ગુજરાત યુનિવર્સિટી
અમદાવાદ

પરીપત્ર: ૧૯૯ (Revised)

આથી ગુજરાત યુનિવર્સિટી સંચાલીત / સંલગ્ન કોલેજના આચાર્યશ્રીઓ, અનુસ્નાતક કેન્દ્ર / ભવનના વડાશ્રીઓ, યુનિવર્સિટી / કોલેજ સંચાલિત અનુસ્નાતક કેન્દ્રના પ્રાધ્યાપકશ્રીઓ / કો-ઓર્ડિનેટરશ્રીઓને તથા બાહ્ય / ડીપ્લોમા અભ્યાસક્રમનાં કો-ઓર્ડિનેટરશ્રીઓને જણાવવામાં આવે છે કે ગુજરાત યુનિવર્સિટી પરીક્ષા સંચાલન અંગેના સેટઅપ, થિયરી તથા પ્રેક્ટીકલ પરીક્ષાનાં સંચાલન ખર્ચ ઓક્ટોબર-નવેમ્બર ૨૦૧૧થી તાત્કાલીક અસરથી અમલમાં આવેલ પરીક્ષા અંગે EC તા. ૧૮-૮-૨૦૧૨ ની સભાનાં ઠરાવ ક્રમાંક ૯થી નવા દરો મંજૂર કરવામાં આવેલ તેમાં નીચેની વિગતોએ જરૂરી સુધારા વધારા તથા સ્પષ્ટતાઓ નીચે દર્શાવ્યા મુજબ કરવામાં આવે છે, જે તારીખ : ૧.૦૩.૨૦૧૨ની પરીક્ષાઓથી અમલમાં આવે છે. આગામી ત્રણ વર્ષ સુધી આ દરો અમલી રહેશે. ત્રણ વર્ષ પછી આ દરોમાં ૧૦%નો વધારો જો પરીક્ષા ફીમાં ૧૦%નો વધારો થાય તો જ કરવાનો રહેશે.

પરીક્ષા અંગેનાં ખર્ચ અથવા સેટઅપ અંગેનાં નિર્ણય માટે ડીનશ્રીઓ દ્વારા AC / EC ને ભલામણ કરવાની રહેશે, જે તે અભ્યાસક્રમનાં બોર્ડ દ્વારા આ બાબત કોઈપણ ભલામણ કરવાની થાય તો તે ફેકલ્ટી ડીનને કરવાની રહેશે.

(I) થિયરી પરીક્ષા સંચાલન માટે:

૧) ન્યુનતમ દર ખર્ચ તરીકે રૂા. ૧૦૦૦/- આખી પરીક્ષા દીઠ (એક કેન્દ્રમાં એક કરતાં વધારે અભ્યાસક્રમની પરીક્ષા હોય તો પણ દા.ત. F.Y.B.Com અથવા S.Y.B.Com અથવા M.Com Part-I અથવા M.Sc. Part-I અથવા ડિપ્લોમા પરીક્ષા માટે મળવાપાત્ર રહેશે.

૨) વિદ્યાર્થીની સંખ્યા ૧૨૫ કરતા વધારે હોય તો વિદ્યાર્થીદીઠ (આખી પરીક્ષા દીઠ) રૂા.૦૮/- ચુકવવામાં આવશે જેમાં પરીક્ષા ખંડમાં બેંચ પર બેઠક નંબર લગાડવાનું મહેનતાણું, બરફ, ઠંડુ પાણી, સ્ટેશનરી, ટેલીફોન, ચા-કોફી, અને સંચાલનને લગતો અન્ય તમામ પરચુરણ ખર્ચનો સમાવેશ થશે. જે ખર્ચ અંગેનાં બીલો રજુ કરવાનાં રહેશે.

આ ઉપરાંત નીચે મુજબનાં સ્ટાફ સેટઅપની વિગતે પરીક્ષા સંચાલનનાં મહેનતાણા ચુકવવામાં આવશે.

a. કેન્દ્ર સંચાલક અને ફેક્ટોટમ:

આખી પરીક્ષાદીઠ વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા ગમે તેટલી હોય પરંતુ સેશનદીઠ એક સંચાલક / ફેક્ટોટમ રહેશે. (વધુમાં એક જ સેશન દરમ્યાન એક કરતા વધારે અભ્યાસક્રમની પરીક્ષાઓ ચાલતી હોય તો પણ કેન્દ્ર સંચાલક / ફેક્ટોટમને એક જ મહેનતાણું મળવાપાત્ર રહેશે.

b. ચેરમેન/કન્વીનર:

થિયરી (જે વિષયમાં પ્રાયોગીક પરીક્ષા હોય તેને પણ સાથે તે વિષયમાં ગણી લેવી) પરીક્ષાનાં કામ માટે ગુજરાત યુનિવર્સિટી બંધારણીય નિયમાનુસાર તથા માત્ર ગુજરાત યુનિવર્સિટી માન્ય શિક્ષકને જ રાખવા તથા વિષયદીઠ જ તેમની કન્વીનર તરીકે નિયુક્તિ કરવાની રહેશે. જે તે અભ્યાસક્રમની આખી પરીક્ષા દીઠ Dean અથવા Other than Dean કન્વિનર તરીકે કામગીરી કરશે. કોઈ એક જ વ્યક્તિ ચેરમેન અને કન્વિનર એમ બન્ને હોદ્દા સંભાળી શકશે નહી.

c. સીનીયર સુપરવાઈઝર:

ક્રમ	વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા	સિનીયર સુપરવાઇઝરની સંખ્યા (કેન્દ્ર સંચાલન સિવાયના)
૧	૧ થી ૭૫	૦૧
૨	૭૬ થી ૧૫૦	૦૨
૩	૧૫૧ થી ૨૫૦	૦૩
૪	૨૫૧ થી ૫૦૦	૦૪
૫	૫૦૧ થી ૭૫૦	૦૫
૬	પછીનાં પ્રત્યેક વધારાના ૨૫૦ વિદ્યાર્થીઓ માટે વધારાના	૦૧

d. જુનીયર સુપરવાઈઝર:

બ્લોક દીઠ ઓછામાં ઓછા ૨૫ પરીક્ષાર્થીઓ અને વધુમાં વધુ ૩૦ પરીક્ષાર્થીઓની સંખ્યા રાખી શકાશે. વિષેશમાં પરીક્ષાર્થીની જેટલી સંખ્યા હોય તે સંદર્ભે તમામ બ્લોકમાં સરખી સંખ્યા રાખવાની રહેશે. પ્રત્યેક બ્લોક દીઠ એક જુની.સુપરવાઈઝરની નિમણુંક કરવાની રહેશે.

e. રીલીવર જુનિયર સુપરવાઈઝર:

ક્રમ	બ્લોકની સંખ્યા	રીલીવર જુનિયર સુપરવાઈઝરની સંખ્યા
૧	૧ થી ૦૫	૦૧
૨	૦૬ થી ૧૫	૦૨
૩	૧૬ થી ૨૫	૦૩
૪	આ પછીનાં દર દસ બ્લોક દીઠ	૦૧

f. સ્ટેશનરી સુપરવાઈઝર : (થીયરી પરીક્ષા માટે)

ક્રમ	વિદ્યાર્થીની સંખ્યા	સ્ટેશનરી સુપરવાઈઝરની સંખ્યા
૧	૧ થી ૧૦૦૦	૦૧
૨	દર હજાર વિદ્યાર્થીઓ માટે વધારાનો	૦૧

g. ફેક્ટોટમ (થીયરી પરીક્ષા માટે)

ક્રમ	વિદ્યાર્થીની સંખ્યા	ફેક્ટોટમની સંખ્યા
૧	પરીક્ષાદીઠ	૦૧

નોંધ: પરીક્ષાર્થીઓની સંખ્યા જો એક કેન્દ્ર પર ૧૫૦ સુધીની હશે તો ફેક્ટોટમ રાખી શકાશે નહીં પરંતુ સ્ટેશનરી સુપરવાઈઝર રાખી શકાશે.

h. ચોથાવર્ગનાં કર્મચારીઓ: (કેન્દ્રદીઠ ૧ થી ૫૦૦ સુધીની વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યાએ એક બેલ મેન, એક પાણી વાળો, પેકિંગ અને ડિસ્પેચ માટે એક ઓફિસ પટ્ટાવાળો, એક ચોકીદાર અને એક સ્વીપર ફરજીયાત રાખવાનાં રહેશે. તે ઉપરાંત નીચે મુજબ ચોથાવર્ગનાં કર્મચારીઓ રાખી શકાશે.

ક્રમ	વિદ્યાર્થીની સંખ્યા	ચોથા વર્ગનાં કર્મચારીઓની સંખ્યા
૧	૫૦૧ થી ૭૦૦	૦૧
૨	પ્રત્યેક વધારાનાં ૨૦૦ વિદ્યાર્થીઓએ	૦૧

(II) પરીક્ષાનાં મહેનતાણાનાં દરો Annexure-I

(III) પ્રેક્ટીકલ પરીક્ષાનાં સંચાલન માટે

૧) લેબોરેટરી સ્ટાફનું સેટઅપ Annexure-II

૨) પ્રેકટીકલમાં એક બેંચની સંખ્યા Annexure-III

૩) પ્રેકટીકલમાં પ્રિપેરેશન તથા ક્લીનીંગનાં દિવસો Annexure-IV

૪) B.Ed. / B.Ed. (Basic) પ્રાયોગિક પાઠો, ઉદ્યોગો-પ્રાયોગિકનાં પરીક્ષકોનાં મહેનતાણાના દરો Annexure-V

૫) પ્રેક્ટીકલ માટે પ્રયોગશાળા ખર્ચ Annexure-VI

(IV) મધ્યસ્થ મૂલ્યાંકન અને પુન:મુલ્યાંકનનાં નિયમો:

:: મધ્યસ્થ મૂલ્યાંકન ::

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

(૨) મૂલ્યાંકન કેન્દ્રમાં પરીક્ષકોનું દૈનિક હાજરીનું રજીસ્ટર રાખવું.

(૩) આવેલ તમામ ઉત્તરવહીઓ સારી રીતે મીક્સઅપ કરવાની રહેશે. ત્યારબાદ જ ચકાસણી માટે પરીક્ષકને આપવાની રહેશે.

(૪) મધ્યસ્થ મૂલ્યાંકન કેન્દ્ર મહત્તમ ત્રણ ની મર્યાદામાં શરૂ કરવા.

(૫) (અ) મધ્યસ્થ મૂલ્યાંકન કેન્દ્રનાં સ્ટાફનું સેટઅપ

ક્રમ	**હોદ્દો**	**સંખ્યા (૫૦૦૦ વિદ્યાર્થીઓ સુધી)**	**સંખ્યા (૧૦૦૦૦ વિદ્યાર્થીઓ સુધી)**	**સંખ્યા (૧૦૦૦૦ વિદ્યાર્થીઓથી વધુ હોય ત્યારે વધારાનો સ્ટાફ)**
૧	કો-ઓર્ડિનેટર (શૈક્ષણિક સ્ટાફ માથી)	૦૧	-	-
૨	આસિ.કો-ઓર્ડિનેટર (શૈક્ષણિક સ્ટાફ માંથી)	-	૦૧	-
૩	વહીવટી (સહાયક) સ્ટાફ	૦૨	૦૧	૦૧
૪	કોમ્પ્યુટર ઓપરેટર (મ.મૂ.કેન્દ્ર દીઠ)	૦૧	-	-
૫	ચોથા વર્ગનાં કર્મચારી	૦૨	૦૧	૦૧

(૫) (બ) સ્નાતક તથા અનુસ્નાતક કક્ષાએ તમામ મધ્યસ્થ મૂલ્યાંકન કામગીરી માટે નીચે પ્રમાણેનાં મહત્તમ દિવસોને (જે તે પરીક્ષાની થીયરી પરીક્ષા પુરી થયા બાદ) ધ્યાનમાં લઈ મહેનતાણું ચુકવવું. સંજોગો વશાત થતા વધારાના દિવસો માટેની મંજૂરી કુલપતિશ્રી પાસેથી મેળવવાની રહેશે.

ક્રમ	**વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા**	**મહેનતાણું ચુકવવા માટેના મહત્તમ કુલ દિવસો**	**મહેનતાણું ચુકવવા માટેની આનુસાંગિક તૈયારી માટે આપવાના દિવસો**
૧	૧ થી ૫૦૦	૧૨	૦૧
૨	૫૦૧ થી ૧૦૦૦	૧૮	૦૨
૩	૧૦૦૧ થી ૨૦૦૦	૨૪	૦૪
૪	૨૦૦૧ થી ૫૦૦૦	૩૧	૦૫
૫	૫૦૦૧ થી વધારે	૪૦	૦૫

a. ઉપરોક્ત વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યામાં દસ ટકાથી વધુ વિદ્યાર્થીઓની વધારે સંખ્યા સુધી તેના અગાઉના ક્રમે આવતા ગૃપ પ્રમાણે મહેનતાણું ચુકવવુ (દા.ત. ૫૫૦૦ સંખ્યામાં ૫૦૦૦નું મહેકમ લાગું પડશે)

b. ખાસ અનિવાર્ય સંજોગો તથા વિશિષ્ટ આકસ્મિક સંજોગોમાં અથવા કુદરતી આપત્તીઓને ધ્યાનમાં લઈ મધ્યસ્થ મૂલ્યાંકનનાં દિવસોનાં ફેરફાર માટે માન. કુલપતિશ્રી અથવા યુનિ. કાર્યાલય નિર્ણય લેશે જે અંગે ઘટિત કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.

(૬) પ્રતિ દીન મધ્યસ્થ મૂલ્યાંકન કેન્દ્રનાં મહેનતાણાનાં દરો

ક્રમ	હોદ્દો	મહેનતાણુ (રકમ રૂ.)
૧	કો-ઓર્ડિનેટર (શૈક્ષણિક સ્ટાફ માંથી)	૩૦૦/-
૨	આસિ. કો-ઓર્ડિનેટર (શૈક્ષણિક સ્ટાફ માંથી)	૨૦૦/-
૩	વહીવટી (સહાયક) સ્ટાફ, કોમ્પ્યુટર ઓપરેટર	૧૫૦/-
૪	ચોથા વર્ગનાં કર્મચારી	૧૦૦/-

નોંધ : ઉપરોક્ત વિગતે ક્રમ ૧ તથા ૨ નો સ્ટાફ મધ્યસ્થ મૂલ્યાંકનની પરીક્ષાની કામગીરી માટે આવે ત્યારે તેમને રૂા.૧૦૦/- કન્વેયન્સ એલાઉન્સ પ્રત્યેક દિવસે ફક્ત એક જ વખત આપવાનું રહેશે.

(૭) મધ્યસ્થ મૂલ્યાંકન માટે પરીક્ષા કે દૈનિક ઓછામાં ઓછી ૪૦ ઉત્તરવહીઓ અને વધુમાં વધુ ૫૦ ઉત્તરવહીઓ તપાસવાની રહેશે તેનું મહેનતાણું પણ મૂલ્યાંકન કેન્દ્ર પરથી જ ચુકવી આપવું.

(૮) મધ્યસ્થ મૂલ્યાંકનની કામગીરીમાટે શૈક્ષણિક સ્ટાફે સરકાર માન્ય વાહનવ્યવહાર દ્વારા કે યુનિ. નાં પરીક્ષા વિભાગ દ્વારા માન્ય થયેલ ટેક્ષી દ્વારા મુસાફરી કરવાની રહેશે અને મ.મૂ. કેન્દ્રની કામગીરી સાથે સંકળાયેલ સ્ટાફ પોતાની કે ખાનગી કાર માં મુસાફરી કરે તો પરીક્ષા વિભાગ દ્વારા માન્ય થયેલ ટેક્ષીનાં દરોનું ચુકવણું કરવામાં આવશે. તે અંગે કુલપતિશ્રીની પૂર્વ મંજૂરી લેવાની રહેશે.

(૯) મધ્યસ્થ મૂલ્યાંકનની કામગીરી માટે બહારગામથી પરીક્ષક આવે ત્યારે યુનિ. ગેસ્ટ હાઉસની ઉપલબ્ધી અનુસાર મ.મૂ. કેન્દ્રનાં કો-ઓર્ડિનેટરનું પ્રમાણપત્ર રજુ કર્યેથી તેમને દરરોજનાં રૂા. ૫૦/- લઈ પુરુ પાડવામાં આવશે.

:: પુનઃમૂલ્યાંકન ::

પુનઃમૂલ્યાંકન માટે નિયુક્ત થતાં પરીક્ષકોની ઉત્તરવહીદીઠ રૂા. ૨૦/- (બન્ને સેક્શન મળીને જો હોય તો) અને ન્યુનતમ રૂા.૫૦/- આપવાનું રહેશે.

મધ્યસ્થ મૂલ્યાંકનની કામગીરી માટે શૈક્ષણિક સ્ટાફે સરકાર માન્ય વાહનવ્યવહાર દ્વારા કે યુનિર્સિટીનાં પરીક્ષા વિભાગ દ્વારા માન્ય થયેલ ટેક્ષી દ્વારા મુસાફરી કરવાની રહેશે અને જો મ.મૂ. કેન્દ્રની કામગીરી સાથે સંકળાયેલ સ્ટાફ પોતાની કે ખાનગી કારમાં મુસાફરી કરે તો પરીક્ષા વિભાગ દ્વારા માન્ય થયેલ ટેક્ષીનાં દરોનું ચુકવણું કરવામાં આવશે. તે અંગે કુલપતિશ્રીની પૂર્વ મંજૂરી લેવાની રહેશે.

(V) પરીક્ષા કામગીરી માટે TA/DA ના નિયમો:

૧) મધ્યસ્થ મૂલ્યાંકન માટે તેમજ પ્રાયોગિક પરીક્ષા તથા પરીક્ષાનાં અન્ય કામ માટે બહાર ગામથી અમદાવાદ આવતા પરીક્ષકોને થતાં ખરેખર દૈનિક ભથ્થા (DA) પેટે રૂા.૨૦૦/-

કન્વેયન્સ સાથે ચુકવવાના રહેશે (જેમાં સ્થાનિક કન્વેયન્સ જેમકે બસ સ્ટેન્ડ / નિવાસ સ્થાન સુધીનુ રીક્ષા ભાડું, સ્થાનિક બસ ભાડું, વાહનભાડું નો સમાવેશ થાય છે) જયારે અમદાવાદ કે અન્ય સ્થળેથી બહારગામનાં સ્થળે પરીક્ષક જયારે મુસાફરી કરે ત્યારે તેમને દૈનિક ભથ્થુ (DA) પેટે રૂા. ૧૫૦/- ચુકવવાનાં રહેશે. અલગથી રીક્ષા ભાડું ચુકવવાનું રહેશે નહી.

૨) બહારગામથી આવતા પરીક્ષકને ગુ.રા. પરિવહનની બસ કે ખાનગી લકઝરી (AC કે Non AC) બસમાં આવે ત્યારે ખરેખર ચુકવેલ બસ ભાડું મંજૂર કરવું.

૩) બહારગામથી પરીક્ષક રેલ્વે દ્વારા આવે ત્યારે સ્લિપર કલાસનું ભાડું મંજૂર કરવું. ૨ ટાયર / ૩ ટાયર AC/ First Class માં મુસાફરી કરે ત્યારે ટીકીટ રજુ કર્યેથી ચુકવણું કરવું

૪) બહારગામથી જ્યારે પરીક્ષક પોતાની કાર કે ટેક્ષીમાં મુસાફરી કરે ત્યારે ૨ ટાયર AC ની મર્યાદામાં થતું ભાડું (ખરેખર રેલ્વેનાં થતા રેલ્વેનાં ચાર્ટ પ્રમાણેનાં થતાં કીલોમીટર + વીસ કીલોમીટર ગણી તે પ્રમાણે ભાડું ચુકવવું) અથવા ખરેખર થયેલ કાર ફેર (પ્રવર્તમાન સરકારી દરો મુજબ) બે માંથી જે ઓછું હોય તે મંજૂર કરવું.

૫) બે પરીક્ષકો એક જ કાર માં આવ્યા હોય ત્યારે બંન્ને ને અલગ અલગ ૨ ટાયર ACની મર્યાદામાં અથવા ખરેખર થયેલ કાર ફેર (પ્રવર્તમાન સરકારી દરો મુજબ) બે માંથી જે ઓછું હોય તે મંજુર કરવું.

૬) ગુજરાત રાજ્યની બહારથી આવતા પરીક્ષકો માટે એરલાઈનનાં ઈકોનોમી કલાસનું ભાડું ટીકીટ રજુ કર્યેથી ચુકવવું. ઉપરોકત પરીસ્થિતીમાં કુલપતિશ્રીની પૂર્વ મંજૂરી મેળવી મુસાફરી કરવાની રહેશે.

૭) કોઈપણ શૈક્ષણિક કર્મચારી પરીક્ષાની કામગીરી અર્થે આવે ત્યારે માત્ર નીચેના સંજોગોમાં જ રૂા. ૧૦૦/- કન્વેયન્સ એલાઉન્સ ચુકવવું.

   i. પરીક્ષા અંગેની કે બોર્ડ ઓફ સ્ટડીઝની મીટીંગમાં હાજરી આપવા આવે ત્યારે
   ii. MSS ના બન્ને કે ત્રણેય સેટ એકી સાથે આપવામાં આવે ત્યારે (અથવા યુનિવર્સિટી દ્વારા સોંપાયેલ તમામ MSS માટે) ફકત એક જ વખત પરીક્ષા દીઠ આપવાનું રહેશે.
   iii. પરીક્ષાનું ટાઈમ-ટેબલ, સીટ નંબર કે OR, કે માર્કશીટ, ઉત્તરવહી, લેવા-આપવા આવે ત્યારે
   iv. રીઝલ્ટ સબમીટ કરવા આવે ત્યારે
   v. પરીક્ષામાં રોકાયેલ શૈક્ષણિક સ્ટાફ જાહેર રજા કે વેકેશનનાં રજાનાં દિવસોમાં આવે ત્યારે

vi. સ્થાનિક શૈક્ષણિક સ્ટાફ મ.મૂ. કેન્દ્ર ખાતે ઉત્તરવહીની ચકાસણીની કામગીરી માટે આવે ત્યારે પ્રતિદીન આપવું

૮) બહારગામના કેન્દ્રો પર પરીક્ષા અંગેનાં પ્રશ્નપત્રો / ઉત્તરવહી જે તે સેન્ટરો પર પહોંચતી કરવા ત્યારે ભથ્થુ નીચે મુજબ ચુકવવાનું રહેશે (DA કલેમ ન કરે તો)

ક્રમ	**હોદ્દો**	**મહેનતાણું (રકમ રૂા.)**
૧	અધિકારી / શૈક્ષણિક વર્ગનાં કર્મચારી	૨૦૦/-
૨	વિ.અધિકારી વર્ગના કર્મચારી (S.O.)	૧૭૫/-
૩	વર્ગ-૩ ના કર્મચારી	૧૫૦/-
૪	ચોથા વર્ગનાં કર્મચારી	૧૦૦/-

(VI) 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 case may be, if it is found that mistake have been committed such person be penalized as shown below:

૧. Rs. ૧૦૦/- be deducted from his remuneration if one mistake is found.

૨. Rs. ૨૦૦/- be deducted from his remuneration if two mistake are found.
૩. Rs. ૩૫૦/- be deducted from his remuneration if three mistake are found.
૪. if four or more than four mistake are found, such person be discontinued as examiner and / or paper setter for two successive year for his gross carelessness, after deducting Rs. ૧૦૦/- from his remuneration for each such mistake found.
૫. when such a person after discontinuing for two successive years for gross carelessness commits four or more than four mistake again, such person shall stand disqualified for appointment as examiner and / or paper setter in any examination at any level.
૬. if the assessment of answer books is completed by the time given by the central assessment centre, ૧૦૦% amount will be paid to the examiner. In case of late submission without genuine reason, only ૭૫% amount of assessment work will be paid to the examiner.

Annexure : I

ગુજરાત યુનિવર્સિટી

પરીક્ષા મહેનતાણાંના દરોની વિગત (૦૧.૦૩.૨૦૧૨ થી અમલ)

ક્રમ	મહેનતાણાના દરોની વિગત		ફેકલ્ટી						
			આર્ટસ	સાયન્સ	કોમર્સ	શિક્ષણ	કાયદા	મેનેજમેન્ટ (MBA, M.Sc.IT)	M.Tech, MCA
૧	ડીપ્લોમા, સ્નાતક તથા અનુસ્નાતક અભ્યાસક્રમની થીયરી પરીક્ષાઓના પ્રશ્નપત્ર કાઢવા માટે પરીક્ષાના પ્રશ્નપત્રના એક સટે દીઠ રૂા.								
	પ્રશ્નપત્ર કાઢવાનાં (૨ કલાક માટે)		૩૦૦	૩૦૦	૩૦૦	૩૦૦	૩૦૦	૩૦૦	૩૦૦
	પ્રશ્નપત્ર કાઢવાનાં (૩ કલાક માટે)		૩૫૦	૩૫૦	૩૫૦	૩૫૦	૩૫૦	૩૫૦	૩૫૦
	પ્રશ્નપત્ર કાઢવાના (૩ કે ૪ કલાક માટે) પી.જી.અભ્યાસક્રમ		૪૦૦	૪૦૦	૪૦૦	૪૦૦	૪૦૦	૪૦૦	૪૦૦
૨	થીયરીની ઉત્તરવહીઓની ચકાસણી માટે ઉત્તરવહી દીઠ રૂા. (તમામ પરીક્ષકોએ સરખા ભાગે વહેંચવાના રહેશે)								
	U.G. Degree / Certificate / Diploma Courses	F. Y. (૩ કલાક)	૬	૬	૬	૬	૬	૬	૬
		S. Y. (૩ કલાક)	૭.૦૦	૭.૦૦	૭.૦૦	૭.૦૦	૭.૦૦	૭.૦૦	૭.૦૦
		T. Y. (૩ કલાક)	૮	૮	૮	૮	૮	૮	૮
		Fourth Year (૨ કલાક)	-	-	-	-	-	-	-
		Fourth Year (૩ hrs)	-	-	-	-	-	-	-
		Fourth Year (૪ hrs)	-	-	-	-	-	-	-
	PG Degree /Diploma /M.Phil / Ph.D. Course Work	(૩ કલાક)	૧૦	૧૦	૧૦	૧૦	-	૧૦	૧૦
		(૨ કલાક)	૧૦	૧૦	૧૦	૧૦		૧૦	૧૦

* જો પ્રશ્નપત્રમાં બે સેક્શન હોય તો બન્ને સેક્શનની ઉત્તરવહીઓને એક ઉત્તરવહીઓ ગણવામાં આવશે.

નોંધ : થીયરી અને પ્રાયોગિક પરીક્ષા માટે પરીક્ષકોને મેડીકલ સિવાયની તમામ ફેકલ્ટીમાં વિષયદીઠ ઉત્તરવહી તપાસવાનું મહેનતાણું પેપર સેટીંગનું મહેનતાણું ભેગું ન ગણતા રૂા.૧૦૦/- થી ઓછું થતું હોય ત્યારે મીનીમમ રૂા.૧૦૦/- ચુકવવાનાં રહેશે. મેડીકલ ફેકલ્ટીમાં ચુકવવામાં આવતા હાલનાં પ્રવર્તમાન દર ચાલુ રહેશે. વધુમાં ભવિષ્યમાં મેડીકલ ફેકલ્ટીનાં પ્રવર્તમાન દરમાં જો કોઈ સુધારો સુચવવાનો થાય તો તે વધારો મેડીકલ ફેકલ્ટી દ્વારા પરીક્ષા ફીમાં યોગ્ય વધારો સૂચવીને ફરવાનો રહેશે.

ગુજરાત યુનિવર્સિટી

ક્રમ	મહેનતાણાના દરોની વિગત		ફેકલ્ટી						
			આર્ટસ	સાયન્સ	કોમર્સ	શિક્ષણ	કાયદા	મેનેજમેન્ટ (MBA, M.Sc.IT)	M.Tech, MCA
	ન્યુનતમ મહેનતાણું (બહારગામથી આવતા એકસ્ટર્નલ પરીક્ષકો માટે)	UG	૧૫૦	૧૫૦	૧૫૦	૧૫૦	૧૫૦	૧૫૦	૧૫૦
		PG	૨૦૦	૨૦૦	૨૦૦	૨૦૦	૨૦૦	૨૦૦	૨૦૦
૩	થિયરી પરીક્ષા માટે સ્ટાફ નાં મહેનતાણાં રૂા.								
	કેન્દ્ર સંચાલક (સેશન દીઠ)		૧૫૦	૧૫૦	૧૫૦	૧૫૦	૧૫૦	૧૫૦	૧૫૦
	ચેરમેન (અભ્યાસક્રમીઠ)		૧૫૦	૧૫૦	૧૫૦	૧૫૦	૧૫૦	૧૫૦	૧૫૦
	સિનિ. સુપરવાઈઝર / ફુલ ટાઈમ ઓબ્ઝર્વર # (સેશન દીઠ)		૧૨૫	૧૨૫	૧૨૫	૧૨૫	૧૨૫	૧૨૫	૧૨૫
	ફેક્ટોટમ (સેશન દીઠ)		૧૨૫	૧૨૫	૧૨૫	૧૨૫	૧૨૫	૧૨૫	૧૨૫
	જુનિ. સુપરવાઇઝર (સેશન દીઠ)		૮૦	૮૦	૮૦	૮૦	૮૦	૮૦	૮૦
	# સ્કવોડ / # ફ્લાઈંગ સ્કવોડ (વ્યક્તિદીઠ, (સેશન દીઠ)		૧૫૦	૧૫૦	૧૫૦	૧૫૦	૧૫૦	૧૫૦	૧૫૦
	સ્ટેશનરી સુપરવાઇઝર (સેશન દીઠ)		૧૦૦	૧૦૦	૧૦૦	૧૦૦	૧૦૦	૧૦૦	૧૦૦
	બેલમેન / પટ્ટાવાળા / સ્વીપર / પાણીવાળા / ચોકીદાર (ચોથા વર્ગનાં કર્મચારી) (સેશન દીઠ)		૫૦	૫૦	૫૦	૫૦	૫૦	૫૦	૭૫
	માર્કશીટ વિત્તરણનું મહેનતાણું (માર્કશીટ દીઠ		૧.૫૦	૧.૫૦	૧.૫૦	૧.૫૦	૧.૫૦	૧.૫૦(	૦.૫

ઓબ્ઝર્વર / સ્કવોડ / ફ્લાઈંગ સ્કવોડમાં જતા શૈક્ષણિક અને વહીવટી કર્મચારીઓને સેશનનાં મહેનતાણાં ઉપરાંત કન્વેયન્સ એલાઉન્સ પણ ચુકવવાનું રહેશે.

ક્રમ	મહેનતાણાના દરોની વિગત	ફેકલ્ટી						
		આર્ટસ	સાયન્સ	કોમર્સ	શિક્ષણ	કાયદા	મેનેજમેન્ટ (MBA, M.Sc.IT)	M.Tech, MCA
૪	પ્રેક્ટીકલ પરીક્ષાનાં સ્ટાફનાં મહેનતાણા રૂા.							
	** પ્રેક્ટીકલ ઈન ચાર્જ (સેશન દીઠ)	૧૦૦	૧૦૦	૧૦૦	૧૦૦	૧૦૦	૧૦૦	૧૦૦
	ચેરમેન (આખી પરીક્ષા દીઠ)	૨૦૦	૨૦૦	૨૦૦	૨૦૦	૨૦૦	૨૦૦	૨૦૦
	લેબ સુપરવાઈઝર (સેશનદીઠ)	૮૦	૮૦	૮૦	૮૦	૮૦	૮૦	૮૦
	લેબ એક્સપર્ટ (સેશનદીઠ)	૮૦	૮૦	૮૦	૮૦	૮૦	૮૦	૮૦
	લેબ આસિ. / સ્ટોર કીપર / ગેસ મીકેનીક / ફિલ્ડ કલેક્ટર / મ્યુઝીયમ ક્યુરેટર / એનીમલ કીપર (સેશન દીઠ)	૭૦	૭૦	૭૦	૭૦	૭૦	૭૦	૭૦
	વોટર મેન / બેલમેન / પ્યુન / સ્વીપર / પંપમેન / લેબ એટેન્ડન્ટ / ઈલેક્ટ્રીશીયન વિ. (ચોથા વર્ગનાં કર્મચારી) (સેશનદીઠ)	૫૦	૫૦	૫૦	-	૫૦	-	૫૦

એક સેશન એટલે ત્રણ કલાક, જો ત્રણ કલાકથી વધુ સમય પરીક્ષાર્થી માટે ફાળવેલા હોય તો બે સેશન / આખો દિવસ ગણવાનો રહેશે.

** પ્રેક્ટીકલ ઈન ચાર્જ અને લેબ સુપરવાઇઝર બન્ને હોદ્દાઓ એક સાથે રાખી શકાશે નહીં. પ્રિન્સીપાલ, હેડ ઓફ યુનિ.ડિપાર્ટમેન્ટ, પ્રોફેસર, કે યુનિ. ભવનોનાં અધ્યક્ષ, જ પ્રેક્ટીકલ ઈન્ચાર્જ તરીકે રહી શકશે. અન્ય શૈક્ષણિક સ્ટાફ ફક્ત લેબ.સુપરવાઇઝર તરીકે જ કામ કરી શકશે. પરિક્ષક તરીકે કાર્ય કરનાર કોઈપણ સ્ટાફ જે તે બેચમાં પ્રેક્ટીકલ ઈન ચાર્જ અથવા લેબ. સુપરવાઇઝર તરીકે કામ કરી શકશે નહીં.

નોંધ : ડ્રામા, પરફોર્મિંગ આર્ટસ કે અન્ય બાકી રહેતાં વિષયોમાં સેવા આપનાર સાથી કલાકારને લેબ આસિ. સમકક્ષ ગણવાનાં રહેશે. (Accompnist વગેરે) જયારે સ્ટેજ વ્યવસ્થા વગેરે ગોઠવનારને ચોથા વર્ગના કર્મચારી સમકક્ષ મહેનતાણું મળશે.

ક્રમ	મહેનતાણાના દરોની વિગત	ફેકલ્ટી						
		આર્ટસ	સાયન્સ	કોમર્સ	શિક્ષણ	કાયદા	મેનેજમેન્ટ (MBA, M.Sc.IT)	M.Tech, MCA
૫	ડીપ્લોમા, સ્નાતક તથા અનુસ્નાતક અભ્યાસક્રમની પ્રાયોગિક પરીક્ષાઓનાં પ્રશ્નપત્ર કાઢવા માટે (તમામ એક્સરસાઈઝ મળીને, તમામ પરીક્ષકો વચ્ચે વહેંચવાનાં રહેશે.) રૂા.							
	F. Y. (તમામ એક્સરસાઇઝના સમગ્ર પરીક્ષા દરમ્યાનનાં)	-	૫૦૦	-	-	-	-	-
	S. Y. (તમામ એક્સરસાઇઝના સમગ્ર પરીક્ષા દરમ્યાન નાં)	-	૬૦૦	-	-	-	-	-
	T. Y. (તમામ એક્સરસાઇઝના સમગ્ર પરીક્ષા દરમ્યાન નાં)	-	૭૦૦	-	-	-	-	-
	PG Degree / PG Diploma પ્રશ્નપત્ર કાઢવાનાં (૨ કલાક માટે)	૨૫૦	૨૫૦	૨૫૦*	૨૫૦	-	-	-
	PG Degree / PG Diploma પ્રશ્નપત્ર કાઢવાનાં (૩ કલાક માટે)	૩૦૦	૩૦૦	૩૦૦*	૩૦૦	-	-	૩૦૦
૬	દરેક વિષયની પ્રાયોગીક તેમજ મૌખિક પરીક્ષાના પરીક્ષણ માટે પરીક્ષાર્થીદીઠ રૂપિયા (તમામ પરીક્ષકોએ સરખે ભાગે વહેંચવાનાં રહેશે) (પ્રેક્ટીકલ)							
	F. Y. (પરીક્ષા દીઠ)	૨૦	૨૦	૨૦	-	૨૦	૨૦	૨૦
	S. Y. (પરીક્ષા દીઠ)	૨૫	૨૫	૨૫	-	૨૫	૨૫	૨૫
	T. Y. (પરીક્ષા દીઠ)	૩૦	૩૦	૩૦	-	૩૦	૩૦	૩૦
	Fourth Year (પરીક્ષા દીઠ)	-	-	-	-	-	-	-
	અનુસ્નાતક (સેમેસ્ટર દીઠ) (સેમસ્ટર પરીક્ષણ કાર્ય એક યુનિટ ગણતા)	૬૦	૬૦	૬૦	૬૦	-	૬૦	૬૦
	બી.પી.એડ / બી.એડ (લેશન / પ્રાયોગિક પાઠ દીઠ)	-	-	-	૨૦	-	-	-

* Per Subject, Per Examination (Sem-I to VI), Per Branches, Including all exercises. બેચ દીઠ એક જ વખત મળવાપાત્ર થશે.
નોંધ : પ્રાયોગિક તેમજ મૌખિક પરીક્ષાનાં પરીક્ષણનાં રેમ્યુનરેશન ઓછામાં ઓછું પ્રતિ પરીક્ષક પ્રતિ દિવસ રૂા. ૧૦૦ રહેશે. (પરીક્ષા દીઠ)

ક્રમ	મહેનતાણાના દરોની વિગત		ફેકલ્ટી						
			આર્ટસ	સાયન્સ	કોમર્સ	શિક્ષણ	કાયદા	મેનેજમેન્ટ (MBA, M.Sc.IT)	M.Tech, MCA
૭	પ્રોજેકટ / ડીઝર્ટેશન / થીસીસનું પરીક્ષણ (પરીક્ષાર્થી દીઠ) રૂા. પરીક્ષકો વચ્ચે સરખે હિસ્સે વહેંચવાના રહેશે.								
	પ્રોજેકટ રીપોર્ટ / ડીઝર્ટેશન / સેમીનાર (વાઈવા સહીત) તમામ પરીક્ષકોએ સરખા ભાગે વહેંચવાનો રહેશે	F.Y. / S.Y.	૨૦	-	-	-	-	૨૦	-
		T.Y.	૩૦					૩૦	
		UG (માત્ર Fourth Year)	-	-	-	-	-	-	-
		PG Major Viva	૩૦	૩૦	૩૦	-	-	૩૦	૩૦
		PG Dissertation	૧૦૦	૧૦૦	૧૦૦	૩૦૦	૧૦૦	૧૦૦	૧૦૦

નોંધ : મેડીકલ સિવાયની જે ફેકલ્ટીમાં થીયરી / પ્રેક્ટીકલ સાથે પ્રોજેકટ રીપોર્ટ / સેમિનાર (વાઈવા સહિત) લઘુશોધ નિબંધ / ડેઝર્ટેશન આવે છે ત્યાં વિદ્યાર્થીદીઠ તે માટે વધારાની પરીક્ષા ફી UGમાં ૩૦૦/- અને PG માં રૂા. ૫૦૦/- લેવાની રહેશે. પરંતુ M.Sc. માં કે અન્ય ફેકલ્ટીમાં જયાં છેલ્લા સેમેસ્ટરમાં ફકત ડેઝર્ટેશન જ રાખવામાં આવેલ છે ત્યાં આ વધારાની ફી લેવાની રહેશે નહીં. જો આ અંગેની ફી અલગથી ન લેવામાં આવે તો ઉપરોકત પરીક્ષણ પ્રેક્ટિકલ કે થીયરીનાં ભાગરૂપે કરવાનુ રહેશે, જેનું મહેનતાણું પ્રેકટીકલ કે થીયરીમાં સૂચવાયેલ પ્રતિ પ્રેકટીકલ / થીયરી / પ્રતિ પરિક્ષક મુજબ જ રહેશે. પ્રેક્ટિકલ કે થીયરીનાં ભાગરૂપે લેવાતાં viva નું અલગથી મહેનતાણું ચૂકવવાનું રહેશે નહી.

Annexure : II

ગુજરાત યુનિવર્સિટી

લેબોરેટરી સ્ટાફનું સેટઅપ (૦૧.૧૧.૨૦૧૧ થી અમલ) (જયા પ્રાયોગિક પરીક્ષા લેવાતી હોય છે)

ક્રમ	વિગત		આર્ટસ	સાયન્સ	કોમર્સ	શિક્ષણ	કાયા	મેનેજમેન્ટ (MBA, M.Sc.IT)	M.Tech, MCA
પ્રેક્ટીકલની વાર્ષિક / સેમેસ્ટર પરીક્ષા માટે પ્રતિીન (જે તે વિસની પ્રાયોગિક પરીક્ષાની તમામ બેચ માટે) લેબોરેટરી સ્ટાફનું સેટઅપ									
૧	કન્વીનર (વિષયીઠ) અથવા ચેરમેન (આખી પરીક્ષાીઠ)		૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧
૨	લેબ સુપરવાઇઝર અથવા પ્રેકટીકલ ઈનચાર્જ	UG (વિષયીઠ સેશનીઠ)	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧
		PG (જે તે વિષયની તમામ શાખાઓ માટે સેમેસ્ટર/વર્ષીઠ)	૧	૧	૧	૧	-	૧	-
૩	એક્સપર્ટ (શિક્ષક)	UG (વિષયીઠ)	FY-૧	FY-૧	FY-૧	-	-	FYBBA-૧	FY-૧
			SY-૧	SY-૨	SY-૧	-	-	SYBBA-૧	SY-૧
			TY-૧	TY-૨	TY-૧	-	TY-૧	TYBBA-૨	TY-૧
		PG શાખાીઠ (પ્રથમવર્ષ અથવા સેમેસ્ટર-I/II)	PG-૧	PG-૨	PG-૧	-	-	MBA-૨	**M.Tech/MCA-૧**
		PG શાખાીઠ (દ્વિતીયવર્ષ અથવા સેમેસ્ટર-III/IV)	PG-૧	PG-૨	PG-૧	-	-	-	-
૪	લેબ આસિસ્ટંન્ટ (જે તે વિષયનાં લેબ આસિ.) અથવા (જે તે વિષયનાં શિક્ષક) *	UG (વિષયીઠ)	FY-૧	FY-૧	FT-૧	-	-	-	FY-૧
			SY-૧	SY-૧	SY-૧	-	-	-	SY-૧
			TY-૧	TY-૧	TY-૧	-	૧ ફેક્ટોટમ	-	TY-૧
			-	-	-	-	-	-	-
		PG શાખાીઠ (પ્રથમવર્ષ અથવા સેમેસ્ટર-I/II) PG શાખાીઠ (દ્વિતીયવર્ષ અથવા સેમેસ્ટર-III/IV)	PG-૧	PG-૧	PG-૧	-	-	-	PG-૧
			PG-૧	PG-૧	PG-૧	-	-	-	PG-૧

* આર્ટસ કે કોમર્સ વિદ્યાશાખાનાં લેબોરેટરી કોર્ષ વર્ક ધરાવતા સાયકોલોજી, હોમ સાયન્સ જેવા કોર્સીસ કે BCA / BBA જેવા પ્રોગ્રામ્સ માટે જયાં લેબ આસિ. કે લેબ કોર્ડિનેટરની મહેકમ મુજબ નીમણુંક જરૂરી છે તેવા વિષયોને જ લાગુ પડશે.

Annexure : II

ગુજરાત યુનિવર્સિટી

લેબોરેટરી સ્ટાફનું સેટઅપ (૦૧.૧૧.૨૦૧૧ થી અમલ) (જયા પ્રાયોગિક પરીક્ષા લેવાતી હોય છે)

ક્રમ	વિગત	આર્ટસ	સાયન્સ	કોમર્સ	શિક્ષણ	કાયદા	મેનેજમેન્ટ (MBA, M.Sc.IT)	M.Tech, MCA
૫	પટ્ટાવાળા	FY-૧	FY-૨	FY-૧	-	-	-	FY-૧
		SY-૧	SY-૩	SY-૧	-	-	-	SY-૧
		TY-૧	TY-૩	TY-૧	૧	-	૧	TY-૧
		-	-	-	-	-	-	-
		PG-૧	PG-૩	૧	-	-	૧	PG-૧
૬	સ્ટોર કીપર	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧
૭	ગેસ મિકેનીક (યુનિ. ભવન / કોલેજ દીઠ)	-	૧	-	-	-	-	-
૮	ઈલેક્ટ્રીશીયન (યુનિ. ભવન / કોલેજ દીઠ)	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧
૯	વોટરમેન	૧	૧	૧	૧	૧	૧	૧
૧૦	ફિલ્ડ કલેક્ટર	-	૧#	-	-	-	-	-
૧૧ ૧૨ ૧૩	મ્યુઝીયમ ક્યુરેટર એનીમલ કીપર લેબ ટેક્નીશ્યન	-	૧#	-	-	-	-	-
૧૪	માનસશાસ્ત્ર માટે પાત્ર	૧+	-	-	-	-	-	-

* લેબ સુપરવાઈઝર અથવા પ્રેક્ટિકલ ઈન ચાર્જ : પરીક્ષા માટે : (૧) દરેક વિષય દીઠ એક લેબ સુપરવાઈઝર અથવા એક પ્રક્ટિકલ ઈનચાર્જ મળશે.
(૨) લેબોરેટરી સ્ટાફનું સેટઅપ UG માટે જે લાગુ પડે છે તે ડિપ્લોમા અભ્યાસક્રમોને લાગુ પડશે.

માત્ર Zoology / Botany વિષય માટે

+ માનસશાસ્ત્ર માટે વિદ્યાર્થીઓએ પાત્ર લાવવાની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે તથા પાત્રદીઠ રૂા. ૨૦/- પાત્રને ચુકવવાનાં રહેશે.

નોંધ: ગેસ મિકેનીક / ઈલેકટ્રીશીયનનું મહેનતાણું યુનિ. ભવન / કોલેજ દીઠ જે વિષયમાં વધુમાં વધુ પ્રક્ટિકલ દિવસો ફાળવેલા હશે તેટલાં જ દિવસોનું મહેનતાણું ફક્ત એક વ્યક્તિ / કોલેજ દીઠ કે યુનિ. ભવન દીઠ રહેશે.

Annexure : III

ગુજરાત યુનિવર્સિટી

પ્રેક્ટીકલમાં એક બેચની સંખ્યા

ક્રમ	વિગત		આર્ટસ	સાયન્સ	કોમર્સ	શિક્ષણ	કાયદા	મેનેજમેન્ટ BBA/BCA, MBA, M.Sc.IT)	M.Tech, MCA
૧		F.Y.	૩૦	૩૦	૩૦	-	-	૩૦	૩૦
૨		S.Y.	૩૦	૨૦	૩૦	-	-	૩૦	૩૦
૩		T.Y.	૩૦	૨૦	૩૦	-	-	૩૦	૩૦
૪		ચોથું વર્ષ	-	-	-	-	-	-	-
૫	અનુસ્નાતક	Sem-I or II / પ્રથમવર્ષ	૩૦	૧૫	-	-	-	૩૦	૩૦
		Sem-III or IV / દ્વિતીય વર્ષ	૩૦	૧૫	-	-	-	૩૦	૩૦

નોંધ :

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

(૨) કોલેજો / યુનિ.નાં ભવનો કે યુનિ. માન્ય સેન્ટર દ્વારા ચલાવાતા PG કેન્દ્રોમાં જો બેચની સંખ્યા ઉપર મુજબ ન ગોઠવાયેલ હોય તો કુલ વિદ્યાર્થીઓને બેચની સંખ્યા વડે ભાગીને જેટલી બેચની સંખ્યા આવે તે મુજબ જ ચુકવણું કરવાનું રહેશે.

(૩) બેચની ગોઠવણીમાં જો બેચની સંખ્યાનાં ૫૦% કે તે કરતા વધુ બાકી રહેતા વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યાને એક બેચ તરીકે ગણવાની રહેશે.

Annexure : IV

ગુજરાત યુનિવર્સિટી

પ્રેક્ટીકલમાટે પ્રિપરેશન તથા ક્લીનીંગનાં મળવા પાત્ર દિવસોની વિગત (આખી પરીક્ષા પુરી થાય ત્યા સુધીના)

ક્રમ		પ્રીપરેશનનાં દિવસો	ક્લીનીંગ ના દિવસો
૧	કન્વીનર / ચેરમેન	-	-
૨	લેબ. સુપરવાઈઝર	૧	૧
૩	લેબ. એક્સપર્ટ	૧	૧
૪	લેબ. આસિસ્ટન્ટ	૧	૧
૫	પટ્ટાવાળા	૧	૧
૬	સ્ટોર કીપર	૧	૧
૭	ગેસ મીકેનીક (કોલેજ કે ભવન દીઠ)	૧	-
૮	ઈલેક્ટ્રીશ્યન (કોલેજ કે ભવન દીઠ)	૧	-
૯	વોટર મેન	-	-
૧૦	ફિલ્ડ કલેક્ટર / એનીમલ કીપર	૧	૧
૧૧	મ્યુઝીયમ ક્યુરેટર	૧	૧

Annexure : V

ગુજરાત યુનિવર્સિટી

બી.એડ. બી. એડ (બેઝીક) પ્રાયોગિક પાઠો, ઉદ્યોગો-પ્રાયોગિકનાં પરીક્ષકોનાં મહેનતાણાનાં દરો

ક્રમ	વિગત	બી.એડ પ્રાયોગિક પરીક્ષાનાં દરો	બી.એડ (બેઝીક) પ્રાયોગિક પરીક્ષાનાં દરો
૧	ચેરમેન (શાળાદીઠ)	૨૦૦ (One Time)	૨૦૦ (One Time)
૨	સયમપત્રક (શાળાદીઠ)	૫૦	૫૦
૩	વાહન ભથ્થુ (એક દિવસનુ)	૩૦	૩૦
૪	બહાર ગામ પાઠ જોવા જાય તો સરકારી નિયમ મુજબ TA/DA	૧૦૦	૧૦૦
૫	પરચુરણ (વિદ્યાર્થી દીઠ કે શાળાદીઠ)	વધુમાં વધુ રૂા. ૫ લેખે અને ઓછામાં ઓછા રૂા. ૬૫૦	વધુમાં વધુ રૂા. ૫ લેખે અને ઓછામાં ઓછા રૂા. ૬૫૦
૬	શાળાનો લાઈટ, પાણી, વિજળી, વગેરે	રૂા. ૩ લેખે (પાઠ દીઠ)	રૂા. ૩ લેખે (પાઠ દીઠ)
૭	પાઠ નિરીક્ષણનાં (પ્રત્યેક પાઠ દીઠ)	રૂા. ૬૦ લેખે બન્ને નિરીક્ષકોને એક તાસ દીઠ	રૂા. ૬૦ લેખે બન્ને નિરીક્ષકોને એક તાસ દીઠ (સમવાય શિક્ષણ પાઠ બે તાસના)
૮	શાળાનાં પટ્ટાવાળાને	રૂા. ૨૫ લેખે રોજના	રૂા. ૨૫ લેખે રોજના
૯	નમુના ભેગા કરવાનાં પ્લાન કલેકટ	-	રૂા. ૩ લેખે (વિદ્યાર્થી દીઠ)
૧૦	નમુના ઓળખનાર એક્સપર્ટને	-	રૂા. ૩ લેખે (વિદ્યાર્થી દીઠ)
૧૧	એક્સરસાઇઝ ચેક કરવાનાં	-	રૂા. ૩ લેખે (વિદ્યાર્થી દીઠ)

Annexure : VI

ગુજરાત યુનિવર્સિટી

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

ક્રમ	યુનિ.એ પ્રાયોગિક પરીક્ષા માટે પરીક્ષાર્થીદીઠ પ્રયોગશાળા ખર્ચ માટે ચુકવવાની થતી રકમ (ખર્ચ અંગે નું પ્રમાણપત્ર આચાર્યશ્રી / અધ્યક્ષશ્રી / કેન્દ્ર સંચાલકશ્રીએ રજૂ કરવાનું રહેશે.	આર્ટસ	સાયન્સ	કોમર્સ	શિક્ષણ	કાયદા	મેનેજમેન્ટ MBA M.Sc. IT	M.Tech MCA
૧	FY	૧૫	૩૦	૧૫	-	-	૧૫	-
૨	SY	૧૫	૩૦	૧૫	-	-	૧૫	-
૩	TY	૧૫	૩૦	૧૫	-	-	૧૫	-
૪	અનુસ્નાતક Sem-I & II / પ્રથમવર્ષ	૨૦	૫૦	૨૦	૧૦*	-	૨૦	૨૦
૫	અનુસ્નાતક Sem-III & IV / દ્વિતિય વર્ષ	૨૦	૫૦	૨૦	-	-	૨૦	૨૦
૬	અનુસ્નાતક Sem-V & VI / તૃતિય વર્ષ	-	-	-	-	-	૨૦	૫૦

* બી.એડ પરીક્ષા માટે જયા એજયુકેશન ટેકનોલોજીનો પ્રેકટીકલ હોય ત્યા વિદ્યાર્થીદીઠ રૂપિયા ૧૦ મળવા પાત્ર રહેશે.

નોંધ : FY, SY, અને TY BA તેમજ MA પરફોર્મિંગ આર્ટસનાં વિદ્યાર્થીઓની પ્રેક્ટિકલ પરીક્ષા કે અન્ય કોઈપણ પ્રેકિટકલ પરીક્ષા માટે ઉપરોકત મુજબ જ ખર્ચ માટેની ચુકવણી કરવાની રહેશે. વધારાનો ખર્ચ કોઈપણ સંજોગોમાં યુનિવર્સિટી કક્ષાએથી મંજૂર કરવામાં આવશે નહીં. જો આવા કોર્સીસમાં વધારાનો કોઈ ખર્ચ થતો હોય તો વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા પ્રમાણે વહેંચીને તેઓ પાસેથી વસૂલ કરવાનો રહેશે. અથવા તો કોલેજ / ભવન દ્વારા ભોગવવાનો રહેશે. અને તે બાબતનાં ખર્ચની વિગત યુનિવર્સિટીને સોંપવાની રહેશે.

નોંધ : પરીક્ષા પૂર્ણ થયાના બે માસમાં કેન્દ્ર સંચાલકે તમામ હિસાબો યુનિવર્સિટીને મોકલી આપવાનાં રહેશે. પરીક્ષાને લગતા એડવાન્સ હિસાબો / બીલો અંગેની આગળની સઘળી કાર્યવાહી હિસાબ વિભાગે કરવાની રહેશે અને પૂર્તતાઓ થયા બાદ મહત્તમ ત્રીસ દિવસમાં તમામ ચુકવણું કરી આપવાનું રહેશે. અન્ય કોઈપણ બાબત આ પરીપત્રમાં દર્શાવવાની ચૂક રહી ગઈ હોય તો કુલપતિશ્રીનો નિર્ણય અંતિમ ગણાશે.

- s d -

કુલસચિવ

ક્રમાંક:પરીક્ષા/સંચાલન/ ૬૧૦૪૬ /૨૦૧૧
ગુજરાત યુનિવર્સિટી કાર્યાલય, નવરંગપુરા,
અમદાવાદ-૩૮૦૦૦૯
તા. ૧૦.૧૦.૨૦૧૨

પ્રતિ,
ગુજરાત યુનિવર્સિટી સંચાલિત / સંલગ્ન કોલેજોનાં આચાર્યશ્રીઓ તરફ....
ગુજરાત યુનિવર્સિટી અનુસ્નાતક ભવનો / કેન્દ્રોનાં વડાઓ / સ્વનિર્ભર કોર્સિસનાં કો-ઓર્ડિનેટરશ્રીઓ તરફ. . .

નકલ રવાના:

૧. કુલપતિશ્રીનાં અંગત સચિવશ્રી, ગુજરાત યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ
૨. કુલસચિવશ્રીનાં અંગત સચિવશ્રી, ગુજરાત યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ
૩. નાયબ કુલસચિવશ્રી, એકેડેમિક વિભાગ, ગુજરાત યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ
૪. નાયબ કુલસચિવશ્રી, સામાન્ય વિભાગ, ગુજરાત યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ
૫. ગુજરાત રાજ્યની તમામ યુનિવર્સિટીઓનાં કુલસચિવશ્રીઓ તરફ.. . ..
૬. યુનિવર્સિટી કાર્યાલયનાં તમામ વિભાગોનાં વડાશ્રીઓ તરફ...