



ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરશ્રીની કચેરી
ઓડિટ શાખા (બિન સરકારી અનુદાનિત), બ્લોક નં. ૧૨, બીજો માળ,
ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, સેક્ટર-૧૦/બી, ગુજરાત રાજ્ય,
ગાંધીનગર-૩૮૨૦૧૦



ક્રમાંક : ઉશિક/જી.આઈ.એ/ઓડિટ/પરિપત્ર/૨૦૨૫/૬૮-૪૨૪

તા.૦૩/૦૮/૨૦૨૫

પ્રતિ,
આચાર્યશ્રી,
બિન સરકારી અનુદાનિત કોલેજો, તમામ.

વિષય :- અનુદાન અંગેના હિસાબોની આંતરિક તપાસણી બાબત.

સંદર્ભ:- (૧) શિક્ષણ વિભાગનો ઠરાવ પત્રાંક : એનજીઓ/૧૫૮૮/એમ-૧૦૨૬/ખ,
તા.૧૫/૧૧/૧૯૮૮

ઉપરોક્ત વિષય અને સંદર્ભદર્શિત પત્ર અન્વયે જણાવવાનું કે, આપની કોલેજના હિસાબો નિરીક્ષણ પરત્વે આ કચેરી તરફથી આપવામાં આવેલ અનુદાનના હિસાબોની આંતરિક તપાસ કરવા અંગે હિસાબો માટેનું વર્ષ વાર્ષિક સંબંધિત દફતર અને ગ્રાંટ ફાળવણીના મુળ મેમાઓ તથા નકલો અને મુકરર કરેલ ૧ થી ૧૭ પત્રક અને ખાતાકીય નિરીક્ષણ માટેના ચેકલીસ્ટ અને પ્રમાણપત્રકોમાં સંપૂર્ણ વિગત ભરી ઓડિટ ચકાસણી માટે તૈયાર રાખવાના રહેશે. તેમજ ઓડિટ વર્ષ દરમિયાન મળેલ તમામ પગાર ભથ્થાના બિલો અને સરભર ગ્રાંટના વાઉચર/બિલો ઓડિટ ટીમને રજૂ કરવાના રહેશે. ઓડિટના વર્ષોમાં શૈક્ષણિક અને બિન-શૈક્ષણિક જગ્યાઓ પર નવી નિમણૂક કરેલ હોય તો તેની મંજૂરીની નકલ સહિતનો એક નકલ સેટ ફાઇલે રાખવા ઓડિટ ટીમને આપવા તૈયાર રાખશો. આ ઉપરાંત ઓડિટ ટીમને જરૂર જણાય તે તમામ સાધનિક કાગળો પૂરા પાડવાના રહેશે. ઉપરોક્ત બાબતો આપશ્રીએ અધ્યતન કરી તૈયાર રાખવાની રહેશે.

વધુમાં અત્રેની કચેરી દ્વારા આપની સંસ્થાને ઓડિટ પ્રોગ્રામની જાણ દિન-૦૧ પહેલા અલગથી મેઈલ દ્વારા કરવામાં આવશે. આથી ઓડિટ પ્રોગ્રામમાં નિયત તારીખે આચાર્યશ્રી તેમજ સંબંધિત કર્મચારીઓ હાજર રહી ઓડિટ કરાવી લેવા આથી જણાવવામાં આવે છે. જો નિયત તારીખે ઓડિટ નહીં થાય તો સંપૂર્ણ જવાબદારી આપની નક્કી કરવામાં આવશે. ઓડિટ પૂર્ણ થયા બાદ ઓડિટ ફાઇલો દિન-૦૨ માં અત્રેની કચેરીની ઓડિટ શાખાને રૂબરૂમાં જમા કરાવવાની રહેશે.

આપની કોલેજના ઉક્ત ખાતાકીય હિસાબો નિરીક્ષણ માટે આવનાર અત્રેની કચેરીની ઓડિટ ટીમ માટે બેસવાની તેમજ રહેવાની વ્યવસ્થા સરકારી ગેસ્ટ હાઉસમાં કરવાની રહેશે. તેમજ અનુદાન અંગેના હિસાબોની આંતરિક તપાસણી માટે આવનાર ટીમની માહિતી ઓડિટ પ્રોગ્રામમાં આપશ્રીને જાણ કરવામાં આવશે.

બિડાણ :- (૧) નિયત નમૂનાનું ચેકલીસ્ટ (૦૧ થી ૨૬)
(૨) સરભર ગ્રાંટના ૧ થી ૧૭ પત્રકો (૦૧ થી ૨૦)

નારાયણજીભાઈ
ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશનરની કચેરી
ગુ. રા., ગાંધીનગર

પ્રતિ,
નાયબ નિયામકશ્રી, (ગ્રાન્ટેડ ઓડિટ શાખા),
ઉચ્ચ શિક્ષણ કમિશ્નરશ્રીની કચેરી,
બ્લોક નં.૧૨, બીજો માળ,
ડૉ.જીવરાજ મહેતા ભવન,
ગુ.રા., ગાંધીનગર

વિષય:- અનુદાન અંગેના હિસાબોની આંતરિક તપાસણી બાબત.
સંદર્ભ:- ઉચ્ચ શિક્ષણનો પત્રાંક :

શ્રીમાન,

ઉપરોક્ત વિષય અમે સંદર્ભ પરત્વે જણાવવાનું કે, ઉક્ત સંદર્ભદર્શિત પત્રથી
વર્ષ:-----ઓડિટ ટીમ તા..... નાં રોજ અત્રેની કોલેજનું આંતરિક હિસાબોની
ચકાસણી કરી હતી આ સાથે સામેલ પત્રક-૧ થી ૧૭ તેમજ પ્રમાણપત્રો સામેલ રાખી
મોકલી આપવામાં આવે છે જે સ્વીકારી ધટતું કરશોજી.

આભાર સહ.....

આચાર્યશ્રી

❖ ચેક લીસ્ટ મુજબ સંસ્થાએ નીચેની વિગતો ક્રમ સહ : વિગતો તેમજ પેઝ નંબર સાથે રજૂ કરવી:—

ક્રમ	વિગત	રિમાર્ક્સ	પેઝ નંબર
૧	કોલેજ ટ્રસ્ટીનું નામ/સરનામું અને બંધારણની નકલ		
૨	સંબંધિત કોલેજને ગ્રાન્ટેડ કોલેજમાં સમાવવા માટે શિક્ષણ વિભાગ દ્વારા આપવામાં આવેલ મંજૂરીની નકલ		
૩	સંબંધિત કોલેજને ગ્રાન્ટેડમાં ક્યારે સમાવેલ તેનો આદેશની નકલ(કોલેજ વહીવટ શાખાનો)		
૪	કોલેજ જોડાણની નકલ (યુ.નિ)		
૫	પાછળના ૧૦ વર્ષના ઓડિટ (અહેવાલ) અને જો વસૂલાતની રકમ હોય તો તેના આધાર પુરાવા સાથે		
૬	સંબંધિત કોલેજના સી.એ.ઓડીટનો રિપોર્ટ નકલ		
૭	સરભર ગ્રાન્ટના નિયત પત્રક ૦૧ થી ૧૭		
૮	અત્રેની કચેરીની ગ્રાન્ટ શાખા દ્વારા આપેલ સરભર ગ્રાન્ટ મેમોની નકલ રજૂ કરવી		
૯	એ.જી.રાજકોટ દ્વારા કરવામાં આવેલ ઓડીટ રિપોર્ટની નકલ		
૧૦	સંબંધિત કોલેજના મકાનનું ઇજનેર સર્ટી		
૧૧	કોઈપણ કર્મચારી/અધિકારીની પગાર રીકવરી કરેલ હોય તો સરકારમાં જમા કરાવેલ આધારની નકલ		
૧૨	ફાયર સેફ્ટી લગાવેલ છે કે કેમ ? હોય તો એન.ઓ.સી નકલ		
૧૩	સંસ્થામાં કોર્ટ કેસ છે કે નથી તેની વિગતો		
૧૪	કયા કાયદા હેઠળ ટ્રસ્ટ રજીસ્ટર્ડ કરાવેલ છે અને સોસાયટી એક્ટપબ્લીક ટ્રસ્ટ એક્ટ, રજીસ્ટ્રેશન નંબર(સર્ટીફિકેટ નકલ મોકલવી)		
૧૫	ઓડિટ દરમિયાન આપવામાં આવતા પ્રમાણ પત્ર- ૧ થી ૧૯ સાથે રજૂ કરવા		

૧૬	સંબંધિત કોલેજને યુનિવર્સિટી સાથેનું જોડાણ કયા વર્ષથી મંજૂર મળેલ છે તેની વિગત કાયમીમંજૂરીની હુકમની નકલ સાથે રજુ કરવી		
૧૭	કર્મચારીઓની હાજરી માટે કઈ પદ્ધતિ અમલમાં છે. હાજરી પત્રક/બાયોમેટ્રીક સિસ્ટમ		
૧૮	આઉટ સોર્સિંગ કર્મચારીના વર્ક ઓર્ડરની નકલ(કલેક્ટરશ્રી/ GEM PORTAL)		
૧૯	અધિકારી/કર્મચારીઓ વિદેશ જવા માટેની એન.ઓ.સી. લીધેલ છે કે કેમ ?જો લીધેલ હોય તો તેના આધારે રજુ કરવા		

સ્થળ :-

તારીખ :-

કોલેજનો રાઉન્ડ સિક્કો

આચાર્યશ્રીની સહી અને સિક્કો

[Date]

3

(ગુજરાતી શ્રુતિ ફોન્ટમા ફરજિયાત ભરવું રહેશે)

ખાસ નોંધ :- સંસ્થાના લેટર પેડ પર ક્રમ સહ : પેજ નંબર આપી આધાર પુરાવાઓ સાથે આચાર્યશ્રીના સહી સિક્કા સાથે ફરજિયાત રજુ કરવાનું રહેશે.

(બિનસરકારી ગ્રાન્ટેડ કોલેજોનું ખાતાકીય નિરીક્ષણ માટેના પત્રકો/પ્રમાણપત્રો)

ડી.પી કોલેજ કોડ નં	ગ્રાન્ટ કોલેજ કોડ નં	ઝોન કોડ નં
--------------------	----------------------	------------

૧	બિનસરકારી ગ્રાન્ટેડ કોલેજનું નામ:-	
૨	બિનસરકારી ગ્રાન્ટેડ કોલેજનું સ્થાપના વર્ષ/તારીખ:-	
૩	બિનસરકારી ગ્રાન્ટેડ કોલેજ ઓફિટ વર્ષ:-	
૪	આચાર્યશ્રીનું પુરૂ નામ :-	
૫	આચાર્યશ્રીનો (વોટસેપ) મોબાઈલ નંબર :-	
૬	આચાર્યશ્રીનો ઈ-મેઈલ આઈડી :-	
૭	સંસ્થાનો કેક્સ નંબર :-	
૮	સંસ્થાનો ફોન નંબર :-	
૯	કોલેજની વેબસાઈટ :-	
૧૦	નેકમાં મેળવેલ ગ્રેડ :-	
૧૧	કોલેજનો સમય :-	

❖ આ વર્ષથી વર્ષ સુધીના ઓફિટ દરમિયાન આચાર્યશ્રી અને હાલના આચાર્યશ્રીએ હવાલો સંભાળેલ હોય તેની વિગત નીચેના કોષ્ટકમાં ભરવી.

ક્રમ	આચાર્યશ્રીનું નામ	તારીખ થી તારીખ	રેગ્યુલર/ઈ.ચાર્જ	રિમાર્ક્સ
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)	(૫)

બિનસરકારી ગ્રાન્ટેડ કોલેજના વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા દર્શાવતું પત્રક				
સત્ર	પ્રથમ વર્ષ	બીજું વર્ષ	ત્રીજું વર્ષ	કુલ
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)	(૫)
પ્રથમ સત્ર				
બીજું સત્ર				
કુલ				

❖ બિનસરકારીગ્રાન્ટેડ કોલેજના કર્મચારીઓનીવિગતોકોલેજમાં મંજૂર મહેકમ મુજબની જગ્યાઓ નીચેના કોષ્ટકમાં ભરવી.

❖ શૈક્ષણિક સ્ટાફ (કોલેજ વહીવટ શાખા દ્વારા મંજૂર થયેલ મહેકમની યાદી):-

ક્રમ	જગ્યાનું નામ/હોદ્દો	મંજૂર જગ્યા	ભરાયેલ જગ્યા	ખાલી જગ્યાની સંખ્યા
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)	(૫)
૧	આચાર્ય			
૨	વ્યાખ્યાતા			
૩				
૪	કુલ			

❖ બિન શૈક્ષણિક કર્મચારીઓ (કોલેજ વહીવટ શાખા દ્વારા મંજૂર થયેલ મહેકમની યાદી):-

ક્રમ	જગ્યાનુંનામ/હોદ્દો	મંજૂર જગ્યા	ભરાયેલ જગ્યા	ખાલી જગ્યા સંખ્યા
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)	(૫)
૧	રજીસ્ટાર/એ.જી.૧			
૨	હેડક્લાર્ક			
૩	એકાઉન્ટન્ટ			
૪	સિનિયર ક્લાર્ક			
૫	જુનિયર ક્લાર્ક			
૬	ગ્રંથપાલ			
૭	પટાવાળા			
૮	ચોકીદાર			
૯	લેબ આસિસ્ટન્ટ			
૧૦	લેબ હમાલ			
૧૧	ઇલેક્ટ્રીશીયન			
૧૨	ગેસ મિકેનિકલ			
૧૩	સ્ટોરકીપર			
૧૪	સ્વીપર			
૧૫	માલી			
૧૬	કુલ			

❖ ગ્રાન્ટની વિગત :-

વર્ષ	ગ્રાન્ટનો પ્રકાર	મળેલ ગ્રાન્ટ	વપરાયેલ ગ્રાન્ટ	બચત ગ્રાન્ટ	રિમાર્ક્સ

❖ પગાર ખર્ચ ગ્રાન્ટ :-

વર્ષ	મળેલ ગ્રાન્ટ	વપરાયેલ ગ્રાન્ટ	બચત ગ્રાન્ટ	રિમાર્ક્સ

- ❖ શૈક્ષણિક કર્મચારી ખાલી જગ્યા ભરવા બાબત :- સને ૧૯૮૯ ના ઠરાવ મુજબ (પત્રકમાં માહિતી ભરવી)
- ❖ રજાદરમ્યાન ખાલી જગ્યા ભરવા બાબત :- સને ૧૯૮૯ ના ઠરાવ મુજબ (પત્રકમાં માહિતી ભરવી)
- ❖ શૈક્ષણિક કર્મચારી વર્ગ :- સને ૧૯૮૯ ના ઠરાવ મુજબ (પત્રકમાં માહિતી ભરવી)
- ❖ બિન શૈક્ષણિક કર્મચારી વર્ગ :- સને ૧૯૮૯ ના ઠરાવ મુજબ (પત્રકમાં માહિતી ભરવી)

❖ ટ્યુશન ફી બાબત :-

વર્ષ	વિદ્યાર્થીઓની કુલ સંખ્યા	કુમાર	કન્યા	મળવાપાત્ર કુલ ટ્યુશન ફી	સરકારશ્રીમાં ભરેલ કુલ ટ્યુશન ફી
૧					

❖ મકાન નિભાવણી ગ્રાન્ટ પત્રક :-

વર્ષ	મળેલ ગ્રાન્ટ	મંડળને ચુકવેલ રકમ	સી.એ મેમા મુજબ ચુકવેલ રકમ	રિમાર્ક્સ

❖ પરચુરણ ખર્ચ ગ્રાન્ટ પત્રક :-

વર્ષ	મળેલ ગ્રાન્ટ	વિદ્યાર્થીઓની કુલ સંખ્યા	થયેલ કુલ ખર્ચ	રિમાર્ક્સ

❖ ગ્રંથાલય ગ્રાન્ટ:-

વર્ષ	મળેલ ગ્રાન્ટ	ગ્રંથાલય ફી ની આવક	ગ્રંથાલય ખર્ચ	બચત ગ્રંથાલય ફી	રિમાર્ક્સ

❖ પ્રયોગશાળા ગ્રાન્ટ :-

વર્ષ	મળેલ ગ્રાન્ટ	પ્રયોગશાળા ફી ની આવક	પ્રયોગશાળા ખર્ચ	બચત પ્રયોગશાળા ફી	રિમાર્ક્સ

❖ પરચુરણખર્ચ :- સને ૧૯૮૮નાઠરાવમુજબ (પત્રકમાં માહિતી ભરવી)

❖ સામાન્ય :- સને ૧૯૮૮નાઠરાવમુજબ (પત્રકમાં માહિતી ભરવી)

❖ વર્ષ મુજબ કોલેજના શૈક્ષણિક કર્મચારીઓની વિગત દર્શાવતું પત્રક નીચેના કોષ્ટકમાં માહિતી ભરવી

ક્રમ	આચાર્યશ્રી/વ્યાખ્યાતાનું ટુંકું નામ	વિષય	જન્મ તારીખ	નિમણૂક તારીખ	નિવૃત્ત તારીખ	રિમાર્ક્સ
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)	(૫)	(૬)	(૭)
૧						
૨						

❖ વર્ષ મુજબ કોલેજના બિન શૈક્ષણિક કર્મચારીઓની વિગત દર્શાવતું પત્રક નીચેના કોષ્ટકમાં માહિતી ભરવી.

ક્રમ	કર્મચારીનું ટુંકું નામ	હોદ્દો	જન્મ તારીખ	નિમણૂક તારીખ	નિવૃત્ત તારીખ	રિમાર્ક્સ
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)	(૫)	(૬)	(૭)
૧						
૨						

❖ કોલેજની ૦૧ કી.મી.અંદર રહેતા અધિકારી/કર્મચારીની વિગત દર્શાવતું પત્રક નીચેના કોષ્ટકમાં ભરવી :-

ક્રમ	અધિકારી/કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	કેટલા સમયથી રહે છે	નિમણૂક તારીખ	નિવૃત્ત તારીખ	રિમાર્ક્સ
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)	(૫)	(૬)	(૭)
૧						

❖ સરકારી મકાનમાં રહેતા અધિકારી/કર્મચારીની વિગત દર્શાવતું પત્રક નીચેના કોષ્ટકમાં ભરવી :-

ક્રમ	અધિકારી/કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	કેટલા સમયથી રહે છે	નિમણૂક તારીખ	નિવૃત્ત તારીખ	રિમાર્ક્સ
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)	(૫)	(૬)	(૭)
૧						

❖ એ.જી.ઓડિટ પેરા પત્રક :-

ક્રમ	ઓડિટ સમય	બાકી પેરાના નંબરો	નિકાલ ન થવાના કારણો	રિમાર્ક્સ
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)	(૫)

❖ અગાઉના વર્ષોના ઉ.શિ.ક, ગાંધીનગર કચેરીના ખાતાકીય ઓડિટ પેરા પત્રક :-

ક્રમ	ઓડિટ સમય	બાકી પેરાના નંબરો	નિકાલ ન થવાના કારણો	બાકી પસૂલાતની રકમ	રિમાર્ક્સ
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)	(૫)	(૬)

❖ વેકેશનની વિગત દર્શાવતું પત્રક :-

ક્રમ	વર્ષ	વેકેશનનો સમય			રિમાર્ક્સ
		ક્યાંથી	ક્યાં સુધી	કુલ દિવસ	
૧					
૨					

❖ લાંબી રજા ઉપર ગયેલ કર્મચારીની વિગત દર્શાવતું પત્રક :-

ક્રમ	વર્ષ	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	રજાનો પ્રકાર	રજા ઉપરનો સમય ગાળો		
					ક્યાંથી	ક્યાં સુધી	કુલ દિવસ
(૧)	(૨)	(૩)	(૪)	(૫)	(૬)	(૭)	(૮)

❖ બેઝીક પગાર બાબત (વર્ષ વાઈઝ જેટલા સમય ગાળાનું ઓડિટ હોય તે સમયગાળાના તમામ બેઝીક પગારની વિગતો દર્શાવવાની રહેશે):-

ક્રમ	કર્મચારી / અધ્યાપકની પગારબિલ મુજબ ક્રમશઃ યાદી	ઈજાફા તારીખ	ઈજાફા તારીખે બેઝીક પગાર	રીમાર્ક્સ
૧				

❖ નાણાકીય વર્ષ દરમિયાન લીધેલ એરીયર્સની વિગત દર્શાવતું પત્રક:-

ક્રમ	કર્મચારી / અધ્યાપકની પગારબિલ મુજબ ક્રમશઃ યાદી	લીધેલ મોંઘવારી તફાવતની રકમ	લીધેલ પગાર તફાવતની રકમ	રીમાર્ક્સ (લીધેલ એરીયર્સની વિગત દર્શાવવી) (છટ્ટા / સાતમા પગારપંચ તથા સીએએસ.. અન્ય)
૧				

સ્થળ :-

તારીખ :-

કોલેજનો રાઉન્ડ સિક્કો

આચાર્યશ્રીની સહી / સિક્કો

[Date]

9

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, --કોલેજનું નામ લખવું--માં ઓડિટ વર્ષ ----- દરમિયાન ઉગવેલ તમામ બિલોનો બિલ રજીસ્ટરમાં નોંધણી કરેલ છે. તથા બિલ રજીસ્ટર અનુસારના તમામ બિલો અગાઉ આકરવામાં આવેલ નથી કે ચૂકવવામાં આવેલ નથી. તથા ઓડિટ વર્ષ-----માં ઉગવેલ તમામ બિલોમાં સમાવિષ્ટ તમામ કર્મચારીઓને જો વધુ ચુકવણું, ડુપ્લીકેટ ચુકવણું કે ખોટા બિલનું આકારણું કે ખોટી વિગતો જણાશે તો તેની સંપૂર્ણ નાંણાકીય, વહીવટી તથા કાયદાકીય પ્રશ્નોની તમામ જવાબદારી બિલ આકારનારની રહેશે તથા સદર વધુ ચૂકવણું, ડુપ્લીકેટ ચુકવણું કે ખોટા બિલના ચુકવણાના નાણાં સરકારશ્રીમાં પરત ભરતા તથા જો કર્મચારી નિવૃત્ત થયેલ હશે તો તેઓને વધુ ચૂકવાયેલ નાણાં સરકારશ્રીમાં ભરવા અંગેની બાહેધરી બિલમાં સમાવિષ્ટ કર્મચારીઓ પાસેથી મેળવી કોલેજ રેકર્ડ પર રાખેલ છે. જે અંગેની બાહેધરી આપુ છું.

ઉપરોક્ત હકીકત કોલેજના રેકર્ડના આધારે જરૂરી ચકાસણી કરી આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.

સ્થળ :-

તારીખ:-

આચાર્યશ્રીની સહી સને સિક્કો

પગાર ભથ્થા અંગેનું પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, --કોલેજનું નામ લખવું--માં ઓડિટ વર્ષ ----
----- માં મંજૂર થયેલ મહેકમ મુજબ જ પગાર ભથ્થાની ચુકવણી કરવામાં આવે છે. આ
સિવાય કોઈ અન્ય ચૂકવણી થયેલ નથી કે ગેરરીતિ સર્જાયેલ નથી. જો અન્ય ચૂકવણી થયેલ
હશે. તો સંપૂર્ણ જવાબદારી આચાર્યશ્રીની અંગત રહેશે. જે અંગેની બાંહેધરી આપીએ છીએ.

ઉપરોક્ત હકીકત કોલેજના રેકર્ડના આધારે જરૂરી ચકાસણી કરી આથી પ્રમાણપત્ર
આપવામાં આવે છે.

સ્થળ :-

તારીખ:-

આચાર્યશ્રીની સહી સને સિક્કો

કોલેજ બિલ્ડીંગ ઉપયોગ અંગેનું પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, ઓડિટ વર્ષ ----- માં આ કોલેજના બિલ્ડીંગનો ઉપયોગ ટ્રસ્ટ હસ્તકની --કોલેજનું નામ લખવું-- સિવાય અન્ય કોઈ ટ્રસ્ટ હસ્તકની ગ્રાન્ટેડ કે નોન ગ્રાન્ટેડ શૈક્ષણિક સંસ્થા ઉપયોગ કરતી નથી. જે અંગેની બાંહેધરી આપીએ છીએ.

ઉપરોક્ત હકીકત કોલેજના રેકર્ડના આધારે જરૂરી ચકાસણી કરી આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.

સ્થળ :-

તારીખ:-

આચાર્યશ્રીની સહી સને સિક્કો

કોલેજ દ્વારા લેવામાં આવતી ફી અંગેનું પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, --કોલેજનું નામ લખવું--માં ઓકિટ વર્ષ ===== માં આ કોલેજ દ્વારા વિદ્યાર્થીઓ પાસેથી સરકારથી/યુનિવર્સિટી દ્વારા મિલકત કરાયેલ ફી નિયમાનુસારની જ લેવામાં આવે છે, અન્ય કોઈ પણ પ્રકારની વધારાની ફી અત્રેથી કોલેજ/મેનેજમેન્ટ દ્વારા લેવામાં આવતી નથી. જે અંગેની બાંહેધરી આપીએ છીએ.

ઉપરોક્ત હકીકત કોલેજના રેકર્ડના આધારે જરૂરી ચકાસણી કરી આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.

સ્થળ :-

તારીખ:-

આચાર્યશ્રીની સહી સને સિક્કો

સેવા વિષયક બાબતોની સેવાપોથીમાં નોંધ અંગેનું પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, --કોલેજનું નામ લખવું--માં ઓડિટ વર્ષ ----
----- માં ફરજ બજાવતા તમામ શૈક્ષણિક અને બિન શૈક્ષણિક કર્મચારીઓની સેવા
વિષયક બાબતોની તમામ જરૂરી નોંધ તેઓની સેવાપોથીમાં નિયમોનુસાર કરવામાં આવેલ
છે. અને તમામ શૈક્ષણિક અને બિન શૈક્ષણિક કર્મચારીઓની સમગ્ર સેવાપોથી આજની તારીખે
અદ્યતન રાખેલ છે. જે અંગેની બાંહેધરી આપીએ છીએ.

ઉપરોક્ત હકીકત કોલેજના રેકર્ડના આધારે જરૂરી ચકાસણી કરી આથી પ્રમાણપત્ર
આપવામાં આવે છે.

સ્થળ :-

તારીખ:-

આચાર્યશ્રીની સહી સને સિક્કો

કોલેજના અધિકારી/કર્મચારીઓનીઓળખ અંગેનું પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, કોલેજનું નામ લખવું માં ઓકિટ વર્ષ -----ફરજ બજાવતા તમામ અધિકારી/કર્મચારીની ઓળખ મે જાતે કરેલ છે. તથા સદર સંસ્થામાં કોઈ પણ ડમી અધિકારી/અધ્યાપક/કર્મચારીશ્રીઓ ફરજ બજાવતો નથી. જો કોઈ ડમી અધ્યાપક/કર્મચારીશ્રીઓ પકડાશે તો સંપૂર્ણ જવાબદારી આચાર્યશ્રીની અંગત રહેશે. જે અંગેની બાંહેધરી આપીએ છીએ.

ઉપરોક્ત હકીકત કોલેજના રેકર્ડના આધારે જરૂરી ચકાસણી કરી આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.

સ્થળ :-

તારીખ:-

આચાર્યશ્રીની સહી સને સિક્કો

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, --કોલેજનું નામ લખવું-- દ્વારા ઓક્ટિ વર્ષ..... દરમિયાન સરકારશ્રી દ્વારા આપેલ કોઈ પણ પ્રકારની ગ્રાન્ટ તથા આવેલ વિદ્યાર્થીની ફી ની રકમનો દુરપયોગ, ઉચાપત થયેલ નથી તથા કોલેજના સદર નાણા ઉછીના, વ્યાજે કે લોન પેટે કોઈ પણ સંસ્થા કે વ્યક્તિને આપવામાં આવેલ નથી, જે અંગે બાંહેધરી આપીએ છીએ.

ઉપરોક્ત હકીકત કોલેજના રેકર્ડના આધારે જરૂરી ચકાસણી કરી આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.

સ્થળ :-

તારીખ:-

આચાર્યશ્રીની સહી સને સિક્કો

કુદરતી/નાણાંકીય ગેરરીતી અંગેનું પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, --કોલેજનું નામ લખવું---માં ઓકિટ વર્ષ..... દરમિયાન કોઈ ચોરી, કુદરતી/માનવીય નુકસાન, નાણાકીય ગેરરીતી/ઉચાપતનો બનાવ બનેલ નથી. જે અંગે બાંહેધરી આપીએ છીએ.

ઉપરોક્ત હકીકત કોલેજના રેકર્ડના આધારે જરૂરી ચકાસણી કરી આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.

સ્થળ :-

તારીખ:-

આચાર્યશ્રીની સહી સને સિક્કો

પોલીસ કેસ / કોર્ટ કેસ અંગેનું પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે કોલેજનું નામ લખતું ---માં સોલિડ વર્ષ..... દરમિયાન કોઈપણ અધિકારી/અધ્યાપક/કર્મચારીશ્રીઓ વિરુદ્ધ પોલીસ કેસ , કોર્ટ કેસ, ખાતાકીલ તપાસ, સરપેક્ષણ જેવા બનાવ બનેલ નથી, જે અંગે બહેધરી આપીએ છીએ.

ઉપરોક્ત હકીકત કોલેજના રેકૉર્ડના આધારે જરૂરી ચકાસણી કરી આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.

સ્થળ :-

તારીખ:-

આચાર્યશ્રીની સહી સને સિક્કો

લાંબા સમયથી ગેરહાજર અંગેનું પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, ---કોલેજનું નામ લખવું--માં ઓકિટ વર્ષ..... દરમિયાન કોઈપણ અધ્યાપક/કર્મચારી લાંબા સમયથી ફરજ પર ગેરહાજર નથી.

ઉપરોક્ત હકીકત કોલેજના રેકર્ડના આધારે જરૂરી ચકાસણી કરી આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.

સ્થળ :-

તારીખ:-

આચાર્યશ્રીની સહી સને સિક્કો

વસૂલાત અંગેનું પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, --કોલેજનું નામ લખવું--ની અગાઉના વર્ષોની કોઈપણ પ્રકારની વસૂલાત સરકારશ્રીમાં ભરવાની બાકી નથી. જે બાબત કચેરી રેકર્ડ પરથી ખરાઈ કરી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.

ઉપરોક્ત હકીકત કોલેજના રેકર્ડના આધારે જરૂરી ચકાસણી કરી આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.

સ્થળ :-

તારીખ:-

આચાર્યશ્રીની સહી સને સિક્કો

ફાયર સેફ્ટી અંગેનું પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, --કોલેજનું નામ લખવું-- દ્વારા વિદ્યાર્થીઓને આકસ્મિક ઘટના સમયે અગ્નિશામકનો ઉપયોગ કેવી રીતે કરવો તે અંગેનું લાઈવ ડ્રેમોસ્ટ્રેશન આપવામાં આવેલ છે.

ઉપરોક્ત હકીકત કોલેજના રેકર્ડના આધારે જરૂરી ચકાસણી કરી આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.

સ્થળ :-

તારીખ:-

આચાર્યશ્રીની સહી સને સિક્કો

વધારે ચૂકવાયેલ રકમ અંગેનું પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, --કોલેજનું નામ લખવું--વર્ષ.....
દરમિયાન ચૂકવવામાં આવેલ તમામ રકમો નિયમાનુસાર સંબંધિત
અધિકારીશ્રી/કર્મચારીશ્રીઓના ખાતામાં જમા થાય છે તેમજ વધારે ચૂકવાયેલ રકમ
સરકારશ્રીમાં ભરપાઈ કરી દેવામાં આવે છે જો વધારે ચૂકવાયેલ રકમ સરકારશ્રીમાં જમા
કરાવવામાં નહીં આવે તો ભવિષ્યમાં કોઈ પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થશે તો સંપૂર્ણ જવાબદારી
આચાર્યશ્રીની રહેશે. જે અંગેની બાંહેધરી આપુ છું.

ઉપરોક્ત હકીકત કોલેજના રેકર્ડના આધારે જરૂરી ચકાસણી કરી આથી પ્રમાણપત્ર
આપવામાં આવે છે.

સ્થળ :-

તારીખ:-

આચાર્યશ્રીની સહી સને સિક્કો

બિન પગારી રજા અંગેનું પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, ---કોલેજનું નામ લખવું---માં ઓક્ટ વર્ષ..... દરમિયાન અમારી કોલેજના મંજુર મહેકમ મુજબ શૈક્ષણિક અને બિન શૈક્ષણિક કર્મચારીઓ કોઈ પણ બિન પગારી રજા પર ગયેલ નથી. જે અંગેની બાંહેધરી આપીએ છીએ.

ઉપરોક્ત હકીકત કોલેજના રેકર્ડના આધારે જરૂરી ચકાસણી કરી આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.

સ્થળ :-

તારીખ :-

આચાર્યશ્રીની સહી સને સિક્કો

શૈક્ષણિક કાર્યભાર અંગેનું પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, ---કોલેજનું નામ લખવું---માં ઓડિટ વર્ષ..... દરમિયાન આ કોલેજમાં કોઈ પણ અધિકારી/કર્મચારીશ્રીઓ ફાજલ પડતા નથી. તમામ શૈક્ષણિક અધ્યાપક/કર્મચારીશ્રીઓ યુ.જી.સી./યુનિવર્સિટી/રાજ્ય સરકારશ્રીના નિયમાનુસારનો વર્કલોડ ધરાવે છે. જો ફાજલ અંગેનો ભવિષ્યમાં પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થશે તો તેની સંપૂર્ણ જવાબદારી કોલેજ તેમજ આચાર્યશ્રીની રહેશે. જે અંગેની બાંહેધરી આપીએ છીએ.

ઉપરોક્ત હકીકત કોલેજના રેકર્ડના આધારે જરૂરી ચકાસણી કરી આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.

સ્થળ :-

તારીખ:-

આચાર્યશ્રીની સહી સજે સિક્કો

ખરીદી/ડેડ સ્ટોક રજીસ્ટર અંગેનું પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, ઓડિટ વર્ષ..... દરમિયાન === કોલેજનું નામ લખવું--માં સાધન સંસ્થાની ખરીદી, ફર્નિચરની ખરીદી, ફર્નીચર, કોમ્પ્યુટર, પ્રયોગશાળાના સાધનો તેમજ અન્ય આનુસંગિક શૈક્ષણિક જરૂરીયાતની ચીજ વસ્તુઓની ખરીદી અંગે ક્વોટેશન/ટન્ડર મંજૂર થયા બાદ સરકારશ્રીની જરૂરી પદ્ધતિ મુજબ ખરીદી કરવામાં આવે છે.

તેમજ "ડેડ સ્ટોક" રજીસ્ટર જિભાપવામાં આવે છે તથા આ રજીસ્ટરમાં વખતો વખતની ફર્નિચર તથા અન્ય સાધનોની ખરીદીની જોડ સરકારશ્રીની જોગવાઈઓ/ નિયમાનુસાર કરવામાં આવે છે.

ઉપરોક્ત હકીકત કોલેજના રેકર્ડના આધારે જરૂરી ચકાસણી કરી આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.

સ્થળ :-

તારીખ:-

આચાર્યશ્રીની સહી સહી સિલ્કો

ગ્રંથાલય નિયત રજીસ્ટર અંગેનું પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, ---કોલેજનું નામ લખવું--માં ગ્રંથાલયમાં ખરીદેલ પુસ્તકોની વિગતો દર્શાવતું નિયત રજીસ્ટર બનાવવામાં આવે છે. પુસ્તકોની નિયમિત ખરીદી અનુસાર ગ્રંથાલયના નિયત રજીસ્ટરમાં જરૂરી નોંધ કરવામાં આવે છે. વર્ષ :-----થી વર્ષ:----- દરમિયાન ખરીદેલ પુસ્તકોની નોંધ તેના એક્સેશન રજીસ્ટરમાં વખતોવખત કરેલ છે જે બરાબર છે.

ઉપરોક્ત હકીકત કોલેજના રેકર્ડના આધારે જરૂરી ચકાસણી કરી આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.

સ્થળ :-

તારીખ:-

આચાર્યશ્રીની સહી સને સિક્કો

કોલેજ તરફથી ગ્રાન્ટ ગણતરીનું પત્રક : ૧			વર્ષ:
કોલેજનું નામ:-			
૧	૧	પગાર ખર્ચની પત્રક-૩ મુજબની રકમ	
	૨	સીધા પગાર યોજના હેઠળ મળેલ પગારની રકમ	
	૩	ટ્યુશન ફીની આવક (પત્રક-૪) મુજબ	
	૪	ટ્રેડરમાં જમા કરાવેલ રકમ	
૨		એલ ટી સી મેડીકલ લીવ એનકેશમેન્ટ ખર્ચની રકમ.(પત્રક-૩ બી મુજબ)	
૩	૧	ગ્રેજ્યુએટ ખર્ચની વિગત (પત્રક-૩ એ મુજબ)	
	૨	ગ્રેજ્યુએટ સુકવણી માટે મળેલ ગ્રાન્ટની રકમ	
	૩	બાકી રહેલ ગ્રાન્ટ	
	૪	વધારે મળેલ ગ્રાન્ટ	
૪		લાયબ્રેરી ખર્ચ (પત્રક-૮ મુજબ)	
		લાયબ્રેરી ફીની આવક તથા UGC તરફથી મળેલ ગ્રાન્ટની આવક બાદ	
		વધારાની રકમ	
		વિદ્યાર્થીની સંખ્યા ૧. પ્રથમ સત્ર ૨.બીજું સત્ર	
૫		વિજ્ઞાન કોલેજો અથવા વિજ્ઞાન વિદ્યાશાખાવાળી કોલેજો માટે (પત્રક-૯ મુજબ)	
		લેબોરેટરી ખર્ચ	
		લેબોરેટરી ફીની આવક બાદ	
		ખોટની વધારાની રકમ	
		ખોટના ૫૦ ટકા મુજબની રકમ	
૬		મકાન નિભાવણી ખર્ચની ગ્રાન્ટ	
		મકાન નિભાવણીમાં કરેલ ખર્ચ	
૭		અન્ય પરચુરણ ખર્ચ ઉપરની ગ્રાન્ટ	
		ખરેખર ખર્ચ ઉપર	
૮		ગ્રાન્ટ ઉપરના	
	૧	એક્કેશમેન્ટ તથા મેડીકલ ખર્ચ, રજા પગાર	
	૨	ગ્રેજ્યુએટ ખર્ચ	
	૩	લાયબ્રેરી ખર્ચ	
	૪	મકાન નિભાવણી ખર્ચની ગ્રાન્ટ	
	૫	વિજ્ઞાન કોલેજોનો ખર્ચ	
	૬	મકાન નિભાવણી ખર્ચની ગ્રાન્ટ	
	૭	અન્ય પરચુરણ ખર્ચ(પત્રક-૬ મુજબ)	
૯		વર્ષ દરમિયાન આ ખાતા તરફથી મળેલ કુલ અનુદાનની વિગતવાર માહિતી (જો અગાઉના વર્ષમાં ગ્રાન્ટ મળી હોય તે સ્પષ્ટ કરવું.)	
	૧	નિભાવ ગ્રાન્ટ અનુદાન વર્ષ	
	૨	ડાયરેક્ટ પેમેન્ટ હેઠળ મળેલ ગ્રાન્ટ	
	૩	એલ.ટી.સી	
	૪	મેડીકલ	
	૫	બોનસ	
	૬	રજાનું રોકડ	
	૭	એરીયર્સ	

કોલેજ તરફથી ગ્રાન્ટ ગાયતરીનું પત્રક-૨

કોલેજનું નામ:-

દરેક વિષયવાર અઠવાડિક વ્યાખ્યાન, યુટોરિયલ, પ્રેક્ટીકલની વિગત (પ્રશ્નદીઠ વ્યાખ્યાન અને યુટોરિસ લેખે કાર્યભાર ગણવાનો)

[illegible]

કોલેજ તરફથી ગ્રાન્ટ ગણતરીનું પત્રક-૩

કોલેજનું નામ :-

વર્ષ:----- ના દરમ્યાન થયેલ પગાર ખર્ચની વિગતોની માહિતી દર્શાવતું પત્રક (નાણાકીય વર્ષ જાણાવતું)

ક્રમ નં	દેકો અને વિષય	લાયકાત	જન્મ તારીખ	નિમણુંક તારીખ :	પગાર ધોરણ	પગાર ધોરણમાં હાલ મળતો પગાર	નોંધ
કુલ સરવાળો							

一、九百〇七

19:5-5:00 निष्ठावादी समाज विचार मंच

વર્ષ:----- તા' કર્તવ્યકાર્યોને ચુકવવાની કૃષ્ણકેરીની વિગત દર્શાવતી પત્રક

[illegible]

કર્મી પ્રકારના કામના અંતે કુલ કામગીરીના અંતે એક વાર ફોટો લેવામાં આવે છે. આ ફોટોના આધારે કુલ કામગીરીના અંતે એક વાર ફોટો લેવામાં આવે છે.

૨

પત્રક ૩ બી												
કોલેજનું નામ :												
૬૨૨યાન સંસ્થાના કર્મચારીઓની સંસ્થાએ ચૂકવેલ રજા પ્રવાસ લઘુ મેડીકલ રીઓબ્સર્વેન્સ તથા રજાનું રોકડમાં કરવામાં આવેલ ખરોબર ખર્ચની વિગતો દર્શાવતું પત્રક । આ રકમ હોજા વર્ષ :.....												
પગાર યોજનામાંથી મળેલ ન હોય તેની વિગત આપવી												
ક્રમ	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	મૂળ પગાર	ખરોબર કુલ ખર્ચ	રોકડમાં લેતા કર્મચારીના કિસ્સામાં બાદ કરેલ રકમ	ચોખ્ખી રકમ	રજા પ્રવાસ : પ્રવાસ લઘ્યાની રકમ (એવટીસી કે વતન પ્રવાસ)	કયા બ્લોકના વર્ષની ચૂકવેલ છે ?	રજાનું રોકડમાં રૂપાંતરની ચૂકવેલ રકમ	કયા બ્લોક વર્ષની ચૂકવેલ રકમ	કુલ રકમ	રીમાન્ડ

પ્રમાણપત્ર

૧ આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે આ પત્રકમાં દર્શાવેલ રજા પ્રવાસની તથા રજાનું રોકડમાં રૂપાંતર કરવા અંગેના ખર્ચની નોંધ જે તે કર્મચારીની સંવિદ્ય બુકમાં તથા તે અંગેના નિયત રજીસ્ટરમાં આવેલ છે.

૨ મેડીકલ એવાલન્સ રોકડમાં લેવાના વિકલ્પ આપેલ અને છતાં નિયમ મુજબના મન્ય દવાખાનામાં દાખલ થયાના સમયનો કુલ મળવાપાત્ર મન્ય ખર્ચમાંથી મેડીકલ એવા રૂ. ૪૦૦/- બાદ કરી વધારાની રકમ ચૂકવવામાં આવી છે અને જે નિયમ મુજબ મળવાપાત્ર છે તેની ચકાસણી કરી ખાત્રી આપવામાં આવે છે જે તે કર્મચારીના નામ સામે રીમાન્ડ કોલમમાં તેની નોંધ અવશ્ય કરવી

૩ નિયમ મુજબ વતન પ્રવાસના ખર્ચની રકમની ચકાસણી કરેલ છે. નિયા મુજબની ટિકિટ/ ટિકિટ નંબર વગેરે રજૂ કરેલ છે અને જાહેર કરેલ વતન પ્રવાસ ચૂકવેલ બ્લોકમાં મળવાપાત્ર છે તેની ખરાબ કરેલ છે

2-5kn

આનંદ આપે છે કે આપણે.....

[illegible]

—:рн н-гкн

કોલેજનું નામ

भक्तान् निन्नापयत्॥ अर्थ विगत दर्शयितुं पत्रक

[illegible]

૨

પત્રક-૬ વર્ષ:-						
કોલેજનું નામ :-						
વહીવટી ખર્ચ દર્શાવતું પત્રક						
ક્રમ	આઈટમ	ખરેખર ખર્ચ	અંદાજીત ખર્ચ	૭૫% મુજબ મળવાપાત્ર અનુદાન	વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા	વધુમાં વધુ મળવાપાત્ર અનુદાન

428-9 47:-

કોલેજનું નામ :-

રમત ગમત અંગેનો ખર્ચ અને જીમખાના ફી ની આવક દર્શાવતું પત્રક

[illegible]

—:yah 7-blch

ଶ୍ରୀଶ୍ରୀ :-

ભાઈજીની મુની આપણ અને ખર્ચની વિગત જણાવતું પત્રક

[illegible]

:-yah-ə-ska

કોલેજ બુલ્ડોઝર !!

લેબોરેટરી ફી ની આપક અને ખર્ચની વિગત દર્શાવતું પત્રક

[illegible]

૧૨

પત્રક-૧૦ વર્ષ:-

કોલેજનું નામ :-									
વર્ષ દરમિયાન નવી નિમણુંક આપેલ અધ્યાપકોની વિગત									
ક્રમ	ક.પા. નિમણુંક અધ્યાપકોનું નામ	લાભકાર	ફાજલ શિક્ષક હતા કેમ	કઈ કોલેજમાંથી આવ્યા ?	નિમણુંક તારીખ	નિમણુંકની મંજૂરી સંગે યુ.નિ.ની માહિતીનો નંબર અને તારીખ	આ ખાતા તરફથી નિમણુંક માહિતીનો નંબર અને તારીખ	જો નવી જગ્યા ઉપર ફેરવેલો તો પૂર્વ મંજૂરી લેવાની છે કે નહીં ?	પ્રથમ પગારહિસે પાસ હશે કે નહીં

૧૩

પત્રક-૧૧ વર્ષ:-

કોલેજનું નામ :-

અધ્યાપક મુલ્યાકન પાત્ર છે તેનું પત્રક

ક્રમ	અધ્યાપકનું નામ	મુલ્યાકન એસેસમેન્ટની તારીખ	મુલ્યાકન થયું છે કે કેમ ?	મુલ્યાકન થતું હતું તો કયો દિવસ

[illegible]

૨૫

પત્રક-૧૩ વર્ષ:

કોલેજનું નામ :-

સંખ્યાધિક ટ્યુટર ડેમસ્ટ્રેટર્સ જેમને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળામાં સમાવેલા છે તેમને " વ્યાખ્યાતાનું પગાર ધોરણ આપેલ હોય તેની વિગત

૨૬

પત્રક - ૧૪ વર્ષ :-

કોલેજનું નામ :-

રજાકમાં ફેરફારની વિગત દર્શાવતું પત્રક

ક્રમ	જરૂરનાં નામ	ગત વર્ષના વિદ્યાર્થીની સંખ્યા	ગત વર્ષના રજાકની સંખ્યા	આવું વર્ષના વિદ્યાર્થીની સંખ્યા	આવું વર્ષના રજાકની સંખ્યા	ફેરફારની વિગત
૧	શૈક્ષણિક					
૨	આચાર્ય					
૩	વ્યાખ્યાતા					
૪	ટ્યુટર્સ					
૫	ડેમોસ્ટ્રેટર્સ / કોમ્પ્યુટર પ્રોગ્રામર					
૬	જડ સમયના વ્યાખ્યાતા					
૭	વ્યાયામ					
૮	બિન શૈક્ષણિક					
૯	સુમિ.					
૧૦	હૃડ કલાર્ક					
૧૧	અકાઉન્ટન્ટ					
૧૨	લાયબ્રેરીયન					
૧૩	સી.જી. કલાર્ક					
૧૪	ફુલિયર કલાર્ક					
૧૫	પટાવાડા					
૧૬	સી.પર					
૧૭	હિનાલ					
૧૮	ચીફ ઇદર					
૧૯	અન્ય					

[illegible]

(૧૮)

પત્રક-૧૬ વર્ષ:-

કોલેજનું નામ :-

બિન શૈક્ષણિક સ્ટાફમાં કરેલી નવી નિમણૂક અંગે

ક્રમ	કર્મચારીનું નામ	હોદ્દો	નિમણૂક તારીખ	કેટેગરી	પગાર અને પગાર ધોરણ	નવી જગાની મંજૂરીનો નંબર / તારીખ	કર્મચારી ફાજલ છે કે કેમ ?	નિમણૂકની મંજૂરી મળેલ હોય તેનો નંબર / તારીખ

૧૮

પત્રક-૧૭ વર્ષ:-

કોલેજનું નામ :-					
શૈક્ષણિક અને બિન શૈક્ષણિક સ્ટાફમાં કેરેગરી વાઈસ સંખ્યા દર્શાવતું પત્રક					
ક્રમ	કેરેગરી	કુલ સ્ટાફ	બિનમ મુજબ કેરેલા હોવા જોઈએ	કાલ કેરેલા	કેરેલા સંખ્યા અનુવંનના કારણે
	શૈક્ષણિક સ્ટાફ				
૧	અનુ. જાતિ				
૨	અનુ. જનજાતિ				
૩	બક્ષીપંચ				
૪	જનરલ				
	બિન શૈક્ષણિક સ્ટાફ				
૧	અનુ. જાતિ				
૨	અનુ. જનજાતિ				
૩	બક્ષીપંચ				
૪	જનરલ				

સંવ વાઈઝ પગારની માહિતી પત્રક (૨૦)

કોલેજનું નામ:-

વર્ષ:-

Month	Year	Amount
March		
April		
may		
june		
july		
august		
september		
october		
november		
december		
jan		
feb		
કુલ-		

કોરોનાનું પુરૂ લાભ :-								
ક્રમ	લભામ લિપુત અને કાગલી ફિલ્મીએ કરાવવાની થીનું લાભ	જન્મ તારીખ	લિપુત તારીખ	તા ૧/૧/૨૦૦૬ ની મિલિતિનું મફતકરતી વિગત	તા ૧/૧/૨૦૧૬ ની મિલિતિનું મફતકરતી વિગત	CCC / CCC+ ખાસ કોટા છે કે નહીં	ફિલ્મીની ખરીદી ખાસ કોટા છે કે નહીં	વિગત
૧								
૨								
૩								
૪								
૫								
૬								
૭								
૮								
૯								
૧૦								

આચાર્યશ્રીની
સહી/ચિહ્ન