



# മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല

എസിബി 5/1/570/2017

27.09.2017

## പരിപത്രം

വിഷയം:- കോളേജ് അധ്യാപകരുടെ സ്ഥാനക്കയറ്റം- 2010-ലെ ആറാമതു യു.ജി.സി സ്കീം - സ്ക്രീനിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 1. 29.08.2017 -ലെ എസിബി5/1/570/2017 - നമ്പരിലുള്ള പരിപത്രം.  
2. 27.09.2017-ലെ ബഹു. വൈസ് ചാൻസലറുടെ ഉത്തരവ്.

മേൽ സൂചന പരിപത്രം അനുസരിച്ച് 2010-ലെ ആറാമത് യു.ജി.സി. സ്കീം പ്രകാരം കോളേജ് അധ്യാപകരുടെ സ്ഥാനക്കയറ്റത്തിന് കോളേജുകളിൽ സ്ക്രീനിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. സ്ക്രീനിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

1. 18/09/2010 മുതൽ പ്രമോഷൻ/പ്ലെയ്മെന്റിന് അർഹരാകുന്ന അധ്യാപകരുടെ പ്രൊപ്പോസൽ സർവ്വകലാശാല തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള PBAS പ്രഫോർമയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 17/09/2010 വരെ പ്രമോഷൻ അർഹതനേടിയിട്ടുള്ളവർ 5-ാം യു.ജി.സി. പദ്ധതി റഗുലേഷൻ പ്രകാരമുള്ള self appraisal format ൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.

സൂചന: കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ സർക്കുലർ യു.ജി.സി.സെൽ 2/29964/2012 തീയതി 08/12/2016.

2. ഏതെങ്കിലും അധ്യാപകരുടെ പ്രമോഷനുള്ള അസ്സസ്മെന്റ് കാലഘട്ടം 18/09/2010-നു മുമ്പും ശേഷവുമായി വരുന്ന പക്ഷം 17/09/2010 വരെയുള്ള കാലഘട്ടം 5-ാം യു.ജി.സി. റഗുലേഷൻ പ്രകാരവും 18/09/2010 മുതലുള്ള കാലഘട്ടം 6-ാം യു.ജി.സി.പദ്ധതി റഗുലേഷൻ പ്രകാരമുള്ള പ്രഫോർമയിൽ സമർപ്പിക്കണം.
3. PBAS പ്രഫോർമയും self appraisal proforma യും തയ്യാറാക്കേണ്ടത് അക്കാദമിക് വർഷമനുസരിച്ചാണ്.

സൂചന: ജി.ഒ.പി. നമ്പർ 171/99/ഉന്നത.വി.വ. തീയതി 21/12/1999.

4. Subject experts, അധ്യാപകരുടെ PBAS പ്രഫോർമ വളരെ ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം വേരിഫൈ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. സർവ്വകലാശാല തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള സ്കോർഷീറ്റ് നോക്കി യോഗ്യതയുള്ള സ്കോർ ആണ് അധ്യാപകർ ക്ലെയിം ചെയ്തിട്ടുള്ളത് എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഓരോന്നിനും ആവശ്യമായ രേഖകൾ അധ്യാപകർ സ്ക്രീനിംഗ് കമ്മിറ്റി മുന്പാകെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. (ഉദാ: സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ടെസ്റ്റ് ബുക്ക്, ലക്ചർനോട്ട്, സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവുകൾ, സർവ്വീസ് ബുക്ക് മുതലായവ ഏതെങ്കിലും പരീക്ഷാ ഡ്യൂട്ടി സംബന്ധിച്ചോ, കമ്മിറ്റികളിലെ അംഗത്വം സംബന്ധിച്ചോ, സംശയമുള്ള പക്ഷം പ്രിൻസിപ്പാളിൽ നിന്നോ, HOD-യിൽ നിന്നോ വിശദീകരണം ചോദിക്കാവുന്നതും, ആവശ്യമെങ്കിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങി ഫയലിൽ വയ്ക്കാവുന്നതുമാണ്.
5. ഏതെങ്കിലും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുവാൻ മേലധികാരികൾ വിസമ്മതിക്കുന്ന പക്ഷം അധ്യാപകന്റെ സത്യവാങ്മൂലം എഴുതിവാങ്ങി കോളേജ് അധികാരി കാണ്ടർ സൈൻ ചെയ്തത് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

6. കാറ്റഗറി 1, കാറ്റഗറി 2 എന്നിവയ്ക്ക് അസസ്സ്മെന്റ് പീരിയഡിലെ എല്ലാവർഷവും (അക്കാദമിക് വർഷം തിരിച്ച്) പ്രപ്പോസൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം ചെയ്യുമ്പോൾ ഒരു വർഷത്തിൽ താഴെയുള്ള കാലഘട്ടം വരുന്ന പക്ഷം, പ്രസ്തുത അക്കാദമിക് വർഷത്തിൽ ആനുപാതികമായ സ്കോർ മാത്രം മതിയാവും. ഒരു മാസത്തിൽ താഴെ കാലഘട്ടം അവസാനം വന്നാൽ മുൻ അക്കാദമിക് വർഷത്തിൽ ചേർത്ത് എഴുതാവുന്നതാണ്. അതുപോലെതന്നെ പ്രസവാവധി, ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ എന്നിവ കടന്നുവരുന്ന കാലയളവിലും ആനുപാതികമായ സ്കോർ ഉണ്ടെങ്കിൽ പ്രമോഷൻ പരിഗണിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതാണ്. കമ്മ്യൂട്ട് ലീവ്, മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ശുന്യവേതനാവധി എന്നിവയുള്ള വർഷങ്ങളിൽ തങ്ങൾക്ക് അലോട്ട് ചെയ്ത മുഴുവൻ ജോലികളും ആ വർഷം സ്പെഷ്യൽ ക്ലാസ്സുവഴി പൂർത്തിയാക്കിയെന്ന മേലധികാരികളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മുഴുവൻ സ്കോറും നൽകാവുന്നതാണ്.
7. കാറ്റഗറി 3 ഒരു അസസ്സ്മെന്റ് പീരിയഡ് മുഴുവനായി പ്രമോർമ്മയിൽ പൂർത്തിയാക്കിയാൽ മതിയാകും. ഇവിടെ പബ്ലിക്കേഷൻ, ടെക്സ്റ്റ് ബുക്ക്, പ്രോജക്റ്റ്, ഗൈഡൻസ് എന്നിവയ്ക്ക് വ്യക്തമായ തെളിവുകൾ സ്ക്രീനിംഗ് കമ്മിറ്റി മുന്പാകെ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
8. അധ്യാപകൻ ക്ലെയിം ചെയ്ത സ്കോർ സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിച്ചശേഷം (ഓരോ വിഭാഗത്തിലും, ഉപവിഭാഗത്തിലും പരമാവധിയിൽ അധികരിച്ചിട്ടില്ല എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തിയശേഷം) സ്ക്രീനിംഗ് കമ്മിറ്റി സ്കോറിൽ ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തി തങ്ങൾ എടുത്തെഴുതേണ്ട ഫോർമാറ്റിൽ തെറ്റുകൂടാതെയും വെട്ടിത്തിരുത്തൽ കൂടാതെയും എടുത്തെഴുതേണ്ടതാണ്. അധ്യാപകൻ അവകാശപ്പെടുന്ന സ്കോറിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാൻ കമ്മിറ്റിക്ക് അധികാരം ഉണ്ട്.
9. സ്ക്രീനിംഗ് കമ്മിറ്റി മിനിറ്റ്സിൽ പ്രിൻസിപ്പൽ, HOD, സർവ്വകലാശാല വൈസ് ചാൻസലർ നിയോഗിക്കുന്ന രണ്ടു സബ്ജക്ട് എക്സ്പെർട്ട്സ് ഇവർ മാത്രം പേരെഴുതി ഒപ്പുവയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
10. അധ്യാപകൻ അവകാശപ്പെടുന്ന കാര്യങ്ങൾ (ഉദാ. ഓറിയന്റേഷൻ കോഴ്സ് റീഫ്രഷർ കോഴ്സ്, എക്സറ്റൻഷൻ ആക്ടിവിറ്റീസ്, പേപ്പർ പബ്ലിക്കേഷൻസ്, സ്പോൺസേർഡ് പ്രോജക്റ്റ് മുതലായവ) അസസ്സ്മെന്റ് പീരിയഡിനുള്ളിൽ തന്നെ നടന്നിട്ടുള്ളതാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ റീഫ്രഷർ/ഓറിയന്റേഷൻ കോഴ്സ് താമസിച്ച് കൂടിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പ്രമോഷൻ തീയതി കോഴ്സുകൂടിയ അവസാന ദിവസത്തിന്റെ പിറ്റേന്നുവരെ ദീർഘിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഇപ്രകാരം ചെയ്യുമ്പോൾ PBAS പ്രമോർമ്മ ക്ലെയിംസ്മെന്റിനാവശ്യമായ കാലഘട്ടത്തിലെ (mandatory service requirement) മാത്രം സമർപ്പിച്ചാൽ മതിയാകും. (റീഫ്രഷർ, ഓറിയന്റേഷൻ കോഴ്സുകളിൽ പങ്കെടുക്കുവാനുള്ള കാലപരിധി 31/12/2013 വരെ യു.ജി.സി. ഇളവ് ചെയ്ത് നൽകിയിട്ടുണ്ട്)
11. PBAS പ്രമോർമ്മയുടെ ഒരു കോപ്പിമാത്രം സർവ്വകലാശാല ആവശ്യപ്പെടുന്ന രേഖകൾ സഹിതം സർവ്വകലാശാലയിൽ സമർപ്പിച്ചാൽ മതിയാകും. മറ്റു അനുബന്ധ രേഖകൾ കോളേജിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. റീഫ്രഷർ കോഴ്സിന്റെയും ഓറിയന്റേഷൻ കോഴ്സിന്റെയും ഒറിജിനൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും പ്രസിദ്ധീകരിച്ച കൃതികളുടെ ഒന്നാം പേജിന്റെയും മറ്റു പ്രസക്ത ഭാഗങ്ങളുടെയും കോപ്പികളും തീർച്ചയായും ശുപാർശക്കൊപ്പം സർവ്വകലാശാലയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

12. പ്രമോഷൻ ഡ്യൂ തീയതിയിൽ അധ്യാപകൻ ആക്ടീവ് സർവ്വീസിലും കോളേജ് റോളിലും ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം. കോർപ്പറേറ്റ് മാനേജ്മെന്റിൽ അധ്യാപകൻ ട്രാൻസ്ഫർ ആവുകയും പ്രമോഷൻ ഡ്യൂ തീയതിയിൽ മറ്റൊരു കോളേജിലായിരുന്നു സർവ്വീസിൽ എങ്കിൽ ഡ്യൂ തീയതി സമയത്ത് സേവനം ചെയ്ത കോളേജിൽ സ്ക്രീനിംഗ് കമ്മിറ്റിയ്ക്ക് ഹാജരാവുകയും അവിടെ നിന്നും പ്രപ്പോസൽ അയയ്ക്കുകയും വേണം. (യു.ജി.സി. റഗുലേഷൻ സെക്ഷൻ 6.3.9)
13. സർവ്വകലാശാല അക്കാദമിക് സ്റ്റാഫ് കോളേജ് നടത്തുന്ന കോഴ്സുകൾക്കുപുറമെ, കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ ധനസഹായത്തോടുകൂടി ഗവേഷണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, യൂണിവേഴ്സിറ്റികൾ, നാഷണൽ സയൻസ് അക്കാദമി മുതലായവ നടത്തുന്ന കോഴ്സുകളും ആവശ്യത്തിനു കാല ദൈർഘ്യമുണ്ടെങ്കിൽ പ്രമോഷൻ പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്.
14. ഫിസിക്കൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ അധ്യാപകർ, യു.ജി.സി. ലെബ്രറിയൻ എന്നിവർ പ്രമോഷൻ യു.ജി.സി. റഗുലേഷൻ പ്രകാരം സർവ്വകലാശാല നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രഫോർമയിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
15. സ്ക്രീനിംഗ് കമ്മിറ്റിയ്ക്ക് ഒരു സമയം ഒരു അധ്യാപകന്റെ ഒരു പ്ലെയിസ്മെന്റ് പ്രപ്പോസൽ മാത്രമേ വിലയിരുത്തുവാൻ അവകാശമുള്ളൂ. കമ്മിറ്റി ശുപാർശ ചെയ്ത പ്രമോഷൻ, കോളേജ് മാനേജർ ഉത്തരവ് നൽകി, സർവ്വകലാശാല അംഗീകാരം നൽകി സർക്കാർ ശമ്പളം നൽകിയശേഷം മാത്രമേ അടുത്ത പ്രെപ്പോസൽ പരിഗണിക്കുവാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ.

  
**ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ II (ഭരണവിഭാഗം)**  
**രജിസ്ട്രാർക്കു വേണ്ടി**

**പകർപ്പ് :**

1. സ്ക്രീനിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്ക് (വിഷയ വിദഗ്ദ്ധൻ, വകുപ്പ് മേധാവികൾ, പ്രിൻസിപ്പാൾ)
2. വി.സി.യുടെ/ പി.വി.സി.യുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി
3. രജിസ്ട്രാറുടെ പി.എ.
- ✓ 4. കണ്ടന്റ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ
5. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഫയൽ കോപ്പി/റെക്കോർഡ്സ്.

