गुरुवार, दिनांक २ जुन, २०२२
अधिसूचना

क्रमांक :- ५१/२०२२ दिनांक :- २/६/२०२२

विषय :- परिक्षा विभागातील पुनर्मूल्यांकन शाखेतील (गोपनीय विभाग)नियत कामाच्या (Job Work) पारिश्रमिकाचे दराबाबत.

सर्व संबंधितांच्या माहिती करीता सूचित करण्यात येते की, दिनांक १२/१०/२०२१ रोजी संपन्न झालेल्या वित्त व लेखा समितीने विषय क्रमांक ५(A) नुसार, परीक्षा विभागातील पुनर्मूल्यांकन शाखेतील नियत कामाचे (Job Work) दरामध्ये ३०% वाढीस शिफारस केली आहे. व्यवस्थापन परिषदेने बाब क्रमांक २०० दिनांक १/११/२०२१ अन्वये विचारात घेवून, पुनर्मूल्यांकन शाखेत कार्यरत असणारे नियत काम दरावरील व्यक्तिंच्या पारिश्रमिकाच्या दरास मान्यता प्रदान केलेली आहे. त्याअनुषंगाने खालील स्तंभ क्र. २ मधे नियत कामाचा (Job Work) प्रकार व स्तंभ क्र. ३ नुसार नियत कामाचे (Job Work) दर मान्य केलेले आहे. स्तंभ क्र.३ मधे नमुद केलेले दर अधिसूचना प्रसिध्द झाल्यापासून लागू राहतील. सदर नियत कामे (Job Work) करुन घेण्यापुर्वी मा. कुलगरुंची परवानगी घेण्यात यावी.

परिक्षा विभागातील पुनर्मूल्यांकन शाखेतील (गोपनीय विभाग)नियत कामाचे (Job Work) दर

अ.क्र.	नियत कामाचा (Job Work) प्रकार	नियत कामाचे (Job Work) दर रुपये	शेरा
१	२	३	४
१	पुनर्मूल्यांकन अर्ज स्विकारणे, टाचण करणे, अर्जांचे वर्गीकरण करणे व संबंधीतांस डाक पुस्तीकेमधून हस्तांतरीत करणे	५.०० रु.	प्रती आवेदन पत्र
२	पुनर्मूल्यांकनाचे निकालाचे पत्रे लिफाफ्यात टाकणे, चिटकविणे व त्या संबंधीत डाकशिट तयार करणे.	६५.०० रु.	प्रती शेकडा
३	पुनर्मूल्यांकनाच्या अर्जावरील माहितीची नोंद केलेली संगणीकृत प्राप्त चेकलीस्ट मुळ अर्जावरुन तपासणी करणे व चेकलीस्ट वरुन तापसणी झाल्यावर पुनर्मूल्यांकन आवेदन पत्रावर केस नंबर टाकणे.	२.५० रु.	प्रती आवेदनपत्र
४	पुनर्मूल्यांकनाचे निकाल विद्यार्थ्यांना तातडीने कळविणे	५.५० रु.	प्रती आवेदन पत्र
५	महाविद्यालयांद्वारे पुनर्मूल्यांकन शुल्क एकत्रितपणे एकाच पावतीमध्ये भरणा होत असल्यामुळे तसेच विद्यार्थ्यांद्वारे सरळ पुनर्मूल्यांकन शुल्क भरणा होत असल्यामुळे मोठ्या प्रमाणात प्राप्त होणा-या पुनर्मूल्यांकन अर्जांचे आवश्यक शुल्क विद्यापीठ खाती भरणा झाले किंवा नाही याची तपासणी करणे.	२ रु.	प्रती आवेदनपत्र
६	पुनर्मूल्यांकन आवेदनपत्रात त्रुटी असल्यास किंवा आवेदनपत्र रद्द करावयाचे असल्यास अशी पत्रे तयार करुन लिफाफ्यात टाकणे, चिटकविणे व डाकशिट तयार करुन केंद्रीय जावक शाखेला पाठविणे	१००.००	प्रती शेकडा
७	पुनर्मूल्यांकनाचे मागणीपत्र काढल्यानंतर सर्व आवेदनपत्रे महाविद्यालयनिहाय/ प्रकरण क्रमांकानुसार विर्गीकरण करुन गठ्ठे बांधून ठेवणे. (त्रुटींची पुर्तता करण्यासाठी मागणी केलेले अर्ज गठ्ठयांमधून काढणे तथा त्रुटीपुर्ततेनंतर ते गठठ्यांमध्ये लावून ठेवणे.)	१.००	प्रती आवेदनपत्र
८	ऑफलाईन प्राप्त आवेदनपत्रे, त्रुटींची पुर्तता केल्यानंतर प्राप्त आवेदनपत्रे तथा उशीरा प्राप्त झालेल्या आवेदनपत्रांचे मागणीपत्र उत्तरपत्रिका भांडारला पाठविण्यास्तव नोंदवहीमध्ये नोंद घेणे.	२.००	प्रती आवेदनपत्र
९	उत्तरपत्रिका भांडारकडून प्राप्त झालेल्या उत्तरपत्रिका छायाप्रतींची टी.आर. नुसार तपासणी करुन व मोजणी करुन उत्तरपत्रिकेच्या शेवटच्या पानावर ज्या तारखेला वाटप नियोजीत केले आहे त्या तारखेचा शिक्का लावणे.	१.००	प्रती आवेदनपत्र
१०	प्रलंबित असलेल्या निकालांच्या यादीनुसार आवेदनपत्र, टी.आर.तथा मागणीपत्र यांची तपासणी करणे.	२.००	प्रती आवेदनपत्र
११	पुनर्मूल्यांकन निकालात बदल (Change) असलेल्या गुणपत्रिका परिक्षा विभागास पाठविण्यास्तव परीक्षेचे नाव, परीक्षा क्रमांक तथा केस क्रमांकाची नोंद घेवून डाकशिट तयार करणे.	३.००	प्रती आवेदनपत्र

स्वा/-
(डॉ. तुषार देशमुख)
कुलसचिव
संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ