



राजस्थान केंद्रीय विश्वविद्यालय

प्रारूप सं. सथापना - IV

बांदरसिंदरी, रा.रा.सं.-08, किशनगढ़ – 305817 जिला – अजमेर (राजस्थान)

किसी अन्य संस्थान में रोजगार के लिए आवेदन अग्रेषित किए जाने हेतु प्रारूप

आवेदन को अग्रेषित करने से आवेदक को कार्यमुक्त करना विश्वविद्यालय के लिए बाध्यकारी नहीं होगा और कार्यमुक्ति के समय व्यक्तिगत मामले की पात्रता के आधार पर जांच की जाएगी और कार्यमुक्ति के समय ग्रहणाधिकार/ईओएल पर निर्णय सक्षम प्राधिकारी के विवेक पर निर्भर करेगा। यदि आवेदक द्वारा दी गई कोई भी घोषणा या जानकारी झूठी साबित होती है या जानबूझकर छुपायी गई पाई जाती है, तो वह ऐसी अन्य कार्रवाई के लिए उत्तरदायी होगा जो विश्वविद्यालय उचित समझे।

आवेदक द्वारा भरा जाय तथा संबंधित विभागाध्यक्ष/अधिष्ठाता द्वारा अग्रेषित किया जाय :

1. नाम :
2. पदनाम :
3. विभाग :
4. कार्यग्रहण की तिथि (दिन/माह/वर्ष) :
5. सेवा की अवधि (उक्त तिथि को) : वर्ष माह दिन
6. विश्वविद्यालय में नियुक्ति की स्थिति : [] सेवा पुष्टि की गई [] सेवा पुष्टि नहीं की गई
7. श्रेणी : [] अ.जा. [] अ.ज.जा. [] अपिव
8. वर्तमान वेतन : मूल वेतन लेवल
9. वर्तमान कैलेंडर वर्ष : 20..... में अन्यत्र रोजगार हेतु विश्वविद्यालय द्वारा अग्रेषित आवेदनों की संख्या : (क) उच्चतर वेतन लेवल : (ख) समान वेतन लेवल :
10. विश्वविद्यालय द्वारा अग्रेषित किये जाने वाले आवेदन संबंधी विवरण :

आवेदित पद	संस्थान का नाम	मूल वेतन, वेतन लेवल सहित	अभ्युक्ति

11. अन्य सूचना, यदि हो:

दिनांक :

स्थान

(हस्ताक्षर)

संबंधित विभागाध्यक्ष तथा स्कूल के अधिष्ठाता की अभ्युक्ति :

हस्ताक्षर, तिथि सहित :

(केवल कार्यालय प्रयोग हेतु)

(संबंधित कर्मचारी)

(अनुभाग अधिकारी)

(संयुक्त कुलसचिव)

(कुलसचिव)

अनुमोदन/आदेश हेतु प्रस्तुत

(कुलपति)

1. नियुक्ति आदेश के नियम एवं शर्तों के अनुसार, कर्मचारी को बगैर कुलपति की अनुमति के अन्यत्र रोजगार हेतु आवेदन करने की अनुमति नहीं है।
2. विश्वविद्यालय के बाहर रोजगार हेतु आवेदन संबंधी भारत सरकार के नियमों/विनियमों की जानकारी हेतु डी.ओ.पी.टी., कार्मिक लोक शिकायत और पेशन मंत्रालय, भारत सरकार के कार्यालय ज्ञापन सं. 28011/1/2013-Estt(C) दिनांक 23 दिसम्बर 2013 परिपत्रित की गई है।



Central University of Rajasthan
Bandarsindri, NH-8, Kishangarh-305817, Distt. - Ajmer (Rajasthan)

Proforma for submission of application to be forwarded for employment elsewhere

- (A) The forwarding of application will not be binding on the University to relieve the applicant & the individual case will be examined on merit at the time of relieving and the decision on lien/EOL at the time of relieving, shall depend on the discretion of the Competent Authority.
- (B) If any declaration given or information furnished by the applicant is proved to be false or is found to have willfully suppressed, he/she shall be liable to such other action as the University may deem fit.

To be filled-in by the applicant and forwarded through concerned Head/Dean:

1. Name (in Block Letters) :
2. Designation :
3. Department :
4. Date of Joining (dd/mm/yyyy) :
5. Length of Service (as on date) : years months days
6. Appointment Status in the University: [] Confirmed [] Not Confirmed
7. Whether belongs to category : [] SC [] ST [] PWD
8. Present Pay (with Grade Pay) : Basic Pay Level.....
9. Number of application(s) forwarded by the University for employment elsewhere (in current calendar year): 20.... (a) For higher GP/Level: (b) for same GP/AGP/Level
10. Details regarding applications submitted to be forwarded by the University:

Post Applied	Name of Organisation	Basic Pay with Level	Remarks

11. Additional information, if any:
-

Date:

Place

(Signature)

Remarks of the HoD & Dean of School concerned:

.....

.....

.....

Signature with date:

(For Office Use Only)

(Dealing Hand)

(Section Officer)

(Joint Registrar)

(Registrar)

Submitted for Approval / Orders

Hon'ble Vice Chancellor

1. नियुक्ति आदेश के नियम एवं शर्तों के अनुसार, कर्मचारी को बगैर कुलपति की अनुमति के अन्यत्र रोजगार हेतु आवेदन करने की अनुमति नहीं है।
2. विश्वविद्यालय के बाहर रोजगार हेतु आवेदन संबंधी भारत सरकार के नियमों/विनियमों की जानकारी हेतु डी.ओ.पी.टी., कार्मिक लोक शिकायत और पेशन मंत्रालय, भारत सरकार के कार्यालय ज्ञापन सं. 28011/1/2013-Estt(C) दिनांक 23 दिसम्बर 2013 परिपत्रित की गई है।