BAOU ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી
(ગુજરાત સરકાર દ્વારા સ્થાપિત)

NAAC ACCREDITED A++ GRADE 3.55/4

"જ્યોતિર્મય" પરિસર, એસ-જી હાઈવે, છારોડી, અમદાવાદ - ૩૮૨૪૮૧

Email: info@baou.edu.in | Website: www.baou.edu.in

નં.બાઆંઓયુ/રજી/વહી/ ૩૧૧ /2022. તા.૧૮ /08/2022.

સંદર્ભ : પરિપત્ર ક્રમાક નં.બાઆંઓયુ/રજી/વહી/276/2022, તા.૧૭/ /2020.

# પરિપત્ર

યુનિવર્સિટી દ્વારા સંદર્ભમાં દર્શાવેલ પરિપત્રથી ગેટપાસનો તેમજ મૂવમેન્ટ રજીસ્ટરનો અમલ કરવા પરિપત્ર કરવામાં આવેલ છે. હાલમાં એવું ધ્યાને આવેલ છે કે સદર પરિપત્રની સૂચનાનું પાલન થતું નથી ગેટ પાસ વગર, મુવમેન્ટ રજીસ્ટરમાં નોંધ વગર કર્મચારીશ્રી/અધિકારીશ્રી બહાર જતા રહે છે. કોઈપણ નિયામકશ્રી/અધિકારીશ્રી/કર્મચારીશ્રી ફરજ દરમ્યાન યુનિવસિટી કેમ્પસ બહાર જાય ત્યારે ગેટ પાસ જમા કરાવવો, ફેસ મશીનમાં એન્ટ્રી કર્યા બાદ ગેટ બહાર જવાનું રહેશે. આ માટેની પુન: સૂચના પરિપત્ર કરવામા આવે છે. જેની વિગત નીચે મુજબ છે.

- કોઈપણ વ્યક્તિ કેમ્પસ બહાર જાય ત્યારે બહાર જવાનું કારણ દર્શાવી ગેટ પાસ ભરવાનો રહેશે.
- સદર ગેટ પાસમાં પોતાની સહી તેમજ વિભાગીય વડાશ્રીની સહી કરવાની રહેશે.
- ફેસ મશીનમાં જતી વખતે અને આવતી વખતે ફરજીયાત એન્ટ્રી કરવાની રહેશે.
- ભરેલ ગેટ પાસ ગેટ પરના સિક્યોરીટી ગાર્ડને અચૂક જમા કરાવવાનો રહેશે.
- સ્ટાફે બહારથી કેમ્પસમાં આવ્યા બાદ ગેટ પાસમાં પરત આવ્યાનો સમય નોંધવા સિક્યોરિટી ગાર્ડસને જાણ કરવાની રહેશે અન્યથા સ્ટાફ પરત આવેલ નથી તેમ માનવમાં આવશે.
- કોઈપણ સ્ટાફે ગેટ પાસ સંયુક્ત ભરવો નહીં. સ્ટાફ દીઠ ભરવાનો રહેશે.
- ફેસ મશીનમાં જતી વખતે અને આવતી વખતે ફરજીયાત એન્ટ્રી કરવાની રહેશે.
- નવો ગેટ પાસ આ સાથે સામેલ છે.
- યુનિવર્સિટીના ગેટ પર ફરજ બજાવતા સિક્યોરીટી ગાર્ડસએ બહાર જતા કોઈપણ સ્ટાફે ફરજિયાત પણે ગેટ પાસ માંગવાનો રહેશે.
- તમામ સ્ટાફે અડધી રજા પર જાય ત્યારે પણ ગેટ પાસ ભરવાનો રહેશે.
  વિભાગીય અધ્યક્ષશ્રીના દ્વારા વિભાગીય કક્ષાએ નીચે મુજબનું સ્ટાફ મુવમેન્ટ રજીસ્ટર નિભાવવાનું રહેશે.

| ક્રમ | સ્ટાફ આઈ. ડી. | નામ | હોદ્દો | બહાર જવાનું કારણ | બહાર જવાનો સમય | સહી | પરત આવ્યાનો સમય | સહી | વિભાગીય અધ્યક્ષની સહિ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |

- નિયામકશ્રી/ વિભાગીય વડાશ્રીએ તેઓના વિભાગ ખાતે નિભાવેલ સ્ટાફ આવન-જાવન રજીસ્ટરની દર મહિનાની એન્ટ્રીની પ્રમાણિત નકલ કુલસચિવ કાર્યાલય ખાતે અચૂક જમા કરાવવાનું રહેશે.
- નિયામકશ્રી/ વિભાગીય વડાશ્રીએ તેઓના સ્ટાફની દૈનિક આવન-જાવન મર્યાદિત રહે તે સુ-નિશ્ચિત કરવાના રહેશે.
- સદર સૂચના યુનિવર્સિટીના તમામ રિજનલ કેન્દ્રોને પણ લાગુ પડશે.

સદર પરિપત્ર સંબધિત ફાઇલ પર માનનીય કુલપતિશ્રીની મંજૂરી મેળવીને બહાર પાડવામાં આવે છે.

ડૉ. ભાવિન ત્રિવેદી
કા. કુલસચિવ

બિડાણ : ગેટ પાસ
નકલ સવિનય રવાના:-

1. સર્વે નિયામકશ્રીઓ, શૈક્ષણિક કર્મચારીશ્રીઓ અને બિન શૈક્ષણિક કર્મચારીશ્રીઓ અને તમામ વિભાગો, તમામ રીજનલ કેન્દ્રો અમલ કરવા સારૂ.
2. કમ્પ્યુટર વિભાગ- વેબસાઇટ પર પ્રસિધ્ધ કરવા સારૂ.

**Dr. Babasaheb Ambedkar Open University**

**GATE PASS**

Date : ____/____/____

Name : ____________________(Face ID No. ____________)

Department : ______________________________

Out Time: ____________ In Time: ____________

Purpose :

Employee's Sign HOD/Director's Sign

Stamp for Approval (Registrar Office)

નોંધ: આ પાસ બહાર જતાં સમયે ગાર્ડસને જમા કરાવવાનો રહેશે. પરત આવતી વખતે ગાર્ડસને સમય નોંધાવવાનો રહેશે. ફેસ મશીનમાં ફરજીયાત પણે જતી અને પરત વખતે એન્ટ્રી કરવાની રહેશે.

**Dr. Babasaheb Ambedkar Open University**

**GATE PASS**

Date : ____/____/____

Name : ____________________(Face ID No. ____________)

Department : ______________________________

Out Time: ____________ In Time: ____________

Purpose :

Employee's Sign HOD/Director's Sign

Stamp for Approval (Registrar Office

નોંધ: આ પાસ બહાર જતાં સમયે ગાર્ડસને જમા કરાવવાનો રહેશે. પરત આવતી વખતે ગાર્ડસને સમય નોંધાવવાનો રહેશે. ફેસ મશીનમાં ફરજીયાત પણે જતી અને પરત વખતે એન્ટ્રી કરવાની રહેશે.

**Dr. Babasaheb Ambedkar Open University**

**GATE PASS**

Date : ____/____/____

Name : ____________________(Face ID No. ____________)

Department : ______________________________

Out Time: ____________ In Time: ____________

Purpose :

Employee's Sign HOD/Director's Sign

Stamp for Approval (Registrar Office)

નોંધ: આ પાસ બહાર જતાં સમયે ગાર્ડસને જમા કરાવવાનો રહેશે. પરત આવતી વખતે ગાર્ડસને સમય નોંધાવવાનો રહેશે. ફેસ મશીનમાં ફરજીયાત પણે જતી અને પરત વખતે એન્ટ્રી કરવાની રહેશે.

**Dr. Babasaheb Ambedkar Open University**

**GATE PASS**

Date : ____/____/____

Name : ____________________(Face ID No. ____________)

Department : ______________________________

Out Time: ____________ In Time: ____________

Purpose :

Employee's Sign HOD/Director's Sign

Stamp for Approval (Registrar Office

નોંધ: આ પાસ બહાર જતાં સમયે ગાર્ડસને જમા કરાવવાનો રહેશે. પરત આવતી વખતે ગાર્ડસને સમય નોંધાવવાનો રહેશે. ફેસ મશીનમાં ફરજીયાત પણે જતી અને પરત વખતે એન્ટ્રી કરવાની રહેશે.

**Dr. Babasaheb Ambedkar Open University**

**GATE PASS**

Date : ____/____/____

Name : ____________________(Face ID No. ____________)

Department : ______________________________

Out Time: ____________ In Time: ____________

Purpose :

Employee's Sign HOD/Director's Sign

Stamp for Approval (Registrar Office)

નોંધ: આ પાસ બહાર જતાં સમયે ગાર્ડસને જમા કરાવવાનો રહેશે. પરત આવતી વખતે ગાર્ડસને સમય નોંધાવવાનો રહેશે. ફેસ મશીનમાં ફરજીયાત પણે જતી અને પરત વખતે એન્ટ્રી કરવાની રહેશે.

**Dr. Babasaheb Ambedkar Open University**

**GATE PASS**

Date : ____/____/____

Name : ____________________(Face ID No. ____________)

Department : ______________________________

Out Time: ____________ In Time: ____________

Purpose :

Employee's Sign HOD/Director's Sign

Stamp for Approval (Registrar Office

નોંધ: આ પાસ બહાર જતાં સમયે ગાર્ડસને જમા કરાવવાનો રહેશે. પરત આવતી વખતે ગાર્ડસને સમય નોંધાવવાનો રહેશે. ફેસ મશીનમાં ફરજીયાત પણે જતી અને પરત વખતે એન્ટ્રી કરવાની રહેશે.