



સંશોધન નિયામકશ્રીની કચેરી
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
ઁડ્ર ચાર રસ્તા, નવસારી

ડૉ. તિમુર. આર. અહલાવત
સંશોધન નિયામક અને
અનુસ્નાતક વિદ્યાશાખાધ્યક્ષ

ફોન : ૦૨૬૩૭-૨૮૩૧૬૦
E-mail : dr@nau.in

સમયમર્યાદામાં/ અગત્યનું

પરિપત્ર

વિષય:- અધર ઁજન્સી પ્રોજેક્ટમાં કોન્ટ્રાકચ્યુઅલ સ્ટાફના ઁર્ડર રીન્યું કરવા બાબત...

આથી સર્વે વિભાગીય વડાશ્રીઁ, યુનિટ/સબ યુનિટના વડાશ્રીઁને જણાવવાનું કે, આપની કચેરી ખાતે ચાલતી ફક્ત ડીબીટી/ડીઁસટી અને અધર ઁજન્સી યોજનાઁમાં સરકારશ્રી દ્વારા મંજૂર થયેલ કોન્ટ્રાકચ્યુઅલ ટેકનીકલ સ્ટાફનાં ઁર્ડર રીન્યું કરવાના થતા હોય આખા વર્ષની કામગીરીના સ્પષ્ટ અભિપ્રાય સાથેની માહિતી સામેલ પત્રક (Performa of Renewal & Work Report) મુજબ તથા યોજનાને લગતા સાધનિક પુરાવા જેવા કે ગ્રાન્ટ ઁર્ડર, સ્કીમ કંટીન્યુઁસ પત્ર તથા અન્ય પુરાવા અત્રેની કચેરી ખાતે તા.૨૪/૦૯/૨૦૨૬ સુધીમાં મોકલી આપવા જણાવવામાં આવે છે. વધુમાં જણાવવાનું કે, તા.૨૪/૦૯/૨૦૨૬ પછી મળેલ દરખાસ્તો તેમજ અધુરી માહિતી સાથે કરેલ દરખાસ્તો દફતરે કરવામાં આવશે, જેની નોંધ લેશો.

સામેલ: Performa of Renewal & Work Report

નકલ/સંનિ/ટી-૧/અધર ઁજન્સી કોન્ટ્રા./ ^{૫૨૭૭} /૨૦૨૬
તા.૧૮/૦૯/૨૦૨૬

નકલ જયભારત સહ રવાના:-

યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિટ, સબ યુનિટના વડાશ્રીઁ તરફ જાણ તેમજ ઘટતું થવા સારૂ.

સંશોધન નિયામક અને
અનુસ્નાતક વિદ્યાશાખાધ્યક્ષ

Performa for Renewal of RA/SRF/JRF/Skilled Helper

(To be submitted by PI before 24th September, 2026)

1. Name of RA/ SRF/ JRF/ Skilled Helper/ Other Contractual Technical Staff:
Email ID: _____ Mob. No. _____
2. Name of Scheme/ Project:
3. Budget Head:
4. Financing Agency:
6. Name of College/ Unit:
7. i). Date of First Appointment:
ii). Date of first Renewal:
iii). Date of Second Renewal:
iv). Date of Third Renewal
8. Duration of Services:
9. Date of Ph. D. Notification:
10. Existing Emoluments paid:
11. Date and reason for revision of emoluments during next year (if any) :
12. Do you satisfy with the work done by SRF/ JRF/ Skilled Helper/ Other Contractual Technical Staff during last year:
13. Status of budgetary provision for RA/ SRF/ JRF/ Skilled Helper/ Other Contractual Technical Staff:
14. Justification regards need of RA/ SRF/ JRF/ Skilled Helper/ Other Contractual Technical Staff:
I hereby recommend/ do not recommend for renewal of appointment of RA/ SRF/ JRF/ Skilled Helper/ Other Contractual Technical Staff for one year.

Name of PI
Signature of PI

Recommend/ Not recommend
Dean/ Principal/ Unit Head

Approved/ Not Approved
Chairman
Review Committee for RA/ SRF/ JRF/
Skilled Helper/ Other Contractual
Technical Staff



Performa for Submitting Work Report by RA/ SRF/ JRF/ Skilled Helper/ Other Contractual Staff
(Period of reporting from date of joining to 30/09/2026)

1. Name of RA/ SRF/ JRF/ Skilled Helper/ Other Contractual Technical Staff:
Email ID: _____ Mob. No. _____
2. Name of Scheme/ Project: _____
3. Budget Head: _____
4. Financing Agency: _____
5. Name of Department/ Unit: _____
6. Name of College/ Unit: _____
7. Assigned duties:
 - i) _____
 - ii) _____
 - iii) _____
 - iv) _____
 - v) _____
8. Brief Report about work done in relation to assigned duties (maximum 150 words)
 - i) _____
 - ii) _____
 - iii) _____
 - iv) _____
 - v) _____

Signature of RA/ SRF/ JRF/ Skilled Helper/ Other Contractual Technical Staff

Date:
Place:

The above said entries are contract to the best of my knowledge and I am satisfied/ unsatisfied by the work done by Mr./Ms. as a RA/ SRF/ JRF/ Skilled Helper/ Other Contractual Technical Staff in the schemefrom joining date to 30/09/2026. I recommend/ do not recommend for renewal of his/ her services as RA/ SRF/ JRF/ Skilled Helper/ Other Contractual Technical Staff for one year.

Signature of PI
(Full Name)

Agreed and Recommended for Renewal of Services/ Do not recommend for new appointment.

Dean/ Principal/ Unit Head

