



# UGC-HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT CENTRE BANARAS HINDU UNIVERSITY

VARANASI-221005 (UP)

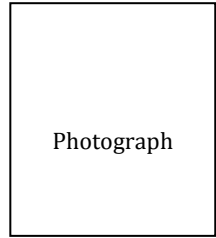
Phone: (0542) 2369460(O); Fax: (0542) 2369460, website: www.bhu.ac.in/asc

email: ac\_staff@rediffmail.com; hrpcbhu@gmail.com

## APPLICATION FORM (2018-2019)

FOR THE UNIVERSITY / COLLEGE TEACHERS & ACADEMIC ADMINISTRATORS  
for Admission to the Orientation / Refresher / Short Term Course

**Course Name (OC/RC/STC) :** .....  
(Please mention course name)



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

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

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

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

**Mobile No.:** ..... **Email:** ..... **Phone:** .....

**3. Scale of pay:**..... **Current Basic Pay & AGP (Level):**.....

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

**5. Address for Correspondence :** .....

..... **Mobile:** ..... **E-mail:** .....

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

**7. Academic Record:**

Degree	University Name	Year	Subject

**8. Teaching experience as regular Assistan Professor :** .....(years).....(months)

(Please enclose xerox copy of appointment letter)

If confirmed, date of confirmation as permanent Assistant Professor .....

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

OC / RC	HRDC (ASC)	Date (From - To)

**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:** Read instructions and fill all the columns carefully. **Enclose photocopy of appointment letter with application form.** Selection letter will not be issued on the incomplete application form.

## **PART B (To be filled by Employer)**

1. This application of Dr./Mr./Ms... ..... a Assistant Professor/Sr. Assistant Professor in this College /University/Institute, w.e.f..... is being recommended and forwarded to 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 relieved for attending 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. (**Enclose xerox copy of the UGC letter**).

**Place :**

**Date :**

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

**Phone No.:**

---

### **TERMS & CONDITION FOR REFRESHER/ORIENTATION /SHORT TERM 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. No separate DA will be paid for the course days. Local participants will be provided hospitality (lunch, tea etc.) as per UGC-HRDC rules.
4. **TA/DA:** The participants will be paid TA/DA as per UGC norms. All outstation participants shall be paid AC-III railway fare (all trains) or AC-Deluxe bus fare on production of tickets from their place of posting to Varanasi railway station 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.
5. All participants are required to submit **two passport-size photographs at the time of registration..**
6. The course will be full time through six days a week even on holidays except Sundays.
7. Each participant has to deliver a seminar of 15 minutes duration on a specified date on any topic related to the theme of the course. Multimedia LCD projector is available for use. The participants have to bring their own materials (CD/Pendrive) ready for projection.
8. All participants **must register themselves positively on the Inaugural Day at the HRDC, BHU**, failing which the selection to participate shall stand cancelled.
9. The participants are required to submit their feedback on the various components of the course as well as seminars of the fellow participants
10. The participants are required to attend all the sessions of the course. **No leave shall be granted during the course.**
11. 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-HRDC, BHU, has all the rights to cancel the admission or withhold payment of TA/DA and the certificate, and no queries will be entertained in this regard.



यूजीसी-ह्यूमन रिसोर्स डेवलपमेंट सेन्टर  
काशी हिन्दू विश्वविद्यालय  
वाराणसी – 221005 (उ.प्र.)

दूरभाष : (0542) 2369460 (का.); फैक्स : (0542) 2369460; बेवसाइट : www.bhu.ac.in/asc

ईमेल : ac\_staff@rediffmail.com; hrpcbhu@gmail.com

**आवेदन पत्र (वर्ष 2018-19)**

**अभिमुखी, पुनश्चर्या एवं लघु अवधि के पाठ्यक्रम हेतु**

(केवल विश्वविद्यालय / कॉलेज के शिक्षकों एवं अकादमिक प्रशासकों के लिए)

**(भाग अ : अभ्यर्थी द्वारा भरा जाए)**

फोटोग्राफ

पाठ्यक्रम का नाम : .....

1. अभ्यर्थी का नाम (स्पष्ट अक्षरों में) .....

2. पदनाम एवं कार्यालय का पता : .....

डाकखाना : ..... जिला : ..... पिन कोड : ..... राज्य : .....

दूरभाष ..... मोबाइल नं. : ..... ईमेल : .....

3. वेतनमान : ..... वर्तमान मूल वेतन एवं पेबैन्ड (लेवल) : .....

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

5. पत्राचार का पता : .....

..... मोबाइल : ..... ईमेल : .....

6. श्रेणी: ( अ. जा. /अ. ज. जा. / अन्य पि. जा./ सामान्य ) : .....

7. शैक्षणिक अभिलेख :

उपाधि ( डिग्री)	विश्वविद्यालय	वर्ष	विषय

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

(नियुक्ति पत्र की छायाप्रति संलग्न करना आवश्यक है।)

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

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

पाठ्यक्रम	ए. एस. सी. ( एच. आर. डी. सी. )	दिनांक ( से तक)

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 अहर्ता मानदण्ड पूरा करता /करती हूँ एवं ऊपर दी गई सूचनाएं मेरी जानकारी के अनुसार सही हैं तथा यूजीसी-ह्यूमन रिसोर्स डेवलपमेंट सेन्टर के नियमों व शर्तों का पालन करना मुझे स्वीकार्य है।

दिनांक :

स्थान :

आवेदक का पूरा हस्ताक्षर

**आवेदन पत्र सावधानीपूर्वक भरें और अपने नियुक्ति पत्र की फोटोकॉपी आवेदन पत्र के साथ अवश्य संलग्न करें। आवेदन पत्र के सभी कालम पूर्ण रूप से भरे होने चाहिए। अपूर्ण भरा आवेदन पत्र स्वीकार नहीं किया जाएगा।**

## भाग ब (नियुक्ता द्वारा भरा जाए)

1. सहायक प्राध्यापक / वरिष्ठ प्राध्यापक 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। इन्होंने 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 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 अयोग अधिनियम की धारा 2(एफ) तथा/अथवा 12(बी) के अंतर्गत** विश्वविद्यालय अनुदान अयोग के कार्यक्षेत्र के दायरे में **आता/नहीं आता है (विश्वविद्यालय अनुदान अयोग द्वारा जारी पत्रकी छायाप्रति अवश्य संलग्न करें)।**

स्थान :

दिनांक :

दूरभाष संख्या :

कुलसचिव/प्राचार्य/निदेशक के हस्ताक्षर

(मुहर सहित)

## पुनश्चर्या/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। सामान्यतः दो पाठ्यक्रमों के बीच "एक वर्ष" का अंतराल होना चाहिए तथापि 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 अधार पर केवल सीमित संख्या में सशुल्क डॉरमेटरी आवास उपलब्ध है। पाठ्यक्रम की अवधि हेतु अलग से कोई डीए देय नहीं होगा। स्थानीय प्रतिभागियों को विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के नियमानुसार लोकल हासपिटैलिटी ( मध्याह्न भोजन, चाय इत्यादि) दिया जाएगा।
4. **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 रेलवे स्टेशन तक न्यूनतम मार्ग से आने-जाने का तृतीय श्रेणी वातानुकूलित रेलवे/एसी डीलक्स बस का किराया भुगतान किया जाएगा। प्रतिभागियों को आने-जाने के मूल रेलवे /बस टिकट प्रस्तुत करने होंगे।
5. **सभी प्रतिभागियों को अपनी पासपोर्ट आकार की 2 फोटोग्राफ पंजीयन के समय जमा करना आवश्यक है।**
6. पाठ्यक्रम का संचालन केवल रविवार को छोड़कर सप्ताह में पूरे छः दिन तक पूर्णकालिक, यहाँ तक कि अवकाश के दिन भी होगा।
7. प्रत्येक प्रतिभागी को पाठ्यक्रम की विषयवस्तु से संबंधित किसी विषय पर निर्धारित दिनांक को 15 मिनट की अवधि का संभाषण करना होगा। उपयोग के लिए मल्टीमीडिया एलसीडी प्रोजेक्टर उपलब्ध होंगे। प्रतिभागी को अपनी विषयवस्तु को तैयार करके पेनड्राइव /सीडी में लाना होगा।
8. सभी प्रतिभागियों को ह्यूमन रिसोर्स डेवलपमेन्ट सेन्टर, काहिविवि में उद्घाटन दिवस के दिन अपना पंजीकरण कराना आवश्यक है, पंजीकरण नहीं करवाने पर प्रतिभागी का चयन निरस्त कर दिया जाएगा।
9. प्रतिभागियों से यह भी अपेक्षा है कि वे पाठ्यक्रम के विभिन्न घटकों तथा साथी प्रतिभागियों के विचारों पर अपना मत एवं सुझाव (फीडबैक) प्रस्तुत करें।
10. प्रतिभागियों से अपेक्षित है कि वे पाठ्यक्रम के सभी सत्रों में उपस्थित रहें। पाठ्यक्रम की अवधि के दौरान कोई छुट्टी स्वीकृत नहीं की जाएगी।
11. 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।