

ललित नारायण मिथिला विश्वविद्यालय, दरभंगा

प्राध्यापकों के 16/25 वर्षों की सेवा पूरी करने पर उपाचार्य से विश्वविद्यालय प्राचार्य के पद पर कालबद्ध प्रोन्नति हेतु परिपत्र।

परिपत्र आवेदक द्वारा तीन प्रतियों में सभी अनुलग्नकों के साथ (अभिप्रमाणित छायाप्रति) भेजी जाय।

- विषय कानाम
- शिक्षक का नाम
- शिक्षक का पदनाम
- विभाग/महाविद्यालय का नाम
- शैक्षणिक योग्यता (मैट्रिक एवं उससे ऊपर की सभी परीक्षाओं के विवरण):—

परीक्षा का नाम	बोर्ड/विश्वविद्यालय का नाम	उत्तीर्णता की श्रेणी/वर्ग	वर्ष	कुल लब्धांक	कुल लब्धांक का प्रतिशत

- अस्थायी व्याख्याता के रूप में योगदान की तिथि
- बिहार लोक सेवा आयोग/कॉलेज सेवा आयोग/वि०रा०वि० सेवा आयोग द्वारा अस्थायी/स्थायी नियुक्ति में दी गई सहमति का पत्रांक दिनांक
- (क) बिहार लोक सेवा आयोग/कॉलेज सेवा आयोग/वि०रा०वि० सेवा आयोग, वि०रा०वि० (अंगीभूत महाविद्यालय) सेवा आयोग की संस्तुति का पत्रांक..... दिनांक.....

- (ख) आयोग की संस्तुति के आधार पर की गई नियुक्ति का पत्रांक.....
.....दिनांक.....
- (ग) सेवा अन्तर्लीनीकरण का पत्रांक.....दिनांक.....
9. विश्वविद्यालय द्वारा नियुक्ति अनुमोदन या सेवा संपुष्टि का पत्रांक.....
.....दिनांक.....
10. विभिन्न महाविद्यालयों में अभ्यर्थी द्वारा धारित पद का विवरण :-
(अ) शासी निकाय/विश्वविद्यालय द्वारा पद सृजन की तिथि प्रस्ताव संख्या
..... पत्रांक दिनांक
(आ) राज्य सरकार द्वारा पद स्वीकृति का पत्रांक
दिनांक एवं पद सृजन की प्रभावी तिथि
(इ) सम्बन्धित विषय में कुल स्वीकृत पदों की संख्या
11. सम्बन्धित विषय में अन्तर स्नातक एवं स्नातक वर्गों में प्रथम सम्बन्धन के पत्रांक.....
..... दिनांक तथा समय-समय पर किये गये
दीर्घीकरण एवं स्थायी सम्बन्धन के पत्रांक..... दिनांक
..... (अलग-अलग)
12. यदि पूर्व में किसी अन्य विश्वविद्यालय में सेवा कर चुके हों, तो नियुक्ति के सम्बन्ध में
निम्नांकित विवरण प्रस्तुत करें :-
(क) नियुक्ति पत्रांक दिनांक
(ख) धारित पद की स्वीकृति का पत्रांक दिनांक
(ग) योगदान की तिथि
(घ) कार्यमुक्त होने का पत्रांक दिनांक
विरमित होने की तिथि
(ङ) सम्बन्धित विषय में अन्तर स्नातक एवं स्नातक स्तर तक सम्बन्धन सम्बन्धी पत्रों के
पत्रांक दिनांक
- उपर्युक्त क्रमांक 12 के (क) से (ङ) तक उल्लिखित सभी विन्दुओं से सम्बन्धित
अभिलेख सम्बन्धित विश्वविद्यालय के कुलसचिव द्वारा अभिहस्ताक्षरित होना अनिवार्य है।
13. उपाचार्य पद पर आयोग की अनुशंसा पर प्रोन्नति की तिथि:-

14. शिक्षण सम्बन्धी विवरण :-

क्रमांक	संस्था या कॉलेज का नाम	सेवा की अवधि, कब से कब तक	लगातार सेवा की कुल अवधि

शोधकार्य सम्बन्धी यदि अनुभव हो तो प्रमाण सहित विवरण दें।

क्रमांक	शोधार्थी का नाम एवं पूरा पता	शोध का विषय	पंजीयन की तिथि	शोध पत्र समर्पित करने की तिथि	पी-एचडी उपाधि प्रदान करने की तिथि

15. शोध प्रबंध/पुस्तक/प्रकाशित लेख (पत्रिका का नाम/प्रकाशन तिथि के साथ):-

(1)

(2)

(3)

(4)

(5)

16. बिहार राज्य विश्वविद्यालय (अंगीभूत माविद्यालय) सेवा आयोग द्वारा उपाचार्य के पद पर दी गई सहमति का पत्र एवं प्रोन्नति में (प्रतिलिपि साथ) विश्वविद्यालय द्वारा निर्गत अधिसूचना का पत्रांक दिनांक

नोट:-वैसे शिक्षक जिन्हें आयोग द्वारा उपाचार्य के पद पर दी गई प्रोन्नति में सहमति प्राप्त नहीं हो तो वैसी स्थिति में वे आवेदन नहीं देंगे।

17. विभागाध्यक्ष /प्रधानाचार्य द्वारा निरन्तर सेवा में बने रहने का प्रमाण-पत्र :-

.....

विभागाध्यक्ष/प्रधानाचार्य का हस्ताक्षर

18. अभ्यर्थी की घोषणा :-

मैं घोषित करता/करती हूँ कि मेरे द्वारा परिपत्र में दी गई उपर्युक्त सभी सूचनाएँ सही है।

अभ्यर्थी का पूर्ण हस्ताक्षर

19. आलोच्य अवधि की गोपनीय चरित्र पुस्ति की अभिप्रमाणित प्रति संलग्न करें। गोपनीय चरित्र पुस्ति के अभाव में प्रधानाचार्य/विभागाध्यक्ष द्वारा निम्नांकित रूप में सेवा का प्रमाण-पत्र प्रयोजनीय है:-
प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/डॉ० को सेवा विगत वर्षों से सामान्य/संतोषजनक/उत्तम/अत्युत्तम रही है। अतः इनका आवेदन-पत्र प्रोन्नति हेतु विचारार्थ अनुशंसित एवं अग्रसारित किया जाता है।

(सील) दिनांक विभागाध्यक्ष/प्रधानाचार्य का हस्ताक्षर

आवश्यक निर्देश :-

- (i) कृपया इसे नोट करें कि क्रमांक 5 से 19 तक परिपत्र में उल्लिखित सारे कागजातों की अभिप्रमाणित छायाप्रति निश्चित रूप से परिपत्र के साथ संलग्न कर भेजे, अन्यथा अभिलेख के अभाव में यदि अभ्यर्थी के आवेदन पर विचार नहीं किया जाता है अथवा आयोग की संस्तुति प्राप्त नहीं होती है तो इसके लिए विश्वविद्यालय उत्तरदायी नहीं होगा।
- (ii) उपाचार्य के पद पर की गई प्रोन्नति में जिन्हें आयोग की सहमति प्राप्त नहीं है, आवेदन नहीं भरेंगे।
- (iii) अभ्यर्थी का आवेदन अनुशंसित एवं अग्रसारित करने के पूर्व प्रधानाचार्य/स्नातकोत्तर विभागाध्यक्ष सारे कागजातों की निजीरूप से जाँचकर सभी अभिलेखों की निश्चित रूप से अभिप्रमाणित कर भेजें।
- (iv) अनुलग्नकों का विवरण नीचे अंकित करें :-

.....
.....

दिनांक

स्नातकोत्तर विभागाध्यक्ष/ प्रधानाचार्य

(हस्ताक्षर करने वाले का पूरा नाम)