



ડૉ. ટી. આર. અહવાવત
ઈ/ચા.સંશોધન નિયામક અને
અનુસ્નાતક વિદ્યાશાખાધ્યક્ષ

સંશોધન નિયામકશ્રીની કચેરી
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
એરુ ચાર રસ્તા, નવસારી

ફોન : ૦૨૬૩૭-૨૮૩૧૬૦
E-mail : dr@nau.in

પરિપત્ર

વિષય:- RA/SRF/JRF તથા અન્ય કોન્ટ્રાક્ટ્યુઅલ સ્ટાફના ઓર્ડર રીન્યુ કરવા બાબત...

આથી સર્વે વિભાગીય વડાશ્રીઓ, યુનિટ/સબ યુનિટના વડાશ્રીઓને જણાવવાનું કે, આપની કચેરી ખાતે ચાલતી પ્લાન/આઈસીએઆર/એઆઈસીઆરપી/ડીબીટી/ડીએસટી અને અધર એજન્સી યોજનાઓમાં સરકારશ્રી દ્વારા મંજુર થયેલ આર.એ./એસ.આર.એફ./જે.આર.એફ. તથા અન્ય 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.૧૧/૧૧/૨૦૨૪ સુધીમાં મોકલી આપવા જણાવવામાં આવે છે. વધુમાં જણાવવાનું કે, તા.૧૧/૧૧/૨૦૨૪ પછી મળેલ દરખાસ્તો તેમજ અધુરી માહિતી સાથે કરેલ દરખાસ્તો દફતરે કરવામાં આવશે, જેની નોંધ લેશો.

સામેલ: Performa of Renewal & Work Report

જા.નં.નક્યુ/સંનિ/ટી-૨/કોન્ટ્રાક્ટ્યુઅલ/ 5878 /૨૦૨૪
તા.૨૩/૧૦/૨૦૨૪

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 November, 2024)

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 30/11/2024)

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 30/11/2024. 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

