जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर

क्रमांक / परीक्षा–2 / गोपनीय / 2016 / 1215 दिनांक : 02–07–2016

प्रति,

समस्त वरिष्ठ केन्द्राध्यक्ष/प्राचार्य
शासकीय/अशासकीय सम्बद्ध महाविद्यालय/परीक्षा केन्द्र,
जीवाजी विश्वविद्यालय परिक्षेत्र, ग्वालियर

विषय :- परीक्षा संचालन राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र भेजने बावत्।

महोदय,

उपरोक्त विषयक लेख है कि, परीक्षा केन्द्र व्यय के रूप में रू. 70/- प्रति परीक्षार्थी विश्वविद्यालय द्वारा संबंधित परीक्षा केन्द्र के महाविद्यालय को प्रदान की जाती है। विश्वविद्यालय के लेखा विभाग के निर्देशानुसार संबंधित राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र (परीक्षा संचालन राशि का) व्यय करने के बाद संबंधित महाविद्यालय को विश्वविद्यालय को प्रेषित करना अनिवार्य है।

इस हेतु उपयोगिता प्रमाण पत्र के संबंध में आवश्यक नियम एवं निर्देश तथा उपयोगिता प्रमाण पत्र का प्रारूप संलग्न कर प्रेषित किया जा रहा है। आपसे अपेक्षा है कि आपके महाविद्यालय को प्राप्त परीक्षा संचालन शुल्क की राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र 07 दिवस के भीतर आवश्यक रूप से भिजवायें। जिससे आगामी परीक्षाओं हेतु संचालन शुल्क की राशि आपके परीक्षा केन्द्र को प्रेषित की जा सके।

परीक्षा नियंत्रक

प्रतिलिपिः-

1. कुलपति के सचिव, जीवाजी विश्वविद्यालय ग्वालियर।

2. कुलसचिव के निज सहायक, जीवाजी विश्वविद्यालय ग्वालियर।

उप-कुलसचिव (परीक्षा/गोपनीय)

परीक्षा संचालन राशि के उपयोग (केन्द्र व्यय) के संबंध में आवश्यक निर्देश

1. वरिष्ठ केन्द्राध्यक्ष/केन्द्राध्यक्ष/सहायक केन्द्राध्यक्ष, वीक्षक, तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को पारिश्रमिक का भुगतान। (किये गये भुगतान की रसीद संलग्न करें।)
   यह भुगतान निम्नलिखित निर्धारित परिश्रमिक दर के अनुसार किया जायेगा –
   अ. वरिष्ठ केन्द्राध्यक्ष – रू. 350/– (प्रतिदिन)
   ब. केन्द्राध्यक्ष – रू. 200/– प्रति पाली
   स. सहायक केन्द्राध्यक्ष – रू. 150/– प्रति पाली
   द. वीक्षक – रू. 100/– प्रति पाली

नोट : एक पाली से अधिक कार्य करने वाले वरिष्ठ केन्द्राध्यक्ष/केन्द्राध्यक्ष/सहायक केन्द्राध्यक्ष/वीक्षक को रू. 100/– प्रतिदिन की दर से वाहन भत्ता देय होगा।

   इ. तृतीय श्रेणी कर्मचारी – रू. 2/– प्रति परीक्षार्थी
   फ. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी – रू. 1.50/– प्रति परीक्षार्थी
   ट. परीक्षा केन्द्र की सुरक्षा व्यवस्था में तैनात पुलिस कर्मियों पर व्यय – रू. 10/– प्रति पुलिसकर्मी प्रति पाली

2. **<u>स्टेशनरी क्रय की जावे –</u>**
   टायपिंग कागज, सादे कागज, गोंद, सीलिंग वेक्स (चपड़ी), मोमबत्ती, माचिस, लिफाफे, उत्तरपुस्तिकायें पैकिंग हेतु कपड़ा, सुतली, सूजा, स्टेपल पिन, स्टेपल मशीन, रबर स्टाम्प, इंक पेड, पेन, स्केल, आलपिन, यू-पिन, रजिस्टर, फाईल कवर, फाईल पेड, लेस, टेग, स्पंज, पेपर वेट, पंचिंग मशीन, कैंची, ब्लेड, लाल नीली व साधारण पेंसिल, क्राफ्ट कागज, पुराने अखबार, कार्बन पेपर एवं कालेज पीतल की सील आदि पर व्यय
3. ढंके मटके, गिलास व स्टैण्ड, मग, छननी, टावेल, साबुन, बाल्टी, विम, फिनाईल क्रय किये जाने पर व्यय।
4. लागटेबल, ग्राफपेपर की व्यवस्था पर व्यय
5. अस्थायी प्रसाधन व्यवस्था पर व्यय
6. फोटो का पियर/पंखों/कूलर/अलमारी/लोहे की पेटियों की केवल मरम्मत पर व्यय
7. परीक्षाओं के दौरान महाविद्यालय से जो कर्मचारी उत्तर पुस्तिका लेकर विश्वविद्यालय/नोडल सेन्टर आयेंगे, उनको यात्रा-भत्ता/वाहन भत्ता/नैमेत्तिक व्ययों के भुगतान पर होने वाला व्यय
8. केन्द्र में विद्युत व्यवस्था एवं विद्युत सामग्री क्रय हेतु व्यय।
9. परीक्षा हेतु किराये पर लिये गये फर्नीचर आदि के किराये का भुगतान पर व्यय
10. परीक्षा अवधि में तदर्थ रूप से पानी पिलाने वाले श्रमिकों को आवश्यकता होने पर रखा जायेगा, जो महाविद्यालय का कर्मचारी नहीं होगा। इस हेतु प्रति पाली रू. 25/– मात्र की दर से पारिश्रमिक देय होगा। परन्तु यदि यह श्रमिक एक से अधिक पाली में कार्य करता है तो भी रू. 25/– प्रतिपाली की दर से पारिश्रमिक देय होगा, किन्तु यह राशि किसी भी स्थिति में जिले के कलेक्टर द्वारा निर्धारित दैनिक वेतन दर से अधिक नहीं हो। यदि महाविद्यालय में चतुर्थ वर्ग कर्मचारी पर्याप्त उपलब्ध है तो श्रमिकों को नहीं रखा जाये। उक्त व्यवस्था पर व्यय
11. परीक्षा केन्द्र को रू. 70/– प्रति परीक्षार्थी की दर से गणना करके कुल पंजीयत परीक्षार्थी संख्या के आधार पर परीक्षा केन्द्र व्यय की राशि बैंक ड्राफ्ट/चैक द्वारा भेजी जायेगी।

12. यदि परीक्षा केन्द्र अधीक्षक द्वारा किसी परीक्षार्थी को पृथक कक्ष में बैठने की अनुमति प्रदान की जाती है तो संबंधित परीक्षार्थी के कमरे में पदस्थ वीक्षकों का व्यय परीक्षार्थी द्वारा स्वयं वहन करना होगा।

13. परीक्षा समाप्ति के पश्चात् प्रत्येक वरिष्ठ केन्द्राध्यक्ष/केन्द्राध्यक्ष/प्राचार्य, विश्वविद्यालय द्वारा प्रदान किये गये केन्द्र व्यय का उपयोगिता प्रमाण पत्र प्रत्येक मद में अलग-अलग दर्शाते हुये अंकेक्षण हेतु सहायक/उप-कुलसचिव (परीक्षा) के नाम से विश्वविद्यालय को आवश्यक रूप से प्रेषित करेंगे।

14. <u>अतिरिक्त कार्य एवं पारिश्रमिक :</u>

परीक्षा नियंत्रक कक्ष एवं अग्रिम तैयारियों के लिए प्रत्येक सत्र में अलग-अलग अतिरिक्त पारिश्रमिक निम्नलिखित योजना के अनुसार देय होगा :

(क) केन्द्र पर सत्र के पंजकृत परीक्षार्थियों की संख्या 100 तक होने की दशा में वरिष्ठ केन्द्राध्यक्ष, केन्द्राध्यक्ष, सभी सहायक केन्द्राध्यक्षों एवं एक अतिरिक्त वीक्षक को परीक्षा प्रारम्भ के एक दिन पूर्व का अर्थात एक सत्र का तथा परीक्षा समापन के एक दिन बाद का अर्थात एक सत्र का पारिश्रमिक देय होगा।

(ख) केन्द्र पर सत्र के पंजीयत परीक्षार्थियों की संख्या 100 से अधिक होने की दशा में वरिष्ठ केन्द्राध्यक्ष, केन्द्राध्यक्ष, सभी सहायक केन्द्राध्यक्षों एवं दो अतिरिक्त वीक्षकों को परीक्षा प्रारम्भ के दो दिन पूर्व का अर्थात दो सत्रों का तथा परीक्षा समापन के दो दिन बाद का अर्थात दो सत्रों का पारिश्रमिक देय होगा। उक्त व्यवस्था पर व्यय

15. परीक्षा केन्द्र व्यय के संदर्भ में यदि पारिश्रमिक अथवा अन्य व्यय हेतु कोई विवाद उत्पन्न होता है तो उसका अंतिम निराकरण संबंधित महाविद्यालय के प्राचार्य अपने स्तर पर ही करेंगे। परीक्षा कार्य में संलग्न कर्मचारियों को दो दिन पूर्व तथा दो दिन बाद का पारिश्रमिक भुगतान नियमानुसार किया जावेगा।

16. केन्द्र व्यय से बचत राशि महाविद्यालय के परीक्षा कोष में रखी जायेगी तथा महाविद्यालय में होने वाले अंकेक्षण के समय आय-व्यय विवरण उपलब्ध कराया जायेगा।

नोट :- परीक्षा आयोजन में होने वाला समस्त व्यय परीक्षा केन्द्र को रू. 70/- प्रति परीक्षार्थी की दर से विश्वविद्यालय द्वारा प्रेषित केन्द्र व्यय राशि की सीमा में ही करना होगा इसके अतिरिक्त किसी भी अन्य व्यय का भुगतान विश्वविद्यालय द्वारा नहीं किया जावेगा।

परीक्षा नियंत्रक

प्रति,

श्रीमान उप-कुलसचिव/सहायक कुलसचिव (परीक्षा),

जीवाजी विश्वविद्यालय,

ग्वालियर

परीक्षा संचालन राशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र

परीक्षा केन्द्र महाविद्यालय का नाम : ....

....

परीक्षा केन्द्र कोड क्रमांक : ....

परीक्षा का नाम एवं वर्ष : ....

विश्वविद्यालय से परीक्षा संचालन शुल्क की कुल प्राप्त राशि : रू. ....

शब्दों में (...)

परीक्षा संचालन हेतु व्यय की गयी राशि का पूर्ण विवरण

स.क्र.	व्यय विवरण	राशि
1.	वरिष्ठ केन्द्राध्यक्ष/केन्द्राध्यक्ष/सहायक केन्द्राध्यक्ष, वीक्षक, तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को पारिश्रमिक का भुगतान। (किये गये भुगतान की रसीद संलग्न करें।) यह भुगतान निम्नलिखित निर्धारित परिश्रमिक दर के अनुसार किया जायेगा - अ. वरिष्ठ केन्द्राध्यक्ष - रू. 350/- (प्रतिदिन) ब. केन्द्राध्यक्ष - रू. 200/- प्रति पाली स. सहायक केन्द्राध्यक्ष - रू. 150/- प्रति पाली द. वीक्षक - रू. 100/- प्रति पाली नोट : एक पाली से अधिक कार्य करने वाले वरिष्ठ केन्द्राध्यक्ष/केन्द्राध्यक्ष/सहायक केन्द्राध्यक्ष/वीक्षक को रू. 100/- प्रतिदिन की दर से वाहन भत्ता देय होगा। इ. तृतीय श्रेणी कर्मचारी - रू. 2/- प्रति परीक्षार्थी फ. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी - रू. 1.50/- प्रति परीक्षार्थी ट. परीक्षा केन्द्र की सुरक्षा व्यवस्था में तैनात पुलिस कर्मियों पर व्यय - रू. 10/- प्रति पुलिसकर्मी प्रति पाली	
2.	**स्टेशनरी व्यय विवरण -** टायपिंग कागज, सादे कागज, गोंद, सीलिंग वेक्स (चपड़ी), मोमबत्ती, माचिस, लिफाफे, उत्तरपुस्तिकायें पैकिंग हेतु कपड़ा, सुतली, सूजा, स्टेपल पिन, स्टेपल मशीन, रबर स्टाम्प, इंक पेड, पेन, स्केल, आलपिन, यू-पिन, रजिस्टर, फाईल कवर, फाईल पेड, लेस, टेग, स्पंज, पेपर वेट, पंचिंग मशीन, कैंची, ब्लेड, लाल नीली व साधारण पेंसिल, क्राफ्ट कागज, पुराने अखबार, कार्बन पेपर एवं कालेज पीतल की सील आदि पर व्यय	

3.	ढंके मटके, गिलास व स्टैण्ड, मग, छननी, टावेल, साबुन, बाल्टी, विम, फिनाईल क्रय किये जाने पर व्यय।	
4.	लागटेबल, ग्राफपेपर की व्यवस्था पर व्यय	
5.	अस्थायी प्रसाधन व्यवस्था पर व्यय	
6.	फोटो का पियर/पंखों/कूलर/अलमारी/लोहे की पेटियों की केवल मरम्मत पर व्यय	
7.	परीक्षाओं के दौरान महाविद्यालय से जो कर्मचारी उत्तर पुस्तिका लेकर विश्वविद्यालय/नोडल सेन्टर आयेंगे, उनको यात्रा-भत्ता/वाहन भत्ता/नैमेत्तिक व्ययों के भुगतान पर होने वाला व्यय	
8.	केन्द्र में विद्युत व्यवस्था एवं विद्युत सामग्री क्रय हेतु व्यय।	
9.	परीक्षा हेतु किराये पर लिये गये फर्नीचर आदि के किराये का भुगतान पर व्यय	
10.	परीक्षा अवधि में तदर्थ रूप से पानी पिलाने वाले श्रमिकों को आवश्यकता होने पर रखा जायेगा, जो महाविद्यालय का कर्मचारी नहीं होगा। इस हेतु प्रति पाली रू. 25/- मात्र की दर से पारिश्रमिक देय होगा। परन्तु यदि यह श्रमिक एक से अधिक पाली में कार्य करता है तो भी रू. 25/- प्रतिपाली की दर से पारिश्रमिक देय होगा, किन्तु यह राशि किसी भी स्थिति में जिले के कलेक्टर द्वारा निर्धारित दैनिक वेतन दर से अधिक नहीं हो। यदि महाविद्यालय में चतुर्थ वर्ग कर्मचारी पर्याप्त उपलब्ध है तो श्रमिकों को नहीं रखा जाये। उक्त व्यवस्था पर व्यय	
11.	<u>अतिरिक्त कार्य एवं पारिश्रमिक :</u> परीक्षा नियंत्रक कक्ष एवं अग्रिम तैयारियों के लिए प्रत्येक सत्र में अलग-अलग अतिरिक्त पारिश्रमिक निम्नलिखित योजना के अनुसार देय होगा : (क) केन्द्र पर सत्र के पंजकृत परीक्षार्थियों की संख्या 100 तक होने की दशा में वरिष्ठ केन्द्राध्यक्ष, केन्द्राध्यक्ष, सभी सहायक केन्द्राध्यक्षों एवं एक अतिरिक्त वीक्षक को परीक्षा प्रारम्भ के एक दिन पूर्व का अर्थात एक सत्र का तथा परीक्षा समापन के एक दिन बाद का अर्थात एक सत्र का पारिश्रमिक देय होगा। (ख) केन्द्र पर सत्र के पंजीयत परीक्षार्थियों की संख्या 100 से अधिक होने की दशा में वरिष्ठ केन्द्राध्यक्ष, केन्द्राध्यक्ष, सभी सहायक केन्द्राध्यक्षों एवं दो अतिरिक्त वीक्षकों को परीक्षा प्रारम्भ के दो दिन पूर्व का अर्थात दो सत्रों का तथा परीक्षा समापन के दो दिन बाद का अर्थात दो सत्रों का पारिश्रमिक देय होगा। उक्त व्यवस्था पर व्यय	
	परीक्षा संचालन हेतु केन्द्र पर किए गए कुल व्यय की राशि रू.	
	परीक्षा संचालन हेतु विश्वविद्यालय से प्राप्त राशि का व्ययों पर आधिक्य/कमी की राशि रू.	

नोट :- परीक्षा संचालन हेतु किए गए समस्त व्ययों के प्रमाण स्वरूप आवश्यक प्रमाणक अनिवार्य रूप से संलग्न करें।

हस्ताक्षर केन्द्राध्यक्ष
(हस्ताक्षर एवं सील)

वरिष्ठ केन्द्राध्यक्ष/प्राचार्य
(हस्ताक्षर एवं सील)