



# पंडित दीनदयाल उपाध्याय शेखावाटी विश्वविद्यालय, सीकर

वेबसाईट: www.shekhauni.ac.in ई-मेल: reg.shekhauni@gmail.com

क्रमांक: प.9( ) सम्बद्धता / 2024-25 / 26109

दिनांक: 31-07-2024

अध्यक्ष / सचिव  
प्रबंध समिति  
समस्त निजी महाविद्यालय  
जिला - सीकर, झुंझुनूं एवं नीमकाथाना

विषय :- शैक्षणिक स्टाफ की नियुक्ति के अनुमोदन के सम्बंध में।

महोदय,

उपरोक्त विषयांतर्गत लेख हैं कि समस्त महाविद्यालयों को अपने शैक्षणिक कार्मिकों की नियुक्ति का अनुमोदन विश्वविद्यालय से करवाया जाना आवश्यक है। महाविद्यालयों को अपने शैक्षणिक कार्मिकों की नियुक्ति एवं उनके अनुमोदन हेतु विहित प्रक्रिया पत्र के साथ संलग्न की जा रही है।

अतः संलग्न प्रक्रिया के अनुसार अपने शैक्षणिक कार्मिकों की नियुक्ति कर यथाशीघ्र अनुमोदन हेतु पत्रावली विश्वविद्यालय को भिजवाएं जाने का श्रम करें।

जब तक उपरोक्तानुसार अनुमोदन नहीं होता है तब तक महाविद्यालय इस आशय का एक शपथ पत्र विश्वविद्यालय में प्रस्तुत करें कि उनके महाविद्यालय में वर्तमान में कार्यरत सभी अंशकालीक/अस्थाई/स्थाई/गोस्ट फ़ैकल्टी शैक्षणिक कार्मिक यूजीसी योग्यताधारी हैं ताकि सत्र 2024-25 की सम्बद्धता की कार्यवाही पूर्ण की जा सके।

संलग्न -उपरोक्तानुसार

उपकुलसचिव (शैक्षणिक)

प्रतिलिपि सूचनार्थ प्रेषित है:- 26110-112

1. निजी सचिव, कुलपति सचिवालय।
2. आयुक्त, कॉलेज शिक्षा, राजस्थान।
3. लेखा शाखा।
4. रक्षित पत्रावली।

उपकुलसचिव (शैक्षणिक)



## नियुक्तियों के अनुमोदन हेतु प्रक्रिया

निजी महाविद्यालयों के प्राचार्य एवं शैक्षणिक कार्मिकों की नियुक्तियों के अनुमोदन हेतु अपनाई जाने वाली चरणबद्ध प्रक्रिया/की जाने वाली कार्यवाही इस प्रकार है:-

### प्रथम चरण(Step-1)

महाविद्यालय अपनी प्रबन्ध समिति/कार्यकारिणी की बैठक आयोजित कर यूजीसी/एन.सी.ई.टी योग्यता के अनुसार प्राचार्य/शैक्षणिक स्टाफ की नियमित नियुक्ति के संबंध में विचार-विमर्श कर सर्वसम्मति से प्रस्ताव पारित करें। बैठक में यह भी निर्णय करना कि महाविद्यालय में स्टाफ की नियमित नियुक्ति की जायेगी तथा वेतन भत्ते यूजी.सी एवं राज्य सरकार के नियमानुसार दिये जायेगे। भर्ती हेतु राष्ट्रीय/प्रादेशिक समाचार पत्र में विज्ञापन प्रसारित किया जायेगा। प्रबन्ध समिति/कार्यकारिणी की बैठक में विश्वविद्यालय के प्रतिनिधियों की उपस्थिति सुनिश्चित करे।

### द्वितीय चरण(Step-2)

प्रथम चरण में लिये गये निर्णय/प्रस्ताव के अनुसार भर्ती हेतु राष्ट्रीय/प्रादेशिक समाचार पत्रों में विज्ञापन प्रसारित किया जाये। विज्ञापन के माध्यम से प्राप्त आवेदन पत्रों को विषयवार छंटनी कर ली जायें। यह सुनिश्चित कर लें कि एक पद हेतु कम से कम तीन योग्यताधारी आवेदन पत्र प्राप्त हुए हैं।

### तृतीय चरण(Step-3)

विश्वविद्यालय में विषयवार विशेषज्ञ नियुक्त करने हेतु आवेदन करें। आवेदन के साथ प्रथम चरण में की गयी सम्पूर्ण कार्यवाही तथा द्वितीय चरण में भर्ती हेतु जारी विज्ञप्ति की प्रति एवं प्राप्त विषयवार आवेदन पत्रों (मूल आवेदन पत्र नहीं) की सूची संलग्न करें।

### चतुर्थ चरण(Step-4)

विश्वविद्यालय द्वारा महाविद्यालय को वांछित विषय विशेषज्ञों का पैनल उपलब्ध करवा दिया जायेगा। महाविद्यालय प्राप्त पैनल के विशेषज्ञों को शामिल करते हुए महाविद्यालय स्तर पर साक्षात्कार बोर्ड का गठन कर साक्षात्कार आयोजित करेगा। साक्षात्कार बोर्ड में प्रबंध समिति के अध्यक्ष/सचिव महाविद्यालय प्राचार्य (केवल प्राध्यापकों के चयन हेतु), दो विषय विशेषज्ञों को सम्मिलित करते हुए कुल 5 सदस्य रखे जा सकते हैं। साक्षात्कार के समय उपस्थित सभी अभ्यर्थियों की उपस्थिति, उनका शैक्षणिक उपलब्धियों/प्राप्तांक ब्यौरा, साक्षात्कार में आवंटित अंक इत्यादि का पूर्ण चार्ट तैयार कर प्राध्यापक/प्राचार्य का चयन कर साक्षात्कार समिति के सभी सदस्य प्रमाणित/हस्ताक्षर करेंगे।

### पांचवा चरण(Step-5)

साक्षात्कार में चयनित अभ्यर्थियों का प्रबन्ध समिति/कार्यकारिणी (विश्वविद्यालय के प्रतिनिधियों सहित) बैठक बुलाकर नियुक्ति का अनुमोदन करें। अनुमोदन के पश्चात प्रबंध समिति के सचिव नियुक्ति पत्र जारी करें। नियुक्ति पत्र में सम्पूर्ण जानकारियों का उल्लेख हो यथा पद की प्रकृति, वेतन भत्ते इत्यादि। तत्पश्चात उपरोक्त सम्पूर्ण कार्यवाही को आवेदन पत्र के साथ नियुक्त प्राचार्य/प्राध्यापको के अनुमोदन हेतु विश्वविद्यालय में पत्रावली प्रस्तुत करें।

उपकुलसचिव (शैक्षणिक)