

**CONFIDENTIAL**

**FROM NO.4**

**DR. BABASAHEB AMBEDKAR MARATHWADA UNIVERSITY**

University Campus  
Aurangabad-431004

Date:

To,

The Controller of Examination  
Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University,  
Aurangabad.

**Regarding:** Appointment as Vigilance Squad for Examination to be held in

Sir/Madam,

I have the honour to intimate to you my acceptance of the invitation by the University communicated in your Flying Squad appointment order No. \_\_\_\_\_ dated \_\_\_\_\_.

1. I am not an examinee to any of the examination of the University
2. I have no near relative\* appearing at the above examination(s).
3. I have not coached privately any student or students for the above examination(s).
4. I have not written any guides for student's annotations, digests, which related to the above examination(s).
5. I am having Proficiency in Marathi/English.
6. I agree to the deduction of 10% of the remuneration payable to me for the examination work towards the Development Fund of the University.
7. I have obtained my Employer's permission for accepting the University examination work.

Yours faithfully,

Sr. No.	Name	Position	College Address	Signature	Mobile No.
		Chairman			
		Member			
		Member			
		Member			

## डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद

दक्षता पथकाने सादर करावयाचा गोपनीय अहवाल  
मार्च/एप्रिल २० ऑक्टोबर/नोव्हेंबर २०

सदरील अहवाल त्वरीत (परीक्षा संपल्याच्या १० दिवसाचे आत देणे बंधनकारक असून तो अहवाल दोन प्रतीमध्ये सादर करावा

दक्षता पथक अध्यक्षांचे नांव व पत्ता, मो.क्र.सह \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

दक्षता पथकामधील सदस्यांचे नांव :- १ \_\_\_\_\_  
२ \_\_\_\_\_  
३ \_\_\_\_\_  
४ \_\_\_\_\_

भेटी दिलेल्या परीक्षा केंद्राचे नाव :- \_\_\_\_\_  
(दिनांक व वेळ नोंदवावी) \_\_\_\_\_

( भेटी दिलेल्या परीक्षा केंद्रांच्या बाबतीत दिनांक व वेळ निहाय स्वतंत्र अहवाल सोबत जोडण्यात यावा)

अ.क्र	तपशील	दक्षता पथकाने सादर करावयाचा अहवाल
१	परीक्षार्थींना महत्वाच्या सूचना ह्या सूचना फलकावर लावण्यात आलेल्या आहे काय ?	आहेत / नाहीत
२	परीक्षा केंद्रावर पोलीस बंदोबस्त करण्यात आला आहे काय व किती पोलीस दररोज परीक्षा केंद्रावर हजर होते .	होय / नाही ; संख्या : _____
३	परीक्षा केंद्रावर किती दालना मध्ये परीक्षा चालू होती ? (ज्या दिवशी जास्त दालन होती ती संख्या)	संख्या _____ दालन होते
४	परीक्षा केंद्रावर साधारणपणे एका दालनामध्ये किती विद्यार्थी बसलेले होते ?	अ) चाळीस विद्यार्थी <input type="text"/> ब) चाळीस पेक्षा जास्त <input type="text"/>
५	परीक्षा सुरुअसतांना एकूण दालनामधील आपण किती विद्यार्थ्यांची तपासणी केली .	
६	एकूण दालनामधील किती विद्यार्थ्यांमध्ये हस्तलिखित मुद्रीत कागदपत्रे सापडले आहेत ?	
७	किती विद्यार्थ्यांकडे अवैध कागदपत्रे सापडली व त्यातील किती विद्यार्थ्यांच्या उत्तरपत्रिकेवर लाल शाईने अवैध	

अ.क्र	तपशील	दक्षता पथकाने सादर करावयाचा अहवाल
	साहित्य जवळ बाळगले असा शोरा लिहिला ?	
८	परीक्षा केंद्रावरील विद्यार्थ्यांपैकी अवैध मार्ग अवलंबिलेल्या किती विद्यार्थ्यांना परीक्षा हॉलमधून बाहेर काढण्यात आले.	
९	अवैध मार्गाचा अवलंब केलेल्या विद्यार्थ्यांची संख्या , त्या विद्यार्थ्यांचा बैठक परीक्षा क्रमांक व परीक्षा केंद्राचे नांव याचा तपशील देण्यात यावा	सोबत सविस्तर यादी तारखेनुसार जोडावी
१०	अवैध मार्ग अवलंबिलेल्या विद्यार्थ्यांच्या उत्तरपत्रिकेवर एम.पी. केसेस असे लिहिले आहे काय ? व किती उत्तरपत्रिकेवर लिहिले त्याचा तपशील देण्यात यावा .	
११	अवैध मार्गाचा अवलंब केलेल्या विद्यार्थ्यांचे उत्तरपत्रिकांचे बंडल व्यवस्थित सिल करून परीक्षा विभागामध्ये स्वतंत्रपणे पाठविण्यात आले आहे काय? व त्यावर कुणी स्वाक्षरी केली त्या तारखेचा दिनांक व स्वाक्षरी करणा-यांचे नांव	
१२	परीक्षा संपल्यानंतर उत्तरपत्रिकांचे बंडल सिल केले आहेत काय ? व त्यावर स्वाक्षरी केलेली आहे कीवा नाही.	
१३	उत्तरपत्रिका सिल करण्यापूर्वी त्याच विषयाच्या उत्तरपत्रिका त्याच बंडलमध्ये सिल केल्या आहेत काय ?	
१४	परीक्षा केंद्र प्रमुखांनी आसन व्यवस्था हॉल क्रमांक व विद्यार्थ्यांची बैठक क्रमांकासह एकूण संख्या या बाबतचा तपशील नोटीस बोर्डावर लावण्यात आला होता काय ?	
१५	परीक्षा केंद्र प्रमुखांनी नेमलेले कर्मचारी परीक्षेची जबाबदारी योग्य रित्या पार पाडतात काय ? जर कोणी पाडत नसेल तर त्याचे नाव व त्यावर सोपविलेली जबाबदारी नोंदवावी .	
१६	परीक्षा केंद्रावर महिलांसाठी प्रसाधन व्यवस्था करण्यात आली आहे काय ?	
१७	परीक्षा केंद्रावरील केंद्रप्रमुख व पर्यवेक्षकांना विद्यापीठाची मान्यता आहे काय ?	
१८	गैरमार्गाचा अवलंब केलेल्या विद्यार्थ्यांची प्रकरणे विद्यापीठाच्या विहित नमुन्यात सादर केला आहे काय ?	
१९	परीक्षा केंद्र हे येणा-या परीक्षेसाठी परीक्षा केंद्र म्हणून देण्यात यावे किंवा देवू नये या बाबत आपला अभिप्राय स्पष्ट पणे मांडावा	
२०	परीक्षा केंद्रावर सी.सी.टी.व्ही.कॅमेरे बसविले आहेत काय ?	

परीक्षा केंद्रासंबंधी दक्षता पथकाचा अभिप्राय/ मत थोडक्यात

---



---



---

अध्यक्षाचे नांव व स्वाक्षरी

(नाव: -----)

Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad.

**Bill of Vigilance Squad**

Name of the Chairman of the Vigilance Squad .....

Surprise Visits Paid to the Examination Centres of .....

Bills for the Examination held in March-April/November-December .....

Sr. No.	Particulars	Amount
1	Expenditure incurred for paying surprise visits to the examination centres by Vehicle.	Rs. ....
2	Towards Rickshaw charges to visit to local examination centres (Separate statement of Rickshaw charges with voucher should be submitted in duplicate)	Rs. .... Rs. ....
3	Total TA and DA bills of members. (Separate statement of each members should be submitted in duplicate)	Rs. .... _____
	Total Expenditure :	Rs. .... _____
	Advance paid by the University	Rs. ....
	Expenditure incurred	Rs. ....
	Unspent balance	Rs. ....
	Excess Expenditure incurred	Rs. ....

Signature of the Chairman

	Name of Member	Signature
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

## Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad.

### Statement showing the details of TA/DA for common visits to the Examination Centre

Sr. No.	Name of the Member	Name of the Examination Center	Date and Time		Total Hours
			Departure	Arrival	
1	2	3	4	5	6

*Signature of the Chairman*

N.B. : Separate statement be issued for each member and submit in duplicate

# Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University

Voucher No. ....

NOTE :- ALL ENTRIES IN THIS FORM MUST BE FILLED IN BY THE PERSON PREFERRING THE BILL, IF ANY ENTRIES ARE LEFT BLANK, THE FORM WILL BE RETURNED FOR COMPLETION TO THE PERSON PREFERRING THE BILL.

Shri/Shrimati/Dr. .... Designation ..... Basic Pay .....

Member of the .....

To amount due to me, being the cost of travelling	Amount	
	Rs.	Ps.
1 Purpose of Journey/halt .....		
2 PARTICULAR OF JOURNEY AND HALTS :		
Departure		
Arrival		
Station                  Date                  Time                  Station                  Date                  Time		
.....		
.....		
Total hours of journey .....		
3 MODE OF JOURNEY :		
I RAILWAY :		
Class ..... First Class Ticket No. .... Date .....		
From ..... to ..... and back		
II BY BUS/ANY OTHER ESTABLISHED BUS SERVICE :		
Class ..... First Class Ticket No. .... Date .....		
From ..... to ..... and back		
III BY OWN CAR / TAXI : Car/Taxi No..... Petrol/Diesel		
From ..... to ..... and back		
Total K.M. both ways ..... @Rs. Per K.M. ....		
IV BY AIR :		
From ..... to ..... and back, Ticket No. ....		
Date ..... Amount .....		
V DAILY ALLOWANCE :		
For ..... days@Rs. .... per day Amount .....		
VI Conveyance Allowance ..... Days@Rs. ....		
Total Rupees		
Less advance (if any), taken on ..... 20                  Rupees		
Net payable amount/refundable amount (if any)                  Rupees		

## DECLARATION :

I hereby declare that no travelling allowance from any Public or Semi Public authority for a part or the whole by the Journey in respect of the above bill has been claimed by me. I further declare that I have travelled by First Class/Second Class by Trains/By Air/By Bus for onward journey and I undertake to travel by First Class/Second Class by Railway/By Air/By Bus for return journey In case I travel by lower class on my return Journey, I undertake to refund the amount equal to the distance.

Certified that I Dr./Shri/Shrimati ..... hereby declare that  
I have travelled by my own Car/Taxi No. .... Petrol/Diesel for forward and return journey.  
ADDRESS :

.....  
.....  
Date .....

Signature .....

Signature of Recommending Officer  
with Stamp

For the use of the Accounts Section  
Payment Received

Passed for Payment/Adjustment of

Stamp  
if over  
Rs. 500/-

.....  
.....  
Date .....

<i>Bill Passing Clerk</i>	<i>(Auditor)</i>	<i>Accounts Officer</i>	<i>Finance &amp; Accounts Officer</i>
I Travelling Allowance	II Exam. Charges	III Salary Account	IV Department of
T.A. to .....	T.A. to .....	L.T.C.	.....

#### 5. DAILY ALLOWANCE (0.211)

In addition to the travelling allowance, daily allowance for the halt on tour which shall be related to the number of days halt for office purpose will be permissible at the following rates :-

1 Rates of daily allowance within the State :-

Sr. No.	Grade	Pay Range	Rate of Dalily Allowance		Rate of Dalily Allowance for staying in Hotels changing scheduled tariff	
			Ordinary Rate	Special rate at Mumbai, Pune, Nagpur, Aurangabad, Nasik, Amravati, Nanded & Municipal Corporation Cities	Ordinary Rates at other place in the State and outside State excepting the Cities mentioned in colomn (5)	Special Rate for Mumbai, Pune, Nagpur, Aurangabad, Nasik, Amravati, Nanded & Municipal Corporation Cities. Delhi, and Capital Cities of other State in India
		Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.
1	2	3	4	5	6	7
1	Grade I (A)	16,400 and Above	105	130	425	335
	(B)	10,000-16,399	95	115	330	225
2	Grade II (A)	8,500-9999	95	115	330	225
	(B)	6,000-8499	90	110	250	200
	(C)	4,500-5999	85	105	160	130
3	Grade III	Below Rs. 4,500	80	100	150	100

- Note :- (1) For Claiming Daily Allowance for staying in hotels, one has to produce one Single receipt from the hotel, indicating that the actual expenditure incurred on Lodging / Lodging and boarding is more than the amount of Daily Allowance Ordinarily admissible.
- (2) Persons travelling by other than ordinary bus will have to attach tickets with the bill.
- (3) Prior permission of the Vice-Chancellor is essential for persons travelling by own Car/Taxi. Bill of taxi will have to attach with the bill.
- (4) Persons travelling other than ordinary class, by Railway must produce at least one way ticket or money receipt or xerox copy of ticket alongwith the bill must quote ticket number and date of purchase of ticket on the bill form.

# Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad.

Statement showing the details of the visits to the various examination Centres by the Vigilance Squad for the Examination held in April-May/October-November, 20

Date	Name of the Owner of Vehicle	Bill No. and Date	Time of Departure	Initial meter Reading	Time of Arrival	Meter Reading	Total Kilo Meter	Rate	Amount	Name of Examination Centres Visited
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Chairman of the Vigilance Squad : .....

N.B. : Only printed bills of the Travel Agency will be accepted

*Signature of the Chairman of the Vigilance Squad*



# डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद .

## दक्षता पथक सूचना

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ औरंगाबाद अंतर्गत येणा-या सर्व परीक्षा केंद्रावर भेट देऊन परीक्षेतील होणारे गैरप्रकार टाकण्याच्या दृष्टीने खालील सूचनांचे काटेकोर पालन करावे .

१. दक्षता पथकाने, परीक्षा विभागाने दिलेल्या वेळापत्रकानुसार परीक्षा केंद्राना भेटी घ्याव्यात .
२. केंद्रावर गैरप्रकार करतांना जे विद्यार्थी आढळतील त्यांच्या उत्तरपत्रिकांचा त्या दिवशीचा एकत्रित अहवाल तयार करून तो उत्तरपत्रिका सोबत परीक्षा नियंत्रकाकडे पाठविण्याच्या सूचना केंद्र प्रमुखांना घ्याव्यात .
३. गैरप्रकार करतांना आढळलेल्या विद्यार्थ्यांच्या संबंधित उत्तरपत्रिकेवर विद्यापीठाने पुरविलेला शिक्का मारून स्वाक्षरीत करावी व त्यावर केंद्र प्रमुख व सह केंद्र प्रमुख यांची स्वाक्षरी करण्यास सूचना द्यावी .
४. गैरप्रकार करणाऱ्या विद्यार्थ्यांजवळ सापडलेल्या आक्षेपार्ह साहित्यावर दक्षता पथकाचा शिक्का मारून स्वाक्षरी करावी त्यावर विद्यार्थ्यांची स्वाक्षरी घ्यावी. विद्यार्थ्यांने स्वाक्षरी करण्यास नकार दिल्यास अशा साहित्यावर (Refused to Sign) असा शेरा मारा व शिक्कासह स्वाक्षरी करावी .
५. गैरप्रकार करतांना आढळलेल्या विद्यार्थ्यांच्या उत्तरपत्रिका त्याच दिवशी तेथेच प्रथम मोहोरबंद कराव्या . मोहोरबंद / सिलबंद करण्यापूर्वी त्या उत्तरपत्रिका ज्या विषयाच्या अथवा पेपरच्या असतील ती प्रश्नपत्रिका गठ्यात टाकावी .
६. गैर प्रकार केलेल्या विद्यार्थ्यांच्या उत्तरपत्रिका कोणत्याही परिस्थितीत मूल्यांकन केंद्रावर पाठविल्या जावू नयेत याची स्पष्ट कल्पना केंद्र प्रमुखांना द्यावी .
७. प्रत्येक केंद्राच्या भेटी अंती केंद्रावर असलेल्या अभिप्राय पुस्तिकेत भेट दिल्याबाबतची नोंद करणे अनिवार्य आहे .
८. सामूहिक कॉपीचा प्रकार आढळून आल्यास संबंधित सत्रामध्ये हा प्रकार ज्या दालनात दिसून येईल त्या दालनाच्या सर्व उत्तरपत्रिका परीक्षा विभागास पाठविण्याच्या सूचना केंद्र प्रमुखांस द्याव्यात .
९. दक्षता पथकातील सदस्यांनी लाल शाईचाच वापर करावा .
१०. सामूहिक कॉपीचा प्रकार आढळल्यास तशी नोंद अभिप्राय पुस्तिकेत करावे, स्वतंत्र दुरध्वनी व पत्राद्वारे अहवाल परीक्षा विभागास त्वरित कळवावा .
११. दक्षता पथकाने परीक्षा केंद्रावर दिलेल्या भेटीत केंद्रावरील बैठक व्यवस्था, पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था व विद्यापीठामार्फत परीक्षा केंद्राना देण्यात येणारे भिंतीपत्रके महाविद्यालयाच्या इमारतीच्या दर्शनी भागावर लावली आहेत अथवा नाही या बाबीकडे लक्ष द्यावे .
१२. दक्षता पथकाने आपला अहवाल दिलेल्या वेळापत्रकातील कार्यक्रमानुसार दिनांक निहाय सविस्तर परीक्षा विभागास सादर करावा .
१३. दक्षता पथक हे विद्यापीठ केंद्रावरील गैर प्रकारास प्रतिबंध करण्यासाठी महत्वाची यंत्रणा आहे . त्यामूळे परीक्षा केंद्राबाबतची मते स्पष्ट व निर्भिडपणे अहवालात घावीत . गैरप्रकारास सहाय्य करतांना कोणीही आढळल्यास त्यांचे नांव, पदनाम, अहवालात नमूद करावे त्याचसोबत पोलीस बंदोबस्त बैठक व्यवस्था या बाबी अहवालात नमूद कराव्यात .
१४. दक्षता पथकांनी परीक्षा केंद्रावर उत्तरपत्रिकांची बंडल्स मोहोरबंद कपाटात आहेत याची खात्री करावी.
१५. दक्षता पथकाने परीक्षेच्या दरम्यान झालेला खर्च / मानधनाचे देयके विद्यापीठात सादर करतांना भाड्याचे छापील बील , भेटीचा अहवाल परीक्षा संपताच १५ दिवसांचा आत सादर करावा .

संचालक  
परीक्षा मंडळ मुल्यमापन