तंत्र शिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य

३, महापालिका मार्ग, पत्रपेटी क्रमांक १९६७, मुंबई ४०० ००१.

दूरध्वनी - २६२ ०६०१, २६९ ०६०२, २६४ ११५०/५१, फॅक्स - २६९ २१०२.

E-mail :- desk2A@dte.org.in Web :- http://www.dte.org.in

क्रमांकः २अ/प्रवेश/सीईटी/२०१०/७८५
दिनांक : १५/०२/२०१०

प्रति,
सहसंचालक,
तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय,
मुंबई/पुणे/नाशिक/औरंगाबाद/अमरावती/नागपूर

विषय :- शैक्षणिक वर्ष २०१०-११ मधील प्रथम वर्ष एमबीए /एमएमएस व एमसीए पदव्युत्तर पदवी अभ्यासक्रमाच्या प्रवेशासाठी घेण्यात येणा-या सामुहिक प्रवेशपरिक्षेसाठी लागणा-या खर्चासाठी अग्रीम देण्याबाबत..

महोदय,

शैक्षणिक वर्ष २०१०-११ मधील प्रथम वर्ष **एमबीए/एमएमएस पदव्युत्तर पदवी** अभ्यासक्रमाची सामुहिक चाचणी प्रवेश परिक्षा **दि.२१.०२.२०१० रोजी दुपारी २.००** वाजता व **एमसीए पदव्युत्तर पदवी** अभ्यासक्रमाची सामुहिक चाचणी प्रवेश परिक्षा **दि. ०७.०३.२०१० रोजी दुपारी २.००** वाजता आयोजित करण्यात आली आहे.

त्याअनुषंगाने आपणांस कळविण्यात येते की, सामुहिक चाचणी परिक्षेच्या कामासाठी लागणारा खर्च खाली नमूद करण्यात आलेल्या मार्गदर्शक तत्वानुसार ठरविण्यात यावा. आपल्या अधिपत्याखालील सामुहिक चाचणी परिक्षा केंद्राना सीईटीसाठी येणा-या खर्चाचे अंदाजपत्रक दि.१६/०२/२०१० रोजी पर्यंत (**एमबीए/एमएमएस पदव्युत्तर पदवी** अभ्यासक्रमाच्या सीईटीसाठी) पाठविल्यास अग्रीम रक्कम या कार्यालयाकडून आपणांस पाठविण्यात येईल. अंदाजपत्रक न पाठविल्यास आपल्या वैयक्तीक लेखानिधीमधून अग्रीम म्हणून खर्च करण्यात यावा व सीईटी प्रवेश परिक्षेची प्रक्रिया पुर्ण झाल्यानंतर हिशोब तपासणी करुन संपूर्ण खर्चाचा तपशील मूळ देयकासह ज्या कर्मचा-यास सदर खर्चाची संपूर्ण माहिती असेल अशा कर्मचा-यासोबत या कार्यालयास पाठविण्यात यावा. सदर खर्चाची प्रतीपूर्ती या संचालनालयाच्या वैयक्तीक लेखानिधीमधून करण्यात येईल.

सहसंचालक, तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, मुंबई यांनी **एमबीए/एमएमएस पदव्युत्तर पदवी** अभ्यासक्रमाच्या नवी मुंबई येथील नऊ परिक्षा केंद्रासाठी सीटीए, एटीए, संचालकांचे प्रतिनिधी इत्यादींची नेमणुक करावी व उर्वरीत ४८ परिक्षा केंद्रासाठी फक्त संचालकांचे प्रतिनिधी (DTE Representative) यांची नेमणुक करावी व अधिकारी / कर्मचारी यांची नेमणुक परिक्षा घेणा-या एजन्सीमार्फत करण्यात येईल.

मार्गदर्शक तत्वेः

अ) सामुहिक चाचणी परिक्षाः

१.	सहसंचालक, तंत्रशिक्षण, विभागीय कार्यालय	ठोक रक्कम रु. १०,०००/-	दोन्ही सामुहिक चाचणी परिक्षा पार पाडण्यासाठी (प्रत्येकी रु.५,०००/- प्रमाणे)
२.	सहसंचालक, तंत्रशिक्षण, विभागीय कार्यालय, कर्मचारी वर्ग	रु. १६,०००/-	दोन्ही सामुहिक चाचणी परिक्षा पार पाडण्यासाठी (प्रत्येक परिक्षेसाठी रु.८,०००/- प्रमाणे)
३.	परिक्षा केंद्र समन्वयक (CET Centre Co-Ordinator)	ठोक रक्कम रु. २,०००/-	दोन्ही सामुहिक चाचणी परिक्षा सुरळीत पार पाडण्यासाठी (प्रत्येक परिक्षेसाठी रु.१,०००/- प्रमाणे)
४.	मुख्य परिक्षा अधिकारी (CTA) प्रत्येक केंद्रासाठी	रु. ३५०/- प्रती दिवस	३ दिवस
५.	संचालकांचे प्रतिनिधी (DTE Representative)	रु. ३५०/- प्रती दिवस	३ दिवस
६.	उपमुख्य परिक्षा अधिकारी (ATA) प्रत्येक केंद्रासाठी	रु. ३००/- प्रती दिवस	३ दिवस
७.	नियंत्रण कक्ष सहाय्यक (CRA) प्रत्येक केंद्रासाठी	रु. २२५/- प्रती दिवस	३ दिवस

८.	एक पर्यवेक्षक प्रत्येक परिक्षा हॉलसाठी	रु. ३००/- प्रती दिवस व रु. १००/- (वाहतुक भत्ता) प्रती दिवस	१ दिवस व वाहतुक भत्ता २ दिवस
९.	एक पाणीवाला प्रत्येक परिक्षा हॉलसाठी	रु. ८०/- प्रती दिवस	१ दिवस
१०.	५ हमाल / शिपाई प्रत्येक केंद्रासाठी	प्रत्येक हमालासाठी रु. १००/- प्रती दिवस	२ दिवस
११.	बेल बॉय प्रत्येक केंद्रासाठी एक	रु. ८०/- प्रती दिवस	१ दिवस
१२.	सिलिंग सुपरवाझर प्रत्येक केंद्रासाठी	रु. १००/- प्रती दिवस	१ दिवस
१३.	एक लिपिक प्रत्येक केंद्रासाठी	रु. १५०/- प्रती दिवस	१ दिवस
१४.	एक वाहन चालक प्रत्येक केंद्रासाठी	रु. १००/- प्रती दिवस	२ दिवस
१५.	परिक्षा केंद्राचे भाडे	रु. ०५/-	नोंदणीकृत प्रती विद्यार्थ्यामागे १ दिवसासाठी
१६.	स्टेशनरी प्रत्येक केंद्रासाठी	रु. १,०००/- प्रती दिवस	दोन्ही सामुहिक चाचणी परिक्षा पार पाडण्यासाठी (प्रत्येक परिक्षेसाठी रु.५००/- प्रमाणे)
१७.	चहा व अल्पोपहार प्रत्येक केंद्रासाठी	रु. ३,०००/- प्रती दिवस	दोन्ही सामुहिक चाचणी परिक्षा पार पाडण्यासाठी (प्रत्येक परिक्षेसाठी रु.१,५००/- प्रमाणे)

टिप : सामुहिक चाचणी परिक्षा कामासाठी लागणा-या अधिकारी / कर्मचारी वर्ग यांच्या नियुक्तीकरीता वर नमूद केलेल्या मार्गदर्शक सुचनाव्यतिरीक्त सोबतच्या सहपत्र १ मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे कार्यवाही करावी.

NORMS FOR APPOINTING TESTING PERSONNEL

for MBA/MMS & MCA – CET – 2009

The number of invigilators and other sub-staff depends on the number of candidates to be tested. For up to **24** or **30** candidates, one Invigilator should be appointed. One relieving Invigilator for each group of 10 invigilators may also be appointed. Accordingly, the CTA should, by and large, stick to the following norms while appointing the other testing personnel:

No. of candidates at the Venue	Testing Personnel	
	ATA	CRA
Less than 200	01	01
201-350	01	01
351-500	02	02
501-600	03	03

Number of invigilator per room is to be decided on the basis of allotment of candidates in the room, e.g. if the candidates are up to **24** or **30** there should be one invigilator, up to **48** there should be two invigilators and above **48** there should be three invigilators. The number of candidates to be allocated in the room should comply with the requirement for the distribution of FOUR FORMS test booklets. Depending upon the requirement of total number of invigilators in the venue, relieving invigilator(s) may also be appointed as mentioned above.

For each 450 candidates, One DTE representative should be appointed.

(Dr.V.M.Mohitkar)
Dy. Director,
Directorate of Tech. Education,
Maharashtra State, Mumbai