

# UGC-HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT CENTRE



## BANARAS HINDU UNIVERSITY

VARANASI-221005 (UP)

Phone: (0542) 2307135 (O), 2307134, 2369460 (O); Fax: (0542) 2369460

Email: ac\_staff@rediffmail.com; Website:www.bhu.ac.in

### APPLICATION FORM FOR THE YEAR 2016 - 2017

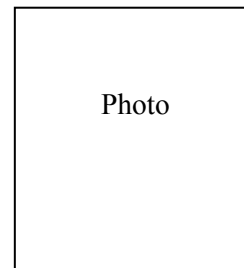
APPLICATION FOR THE UNIVERSITY & COLLEGE TEACHERS ONLY

FOR ADMISSION TO THE

ORIENTATION COURSE (For All Discipline)..... /

REFRESHER COURSE IN SUBJECT (.....) /

OTHER COURSES/SHORT TERM COURSES (please mention course name).....



Photo

#### (Part A: To be filled by the candidate)

1. Name (block letters).....

2. Designation and Office Address: .....

P.O.: ..... District: ..... PIN Code : ..... State: .....

Phone No.: ..... FAX No.: ..... Email: .....

3. Scale of pay:..... Current Basic Pay: .....

4. Date of Birth..... Male/Female.....

5. Address for Correspondence : .....

Phone:..... Mobile: ..... Fax: ..... E-mail.....

6. Category (please write appropriate category in the box): SC/ST/OBC/GENERAL

7. Academic Record:

Degree	University	Year	Division	Subject(s)

8. Teaching Experience as Lecturer: .....(years).....(months)

(Please submit xerox copy of **appointment letter**)

If confirmed, date of confirmation as permanent Lecturer/Sr. Lecturer.....

9. Details of Orientation/Refresher Courses attended so far:

Course	Dates	ASC / Institution

10. **For outstation participants only:** Whether accommodation is required: YES/NO. If **NO** please give the local address where you will stay.....

11. Any other relevant details: .....

12. **Declaration:** I certify that I fulfill the eligibility criteria and details given above are true to the best of my knowledge and I accept to follow the rules and regulations of the UGC-Human Resource Development Centre.

**Date:**

**Place:**

**Full signature of the applicant**

**Note: Please fill all the columns carefully. Enclose photocopy of appointment letter with application form. No selection letter will be issued on the incomplete application form.**

## PART B (to be filled by Employer)

---

1. This application of Dr./Mr./Mrs./Ms... ..... a Lecturer/Sr. Lecturer in this College/University/institute, w.e.f.....is being recommended and forwarded to the Director, UGC-HRDC, BHU, Varanasi-221005 for attending Refresher/ Orientation course. He/She has attended..... OCs/..... RCs/not attended any OC/RC so far. If selected, he/she will be fully relieved for the entire period of the course.
2. This is to certify further that our University/College or Institute is affiliated with the university for the last 5 years; comes/not comes under the purview of UGC under section 2(F) and/or 12(B) of the UGC Act.

Place :

Date :

Phone No.

Signature of the Registrar/Principal/Director  
(with seal)

---

### TERMS AND CONDITION FOR REFRESHER/ORIENTATION COURSES

1. **Eligibility:** The newly appointed teachers upto 6 years of continuous service are eligible for Orientation Course. There after a gap of one year, such teacher may opt for Refresher Course. The eligibility for attending Refresher Course for teachers who have not attended earlier Orientation Course has been reduced to "two years" from "five years". However, the gap in two successive Refresher Courses should normally be "one year" and may be relaxed for the teacher to fulfil eligibility condition for his career advancement.
  2. **Registration Fee:** Every participant after confirmation have to pay **non refundable registration fee of Rs. 1000/= (rupees one thousand only) through Bank Draft/Bankers Cheque in favour of Director, UGC-Human Resource Development Centre, BHU, Varanasi payable at SBI, BHU main branch**, in advance alongwith the acceptance letter.
  3. **Boarding & Lodging:** Limited dormitory type chargeable accommodation is available for outstation participants only on the first come first serve basis during the course.
  4. Boarding and lodging will be provided to the outstation participants only during the course, and no separate DA will be paid for the course days. Local participants will be provided lunch, tea etc. as per UGC rules.
  5. **TA/DA:** The participants will be paid TA/DA as per UGC norms. All outstation participants shall be paid upto a limit of A/C III railway fare (all trains) or A/C deluxe bus fare on production of tickets from their place of posting to Varanasi and back through shortest route only on successful completion of the course. The participants are required to submit the original railway tickets for the to and fro journey.
- General:**
6. All participants are required to bring **two passport-size photographs**.
  7. The course will be full time through six days a week even on holidays except Sundays. The detailed programme shall be provided during registration.
  8. Each participant has to deliver a seminar of 15 minutes duration followed by 5 minutes of discussion on any topic related to the theme of the course. Slide projector (35mm), multimedia LCD projector and overhead projector are available for use. The participants have to bring their own materials (slides/transparencies /CDs/pendrive) ready for projection. The time and date of seminar shall be notified during the course.
  9. All participants must register themselves positively on the Inaugural Day at the Human Resource Development Centre, BHU, failing which the selection to participate shall stand cancelled.
  10. The participants will also be requested to submit their opinion and suggestions (feedback) on the various components of the course as well as seminars of the fellow participants
  11. The participants are required to attend all the sessions of the course sincerely. **No leave shall be granted during the course.**
  12. Only those participants who will complete the course in all respects shall be eligible to receive the certificate of participation. In case of any default on the part of the applicant, the Director, UGC-Human Resource Development Centre, BHU, has all the rights to cancel the admission or withhold payment of TA/DA and the certificate. And, in such a case no queries will be entertained.



# यूजीसी – ह्यूमन रिसोर्स डेवलपमेन्ट सेन्टर

काशी हिन्दू विश्वविद्यालय

वाराणसी – 221005 (उ.प्र.)

दूरभाष : (0542) 2307135 (फ़ा.), 2307134, 2369460 (फ़ा.); फ़ैक्स : (0542) 2369460

ईमेल : [ac\\_staff@rediffmail.com](mailto:ac_staff@rediffmail.com); वेबसाइट : [www.bhu.ac.in](http://www.bhu.ac.in)

## वर्ष 2016-2017 के लिए आवेदन पत्र

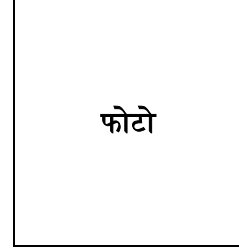
विश्वविद्यालय एवं कॉलेज के शिक्षकों हेतु

अभिमुखी पाठ्यक्रम (सभी विषयों हेतु) .....

(.....) विषय में पुनश्चर्या पाठ्यक्रम/लघु अवधि पाठ्यक्रम/

अन्य पाठ्यक्रम में प्रवेश हेतु आवेदन पत्र (कृपया पाठ्यक्रम का नाम लिखें).....

(भाग अ : अभ्यर्थी द्वारा भरा जाए)



फोटो

1. नाम (स्पष्ट अक्षरों में) .....

2. पदनाम एवं कार्यालय का पता

.....

पोस्ट ऑफिस : ..... जिला : ..... पिन कोड : ..... राज्य : .....

दूरभाष संख्या : ..... फ़ैक्स संख्या : ..... ईमेल : .....

3. वेतनमान : ..... वर्तमान मूल वेतन : .....

4. जन्मतिथि : ..... पुरुष/ महिला : .....

5. पत्राचार का पता : .....

.....

दूरभाष : ..... मोबाइल : ..... फ़ैक्स संख्या : ..... ईमेल : .....

6. श्रेणी (कृपया बॉक्स में उपयुक्त श्रेणी लिखें) : अजा /अजजा/ अपिजा/ सामान्य

7. शैक्षणिक अभिलेख :

उपाधि (डिग्री)	विश्वविद्यालय	वर्ष	श्रेणी	विषय

8. प्रवक्ता के रूप में अध्यापन का अनुभव : ..... (वर्ष) ..... (माह)

(कृपया नियुक्ति पत्र की छायाप्रति संलग्न करें)

यदि सेवा की पुष्टि हो गई हो तो स्थायी प्रवक्ता/वरिष्ठ प्रवक्ता के रूप में पुष्टि की तिथि : .....

9. अभी तक सहभागिता किए गए पुनश्चर्या/अभिमुखी पाठ्यक्रम का विवरण :

पाठ्यक्रम	तिथियाँ	एकेडेमिक स्टाफ कॉलेज/संस्थान

10. केवल बाहर के प्रतिभागियों के लिए : क्या आवास की आवश्यकता है : हाँ /नहीं । यदि नहीं तो आपके ठहरने का स्थानीय पता : .....

11. कोई अन्य आवश्यक विवरण : .....

12. घोषणा : मैं प्रमाणित करता /करती हूँ कि मैं अर्हता मानदण्ड पूरा करता /करती हूँ एवं ऊपर दी गई सूचनाएं मेरी जानकारी के अनुसार सही हैं तथा यूजीसी-एकेडेमिक स्टाफ कॉलेज के नियमों व विनियमों का पालन करना मुझे स्वीकार्य है।

तिथि :

स्थान :

आवेदक का पूरा हस्ताक्षर

कृपया आवेदन पत्र सावधानीपूर्वक भरें और अपने नियुक्ति पत्र की फोटोकापी आवेदन पत्र के साथ अवश्य संलग्न करें। आवेदन पत्र के सभी कालम पूर्णरूप से भरे होने चाहिए। अपूर्ण भरा आवेदन पत्र स्वीकार नहीं किया जायेगा।

1. प्रवक्ता/वरिष्ठ प्रवक्ता डॉ/श्री/श्रीमती/सुश्री ..... जो इस कॉलेज/विश्वविद्यालय/संस्थान में दिनांक ..... से कार्यरत हैं, का प्रस्तुत आवेदन-पत्र पुनश्चर्या/ अभिमुखी पाठ्यक्रम में सहभागिता करने हेतु निदेशक, यूजीसी- एचआरडीसी, काहिविवि, वाराणसी-221005 को संस्तुत तथा अग्रसारित किया जा रहा है। उन्होंने अभी तक ..... पुनश्चर्या पाठ्यक्रम/..... अभिमुखी पाठ्यक्रम में सहभागिता की है/किसी पुनश्चर्या पाठ्यक्रम/अभिमुखी पाठ्यक्रम में सहभागिता नहीं की है। यदि इनका चयन किया जाता है तो इन्हें पाठ्यक्रम की संपूर्ण अवधि के लिए पूरी तरह कार्यमुक्त किया जाएगा।
2. आगे यह प्रमाणित किया जाता है कि हमारा विश्वविद्यालय/कॉलेज या संस्थान विगत 5 वर्षों से विश्वविद्यालय से संबद्ध है तथा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग अधिनियम की धारा 2(एफ) तथा/अथवा 12 (बी) के अंतर्गत विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के कार्यक्षेत्र के दायरे में आता/नहीं आता है।

स्थान :

दिनांक :

दूरभाष संख्या :

कुलसचिव/प्राचार्य/निदेशक के हस्ताक्षर

( मोहर सहित)

### पुनश्चर्या पाठ्यक्रम/अभिमुखी पाठ्यक्रम हेतु नियम व शर्तें

1. **अर्हता :** ऐसे नव नियुक्त शिक्षक जिन्होंने 6 वर्ष तक की नियमित सेवा पूरी की हो, अभिमुखी पाठ्यक्रम के लिए अर्ह हैं। तत्पश्चात् एक वर्ष के अंतराल पर ऐसे शिक्षक पुनश्चर्या पाठ्यक्रम हेतु विकल्प का चयन कर सकते हैं। ऐसे शिक्षकों के लिए जिन्होंने पहले अभिमुखी पाठ्यक्रम में सहभागिता नहीं की है, पुनश्चर्या पाठ्यक्रम में शामिल होने की पात्रता "पाँच वर्ष" से घटाकर "दो वर्ष" कर दी गई है। तथापि, लगातार दो पुनश्चर्या पाठ्यक्रम के बीच सामान्यतः "एक वर्ष" का अंतराल होना चाहिए तथा शिक्षक को अपने कैरियर में उन्नति के लिए पात्रता की शर्त को पूरा करने हेतु ढील दी जा सकती है।
2. **पंजीकरण शुल्क :** पाठ्यक्रम में सहभागिता की पुष्टि के पश्चात् प्रत्येक प्रतिभागी को अभिस्वीकृति पत्र के साथ अग्रिम तौर पर पंजीकरण शुल्क रु. 1000/- (रुपये एक हजार मात्र) निदेशक, यूजीसी-ह्यूमन रिसोर्स डेवलपमेन्ट सेन्टर, बीएचयू, वाराणसी के पक्ष में एसबीआई, बीएचयू मुख्य शाखा में देय बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक के माध्यम से देना होगा। पंजीकरण शुल्क किसी भी दशा में वापस नहीं किया जाएगा।
3. **आवास और भोजन :** बाहर से आने वाले प्रतिभागियों के लिए पाठ्यक्रम की अवधि के दौरान पहले आओ पहले पाओ के आधार पर केवल सीमित संख्या में सशुल्क डॉरमेटरी आवास उपलब्ध है।
4. पाठ्यक्रम की अवधि के दौरान केवल बाहर से आने वाले प्रतिभागियों को ही आवास और भोजन की सुविधा उपलब्ध करायी जायेगी तथा पाठ्यक्रम की अवधि हेतु अलग से कोई डीए देय नहीं होगा। स्थानीय प्रतिभागियों को विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के नियमानुसार मध्याह्न भोजन, चाय इत्यादि दिया जाएगा।
5. **टीए/ डीए :** प्रतिभागियों को विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के मानकों के अनुसार टीए /डीए का भुगतान किया जाएगा। बाहर से आने वाले सभी प्रतिभागियों को केवल पाठ्यक्रम के सफलतापूर्वक समापन पर ही उनकी पदस्थापना स्थल से वाराणसी तक न्यूनतम मार्ग से आने-जाने का तृतीय श्रेणी वातानुकूलित रेलवे किराया एसी डीलक्स बस का भुगतान किया जाएगा। प्रतिभागियों को आने-जाने के मूल रेलवे /बस टिकट प्रस्तुत करने होंगे।

सामान्य :

6. सभी प्रतिभागियों से अपेक्षित है कि वे कृपया पासपोर्ट आकार के 2 फोटोग्राफ लाएं।
7. पाठ्यक्रम का संचालन केवल रविवार को छोड़कर सप्ताह में पूरे छः दिन तक पूर्णकालिक, यहां तक कि अवकाश के दिन भी होगा। विस्तृत कार्यक्रम-विवरण पंजीकरण के दौरान उपलब्ध कराया जाएगा।
8. प्रत्येक प्रतिभागी को पाठ्यक्रम की विषयवस्तु से संबंधित किसी विषय पर 5 मिनट की चर्चा के उपरान्त 15 मिनट की अवधि का संभाषण करना होगा। उपयोग के लिए स्लाइड प्रोजेक्टर (35एम.एम.), मल्टीमीडिया एलसीडी प्रोजेक्टर तथा ओवरहेड प्रोजेक्टर उपलब्ध होंगे। प्रतिभागियों को प्रोजेक्शन के लिए तैयार की गई अपनी सामग्री (स्लाइड्स, ट्रांसपैरेंसीज्/सीडी पेनड्राइव) लानी होगी। संगोष्ठी की तिथि व समय पाठ्यक्रम के दौरान अधिसूचित की जाएगी।
9. सभी प्रतिभागियों को चाहिए कि वे ह्यूमन रिसोर्स डेवलपमेन्ट सेन्टर, काहिविवि में उद्घाटन दिवस के दिन ही अपना पंजीकरण अवश्य करा लें, पंजीकरण नहीं करवाने पर प्रतिभागी का चयन निरस्त कर दिया जाएगा।
10. प्रतिभागियों से यह भी अनुरोध किया जाएगा कि वे कृपया पाठ्यक्रम के विभिन्न घटकों तथा साथी प्रतिभागियों के विचारों पर अपने मत एवं सुझाव प्रस्तुत करें।
11. प्रतिभागियों से अपेक्षित है कि वे कृपया पाठ्यक्रम के सभी सत्रों में निष्ठापूर्वक उपस्थित रहें। **पाठ्यक्रम की अवधि के दौरान कोई छुट्टी स्वीकृत नहीं की जाएगी।**
12. पाठ्यक्रम को पूर्णतया पूरा करने वाले प्रतिभागी ही सहभागिता प्रमाणपत्र पाने के लिए अर्ह होंगे। आवेदक की तरफ से किसी भी प्रकार की चूक होने की स्थिति में निदेशक, यूजीसी- ह्यूमन रिसोर्स डेवलपमेन्ट सेन्टर, काहिविवि को प्रवेश निरस्त करने अथवा टीए/डीए का भुगतान व प्रमाण-पत्र रोकने का सर्वाधिकार है तथा ऐसे मामले में आवेदक किसी भी तरह की पूछताछ नहीं करेगा।