- अधिसूचना -

क्रमांक :- १८७/२०२५. दिनांक :- ०४/१०/२०२५

विषय :- केंद्रीय मूल्यांकन कार्यक्रम केंद्रावरील नियत काम दरावरील व्यक्ती यांच्या पारिश्रमिक दरामध्ये वाढ करण्याबाबत.

सर्व संबंधितांच्या माहितीकरीता सूचित करण्यात येते की, दिनांक २१/०८/२०२५ रोजी झालेल्या वित्त व लेखा समितीने विषय क्रमांक २० अन्वये, केंद्रीय मूल्यांकन कार्यक्रम केंद्रावरील नियत काम दरावरील व्यक्ती यांच्या पारिश्रमिकामध्ये वाढ करण्याबाबत केलेल्या शिफारशी, दिनांक २९/०८/२०२५ रोजी झालेल्या व्यवस्थापन परिषदेने बाब क्र. 148(A) नुसार विचारात घेऊन, मान्यता प्रदान केली. त्या अनुषंगाने, केंद्रीय मूल्यांकन कार्यक्रम केंद्र येथे कार्यरत असणारे नियत काम दरावरील व्यक्ती यांना खालील स्तंभ क्रमांक ०२ मध्ये दर्शविलेले नियत कामाकरीता व स्तंभ क्रमांक ०३ मध्ये दर्शविलेले नियत कामाचे पारिश्रमिक दर दिनांक २९/०८/२०२५ पासून लागु राहतील.

(अ) नियत कामाचे (Job Work) स्वरुप आणि दर

अ.क्र.	नियत कामाचे विवरण	नियत कामाचे दर (रू.)	शेरा
१	२	३	४
१.	उत्तर पत्रिकांचे आच्छादन करणे	रू. १४७/-	प्रती शेकडा
२.	आच्छादित उत्तरपत्रिकांची पडताळणी करणे.	रू. ६९/-	प्रती शेकडा
३.	उत्तरपत्रिकांचे अनाच्छादन करणे.	रू. ६९/-	प्रती शेकडा
४.	उत्तरपत्रिकांची छाननी करणे.	रू. १८८/-	प्रती शेकडा
५.	परिक्षकांचे कार्योपरांत प्राप्त गुणांची प्रविष्ठी गुणतक्ते (GCS/BCS) तयार करणे आणि प्रविष्ठी झालेल्या उत्तरपत्रिकांचे मुख पृष्ठ आणि गुणतक्ते यांची अंतिम तपासणी करणे. (शक्यतोवर पदव्यूत्तर महिलासाठी)	रू. २००/-	प्रती शेकडा
६.	उत्तरपत्रिकांची गड्ड्यावरील विवरण लेबल्स लावणे.	रू. २००/-	प्रती शेकडा
७	४० पानी असलेल्या उत्तरपत्रिकांचे मुखपुष्ठ अनाच्छादन करने व घडी करणे.	रू. ८०/-	प्रति शेकडा
८	उत्तरपत्रिकेवरुन संगणकावर गूणांची ऑनलाईन गूण प्रविष्ठी करणे	रू. २००/-	प्रति शेकडा

(ब) नियत कामाचे (Job Work) स्वरुप आणि दर

अ.क्र.	नियत कामाचे विवरण	नियत कामाचे दर (रू.)	शेरा
१	२	३	४
१	संकलीत उत्तरपत्रिकांच्या गड्डानिहाय नोंदी करणे.	रू. १८/-	प्रती गड्डा
२	उत्तरपत्रिकांचे गड्डे विभागावर पोहोचविणे.	रू. १८/-	प्रती गड्डा
३	उत्तरपत्रिकांचे गड्डानिहाय मोजणी करणे.	रू. २२/-	प्रती गड्डा
४	कंट्रोलशीटनुसार उत्तरपत्रिका मोजून गड्डे लावणे, बांधणे व सील करणे.	रू. २८/-	प्रती गड्डा
५	उत्तरपत्रिकांचे गड्डे परीक्षकांपर्यंत पोहोचविणे.	रू. १८/-	प्रती गड्डा
६	परीक्षकांना पाठविण्यात येणारी पत्रे व e-mail यांची प्रविष्ठी करणे, पत्र लिहून लिफाफा बंद करणे व त्याची नोंद घेणे.	रू. १२/-	प्रती पत्र
७	स्थानिक डाक पोहोचविणे.	रू. १८/-	प्रती पत्र
८	छाननी झालेले उत्तर पत्रिकांचे गड्डे वर्ग व विषयावार लावणे.	रू. १८/-	प्रती गड्डा
९	परीक्षकांना व अधिकारी वर्गास प्रतिदिन पिण्याचे पाणी पुरविणे.	रू. ५५७/-	प्रती कक्ष / विभाग
१०	परीक्षकांचे कार्योत्तर पारिश्रमिक प्रमाणपत्रे लेखा विभागात पोहोचविणे.	रू. ५५७/-	प्रती कक्ष / विभाग

अ.क्र.	नियत कामाचे विवरण	नियत कामाचे दर (रू.)	शेरा
१	२	३	४
११	फर्निचर, कपाट, कुलर इ. ची कक्षनिहाय वाहतूक करणे.	रू. ४२/-	प्रती नग
१२	केंद्रावरील कक्षांची व उपस्करांची दैनंदिन स्वच्छता राखणे.	रू. १४७/-	प्रती कक्ष
१३	केंद्रावरील प्रसाधन गृहांची दैनंदिन सफाई करणे व मूल्यांकन केंद्राची स्वच्छता ठेवणे.	रू. १४७/-	प्रती प्रसाधन गृह
१४	केंद्रावर पाण्याचा साठा करणे. (सिंटेक्स टाक्या भरणे.)	रू. १७४/-	प्रती टाकी (प्रती हजार लिटर)
१५	कुलर्समध्ये दैनंदिन पाणी भरणे.	रू. ८२/-	प्रती कुलर
१६	मूल्यांकन केंद्र, परीक्षक निवासस्थान व अनामत गृहांची सुरक्षा राखणे.	रू. ५५७/-	प्रती पाळी
१७	मूल्यांकन केंद्रावरील स्टेशनरी भांडाराची निगा राखणे.	रू. ५५७/-	प्रती व्यक्ती
१८	मूल्यांकन केंद्रावरील संगणकीय कामे करणे.	रू. ५५७/-	प्रती व्यक्ती
१९	मूल्यांकन केंद्रावरील झेरॉक्स प्रती काढणे.	रू. ५५७/-	प्रती व्यक्ती
२०	मूल्यांकन केंद्रावरील कक्षांची प्रकाश व्यवस्था सुव्यवस्थीत राखणे.	रू. ५५७/-	प्रती पाळी
२१	मूल्यांकन केंद्रावरील वाहनांची सुरक्षा राखणे.	रू. ५५७/-	प्रती पाळी
२२	उत्तरपत्रिका संकलन केंद्रावरुन आणण्या करीता वाहनात उत्तरपत्रिकांचे गठ्ठे भरणे व मूल्यांकन केंद्रावर वाहनातून खाली करुन ठेवणे.	रू. ७/-	प्रती गठ्ठा
२३	मूल्यांकन केंद्रावरील परीक्षकांचे पारिश्रमीक देयक व्यवस्थित भरुन घेणे व शोधनासाठी तयार ठेवणे.	रू. ५५७/-	प्रती व्यक्ती
२४	केंद्रीय मूल्यांकन केंद्रावरील कार्यालयातील कार्यालयीन कामे करणे.	रू. ५५७/-	प्रति व्यक्ती
२५	वित्त व लेखा विभागातील लेखा जोख्याची कामे पाहणे.	रू. ५५७/-	प्रति व्यक्ती
२६	उत्तरपत्रिकांचे गठ्ठे डाकशीटप्रमाणे मोजुन विभागास हस्तांतरीत करणे.	रू. १८/-	प्रति गठ्ठा
२७	उत्तरपत्रिकांच्या गठ्ठयांच्या डाकशीट लिहीणे.	रू. ५५७/-	प्रति व्यक्ती
२८	उत्तरपत्रिकांच्या गठ्ठयांना परीक्षा व विषयवार सांकेतांक देणे.	रू. १८/-	प्रति गठ्ठा
२९	GCS/BCS/Foils/C-Foils पॉकीट लिहिणे.	रू. १८/-	प्रति पॉकीट
३०	पॅनल रजीस्टर मध्ये परीक्षकांच्या नावांच्या नोंदी घेणे.	रू. ५५७/-	प्रति व्यक्ती
३१	परीक्षक नियुक्ती पत्र लिहुन पाठविण्याकरीता तयार ठेवणे.	रू. १२/-	प्रति पत्र
३२	परीक्षक पत्राची स्कॅनिंग करुन परीक्षकांना पत्रे पाठविणे	रू. १२/-	प्रति पत्र
३३	प्रविष्ठी उपरांत गुणतक्ते Distribution of Work प्रमाणे लावून निकालाकरीता पाठविणे.	रू. ५५७/-	प्रति व्यक्ती
३४	उत्तरपत्रिकांचे गठ्ठे वर्ग व विषयवार लावणे.	रू. १८/-	प्रति गठ्ठा
३५	आच्छादन विभागातील उत्तरपत्रिकांचे गठ्ठे कापडी वेष्ठणामधुन उकलणे, गुणपक्ते / बैठक व्यवस्था प्रपत्रकानुसार मोजणे व बांधणे.	रू. २८/-	प्रति गठ्ठा

स्वा/-
कुलसचिव
संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ,
अमरावती

*****

- अधिसूचना -

क्रमांक :- १८८/२०२५ दिनांक :- ०४/१०/२०२५

विषय :- केंद्रीय मूल्यांकन कार्यक्रम केंद्रावर कार्यरत असलेले अधिकाऱ्यांच्या मानधनामध्ये वाढ करण्याबाबत.

सर्व संबंधितांच्या माहितीकरीता सूचित करण्यात येते की, दिनांक २१/०८/२०२५ रोजी झालेल्या वित्त व लेखा समितीने विषय क्रमांक २१ अन्वये, केंद्रीय मूल्यांकन कार्यक्रम केंद्रावरील अधिकाऱ्यांच्या मानधनामध्ये वाढ करण्याबाबत केलेल्या शिफारशीस, दिनांक २९/०८/२०२५ रोजी झालेल्या व्यवस्थापन परिषदेने बाब क्र. 148(B) नुसार मान्यता प्रदान केली. त्या अनुषंगाने, केंद्रीय मूल्यांकन कार्यक्रम केंद्रावरील कार्यरत असणारे स्तंभ क्रमांक ०२ मध्ये दर्शविलेले अधिकारी यांना स्तंभ क्रमांक ०३ मध्ये दर्शविलेले मानधन दर दिनांक २९/०८/२०२५ पासुन लागु राहतील.

केंद्रीय मुल्यांकन कार्यक्रम केंद्रावरील अधिकाऱ्यांचे मानधन दर:-

अ.क्र.	पद / हुद्दा	मानधन / पारिश्रमिक दर	शेरा.
१	२	३	४
१.	मुख्य अधिकारी	रू. १,०८०/-	प्रति दिन
२.	उप मुख्य अधिकारी	रू. ९००/-	प्रति दिन
३.	सहाय्यक मूल्यांकन अधिकारी	रू. ८४०/-	प्रति दिन

स्वा/-
कुलसचिव
संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ,
अमरावती

*****