા અનિવાર્ય સંજોગોમાં માનનીય કુલપતિ અથવા રજીસ્ટ્રારના નિર્ણય મુજબ દિવસોની સંખ્યામાં ફેરફાર કરી શકાશે.

d) મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન માટે સ્ટાફનું મહેનતાણું:

No	Post	Remuneration per day
1	Coordinator for i) Commerce, ii) Arts and iii) All other faculties (from Teaching Staff)	500
2	Assistant Coordinator (From teaching staff)	450
3	Clerk (Non teaching staff) + total of marks for each answer sheet to be done	350
4	Class IV person	300

ઉપરોક્ત posts માટે, જો યુનિવર્સિટી કેમ્પસ પર સ્ટાફ બહારથી આવે તો રૂ. ૧૨૦ પ્રતિ દિવસ વધારાના ચૂકવવાના રહેશે. (સ્થાનિક સિવાયના કોઇ કર્મચારી આ ટીમમાં કામ કરતા હોય તો તેમને એક વખતનું આવવા જવાનું ભાડું તેમ જ રોજનું DA મળવા પાત્ર).

e) પુર્ણ કક્ષાની પરીક્ષા માટે પુનઃ મુલ્યાંકન અને પુનઃ ચકાસણી માટે સ્ટાફનો સેટ અપ અને મહત્તમ દિવસો નીચે મુજબ સૂચિત છે:

No	Post	Number of persons	Days	If reassessment for medical faculty is separate
1	Coordinator for all faculties or as decided by the University officials (from Teaching Staff)	1	40	8 days 1 person
2	Assistant Coordinator (From teaching staff)	1	40	---
3	Clerk (Non teaching staff)	2	40	8 days 1 person
4	Class IV person	2	40	8 days 1 person

(નાની પરીક્ષા અથવા એક સેમેસ્ટરની પરીક્ષા માટે અલગ સેટ અપ મંજુર કરવામાં આવશે)

f) રીસીવિંગ ટીમના સભ્યો માટે સ્ટાફ સેટઅપ અને મહત્તમ દિવસો: સંપૂર્ણ પરીક્ષા માટે (નાના કદની પરીક્ષા માટે અલગ મંજુર કરવામાં આવશે) :

No	Post	Number of persons	Maximum Days
1	Coordinator for all faculties (from Teaching or Non Teaching Staff)	1	25 or as per size of exam
2	Assistant Coordinator only when full fledged exam is held	3	25 or as per size of exam
3	Clerk (Non teaching staff)	6 for full fledged and 3 for small sized exam	25 or as per size of exam
4	Class IV person	5 + 1 Hamal for full fledged exam and 2 + 1 for small sized exam	25 or as per size of exam

ફરજ: ટીમની ફરજમાં ઉત્તરવહીઓ રિસિવ કરવી, કોડિંગ, હાજર અને ગેરહાજર વિદ્યાર્થીઓનો રેકોર્ડ જાળવવો, મૂલ્યાંકન ટીમને ઉત્તરવહીઓ દરેક પેપર પુર્ણ થયાના ત્રીજા દિવસ સુધીમાં સુપ્રત કરવાની રહેશે, અને તમામ પ્રકારનું ફાઇલીંગ કરવું.

g) ડેટા એન્ટ્રી ટીમ:

No	Post	Number of persons	Maximum Days
1	Coordinator for all faculties (from Teaching Staff)	1	45 or as per size of exam
2	Assistant Coordinator only when full fledged exam is held	3	45 or as per size of exam
3	Data Entry Operator (Non teaching staff)	12 for full fledged and 4 for small sized exam	45 or as per size of exam
4	Class IV person / Hamal	2	45 or as per size of exam

ફરજો:

ડેટા એન્ટ્રી કો-ઓર્ડીનેટરએ ઉત્તરવહીને ડમ્પિંગ સેન્ટરમાં અને પછી તેનું યોગ્ય કોડીંગ કરી ફેકલ્ટી પ્રમાણે ગોઠવવાની રહેશે. માર્કશીટની ફાઈલ ફેકલ્ટી પ્રમાણે તૈયાર કરવાની રહેશે.

Absent Entry & copy case ની એન્ટ્રી, ઉત્તરવહીની એન્ટ્રી ખાનગી રહે કરવાની રહેશે.

RTI તથા પુનઃ મૂલ્યાંકન અને પુનઃ ચકાસણીની ઉત્તરવહીઓ અલગ તારવવાની રહેશે.

h) RTI તેમ જ પુનઃમૂલ્યાંકન અથવા પુનઃ ચકાસણી માટે જવાબ પત્રકો સબમિટ કરવા માટેની ટીમ:

No	Post	Number of persons	Maximum Days
1	Coordinator for all faculties (from Teaching Staff)	1	10 or as per size of exam
2	Clerk (Non teaching staff)	1	10 or as per size of exam
3	Class IV person	1	10 or as per size of exam

પુનઃ મૂલ્યાંકન અને પુનઃ ચકાસણીની એન્ટ્રી કો-ઓર્ડીનેટર દ્વારા કરવાની રહેશે.

i) પરીક્ષાના તમામ દિવસોમાં ડિસ્પેચની પ્રક્રિયા માટે એક હમાલ ફાળવવામાં આવશે.

j) પ્રતિદિન મૂલ્યાંકન કરવાની ઉત્તરવહીઓની સંખ્યા:
UG મૂલ્યાંકન માટે, પ્રથમ દિવસે 40 ઉત્તરવહીઓ અને પછી પ્રતિ દિન મહત્તમ 125 ઉત્તરવહીઓ તપાસી શકાશે.
PG એસેસમેન્ટ માટે, પ્રથમ દિવસે 30 ઉત્તરવહીઓ અને પછી પ્રતિ દિન મહત્તમ 70 ઉત્તરવહીઓ તપાસી શકાશે.

પરીક્ષકે મૂલ્યાંકન કેન્દ્ર પર લઘુત્તમ સમય 4 કલાક રોકાવું જરૂરી છે.

k) જો સેન્ટ્રલ એસેસમેન્ટ માટે નિયુક્ત કરાયેલા સ્ટાફને એસેસમેન્ટ હેતુ માટે મુસાફરી કરવાની જરૂર હોય, તો સરકારે માન્ય ટ્રાન્સપોર્ટ મોડનો ઉપયોગ કરવાનો રહેશે. જો કર્મચારી તેઓ પોતાના વાહન દ્વારા મુસાફરી કરશે તો તેમને યુનિવર્સિટીના નિયમો મુજબ ચૂકવણી કરવામાં આવશે. આ માટે પૂર્વ પરવાનગી લેવાની રહેશે.
l) બહારના સ્ટેશનથી મૂલ્યાંકન માટે આવતા પરીક્ષકો માટે, જરૂર લાગે તો તેઓ યુનિવર્સિટીના ગેસ્ટ હાઉસમાં આવાસ મેળવી શકશે જેના માટે તેઓને યુનિવર્સિટી ગેસ્ટ હાઉસના નિયમો અનુસાર ભાડું ચુકવવાનું રહેશે.

E. પ્રવાસ બિલ અને DA નિયમો:

No	Type of Vehicle	Rate of mileage	Required Documents
1	Motor Car (Petrol)	Rs. 11 per km	RC book, Toll Tax Receipt
2	Motor Car (Diesel)	Rs. 10 per km	RC book, Toll Tax Receipt
3	Motor Car (CNG)	Rs. 6 per km	RC book, Toll Tax Receipt
4	Scooter / Motor Cycle	Rs. 2.50 per km	RC Book
5	Any other vehicle	Rs. 2.5 per km	

ક્રમ ૧ અને ૨ માટે વાહનની આર.સી. બુક તથા ટોલ ટેક્ષની રસીદ જમા કરાવવાની રહેશે. જો રસ્તામાં કોઈ ટોલ બૂથ ન હોય, તો સંબંધિત વિભાગે જે વાહન માટે ભાડાનો દાવો કર્યો છે તે વાહનની ચકાસણી કરવી પડશે. ઉપરોક્ત દરો ભવિષ્યમાં સરકારના સુધારા મુજબ આપમેળે અપડેટ થશે.

i) થિયરી અથવા પ્રેક્ટિકલ પરીક્ષાના મૂલ્યાંકનના હેતુ માટે અથવા આઉટ સ્ટેશન સેન્ટરમાંથી ઓબઝર્વર તરીકે આવતા પરીક્ષકોને રૂ. ૨૫૦ પ્રતિ દિવસ મોંઘવારી ભથ્થા તરીકે (સ્થાનિક વાહનવ્યવહાર જેમ કે ઓટો રિક્ષા ભાડું, ભોજન સહિત) અને નિયમાનુસાર મુસાફરી ભથ્થું ચુકવવામાં આવશે. જો આવી વ્યક્તિ યુનિવર્સિટી કેમ્પસની બહારથી પરંતુ સ્થાનિક જગ્યાએથી આવે છે, તો તેને રૂ. ૧૨૦ કન્વેયન્સ એલાઉન્સ તરીકે ચુકવવામાં આવશે અને તેમને અન્ય કોઈ ભથ્થું ચૂકવવામાં આવશે નહીં. યુનિવર્સિટી કેમ્પસના પરીક્ષકોને કોઈપણ વાહન ભથ્થું ચૂકવવામાં આવશે નહીં. DA માટેના દિવસોની ગણતરી સરકારી નિયમો

અનુસાર કરવામાં આવશે. મૂલ્યાંકન કાર્ય સાથે સંકળાયેલા દરેકને દિવસમાં બે વખત ચા પૂરી પાડવામાં આવશે જેના માટે યુનિવર્સિટી ચાર્જ ચૂકવશે.

ii) બહારના સ્ટેશનથી આવતા પરીક્ષકોને તેમની વાસ્તવિક મુસાફરીની ટિકિટ સબમિટ કરવા સાથે ગુજરાત રાજ્ય પરિવહન બસ, ખાનગી લક્ઝરી (AC અથવા નોન AC) દ્વારા તેમની મુસાફરી માટે ચૂકવવામાં આવશે.

iii) રેલ્વે દ્વારા મુસાફરી કરતા પરીક્ષકો માટે, તેઓને વાસ્તવિક મુસાફરીની ટિકિટ બતાવવા પર તેમના હોદા મુજબ (AC 2 ટાયર, 3 ટાયર અથવા ફર્સ્ટ ક્લાસ) મુસાફરી ખર્ચ ચૂકવવામાં આવશે.

iv) પોતાની કાર દ્વારા મુસાફરી કરતા પરીક્ષકોને 2 એસી રેલ ટિકિટની મર્યાદામાં મુસાફરી ખર્ચની ચૂકવણી કરવામાં આવશે (રેલ્વે ચાર્ટ મુજબ). આ માટે પ્રવાસ કરેલ અંતરની ગણતરી એક શહેરથી બીજા શહેર (આવતા- જતા) વત્તા ૨૦ કિ.મી પ્રમાણે કરવામાં આવશે.

v) જો ત્રણ પરીક્ષકો એક જ કાર દ્વારા મુસાફરી કરે છે, તો સરકારના નિયમો મુજબ માત્ર એક જ પરીક્ષકને ટેક્સી ભાડા પ્રમાણે મુસાફરી ખર્ચ ચૂકવવામાં આવશે. અથવા જો ત્રણેય મુસાફરીના અંતર માટે 2 AC માટે દાવો કરે છે, તો તેઓને તેના માટે ચૂકવણી કરવામાં આવશે, અથવા ખરેખર ટેક્સી માટે ચૂકવણી કરવામાં આવશે: આવા કિસ્સામાં જે ખર્ચ ન્યૂનતમ હશે તે ચુકવવામાં આવશે.

ગુજરાત બહારથી આવતા પરીક્ષકોને તેમના ઈકોનોમી ક્લાસના હવાઈ ભાડા માટે ચૂકવણી કરવાની રહેશે. જેના માટે માનનીય કુલપતિની પૂર્વ પરવાનગી ફરજિયાત છે અને પરીક્ષકોએ બોર્ડિંગ ટિકિટ રજૂ કરવાની રહેશે.

vi) યુનિવર્સિટી કેમ્પસ સિવાય પરીક્ષાના હેતુ માટે આવતા કોઈપણ અધ્યાપકોને રૂ. 120 કન્વેયન્સ ભથ્થા તરીકે પ્રતિ દિવસ નીચેની શરતો હેઠળ મળવા પાત્ર રહેશે:

a) જ્યારે ફેકલ્ટી બોર્ડ ઓફ સ્ટડીઝ મીટીંગ અથવા એકેડેમિક કાઉન્સીલ મીટીંગમાં હાજરી આપવા આવે છે.

b) ફેકલ્ટીને દરેક પરીક્ષા માટે માત્ર એક જ વાર એકસાથે 2 અથવા 3 MSS સબમિટ કરવા આવવું પડે ત્યારે ચૂકવણી કરવામાં આવશે

c) પરીક્ષાનું સમયપત્રક સબમિટ કરવા, બેઠક નંબરો, માર્કશીટ અથવા ઉત્તરવહીઓ એકત્રિત કરવા અથવા સબમિટ કરવા.

d) જાહેર રજાઓ અથવા વેકેશનના દિવસોમાં ફરજ પર આવતો સ્ટાફ.

e) પરિણામ સબમિટ કરવા.

f) મધ્યસ્થ મુલ્યાંકન માટે આવતા સ્થાનિક ફેકલ્ટીને ફેકલ્ટી દ્વારા કરવામાં આવેલ એસેસમેન્ટના તમામ દિવસો માટે કન્વેયન્સ એલાઉન્સ ચૂકવવામાં આવશે.

g) વેકેશન દરમિયાન પરીક્ષા ફરજ માટે આવતા શિક્ષકો.

vii) આઉટ સ્ટેશન કેન્દ્રો પર પ્રશ્નપત્રો લઈ જવામાં અથવા બહાર સ્ટેશન કેન્દ્રોમાંથી ઉત્તરવહીઓ લાવવા માટે સંકળાયેલા સ્ટાફને નીચે મુજબ રોજના ધોરણે ચૂકવણી કરવામાં આવશે:

No	Post of Employee	Rate of Remuneration
1	Officer or Teaching faculty	Rs. 400 per day
2	Class III person	Rs. 350 per day
3	Class IV person	Rs. 250 per day

DA તરીકે રોજના રૂ.૨૫૦ સરકારના નિયમો મુજબ i) માં દર્શાવ્યા પ્રમાણે ચુકવવામાં આવશે.

દંડનીય જોગવાઈ:

પરીક્ષા કાર્યમાં થયેલી ભૂલો માટે દંડનીય જોગવાઈઓ:

Schedule of Reduction in Remunerations:

The executive council reserve the right to withhold or reduce remuneration earned by paper setters or examiners, in case of any neglect or remissness on their part in carrying out the work entrusted to them in accordance with the instructions given to them, such as ambiguity in question set, failure to mark questions, discrepancies between the marks entered in the answer book and in the marks list if mistake in the totals of the marks or such other mistakes.

The acceptance of an appointment as an examiner implies an agreement on the part of the acceptor to verify the marks. Refusal to undertake the verification of marks will nullify the appointment.

The Executive council has resolved to make the deduction from the remuneration of the paper setter or examiner as under for the mistakes mentioned against each.

Schedule of Reduction

In assessment and / or paper setting and / or preparing mark sheets or any other Performa as the easy may be, if it is found that mistake have been committed such person be penalized as shown below:

1. Rs. 100/- be deducted from his remuneration if one mistakes is found.
2. Rs. 200/- be deducted from his remuneration if two mistakes is found.
3. Rs. 350/- be deducted from his remuneration if three mistakes is found.
4. If four or more than four mistakes are found, such person be discontinued as examiner and / or paper setter for two successive year for his gross carelessness, after deducting Rs. 100/- from his remuneration for each such mistake found.
5. When such a person after discontinuing for two successive years for gross carelessness commits four or more than four mistakes again, such person shall stand disqualified for appointment as examiner and / or paper setter in any examination at any level.
6. If the assessment of answer book is completed by the time given by the central assessment center, 100% amount will be paid to the examiner. In case of late submission without genuine reason, only 75% amount of assessment work will be paid to the examiner.
7. For mistakes like translation error out of syllabus of frame work. The paper setter and the paper set checking chairman will be punished 50% of amount in the next turn.

ANNEXURE 1:

થીયરી પરીક્ષા માટેના મહેનતાણાના દરો:

પેપર સેટિંગ અને મુલ્યાંકન:

ક્રમ	મહેનતાણાના દરની વિગતો	મેડીકલ સિવાયની તમામ ફેકલ્ટી
૧	ડિપ્લોમા, સ્નાતક, અનુસ્નાતક અભ્યાસક્રમની થીયરી પરીક્ષાઓના પ્રશ્નપત્ર કાઢવા માટે એક સેટ માટેના દર	
	સ્નાતક તમામ	રૂ. ૩૫૦
	અનુસ્નાતક તમામ	રૂ. ૪૦૦
	Accounts, Taxation, Statistics (UG + PG)	રૂ. ૪૫૦
	પ્રશ્નપત્ર ચકાસણી ચેયરમેનશીપ	ચેયરમેનશીપના રૂ. ૨૦૦ + પ્રતિ પેપર કોડ રૂ. ૧૦૦ (તમામ ફેકલ્ટી માટે)
	મોડરેટોર	કુલ ઉત્તરવહીના ૨૦ % અથવા રૂ. ૧૦૦, બેમાંથી જે વધુ હોય તે, + પ્રતિ પેપર હેડ રૂ. ૧૦૦.
૨	ઉત્તરવહી મુલ્યાંકનના દર (ઉત્તરવહી દીઠ):	
	સ્નાતક તમામ **(B.Ed*, LLB** સહીત)	રૂ. ૧૨
	અનુસ્નાતક તમામ **(M.Ed*** સહીત)	રૂ. ૧૫
3	ન્યુનત્તમ મહેનતાણું, અન્ય યુનિવર્સિટી વિસ્તારમાંથી આવતા પરીક્ષકો માટે	
	સ્નાતક તમામ	રૂ. ૧૦૦
	અનુસ્નાતક તમામ	રૂ. ૧૦૦
૪	થીયરી પરીક્ષા સંચાલન માટેના સ્ટાફના મહેનતાણાં ના દર	
	કેંદ્ર સંચાલક (સેશન દીઠ)	રૂ. ૨૫૦
	સિનિયર સુપરવાઇઝર અને ફેક્ટોટમ (સેશન દીઠ)	રૂ. ૨૦૦
	ફુલ ટાઇમ ઓબઝરવર# (સેશન દીઠ)	રૂ. ૨૦૦ (યુનિવર્સિટી પરિસરથી 75 કિમિ કરતા વધારે અંતરના કેંદ્ર પર જવા માટે રૂ. ૨૫૦ પ્રતિ સેશન)
	સ્ટેશનરી સુપરવાઈઝર	રૂ. ૨૦૦

	જુનિયર સુપરવાઇઝર (સેશન દીઠ)	રૂ. ૧૫૦
	સ્ક્વોડ/ફ્લાયીંગ સ્ક્વોડ # (વ્યક્તિ દીઠ, સેશન દીઠ)	રૂ. ૩૦૦
	ચોથા વર્ગના કર્મચારીઓ (તમાંમ વર્ગ, સેશન દીઠ)	રૂ. ૧૨૫
	માર્કશીટ વિતરણનું મહેનતાણું (પ્રતિ માર્કશીટ)	રૂ. ૧ (પરીક્ષા ફીમાંથી બાદ કરી ફી મોકલવી)
૫	પ્રેક્ટીકલ પરીક્ષાના સ્ટાફના દર: તમામ દર આખા દિવસ પ્રમાણે રહેશે	
	લેબોરટરી સુપરવાઝર**	મનોવિજ્ઞાન : રૂ. ૩૦૦: વિજ્ઞાન તમામ વિષયો: ૫ કલાકથી ઓછા સમય માટે રૂ. ૨૫૦ અને 5 કલાકથી વધારાના સમયની પરીક્ષા માટે રૂ. ૧૦૦ પ્રતિ કલાક
	લેબોરેટરી એક્સ્પર્ટ	મનોવિજ્ઞાન : રૂ. ૨૫૦: વિજ્ઞાન તમામ વિષયો: ૫ કલાકથી ઓછા સમય માટે રૂ. ૨૦૦ અને 5 કલાકથી વધારાના સમયની પરીક્ષા માટે કલાક દીઠ રૂ. ૧૦૦.
	લેબ આસી. / સ્ટોર કીપર / ગેસ મિકેનીક / ફિલ્ડ કલેક્ટર / મ્યુઝમ ક્યુરેટર / એનીમલ કીપર / ઇલેક્ટ્રિશ્યન	ફક્ત વિજ્ઞાન માટે: 5 કલાકથી ઓછા સમય માટે રૂ. ૨૦૦ અને 5 કલાકથી વધારાના સમયની પરીક્ષા માટે રૂ. ૩૦૦
	ચોથા વર્ગના કર્મચારી તમામ	ફક્ત વિજ્ઞાન માટે: 5 કલાકથી ઓછા સમય માટે રૂ. ૧૫૦ અને 5 કલાકથી વધારાના સમયની પરીક્ષા માટે રૂ. ૨૫૦
૬	પ્રાયોગિક પરીક્ષા માટે પરીક્ષાર્થી દીઠ મહેનતાણું જે તમામ પરીક્ષકશ્રીઓએ સરખા ભાગે વહેંચવાના રહેશે.	
	સ્નાતક તમામ	રૂ ૧૨ પ્રતિ એક્સરસાઇઝ
	અનુસ્નાતક તમામ	રૂ. ૧૫ પ્રતિ એક્સરસાઇઝ
૭	Dissertation in syllabus of UG / PG	સ્નાતક: લાગુ પડતા વિષયો માટે: પ્રતિ વિધ્યાર્થી રૂ. ૨૦ (પરીક્ષકો વચ્ચે), ન્યુનત્તમ રૂ. ૪૦૦ પ્રતિ પરીક્ષક.

		જો ફક્ત વાયવા લેવાના હોય તો વિધ્યાર્થી દીઠ રૂ. ૧૨ (પરીક્ષકો વચ્ચે). ન્યુનત્તમ રૂ. ૪૦૦ પ્રતિ પરીક્ષક) અનુસ્નાતક: વાયવા ફી અલગથી લેવાતી હોય અથવા આખા સેમેસ્ટરમાં કોઇ પ્રેક્ટિકલ ના હોય અને તેની ફી લેવાતી હોય તો (પરીક્ષકો વચ્ચે): Dissertation + Viva = રૂ. ૧૫૦ પ્રતિ વિધ્યાર્થી Dissertation only = રૂ. ૧૦૦ પ્રતિ વિધ્યાર્થી Viva only = રૂ. ૫૦ પ્રતિ વિધ્યાર્થી ન્યુનત્તમ કોઇ પણ કિસ્સામાં, રૂ. ૪૦૦ પ્રતિ પરીક્ષક.

*: જો પ્રશ્નપત્રમાં બે સેક્શન હોય તો બન્ને સેકશનની ઉત્તરવહીઓ અલગ ઉત્તરવહી ગણવામાં આવશે અને તેનું મહેનતાણું પ્રતિ સેકશન રૂ. ૧૦ રહેશે.

#: ઓબઝરવર / સ્ક્વોડ/ફ્લાયીંગ સ્ક્વોડમાં જતા શૈક્ષણિક અને વહીવટી કર્મચારીઓને પ્રતિ સેશન મહેનતાણા ઉપરાંત કનવેયંસ એલાઉન્સ અથવા DA જે લાગુ પડતું હોય તે પણ ચુકવવાનું રહેશે.

કેંદ્ર સંચાલક + ફેક્ટોટમ + ૧ ચોથા વર્ગના કર્મચારીને પરીક્ષા અગાઉ સેશન દીઠનું તૈયારી માટે,મહેનતાણું આપવું.

ફેક્ટોટમ + ૧ ચોથા વર્ગના કર્મચારીને પરીક્ષા બાદ સફાઇ માટે સેશન દીઠનું મહેનતાણું આપવું.

**: કોલેજના આચાર્ય કે ભવનના અધ્યક્ષ અથવા તો તેઓ જેમની નિમણુંક કરે તે લેબોરેટરી સુપરવાઇઝર તરીકે ફરજ બજાવશે. પ્રાયોગિક પરીક્ષાના પરીક્ષક તરીકે ફરજ બજાવનાર કોઇ અધ્યાપક પ્રાયોગિક પરીક્ષાના કોઇ પણ હોદા પર ફરજ બજાવી શકશે નહિ.

નોંધ: થીયરી અને પ્રાયોગિક પરીક્ષા માટે પરીક્ષકોને મેડીકલ સિવાયની તમામ ફેકલ્ટીમાં વિષયદીઠ ઉત્તરવહી તપાસવાનું બિલ રૂ. ૧૦૦થી ઓછું થતું હોય તો ન્યુનત્તમ રૂ. ૧૦૦ ચુકવવાના રહેશે.

ડ્રામા, પરફોર્મિંગ આર્ટ્સ કે અન્ય બાકી રહેતા વિષયોમાં સેવા આપનાર સાથી કલાકારને લેબોરટરી આસિસ્ટંટ સમકક્ષ ગણવામાં આવશે. સ્ટેજ વ્યવસ્થા વિગેરે ગોઠવનારને ચોથા વર્ગના કર્મચારી સમકક્ષ મહેનતાણું મળશે.

ANNEXURE 2:

લેબોરટરી સ્ટાફનું સેટઅપ:

ક્રમ	વિગત		મનોવિજ્ઞાન	વિજ્ઞાન
પ્રેક્ટીકલની વાર્ષિક / સેમેસ્ટર પરીક્ષા માટે પ્રતિદિન લેબોરટરી સ્ટાફનું સેટઅપ:				
૧	લેબોરટરી સુપરવાઇઝર (જે તે વિષયના)	સ્નાતક (વિષય દીઠ, દિવસ દીઠ)	૧	૧
		અનુસ્નાતક (વિષય દીઠ, દિવસ દીઠ)	૧	૧
2	એક્સ્પર્ટ (શિક્ષક) (જે તે વિષયના)	સ્નાતક (વિષય દીઠ, દિવસ દીઠ)	સેમેસ્ટર ૫, ૬ માટે ૧	સેમેસ્ટર 1,2 માટે 1 સેમેસ્ટર 3,4 માટે 2 સેમેસ્ટર 5, 6 માટે 3 જેમાંથી 2 ને પરીક્ષાની તૈયારી તેમજ પરીક્ષાના દિવસો મળે અને ૧ ને ફક્ત પરીક્ષાના દિવસો જ મળે.
		અનુસ્નાતક (વિષય દીઠ, દિવસ દીઠ)	---	દરેક સેમેસ્ટર માટે 3 જેમાંથી ૨ ને પરીક્ષાની તૈયારી તેમજ પરીક્ષાના દિવસો મળે અને ૧ ને ફક્ત પરીક્ષાના દિવસો જ મળે.
3	લેબોરટરી આસિસ્ટંટ (જે તે વિષયના લેબ આસિ. અથવા વિજ્ઞાન વિધ્યાશાખાના સ્નાતક (સ્નાતક માટે) અનુસ્નાતક માટે ઉપર મુજબ અથવા PhD scholar	સ્નાતક (વિષય દીઠ, દિવસ દીઠ)	---	સેમેસ્ટર 1;2 માટે ૧ સેમેસ્ટર 3,4 માટે ૧ સેમેસ્ટર 5, 6 માટે ૨ જેમાંથી ૧ ને પરીક્ષાની તૈયારી તેમજ પરીક્ષાના દિવસો મળે અને ૧ ને ફક્ત પરીક્ષાના દિવસો જ મળે.
		અનુસ્નાતક (વિષય દીઠ, દિવસ દીઠ)	---	દરેક સેમેસ્ટર માટે 2 જેમાંથી ૧ ને પરીક્ષાની તૈયારી તેમજ પરીક્ષાના દિવસો મળે અને ૧ ને ફક્ત પરીક્ષાના દિવસો જ મળે.

૪	પટાવાળા	સ્નાતક (વિષય દીઠ, દિવસ દીઠ)	---	સેમેસ્ટર 1,2, 3, ૪ માટે ૨ જેમાંથી ૧ ને પરીક્ષાની તૈયારી તેમજ પરીક્ષાના દિવસો મળે અને ૧ ને ફક્ત પરીક્ષાના દિવસો જ મળે. સેમેસ્ટર 5, 6 માટે 3 જેમાંથી ૨ ને પરીક્ષાની તૈયારી તેમજ પરીક્ષાના દિવસો મળે અને ૧ ને ફક્ત પરીક્ષાના દિવસો જ મળે.
		અનુસ્નાતક (વિષય દીઠ, દિવસ દીઠ)	---	દરેક સેમેસ્ટર માટે 3 જેમાંથી ૨ ને પરીક્ષાની તૈયારી તેમજ પરીક્ષાના દિવસો મળે અને ૧ ને ફક્ત પરીક્ષાના દિવસો જ મળે.
૫	સ્ટોર કીપર	સ્નાતક (વિષય દીઠ, દિવસ દીઠ)		દરેક સેમેસ્ટર પરીક્ષામાં ૧
		અનુસ્નાતક (વિષય દીઠ, દિવસ દીઠ)		દરેક સેમેસ્ટર પરીક્ષામાં ૧
૬	ગેસ મિકેનીક	સ્નાતક કેમેસ્ટ્રી અને માઇક્રોબાયોલોજી વિષયો માટે જ		દરેક સેમેસ્ટર પરીક્ષામાં ૧, જેને પ્રિપેરશન નો એક દિવસ અને બાકી પરીક્ષાના દિવસોના ૫૦% માટે
		અનુસ્નાતક હાલ ફક્ત કેમેસ્ટ્રી અને એનવારોન્મેંટલ સાયન્સ (અને ભવિષ્યમાં નવા કોઇ વિષય માટે નિર્ણય લઇ શકાય)		દરેક સેમેસ્ટર પરીક્ષામાં ૧, જેને પ્રિપેરશન નો એક દિવસ અને બાકી પરીક્ષાના દિવસોના ૫૦% માટે

૭	ઇલેક્ટ્રિશિયન	સ્નાતક કેમેસ્ટ્રી અને ફિઝિક્સ વિષયો માટે જ		દરેક સેમેસ્ટર પરીક્ષામાં ૧, જેને પ્રિપેરશન નો એક દિવસ અને બાકી પરીક્ષાના દિવસોના ૫૦% માટે
		અનુસ્નાતક કેમેસ્ટ્રી અને જિયોલોજી (અને ભવિષ્યમાં નવા કોઇ વિષય માટે નિર્ણય લઇ શકાય)		દરેક સેમેસ્ટર પરીક્ષામાં ૧, જેને પ્રિપેરશન નો એક દિવસ અને બાકી પરીક્ષાના દિવસોના ૫૦% માટે
૮	ફિલ્ડ કલેક્ટર	સ્નાતક ફક્ત બોટોની અને ઝૂલોજી વિષયો માટે જ		દરેક સેમેસ્ટર પરીક્ષામાં ૧, જેને પ્રિપેરશન નો એક દિવસ અને બાકી પરીક્ષાના દિવસોના ૫૦% માટે
૯	એનિમલ કીપર	સ્નાતક ફક્ત ઝૂલોજી માટે જ		દરેક સેમેસ્ટર પરીક્ષામાં ૧, જેને પ્રિપેરશન નો એક દિવસ અને બાકી પરીક્ષાના દિવસોના ૫૦% માટે
૧૦	મ્યુઝિયમ ક્યુરેટર	સ્નાતક ફક્ત જિયોલોજી માટે જ અનુસ્નાતક ફક્ત આર્કિયોલોજી		દરેક સેમેસ્ટર પરીક્ષામાં ૧, જેને પ્રિપેરશન નો એક દિવસ અને બાકી પરીક્ષાના દિવસોના ૫૦% માટે

ANNEXURE III:

પ્રેક્ટીકલ પરીક્ષામાં બેચ દીઠ વિદ્યાર્થી સંખ્યા:

ક્રમ	સેમેસ્ટર	વિદ્યાર્થી સંખ્યા
૧	૧ અને ૨	૩૦
૨	૩ અને ૪	૨૫
૩	૫ અને ૬	૨૦
૪	અનુસ્નાતક તમામ સેમેસ્ટર	૧૨

નોંધ: ૧. બેચની સંખ્યા કરતા ૨૫% સુધી વધતા વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યાની બેચ એક જ ગણવાની રહેશે.

૨. બેચની ગોઠવણીમાં જો બેચની સંખ્યાનાં ૫૦ %કે તે કરતા વધુ બાકી રહેતા વિધ્યાર્થિઓની સંખ્યાને એક બેચ તરીકે ગણવાની રહેશે.

ANNEXURE IV:

પ્રેકટીકલ પરીક્ષા માટે પ્રિપેરેશન તથા ક્લિનિંગના મળવાપાત્ર દિવસોની વિગત: (આખી પરીક્ષા પુરી થાય ત્યાં સુધી ના)

ક્રમ	વિગત	પ્રિપેરેશનના દિવસો				ક્લિનિંગ ના દિવસો	વિષયો
		સેમેસ્ટર ૧, ૨	સેમેસ્ટર ૩, ૪	સેમેસ્ટર ૫, ૬	અનુસ્નાતક તમામ		
૧	લેબોરટરી સુપરવાઇઝર	૧	૧	૧	૧	--	તમામ
૨	લેબોરટરી એક્ષ્પર્ટ	૨	૨	૩	૩	--	ગણિત અને કોમ્પ્યુટર સિવાય તમામ
૩	લેબોરટરી આસિસ્ટંટ	૨	૨	૩	૩	૧	તમામ
૪	પટ્ટાવાળા	૨	૨	૩	૩	૧	તમામ
૫	સ્ટોર કીપર	૨	૨	૩	૩	૧	ગણિત અને કોમ્પ્યુટર સિવાય તમામે
૬	ગેસ મિકેનિક	૧	૧	૧	૧	--	કેમેસ્ટ્રી, માક્રોબાયોલોજી અનુસ્નાતક ફક્ત કેમેસ્ટ્રી
૭	ઇલેક્ટ્રીશિયન	૧	૧	૧	૧	--	કેમેસ્ટ્રી, ફિઝિક્સ અનુસ્નાતક ફક્ત કેમેસ્ટ્રી
૮	ફિલ્ડ કલેક્ટર / એનિમલ કીપર	૧	૧	૧	૧	૧	બોટની અને ઝુલોજી
૯	મ્યુઝિયમ ક્યુરેટર	૧	૧	૧	૧	૧	ઝુલોજી, જીયોલોજી, અનુસ્નતક ફક્ત આર્કીયોલોજી

ANNEXURE V:

B.Ed પ્રાયોગિક પરીક્ષા માટેના દરો:

ક્રમ	વિગત	B.Ed. પ્રાયોગિક પરીક્ષાના દરો:
૧	ચેરમેન (શાળા દીઠ)	રૂ. ૩૦૦
૨	સમય પત્રક (શાળા દીઠ)	રૂ. ૫૦
૩	બહારગામ પાઠ લેવા જાય તો	સરકાર / યુનિવર્સીટીના નિયમ મુજબ ટી.એ./ડી.એ. સ્થાનિકને રૂ. ૧૨૦ કન્વેયન્સ એલાઉન્સ
૪	પરચુરણ (વિદ્યાર્થી દીઠ, શાળા દીઠ)	વધુમાં વધુ રૂ. ૫ લેખે અને ઓછામાં ઓછા રૂ. ૬૫૦ લેખે
૫	શાળાના લાઈટ પાણી વિગેરે	રૂ. ૩ લેખે પાઠ દીઠ.
૬	પાઠ નિરીક્ષણના (પ્રત્યેક પાઠ દીઠ)	રૂ. ૮૦ લેખે બંને નિરીક્ષકોને એક તાસ દીઠ
૭	કેન્દ્ર સંચાલક (યુનિવર્સીટી કેમ્પસ બહાર હોય તો) – ૧	રૂ. ૨૫૦ પ્રતિ દિવસ
૮	ક્લાર્ક – ૧	રૂ. ૨૦૦ પ્રતિ દિવસ
૯	પટ્ટાવાળા – ૧	રૂ. ૧૨૫ પ્રતિ દિવસ

ANNEXURE VI: પ્રેક્ટીકલ માટે લેબોરેટરી ખર્ચ:

પ્રયોગશાળા ખર્ચની વિગત (જ્યાં પ્રાયોગિક પરીક્ષાઓ લેવાની થાય છે તેમને જ લાગુ પડશે)

ક્રમ	વિગત	પ્રતિ વિધ્યાર્થી ખર્ચનીમર્યાદા
૧	સેમેસ્ટર ૧ અને ૨	રૂ. ૨૦ પ્રતિ વિધ્યાર્થી મહત્તમ ખર્ચ
૨	સેમેસ્ટર ૩ અને ૪	રૂ. ૨૦ પ્રતિ વિધ્યાર્થી મહત્તમ ખર્ચ
૩	સેમેસ્ટર ૫ અને ૬	રૂ. ૨૫ પ્રતિ વિધ્યાર્થી મહત્તમ ખર્ચ
૪	અનુસ્નાતક તમામ સેમેસ્ટર	રૂ. ૩૫ પ્રતિ વિધ્યાર્થી મહત્તમ ખર્ચ

ઉપરોક્ત તમામ ખર્ચ બિલ રજુ કર્યેથી મળશે.

F) અન્ય તમામ ખર્ચની વિગત:

i) પ્રશ્નપત્ર છપાઇ (પરીક્ષા વિભાગ ખાતે)

ક્રમ	વિગત	દર
૧	ટાઇપિંગ ખર્ચ	રૂ. ૧૫૦ પ્રતિ પેઇજ
૨	પ્રૂફ રીડીંગ	રૂ. ૧૫૦ પ્રશ્ન પત્ર દીઠ
૩	પ્રશ્ન પત્રની ઝેરોક્ષ નકલ	રૂ. ૧ પ્રતિ પેઇજ
૪	પેકેટ પેકીંગ	રૂ. ૨ પેકેટ દીઠ
૫	છાપકામનું સુપરવિઝન	રૂ. ૨૦૦ પ્રશ્ન પત્ર દીઠ
૬	પ્રશ્ન પત્ર અનુવાદ	રૂ. ૨૦૦ પ્રશ્ન પત્ર દીઠ
૭	RTI ની ઉત્તરવહી ઝેરોક્ષ	રૂ. ૦.૭૫ પ્રતિ પેઈજ (જવાબદારી: ડેટા એન્ટ્રી ટીમ / ડમ્પિંગ જગ્યાએથી ઉત્તરવહીઓ લઇ આવવી અને ઝેરોક્ષ કર્યા બાદ પરત આપવાની રહેશે)

RTI માં માંગવામાં આવતી ઉત્તરવહીના પત્ર વ્યવહાર, સુપરવિઝન અને જાળવણી માટે પ્રતિ ઉત્તરવહી રૂ. ૧૦/- સંબંધિત ક્લાર્કને ચુકવવાના રહેશે.

ii) પરીક્ષા દરમ્યાન ઓબ્ઝર્વર મોકલવા તથા પેપર ડિસ્પેચીંગ અને રિસિવીંગના દરો:

ક્રમ	વિગત	દર
૧	ક્લાર્ક	રૂ. ૩૫૦ પ્રતિ દિવસ
૨	પટ્ટાવાળા / હમાલ	રૂ. ૨૫૦ પ્રતિ દિવસ
૩	ડ્રાઇવર	રૂ. ૩૫૦ પ્રતિ દિવસ

ભુજ બહારની મુસાફરી માટે (યુનિ. થી ૮ કિમિ ઉપરની મુસાફરી) DA અલગ મળવાપાત્ર.

iii) યુનિવર્સિટીના વિઝીટીંગ લેકચરર (સંલગ્ન કોલેજ સિવાય) સ્ટાફ માટેના દર:

ક્રમ	વિગત	દર
૧	ઇંટીગ્રેટેડ કોર્સ માટે સ્નાતક તેમ જ અનુસ્નાતક	રૂ. ૨૫૦ પ્રતિ દિવસ + રૂ. ૧૦૦ દૈનિક ભથ્થું

ભુજ બહારથી આવતા પરંતુ કચ્છમાંથી વ્યાખ્યાન લેવા આવનારને મુસાફરી ખર્ચ (યુનિ. નિયમો મુજબ) + રૂ. ૧૨૦ કન્વેયન્સ એલાઉન્સ મળશે. કચ્છ બહારથી આવનારને નિયમાનુસાર DA પણ ચુકવવાનું રહેશે. (ઓછામાં ઓછા બે અને મહત્તમ દૈનિક મર્યાદા ત્રણ લેક્ચર).

વર્ગ 3 અને ૪ ના સભ્યો યુનિ. ખાતે ફરજ પર યુનિ. કેમ્પસ બહારથી આવે તો રૂ. ૧૨૦ કન્વેયન્સ મળવા પાત્ર છે. રજાના તેમ જ ખાસ કિસ્સામાં પરીક્ષા વિભાગના કર્મચારીઓને ઉપરોક્ત દર રૂ. ૧૨૦ કન્વેયન્સ ભથ્થા તરીકે મળશે.

iv) અન્ય કોલેજ અથવા અન્ય યુનિવર્સિટીના અધ્યાપકો દ્વારા લેવાતા અનુસ્નાતક અભ્યાસક્રમના વ્યાખ્યાનો માટેના દરો:

ક્રમ	વિગત	દર
૧	પ્રોફેસર	લેકચર દીઠ રૂ. ૩૫૦
૨	એસોસિયેટ પ્રોફેસર	લેકચર દીઠ રૂ. ૩૦૦
૩	આસિસ્ટંટ પ્રોફેસર	લેકચર દીઠ રૂ. ૨૫૦
૮ કિમિ ઉપરના અંતરથી વ્યાખ્યાન લેવા આવનારને TA + DA સરકારશ્રીના નિયમાનુસાર મળવાપાત્ર રહેશે. મહત્તમ મર્યાદા રોજના ચાર લેકચરની રહેશે.		

v) વિશિષ્ટ અતિથિ વ્યાખ્યાન / ટ્રેનર / શિક્ષણવિદ માટેના દરો:

ક્રમ	વિગત	દર
૧	અતિથિ વ્યાખ્યાતા / વિશિષ્ટ વ્યાખ્યાન / ટ્રેનર / શિક્ષણવિદ	રૂ. ૨૦૦૦ પ્રતિ સેશન

બહારથી વ્યાખ્યાન લેવા આવનારને TA + DA સરકારશ્રીના નિયમાનુસાર મળવાપાત્ર રહેશે. આ માટે પુર્વ મંજુરી જરુર લેવાની રહેશે.

vi) PhD પ્રવેશ પરીક્ષાના મહેનતાણાના દર:

ક્રમ	વિગત	દર
૧	પેપર સેટર	રૂ. ૧૫૦૦ પેપર દીઠ
૨	પરીક્ષા સંચાલક	રૂ. ૫૦૦૦ (આયોજનની શરુઆતથી પરિણામ જાહેર કરવા સુધી)
3	આસિ. કો ઓર્ડીનેટર	રૂ. ૧૦૦૦ એક દિવસ + રૂ. ૫૦૦ તૈયારીના
૪	સીનીયર સુપરવાઝર	રૂ. ૪૦૦ સેશન દીઠ
૫	જુનીયર સુપરવાઝર (એક બ્લોક દીઠ ૧૫ વિધ્યાર્થીઓ)	રૂ. ૨૫૦ સેશન દીઠ
૬	ફેકટોટમ	રૂ. ૩૫૦ સેશન દીઠ + રૂ. ૨૦૦ તૈયારીના
૭	ક્લાર્ક	રૂ. ૨૦૦ સેશન દીઠ

૮	પટ્ટાવાળા	રૂ. ૧૫૦ સેશન દીઠ + રૂ. ૧૦૦ તૈયારીના
૯	મુલ્યાંકન	રૂ. ૨૦ પ્રતિ ઉત્તરવહી, ન્યુનત્તમ રૂ. ૪૦૦
૧૦	અનુવાદક	રૂ. ૪૦૦ પેપર દીઠ
૧૧	ટાઇપીંગ (જો હસ્ત લિખિત પ્રશ્નપત્ર હોય તો)	રૂ. ૧૫૦ પ્રતિ પેજ
૧૨	પ્રુફ રીડીંગ	રૂ. 300 પ્રશ્નપત્ર દીઠ

(પરીક્ષા સંચાલકની નિમણુંક માનનીય કુલપતિશ્રી દ્વારા થશે)

મુલ્યાંકન માટે:

ક્રમ	વિગત	દિવસની સંખ્યા અને દર
૧	ક્લાર્ક - ૧	૧, રૂ. 300
૨	ડેટા એંટ્રી ક્લાર્ક - ૧	૧, રૂ. 300
3	પટ્ટાવાળા - ૧	૧, રૂ. ૨૦૦

vii) MBBS માટે પેપર સેટીંગ - મુલ્યાંકનના દર:

ક્રમ	વિગત	દર
૧	પેપર સેટીંગ	રૂ. ૧૦૦૦ આખા પેપર માટે
૨	મોડરેશન / ચેરમેનશીપ (થિયરી)	રૂ. ૧૫૦ પર્તિ પેપર ન્યુનત્તમ રૂ. ૪૦૦
3	મુલ્યાંકન	સેક્શન A (MCQ વાળું) રૂ. ૨૦ પ્રતિ ઉત્તરવહી સેક્શન B રૂ. 30 પ્રતિ ઉત્તરવહી સેક્શન C રૂ. 30 પ્રતિ ઉત્તરવહી રીપીટરની પરીક્ષામાં ત્રણેય સેક્શન રેંડમ પદ્ધતિથી ભેગા કરી એક પેપર બનાવી, તેના મુલ્યાંકન માટે પ્રતિ પેપર રૂ. ૧૦૦ અને ન્યુનત્તમ રૂ. ૭૦૦. પુન: મુલ્યાંકન માટે પ્રતિ પેપર રૂ. ૧૦૦ અને ન્યુનત્તમ રૂ. ૭૦૦.
૪	પ્રેક્ટીકલ / કલીનીકલ / વાયવા	રૂ. 30 પ્રતિ વિદ્યાર્થી, ન્યુનતમ રૂ. ૭૦૦
૫	પ્રાયોગિક પરીક્ષા ચેરમેન – વિષય / ડીપાર્ટમેન્ટ	રૂ. ૧૦૦૦
૬	સ્થાનિક પરીક્ષકને દૈનિક ભથ્થું	રૂ. ૧૫૦

૭	બાહ્ય પરીક્ષકને દૈનિક ભથ્થું	રૂ. ૪૦૦
૮	Halting Charges	રૂ. 300
૯	વાહન ભથ્થું	સરકારશ્રીના નિયમ મુજબ + ટોલ ટેક્ષ
૧૦	બસ / ટ્રેન	ટીકીટ પ્રમાણે
૧૧	હવાઈ મુસાફરી-ઇકોનોમી ક્લાસ (ગુજરાત બહારના પરીક્ષકનો માટે)	ટીકીટ પ્રમાણે પરંતુ બોર્ડીંગ પાસ જરૂરી

મુદ્દા ક્રમાંક 6 થી 11 MD/MS માટે પણ લાગુ થશે.

viii) MD/MS માટે પેપર સેટીંગ - મુલ્યાંકનના દર:

ક્રમ	વિગત	દર
૧	પેપર સેટીંગ	રૂ. ૧૦૦૦ આખા પેપર માટે
૨	થીસીસ મૂલ્યાંકન	રૂ. ૧૦૦૦ આખી થીસીસ માટે
૩	મૂલ્યાંકન	રૂ. ૧૦૦ પ્રતિ પેપર પ્રતિ પરીક્ષક, ન્યુનતમ રૂ. ૮૦૦
૪	પ્રેક્ટીકલ / કલીનીકલ / વાયવા	રૂ. ૨૦૦ પ્રતિ વિધાર્થી પ્રતિ પર્ક્ષક, ન્યુનતમ રૂ. ૧૦૦૦
૫	ચેરમેન, સંપૂર્ણ પરીક્ષા માટે	રૂ. ૫૦૦ પ્રેક્ટીકલ, રૂ. ૫૦૦ થીયરી
૬	મોડરેશન	રૂ. ૫૦૦

જરુરત જણાય ત્યાં પેઇજ ટાઇપિંગ, પ્રુફ રિડિંગ, અનુવાદ વિગેરે માટેના દર F i) Page 18 પ્રમાણે ચુકવવા.

ix) પ્રાયોગિક પરીક્ષા MBBS/MD/MS

ક્રમ	વિગત	દર
૧	વિષય નિષ્ણાંત	રૂ. ૨૭૫ પ્રતિ દિવસ
૨	લેબોરેટરી સુપરવાઈઝર	રૂ. ૨૨૫ પ્રતિ દિવસ
૩	લેબોરેટરી ટેકનીશીયન	રૂ. ૨૦૦ પ્રતિ દિવસ
૪	નર્સ	રૂ. ૨૦૦ પ્રતિ દિવસ
૫	ક્લાર્ક	રૂ. ૨૦૦ પ્રતિ દિવસ
૬	ગેસ મિકેનિક	રૂ. ૨૦૦ પ્રતિ દિવસ

૭	પટ્ટાવાળા	રૂ. ૧૨૫ પ્રતિ દિવસ
૮	પેશન્ટ	રૂ. ૨૫ પ્રતિ દિવસ
૯	પ્રેક્ટીકલ પરીક્ષા સંચાલક	રૂ. 300 પ્રતિ દિવસ

નોંધ:

૧. ભવિષ્યમાં નવા અભ્યાસક્રમ દાખલ થાય તો તેના રેમ્યુનરેશનના દરો માટે માનનીય કુલપતિશ્રીની લેખિત મંજુરી જરૂરી રહેશે.

૨. પરીક્ષા પુર્ણ થાય તેના એક માસમાં કેંદ્ર સંચાલકે તમામ હિસાબો યુનિવર્સિટીને મોક્લી આપવાના રહેશે. પરીક્ષાને લગતા એડ્વાન્સ હિસાબો / બીલો અંગેની સઘળી કાર્યવાહી હિસાબ વિભાગે કરવાની રહેશે અનેવે પુર્તતાઓ થયા બાદ ત્રીસ દિવસ્માં તમામ ચુકવણું કરી આપવાનું રહેશે. અન્ય કોઇ પણ બાબત આ પviiરિપત્રમાં દર્શાવવાની ચુક રહી ગઇ હોય તો કુલપતિશ્રીનો નિર્ણય અંતિમ ગણાશે.

કુલસચિવ

પ્રતિ;
અધ્યક્ષશ્રી / આચાર્યશ્રી તમામ
કચ્છ યુનિવર્સીટી.
ક્રમાંક: કયુ/મહેનતાણા/પરીક્ષા/૨૦૨૨/

નકલ રવાના :
૧. કુલપતિશ્રી, કચ્છ યુનિવર્સીટી.
૨. પરીક્ષા નિયામકશ્રી, કચ્છ યુનિવર્સીટી.
3. એકાઉન્ટ શાખા, કચ્છ યુનિવર્સીટી