

સમયમર્યાદામાં/ અગત્યનું

પરિપત્ર

વિષય:- અધર એજન્સી પ્રોજેક્ટમાં કોન્ટ્રાક્ટ્યુઅલ સ્ટાફના ઓર્ડર રીન્યુ કરવા બાબત...

આથી સર્વે વિભાગીય વડાશ્રીઓ, યુનિટ/સબ યુનિટના વડાશ્રીઓને જણાવવાનું કે, આપની કચેરી ખાતે ચાલતી ફક્ત ડીબીટી/ડીએસટી અને અધર એજન્સી યોજનાઓમાં સરકારશ્રી દ્વારા મંજૂર થયેલ કોન્ટ્રાક્ટ્યુઅલ ટેકનીકલ સ્ટાફનાં ઓર્ડર રીન્યુ 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 ઓર્ડર, સ્કીમ કંટીન્યુઅસ પત્ર તથા અન્ય પુરાવા અત્રેની કચેરી ખાતે તા.૧૦/૧૦/૨૦૨૫ સુધીમાં મોકલી આપવા જણાવવામાં આવે છે. વધુમાં જણાવવાનું કે, તા.૧૦/૧૦/૨૦૨૫ પછી મળેલ દરખાસ્તો તેમજ અધુરી માહિતી સાથે કરેલ દરખાસ્તો દફતરે કરવામાં આવશે, જેની નોંધ લેશે.

સામેલ: Performa of Renewal & Work Report

નકલ/સંનિ/ટી-૨/અધર એજન્સી કોન્ટ્રા./ 5353 /૨૦૨૫
તા.૦૪/૧૦/૨૦૨૫

નકલ જયભારત સહ રવાના:-

યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિટ, સબ યુનિટના વડાશ્રીઓ 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 10th October, 2025)

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 30/10/2025)

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 scheme _____ from joining date to 30/10/2025. 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