



भारत का राजपत्र The Gazette of India

सी.जी.-डी.एल.-अ.-07112025-267457
CG-DL-E-07112025-267457

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 693]
No. 693]

नई दिल्ली, मंगलवार, अक्टूबर 28, 2025/कार्तिक 6, 1947
NEW DELHI, TUESDAY OCTOBER 28, 2025/KARTIKA 6, 1947

केंद्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, दिल्ली

(अध्यादेश एवं विनियम)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 10 अक्टूबर, 2025

(केंद्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय अधिनियम, 2020 की धारा 29, खंड 39 एवं 40)

फा. सं. 27021/2025-स्था./के.सं.वि./अध्यादेश (पार्ट फाइल-II).—केंद्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, दिल्ली (पूर्व में राष्ट्रिय संस्कृत संस्थान), पहली अनुसूची में निर्दिष्ट अपने 12 परिसरों और नई दिल्ली मुख्यालय सहित, "केंद्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय अधिनियम, 2020 - संख्या 5" के अन्तर्गत संसद द्वारा पारित व भारत के राजपत्र में अधिसूचित सीजी-डीएल-ई-25032020-218961, दिनांक 25 मार्च, 2020 और शुद्धिपत्र सीजी-डीएल-ई-24042020-219135, दिनांक 24 अप्रैल, को एक निगमित निकाय के रूप में स्थापित किया गया है। यह अधिनियम 30 अप्रैल, 2020 को केंद्रीय राजपत्र अधिसूचना संख्या सीजी-डीएल-ई-17042020-219068, दिनांक 17 अप्रैल 2020 के माध्यम से लागू हुआ।

1. (1) इन अध्यादेशों एवं विनियमों को अब से केंद्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, दिल्ली के अध्यादेश/विनियम कहा जाएगा।
(2) कार्यकारी परिषद् के पूर्व अनुमोदन के साथ कुलपति द्वारा प्रथम अध्यादेशों एवं विनियमों का निर्माण किया जायेगा और संविधि द्वारा निर्धारित विधि से कार्यकारी परिषद् द्वारा किसी भी समय इस प्रकार निर्मित अध्यादेशों एवं विनियमों में संशोधन, निरसन या संयोजन भी किया जा सकता है।
(3) कार्यकारी परिषद् द्वारा बनाये गये प्रत्येक अध्यादेश एवं विनियम तुरन्त प्रभाव से लागू होंगे।
2. अधिनियम में उल्लिखित सभी परिभाषाओं का उसी प्रकार पालन किया जाना चाहिए, जब तक कि संदर्भ अन्यथा अपेक्षित न हो।

अध्यादेश सं. 06

चिकित्सा परिचर्या नियम

(केंद्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय अधिनियम, 2020 की धारा 6(1)(XXI) और 29(1)(o) के खंड 12(2)(vii) और 12(2)(xxii) को इसके प्रथम संविधियों के साथ पढ़ा जाए।)

1. (व्यवहार्यता)

इन नियमों को केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, दिल्ली के चिकित्सा परिचर्या नियम कहा जा सकता है।

- 1.1 ये चिकित्सा नियम सभी पूर्ववर्ती नियमों, परिपत्रों और प्रशासनिक अनुदेशों आदि का स्थान लेंगे। ये नियम मुख्यतः समय-समय पर संशोधित केन्द्रीय सेवाएं (चिकित्सा परिचर्या) नियमों से लिए गए हैं, जो स्वतः ही केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय के कर्मचारियों पर लागू होंगे।
- 1.2 ये नियम विश्वविद्यालय के कर्मचारियों, स्थायी/सावधिक पदों पर प्रतिनियुक्ति/अनुबंध के आधार पर नियुक्त व्यक्तियों और सेवानिवृत्त व्यक्तियों पर लागू होंगे।

2. परिभाषा

- 2.1 इन नियमों के अंतर्गत, जब तक कि संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो:

"अस्पताल" से तात्पर्य सीएसएमए नियमों के अंतर्गत पारिभाषित किसी भी मान्यता प्राप्त अस्पताल और इन नियमों के प्रयोजन के लिए विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित अस्पताल से है।
- 2.2 "परिवार" का अर्थ है पति/पत्नी, आश्रित माता-पिता और बच्चे आदि, जैसा कि समय-समय पर सीएसएमए नियमों में निर्धारित किया गया है।
- 2.3 "प्राधिकृत चिकित्सा परिचारक (ए.एम.ए.)" का तात्पर्य किसी भी योग्य और पंजीकृत चिकित्सा व्यवसायी से है, जिसके पास एलोपैथिक प्रणाली में एम.बी.बी.एस. से कम नहीं या होम्योपैथिक और भारतीय चिकित्सा पद्धति में इसके समकक्ष मान्यता प्राप्त चिकित्सा योग्यता हो और जो इस विश्वविद्यालय के सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित हो।
- 2.4 "सरकार" का तात्पर्य भारत सरकार या राज्य सरकार से है, जैसा भी मामला हो।
- 2.5 "लाभार्थी" से तात्पर्य किसी भी कर्मचारी और उसके परिवार के सदस्य से है।

- 2.6 "रोगी" से तात्पर्य इन नियमों के अंतर्गत लाभ लेने वाले लाभार्थी से है।
- 2.7 "चिकित्सा परिचर्या" का अर्थ है प्राधिकृत चिकित्सा परिचर्या से परामर्श और अनुमोदित अस्पतालों में परामर्श।
- 2.8 "विशेषज्ञ" का तात्पर्य किसी अस्पताल में कार्यरत किसी व्यक्ति से है, जिसमें विशेषज्ञ भी शामिल है और जो फिलहाल किसी सरकारी अस्पताल या केंद्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित अस्पताल के किसी विशेष विभाग से संबद्ध है।
- 2.9 "चिकित्सा उपचार" का अर्थ है अस्पताल में निजी व्यक्ति के लिए उपलब्ध सभी चिकित्सा और शल्य चिकित्सा सुविधाओं का उपयोग, जिसमें रोगी को भर्ती कर या बाह्य रोगी के रूप में इलाज किया जाता है, साथ ही ए.एम.ए./विशेषज्ञ द्वारा निर्धारित दवाओं की आपूर्ति, जो उन्हें रोगी की स्थिति में गिरावट को रोकने या ठीक होने के लिए आवश्यक मानते हैं।

3. चिकित्सा अंशदान

इस योजना में प्रवेश अंशदान के भुगतान पर होगा जो कर्मचारियों द्वारा प्राप्त वेतन के आधार पर होगा और यह केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों से सीजीएचएस द्वारा ली जा रही दरों के बराबर होना चाहिए।

अंशदान की दरें इस प्रकार हैं:-

वेतन मैट्रिक्स स्तर	सेवा में
	मासिक अभिदान
1-5	रु. 250/-
6	रु. 450/-
7-11	रु. 650/-
12 और उससे अधिक	रु. 1,000/-

सेवानिवृत्त व्यक्ति जो इन नियमों के तहत चिकित्सा सुविधाओं का लाभ उठाना चाहते हैं, वे वार्षिक आधार पर या आजीवन वैधता के लिए एकमुश्त (10 वर्ष) का अंशदान कर सकते हैं।

ये सदस्यता दरें समय-समय पर भारत सरकार द्वारा संशोधन के अधीन होंगी।

4. स्वीकार्य चिकित्सा सुविधाएं

4.1 विशेषज्ञ परामर्श

यदि ए.एम.ए. की राय में किसी रोगी का मामला ऐसी विशेष प्रकृति का है कि उसे उसके अलावा किसी अन्य अस्पताल में चिकित्सा देखभाल की आवश्यकता है, तो वह रोगी को निम्न स्थानों पर भेज सकता है:

- (i) होम्योपैथी, आयुर्वेदिक और यूनानी प्रणाली सहित कोई भी सरकारी अस्पताल।
- (ii) अनुमोदित अस्पताल।
- (iii) भारत सरकार द्वारा समय-समय पर अनुमोदित अस्पताल।

5. अनुमोदित अस्पताल

5.1 सीएसएमए नियमों के तहत पारिभाषित किसी भी मान्यता प्राप्त अस्पताल के अलावा, अस्पताल, डायग्नोस्टिक सेंटर, अस्पताल में भर्ती होने पर होने वाले चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति के लिए, इस विश्वविद्यालय के कुलपति द्वारा समय-समय पर अनुमोदित किए जाएँगे। इस उद्देश्य के लिए, परिसर स्तर और मुख्यालय स्तर पर स्थायी समितियों का गठन किया जाएगा।

5.2 परिसर स्तर पर एक स्थायी चिकित्सा समिति गठित की जाएगी, जिसकी संरचना निम्नलिखित होगी:

क) परिसर के निदेशक	-	अध्यक्ष
ख) इस क्षेत्र के एक विशेषज्ञ (निदेशक द्वारा नामित)	-	सदस्य
ग) परिसर के वरिष्ठतम संकाय सदस्य	-	सदस्य
घ) एक संकाय सदस्य (महिला) [परिसर के निदेशक द्वारा नामित]	-	सदस्य

इ) सहायक कुलसचिव/अनुभाग अधिकारी (प्रशासन) - सदस्य-सचिव

5.3 परिसर स्तर पर स्थायी चिकित्सा समिति अस्पतालों, चिकित्सा निदान केन्द्रों को शामिल करने/हटाने तथा प्राधिकृत चिकित्सा परिचारकों की नियुक्ति के प्रश्न की जांच करेगी तथा केन्द्रीय स्थायी चिकित्सा समिति को सिफारिशें करेगी।

5.4 मुख्यालय में केन्द्रीय स्थायी चिकित्सा समिति का गठन किया जाएगा, जिसकी संरचना निम्नलिखित होगी:-

क) कुलसचिव	-	अध्यक्ष
ख) चिकित्सा क्षेत्र का विशेषज्ञ (कुलपति द्वारा नामित)	-	सदस्य
ग) वित्त अधिकारी	-	सदस्य
घ) परीक्षा नियंत्रक	-	सदस्य
ई) उप कुलसचिव/उप निदेशक (प्रशासन)	-	सदस्य-सचिव

5.5 केन्द्रीय स्थायी चिकित्सा समिति, अस्पतालों, चिकित्सा निदान केन्द्रों को शामिल करने/हटाने तथा प्राधिकृत चिकित्सा परिचारकों की

नियुक्ति के प्रश्न तथा परिसर स्तर पर स्थायी चिकित्सा समिति की सिफारिशों की जांच करेगी।

5.6 संबंधित स्थायी चिकित्सा समितियों की बैठक के लिए समितियों की आधी संख्या से कोरम पूरा होगा।

5.7 केन्द्रीय स्थायी चिकित्सा समिति की सिफारिशों को कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।

नोट (टिप्पणी):

- (1) केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय के कर्मचारियों/सेवानिवृत्त व्यक्तियों के लिए अनुमोदित अस्पतालों, चिकित्सा निदान केन्द्रों तथा विभिन्न विशेषज्ञताओं (उपचार/निदान प्रक्रियाओं) में चिकित्सा उपचार के लिए दरों की अधिकतम सीमा, समय-समय पर केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना के अंतर्गत निर्धारित की जाएगी।
- (2) जहां किसी ऑपरेशन की दर की अधिकतम सीमा केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना के अंतर्गत कवर नहीं की गई है, वहां व्यय की प्रतिपूर्ति वास्तविक व्यय के अनुसार की जाएगी।

6. इनडोर अस्पताल उपचार

6.1 अस्पताल में भर्ती की आवश्यकता वाले उपचार के मामले में, केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय के कर्मचारी/सेवानिवृत्त व्यक्ति निम्नलिखित चिकित्सा सुविधाओं के हकदार होंगे:

- (i) सभी सरकारी अस्पताल:
- (ii) किसी भी अनुमोदित अस्पताल में। हालाँकि, किसी अनुमोदित अस्पताल में उपचार के लिए, प्रतिपूर्ति सीजीएचएस लाभार्थियों की तरह समय-समय पर भारत सरकार द्वारा अनुमोदित स्वीकार्य शुल्क की सीमा के अधीन होगी।

नोट (टिप्पणी):

आपात्कालीन स्थिति में, जहाँ ए.एम.ए. से परामर्श संभव न हो, आपात्कालीन स्थिति के निकटतम किसी भी सरकारी अस्पताल/अनुमोदित अस्पताल से चिकित्सा परामर्श प्राप्त किया जा सकता है। हालाँकि, "आपात्काल" का प्रमाण पत्र संबंधित अस्पताल के चिकित्सा अधिकारी से तुरंत बाद और किसी भी स्थिति में उपचार के दौरान प्राप्त करना होगा।

6.2 केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना के लाभार्थियों के लिए समय-समय पर निर्धारित इनडोर उपचार के लिए पात्रता के अनुसार सहायता प्रदान की जायेगी।

7. नियंत्रण अधिकारी

कुलसचिव, कुलपति को छोड़कर सभी कर्मचारियों के संबंध में चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति के लिए दावों को पारित करने के लिए नियंत्रण अधिकारी होंगे, जिनके लिए कुलपति नियंत्रण अधिकारी होंगे।

8. नियमों की व्याख्या

यदि इन नियमों की व्याख्या के संबंध में कोई प्रश्न उठता है तो उसे कुलपति को भेजा जाएगा, जिनका निर्णय अंतिम होगा।

9. भारत सरकार के आदेशों का अनुप्रयोग

इन नियमों में निर्दिष्ट नहीं किए गए अन्य सभी मामलों में, केंद्रीय सेवाएं (चिकित्सा परिचर्या) नियम और सीजीएचएस लाभार्थियों को नियंत्रित करने वाले नियमों के प्रावधान, जैसे कि समय-समय पर संशोधित किये गये हैं और इसके तहत जारी किए गए निर्देश/आदेश, केंद्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय के कर्मचारियों पर परिवर्तनों सहित लागू होंगे, सिवाय उन कर्मचारियों के जिन्हें इन नियमों के तहत विशेष रूप से बाहर रखा गया है।

10. इस अध्यादेश के तहत चिकित्सा परिचर्या नियम विश्वविद्यालय के कर्मचारियों, स्थायी/अवधि पदों पर प्रतिनियुक्ति/अनुबंध के आधार पर नियुक्त व्यक्तियों और सेवानिवृत्त व्यक्तियों पर उस तिथि से लागू होंगे, जिस तिथि को ऐसे कर्मचारी पंजीकरण कराते हैं और चिकित्सा अंशदान का भुगतान करते हैं।

11. उपरोक्त धाराओं के संबंध में किसी भी प्रकार की विसंगति या मुद्दे पर कुलपति को मामले को सुलझाने का अधिकार होगा।

अध्यादेश सं. 18

गैर-शिक्षण कर्मचारियों का स्टाफिंग प्रतिमान

(केंद्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय अधिनियम, 2020 की धारा 6, 9 (8), 18, 27 (डी) और 29 (2) के खंड 12 (iv), 25 और 39 को इसके प्रथम संविधियों के साथ पढ़ा जाए)

1. विश्वविद्यालय को ऐसे अन्य अधिकारियों को नियुक्त करने का अधिकार है जिन्हें संविधि द्वारा अपना अधिकारी घोषित किया जा सकता है।
2. स्टाफिंग प्रतिमान, वेतन संरचना, पात्रता, सेवा शर्तें, कर्तव्य और जिम्मेदारियां यूजीसी विनियमों और भारत सरकार और विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर जारी मानदंडों के अनुसार गैर-शिक्षण कर्मचारियों पर लागू होंगी।
3. यूजीसी/शिक्षा मंत्रालय/भारत सरकार द्वारा स्वीकृत विश्वविद्यालय और उसके परिसरों में गैर-शिक्षण पदों के भर्ती नियमों और सेवा शर्तों में निर्धारित नियमों के अनुसार विश्वविद्यालय में गैर-शिक्षण कर्मचारी होंगे, जिन्हें समय-समय पर संशोधित किया जाएगा।
4. गैर-शिक्षण पदों पर भर्ती और पदोन्नति यूजीसी विनियमों/नियमों और भारत सरकार और विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर निर्धारित नियमों में निर्धारित प्रक्रिया और शर्तों के अनुसार की जाएगी।
5. (1) शिक्षकों और अन्य शैक्षणिक कर्मचारियों के अलावा विश्वविद्यालय के सभी कर्मचारी, किसी प्रतिकूल अनुबंध के अभाव में, सेवा की शर्तों और आचार संहिता द्वारा शासित होंगे, जैसा कि परिनियमों, अध्यादेशों और विनियमों में निर्दिष्ट हैं।
(2) शिक्षकों और अन्य शैक्षणिक कर्मचारियों के अलावा कर्मचारियों की नियुक्ति और पारिश्रमिक का तरीका ऐसा होगा जैसे कि अध्यादेशों द्वारा निर्धारित किया जा सकता है।
6. इस अध्यादेश में किसी बात के होते हुए भी, कुलपति कठिनाइयों को दूर करने तथा अन्य असाधारण मुद्दों को सुलझाने के लिए आवश्यक उपाय कर सकेंगे।

अध्यादेश सं. 34**कर्मचारियों की भर्ती नियम और सेवा शर्तें**

(केंद्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय अधिनियम, 2020 की धारा 18 और 29 (2) के खंड 24, 25 और 39 को इसके प्रथम संविधियों के साथ पढ़ा जाए)

1. सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन के अनुसार, विश्वविद्यालय भारत सरकार/यूजीसी के नियमों/दिशानिर्देशों के अंतर्गत अपने कर्मचारियों के संबंध में संवर्ग भर्ती नियम तैयार करेगा और अधिसूचित करेगा।
2. भर्ती की प्रक्रिया एवं मानदंड, स्टाफिंग प्रतिमान, वेतन संरचना, पात्रता, सेवा शर्तें तथा कर्तव्य एवं जिम्मेदारियां विश्वविद्यालय के संवर्ग भर्ती नियमों में निर्दिष्ट अनुसार होंगी।
3. इस अध्यादेश में किसी बात के होते हुए भी, कुलपति कठिनाइयों को दूर करने तथा अन्य असाधारण मुद्दों को सुलझाने के लिए आवश्यक उपाय कर सकेंगे।

विनियम संख्या - 01

केंद्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय

56-57, सांस्थानिक क्षेत्र,

जनकपुरी, नई दिल्ली-110058



गैर-शिक्षण पदों के लिए

संवर्ग भर्ती नियम- विनियम, 2025

केंद्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, दिल्ली

गैर-शिक्षण पदों के लिए संवर्ग भर्ती नियम - विनियम, 2025

क्रम सं.	विवरण	पृष्ठ संख्या
1.	सामान्य नियम	3-32

पदों का सारांश

भाग-अ

केंद्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, दिल्ली में स्वीकृत पदों के लिए अनुमोदित संवर्ग भर्ती नियम, जो यूजीसी के आदर्श संवर्ग भर्ती नियमों के अंतर्गत आते हैं

पद का नाम		समूह	पदों की संख्या	छठे केंद्रीय वेतन आयोग के अनुसार मुख्य वेतनमान		7 ^{वें} सीपीसी वेतन मैट्रिक्स	पृष्ठ संख्या
				वेतन बैंड	ग्रेड पे		
प्रशासनिक / अनुसचिवीय सेवाएँ							
1.	कुलसचिव	क	1	37400-67000	10000	लेवल 14	33-34
2.	वित्त अधिकारी	क	1	37400-67000	10000	लेवल 14	35-36
3.	परीक्षा नियंत्रक	क	1	37400-67000	10000	लेवल 14	37-38
4.	अनुभाग अधिकारी	ख	24	9300-34800	4600	लेवल 7	39-40
5.	अनुभाग अधिकारी [डेक्कन कॉलेज, स्नातकोत्तर एवं शोध संस्थान (डीयू), पुणे (महाराष्ट्र) में स्थापित केंद्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय के केंद्र के लिए]	ख	01	9300-34800	4600	लेवल 7	41-42
6.	सहायक	ख	22	9300-34800	4200	लेवल 6	43-44
7.	प्रवर श्रेणी लिपिक	ग	31	5200-20200	2400	लेवल 4	45-46
8.	अवर श्रेणी लिपिक	ग	55	5200-20200	1900	लेवल 2	47-78
9.	मल्टी-टास्किंग स्टाफ (एमटीएस)	ग	95	5200-20200	1800	लेवल 1	49
लिपिकीय सेवाएं							
10.	निजी सहायक	ख	6	9300-34800	4200	लेवल 6	50-51
11.	आशुलिपिक	ग	9	5200-20200	2400	लेवल 4	52-53

पद का नाम		समूह	पदों की संख्या	छठे केंद्रीय वेतन आयोग के अनुसार मुख्य वेतनमान		7 ^{वें} सीपीसी वेतन मैट्रिक्स	पृष्ठ संख्या
				वेतन बैंड	ग्रेड पे		
पुस्तकालय सेवाएँ							
12.	व्यावसायिक सहायक	ख	12	9300-34800	4200	लेवल 6	54-55
13.	पुस्तकालय परिचर	ग	8	5200-20200	1800	लेवल 1	56
तकनीकी/प्रयोगशाला सेवाएँ							
14.	तकनीकी सहायक (शिक्षाशास्त्र/शिक्षा प्रयोगशाला)	ग	2	5200-20200	2800	लेवल 5	57
सूचना और संचार प्रौद्योगिकी सेवाएँ							
15.	तकनीकी सहायक (कंप्यूटर लैब)	सी	5	5200-20200	2800	लेवल 5	58-59
परिवहन सेवाएं							
16.	स्टाफ कार चालक	सी	4	5200-20200	1900	लेवल 2	60

केंद्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, दिल्ली

गैर-शिक्षण पदों के लिए संवर्ग भर्ती नियम - विनियम, 2025

सामान्य नियम

केंद्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, दिल्ली की कार्यकारी परिषद, विश्वविद्यालय अधिनियम की धारा 29, केंद्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय अधिनियम, 2020 की दूसरी अनुसूची के संविधि 12, 20 और 39 के अनुसार प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, कार्यकारी परिषद के सभी मौजूदा भर्ती नियमों, प्रासंगिक, अध्यादेशों / विश्वविद्यालय विनियमों को अधिक्रमित करते हुए, प्रशासनिक अध्यादेश संख्या 34 के तहत विश्वविद्यालय में गैर-शिक्षण पदों पर भर्ती को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाती है, जो यूजीसी के आदर्श संवर्ग भर्ती नियमों के अंतर्गत आते हैं।

1. संक्षिप्त शीर्षक और प्रारंभ:

- 1.1. इन विनियमों को "संवर्ग भर्ती नियम" कहा जाएगा केंद्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, दिल्ली के "गैर-शिक्षण पद - विनियम, 2025"।
- 1.2. ये विनियम विश्वविद्यालय द्वारा अधिसूचना जारी होने की तिथि से लागू होंगे।

2. परिभाषा:

इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो:

- 2.1. 'अधिनियम' का तात्पर्य समय-समय पर संशोधित केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय अधिनियम, 2020 से होगा।
- 2.2. 'कार्यकारी परिषद' का तात्पर्य केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, दिल्ली की कार्यकारी परिषद से होगा।
- 2.3. विश्वविद्यालय में किसी भी पद के संबंध में 'नियुक्ति प्राधिकारी' से तात्पर्य उस प्राधिकारी से होगा जो विश्वविद्यालय के अधिनियम/संविधि/अध्यादेश/सीआरआर/समय-समय पर संशोधित विनियमों के अंतर्गत उस पद पर नियुक्ति करने के लिए सक्षम है।
- 2.4. 'संवर्ग' का तात्पर्य सेवा की संख्या या सेवा के एक भाग से होगा जिसे एक पृथक इकाई के रूप में स्वीकृत किया गया हो।
- 2.5. 'विभागीय अभ्यर्थी' से आशय केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, दिल्ली में किसी मौलिक पद पर विश्वविद्यालय में नियमित आधार पर कार्यरत कर्मचारी से है, किन्तु

- इसमें तदर्थ, दैनिक वेतन, संविदा या अस्थायी आधार पर कार्यरत कर्मचारी शामिल नहीं होंगे।
- 2.6. 'सीधी भर्ती' से तात्पर्य पदोन्नति, प्रतिनियुक्ति या आमेलन के अलावा की गई भर्ती से होगा।
 - 2.7. 'सरकार' का तात्पर्य भारत सरकार से होगा।
 - 2.8. 'गैर-शिक्षण कर्मचारी' से तात्पर्य विश्वविद्यालय के शिक्षकों और अन्य शैक्षणिक कर्मचारियों के अलावा विश्वविद्यालय के किसी कर्मचारी से होगा।
 - 2.9. 'नियमित सेवा' से तात्पर्य किसी कर्मचारी द्वारा संवर्ग में नियमित आधार पर की गई सेवा से होगा तथा इसमें संविदा/दैनिक वेतन/अस्थायी/तदर्थ आधार पर की गई सेवा शामिल नहीं होगी।
 - 2.10. 'अनुसूची' से तात्पर्य इन नियमों से संलग्न अनुसूची(ओं) से होगा।
 - 2.11. 'चयन समिति' से तात्पर्य अधिनियम, संविधि, अध्यादेश, यूजीसी विनियम, दिशा-निर्देश या विश्वविद्यालय के संवर्ग भर्ती नियमों में निर्दिष्ट चयन समिति के सदस्यों की संरचना से होगा।
 - 2.12. विभागीय पदोन्नति समिति और विभागीय पुष्टिकरण समिति का तात्पर्य क्रमशः विभागीय पदोन्नति समिति और विभागीय पुष्टिकरण समिति से होगा, जैसा कि अनुसूची II में परिभाषित किया गया है।
 - 2.13. 'संविधि', 'अध्यादेश' और 'विनियम' का तात्पर्य क्रमशः केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय अधिनियम, 2020 के अंतर्गत विश्वविद्यालय के 'संविधि' अध्यादेश' और 'विनियम' से होगा, जो वर्तमान में लागू हैं और समय-समय पर संशोधित किए जाते हैं।
 - 2.14. 'विश्वविद्यालय' का तात्पर्य केंद्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय अधिनियम, 2020 के तहत स्थापित केंद्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, दिल्ली से होगा।
 - 2.15. 'आयु' से तात्पर्य अनुसूची-I में निर्दिष्ट ऊपरी आयु सीमा से होगा।
 - 2.16. 'अधिसूचित तिथि' से तात्पर्य अधिसूचना में निर्दिष्ट तिथि से होगा।
 - 2.17. 'यूजीसी' का तात्पर्य यूजीसी अधिनियम, 1956 के अनुसार स्थापित विश्वविद्यालय अनुदान आयोग से होगा।
 - 2.18. 'एससी' का अर्थ अनुसूचित जाति, 'एसटी' का अर्थ अनुसूचित जनजाति, 'ओबीसी' का अर्थ अन्य पिछड़ा वर्ग, 'पीडब्ल्यूबीडी' का अर्थ बेंचमार्क विकलांगता वाले व्यक्ति, ईडब्ल्यूएस का अर्थ आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग होगा।

- 2.19. किसी व्यक्ति के संबंध में 'परिवीक्षा पर' से तात्पर्य इन नियमों में निर्दिष्ट किसी पद पर परिवीक्षा पर नियुक्त व्यक्ति से होगा।
- 2.20. 'मूलभूत नियुक्ति' का तात्पर्य मूल पद पर नियमित आधार पर नियुक्ति से होगा, जिसमें परिवीक्षा के बाद स्थायीकरण भी शामिल है।
- 2.21. (क) इन नियमों के अन्तर्गत सीधी भर्ती के लिए जहां भी 'सेवा या अनुभव' निर्धारित किया गया है, उसका तात्पर्य किसी पद पर नियुक्ति के लिए शर्त से होगा, जिसमें वह अवधि सम्मिलित होगी जो व्यक्ति ने ऐसे निम्नतर पद पर कार्य किया होगा।
(ख) इन नियमों के अंतर्गत जहां कहीं भी पदोन्नति के लिए 'सेवा या अनुभव' निर्धारित किया गया है, उसका तात्पर्य किसी उच्चतर पद पर पदोन्नति के लिए शर्त से होगा, तथा इसमें वह अवधि सम्मिलित होगी, जिसमें व्यक्ति ने नियमित आधार पर ऐसे निम्नतर पद पर लगातार कार्य किया होगा।
- 2.22. 'सक्षम प्राधिकारी' से तात्पर्य इन नियमों के अंतर्गत विभिन्न शक्तियों और कार्यों का प्रयोग करने के लिए सक्षम प्राधिकारी से होगा।
- 2.23. इसमें प्रयुक्त अन्य सभी शब्द और अभिव्यक्तियाँ, जो इन नियमों में परिभाषित नहीं हैं, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, उनका वही अर्थ होगा जो उन्हें केंद्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय अधिनियम, 2020, उसके अधीन बनाए गए संविधियों, अध्यादेशों और विनियमों या समय-समय पर संशोधित भारत सरकार द्वारा बनाए गए प्रासंगिक नियमों में निर्दिष्ट होगा।

3. आवेदन की सीमा:

- 3.1. ये नियम विश्वविद्यालय द्वारा नियमित/अवधि/प्रतिनियुक्ति/पदोन्नति के आधार पर गैर-शिक्षण पदों की सभी नियुक्तियों पर लागू होंगे।
- 3.2. गैर-शिक्षण कर्मचारियों की नियुक्ति, सेवा की शर्तों और स्वीकार्य परिलब्धियों आदि के संबंध में भारत सरकार/यूजीसी द्वारा समय-समय पर जारी किए गए निर्देश कार्यकारी परिषद के अनुमोदन से यथावश्यक परिवर्तनों सहित लागू होंगे।

4. पदों का वर्गीकरण:

- 4.1. समूह 'क' (वेतन लेवल 10 और उससे ऊपर)
- 4.2. समूह 'ख' (वेतन लेवल 6 से 9)
- 4.3. मल्टी-टास्किंग स्टाफ (एमटीएस) सहित समूह 'ग' (वेतन लेवल 1 से 5)

5. **अनुसूची:** विभिन्न पदों के लिए पदों की संख्या, वर्गीकरण, वेतन-मैट्रिक्स, योग्यता, अनुभव, भर्ती की पद्धति, आयु सीमा आदि का विवरण तथा इन पदों से संबंधित अन्य जानकारी अनुसूची-I में निर्दिष्ट की गई है।

6. **नियुक्ति प्राधिकारी:**

विश्वविद्यालय में विभिन्न पदों के संबंध में नियुक्ति प्राधिकारी निम्नानुसार होंगे: -

	नियुक्ति प्राधिकारी	पदों
A.	कार्यकारी परिषद	सभी समूह 'क' पदों पर स्थायी नियुक्ति हेतु
B.	कुलपति	(i) सभी समूह 'ख' पदों पर स्थायी नियुक्ति हेतु (ii) सभी समूह 'क'/समूह 'ख' पदों पर अस्थायी नियुक्ति हेतु।
C.	कुलसचिव	(i) सभी समूह 'ग' पदों पर स्थायी नियुक्ति हेतु। (ii) सभी समूह 'ग' पदों पर अस्थायी नियुक्ति हेतु।

7. **भर्ती पद्धति:**

नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा विभिन्न पदों पर भर्ती निम्नलिखित तरीकों से की जाएगी:

- 7.1. सीधी भर्ती
- 7.2. पदोन्नति
- 7.3. प्रतिनियुक्ति/आमेलन
- 7.4. अवधि नियुक्ति

8. **विभिन्न संवर्गों के अंतर्गत पदों की अधिकृत स्वीकृत संख्या:**

- 8.1. अधिसूचना की तिथि को प्रत्येक संवर्ग के अंतर्गत पदों की अधिकृत स्वीकृत संख्या इन नियमों के अंतर्गत अनुसूची-I में निर्दिष्ट अनुसार होगी।
- 8.2. इन नियमों की अधिसूचना के पश्चात, यूजीसी/शिक्षा मंत्रालय द्वारा समय-समय पर स्वीकृत किसी भी नए पद को विश्वविद्यालय की कार्यकारी परिषद के अनुमोदन से संबंधित संवर्गों के अंतर्गत अधिकृत स्वीकृत पदों में जोड़ा जाएगा।

9. **संवर्ग/पदों का भावी रखरखाव:**

- 9.1. इन नियमों की अधिसूचना के बाद, विश्वविद्यालय में नियम-7 के अंतर्गत उल्लिखित भर्ती पद्धति के माध्यम से की गई सभी नियुक्तियाँ केवल इन नियमों के प्रावधानों के अनुसार ही की जाएँगी। यूजीसी/शिक्षा मंत्रालय द्वारा किसी नए पद/संवर्ग को स्वीकृत किए जाने पर कार्यकारी परिषद् कोई अन्य पद और/या संवर्ग जोड़ सकती है। यूजीसी/शिक्षा मंत्रालय द्वारा नए पदों की स्वीकृति के मामले में, ऐसे पदों के लिए भर्ती

नियम बनाने (जहाँ आवश्यक हो) जैसी आवश्यक प्रक्रियात्मक औपचारिकताएँ पूरी करनी होंगी और शिक्षा मंत्रालय का अनुमोदन प्राप्त करना होगा। कार्यकारी परिषद् यूजीसी को सूचित करते हुए किसी भी पद को समाप्त कर सकती है। हालाँकि, किसी भी पद को दूसरे पद में बदलने के लिए यूजीसी की पूर्व स्वीकृति आवश्यक होगी।

- 9.2. इन नियमों में निर्दिष्ट प्रत्येक संवर्ग/पद के कर्मचारियों की वरिष्ठता विश्वविद्यालय के कुलसचिव और/या सक्षम प्राधिकारी द्वारा इस प्रयोजन हेतु प्राधिकृत अन्य अधिकारी द्वारा बनाए रखी जाएगी। इसमें निहित किसी भी बात के होते हुए भी, किसी भी वर्ग या श्रेणी के पदों और उनके पदाधिकारियों को कुलपति या कुलसचिव के सामान्य या विशिष्ट आदेश द्वारा, यथास्थिति, किसी भी कार्यालय या प्रतिष्ठान में रखा जा सकता है।

10. प्रारंभिक गठन:

- 10.1. इन नियमों के लागू होने से पूर्व प्रचलित नियमों के अनुसार नियमित आधार पर पद धारण करने वाले कर्मचारियों को इन नियमों के प्रावधानों के अनुसार नियुक्त किया गया माना जाएगा।
- 10.2. प्रारंभिक गठन से पूर्व उपनियम (1) के अधीन उल्लिखित कार्मिकों की नियमित निरन्तर सेवा, परिवीक्षा अवधि, पदोन्नति के लिए अर्हक सेवा, स्थायीकरण और सेवा में यथा लागू पेंशन योजना के प्रयोजन के लिए गिनी जाएगी।

11. भर्ती के लिए अपनाई जाने वाली प्रक्रिया:

I.

विज्ञापन जारी करना:

स्थायी प्रकृति के रिक्त पदों, स्थायी प्रकृति की विशिष्ट योजनाओं के अंतर्गत स्वीकृत पदों, अस्थायी प्रकृति के संभावित पदों, स्थायी/प्रतिनियुक्ति पदों आदि का विज्ञापन उचित समय पर दिया जाएगा, जिसमें किसी भी राष्ट्रीय दैनिक समाचार पत्र में कम से कम एक प्रविष्टि/विज्ञापन और विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर एक प्रविष्टि/विज्ञापन दिया जायगा। अभ्यर्थी विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार निर्धारित आवेदन पत्र भरकर, योग्यता, अनुभव और अन्य आवश्यकताओं का विवरण देते हुए, निर्धारित आवेदन शुल्क, यदि कोई हो, के साथ, सभी प्रकार से पूर्ण आवेदन पत्र निर्धारित समय के भीतर जमा कर सकते हैं।

नोट (टिप्पणी):

- (a) *विज्ञापन की लागत कम करने के लिए, विज्ञापन में आवेदन की अंतिम तिथि सहित भर्ती से संबंधित केवल आवश्यक विवरण ही दर्शाए जाएँगे। कुलपति महोदय के विवेकानुसार परिस्थिति की आवश्यकता के अनुसार, केवल वेबसाइट पर सूचित*

करके अंतिम तिथि बढ़ाई जा सकती है, जिसके लिए इच्छुक उम्मीदवारों को विश्वविद्यालय की वेबसाइट के निरंतर संपर्क में रहना होगा।

- (b) उपरोक्त पैरा 11 (I) में उल्लिखित प्रावधानों के अतिरिक्त, विश्वविद्यालय अपने विवेकानुसार, निर्धारित शैक्षणिक योग्यता, अनुभव आदि के अनुसार पदों के लिए उम्मीदवारों को प्रायोजित करने के लिए रोजगार कार्यालय से अनुरोध कर सकता है।

II. भर्ती प्रक्रिया की समय सीमा

विश्वविद्यालय यह सुनिश्चित करे कि विज्ञापन से लेकर लिखित परीक्षा आयोजित करने या साक्षात्कार आयोजित करने सहित पूरी भर्ती प्रक्रिया छह महीने के भीतर पूरी हो जाए। (संदर्भ: कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग का कार्यालय ज्ञापन संख्या विविध 14017/15/2015-स्था.(आरआर) दिनांक 11.01.2016 जिसे यूजीसी ने सभी केंद्रीय विश्वविद्यालयों को पत्र संख्या एफ.74-1/2017 (सीयू) दिनांक 16 अक्टूबर, 2017 के तहत विधिवत अग्रेषित किया है।)

बशर्ते कि यदि कुलपति की राय में परिस्थितियां ऐसी हों तो वह भर्ती प्रक्रिया के लिए समय-सीमा को अधिकतम छह महीने तक बढ़ा सकते हैं।

III. आवेदन फार्म

- (क) अभ्यर्थियों को विश्वविद्यालय की वेबसाइट से आवेदन पत्र डाउनलोड करना होगा अथवा निर्धारित प्रारूप में ऑनलाइन आवेदन प्रस्तुत करना होगा।
- (ख) सभी पदों के लिए आवेदन केवल निर्धारित प्रारूप (ऑनलाइन/ऑफलाइन) में ही स्वीकार किए जाएंगे, साथ ही निर्धारित शुल्क भी केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, दिल्ली के पक्ष में ऑनलाइन/ऑफलाइन भुगतान के माध्यम से देय होगा।
- (ग) आवेदन पत्र के लिए शुल्क की अनुसूची और निर्धारित शुल्क कुलपति द्वारा समय-समय पर निर्धारित किया जाएगा। आवेदन/प्रक्रिया शुल्क में छूट, जहाँ कहीं भी प्रदान की जाएगी, भारत सरकार के मानदंडों के अनुसार होगी।

(घ) अंतिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदन:

- आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि सामान्यतः विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर विज्ञापन जारी होने की तिथि से 30 दिन के भीतर होगी। हालाँकि, कुलपति, अपने विवेकानुसार, स्थिति की गंभीरता को ध्यान में रखते हुए, अंतिम तिथि समाप्त होने से पहले आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि को बढ़ाने का निर्णय ले सकते हैं। अपूर्ण आवेदनों और निर्धारित तिथि के बाद प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

- हालांकि, कुलपति अंतिम तिथि के बाद प्राप्त किसी भी आवेदन को स्वीकार करने की अनुमति दे सकते हैं, बशर्ते कि वे अपनी संतुष्टि के लिए यह प्रमाण प्रस्तुत करें कि आवेदन, संलग्नकों और शुल्क-प्रेषण विवरण सहित, यदि कोई हो, तो अभ्यर्थी द्वारा अंतिम तिथि को या उससे पहले पोस्ट किया गया था।
- यदि अंतिम तिथि अवकाश के दिन हो, तो अगला कार्यदिवस अंतिम तिथि माना जाएगा। अपूर्ण आवेदन, निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत न किए गए आवेदन, निर्धारित शुल्क के साथ न किए गए आवेदन, स्व-प्रमाणित संलग्नक आदि को सरसरी तौर पर अस्वीकार कर दिया जाएगा।

(ड) आवेदन पत्र को एक बंद लिफाफे में कुलसचिव, केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, दिल्ली के नाम पर भेजा जाना चाहिए, जिस पर "..... के पद के लिए आवेदन" लिखा होना चाहिए।

(च) लिखित/कौशल परीक्षा का आयोजन:

- सीधी भर्ती के तहत पदों को भरते समय, विश्वविद्यालय सभी समूह "ख" और "ग" गैर-शिक्षण पदों के लिए लिखित और/या कौशल परीक्षा आयोजित करेगा।
- लिखित परीक्षा में तर्क क्षमता, सरल अंकगणित, सामान्य ज्ञान, स्थापना का डोमेन ज्ञान, लेखा, परीक्षाएं, अंग्रेजी और हिंदी में भाषा दक्षता, आदि जहां भी लागू हो, नोटिंग (टिप्पण) और ड्राफ्टिंग (आलेखन) आदि और/या कौशल परीक्षण, या नौकरी की आवश्यकताओं (जैसे तकनीकी/प्रयोगशाला सेवाओं, इंजीनियरिंग, सूचना और संचार प्रौद्योगिकी, पुस्तकालय सेवाओं आदि के तहत पद) के आधार पर विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित किए जाने वाले किसी भी अन्य प्रकार के परीक्षण शामिल हो सकते हैं।
- विश्वविद्यालय दो चरणों में लिखित परीक्षा आयोजित कर सकता है (i) वस्तुनिष्ठ प्रकार की परीक्षा (पेपर I) जिसमें 100 अंक होंगे, और (ii) वर्णनात्मक प्रकार की परीक्षा (पेपर II) जिसमें 100 अंक होंगे।
- पेपर I में प्राप्त किए जाने वाले न्यूनतम अर्हक अंक 40% होंगे। वर्णनात्मक परीक्षा के लिए उम्मीदवारों की उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन केवल उन्हीं उम्मीदवारों के आधार पर किया जाएगा जो पेपर I में न्यूनतम अर्हक अंक प्राप्त करेंगे। पेपर II में 50% अंक प्राप्त करने वाले उम्मीदवारों को, जहाँ भी लागू हो, कौशल परीक्षा/साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा।
- कौशल परीक्षण के लिए आवंटित अंक, जहां भी लागू हो, 50 होंगे और कौशल परीक्षण में न्यूनतम अर्हक अंक 25 होंगे। उम्मीदवारों की मेरिट सूची पेपर I (वस्तुनिष्ठ प्रकार परीक्षण) और पेपर II (वर्णनात्मक परीक्षण) और साक्षात्कार

(जहां भी लागू हो) में प्रदर्शन के आधार पर तैयार की जाएगी, जो कौशल परीक्षण में अर्हता प्राप्त करने के अधीन है, जहां भी लागू हो।

उपरोक्त के बावजूद, विश्वविद्यालय अपने विवेकानुसार, जहां भी लागू हो, अभ्यर्थियों की संख्या, नौकरी की आवश्यकताओं (जैसे तकनीकी/प्रयोगशाला सेवाओं, इंजीनियरिंग, सूचना और संचार प्रौद्योगिकी, पुस्तकालय सेवाओं आदि के अंतर्गत पद) के आधार पर एकल लिखित परीक्षा (वर्णनात्मक परीक्षा) और कौशल परीक्षा आयोजित कर सकता है।

- (छ) साक्षात्कार के लिए आवंटित अंक, जहां भी लागू हो, कुल अंकों का 20% होगा और मेरिट सूची तैयार करने के लिए इसे पेपर I और पेपर II या एकल लिखित (वर्णनात्मक परीक्षा) परीक्षा में प्राप्त अंकों में जोड़ा जाएगा।
- (ज) परीक्षाओं, कौशल परीक्षणों, परीक्षाओं के संचालन के तौर-तरीकों, मूल्यांकन आदि के लिए पाठ्यक्रम तैयार करने हेतु सक्षम प्राधिकारी कुलपति होंगे।
- (झ) आरक्षित श्रेणियों के लिए अर्हक अंकों में छूट या परीक्षा में कोई अन्य छूट, यदि कोई हो, तो समय-समय पर संशोधित भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार दी जाएगी।
- (ञ) विश्वविद्यालय अपने विवेकानुसार समूह 'क' गैर-शिक्षण पदों पर भर्ती के लिए ऊपर दी गई तर्ज पर उपयुक्त प्रक्रियाएं अपना सकता है।

12. चयन समिति की संरचना और कार्य:

- 12.1 चयन समिति की संरचना संविधि/अध्यादेश/यूजीसी विनियम/अधिसूचना /दिशानिर्देश /सीआरआर की अनुसूची में निर्धारित अनुसार होगी।
- 12.2 चयन समिति की सिफारिशें नियुक्ति प्राधिकारी को विचार एवं अनुमोदन हेतु प्रस्तुत की जाएंगी।
- 12.3 यदि चयन समिति द्वारा दो या अधिक अभ्यर्थियों की सिफारिश की जाती है तो सिफारिशें योग्यता के क्रम में की जाएंगी।
- 12.4 चयन समिति द्वारा किसी शर्त के साथ कोई सिफारिश नहीं की जाएगी।

13. योग्यता और अनुभव:

अपेक्षित योग्यता (अनिवार्य एवं वांछनीय) एवं अनुभव अनुसूची में दर्शाए अनुसार होंगे। प्रत्येक पद के लिए अनुसूची में निर्धारित योग्यता ही न्यूनतम योग्यता होगी।

14. आयु सीमा:

विभिन्न पदों पर नियुक्ति के लिए ऊपरी आयु सीमा अनुसूची में निर्दिष्ट अनुसार होगी। आयु निर्धारण हेतु निर्णायक तिथि आवेदन की अंतिम तिथि होगी।

15. पदों का आरक्षण:

- 15.1. विश्वविद्यालय भर्ती/पदोन्नति आदि में विभिन्न श्रेणियों के लिए आयु, अर्हक अंक, अनुभव/शुल्क आदि से संबंधित आरक्षण/छूट/रियायत के संबंध में भारत सरकार के समय-समय पर संशोधित निर्देशों का कड़ाई से पालन करेगा।
- 15.2. आरक्षित श्रेणियों से संबंधित उम्मीदवार को भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप में सक्षम प्राधिकारी से प्राप्त जाति/वर्ग प्रमाण पत्र और/या चिकित्सा प्रमाण पत्र (पीडब्ल्यूबीडी उम्मीदवारों के मामले में विकलांगता की डिग्री के निर्धारण से संबंधित) की स्व-सत्यापित प्रतियां संलग्न करनी होंगी (बाद में सत्यापन के अधीन), ऐसा न करने पर आवेदन अस्वीकार कर दिया जाएगा।
- 15.3. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ईडब्ल्यूएस) से संबंधित कोई उम्मीदवार, जिसका चयन सामान्य श्रेणी के उम्मीदवारों के लिए लागू मानकों के आधार पर हुआ हो और जो सामान्य योग्यता सूची में शामिल हो, उसे स्व-योग्यता प्राप्त उम्मीदवार माना जाएगा। ऐसे उम्मीदवार को आरक्षण रॉस्टर के अनारक्षित अंकों के अनुसार समायोजित किया जाएगा। दूसरे शब्दों में, अनारक्षित रिक्ति के विरुद्ध आवेदन करने वाले उम्मीदवार को किसी भी छूट के लिए विचार नहीं किया जाएगा।
- 15.4. जब किसी अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ईडब्ल्यूएस) के उम्मीदवार के चयन में छूट के मानदंड लागू किए जाते हैं, उदाहरण के लिए आयु सीमा, अनुभव, योग्यता, अनारक्षित उम्मीदवारों के लिए निर्धारित सीमा से बड़ा विचारणीय क्षेत्र आदि, तो अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ईडब्ल्यूएस)/दिव्यांगजन (पीडब्ल्यूबीडी) उम्मीदवारों को आरक्षित रिक्तियों में गिना जाएगा। ऐसे उम्मीदवारों को अनारक्षित रिक्तियों के लिए विचार हेतु अनुपलब्ध माना जाएगा। हालाँकि, दिव्यांगजन उम्मीदवारों को दी गई आयु में छूट को उपरोक्त उद्देश्य के लिए छूट के मानक के रूप में नहीं माना जाएगा।

नोट (टिप्पणी): इन नियमों की कोई भी बात अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों तथा अन्य विशेष श्रेणियों के व्यक्तियों को समय-समय पर केन्द्रीय सरकार द्वारा जारी अनुदेशों के अनुसार प्रदान किए जाने वाले आरक्षण, आयु सीमा में छूट तथा अन्य रियायतों को प्रभावित नहीं करेगी।

यात्रा भत्ते का भुगतान: अभ्यर्थी को साक्षात्कार के लिए निर्धारित स्थान और समय पर अपने खर्चे पर उपस्थित होना होगा। हालाँकि, अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति वर्ग के बाहरी उम्मीदवारों को केवल सबसे छोटे मार्ग से आने-जाने का रेल किराया (स्लीपर क्लास) प्रतिपूर्ति किया जाएगा। यदि कोई स्टेशन रेल से जुड़ा नहीं है, तो टिकट दिखाने पर सबसे छोटे मार्ग से साधारण बस का किराया दिया जाएगा। उपर्युक्त रियायतें उन अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के उम्मीदवारों को नहीं मिलेंगी जो पहले से ही केंद्र/राज्य सरकार की सेवा में हैं/या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्थानीय सरकारों/पंचायतों के अंतर्गत कोई अन्य रोजगार कर रहे हैं।

16. स्क्रीनिंग समिति का गठन और भूमिका:

- कुलपति आंतरिक सदस्यों के अतिरिक्त, संबंधित क्षेत्र के कम से कम एक बाहरी विशेषज्ञ को शामिल करके एक स्क्रीनिंग समिति का गठन कर सकते हैं।
- स्क्रीनिंग समिति के सदस्य-सचिव को कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा। चयन से संबंधित प्रासंगिक दस्तावेज़/नियम/दिशानिर्देश आदि स्क्रीनिंग समिति के समक्ष प्रस्तुत करना सदस्य-सचिव का कर्तव्य होगा।
- स्क्रीनिंग कमेटी आवेदनों की जाँच करेगी और विज्ञापन में निर्धारित पात्रता मानदंडों और भर्ती नियमों के अनुसार उम्मीदवारों की छंटनी करेगी। कुलसचिव, वित्त अधिकारी, परीक्षा नियंत्रक के पदों को छोड़कर, यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि भरे जाने वाले रिक्त पदों की संख्या और साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने वाले उम्मीदवारों की संख्या का अनुपात 1:15 से अधिक न हो। अधिकतम अनुपात की इस आवश्यकता का पालन करने के लिए, स्क्रीनिंग कमेटी अपने विवेकानुसार उम्मीदवारों के लिए उच्च मानदंड निर्धारित कर सकती है।
- यदि किसी रिक्ति के लिए लिखित परीक्षा/साक्षात्कार हेतु न्यूनतम तीन पात्र आवेदक उपलब्ध नहीं हों, तो पद को कम से कम दो बार पुनः विज्ञापित किया जाएगा, जिसके पश्चात विश्वविद्यालय चयन के संबंध में उचित कार्रवाई कर सकेगा।
- प्रतिनियुक्ति (बिना आमेलन) पर चयन के मामले में इस शर्त पर ज़ोर नहीं दिया जाएगा। जिन पदों के लिए एक समान लिखित परीक्षा आयोजित करने का प्रावधान है, उनमें न्यूनतम 3 उम्मीदवारों के अधीन सभी पात्र उम्मीदवारों को अधिकतम निर्धारित अनुपात के बावजूद लिखित परीक्षा के लिए बुलाया जा सकता है। हालाँकि, लिखित परीक्षा में सफल उम्मीदवारों को, जहाँ आवश्यक हो, योग्यता क्रम में अधिकतम 1:15 के अनुपात के अधीन साक्षात्कार के लिए बुलाया जा सकता है।

- स्क्रीनिंग समिति(याँ) अपने विवेकानुसार, सशर्त आधार पर उम्मीदवार की सिफारिश कर सकती है और उम्मीदवार को लिखित परीक्षा/कौशल परीक्षा/साक्षात्कार, जैसी भी स्थिति हो, से पहले शर्तों का पालन करना होगा। ऐसी स्थिति तक, उम्मीदवार की उम्मीदवारी अनंतिम बनी रहेगी।

नोट (टिप्पणी): कार्यवाहक/प्रभारी कुलपति स्थायी गैर-शैक्षणिक पदों पर कोई नियुक्ति नहीं करेंगे। हालाँकि, कार्यवाहक/प्रभारी कुलपति, मानव संसाधन विकास मंत्रालय (अब शिक्षा मंत्रालय) के पत्र संख्या 19-58/2014-डेस्क (यू) दिनांक 09/01/2014 के अनुसार, कार्यकारी परिषद के अनुमोदन से अस्थायी पदों पर नियुक्ति के लिए एक स्क्रीनिंग समिति/चयन समिति का गठन कर सकते हैं।

17. चयन समितियों/ विभागीय पदोन्नति समितियों/ विभागीय पुष्टि समितियों का गठन *

चयन समितियों और विभागीय पदोन्नति समितियों (डीपीसी)/विभागीय पुष्टिकरण समितियों* का गठन अनुसूची-II में निर्दिष्ट है। कुलपति, अपने विवेकानुसार, विश्वविद्यालय में किसी भी पद पर चयन/पदोन्नति के समय संबंधित इकाई के प्रमुख या किसी अन्य वरिष्ठ सदस्य (इकाई प्रमुख की अनुपस्थिति में) को चयन समिति/विभागीय पदोन्नति समिति में शामिल कर सकते हैं। भारत सरकार/विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के दिशानिर्देशों के अनुसार, चयन समिति/विभागीय पदोन्नति समिति में किसी अन्य सदस्य/सदस्यों को भी शामिल किया जा सकता है।

(*संदर्भ: DoPT O.M.No.AB.14017/21/2011-Estt.(RR) दिनांक 10^{वाँ} मई, 2013)

यदि कोई व्यक्ति किसी अभ्यर्थी का रिश्तेदार है या चयन प्रक्रिया से उसके जुड़े होने पर कोई हितों का टकराव होता है, तो उसे इन नियमों के अंतर्गत किसी भी चयन/विभागीय पदोन्नति समिति और विभागीय स्थायीकरण समिति के सदस्य के रूप में बैठने और किसी भी चयन/पदोन्नति प्रक्रिया में भाग लेने के लिए अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा। इस प्रयोजन के लिए, विश्वविद्यालय भारत सरकार के मानदंडों के अनुसार चयन प्रक्रिया शुरू होने से पहले संबंधित सदस्य से इस आशय का एक वचनपत्र प्राप्त करेगा।

18. कोरम:

- 18.1. चयन समिति/विभागीय पदोन्नति समिति/विभागीय पुष्टिकरण समिति के लिए यूजीसी विनियमों/अधिसूचनाओं/विश्वविद्यालय के नियमों/निर्देशों के तहत निर्धारित कोरम समय-समय पर संशोधित यथावश्यक परिवर्तनों सहित लागू होगा।
- 18.2. अन्य पदों के लिए, उपस्थित सदस्यों में से दो-तिहाई सदस्य चयन समिति की बैठक के लिए गणपूर्ति करेंगे, जिसमें अध्यक्ष, कुलाध्यक्ष द्वारा नामित व्यक्ति (जहां भी लागू हो), दो विशेषज्ञों में से कम से कम एक बाह्य विशेषज्ञ या तीन विशेषज्ञों में से कम से कम दो

बाह्य विशेषज्ञ तथा भारत सरकार के मानदंडों के अनुसार संबंधित निर्धारित श्रेणी से एक प्रतिनिधि शामिल होगा।

19. मुक्त चयन द्वारा सीधी भर्ती:

- 19.1. जहां कहीं भी किसी विशेष गैर-शिक्षण पद के संबंध में यूजीसी के दिशानिर्देश उपलब्ध नहीं हैं या तैयार नहीं किए गए हैं, वहां विश्वविद्यालय पद की आवश्यकताओं और उपयुक्तता के अनुसार योग्यताएं, अनुभव और कर्तव्यों की प्रकृति आदि निर्धारित करते हुए अपने स्वयं के भर्ती नियम तैयार करेगा।
- 19.2. विश्वविद्यालय में किसी भी नियमित पद पर भर्ती इन नियमों के तहत निर्धारित विधिवत् गठित चयन समिति की सिफारिशों पर की जाएगी।
- 19.3. अध्यक्ष को चयन समिति की बैठक में मतदान करने का अधिकार होगा तथा बराबर मत होने की स्थिति में उन्हें निर्णायक मत देने का अधिकार होगा।
- 19.4. यदि नियुक्ति के लिए दो या अधिक अभ्यर्थियों की सिफारिश की जाती है तो सिफारिश योग्यता के क्रम में की जाएगी।
- 19.5. वैधानिक पदों के लिए चयन समिति की सिफारिशें अनुमोदन के लिए कार्यकारी परिषद के समक्ष रखी जाएंगी। यदि कार्यकारी परिषद चयन समिति द्वारा की गई सिफारिशों को स्वीकार करने में असमर्थ है, तो वह अपने कारणों को दर्ज करेगी और मामले को संविधि के अंतर्गत निर्धारित अंतिम आदेश के लिए कुलाध्यक्ष के समक्ष प्रस्तुत करेगी।
- 19.6. गैर-सांविधिक समूह 'क', 'ख' और समूह 'ग' पदों के लिए चयन समिति की सिफारिशें इन नियमों के अंतर्गत निर्धारित सक्षम प्राधिकारी के समक्ष विचार एवं अनुमोदन हेतु रखी जाएंगी। यदि चयन समिति की सिफारिशें स्वीकार नहीं की जाती हैं, तो ऐसी सिफारिशों को अस्वीकार करने के कारणों को दर्ज करके कार्यकारी परिषद को प्रस्तुत किया जाएगा। चयन समिति की सिफारिशों को अस्वीकार करने का अधिकार कार्यकारी परिषद के पास होगा और कार्यकारी परिषद का निर्णय अंतिम होगा।

20. वरिष्ठता:

संबंधित संवर्ग में प्रत्येक उम्मीदवार की वरिष्ठता निम्नलिखित के आधार पर निर्धारित की जाएगी: चयन समिति द्वारा अनुशंसित योग्यता सूची में उसका स्थान तथा भारत सरकार/यूजीसी के प्रासंगिक नियमों के अनुसार होगा।

21. नियुक्ति एवं कार्यभार ग्रहण करने का समय:

- 21.1. किसी अभ्यर्थी की नियुक्ति उसके पूर्ववृत्त, शैक्षणिक योग्यता, अनुभव और चिकित्सा योग्यता के सत्यापन के अधीन होगी।

- 21.2. विश्वविद्यालय द्वारा जारी नियुक्ति प्रस्ताव में स्पष्ट रूप से वह अवधि निर्दिष्ट होनी चाहिए (जो सामान्यतः एक या दो महीने से अधिक नहीं होगी) जिसके बाद यदि अभ्यर्थी निर्दिष्ट अवधि के भीतर कार्यभार ग्रहण नहीं करता है तो प्रस्ताव स्वतः ही समाप्त हो जाएगा।
- 21.3. यदि, हालांकि, निर्दिष्ट अवधि के भीतर, समय विस्तार के लिए उम्मीदवार से अनुरोध प्राप्त होता है, तो विश्वविद्यालय द्वारा इस पर विचार किया जा सकता है, लेकिन तीन महीने से अधिक का विस्तार आमतौर पर नहीं दिया जाएगा। हालांकि, इसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा केवल अपवाद के रूप में प्रदान किया जा सकता है जहां तथ्य और परिस्थितियां ऐसा जरूरी बनाती हैं। किसी भी मामले में नियुक्ति के मूल प्रस्ताव के जारी होने की तारीख से अधिकतम छह महीने तक का ही विस्तार दिया जा सकता है। नियुक्ति का प्रस्ताव मूल नियुक्ति प्रस्ताव जारी होने की तारीख से छह महीने की समाप्ति के बाद स्वतः ही समाप्त हो जाएगा। जो उम्मीदवार छह महीने की उपर्युक्त अवधि के भीतर कार्यभार ग्रहण करता है, उसकी वरिष्ठता उस संबंधित सेवा/पद पर लागू वरिष्ठता नियमों के तहत निर्धारित की जाएगी, जिस पर वह नियुक्त किया गया है, वरिष्ठता में किसी भी तरह की गिरावट के बिना।

22. भर्ती के सामान्य नियम एवं शर्तें:

- 22.1. जो उम्मीदवार पहले से ही सेवा में हैं, उन्हें अपना आवेदन उचित माध्यम से सक्षम प्राधिकारी से प्राप्त सतर्कता अनापत्ति प्रमाण पत्र के साथ प्रस्तुत करना होगा। हालांकि, वे अपने आवेदन की अग्रिम प्रति भेज सकते हैं और यदि किसी भी कारण से उनका आवेदन लिखित परीक्षा या साक्षात्कार के समय तक अग्रेषित नहीं होता है, तो उन्हें नियोक्ता से "अनापत्ति प्रमाण पत्र और सतर्कता अनापत्ति प्रमाण पत्र, सीलबंद लिफाफे में" प्रस्तुत करना होगा।
- 22.2. प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए आवेदन नियोक्ता द्वारा पिछले पांच वर्षों के वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (एपीएआर)/एसीआर और सक्षम प्राधिकारी द्वारा विधिवत प्रमाणित सतर्कता मंजूरी प्रमाण पत्र के साथ भेजा जाएगा।
- 22.3. यह उम्मीदवार की ज़िम्मेदारी होगी कि वह जिस पद के लिए आवेदन कर रहा है, उसके लिए निर्धारित योग्यता, अनुभव आदि के अनुसार अपनी पात्रता सुनिश्चित करे और विज्ञापन में दी गई वांछनीय जानकारी और दस्तावेजों के साथ विधिवत भरा हुआ आवेदन जमा करे। तथ्यात्मक जानकारी छिपाना, जाली दस्तावेज प्रस्तुत करना, झूठी या भ्रामक जानकारी देना या किसी भी तरह से प्रचार करना उम्मीदवार की अयोग्यता का कारण बनेगा। यदि भविष्य में, नियुक्ति के बाद भी, किसी भी समय यह पाया जाता है कि उम्मीदवार अयोग्य था, तो इस खंड के अनुसार उसकी नियुक्ति तत्काल समाप्त कर दी जाएगी। प्रस्ताव और नियुक्ति पत्र में इसका स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए।

- 22.4. आवेदक द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों की स्वीकृति, रोजगार ग्रहण करने के बाद भी, किसी भी समय सक्षम प्राधिकारी द्वारा सत्यापन के अधीन होगी। यदि नियुक्ति से पहले या बाद में कोई भी दस्तावेज झूठा/नकली/गलत पाया जाता है, तो दस्तावेज को तुरंत अस्वीकार कर दिया जाएगा या उम्मीदवार के विरुद्ध कार्रवाई की जा सकती है, जिसके परिणामस्वरूप उसकी नियुक्ति रद्द भी हो सकती है।
- 22.5. किसी भी पद पर नियुक्त व्यक्ति विश्वविद्यालय के अधिनियम/संविधि /अध्यादेश/नियमों तथा सीसीएस (आचरण) नियम, 1964, सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 या भारत सरकार के किसी अन्य नियम, जो समय-समय पर संशोधित किए गए हों, तथा विश्वविद्यालय की कार्यकारी परिषद द्वारा कर्मचारियों के आचरण को बनाए रखने के लिए विशेष रूप से निर्धारित किसी अन्य नियम/संकल्प द्वारा शासित होगा।
- 22.6. किसी उम्मीदवार की नियुक्ति सक्षम प्राधिकारी द्वारा चरित्र और पूर्ववृत्त के सत्यापन के अधीन होगी। जब तक चरित्र और पूर्ववृत्त सत्यापन रिपोर्ट प्राप्त नहीं हो जाती, तब तक नियुक्ति को अनंतिम माना जाएगा। यदि उसके आचरण, चरित्र, पूर्ववृत्त आदि के संबंध में रिपोर्ट/रिपोर्टें असंतोषजनक पाई जाती हैं, तो नियुक्ति तत्काल रद्द/समाप्त कर दी जाएगी। ।
- 22.7. किसी भी उम्मीदवार की ओर से किसी भी रूप में प्रचार करना अयोग्यता माना जाएगा, जिसके परिणामस्वरूप उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी।
- 22.8. मानव संसाधन विकास मंत्रालय (वर्तमान में शिक्षा मंत्रालय) के पत्र संख्या 19-50/2015-डेस्क-यू, दिनांक 22.12.2015 के अनुसरण में, समूह 'ग' और 'ख' पदों पर नियुक्ति के लिए कोई साक्षात्कार नहीं होगा। तदनुसार, समूह 'ग' और समूह 'ख' पदों पर नियुक्ति के लिए कोई साक्षात्कार आयोजित नहीं किया जाएगा।
- 22.9. चयनित अभ्यर्थी को समूह ख और ग पद के लिए संबंधित सिविल सर्जन या संबंधित अस्पताल के चिकित्सा अधीक्षक/निदेशक द्वारा विधिवत प्रतिहस्ताक्षरित सरकारी अस्पताल/या सरकारी/सीजीएचएस सूचीबद्ध अस्पताल द्वारा जारी मेडिकल फिटनेस प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा तथा समूह क पद के लिए, जैसा भी मामला हो, सरकारी अस्पताल/या सरकारी/सीजीएचएस सूचीबद्ध अस्पताल द्वारा जारी मेडिकल बोर्ड से प्रमाण पत्र, उसके कार्यभार ग्रहण करने से पहले प्रस्तुत करना होगा।
- 22.10. नियुक्ति की शर्तें चयनित उम्मीदवारों को 'नियुक्ति प्रस्ताव' के रूप में सूचित की जाएंगी। यदि उम्मीदवार निर्धारित समय सीमा के भीतर नियुक्ति प्रस्ताव में उल्लिखित शर्तों को स्वीकार नहीं करता है, तो प्रस्ताव वापस लिया हुआ माना जाएगा।

- 22.11. चयनित अभ्यर्थियों को विश्वविद्यालय के समय-समय पर संशोधित नियमों के अनुसार कर्तव्यों का पालन करना होगा। विश्वविद्यालय, परिस्थिति की आवश्यकता के अनुसार, किसी भी समय, यहाँ तक कि गैर-कार्य समय/छुट्टियों के दौरान भी, कोई भी कर्तव्य सौंपने के लिए स्वतंत्र होगा, जिसे कर्मचारी को किसी भी अनुशासनात्मक कार्रवाई से बचने के लिए अनिवार्य रूप से पूरा करना होगा।
- 22.12. कुलसचिव, वित्त अधिकारी एवं परीक्षा नियंत्रक के पदों पर सीधी भर्ती या पदोन्नति/कैरियर प्रगति योजना के अंतर्गत न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव, चयन समिति का गठन, निर्धारित कोटा, भर्ती पद्धति या कोई अन्य पात्रता मानदंड आदि, जहाँ कहीं भी लागू हों, यूजीसी के दिशानिर्देशों/विनियमों के अनुसार सख्ती से शासित होंगे। भविष्य में यूजीसी/भारत सरकार की अधिसूचना/विनियमों/दिशानिर्देशों में कोई भी संशोधन, इन नियमों में पहले से अपनाए गए और शामिल किए गए मौजूदा प्रावधानों के अधिक्रमण में, विश्वविद्यालय द्वारा कार्यान्वयन हेतु यथावश्यक परिवर्तनों सहित अपनाया जाएगा।
- 22.13. भर्ती के समय, विश्वविद्यालय और संबंधित कर्मचारी के बीच एक 'सेवा अनुबंध' निष्पादित किया जाएगा और उसकी एक प्रति कुलसचिव के पास रखी जाएगी। इस सेवा अनुबंध पर लागू दरों के अनुसार विधिवत मुहर लगाई जाएगी।
- 22.14. अभ्यर्थी को परीक्षा या साक्षात्कार के समय, जहाँ भी लागू हो, अपनी आयु, योग्यता, अनुभव आदि से संबंधित सभी मूल प्रमाण पत्र साथ लाने होंगे। यदि अभ्यर्थी अपने आवेदन के साथ संलग्न संलग्नकों की प्रमाणित प्रतियों के सत्यापन हेतु मूल दस्तावेज प्रस्तुत करने में विफल रहता है, तो उसे परीक्षा/साक्षात्कार में बैठने की अनुमति नहीं दी जा सकती है और इस संबंध में आगे कोई सूचना दिए बिना उसकी उम्मीदवारी रद्द मानी जा सकती है।
- 22.15. (i) रिक्तियों का विवरण विज्ञापन में दर्शाया जाएगा। विश्वविद्यालय उस वर्ष विशेष में कर्मचारी/कर्मचारियों की सेवानिवृत्ति के कारण उत्पन्न होने वाली प्रत्याशित रिक्तियों का विवरण भी शामिल कर सकता है, या स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति या त्यागपत्र के किसी मामले, जिसके लिए कर्मचारी ने विज्ञापन जारी होने से पहले सूचना दे दी हो, को तत्काल विज्ञापन में शामिल किया जाएगा। विश्वविद्यालय किसी भी कारण से विज्ञापित पदों को भरने या न भरने का अधिकार सुरक्षित रखता है। हालाँकि, भरे जाने वाले पदों की संख्या प्रत्याशित रिक्तियों सहित विज्ञापित पदों की संख्या से अधिक नहीं होगी।
- (ii) विश्वविद्यालय किसी पद को भरने के लिए एक आरक्षित पैनल बना सकता है। यदि उच्चतर योग्यता वाला कोई उम्मीदवार छह महीने की अवधि के भीतर कार्यभार ग्रहण करना खेदजनक है या कार्यभार ग्रहण करने के बाद एक वर्ष की अवधि के भीतर

त्यागपत्र दे देता है/मृत्यु हो जाती है, तो रिक्तियों को भरने में होने वाली देरी को कम करने के लिए, योग्यता सूची में अगले उम्मीदवार को प्रस्ताव दिया जाएगा (यदि अन्यथा क्रम में हो)। ऐसी रिक्ति को नई रिक्ति नहीं माना जाना चाहिए।

(संदर्भ: कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग का कार्यालय ज्ञापन संख्या 41010/18/97-स्था.(बी) दिनांक 13 जून, 2000)

(iii) विश्वविद्यालय किसी भी समय बिना कोई कारण बताए किसी विज्ञापन को आंशिक या पूर्ण रूप से वापस लेने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

(iv) यदि विश्वविद्यालय द्वारा किसी पद के लिए कोई विज्ञापन वापस लिया जाता है, तो अभ्यर्थियों से लिया गया आवेदन शुल्क उचित समयावधि के भीतर वापस कर दिया जाएगा।

(v) किसी भी पद के लिए पात्रता मानदंड से संबंधित किसी भी अस्पष्टता के मामले में, कार्यकारी परिषद का निर्णय अंतिम होगा।

23. पदोन्नति:

- 23.1. पदोन्नति के लिए विचार किए जाने वाले अभ्यर्थियों को अधिसूचना जारी होने की तिथि तक निर्धारित पात्रता मानदंडों का पालन करना होगा।
- 23.2. पदोन्नति कड़ी मेहनत, अच्छे आचरण और परिणामोन्मुखी प्रदर्शन के बल पर प्राप्त होती है, जैसा कि वार्षिक कार्य-निष्पादन रिपोर्ट (एपीएआर) में दर्शाया गया है। डीपीसी द्वारा केवल पिछले पाँच वर्षों से लगातार "अच्छा (ग्रेड पॉइंट 5)" वेतन लेवल 11 वाले प्रदर्शन पर ही विचार किया जाएगा। वेतन लेवल 12 या उससे अधिक वाले समूह 'क' पद के मामले में, केवल "बहुत अच्छा" (ग्रेड पॉइंट 7) वाले व्यक्तियों पर ही विचार किया जाएगा। "औसत प्रदर्शन" वाले, जो कि प्रतिकूल टिप्पणी नहीं हैं, डीपीसी द्वारा पदोन्नति के लिए विचार नहीं किया जाएगा। विश्वविद्यालय अपने कर्मचारियों की पदोन्नति के समय लिखित/कौशल परीक्षा आयोजित कर सकता है और पिछले वर्षों की वार्षिक कार्य-निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (एपीएआर) की स्क्रीनिंग के अलावा, योग्यता सेवा की अवधि के आधार पर, संलग्न अनुसूची के अनुसार अर्हक अंक निर्धारित कर सकता है। वार्षिक कार्य-निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट की स्क्रीनिंग करते समय, विश्वविद्यालय डीपीसी के विचारार्थ कोई अन्य मानदंड भी निर्धारित कर सकता है।
- 23.3. डीपीसी को कर्मचारियों की पदोन्नति के लिए उपयुक्तता का आकलन उनके सेवा रिकार्ड और पिछले पाँच वर्षों की वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट के आधार पर करना चाहिए, जैसा कि ऊपर खंड 23.2 में निर्दिष्ट किया गया है।

- 23.4. यदि वार्षिक कार्य-निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (एपीएआर) में कोई प्रतिकूल प्रविष्टि है, या एपीएआर में निर्धारित अंक नहीं हैं, तो पदोन्नति के मामले पर तब तक विचार नहीं किया जाएगा जब तक कि सक्षम प्राधिकारी ऐसी प्रतिकूल प्रविष्टि को हटा न दे। यदि सक्षम प्राधिकारी प्रतिकूल प्रविष्टि को नहीं हटाता है या प्रक्रिया के अनुसार कार्य-निष्पादन की समीक्षा के बाद अंक नहीं बढ़ाता है, तो संबंधित कर्मचारी को इन नियमों के अंतर्गत पद के लिए आवश्यक निर्धारित मानदंडों वाली अपेक्षित संख्या में रिपोर्ट आने तक प्रतीक्षा करनी पड़ सकती है।
- 23.5. पदोन्नति के लिए विचार किए जाने वाले पात्र कर्मचारियों की वरिष्ठता सूची और लिखित परीक्षा (यदि विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित की गई हो) के परिणामों के साथ सभी प्रकार से विधिवत रूप से पूर्ण किए गए पात्रता मानदंड, सतर्कता मंजूरी रिपोर्ट और एपीएआर डोजियर, रिक्तियों की संख्या, अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/दिव्यांगजनों के लिए आरक्षित पदों की संख्या आदि के विवरण के साथ भारत सरकार के नियमों के अनुसार विचार के लिए डीपीसी को प्रदान किए जाएंगे।
- 23.6. "चयन" के मामले में, पात्र अधिकारियों के विचार क्षेत्र (अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/दिव्यांगजनों के लिए विस्तारित क्षेत्र) आरक्षित कोटे के अंतर्गत पदोन्नति के अवसर सुनिश्चित करने के लिए, डीपीसी द्वारा अधिकारियों के सेवा रिकॉर्ड के आधार पर निर्धारित किया जाएगा। सामान्य क्षेत्र और विस्तारित क्षेत्र भारत सरकार के नियमों के अनुसार होंगे।
- 23.7. विभागीय परीक्षा केवल अर्हक प्रकृति की होगी। डीपीसी अधिकारियों का अपना मूल्यांकन करेगी और पदोन्नति के लिए मूल्यांकन किए जा रहे लोगों की योग्यता का निर्धारण "अच्छा" मानक के संदर्भ में करेगी, अर्थात् वेतन लेवल 11 तक के सभी अधिकारियों के लिए न्यूनतम अंक 5 और "बहुत अच्छा", अर्थात् वेतन लेवल 12 और उससे ऊपर के सभी समूह 'क' पदों के लिए न्यूनतम अंक 7, तदनुसार, अधिकारियों को केवल 'फिट' या 'अनफिट' के रूप में ग्रेड करेगी। जिन्हें 'फिट' के रूप में ग्रेड किया गया है, उन्हें नियमित रिक्तियों की उपलब्धता के अधीन, फीडर ग्रेड में उनकी पारस्परिक वरिष्ठता के क्रम में चयन पैनल में शामिल किया जाएगा। जिन कर्मचारियों को डीपीसी द्वारा 'अनफिट' ग्रेड किया गया है, उन्हें चयन पैनल में शामिल नहीं किया जाएगा। जिन लोगों को 'फिट' ग्रेड किया गया है, उनकी पदोन्नति में कोई अधिक्रमण नहीं होगा। ग्रेडिंग और स्कोर नीचे उद्धृत हैं:

क्र. सं.	एपीएआर में ग्रेडिंग प्रणाली और स्कोर
i.	8-10 के बीच ग्रेड को 'उत्कृष्ट' माना जाएगा तथा नियुक्ति/पदोन्नति के लिए औसत अंक की गणना के प्रयोजनार्थ 9 अंक दिए जाएंगे।

ii.	"6 से 8 के बीच" ग्रेड को 'बहुत अच्छा' माना जाएगा और नियुक्ति/पदोन्नति के लिए औसत अंक की गणना के प्रयोजनार्थ 7 अंक दिए जाएंगे।
iii.	"4 के बीच और 6 से कम" ग्रेड को 'अच्छा' माना जाएगा और नियुक्ति/पदोन्नति के लिए औसत स्कोर की गणना के प्रयोजनार्थ 5 अंक दिए जाएंगे।
iv.	4 से नीचे वाले को 'शून्य' अंक दिया जाएगा।

- (क) विभागीय पदोन्नति समिति (डीपीसी) की बैठक सामान्यतः वर्ष में कम से कम एक बार बुलाई जाएगी, जो रिक्तियों की उपलब्धता पर निर्भर करेगी।
- (ख) प्रशासनिक प्राधिकारी सामान्यतः यह सुनिश्चित करेंगे कि विभागीय पदोन्नति समिति को दी गई सूचना सभी मामलों में सही और उचित क्रम में हो तथा इस प्रयोजन के लिए नामित अधिकारी द्वारा विधिवत् हस्ताक्षरित इस आशय का प्रमाण-पत्र विभागीय पदोन्नति समिति के लिए टिप्पण का एक भाग होगा।
- (ग) कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिशानिर्देशों के अनुसार, किसी भी प्रकार का (बड़ा) दंड पदोन्नति या स्थायीकरण के लिए किसी व्यक्ति की पात्रता पर रोक लगाएगा। हालाँकि, "निंदा" का छोटा दंड पदोन्नति/स्थायीकरण के प्रयोजन हेतु पात्रता और विचार पर रोक नहीं लगाएगा, जब तक कि आदेश में पात्रता पर इस तरह के प्रतिबंध के बारे में विशेष रूप से उल्लेख न किया गया हो।
- (घ) निम्नलिखित मामले डी.पी.सी. के ध्यान में लाए जाएंगे:
- निलंबित कर्मचारी;
 - जिनके संबंध में आरोप-पत्र जारी किया जा चुका है और अनुशासनात्मक कार्यवाही लंबित है; और
 - जिनके विरुद्ध न्यायालय में आपराधिक अभियोग लंबित है।

डीपीसी अनुशासनात्मक पहलू की परवाह किए बिना उनकी उपयुक्तता का आकलन करेगी। डीपीसी के निष्कर्षों को डीपीसी की कार्यवाही में दर्ज तथ्यों के अनुसार एक सीलबंद लिफाफे में रखा जाएगा। अनुशासनात्मक/आपराधिक मामलों के निपटारे तक आगामी डीपीसी द्वारा भी यही प्रक्रिया अपनाई जाएगी। मामले के निपटारे पर, सीलबंद लिफाफा खोला जाएगा। यदि अधिकारी पूरी तरह से दोषमुक्त हो जाता है, तो उसकी पदोन्नति की नियत तिथि निर्धारित की जाएगी और उसे उसके कनिष्ठ अधिकारी की पदोन्नति की तिथि के संदर्भ में काल्पनिक रूप से पदोन्नत किया जाएगा और यदि आवश्यक हो, तो सबसे कनिष्ठ अधिकारी को पदावनत किया जाएगा। यदि दोषमुक्त नहीं किया जाता है, तो सीलबंद लिफाफे में डीपीसी की सिफारिशों पर कार्रवाई नहीं की जाएगी।

- (ड) डीपीसी द्वारा मंजूरी के बाद संदिग्ध अधिकारियों के मामलों का निपटारा भारत सरकार के नियमों के अनुसार किया जाएगा।

24. डीपीसी के कार्य:

- 24.1 विभागीय पदोन्नति समिति (डीपीसी) समूह क, ख और ग के कर्मचारियों के सभी मामलों में विचार करेगी और सिफारिशें करेगी। विभिन्न श्रेणियों के पदों के लिए डीपीसी का गठन विश्वविद्यालय संवर्ग भर्ती नियमों के अधीन निर्धारित अनुसार किया जाएगा।
- 24.2 पदोन्नति मामलों पर विचार करते समय विभागीय पदोन्नति समिति निम्नलिखित पर विचार करेगी:
- (i) समय-समय पर लागू नियमों/अधिनियमों/संविधि/अध्यादेशों/विश्वविद्यालय विनियमों/यूजीसी विनियमों/दिशानिर्देशों और भारत सरकार के नियमों के प्रावधान।
 - (ii) एससी/एसटी/पीडब्ल्यूबीडी श्रेणियों के लिए पात्रता मानदंड और छूट/रियायतें लागू।
 - (iii) कार्य एवं आचरण रिपोर्ट.
 - (iv) पिछले पाँच वर्षों की वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (एपीएआर) और सक्षम प्राधिकारी के पास उपलब्ध वार्षिक संपत्ति विवरण (एपीआर)। वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (एपीएआर) की जाँच करते समय, डीपीसी भारत सरकार के नियमों/संविधि/अध्यादेशों में उल्लिखित मानकों के अनुसार मानदंड भी अपना सकती है।
 - (v) सतर्कता मंजूरी रिपोर्ट
 - (vi) भारत सरकार/यूजीसी की आरक्षण नीति के अनुसार संवर्ग(कों) के रोस्टर बिंदु।
 - (vii) साक्षात्कार/कौशल परीक्षा/लिखित परीक्षा में प्रदर्शन, यदि विश्वविद्यालय द्वारा नियमों के अनुसार आयोजित किया जाता है।
 - (viii) डीपीसी से अपेक्षा की जाती है कि वह मामलों की जांच करेगी तथा एपीएआर, सतर्कता मंजूरी रिपोर्ट, रोस्टर, भर्ती नियम आदि जैसे उपर्युक्त दस्तावेजों के आधार पर पात्रता का निर्णय करेगी।

नोट (टिप्पणी): यदि किसी विशेष अवधि के लिए वार्षिक रिपोर्ट (एपीएआर) नामित प्राधिकारी द्वारा लिखित/समर्थित नहीं की गई है, इस तथ्य के बावजूद कि संबंधित कर्मचारी उस विशेष अवधि के लिए विधिवत भरी गई स्व-मूल्यांकन रिपोर्ट (रिपोर्ट) को संबंधित अनुभाग

में जमा करने का प्रमाण प्रस्तुत करता है, तो डी.पी.सी./स्क्रीनिंग समिति उस विशेष अवधि (अवधियों) की रिपोर्ट (रिपोर्टों) को अनदेखा कर देगी और तत्काल पूर्ववर्ती अवधि (अवधियों) की रिपोर्ट (रिपोर्टों) को ध्यान में रखेगी। नामित अधिकारी के लिए इस उद्देश्य के लिए बनाए जाने वाले संबंधित रजिस्टर में प्रविष्टि करना और मूल्यांकन रिपोर्ट जमा करने के प्रमाण के रूप में संबंधित कर्मचारी को उचित रसीद जारी करना अनिवार्य है। एपीएआर की प्रक्रिया पूरी होने तक प्रत्येक गतिविधि के संबंध में संबंधित रजिस्टर में उचित प्रविष्टि होगी।

25. पदोन्नति का तरीका:

- 25.1. विश्वविद्यालय को भर्ती नियमों के अनुसार पात्र आंतरिक अभ्यर्थियों की पदोन्नति हेतु निर्धारित कोटे का कड़ाई से पालन करना चाहिए। यदि आंतरिक कोटे के अंतर्गत अभ्यर्थी उपलब्ध नहीं हैं और विश्वविद्यालय के हित में पदों को सीधी भर्ती द्वारा भरा जाता है, तो भविष्य में रिक्तियों को पदोन्नति कोटे के अनुपात में स्थानांतरित किया जा सकता है और फीडर संवर्ग के पात्र आंतरिक अभ्यर्थियों से भरा जा सकता है। उपरोक्त के आलोक में, डीपीसी को पदोन्नति कोटे के अंतर्गत उपलब्ध रिक्तियों की संख्या सुनिश्चित करनी होगी।
- 25.2. उपरोक्त अनुच्छेद 23 में निर्दिष्ट पदों पर पदोन्नति की शर्तों के अतिरिक्त, विश्वविद्यालय किसी भी श्रेणी के पदों के संबंध में पदोन्नति हेतु अपनाई जाने वाली पद्धति और प्रक्रिया निर्धारित कर सकता है। इस प्रयोजन के लिए, विश्वविद्यालय अपने विवेकानुसार, योग्यता-सह-वरिष्ठता का विकल्प चुन सकता है या लिखित परीक्षा या अन्य व्यावसायिक/व्यावसायिक परीक्षा आयोजित कर सकता है और किसी भी पद के लिए योग्यता का निष्पक्ष मूल्यांकन करने हेतु अर्हक अंक निर्धारित कर सकता है। ऐसे मामलों में, कम से कम एक बाहरी विशेषज्ञ का सहयोग अनिवार्य होगा।
- 25.3. केवल पात्रता की शर्तें पूरी होने पर ही किसी कर्मचारी को उसकी पात्रता की तिथि से अगले उच्च पद पर पदोन्नति का अधिकार नहीं मिलेगा। वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (एपीएआर)/एसीआर, सतर्कता मंजूरी रिपोर्ट जैसी औपचारिकताएँ पूरी होने के बाद, कर्मचारियों की पात्रता का मूल्यांकन और आकलन करने के लिए विभागीय पदोन्नति समिति का गठन किया जा सकता है। विश्वविद्यालय के सक्षम प्राधिकारी द्वारा विधिवत अनुमोदित विभागीय पदोन्नति समिति (डीपीसी) की सिफारिशों के आधार पर कर्मचारियों की पदोन्नति पर विचार किया जाएगा।
- 25.4. समूह 'क', 'ख' और समूह 'ग' से संबंधित गैर-शिक्षण कर्मचारियों की सभी पदोन्नतियाँ कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से प्रभावी होंगी।

25.5. अवर श्रेणी लिपिक, प्रवर श्रेणी लिपिक, सहायक और अन्य निर्धारित पदों पर पदोन्नति के लिए समय-समय पर कंप्यूटर के ज्ञान के साथ टंकण परीक्षा/कौशल परीक्षा उत्तीर्ण करना अनिवार्य होगा। इसके अतिरिक्त, विश्वविद्यालय के सभी निजी सहायकों के लिए कंप्यूटर के ज्ञान के साथ टंकण परीक्षा /कौशल परीक्षा उत्तीर्ण करना अनिवार्य होगा, जिन्हें इन नियमों में सीधी भर्ती के लिए निर्धारित पात्रता मानदंडों के अनुसार निजी सचिव के रूप में पदोन्नति के लिए विचार किया जाएगा। विश्वविद्यालय भविष्य में पालन की जाने वाली कोई भी शर्त लगा सकता है, जिसके न मानने पर सक्षम प्राधिकारी वेतन वृद्धि रोकने का आदेश दे सकता है।

26. तदर्थ पदोन्नति:

यदि फीडर संवर्ग में कोई रिक्ति विद्यमान है और पदोन्नति के लिए कोई पात्र कर्मचारी उपलब्ध नहीं है, तो सक्षम प्राधिकारी, उपरोक्त नियम 23 के अंतर्गत निर्धारित सभी प्रक्रियात्मक औपचारिकताओं को पूरा करने के बाद, किसी कर्मचारी को तदर्थ आधार पर पदोन्नत करने के लिए अपने विवेकानुसार अधिकतम एक वर्ष की छूट पर विचार कर सकता है। हालाँकि, यदि संबंधित कर्मचारी को नियमित पदोन्नति के लिए विचार नहीं किया जाता है, तो यह व्यवस्था एक वर्ष से अधिक समय तक जारी नहीं रहेगी।

27. **पैनल:** पदोन्नति/सीधी भर्ती के लिए तैयार किया गया पैनल क्रमशः डीपीसी की बैठक की तिथि/सिफारिशों के अनुमोदन की तिथि से एक वर्ष की अवधि के लिए वैध होगा।

28. संशोधित सुनिश्चित करियर उन्नयन योजना (एमएसीपी)/करियर उन्नति योजना (सीएस)/गतिशील सुनिश्चित करियर उन्नयन योजना

विश्वविद्यालय के गैर-शिक्षण कर्मचारियों के संबंध में करियर उन्नयन योजनाओं जैसे एमएसीपी/सीएस/डीपीसी योजना के अंतर्गत वित्तीय उन्नयन, विश्वविद्यालय के अधिनियम/संविधि/अध्यादेशों, नियमों और विश्वविद्यालय द्वारा विधिवत अपनाए गए यूजीसी/भारत सरकार के आदेशों/दिशानिर्देशों (समय-समय पर संशोधित) के प्रावधानों के अनुसार अनुमत किया जाएगा।

(क) भारत सरकार की संशोधित सुनिश्चित करियर उन्नयन योजना (एमएसीपी), जिसे गैर-शिक्षण कर्मचारियों के संबंध में यूजीसी द्वारा कार्यान्वयन हेतु विधिवत सूचित किया गया है, 01.09.2008 से, या भारत सरकार/यूजीसी द्वारा समय-समय पर निर्धारित पात्रता मानदंडों के अनुसार, जो भी बाद में हो, प्रभावी होगी। इसी प्रकार, चिकित्सा अधिकारी के मामले में, गतिशील सुनिश्चित करियर उन्नयन योजना (डीपीसी) भारत सरकार/यूजीसी द्वारा समय-समय पर निर्धारित अनुसार लागू होगी।

- (ख) संयुक्त कुलसचिव या समकक्ष लेवल तक वेतनमान में उन्नयन के मामले में, कुलसचिव स्क्रीनिंग समिति की बैठक की अध्यक्षता करेंगे। कुलपति, यूजीसी/भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार, जहाँ भी आवश्यक हो, कम से कम एक बाह्य विशेषज्ञ और अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/दिव्यांग/अल्पसंख्यक आदि का प्रतिनिधित्व करने वाले अन्य सदस्यों को नामित करेंगे।
- (ग) उपर्युक्त करियर उन्नति योजनाओं के कार्यान्वयन में किसी भी विवाद को विश्वविद्यालय अनुदान आयोग को भेजा जाएगा, और यूजीसी का निर्णय अंतिम होगा।

29. प्रतिनियुक्ति:

विश्वविद्यालय यूजीसी/भारत सरकार के नियमों के अनुसार भारत सरकार/स्वायत्त निकायों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के अधिकारियों की सेवाएँ प्राप्त कर प्रतिनियुक्ति पर कोई भी पद भर सकता है। वेतन लेवल-14 से नीचे किसी भी पद पर प्रतिनियुक्ति के लिए विचार किए जाने वाले अधिकारी की आयु 56 वर्ष से कम होनी चाहिए और वेतन लेवल -14 और उससे अधिक की आयु 58 वर्ष से कम होनी चाहिए। यदि संवर्ग भर्ती नियमों के तहत पद के लिए निर्धारित चयन की उचित प्रक्रिया का पालन करके प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति की जाती है, तो पदधारी को भारत सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित अवधि के लिए या उस विशेष संवर्ग के लिए निर्धारित सेवानिवृत्ति की आयु प्राप्त करने तक, जो भी पहले हो, जारी रखने की अनुमति दी जा सकती है। प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति शुरू में तीन वर्ष की अवधि के लिए की जा सकती है (वैधानिक पदों को छोड़कर) जिसे संतोषजनक प्रदर्शन के अधीन सक्षम प्राधिकारी के विवेक पर आगे बढ़ाया जा सकता है। तथापि, विश्वविद्यालय को यह अधिकार होगा कि वह सभी पदाधिकारियों को, जिनमें वैधानिक पद पर आसीन पदाधिकारी भी शामिल हैं, किसी भी समय, यहां तक कि निर्धारित अवधि से पहले भी, प्रत्यावर्तित कर दे, यदि सक्षम प्राधिकारी की राय में किसी भी लेवल पर उनका कार्य-निष्पादन, निष्ठा या आचरण असंतोषजनक पाया जाता है।

सामान्यतः, प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत किसी भी व्यक्ति को उसकी प्रतिनियुक्ति अवधि समाप्त होने के बाद विश्वविद्यालय के किसी भी पद पर आमेलित नहीं किया जाएगा। यदि विश्वविद्यालय के हित में ऐसे किसी व्यक्ति को आमेलित करने का निर्णय लिया जाता है, तो विश्वविद्यालय संबंधित कर्मचारी का विकल्प प्राप्त करने के बाद, इस शर्त के अधीन आमेलन के मामले का विज्ञापन में स्पष्ट रूप से उल्लेख किया गया हो, इस मामले को उसके मूल संगठन के साथ सहमति के लिए उठा सकता है। मूल विभाग की सहमति प्राप्त करने के बाद, मामले को अंतिम निर्णय के लिए सक्षम प्राधिकारी के समक्ष रखा जाएगा। यदि उसे

विश्वविद्यालय में आमेलित किया जाता है, तो उसे भारत सरकार के नियमों के अनुसार उस विशिष्ट संवर्ग में सबसे निचली वरिष्ठता दी जाएगी।

30. परिवीक्षा:

30.1. सीधी भर्ती की स्थिति में, चयनित अभ्यर्थी को इन नियमों में निर्दिष्ट अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखा जाएगा। जिस तिथि से स्थायीकरण प्रभावी होना चाहिए वह निर्धारित परिवीक्षा अवधि या बढ़ाई गई परिवीक्षा अवधि, जैसी भी स्थिति हो, के संतोषजनक ढंग से पूरा होने की तिथि के बाद की तिथि होगी। परिवीक्षाधीन को स्थायी करने या परिवीक्षा अवधि बढ़ाने का निर्णय, जैसा भी मामला हो, परिवीक्षा अवधि पूरी होने से सामान्यतः 6 से 8 सप्ताह के भीतर परिवीक्षाधीन को सूचित किया जाना चाहिए। परिवीक्षा को एक वर्ष से अधिक के लिए नहीं बढ़ाया जाना चाहिए और किसी भी परिस्थिति में किसी कर्मचारी को सामान्य निर्धारित परिवीक्षा अवधि के दोगुने से अधिक समय के लिए परिवीक्षा पर नहीं रखा जाना चाहिए। यदि निर्धारित परिवीक्षा अवधि के दोगुने की समाप्ति के बाद आठ सप्ताह के भीतर अधिकारी की पुष्टि, सेवामुक्ति या सेवा में वापस लाने का कोई आदेश जारी नहीं किया जाता है, तो अधिकारी को सफलतापूर्वक परिवीक्षा अवधि पूरी कर लेने वाला माना जाएगा। परिवीक्षा अवधि या उसके किसी भी विस्तार के पूरा होने पर, यदि कर्मचारी स्थायी नियुक्ति के लिए उपयुक्त पाया जाता है, तो उसे नियमित आधार पर नियुक्तियों में बनाए रखा जाएगा और उपलब्ध मूल रिक्तियों के विरुद्ध स्थायी किया जाएगा। यदि इन सबके बावजूद कोई उल्लेखनीय सुधार नहीं होता है, तो उसे एक माह का अग्रिम नोटिस देकर या नोटिस के बदले एक माह का वेतन देकर उसकी सेवाएँ समाप्त कर दी जाएँगी। संबंधित कर्मचारी एक माह का नोटिस देकर त्यागपत्र देने का विकल्प भी चुन सकता है।

जहां तक परिवीक्षा से संबंधित अन्य मामलों का संबंध है, कर्मचारी इस संबंध में भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए निर्देशों द्वारा शासित होंगे।

30.2. अगले उच्चतर समूह में पदोन्नति की स्थिति में, कर्मचारी को कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से दो वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखा जाएगा। नियुक्ति प्राधिकारी अपने विवेकानुसार, गैर-निष्पादन, कदाचार या दुरुव्यवहार के आधार पर या यदि वह उस पद पर नियुक्ति के नियमों व शर्तों का पालन करने में विफल रहता है जिस पर उसे पदोन्नत किया गया था, परिवीक्षा अवधि को एक वर्ष के लिए बढ़ा सकता है। यदि इन सबके बावजूद कोई सीधी सुधार नहीं होता है, तो उसे तत्काल प्रभाव से उसके मूल पद पर वापस कर दिया जाएगा और परिणामस्वरूप, इस कर्मचारी की पदोन्नति के कारण परिणामी रिक्तियों पर पदोन्नत सभी कर्मचारियों को उनके संबंधित मूल पदों पर वापस कर दिया जाएगा, यदि उन्हें किसी अन्य समान रिक्त पदों पर समायोजित

नहीं किया जा सकता है। हालाँकि, समान समूह के भीतर पदोन्नति के लिए कोई परीक्षा नहीं होगी।

नोट (टिप्पणी):

- (i) यदि कोई कर्मचारी, जिसे किसी पद पर भर्ती/पदोन्नति दी गई है, परीक्षा अवधि के दौरान टुकड़ों में या एक बार में दो महीने या उससे अधिक की अवधि के लिए अवकाश लेता है, तो उसकी परीक्षा आनुपातिक रूप से बढ़ाई जाएगी, अर्थात् संबंधित कर्मचारी द्वारा ली गई छुट्टी की कुल अवधि के बराबर।
- (ii) किसी भी असामान्य स्थिति से बचने के लिए, अधिकारियों के परीक्षा के सभी मामलों की हर छह महीने में समीक्षा की जानी चाहिए। यदि किसी अधिकारी के कार्य-निष्पादन की समीक्षा का परिणाम असंतोषजनक या मानक के अनुरूप नहीं पाया जाता है, तो उसे परीक्षा अवधि के दौरान असंतोषजनक कार्य-निष्पादन के परिणामों से अवगत कराया जाना चाहिए। ऐसा मूल्यांकन पहले ही जारी कर दिया जाना चाहिए, जिसके बाद संबंधित अधिकारी के कार्य-निष्पादन पर निरंतर नज़र रखी जानी चाहिए।
- (iii) उपर्युक्त प्रावधान में किसी बात के होते हुए भी, यदि किसी परीक्षाधीन व्यक्ति को परीक्षा अवधि के दौरान निलंबित रखा जाता है, तो परीक्षा अवधि को ऐसी अवधि तक बढ़ाया जा सकता है, जिसे नियुक्ति प्राधिकारी परिस्थितियों में उचित समझे।
- (iv) अस्थायी सरकारी कर्मचारियों के लिए, नियमानुसार, उन्हें मूल विभाग/कार्यालय से कार्यमुक्ति के समय ही मूल विभाग/कार्यालय से त्यागपत्र देने के लिए कहा जाना चाहिए। आवेदन अग्रेषित करते समय उनसे इस आशय का वचन लिया जा सकता है कि आवेदित पद पर उनके चयन और नियुक्ति की स्थिति में वे मूल विभाग/कार्यालय से त्यागपत्र दे देंगे। यह प्रक्रिया उसी संगठन में किसी पद के लिए सीधी भर्ती के रूप में आवेदन करने वाले अस्थायी सरकारी कर्मचारी के मामले में भी अपनाई जानी चाहिए।
- (v) विश्वविद्यालय के किसी कर्मचारी की पुष्टि विभागीय पुष्टिकरण समिति के माध्यम से की जाएगी।
- (vi) विश्वविद्यालय के किसी कर्मचारी को उसके पद पर तब तक स्थायी नहीं किया जाएगा जब तक कि वह 'सेवा अनुबंध' पर हस्ताक्षर नहीं कर देता।
- (vii) किसी पद पर प्रतिनियुक्ति, कार्यकाल या अधिवर्षिता के पश्चात पुनर्नियोजन पर नियुक्त कर्मचारी के मामले में कोई परीक्षा नहीं होगी।

(viii) नियुक्ति प्राधिकारी किसी परीक्षाधीन व्यक्ति की नियुक्ति समाप्त करते समय या परीक्षा की सामान्य अवधि बढ़ाते समय लिखित में कारण दर्ज करेगा।

31. भारत सरकार के नियमों/यूजीसी विनियमों का अनुप्रयोग:

यदि इन नियमों के अंतर्गत भर्ती और पदोन्नति या वरिष्ठता के लिए योग्यताओं से संबंधित कोई विशेष प्रावधान मौन है, तो भारत सरकार/यूजीसी में लागू संबंधित नियम या भारत सरकार/यूजीसी द्वारा निर्धारित योग्यताएं यथावश्यक परिवर्तनों सहित लागू होंगी।

इसके अलावा, विभिन्न पदों के लिए अनुसूचियों में निहित वेतन मैट्रिक्स को समय-समय पर संशोधित भारत सरकार/यूजीसी विनियमों/दिशानिर्देशों के अनुसार संशोधित किया जाएगा।

32. आयुसीमा आदि शिथिल करने की शक्ति:

32.1. यूजीसी/भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार, अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/दिव्यांगजन या किसी अन्य आरक्षित वर्ग के उम्मीदवारों को आरक्षित पदों के लिए आयु, अनुभव, अर्हक अंकों आदि में छूट दी जा सकती है। इस संबंध में सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र निर्धारित आवेदन पत्र के साथ संलग्न किया जाना चाहिए। यूजीसी/भारत सरकार के दिशानिर्देशों के तहत जहाँ कहीं भी अंकों के प्रतिशत सहित योग्यता में छूट की अनुमति है, वहाँ स्क्रीनिंग कमेटी की सिफारिशों के अधीन, उपयुक्त मामलों में ऐसी छूट पर भी विचार किया जाएगा।

32.2. प्रत्येक के सामने उल्लिखित निम्नलिखित श्रेणियों के संबंध में भी आयु में छूट दी जाएगी:

क्र.सं.	व्यक्तियों की श्रेणी	आयु में छूट की सीमा
1.	केन्द्र सरकार/राज्य सरकार/ केन्द्रीय विश्वविद्यालयों/ यूजीसी द्वारा अनुरक्षित समविश्वविद्यालयों/अन्य केन्द्रीय/राज्य स्वायत्त निकायों/संगठनों/संस्थानों के नियमित कर्मचारी।	भारत सरकार के नियमों के अनुसार।
2.	पूर्व सैनिक	

समूह 'ग' पदों पर नियुक्ति के लिए ऊपरी आयु सीमा में समूह 'ग' और पूर्ववर्ती समूह 'घ' विभागीय अभ्यर्थियों के लिए सामान्य अभ्यर्थियों के मामले में 40 वर्ष तक तथा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के अभ्यर्थियों के मामले में 45 वर्ष तक छूट दी जा सकती है, जिन्होंने भारत सरकार द्वारा जारी अनुदेशों या आदेशों के अनुसार विश्वविद्यालय में तीन वर्ष की निरन्तर नियमित सेवा प्रदान की हो।

33. अयोग्यता:

निम्नलिखित श्रेणियों के व्यक्ति विश्वविद्यालय में किसी भी पद के लिए आवेदन करने के पात्र नहीं होंगे:

- 33.1. जिसे किसी न्यायालय द्वारा दोषी ठहराया गया हो या उसके विरुद्ध कोई आपराधिक कार्यवाही लंबित हो;
- 33.2. जो व्यक्ति विकृत मस्तिष्क और संदिग्ध आचरण वाला हो या अपने कर्तव्यों का पालन करने के लिए चिकित्सकीय रूप से स्वस्थ न हो।
- 33.3. जिसने किसी ऐसे व्यक्ति के साथ विवाह किया हो या विवाह का अनुबंध किया हो जिसका जीवित जीवनसाथी हो;

परन्तु यदि विश्वविद्यालय का सक्षम प्राधिकारी इस बात से संतुष्ट हो कि ऐसा विवाह ऐसे व्यक्ति और विवाह के दूसरे पक्षकार पर लागू वैयक्तिक विधि के अधीन अनुज्ञेय है और ऐसा करने के लिए अन्य आधार हैं, तो वह किसी व्यक्ति को इन नियमों के प्रवर्तन से छूट दे सकेगा;

- 33.4. जो भारत का नागरिक नहीं है; और
- 33.5. भारत सरकार/राज्य सरकार/यूजीसी द्वारा समय-समय पर नियुक्ति के लिए अयोग्य घोषित किया गया कोई अन्य श्रेणी का व्यक्ति।

34. सतर्कता मंजूरी:

- 34.1. जो उम्मीदवार पहले से ही सेवा में है, उसे नियोक्ता या उसके प्राधिकृत अधिकारी से प्राप्त सतर्कता अनापत्ति प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा, जिसमें यह उल्लेख हो कि उसके विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक/आपराधिक कार्यवाही लंबित या अपेक्षित नहीं है। यह मूल विभाग द्वारा सीधे भेजा जाएगा या संबंधित कर्मचारी को लिखित/कौशल परीक्षा/साक्षात्कार के समय, जैसा भी लागू हो, सीलबंद लिफाफे में या आवेदन के साथ सौंपा जाएगा।
- 34.2. अभ्यर्थी की योग्यता या अन्य किसी भी तथ्यात्मक जानकारी या दस्तावेज़ को जानबूझकर छिपाना, उसके बाद आवेदन में फर्जी दस्तावेज़ या भ्रामक विवरण या जानकारी देना, दस्तावेज़ों से छेड़छाड़ करना या उपलब्धियों, जाति, शैक्षणिक योग्यता, अनुभव या निवास स्थान आदि से संबंधित ऐसी जानकारी प्रदान करना, तो विश्वविद्यालय के मुख्य सतर्कता अधिकारी को मामले की जाँच/पूछताछ करने और भर्ती प्रक्रिया या रोजगार के किसी भी चरण में आगे की कार्रवाई के लिए कुलपति को अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करने का अधिकार होगा। यदि इनमें से कोई भी कार्य सत्य पाया जाता है, तो अभ्यर्थी को पद पर नियुक्ति के लिए अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा या

यदि वह पहले ही नियुक्त हो चुका है, तो प्रक्रियाओं का पालन करने के बाद उसकी सेवाएँ तत्काल प्रभाव से समाप्त की जा सकती हैं।

- 34.3. सीआरआर की अनुसूची-II में पैरा 10 के प्रावधानों के बावजूद, जहां कहीं भी किसी संवर्ग में केवल एक स्वीकृत पद है, वह पद केवल सीधी भर्ती के माध्यम से भरा जाएगा।

35. कठिनाइयों का निवारण:

यदि इन नियमों के किसी प्रावधान के कार्यान्वयन या संचालन में कोई कठिनाई उत्पन्न होती है, तो कुलपति समय-समय पर कार्यकारी परिषद के अनुमोदन से ऐसे सामान्य या विशिष्ट निर्देश जारी कर सकते हैं, जो अधिनियम, संविधि, अध्यादेश या भारत सरकार, शिक्षा मंत्रालय/विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के निर्देशों के प्रावधानों से असंगत न हों, जो ऐसी कठिनाई को दूर करने के प्रयोजन के लिए आवश्यक प्रतीत होते हैं।

36. व्याख्या:

नियमों के किसी भी खंड के संबंध में किसी भी अस्पष्टता या स्पष्टता की कमी होने पर मामले को स्पष्टीकरण के लिए यूजीसी को भेजा जा सकता है।

37. नियमों में संशोधन:

इन नियमों के किसी या सभी प्रावधानों में संशोधन, परिवर्तन, वापसी, निलंबन और छूट भारत सरकार/यूजीसी की पूर्व स्वीकृति से की जाएगी।

38. अवशिष्ट मामले:

इन नियमों में निर्दिष्ट या संदर्भित न किए गए मामलों के संबंध में, सीएसयू द्वारा अपने कर्मचारियों के लिए प्रदान किए गए या भारत सरकार द्वारा अपने कर्मचारियों से संबंधित निर्धारित, समय-समय पर संशोधित, संगत प्रावधानों का पालन किया जाएगा। यदि इन नियमों का कोई विशेष प्रावधान यूजीसी विनियमों/दिशानिर्देशों या भारत सरकार के आदेशों के किसी प्रावधान के विरोध में है, तो यूजीसी विनियमों/दिशानिर्देशों या भारत सरकार के आदेशों के प्रावधान ही मान्य होंगे।

39. भारत में कहीं भी सेवा करने के लिए अधिकारियों का दायित्व:

गैर-शिक्षण कर्मचारियों को विश्वविद्यालय के क्षेत्राधिकार के भीतर भारत में कहीं भी सेवा करने का दायित्व होगा।

40. प्रादेशिक अधिकार क्षेत्र:

किसी भी विवाद की स्थिति में, न्यायनिर्णयन हेतु क्षेत्रीय अधिकारिता माननीय दिल्ली उच्च न्यायालय होगी।

41. रद्द करना:

इन नियमों के अंतर्गत आने वाले मामलों से संबंधित सभी मौजूदा नियम और आदेश निरस्त हो जाएंगे, लेकिन ऐसे मौजूदा नियमों और आदेशों के अनुसरण में पहले से की गई कोई भी कार्रवाई इन नियमों के तहत की गई मानी जाएगी।

अनुसूची-II

सीधी भर्ती हेतु चयन समिति/विभागीय पदोन्नति समिति/गैर-शिक्षण कर्मचारियों की विभागीय स्थायीकरण समिति

(1) चयन समितियों का गठन निम्नलिखित होगा:

(क) समूह 'क' पद हेतु (संविधि पदों और यूजीसी विनियमों के अंतर्गत आने वाले पदों को छोड़कर):

1.	कुलपति	अध्यक्ष
2.	विश्वविद्यालय की सेवा में न होने वाले दो विशेषज्ञों को कार्यकारी समिति द्वारा अनुमोदित पैनल में से कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा।	सदस्य
3.	यूनिट/विभाग के प्रमुख	सदस्य
4.	कार्यकारी परिषद द्वारा नामित एक सदस्य।	सदस्य
5.	यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी उस श्रेणी का नहीं है, तो कुलपति द्वारा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/महिला/दिव्यांगजन (यदि कोई अभ्यर्थी इन श्रेणियों से संबंधित है) का एक प्रतिनिधि नामित किया जाएगा।	सदस्य
6.	कुलसचिव	सदस्य

(ख) समूह 'ख' पद हेतु:

1.	कुलसचिव	अध्यक्ष
2.	विश्वविद्यालय की सेवा में न होने वाले दो विशेषज्ञों को कार्यकारी समिति द्वारा अनुमोदित पैनल में से कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा।	सदस्य
3.	यूनिट/विभाग प्रमुख	सदस्य
4.	यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी उस श्रेणी का नहीं है, तो कुलपति द्वारा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/महिला/दिव्यांगजन (यदि कोई अभ्यर्थी इन श्रेणियों से संबंधित है) का एक प्रतिनिधि नामित किया जाएगा।	सदस्य

5.	उप निदेशक	सदस्य
----	-----------	-------

(ग) समूह 'ग' पद हेतु:

1.	कुलसचिव	अध्यक्ष
2.	विश्वविद्यालय की सेवा में न होने वाले दो विशेषज्ञों को कार्यकारी समिति द्वारा अनुमोदित पैनल में से कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा।	सदस्य
3.	यूनिट/विभाग के प्रमुख	सदस्य
4.	यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी उस श्रेणी का नहीं है, तो कुलपति द्वारा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/ अल्पसंख्यक/महिला/दिव्यांगजन (यदि कोई अभ्यर्थी इन श्रेणियों से संबंधित है) का एक प्रतिनिधि नामित किया जाएगा।	सदस्य
5.	उप निदेशक	सदस्य

(2) विभागीय पदोन्नति समिति का गठन निम्नलिखित होगा:

(क) समूह 'क' पद हेतु (संविधिक पदों के अलावा):

1.	कुलपति	अध्यक्ष
2.	कुलपति द्वारा नामित एक विशेषज्ञ, जो विश्वविद्यालय की सेवा में न हो।	सदस्य
3.	संबंधित यूनिट/विभाग के प्रमुख	सदस्य
4.	यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी उस श्रेणी का नहीं है, तो कुलपति द्वारा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/ अल्पसंख्यक /महिला / दिव्यांगजन (यदि कोई अभ्यर्थी इन श्रेणियों से संबंधित है) का एक प्रतिनिधि नामित किया जाएगा।	सदस्य
5.	कुलसचिव	सदस्य

(ख) समूह 'ख' पद हेतु:

1.	कुलसचिव	अध्यक्ष
2.	कुलपति द्वारा नामित एक विशेषज्ञ, जो विश्वविद्यालय की सेवा में न हो	सदस्य
3.	संबंधित यूनिट/विभाग के प्रमुख	सदस्य

4.	यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी उस श्रेणी का नहीं है, तो कुलपति द्वारा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/महिला/दिव्यांगजन (यदि कोई अभ्यर्थी इन श्रेणियों से संबंधित है) का एक प्रतिनिधि नामित किया जाएगा।	सदस्य
5.	उप निदेशक	सदस्य

(ग) समूह 'ग' पद हेतु:

1.	कुलसचिव	अध्यक्ष
2.	कुलपति द्वारा नामित एक विशेषज्ञ, जो विश्वविद्यालय की सेवा में न हो	सदस्य
3.	संबंधित यूनिट/विभाग के प्रमुख	सदस्य
4.	यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी उस श्रेणी का नहीं है, तो कुलपति द्वारा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/ अल्पसंख्यक/ महिला/ दिव्यांगजन (यदि कोई अभ्यर्थी इन श्रेणियों से संबंधित है) का एक प्रतिनिधि नामित किया जाएगा।	सदस्य
5.	संबंधित यूनिट के उप निदेशक	सदस्य

(3) विभागीय पुष्टिकरण समिति का गठन निम्नलिखित होगा:

(क) समूह 'क' पद हेतु (संविधिक पदों के अलावा):

1.	कुलपति	अध्यक्ष
2.	संबंधित यूनिट/विभाग के प्रमुख	सदस्य
3.	यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी उस श्रेणी का नहीं है, तो कुलपति द्वारा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/महिला /दिव्यांगजन (यदि कोई अभ्यर्थी इन श्रेणियों से संबंधित है) का एक प्रतिनिधि नामित किया जाएगा।	सदस्य
4.	कुलसचिव	सदस्य

(ख) समूह 'ख' पद हेतु:

1.	कुलसचिव	अध्यक्ष
2.	संबंधित यूनिट/विभाग के प्रमुख	सदस्य

3.	यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी उस श्रेणी का नहीं है, तो कुलपति द्वारा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक /महिला / दिव्यांगजन (यदि कोई अभ्यर्थी इन श्रेणियों से संबंधित है) का एक प्रतिनिधि नामित किया जाएगा।	सदस्य
4.	उप निदेशक	सदस्य

(ग) **समूह 'ग' पद हेतु:**

1.	कुलसचिव	अध्यक्ष
2.	संबंधित यूनिट/विभाग के प्रमुख	सदस्य
3.	यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी उस श्रेणी का नहीं है, तो कुलपति द्वारा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/महिला/ दिव्यांगजन (यदि कोई अभ्यर्थी इन श्रेणियों से संबंधित है) का एक प्रतिनिधि नामित किया जाएगा।	सदस्य
4.	संबंधित यूनिट के उप निदेशक	सदस्य

- यदि रिक्तियों की संख्या 10 या उससे अधिक है तो अल्पसंख्यक वर्ग के प्रतिनिधि को चयन समिति में शामिल किया जाएगा।

कोरम:

चयन समिति की बैठक के लिए दो-तिहाई सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक होगी, जिसमें अध्यक्ष, कुलपति द्वारा नामित व्यक्ति (जहां भी लागू हो), दो विशेषज्ञों में से कम से कम एक बाह्य विशेषज्ञ तथा आवश्यकतानुसार संबंधित आरक्षित वर्ग से एक प्रतिनिधि शामिल होगा।

विभागीय पदोन्नति समिति/विभागीय पुष्टिकरण समिति की बैठक के लिए दो-तिहाई सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति हेतु होगी।

अनुसूची-I

कुलसचिव

1	पद का नाम	कुलसचिव
2	पदों की संख्या	1 (एक)
3	वर्गीकरण	समूह 'क'
4	वेतनमान/वेतन बैंड/ग्रेड वेतन	लेवल 14
5	चयन या गैर-चयन पद	लागू नहीं
6	सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा	अधिमानत: 57 वर्ष से कम
7	सीधी भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षणिक और अन्य योग्यताएं	आवश्यक: i) कम से कम 55% अंकों के साथ मास्टर डिग्री या जहां भी ग्रेडिंग प्रणाली अपनाई जाती है, वहां पॉइंट स्केल में समकक्ष ग्रेड। ii) शैक्षणिक लेवल 11 और उससे ऊपर के लेवल पर सहायक आचार्य के रूप में कम से कम 15 वर्ष का अनुभव या शैक्षणिक लेवल 12 और उससे ऊपर के लेवल पर 8 वर्ष की सेवा जिसमें शैक्षणिक प्रशासन में अनुभव के साथ सह-आचार्य के रूप में सेवा शामिल है। या अनुसंधान प्रतिष्ठान और/या उच्च शिक्षा के अन्य संस्थानों में तुलनीय अनुभव, या 15 वर्ष का प्रशासनिक अनुभव, जिसमें से 8 वर्ष उप कुलसचिव या समकक्ष पद पर होगा।
8	क्या सीधी भर्ती के लिए निर्धारित आयु और शैक्षणिक योग्यताएं पदोन्नति के मामले में लागू होंगी	लागू नहीं
9	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	लागू नहीं
10	भर्ती की पद्धति, सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों से भरे जाने	पांच वर्ष के कार्यकाल के लिए या सेवानिवृत्ति की आयु प्राप्त करने तक सीधी/प्रतिनियुक्ति अर्थात्, 62 वर्ष, जो भी पहले हो।

	वाले पदों का प्रतिशत।	(उचित चयन प्रक्रिया के अनुपालन के पश्चात पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र)
11	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा भर्ती के मामले में, वे ग्रेड जिनसे पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन किया जाना है	प्रतिनियुक्ति: योग्यताएं एवं अनुभव: जैसा कि कॉलम 7 में दर्शाया गया है। ग्रेड: वेतन लेवल-12 पर सदृश पद और आठ वर्ष का अनुभव। चयन समिति: कॉलम 12 के अनुसार।
12	डीपीसी या चयन समिति की संरचना	अधिनियम/संविधि/यूजीसी अधिसूचना के अनुसार

वित्त अधिकारी

1	पद का नाम	वित्त अधिकारी
2	पदों की संख्या	1 (एक)
3	वर्गीकरण	समूह 'क'
4	वेतनमान/वेतन बैंड/ग्रेड वेतन	लेवल 14
5	चयन या गैर-चयन पद	लागू नहीं
6	सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा	अधिमानत: 57 वर्ष से कम
7	सीधी भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षणिक और अन्य योग्यताएं	आवश्यक: i) कम से कम 55% अंकों के साथ मास्टर डिग्री या जहां भी ग्रेडिंग प्रणाली अपनाई जाती है, वहां पॉइंट स्केल में समकक्ष ग्रेड। ii) शैक्षणिक लेवल 11 और उससे ऊपर के लेवल पर सहायक आचार्य के रूप में कम से कम 15 वर्ष का अनुभव या शैक्षणिक लेवल 12 और उससे ऊपर के लेवल पर 8 वर्ष की सेवा जिसमें शैक्षणिक प्रशासन में अनुभव के साथ सह-आचार्य के रूप में सेवा शामिल है। या अनुसंधान प्रतिष्ठान और/या उच्च शिक्षा के अन्य संस्थानों में तुलनीय अनुभव, या 15 वर्ष का प्रशासनिक अनुभव, जिसमें से 8 वर्ष उप कुलसचिव या समकक्ष पद पर होगा।
8	क्या सीधी भर्ती के लिए निर्धारित आयु और शैक्षणिक योग्यताएं पदोन्नति के मामले में लागू होंगी	लागू नहीं
9	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	लागू नहीं
10	भर्ती की पद्धति, सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों से भरे जाने वाले पदों का प्रतिशत।	पांच वर्ष की अवधि के लिए सीधी/प्रतिनियुक्ति अथवा सेवानिवृत्ति की आयु अर्थात् 62 वर्ष, जो भी पहले हो, तक। (उचित चयन प्रक्रिया के अनुपालन के पश्चात पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र)

11	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेसन द्वारा भर्ती के मामले में, वे ग्रेड जिनसे पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/ आमेसन किया जाना है	प्रतिनियुक्ति: नियुक्ति अधिमानतः भारतीय लेखा परीक्षा और लेखा सेवाओं या केंद्र/राज्य सरकार में अन्य समान संगठित सेवाओं से संबंधित लेवल 12 से नीचे के आहरण अधिकारियों द्वारा नहीं की जाएगी। या विश्वविद्यालय प्रणाली/अन्य संगठन में कॉलम 7 में उल्लिखित योग्यता पूरी करने के अधीन, 5 वर्ष की अवधि के लिए या 62 वर्ष की आयु प्राप्त करने तक, जो भी पहले हो, प्रतिनियुक्ति पर। नोट: प्रतिनियुक्ति के लिए चयन समिति कॉलम 12 के समान ही होगी।
12	डीपीसी या चयन समिति की संरचना	अधिनियम/संविधि/यूजीसी अधिसूचना के अनुसार

परीक्षा नियंत्रक

1	पद का नाम	परीक्षा नियंत्रक
2	पदों की संख्या	1 (एक)
3	वर्गीकरण	समूह 'क'
4	वेतनमान/वेतन बैंड/ग्रेड वेतन	लेवल 14
5	चयन या गैर-चयन पद	लागू नहीं
6	सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा	अधिमानत: 57 वर्ष से कम
7	सीधी भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षणिक और अन्य योग्यताएं	आवश्यक: i) कम से कम 55% अंकों के साथ मास्टर डिग्री या जहां भी ग्रेडिंग प्रणाली अपनाई जाती है, वहां पॉइंट स्केल में समकक्ष ग्रेड। ii) शैक्षणिक लेवल 11 और उससे ऊपर के लेवल पर सहायक आचार्य के रूप में कम से कम 15 वर्ष का अनुभव या शैक्षणिक लेवल 12 और उससे ऊपर के लेवल पर 8 वर्ष की सेवा जिसमें शैक्षणिक प्रशासन में अनुभव के साथ सह-आचार्य के रूप में सेवा शामिल है। या अनुसंधान प्रतिष्ठान और/या उच्च शिक्षा के अन्य संस्थानों में तुलनीय अनुभव, या 15 वर्ष का प्रशासनिक अनुभव, जिसमें से 8 वर्ष उप कुलसचिव या समकक्ष पद पर होगा।
8	क्या सीधी भर्ती के लिए निर्धारित आयु और शैक्षणिक योग्यताएं पदोन्नति के मामले में लागू होंगी?	लागू नहीं
9	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	लागू नहीं
10	भर्ती की पद्धति, सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति/ आमेसन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों से भरे जाने वाले पदों का प्रतिशत।	सीधी/प्रतिनियुक्ति पर पांच वर्ष की अवधि के लिए या सेवानिवृत्ति की आयु अर्थात् 62 वर्ष, जो भी पहले हो, तक। (उचित चयन प्रक्रिया के अनुपालन के पश्चात पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र)
11	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेसन द्वारा भर्ती के मामले में, वे ग्रेड जिनसे पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेसन किया जाना है	प्रतिनियुक्ति: योग्यताएं और अनुभव: जैसा कि कॉलम 7 में नीचे दर्शाया गया है। ग्रेड: वेतन लेवल-12 पर समान पद या आठ वर्ष का अनुभव चयन समिति: कॉलम 12 के अनुसार।
12	डीपीसी या चयन समिति की संरचना	अधिनियम/संविधि/यूजीसी अधिसूचना के अनुसार

अनुभाग अधिकारी

1	पद का नाम	अनुभाग अधिकारी
2	पदों की संख्या)	24 (चौबीस)
3	वर्गीकरण	समूह - ख
4	वेतनमान/वेतन बैंड/ग्रेड वेतन	लेवल 7
5	चयन या गैर-चयन पद	चयन सीधी भर्ती/प्रतिनियुक्ति के मामले में लागू नहीं
6	सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा	35 वर्ष
7	शैक्षणिक और सीधी भर्ती के लिए आवश्यक अन्य योग्यताएं	आवश्यक योग्यताएं: i) किसी भी मान्यता प्राप्त संस्थान/विश्वविद्यालय से किसी भी विषय में स्नातक की डिग्री। ii) सहायक के रूप में लेवल 6 में तीन वर्ष या यूडीसी के रूप में लेवल 4 में आठ वर्ष का अनुभव किसी भी केंद्रीय/राज्य सरकार/विश्वविद्यालय/पीएसयू और अन्य केंद्रीय या राज्य स्वायत्त संस्थानों में या कम से कम 200 करोड़ रुपये या उससे अधिक के वार्षिक कारोबार वाली किसी प्रतिष्ठित निजी कंपनी/बैंक में समकक्ष पद धारण करना। iii) कंप्यूटर संचालन, नोटिंग और ड्राफ्टिंग में दक्षता।
8	क्या सीधी भर्ती के लिए निर्धारित आयु और शैक्षणिक योग्यताएं पदोन्नति के मामले में लागू होंगी	आयु: नहीं शैक्षणिक योग्यता: हाँ (जैसा कि कॉलम 7 में दर्शाया गया है)
9	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	दो वर्ष
10	भर्ती की पद्धति, सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों से भरे जाने वाले पदों का प्रतिशत।	75% सहायक संवर्ग से पदोन्नति द्वारा, विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने के अधीन, असफल होने पर प्रतिनियुक्ति द्वारा। 25% सीधी भर्ती द्वारा (लिखित परीक्षा और कौशल परीक्षण के आधार पर)
11	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा भर्ती के मामले में, वे ग्रेड जिनसे पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन किया जाना है	पदोन्नति: (i) : लेवल 6 में सहायक के फीडर ग्रेड से 05 वर्ष की नियमित सेवा, उपरोक्त कॉलम 7 के अनुसार शैक्षणिक योग्यता के साथ वरिष्ठता-सह-फिटनेस के अधीन।

		प्रतिनियुक्ति: वे अधिकारी जो नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हों या जिन्होंने केन्द्रीय/राज्य सरकार के विश्वविद्यालयों या स्वायत्त संगठनों में लेवल 6 या समकक्ष में तीन वर्ष की नियमित सेवा की हो और जिनके पास उपरोक्त कॉलम 7 में सीधी भर्ती के लिए निर्धारित स्नातक की डिग्री हो।
12	डीपीसी या चयन समिति की संरचना	इन नियमों की अनुसूची II के अनुसार

डेक्कन कॉलेज, स्नातकोत्तर एवं अनुसंधान संस्थान (डीयू), पुणे (महाराष्ट्र) में स्थापित केंद्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय के केंद्र के लिए स्वीकृत

अनुभाग अधिकारी

1	पद का नाम	अनुभाग अधिकारी
2	पदों की संख्या)	01 (एक)
3	वर्गीकरण	समूह - ख
4	वेतनमान/वेतन बैंड/ग्रेड वेतन	लेवल 7
5	चयन या गैर-चयन पद	चयन सीधी भर्ती/प्रतिनियुक्ति के मामले में लागू नहीं
6	सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा	35 वर्ष
7	शैक्षणिक और सीधी भर्ती के लिए आवश्यक अन्य योग्यताएं	आवश्यक योग्यताएं: i) किसी भी मान्यता प्राप्त संस्थान/विश्वविद्यालय से किसी भी विषय में स्नातक की डिग्री। ii) सहायक के रूप में लेवल-6 में तीन वर्ष का या यूडीसी के रूप में लेवल 4 में आठ वर्ष का अनुभव किसी भी केंद्रीय/राज्य सरकार/विश्वविद्यालय/पीएसयू और अन्य केंद्रीय या राज्य स्वायत्त संस्थानों में या कम से कम 200 करोड़ रुपये या उससे अधिक के वार्षिक कारोबार वाली किसी प्रतिष्ठित निजी कंपनी/बैंक में समकक्ष पद धारण करना। iii) कंप्यूटर संचालन, नोटिंग और ड्राफ्टिंग में दक्षता।
8	क्या सीधी भर्ती के लिए निर्धारित आयु और शैक्षणिक योग्यताएं पदोन्नति के मामले में लागू होंगी	आयु: नहीं शैक्षणिक योग्यता: हाँ (जैसा कि कॉलम 7 में दर्शाया गया है)
9	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	दो वर्ष
10	भर्ती की पद्धति, सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों से भरे जाने वाले पदों का प्रतिशत।	75% सहायक संवर्ग से पदोन्नति द्वारा, विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने के अधीन, असफल होने पर प्रतिनियुक्ति द्वारा। 25% सीधी भर्ती द्वारा (लिखित परीक्षा और कौशल परीक्षण के आधार पर)
11	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन	पदोन्नति: (i) : लेवल 6 में सहायक के फीडर ग्रेड से 05 वर्ष की

	द्वारा भर्ती के मामले में, वे ग्रेड जिनसे पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन किया जाना है	नियमित सेवा, उपरोक्त कॉलम 7 के अनुसार शैक्षणिक योग्यता के साथ वरिष्ठता-सह-फिटनेस के अधीन। प्रतिनियुक्ति: वे अधिकारी जो नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हों या जिन्होंने केन्द्रीय/राज्य सरकार के विश्वविद्यालयों या स्वायत्त संगठनों में लेवल 6 या समकक्ष में तीन वर्ष की नियमित सेवा की हो तथा जिनके पास उपरोक्त कॉलम 7 में सीधी भर्ती के लिए निर्धारित स्नातक की डिग्री हो।
12	डीपीसी या चयन समिति की संरचना	इन नियमों की अनुसूची II के अनुसार

सहायक

1	पद का नाम	सहायक
2	पदों की संख्या)	22 (बाईस)
3	वर्गीकरण	समूह - ख
4	वेतनमान/वेतन बैंड/ग्रेड वेतन	लेवल 6
5	चयन और गैर चयन पद	पदोन्नति के मामले में गैर-चयन सीधी भर्ती/प्रतिनियुक्ति के मामले में लागू नहीं
6	सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा	35 वर्ष
7	शैक्षणिक और सीधी भर्ती के लिए आवश्यक अन्य योग्यताएं	आवश्यक योग्यताएं: i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से स्नातक की डिग्री। ii) यूडीसी या समकक्ष में लेवल 4 में तीन वर्ष का अनुभव किसी भी केंद्र/राज्य सरकार/विश्वविद्यालय/पीएसयू और अन्य केंद्रीय/राज्य स्वायत्त निकायों में या प्रतिष्ठित निजी कंपनियों/कॉर्पोरेट बैंकों में समकक्ष वेतन पैकेज, जिसका न्यूनतम वार्षिक कारोबार कम से कम 200 करोड़ रुपये या उससे अधिक हो। iii) टाइपिंग, कंप्यूटर अनुप्रयोग, नोटिंग और ड्राफ्टिंग में दक्षता।
8	क्या सीधी भर्ती के लिए निर्धारित आयु और शैक्षणिक योग्यताएं पदोन्नति के मामले में लागू होंगी	आयु: नहीं शैक्षणिक योग्यता: हाँ((जैसा कि कॉलम 7 में दर्शाया गया है)
9	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	दो वर्ष
10	भर्ती की पद्धति, सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों से भरे जाने वाले पदों का प्रतिशत।	पदोन्नति द्वारा 75% 25% सीधी भर्ती द्वारा (लिखित परीक्षा और कौशल परीक्षण के आधार पर)
11	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा भर्ती के मामले में, वे ग्रेड जिनसे पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन किया जाना है	पदोन्नति: यूडीसी, लेवल 4 में जिसने 5 वर्ष की नियमित सेवा की हो वरिष्ठता-सह-फिटनेस के अनुसार
12	डीपीसी या चयन समिति की संरचना	इन नियमों की अनुसूची II के अनुसार

प्रवर श्रेणी लिपिक

1	पद का नाम	प्रवर श्रेणी लिपिक
2	पदों की संख्या)	31 (इकतीस)
3	वर्गीकरण	समूह – ग
4	वेतनमान/वेतन बैंड/ग्रेड वेतन	लेवल 4
5	चयन और गैर चयन पद	चयन सीधी भर्ती के मामले में लागू नहीं
6	सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा	32 वर्ष
7	शैक्षणिक और सीधी भर्ती के लिए आवश्यक अन्य योग्यताएं	आवश्यक योग्यताएं: i) किसी भी मान्यता प्राप्त संस्थान/विश्वविद्यालय से स्नातक की डिग्री। ii) अवर श्रेणी लिपिक/समकक्ष पदों पर दो वर्ष का अनुभव किसी भी विश्वविद्यालय/अनुसंधान प्रतिष्ठान/केन्द्रीय राज्य सरकार/पीएसयू/स्वायत्त निकायों में या प्रतिष्ठित निजी कंपनियों/कॉर्पोरेट बैंकों में समकक्ष वेतन पैकेज, जिसका न्यूनतम वार्षिक कारोबार कम से कम 200 करोड़ रुपये या उससे अधिक हो। iii) अंग्रेजी टाइपिंग की गति @ 35 शब्द प्रति मिनट या हिंदी टाइपिंग की गति @ 30 शब्द प्रति मिनट iv) कंप्यूटर संचालन में दक्षता।
8	क्या सीधी भर्ती के लिए निर्धारित आयु और शैक्षणिक योग्यताएं पदोन्नति के मामले में लागू होंगी	नहीं
9	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	दो वर्ष
10	भर्ती की पद्धति, सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों से भरे जाने वाले पदों का प्रतिशत।	पदोन्नति द्वारा 75% 25% सीधी भर्ती द्वारा (लिखित परीक्षा और कौशल परीक्षण के आधार पर)
11	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा भर्ती के मामले में, वे ग्रेड जिनसे पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति / आमेलन किया जाना है	पदोन्नति: वरिष्ठता-सह-योग्यता के अनुसार वेतन लेवल 2 में अवर श्रेणी लिपिक के रूप में पांच वर्ष की नियमित सेवा, जिसके न होने पर सीधी भर्ती द्वारा।
12	डीपीसी या चयन समिति की संरचना	इन नियमों की अनुसूची II के अनुसार

अवर श्रेणी लिपिक

1	पद का नाम	अवर श्रेणी लिपिक
2	पदों की संख्या)	55 (पचास)
3	वर्गीकरण	समूह — ग
4	वेतनमान/वेतन बैंड/ग्रेड वेतन	लेवल 2
5	चयन या गैर चयन पद	चयन कॉलम 10 (iii) के लिए गैर-चयन सीधी भर्ती के लिए लागू नहीं
6	सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा	32 वर्ष
7	शैक्षणिक और सीधी भर्ती के लिए आवश्यक अन्य योग्यताएं	आवश्यक योग्यताएं: i) किसी भी मान्यता प्राप्त संस्थान/विश्वविद्यालय से स्नातक की डिग्री। ii) अंग्रेजी टाइपिंग @ 35 शब्द प्रति मिनट या हिंदी टाइपिंग @ 30 शब्द प्रति मिनट (35 शब्द प्रति मिनट और 30 शब्द प्रति मिनट प्रत्येक कार्य के लिए 5 की डिप्रेशन (Key Depression) के औसत पर 10500KDPH/9000KDPH के अनुरूप हैं) iii) कंप्यूटर संचालन में दक्षता.
8	क्या सीधी भर्ती के लिए निर्धारित आयु और शैक्षणिक योग्यताएं पदोन्नति के मामले में लागू होंगी?	नहीं
9	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	दो वर्ष
10	भर्ती की पद्धति, सीधी भर्ती या पदोन्नति या प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों से भरे जाने वाले पदों का प्रतिशत।	i) 85% एमएस ऑफिस के विभिन्न घटकों, विशेष रूप से एमएस वर्ड, एमएस एक्सेल आदि में लिखित और कौशल परीक्षा के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा। ii) 10% रिक्तियाँ विभागीय अर्हक परीक्षा के आधार पर लेवल-1 के समूह 'ग' कर्मचारियों में से भरी जाएंगी, जिनके पास सीनियर सेकेंडरी (10+2) या समकक्ष योग्यता हो और जिन्होंने उस ग्रेड में तीन वर्ष की नियमित सेवा की हो। ऐसी परीक्षा के लिए पात्रता की अधिकतम आयु सीमा 45 वर्ष है* * टिप्पणी: यह पैनल एक वर्ष की अवधि के लिए वैध होगा। iii. पदोन्नति: 5% रिक्तियाँ समूह 'ग' (एमटीएस/लाइब्रेरी अटेंडेंट) कर्मचारियों से वरिष्ठता सह-फिटनेस के आधार पर भरी जाएंगी, जिन्होंने लेवल 1 के पदों पर पांच वर्ष की नियमित सेवा की हो, बशर्ते कि वे (10+2) या समकक्ष की शैक्षणिक योग्यता पूरी करते हों।

		(एमटीएस/लाइब्रेरी अटेंडेंट) से एलडीसी तक पदोन्नति के लिए कौशल/टंकण परीक्षा में छूट डीओपीटी ओएम संख्या एफ.ओ. 14020/1/2014-स्था. (डी) दिनांक 22 अप्रैल, 2015 के अनुसार शासित होगी।
11	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा भर्ती के मामले में, वे ग्रेड जिनसे पदोन्नति/ प्रतिनियुक्ति /आमेलन किया जाना है	जैसा कि कॉलम संख्या 10 में है
12	संघटन डीपीसी या चयन समिति की संरचना	इन नियमों की अनुसूची II के अनुसार।

****केवल वे समूह 'ग' (लेवल-1) कर्मचारी, जो एमटीएस/पृथक पदों पर कार्यरत हैं, विभागीय योग्यता परीक्षा के माध्यम से अवर श्रेणी लिपिक के पद के लिए पात्र माने जाएंगे।**

मल्टी टास्किंग स्टाफ (एमटीएस)

1	पद का नाम	मल्टी-टास्किंग स्टाफ (एमटीएस)
2	पदों की संख्या)	95 (पचानवे)
3	वर्गीकरण	समूह — ग
4	वेतनमान/वेतन बैंड/ग्रेड वेतन	लेवल 1
5	चयन या गैर-चयन पद	लागू नहीं
6	सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा	32 वर्ष
7	शैक्षणिक और सीधी भर्ती के लिए आवश्यक अन्य योग्यताएं	आवश्यक योग्यताएं: 10 ^{वीं} कक्षा किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड से उत्तीर्ण। या आईटीआई पास.
8	क्या सीधी भर्ती के लिए निर्धारित आयु और शैक्षणिक योग्यताएं पदोन्नति के मामले में लागू होंगी	लागू नहीं
9	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	दो वर्ष
10	भर्ती की पद्धति, सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों से भरे जाने वाले पदों का प्रतिशत।	लिखित एवं ट्रेड परीक्षा के माध्यम से सीधी भर्ती।
11	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा भर्ती के मामले में, वे ग्रेड जिनसे पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन किया जाएगा	लागू नहीं
12	डीपीसी या चयन समिति की संरचना	इन नियमों की अनुसूची II के अनुसार।

निजी सहायक

1	पद का नाम	निजी सहायक
2	पदों की संख्या)	06 (छह)
3	वर्गीकरण	समूह - ख
4	वेतनमान/वेतन बैंड/ग्रेड वेतन	लेवल 6
5	चयन या गैर-चयन पद	चयन सीधी भर्ती के मामले में लागू नहीं
6	सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा	35 वर्ष
7	शैक्षणिक और सीधी भर्ती के लिए आवश्यक अन्य योग्यताएं	आवश्यक योग्यताएं:- i) किसी भी मान्यता प्राप्त संस्थान/विश्वविद्यालय से किसी भी विषय में स्नातक की डिग्री। ii) अंग्रेजी या हिंदी में स्टेनोग्राफी में न्यूनतम 100 शब्द प्रति मिनट की गति के साथ दक्षता। iii) अंग्रेजी या हिंदी में टाइपिंग में दक्षता, न्यूनतम गति क्रमशः 35/30 शब्द प्रति मिनट। iv) कंप्यूटर अनुप्रयोगों का ज्ञान. v) आशुलिपिक या समकक्ष के रूप में दो वर्ष का अनुभव किसी भी केंद्रीय/राज्य सरकार संगठनों / विश्वविद्यालय अनुसंधान संस्थान या केंद्रीय / राज्य स्वायत्त संस्थान /जिस प्रतिष्ठित निजी संस्थानों में 200 करोड़ का कारोबार। वांछनीय: अंग्रेजी में प्रवीणता और अच्छा संचार कौशल. कंप्यूटर पर कौशल परीक्षण मानदंड: श्रुतलेख: 10 मिनट @ 100 शब्द प्रति मिनट। प्रतिलेखन: 40 मिनट अंग्रेजी/55 मिनट हिंदी
8	क्या सीधी भर्ती के लिए निर्धारित आयु और शैक्षणिक योग्यताएं पदोन्नति के मामले में लागू होंगी	लागू नहीं
9	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	दो वर्ष
10	भर्ती की पद्धति, सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों से भरे जाने	i) 75% पदोन्नति द्वारा, अन्यथा प्रतिनियुक्ति द्वारा। ii) 25% सीधी भर्ती द्वारा, अन्यथा प्रतिनियुक्ति द्वारा।

	वाले पदों का प्रतिशत।	
11	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा भर्ती के मामले में, वे ग्रेड जिनसे पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन किया जाएगा	पदोन्नति: वरिष्ठता-सह-योग्यता के आधार पर लेवल 4 में 05 (पांच) वर्ष की नियमित सेवा वाले आशुलिपिक, जो कॉलम 7 के तहत उल्लिखित आशुलिपि परीक्षा में अर्हता प्राप्त करने के अधीन हैं। प्रतिनियुक्ति: ऐसे अधिकारी जो नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हों या जिन्होंने केन्द्रीय/राज्य सरकार के विश्वविद्यालयों या स्वायत्त संगठनों में लेवल 4/लेवल 5 या समकक्ष में तीन वर्ष की नियमित सेवा की हो और जिनके पास उपरोक्त कॉलम 7 में सीधी भर्ती के लिए निर्धारित योग्यता हो।
12	डीपीसी या चयन समिति की संरचना	इन नियमों की अनुसूची II के अनुसार।

आशुलिपिक

1	पद का नाम	आशुलिपिक
2	पदों की संख्या)	09 (नौ)
3	वर्गीकरण	समूह - ग
4	वेतनमान/वेतन बैंड/ग्रेड वेतन	लेवल 4
5	चयन या गैर-चयन पद	लागू नहीं
6	सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा	32 वर्ष
7	शैक्षणिक और सीधी भर्ती के लिए आवश्यक अन्य योग्यताएं	आवश्यक योग्यताएं: i) किसी भी मान्यता प्राप्त संस्थान/विश्वविद्यालय से किसी भी विषय में स्नातक की डिग्री। ii) अंग्रेजी या हिंदी में आशुलिपि में न्यूनतम 80 शब्द प्रति मिनट की गति के साथ दक्षता। iii) अंग्रेजी या हिंदी में टाइपिंग में दक्षता, न्यूनतम गति क्रमशः 35/30 शब्द प्रति मिनट। iv) कंप्यूटर अनुप्रयोगों का ज्ञान. वांछनीय योग्यताएं: अंग्रेजी में प्रवीणता और अच्छा संचार कौशल। कंप्यूटर पर कौशल परीक्षण मानदंड: श्रुतलेख: 10 मिनट @ 80 शब्द प्रति मिनट लिप्यंतरण: 50 मिनट अंग्रेजी/65 मिनट हिंदी
8	क्या सीधी भर्ती के लिए निर्धारित आयु और शैक्षणिक योग्यताएं पदोन्नति के मामले में लागू होंगी	लागू नहीं
9	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	दो वर्ष
10	भर्ती की पद्धति, सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों से भरे जाने वाले पदों का प्रतिशत।	100% सीधी भर्ती द्वारा
11	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा भर्ती के मामले में, वे ग्रेड जिनसे पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन किया जाना है	लागू नहीं
12	डीपीसी या चयन समिति की संरचना	इन नियमों की अनुसूची II के अनुसार।

व्यावसायिक सहायक

1	पद का नाम	व्यावसायिक सहायक
2	पदों की संख्या)	12 (बारह)
3	वर्गीकरण	समूह - ख
4	वेतनमान/वेतन बैंड/ग्रेड वेतन	लेवल 6
5	चयन या गैर-चयन पद	चयन सीधी भर्ती के मामले में लागू नहीं
6	सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा	35 वर्ष
7	शैक्षणिक और सीधी भर्ती के लिए आवश्यक अन्य योग्यताएं	आवश्यक योग्यताएं: i) किसी भी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान में स्नातकोत्तर उपाधि तथा विश्वविद्यालय/अनुसंधान प्रतिष्ठान/केन्द्रीय/राज्य सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम और अन्य स्वायत्त संस्थानों के पुस्तकालय में संबंधित क्षेत्र में 02 वर्ष का अनुभव। या किसी मान्यता प्राप्त संस्थान/विश्वविद्यालय से पुस्तकालय/पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान में स्नातक की डिग्री तथा विश्वविद्यालय/अनुसंधान प्रतिष्ठान/केन्द्रीय /राज्य सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम और अन्य स्वायत्त संस्थानों के पुस्तकालय में संबंधित क्षेत्र में 03 वर्ष का अनुभव। ii) कंप्यूटर अनुप्रयोगों का ज्ञान.
8	क्या सीधी भर्ती के लिए निर्धारित आयु और शैक्षणिक योग्यताएं पदोन्नति के मामले में लागू होंगी	आयु: नहीं शैक्षणिक योग्यता: हां (कॉलम 7) के अनुसार।
9	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	दो वर्ष
10	भर्ती की पद्धति, सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों से भरे जाने वाले पदों का प्रतिशत।	i) पदोन्नति द्वारा 75% ii) 25% सीधी भर्ती द्वारा, अन्यथा प्रतिनियुक्ति द्वारा।

11	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा भर्ती के मामले में, वे ग्रेड जिनसे पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन किया जाना है	पदोन्नति: वरिष्ठता-सह-योग्यता के माध्यम से लेवल 5 में पांच वर्ष की नियमित सेवा के साथ अर्ध व्यावसायिक सहायक, कंप्यूटर टाइपिंग परीक्षा में अर्हता प्राप्त करने के अधीन, जिसके न होने पर प्रतिनियुक्ति/सीधी भर्ती द्वारा। प्रतिनियुक्ति: केंद्र/राज्य सरकार के स्वायत्त या संविधिक संगठन, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम, विश्वविद्यालय या मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थान के कर्मचारी; i) मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण करना। ii) मूल संवर्ग या विभाग में लेवल 5 या समकक्ष में अर्ध व्यावसायिक सहायक के रूप में 5 वर्ष की सेवा। iii) कॉलम 7 के अंतर्गत सीधी भर्ती के लिए निर्धारित योग्यताएं और अनुभव रखने वाले।
12	डीपीसी या चयन समिति की संरचना	इन नियमों की अनुसूची II के अनुसार।

पुस्तकालय परिचर

1	पद का नाम	पुस्तकालय परिचर
2	पदों की संख्या)	8 (आठ)
3	वर्गीकरण	समूह – ग
4	वेतनमान/वेतन बैंड/ग्रेड वेतन	लेवल 1
5	चयन या गैर चयन पद	लागू नहीं
6	सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा	32 वर्ष
	शैक्षणिक और सीधी भर्ती के लिए आवश्यक अन्य योग्यताएं	आवश्यक योग्यताएं: i) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड से 10+2 या इसके समकक्ष परीक्षा। ii) किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से पुस्तकालय विज्ञान में सर्टिफिकेट कोर्स। iii) विश्वविद्यालय/कॉलेज/शैक्षणिक संस्थान पुस्तकालय में एक वर्ष का अनुभव। iv) कंप्यूटर अनुप्रयोगों का बुनियादी ज्ञान।
8	क्या सीधी भर्ती के लिए निर्धारित आयु और शैक्षणिक योग्यताएं पदोन्नति के मामले में लागू होंगी	लागू नहीं
9	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	दो वर्ष
10	भर्ती की पद्धति, सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों से भरे जाने वाले पदों का प्रतिशत।	सीधी भर्ती
11	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा भर्ती के मामले में, वे ग्रेड जिनसे पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन किया जाना है	लागू नहीं
12	डीपीसी या चयन समिति की संरचना	इन नियमों की अनुसूची II के अनुसार।

तकनीकी सहायक (शिक्षाशास्त्र/शिक्षा प्रयोगशाला)

1	पद का नाम	तकनीकी सहायक (शिक्षाशास्त्र/शिक्षा प्रयोगशाला)
2	पदों की संख्या)	2 (दो)
3	वर्गीकरण	समूह – ग
4	वेतनमान/वेतन बैंड/ग्रेड वेतन	लेवल 5
5	क्या चयन या गैर-चयन पद	गैर चयन सीधी भर्ती के मामले में लागू नहीं।
6	सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा	32 वर्ष
7	शैक्षणिक और सीधी भर्ती के लिए आवश्यक अन्य योग्यताएं	आवश्यक योग्यताएं: प्रयोगशाला में वैज्ञानिक उपकरणों के संचालन और रखरखाव/संचालन में न्यूनतम तीन वर्षों के अनुभव के साथ स्नातक की डिग्री। हालाँकि, संबंधित विषय का चयन विश्वविद्यालय द्वारा संबंधित विभाग की कार्यात्मक आवश्यकता के अनुसार किया जाएगा। अनुभव विश्वविद्यालय/अनुसंधान प्रतिष्ठान/केन्द्री/राज्य सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम और अन्य स्वायत्त निकायों या प्रतिष्ठित निजी संगठन में होना चाहिए, जिसका वार्षिक कारोबार कम से कम 200 करोड़ रुपये या उससे अधिक हो।
8	क्या सीधी भर्ती के लिए निर्धारित आयु और शैक्षणिक योग्यताएं पदोन्नति के मामले में लागू होंगी	नहीं
9	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	दो वर्ष
10	भर्ती की पद्धति, सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों से भरे जाने वाले पदों का प्रतिशत।	75% पदोन्नति द्वारा 25% सीधी भर्ती द्वारा (लिखित परीक्षा और कौशल परीक्षण के आधार पर)
11	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा भर्ती के मामले में, वे ग्रेड जिनसे पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन किया जाएगा	पदोन्नति: प्रयोगशाला सहायक, जिन्होंने वरिष्ठता-सह-योग्यता के अनुसार लेवल 4 में पांच वर्ष की नियमित सेवा की हो, अन्यथा सीधी भर्ती/प्रतिनियुक्ति द्वारा।
12	डीपीसी या चयन समिति की संरचना	इन नियमों की अनुसूची II के अनुसार।

तकनीकी सहायक (कंप्यूटर लैब)

1	पद का नाम	तकनीकी सहायक (कंप्यूटर लैब)
2	पदों की संख्या)	5 (पांच)
3	वर्गीकरण	समूह – ग
4	वेतनमान/वेतन बैंड/ग्रेड वेतन	लेवल 5
5	चयन या गैर-चयन पद	लागू नहीं
6	सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा	32 वर्ष
7	शैक्षणिक और सीधी भर्ती के लिए आवश्यक अन्य योग्यताएं	आवश्यक योग्यता : i) किसी भी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से कंप्यूटर विज्ञान और प्रौद्योगिकी / सूचना प्रौद्योगिकी में इंजीनियरिंग में स्नातक की डिग्री। या किसी भी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से कंप्यूटर विज्ञान और प्रौद्योगिकी/एमसीए में मास्टर डिग्री। ii) विश्वविद्यालय/अनुसंधान प्रतिष्ठान/केन्द्रीय/राज्य सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम और अन्य स्वायत्त निकायों या प्रतिष्ठित निजी संगठन में प्रासंगिक क्षेत्र में कम से कम 02 वर्ष का अनुभव, जिसका वार्षिक कारोबार कम से कम 200 करोड़ रुपये या उससे अधिक हो।
8	क्या सीधी भर्ती के लिए निर्धारित आयु और शैक्षणिक योग्यताएं पदोन्नति के मामले में लागू होंगी	लागू नहीं
9	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	दो वर्ष
10	भर्ती की पद्धति, सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों से भरे जाने वाले पदों का प्रतिशत।	सीधी भर्ती
11	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा भर्ती के मामले में, वे ग्रेड जिनसे पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन किया जाना है	लागू नहीं
12	संघटन डीपीसी या चयन समिति के	इन नियमों की अनुसूची II के अनुसार।

ड्राइवर

1	पद का नाम	ड्राइवर
2	पदों की संख्या)	4 (चार)
3	वर्गीकरण	समूह – ग
4	वेतनमान/वेतन बैंड/ग्रेड वेतन	लेवल 2
5	चयन या गैर-चयन पद	लागू नहीं
6	सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा	32 वर्ष
7	शैक्षणिक और सीधी भर्ती के लिए आवश्यक अन्य योग्यताएं	आवश्यक योग्यताएं: i) 10 ^{वीं} कक्षा किसी भी मान्यता प्राप्त बोर्ड से उत्तीर्ण। ii) हल्के/मध्यम/भारी वाहनों के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी वैध वाणिज्यिक ड्राइविंग लाइसेंस, जिस पर कोई प्रतिकूल अनुमोदन न हो। iii) मोटर तंत्र का ज्ञान (उम्मीदवार को वाहनों में छोटे-मोटे दोषों को दूर करने में सक्षम होना चाहिए)। iv) किसी संगठन में कम से कम 05 वर्ष तक मोटर वाहन चलाने का अनुभव।
8	क्या सीधी भर्ती के लिए निर्धारित आयु और शैक्षणिक योग्यताएं पदोन्नति के मामले में लागू होंगी	लागू नहीं
9	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	दो वर्ष
10	भर्ती की पद्धति, सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों से भरे जाने वाले पदों का प्रतिशत।	ड्राइविंग टेस्ट, यातायात नियमों का ज्ञान और कौशल परीक्षण के माध्यम से सीधी भर्ती।
11	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा भर्ती के मामले में, वे ग्रेड जिनसे पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन किया जाना है	लागू नहीं
12	डीपीसी या चयन समिति की संरचना	इन नियमों की अनुसूची II के अनुसार।

***नोट:** ड्राइवर, स्टाफ कार ड्राइवर के विभिन्न उच्च ग्रेडों में पदोन्नति के लिए भारत सरकार के नियम लागू होंगे।

भाग - ख

केंद्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, दिल्ली में स्वीकृत पदों के लिए अनुमोदित संवर्ग भर्ती नियम, जो यूजीसी के आदर्श संवर्ग भर्ती नियमों के अंतर्गत नहीं आते हैं

[यूजीसी के दिनांक 29.11.2024 के पत्र के अनुसार, जिसे शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा दिनांक 06.12.2024 के पत्र के माध्यम से विधिवत अग्रेषित किया गया है, जो पद यूजीसी के मॉडल सीआरआर के अंतर्गत नहीं आते हैं, उन्हें मौजूदा संवर्ग भर्ती नियमों के आधार पर भाग-बी के रूप में विनियमित किया जाता है, जैसे कार्यकारी परिषद द्वारा 27.06.2022 को आयोजित बैठक अपनी 12वीं बैठक में अनुमोदित किया गया है, जब तक कि इन पदों के लिए आदर्श संवर्ग भर्ती नियम यूजीसी द्वारा अधिसूचित नहीं कर दिए जाते।]

पद का नाम	समूह	पदों की संख्या	छठे सीपीसी के अनुसार कोर वेतनमान		7 ^{वें} सीपीसी की वेतन मैट्रिक्स	पृष्ठ संख्या
			वेतन बैंड	वेतन बैंड		
1. परियोजना अधिकारी	क	1	15600-39100	7600	लेवल 12	63-64
2. उप निदेशक (प्रशासन)	क	1	15600-39100	6600	लेवल-11	65-67
3. उप निदेशक (वित्त)	क	1	15600-39100	6600	लेवल-11	68-70
4. उप निदेशक (शैक्षणिक)	क	1	15600-39100	6600	लेवल-11	71-73
5. उप नियंत्रक (परीक्षा)	क	1	15600-39100	6600	लेवल-11	74-76
6. सहायक निदेशक (अनुसंधान एवं प्रकाशन)	ख	1	9300-34800	5400	लेवल-9	77-78
7. सहायक निदेशक (पत्राचार पाठ्यक्रम)	ख	1	9300-34800	5400	लेवल-9	79-80
8. सहायक निदेशक (परीक्षा)	ख	1	9300-34800	5400	लेवल-9	81-82
9. लेखा अधिकारी (आंतरिक लेखा परीक्षा)	ख	1	9300-34800	4600	लेवल -7	83-84
10. संग्रहाध्यक्ष	ख	1	9300-34800	4600	लेवल -7	85-86
11. अनुदेशक	ख	2	9300-34800	4200	लेवल -6	87-88

12.	पुस्तकालय पंडित	ख	1	9300-34800	4200	लेवल -6	89-90
13.	पांडुलिपि पंडित	ख	1	9300-34800	4200	लेवल -6	91-92
14.	प्रतिलिपिकार	ख	1	9300-34800	4200	लेवल -6	93-94
15.	अनुसंधान सहायक (संपादकीय सहायक)	ख	4	9300-34800	4200	लेवल -6	95-96

1.	पद का नाम	परियोजना अधिकारी
2.	पदों की संख्या)	01
3.	वर्गीकरण	समूह 'क'
4.	वेतनमान	वेतन मैट्रिक्स लेवल-12, 7वें सीपीसी के अनुसार
5.	चयन पद या गैर-चयन पद।	गैर चयन
6.	नियुक्ति के लिए आयु सीमा	अधिमानत: 50 वर्ष से कम
7.	शैक्षणिक एवं अन्य योग्यताएं	आवश्यक: 1. कम से कम 55% अंकों के साथ संस्कृत में आचार्य या मास्टर डिग्री या यूजीसी सैवन प्वाइंट स्केल में बी ग्रेड के समकक्ष। 2. शैक्षणिक प्रशासन में अनुभव के साथ किसी कॉलेज या विश्वविद्यालय में 5 वर्ष का शिक्षण अनुभव। या अनुसंधान प्रतिष्ठान और/या उच्च शिक्षा के अन्य संस्थानों में तुलनीय अनुभव। या सहायक कुलसचिव या समकक्ष पद पर 5 वर्ष का प्रशासनिक अनुभव। 3. पाण्डुलिपियों के संरक्षण की तकनीक का ज्ञान तथा एक प्राचीन लिपि अर्थात् शारदा, ब्राह्मी, नंदीनागरी, ग्रंथ आदि का ज्ञान। वांछनीय : (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से पीएच.डी. (ii) कंप्यूटर अनुप्रयोगों का ज्ञान.
8.	क्या सीधी भर्ती के लिए निर्धारित आयु एवं योग्यताएं पदोन्नत व्यक्तियों के मामले में लागू होंगी?	लागू नहीं
9.	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	2 वर्ष
10.	भर्ती की पद्धति: सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों से भरी जाने वाली रिक्तियों का प्रतिशत	सीधी भर्ती

11.	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा भर्ती के मामले में, वे ग्रेड जिनसे पदोन्नति/ प्रतिनियुक्ति आमेलन किया जाएगा।	लागू नहीं	
12.	विभागीय पुष्टिकरण समिति की संरचना	कुलपति	अध्यक्ष
		विश्वविद्यालय की सेवा में न होने वाला एक विशेषज्ञ, कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदित पैनल में से कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा।	सदस्य
		कुलपति द्वारा नामित प्रशासन/ वित्त/ परीक्षा का ज्ञान रखने वाला एक विशेषज्ञ।	सदस्य
		यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी उस श्रेणी से संबंधित नहीं है, तो कुलपति द्वारा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/ अल्पसंख्यक /महिला/दिव्यांग वर्ग का एक प्रतिनिधि, यदि इन श्रेणियों का प्रतिनिधित्व करने वाला कोई भी उम्मीदवार आवेदक है, नामित किया जाएगा।	सदस्य
		कुलसचिव	सदस्य सचिव
13.	चयन समिति की संरचना	कुलपति	अध्यक्ष
		कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदित पैनल में से कुलपति द्वारा नामित दो विशेषज्ञ, जो विश्वविद्यालय की सेवा में न हों।	सदस्य
		विश्वविद्यालय का एक शिक्षक कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा।	सदस्य
		यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी उस श्रेणी से संबंधित नहीं है, तो कुलपति द्वारा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक /महिला/दिव्यांग वर्ग (यदि इन श्रेणियों का प्रतिनिधित्व करने वाला कोई भी उम्मीदवार आवेदक है) का एक प्रतिनिधि नामित किया जाएगा।	सदस्य
		कुलसचिव	सदस्य सचिव

1.	पद का नाम	उप निदेशक (प्रशासन) वेतन मैट्रिक्स लेवल-12 में उप कुलसचिव (प्रशासन) (पुनः पद नामित किया जाना प्रस्तावित)
2.	पदों की संख्या)	01
3.	वर्गीकरण	समूह 'क'
4.	वेतनमान	वेतन मैट्रिक्स लेवल-11, 7वें सीपीसी के अनुसार
5.	चयन पद या गैर-चयन पद।	चयन
6.	सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा	अधिमानतः 50 वर्ष से कम
7.	शैक्षणिक एवं अन्य योग्यताएं	आवश्यक: 1. कम से कम 55% अंकों के साथ स्नातकोत्तर उपाधि या यूजीसी सैवन प्वाइंट स्केल पर समकक्ष ग्रेड 'बी'। 2. शैक्षणिक प्रशासन में अनुभव के साथ किसी कॉलेज या विश्वविद्यालय में सहायक आचार्य के रूप में कम से कम नौ वर्ष का अनुभव। या अनुसंधान प्रतिष्ठान और/या उच्च शिक्षा के अन्य संस्थानों में तुलनीय अनुभव। या संबंधित क्षेत्र में सहायक निदेशक/सहायक कुलसचिव के रूप में कम से कम पांच वर्ष का प्रशासनिक अनुभव या वेतन मैट्रिक्स लेवल-9 में समकक्ष पद पर अनुभव। वांछनीय: i) संस्कृत और हिंदी का ज्ञान। ii) शैक्षणिक प्रशासन/वित्त/परीक्षा/कम्प्यूटर अनुप्रयोग/योजना में अनुभव। iii) कंप्यूटर अनुप्रयोग में ज्ञान.
8.	क्या सीधी भर्ती के लिए निर्धारित आयु एवं योग्यताएं पदोन्नत व्यक्तियों के मामले में लागू होंगी?	आयु – लागू नहीं योग्यता: किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से कम से कम मास्टर डिग्री होनी चाहिए।
9.	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	2 वर्ष

10.	भर्ती की पद्धति: सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों से भरी जाने वाली रिक्तियों का प्रतिशत	पदोन्नति द्वारा, अन्यथा प्रतिनियुक्ति पर स्थानांतरण द्वारा या सीधी भर्ती द्वारा।	
11.	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा भर्ती के मामले में, वे ग्रेड जिनसे पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति आमेलन किया जाएगा।	<u>पदोन्नति द्वारा:</u> लेवल 9 में 5 वर्ष की नियमित सेवा के साथ सहायक निदेशक। <u>प्रतिनियुक्ति द्वारा:</u> केंद्र/राज्य सरकार, विश्वविद्यालयों और अन्य स्वायत्त संगठनों में नियमित आधार पर सहश पद धारण करने वाले या वेतन मैट्रिक्स लेवल-9 में कम से कम पांच वर्ष की नियमित सेवा वाले अधिकारी।	
12.	विभागीय पदोन्नति समिति/विभागीय पुष्टिकरण समिति की संरचना	कुलपति	अध्यक्ष
		विश्वविद्यालय की सेवा में न होने वाला एक विशेषज्ञ, कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदित पैनल में से कुलपति द्वारा नामित	सदस्य
		प्रशासन/वित्त/परीक्षा का ज्ञान रखने वाला एक विशेषज्ञ कुलपति द्वारा नामित	सदस्य
		यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी उस श्रेणी से संबंधित नहीं है, तो कुलपति द्वारा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/महिला/दिव्यांग वर्ग का एक प्रतिनिधि, यदि इन श्रेणियों का प्रतिनिधित्व करने वाला कोई भी उम्मीदवार आवेदक है, नामित किया जाएगा।	सदस्य
		कुलसचिव	सदस्य सचिव
13.	चयन समिति की संरचना	कुलपति	अध्यक्ष
		कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदित पैनल में से कुलपति द्वारा नामित दो विशेषज्ञ, जो विश्वविद्यालय की सेवा में न हों	सदस्य

		विश्वविद्यालय का एक शिक्षक कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा	सदस्य
		यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी उस श्रेणी से संबंधित नहीं है, तो कुलपति द्वारा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक / महिला/दिव्यांग वर्ग का एक प्रतिनिधि, यदि इन श्रेणियों का प्रतिनिधित्व करने वाला कोई भी उम्मीदवार आवेदक है, नामित किया जाएगा।	सदस्य
		कुलसचिव	सदस्य सचिव

1.	पद का नाम	उप निदेशक (वित्त) (वेतन मैट्रिक्स लेवल-12 में उप वित्त अधिकारी के रूप में पुनः पद नामित किया जाना प्रस्तावित)
2.	पदों की संख्या)	01
3.	वर्गीकरण	समूह 'क'
4.	वेतनमान	वेतन मैट्रिक्स लेवल-11, 7 ^{वें} सीपीसी के अनुसार
5.	चयन पद या गैर-चयन पद।	चयन
6.	सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा	अधिमानतः 50 वर्ष से कम
7.	शैक्षणिक एवं अन्य योग्यताएं	आवश्यक: (i) कम से कम 55% अंकों के साथ स्नातकोत्तर उपाधि (वाणिज्य/एम.बी.ए.-वित्त में अधिमान्य) या यूजीसी सैवन प्वाइंट स्केल में बी ग्रेड। (ii) शैक्षणिक प्रशासन में लेखा और वित्त में अनुभव के साथ वेतन मैट्रिक्स लेवल - 10 और उससे ऊपर में सहायक आचार्य के रूप में कम से कम नौ वर्ष का अनुभव। या अनुसंधान प्रतिष्ठान और/या अन्य उच्च शिक्षा संस्थानों में लेखा और वित्त में तुलनीय स्थिति और अनुभव। या सहायक वित्त अधिकारी या वेतन मैट्रिक्स लेवल-9 के समकक्ष के रूप में संबंधित क्षेत्र में कम से कम पांच वर्ष का अनुभव। वांछनीय: (i) आई सी डब्लू ए/सी ए /एस ए एस/सी एस. (ii) संस्कृत और हिंदी का ज्ञान। (iii) कंप्यूटर अनुप्रयोग में ज्ञान.
8.	क्या सीधी भर्ती के लिए निर्धारित आयु एवं योग्यताएं पदोन्नत व्यक्तियों के मामले में लागू होंगी?	आयु - लागू नहीं योग्यता: किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से वाणिज्य/एम.बी.ए.-वित्त में कम से कम मास्टर डिग्री या इसके समकक्ष डिग्री होनी चाहिए।

9.	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	2 वर्ष	
10.	भर्ती की पद्धति: सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों से भरी जाने वाली रिक्तियों का प्रतिशत	पदोन्नति द्वारा, अन्यथा प्रतिनियुक्ति पर स्थानांतरण द्वारा या सीधी भर्ती द्वारा।	
11.	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा भर्ती के मामले में, वे ग्रेड जिनसे पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति आमेलन किया जाएगा।	पदोन्नति द्वारा: वेतन मैट्रिक्स लेवल-9 में लेखा और वित्त में अनुभव के साथ 5 वर्ष की नियमित सेवा के साथ सहायक निदेशक। या वेतन मैट्रिक्स लेवल-7 में 8 वर्ष की नियमित सेवा के साथ लेखा अधिकारी (आंतरिक लेखा परीक्षा)। प्रतिनियुक्ति द्वारा: नियमित आधार पर सदृश पद धारण करने वाले अधिकारी या वेतन मैट्रिक्स लेवल-9 में पांच वर्ष की नियमित सेवा या वेतन मैट्रिक्स लेवल-7 में आठ वर्ष की नियमित सेवा के साथ केन्द्रीय/राज्य सरकार, विश्वविद्यालयों और अन्य स्वायत्त संगठनों में लेखा और वित्त में अनुभव।	
12.	विभागीय पदोन्नति समिति/विभागीय पुष्टिकरण समिति की संरचना	कुलपति	अध्यक्ष
		विश्वविद्यालय की सेवा में न होने वाला एक विशेषज्ञ, कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदित पैनल में से कुलपति द्वारा नामित	सदस्य
		प्रशासन/वित्त/परीक्षा का ज्ञान रखने वाला एक विशेषज्ञ कुलपति द्वारा नामित	सदस्य
		यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी उस श्रेणी से संबंधित नहीं है, तो कुलपति द्वारा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/महिला/दिव्यांग वर्ग का एक प्रतिनिधि, यदि इन श्रेणियों का प्रतिनिधित्व करने वाला कोई भी उम्मीदवार आवेदक है, नामित किया जाएगा।	सदस्य
		वित्त अधिकारी	सदस्य
		कुलसचिव	सदस्य सचिव

13.	चयन समिति की संरचना	कुलपति	अध्यक्ष
		कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदित पैनल में से कुलपति द्वारा नामित दो विशेषज्ञ, जो विश्वविद्यालय की सेवा में न हों।	सदस्य
		विश्वविद्यालय का एक शिक्षक कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा।	सदस्य
		यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी उस श्रेणी से संबंधित नहीं है, तो कुलपति द्वारा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/महिला/दिव्यांग वर्ग का एक प्रतिनिधि, यदि इन श्रेणियों का प्रतिनिधित्व करने वाला कोई भी उम्मीदवार आवेदक है, नामित किया जाएगा।	सदस्य
		वित्त अधिकारी	सदस्य
		कुलसचिव	सदस्य सचिव

1.	पद का नाम	उप निदेशक (शैक्षणिक) (वेतन मैट्रिक्स लेवल-12 में उप कुलसचिव (शैक्षणिक) पुनः पदनामित किया जाना प्रस्तावित)
2.	पदों की संख्या)	01
3.	वर्गीकरण	समूह 'क'
4.	वेतनमान	वेतन मैट्रिक्स लेवल-11, 7 के अनुसार सीपीसी
5.	चयन पद या गैर-चयन पद।	चयन
6.	सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा	अधिमानतः 50 वर्ष से कम
7.	शैक्षणिक एवं अन्य योग्यताएं	आवश्यक: (i) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से कम से कम 55% अंकों के साथ संस्कृत में स्नातकोत्तर डिग्री या समकक्ष प्राच्य डिग्री। (ii) वेतन मैट्रिक्स लेवल - 10 और उससे ऊपर के सहायक आचार्य के रूप में कम से कम नौ वर्ष का अनुभव, साथ ही संबंधित क्षेत्र में अनुभव या अनुसंधान प्रतिष्ठान और/या उच्च शिक्षा के अन्य संस्थानों में प्रासंगिक क्षेत्र में तुलनीय स्थिति और अनुभव या सहायक निदेशक/सहायक परीक्षा नियंत्रक/सहायक कुलसचिव के रूप में संबंधित क्षेत्र में पांच वर्ष का अनुभव या वेतन मैट्रिक्स लेवल-9 में समकक्ष । वांछनीय: (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से संस्कृत में पीएच.डी. की डिग्री। (ii) अंग्रेजी और हिंदी का ज्ञान. (iii) कंप्यूटर अनुप्रयोग में ज्ञान.
8.	क्या सीधी भर्ती के लिए निर्धारित आयु एवं योग्यताएं पदोन्नत व्यक्तियों के मामले में लागू होंगी?	आयु - लागू नहीं योग्यता: किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से संस्कृत में मास्टर डिग्री होनी चाहिए।

9.	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	2 वर्ष	
10.	भर्ती की पद्धति: सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों से भरी जाने वाली रिक्तियों का प्रतिशत	पदोन्नति द्वारा, अन्यथा प्रतिनियुक्ति पर स्थानान्तरण द्वारा या सीधी भर्ती द्वारा।	
11.	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा भर्ती के मामले में, वे ग्रेड जिनसे पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति आमेलन किया जाएगा।	पदोन्नति द्वारा: वेतन मैट्रिक्स लेवल-9 में संबंधित क्षेत्र में 5 वर्ष की नियमित सेवा के अनुभव के साथ सहायक निदेशक। प्रतिनियुक्ति द्वारा: संस्कृत में स्नातकोत्तर डिग्री रखने वाले तथा केन्द्र/राज्य सरकार, विश्वविद्यालयों और अन्य स्वायत्त संगठनों में नियमित आधार पर सदृश पदों पर आसीन या वेतन मैट्रिक्स लेवल-9 में कम से कम 5 वर्ष की नियमित सेवा वाले अधिकारी।	
12.	विभागीय पदोन्नति समिति/विभागीय पुष्टिकरण समिति की संरचना	कुलपति	अध्यक्ष
		विश्वविद्यालय की सेवा में न होने वाला एक विशेषज्ञ, कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदित पैनल में से कुलपति द्वारा नामित	सदस्य
		प्रशासन/वित्त/परीक्षा का ज्ञान रखने वाला एक विशेषज्ञ कुलपति द्वारा नामित	सदस्य
		यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी उस श्रेणी से संबंधित नहीं है, तो कुलपति द्वारा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/ अल्पसंख्यक /महिला/दिव्यांग वर्ग का एक प्रतिनिधि, यदि इन श्रेणियों का प्रतिनिधित्व करने वाला कोई भी उम्मीदवार आवेदक है, नामित किया जाएगा।	सदस्य
		कुलसचिव	सदस्य सचिव
13.	चयन समिति की संरचना	कुलपति	अध्यक्ष
		कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदित पैनल में से कुलपति द्वारा नामित दो विशेषज्ञ, जो विश्वविद्यालय की सेवा में न हों	सदस्य
		विश्वविद्यालय का एक शिक्षक कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा	सदस्य

		यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी उस श्रेणी से संबंधित नहीं है, तो कुलपति द्वारा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक / महिला/दिव्यांग वर्ग का एक प्रतिनिधि, यदि इन श्रेणियों का प्रतिनिधित्व करने वाला कोई भी उम्मीदवार आवेदक है, नामित किया जाएगा।	सदस्य
		कुलसचिव	सदस्य सचिव

1.	पद का नाम	उप नियंत्रक (परीक्षा) (वेतन मैट्रिक्स लेवल-12 में उप परीक्षा नियंत्रक को पुनः पदनामित किया जाना प्रस्तावित)
2.	पदों की संख्या)	01
3.	वर्गीकरण	समूह 'क'
4.	वेतनमान	वेतन मैट्रिक्स लेवल-11, 7 ^{वें} सीपीसी के अनुसार
5.	चयन पद या गैर-चयन पद।	चयन
6.	सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा	अधिमानतः 50 वर्ष से कम
7.	शैक्षणिक एवं अन्य योग्यताएं	आवश्यक: (i) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से कम से कम 55% अंकों के साथ संस्कृत में स्नातकोत्तर डिग्री या समकक्ष प्राच्य डिग्री। (ii) वेतन मैट्रिक्स लेवल - 10 और उससे ऊपर के लेवल पर सहायक आचार्य के रूप में संबंधित क्षेत्र में कम से कम नौ वर्ष का अनुभव। या अनुसंधान प्रतिष्ठान और/या उच्च शिक्षा के अन्य संस्थानों में प्रासंगिक क्षेत्र में तुलनीय स्थिति और अनुभव। या सहायक निदेशक/सहायक परीक्षा नियंत्रक/सहायक कुलसचिव के रूप में संबंधित क्षेत्र में पांच वर्ष का अनुभव या वेतन मैट्रिक्स लेवल-9 में समकक्ष। वांछनीय: (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से संस्कृत में पीएच.डी. की डिग्री। (ii) अंग्रेजी और हिंदी का ज्ञान. (iii) कंप्यूटर अनुप्रयोग में ज्ञान.

8.	क्या सीधी भर्ती के लिए निर्धारित आयु एवं योग्यताएं पदोन्नत व्यक्तियों के मामले में लागू होंगी?	आयु - लागू नहीं योग्यता: किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से संस्कृत में मास्टर डिग्री होनी चाहिए।	
9.	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	2 वर्ष	
10.	भर्ती की पद्धति: सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों से भरी जाने वाली रिक्तियों का प्रतिशत	पदोन्नति द्वारा, अन्यथा प्रतिनियुक्ति पर स्थानांतरण द्वारा या सीधी भर्ती द्वारा।	
11.	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा भर्ती के मामले में, वे ग्रेड जिनसे पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति आमेलन किया जाएगा।	<u>पदोन्नति द्वारा:</u> वेतन मैट्रिक्स लेवल-9 में संबंधित क्षेत्र में 5 वर्ष की नियमित सेवा के अनुभव के साथ सहायक निदेशक। <u>प्रतिनियुक्ति द्वारा:</u> केंद्र/राज्य सरकार, विश्वविद्यालयों और अन्य स्वायत्त संगठनों में नियमित आधार पर सदृश पद धारण करने वाले या वेतन मैट्रिक्स लेवल-9 में कम से कम पांच वर्ष की नियमित सेवा वाले अधिकारी।	
12.	विभागीय पदोन्नति समिति/विभागीय पुष्टिकरण समिति की संरचना	कुलपति	अध्यक्ष
		विश्वविद्यालय की सेवा में न होने वाला एक विशेषज्ञ, कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदित पैनल में से कुलपति द्वारा नामित	सदस्य
		प्रशासन/वित्त/परीक्षा का ज्ञान रखने वाला एक विशेषज्ञ कुलपति द्वारा नामित	सदस्य
		यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी उस श्रेणी से संबंधित नहीं है, तो कुलपति द्वारा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/महिला/दिव्यांग वर्ग का एक प्रतिनिधि, यदि इन श्रेणियों का प्रतिनिधित्व करने वाला कोई भी उम्मीदवार आवेदक है, नामित किया जाएगा।	सदस्य
		परीक्षा नियंत्रक	सदस्य

		कुलसचिव	सदस्य सचिव
13.	चयन समिति की संरचना	कुलपति	अध्यक्ष
		कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदित पैनल में से कुलपति द्वारा नामित दो विशेषज्ञ, जो विश्वविद्यालय की सेवा में न हों	सदस्य
		विश्वविद्यालय का एक शिक्षक कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा	सदस्य
		यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी उस श्रेणी से संबंधित नहीं है, तो कुलपति द्वारा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/महिला/दिव्यांग वर्ग का एक प्रतिनिधि, यदि इन श्रेणियों का प्रतिनिधित्व करने वाला कोई भी उम्मीदवार आवेदक है, नामित किया जाएगा।	सदस्य
		परीक्षा नियंत्रक	सदस्य
		कुलसचिव	सदस्य सचिव

1.	पद का नाम	सहायक निदेशक (अनुसंधान एवं प्रकाशन) (वेतन मैट्रिक्स लेवल-10 में सहायक कुलसचिव (अनुसंधान एवं प्रकाशन) के रूप में पुनः पदनामित किया जाना प्रस्तावित)
2.	पदों की संख्या)	01
3.	वर्गीकरण	समूह 'ख' (समूह 'क' में अपग्रेड करने का प्रस्ताव)
4.	वेतनमान	वेतन मैट्रिक्स लेवल-9, 7 ^{वें} सीपीसी के अनुसार
5.	चयन पद या गैर-चयन पद।	चयन
6.	सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा	40 वर्ष से कम
7.	शैक्षणिक एवं अन्य योग्यताएं	आवश्यक: (i) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से कम से कम 55% अंकों के साथ संस्कृत में स्नातकोत्तर डिग्री या समकक्ष प्राच्य डिग्री। (ii) शिक्षण/अनुसंधान या पर्यवेक्षी या समकक्ष संवर्ग में तीन वर्ष का अनुभव या किसी प्रतिष्ठित संगठन में पत्रिकाओं, पुस्तकों और अन्य पत्रिकाओं के संपादन का तीन वर्ष का अनुभव। वांछनीय: (i) अंग्रेजी और हिंदी का ज्ञान. (ii) कंप्यूटर अनुप्रयोग में ज्ञान.
8.	क्या सीधी भर्ती के लिए निर्धारित आयु एवं योग्यताएं पदोन्नत व्यक्तियों के मामले में लागू होंगी?	आयु - लागू नहीं योग्यता: किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से संस्कृत में मास्टर डिग्री होनी चाहिए।
9.	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	2 वर्ष
10.	भर्ती की पद्धति: सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों से भरी जाने वाली रिक्तियों का प्रतिशत	पदोन्नति द्वारा, अन्यथा प्रतिनियुक्ति पर स्थानांतरण द्वारा या सीधी भर्ती द्वारा।
11.	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा भर्ती	पदोन्नति द्वारा: वेतन मैट्रिक्स लेवल- 7 में संबंधित क्षेत्र में

	के मामले में, वे ग्रेड जिनसे पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति आमेलन किया जाएगा।	अनुभव के साथ 5 वर्ष की नियमित सेवा वाला अनुभाग अधिकारी प्रतिनियुक्ति द्वारा: संस्कृत में स्नातकोत्तर डिग्री रखने वाले तथा नियमित आधार पर सदृश पदों पर आसीन या केन्द्र/राज्य सरकार, विश्वविद्यालयों तथा अन्य स्वायत्त संगठनों में वेतन मैट्रिक्स लेवल-7 में पांच वर्ष की नियमित सेवा वाले अधिकारी।	
12.	विभागीय पदोन्नति समिति/विभागीय पुष्टिकरण समिति की संरचना	कुलपति	अध्यक्ष
		विश्वविद्यालय की सेवा में न होने वाला एक विशेषज्ञ, जिसे कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदित पैनल में से कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा।	सदस्य
		प्रशासन/वित्त/परीक्षा का ज्ञान रखने वाला एक विशेषज्ञ कुलपति द्वारा नामित ।	सदस्य
		यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी उस श्रेणी से संबंधित नहीं है, तो कुलपति द्वारा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/महिला/दिव्यांग वर्ग का एक प्रतिनिधि, यदि इन श्रेणियों का प्रतिनिधित्व करने वाला कोई भी उम्मीदवार आवेदक है, नामित किया जाएगा।	सदस्य
13.	चयन समिति की संरचना	कुलसचिव	सदस्य सचिव
		कुलपति	अध्यक्ष
		कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदित पैनल में से कुलपति द्वारा नामित दो विशेषज्ञ, जो विश्वविद्यालय की सेवा में न हों	सदस्य
		विश्वविद्यालय का एक शिक्षक कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा	सदस्य
		यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी उस श्रेणी से संबंधित नहीं है, तो कुलपति द्वारा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/महिला/दिव्यांग वर्ग का एक प्रतिनिधि, यदि इन श्रेणियों का प्रतिनिधित्व करने वाला कोई	सदस्य

		भी उम्मीदवार आवेदक है, नामित किया जाएगा।	
		कुलसचिव	सदस्य सचिव

1.	पद का नाम	सहायक निदेशक (पत्राचार पाठ्यक्रम) (वेतन मैट्रिक्स लेवल-10 में सहायक कुलसचिव (पत्राचार पाठ्यक्रम) के रूप में पुनः पदनामित किया जाना प्रस्तावित)
2.	पदों की संख्या)	01
3.	वर्गीकरण	समूह 'ख' (समूह 'क' में अपग्रेड करने का प्रस्ताव)
4.	वेतनमान	वेतन मैट्रिक्स लेवल-9, 7 ^{वें} सीपीसी के अनुसार
5.	चयन पद या गैर-चयन पद।	चयन
6.	सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा	40 वर्ष से कम
7.	शैक्षणिक एवं अन्य योग्यताएं	आवश्यक: (i) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से कम से कम 55% अंकों के साथ संस्कृत में स्नातकोत्तर डिग्री या समकक्ष प्राच्य डिग्री। (ii) शिक्षण/अनुसंधान या पर्यवेक्षी या समकक्ष संवर्ग में तीन वर्ष का अनुभव या किसी प्रतिष्ठित संगठन में पाठ योजना का तीन वर्ष का अनुभव। वांछनीय: (i) अंग्रेजी और हिंदी का ज्ञान. (ii) कंप्यूटर अनुप्रयोग में ज्ञान.
8.	क्या सीधी भर्ती के लिए निर्धारित आयु एवं योग्यताएं पदोन्नत व्यक्तियों के मामले में लागू होंगी?	आयु - लागू नहीं योग्यता: किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से संस्कृत में मास्टर डिग्री होनी चाहिए।
9.	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	2 वर्ष
10.	भर्ती की पद्धति: सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति/आमेलन	पदोन्नति द्वारा, अन्यथा प्रतिनियुक्ति पर स्थानांतरण द्वारा या सीधी भर्ती द्वारा।

	द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों से भरी जाने वाली रिक्तियों का प्रतिशत		
11.	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा भर्ती के मामले में, वे ग्रेड जिनसे पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति आमेलन किया जाएगा।	पदोन्नति द्वारा: वेतन मैट्रिक्स लेवल-7 में संबंधित क्षेत्र में अनुभव के साथ 5 वर्ष की नियमित सेवा वाला अनुभाग अधिकारी प्रतिनियुक्ति द्वारा: संस्कृत में स्नातकोत्तर डिग्री रखने वाले तथा नियमित आधार पर सदृश पदों पर आसीन या केन्द्र/राज्य सरकार, विश्वविद्यालयों तथा अन्य स्वायत्त संगठनों में वेतन मैट्रिक्स लेवल-7 में पांच वर्ष की नियमित सेवा वाले अधिकारी।	
12.	विभागीय पदोन्नति समिति/विभागीय पुष्टिकरण समिति की संरचना	कुलपति	अध्यक्ष
		विश्वविद्यालय की सेवा में न होने वाला एक विशेषज्ञ, कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदित पैनल में से कुलपति द्वारा नामित	सदस्य
		प्रशासन/वित्त/परीक्षा का ज्ञान रखने वाला एक विशेषज्ञ कुलपति द्वारा नामित	सदस्य
		यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी उस श्रेणी से संबंधित नहीं है, तो कुलपति द्वारा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/महिला/दिव्यांग वर्ग का एक प्रतिनिधि, यदि इन श्रेणियों का प्रतिनिधित्व करने वाला कोई भी उम्मीदवार आवेदक है, नामित किया जाएगा।	सदस्य
		कुलसचिव	सदस्य सचिव
13.	चयन समिति की संरचना	कुलपति	अध्यक्ष
		कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदित पैनल में से कुलपति द्वारा नामित दो विशेषज्ञ, जो विश्वविद्यालय की सेवा में न हों	सदस्य
		विश्वविद्यालय का एक शिक्षक कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा	सदस्य
		यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी उस श्रेणी से संबंधित नहीं है, तो कुलपति द्वारा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/	सदस्य

	महिला/दिव्यांग वर्ग का एक प्रतिनिधि, यदि इन श्रेणियों का प्रतिनिधित्व करने वाला कोई भी उम्मीदवार आवेदक है, नामित किया जाएगा।	
	कुलसचिव	सदस्य सचिव

1.	पद का नाम	सहायक निदेशक (परीक्षा) (वेतन मैट्रिक्स लेवल-10 में सहायक परीक्षा नियंत्रक के रूप में पुनः पदनामित किया जाना प्रस्तावित)
2.	पदों की संख्या)	01
3.	वर्गीकरण	समूह 'ख' (समूह 'क' में अपग्रेड करने का प्रस्ताव)
4.	वेतनमान	वेतन मैट्रिक्स लेवल-9, 7 ^{वें} सीपीसी के अनुसार
5.	चयन पद या गैर-चयन पद।	चयन
6.	सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा	40 वर्ष से कम
7.	शैक्षणिक एवं अन्य योग्यताएं	आवश्यक: (i) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से कम से कम 55% अंकों के साथ संस्कृत में स्नातकोत्तर डिग्री या समकक्ष प्राच्य डिग्री। (ii) किसी प्रतिष्ठित संगठन में पर्यवेक्षी संवर्ग में परीक्षा संबंधी कार्य में तीन वर्ष का अनुभव। वांछनीय: (i) अंग्रेजी और हिंदी का ज्ञान. (ii) कंप्यूटर अनुप्रयोग में ज्ञान.
8.	क्या सीधी भर्ती के लिए निर्धारित आयु एवं योग्यताएं पदोन्नत व्यक्तियों के मामले में लागू होंगी?	आयु - लागू नहीं योग्यता: किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से संस्कृत में मास्टर डिग्री होनी चाहिए।
9.	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	2 वर्ष
10.	भर्ती की पद्धति: सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों से भरी जाने वाली रिक्तियों का प्रतिशत	पदोन्नति द्वारा, अन्यथा प्रतिनियुक्ति पर स्थानांतरण द्वारा या सीधी भर्ती द्वारा।

11.	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा भर्ती के मामले में, वे ग्रेड जिनसे पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति आमेलन किया जाएगा।	पदोन्नति द्वारा: वेतन मैट्रिक्स लेवल-7 में संबंधित क्षेत्र में अनुभव के साथ 5 वर्ष की नियमित सेवा वाला अनुभाग अधिकारी। प्रतिनियुक्ति द्वारा: संस्कृत में स्नातकोत्तर डिग्री रखने वाले तथा नियमित आधार पर सदृश पदों पर आसीन या केन्द्र/राज्य सरकार, विश्वविद्यालयों तथा अन्य स्वायत्त संगठनों में वेतन मैट्रिक्स लेवल-7 में पांच वर्ष की नियमित सेवा वाले अधिकारी।	
12.	विभागीय पदोन्नति समिति/विभागीय पुष्टिकरण समिति की संरचना	कुलपति	अध्यक्ष
		विश्वविद्यालय की सेवा में न होने वाला एक विशेषज्ञ, कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदित पैनल में से कुलपति द्वारा नामित	सदस्य
		प्रशासन/वित्त/परीक्षा का ज्ञान रखने वाला एक विशेषज्ञ कुलपति द्वारा नामित	सदस्य
		यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी उस श्रेणी से संबंधित नहीं है, तो कुलपति द्वारा अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/महिला/दिव्यांग वर्ग का एक प्रतिनिधि, यदि इन श्रेणियों का प्रतिनिधित्व करने वाला कोई भी उम्मीदवार आवेदक है, नामित किया जाएगा।	सदस्य
		परीक्षा नियंत्रक	सदस्य
		कुलसचिव	सदस्य सचिव
13.	चयन समिति की संरचना	कुलपति	अध्यक्ष
		कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदित पैनल में से कुलपति द्वारा नामित दो विशेषज्ञ, जो विश्वविद्यालय की सेवा में न हों	सदस्य
		विश्वविद्यालय का एक शिक्षक कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा	सदस्य
		यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी उस श्रेणी से संबंधित नहीं है, तो कुलपति द्वारा अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/महिला/दिव्यांग वर्ग का एक	सदस्य

		प्रतिनिधि, यदि इन श्रेणियों का प्रतिनिधित्व करने वाला कोई भी उम्मीदवार आवेदक है, नामित किया जाएगा।	
		परीक्षा नियंत्रक	सदस्य
		कुलसचिव	सदस्य सचिव

1.	पद का नाम	लेखा अधिकारी (आंतरिक लेखा परीक्षा) (वेतन मैट्रिक्स लेवल-10 में सहायक वित्त अधिकारी के रूप में अपग्रेड करने का प्रस्ताव)
2.	पदों की संख्या)	01
3.	वर्गीकरण	समूह 'ख' (समूह 'क' में अपग्रेड करने का प्रस्ताव)
4.	वेतनमान	वेतन मैट्रिक्स लेवल-7, 7 ^{वें} सीपीसी के अनुसार
5.	चयन पद या गैर-चयन पद।	चयन
6.	सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा	40 वर्ष से कम
7.	शैक्षणिक एवं अन्य योग्यताएं	आवश्यक:- (i) कम से कम 55% अंकों के साथ स्नातकोत्तर उपाधि (वाणिज्य/एम.बी.ए.-वित्त में अधिमान्य) या यूजीसी सैवन प्वाइंट स्केल बी ग्रेड। (ii) मान्यता प्राप्त संस्थानों/सरकारी/अर्ध-सरकारी/स्वायत्त निकायों में वित्त/लेखा से संबंधित कार्य में 3 वर्ष का पर्यवेक्षी अनुभव। वांछनीय:- (i) आई सी डब्लू ए/सी ए /एस ए एस/सी एस. (ii) कंप्यूटर अनुप्रयोग में ज्ञान.
8.	क्या सीधी भर्ती के लिए निर्धारित आयु एवं योग्यताएं पदोन्नत व्यक्तियों के मामले में लागू होंगी?	आयु - लागू नहीं योग्यता: किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से वाणिज्य/एम.बी.ए.-वित्त में मास्टर डिग्री या इसके समकक्ष डिग्री होनी चाहिए।
9.	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	2 वर्ष
10.	भर्ती की पद्धति: सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों से भरी जाने वाली रिक्तियों का प्रतिशत	पदोन्नति द्वारा, अन्यथा प्रतिनियुक्ति द्वारा, अन्यथा सीधी भर्ती द्वारा
11.	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा भर्ती के मामले में, वे ग्रेड जिनसे पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति आमेलन किया जाएगा।	पदोन्नति द्वारा: 5 वर्ष की नियमित सेवा वाला अनुभाग अधिकारी या 8 वर्ष की नियमित सेवा वाला सहायक, संबंधित क्षेत्र में अनुभव। प्रतिनियुक्ति द्वारा: सीधी भर्ती के लिए निर्धारित शैक्षणिक योग्यता रखने वाले और 5

		वर्ष की नियमित सेवा के साथ सदृश पद धारण करने वाले या वेतन मैट्रिक्स लेवल-6 में 8 वर्ष की नियमित सेवा के साथ केन्द्रीय/राज्य सरकार/विश्वविद्यालयों और अन्य स्वायत्त संगठनों में संबंधित क्षेत्र में अनुभव रखने वाले अधिकारी।	
12.	विभागीय पदोन्नति समिति/विभागीय पुष्टिकरण समिति की संरचना	कुलपति	अध्यक्ष
		विश्वविद्यालय की सेवा में न होने वाला एक विशेषज्ञ, कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदित पैनल में से कुलपति द्वारा नामित	सदस्य
		प्रशासन/वित्त/परीक्षा का ज्ञान रखने वाला एक विशेषज्ञ कुलपति द्वारा नामित	सदस्य
		यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी उस श्रेणी से संबंधित नहीं है, तो कुलपति द्वारा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/महिला/दिव्यांग वर्ग का एक प्रतिनिधि, यदि इन श्रेणियों का प्रतिनिधित्व करने वाला कोई भी उम्मीदवार आवेदक है, नामित किया जाएगा।	सदस्य
		वित्त अधिकारी	सदस्य
		कुलसचिव	सदस्य सचिव
13.	चयन समिति की संरचना	कुलपति	अध्यक्ष
		कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदित पैनल में से कुलपति द्वारा नामित दो विशेषज्ञ, जो विश्वविद्यालय की सेवा में न हों।	सदस्य
		विश्वविद्यालय का एक शिक्षक कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा।	सदस्य
		यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी उस श्रेणी से संबंधित नहीं है, तो कुलपति द्वारा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/महिला/दिव्यांग वर्ग का एक प्रतिनिधि, यदि इन श्रेणियों का प्रतिनिधित्व करने वाला कोई भी उम्मीदवार आवेदक है, नामित किया जाएगा।	सदस्य

		वित्त अधिकारी	सदस्य
		कुलसचिव	सदस्य सचिव
1.	पद का नाम	संग्रहाध्यक्ष	
2.	पदों की संख्या)	01	
3.	वर्गीकरण	समूह 'ख'	
4.	वेतनमान	वेतन मैट्रिक्स लेवल-7, 7 ^{वें} सीपीसी के अनुसार	
5.	चयन पद या गैर-चयन पद।	गैर चयन	
6.	सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा	40 वर्ष से कम	
7.	शैक्षणिक एवं अन्य योग्यताएं	आवश्यक: (i) किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से कम से कम द्वितीय श्रेणी में संस्कृत में आचार्य या एम.ए. या समकक्ष योग्यता। (ii) पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान/पुरातत्व/संग्रहालय विज्ञान में कम से कम डिप्लोमा। (iii) पाण्डुलिपि विज्ञान/पुरालेखशास्त्र का ज्ञान। वांछनीय: (i) हिन्दी और/या अंग्रेजी का ज्ञान। (ii) किसी भी प्राच्य पाण्डुलिपि पुस्तकालय में प्रासंगिक क्षेत्र में अनुभव।	
8.	क्या सीधी भर्ती के लिए निर्धारित आयु एवं योग्यताएं पदोन्नत व्यक्तियों के मामले में लागू होंगी?	लागू नहीं	
9.	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	2 वर्ष	
10.	भर्ती की पद्धति: सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों से भरी जाने वाली रिक्तियों का प्रतिशत	सीधी भर्ती	
11.	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा भर्ती के मामले में, वे ग्रेड जिनसे पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति आमेलन किया जाना है	लागू नहीं	

12.	विभागीय पुष्टिकरण समिति की संरचना	कुलपति या कुलपति द्वारा नामित व्यक्ति	अध्यक्ष
		कुलपति द्वारा नामित एक विशेषज्ञ, जो विश्वविद्यालय की सेवा में न हो	सदस्य
		प्रशासन/वित्त/परीक्षा का ज्ञान रखने वाला एक विशेषज्ञ कुलपति द्वारा नामित	सदस्य
		लाइब्रेरियन/सहायक लाइब्रेरियन	सदस्य
		यदि इन श्रेणियों का प्रतिनिधित्व करने वाला कोई भी उम्मीदवार आवेदक है, तो कुलपति द्वारा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/महिला/दिव्यांग वर्ग का एक प्रतिनिधि नामित किया जाएगा, यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी उस श्रेणी से संबंधित नहीं है।	सदस्य
		कुलसचिव [यदि कुलसचिव उपलब्ध न हो तो उप निदेशक (प्रशासन)/ उप कुलसचिव (प्रशासन)]	सदस्य- सचिव
13.	चयन समिति की संरचना	कुलपति या कुलपति द्वारा नामित व्यक्ति	अध्यक्ष
		कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदित पैनल में से कुलपति द्वारा नामित दो विशेषज्ञ, जो विश्वविद्यालय की सेवा में न हों	सदस्य
		विश्वविद्यालय का एक शिक्षक कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा	सदस्य
		लाइब्रेरियन/सहायक लाइब्रेरियन	सदस्य

		यदि इन श्रेणियों का प्रतिनिधित्व करने वाला कोई भी उम्मीदवार आवेदक है, तो कुलपति द्वारा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/महिला/दिव्यांग वर्ग का एक प्रतिनिधि नामित किया जाएगा, यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी उस श्रेणी से संबंधित नहीं है।	सदस्य
		कुलसचिव [यदि कुलसचिव उपलब्ध न हो तो उप निदेशक (प्रशासन)/ उप कुलसचिव (प्रशासन)]	सदस्य- सचिव

1.	पद का नाम	अनुदेशक	
2.	पदों की संख्या)	02	
3.	वर्गीकरण	समूह 'ख'	
4.	वेतनमान	वेतन मैट्रिक्स लेवल-6, 7 ^{वें} सीपीसी के अनुसार	
5.	चयन पद या गैर-चयन पद।	गैर-चयन	
6.	सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा	35 वर्ष से कम	
7.	शैक्षणिक एवं अन्य योग्यताएं	सीधी भर्ती आवश्यक किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से संस्कृत में स्नातकोत्तर। वांछनीय (i) शिक्षा में स्नातक की डिग्री। (ii) संस्कृत में पीएच.डी. की डिग्री	
8.	क्या सीधी भर्ती के लिए निर्धारित आयु एवं योग्यताएं पदोन्नत व्यक्तियों के मामले में लागू होंगी?	लागू नहीं	
9.	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	2 वर्ष	
10.	भर्ती की पद्धति:- सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों से भरी जाने वाली रिक्तियों का प्रतिशत	सीधी भर्ती	
11.	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा भर्ती के मामले में, वे ग्रेड जिनसे पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति आमेलन किया जाएगा।	लागू नहीं	
12	विभागीय पुष्टिकरण समिति की संरचना	कुलपति या कुलपति द्वारा नामित व्यक्ति	अध्यक्ष
		कुलपति द्वारा नामित एक विशेषज्ञ, जो विश्वविद्यालय की सेवा में न हो	सदस्य
		प्रशासन/वित्त/परीक्षा का ज्ञान रखने वाला एक विशेषज्ञ कुलपति द्वारा नामित	सदस्य

		यदि इन श्रेणियों का प्रतिनिधित्व करने वाला कोई भी उम्मीदवार आवेदक है, तो कुलपति द्वारा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/महिला/दिव्यांग वर्ग का एक प्रतिनिधि नामित किया जाएगा, यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी उस श्रेणी से संबंधित नहीं है।	सदस्य
		कुलसचिव [यदि कुलसचिव उपलब्ध न हो तो उप निदेशक (प्रशासन)/ उप कुलसचिव (प्रशासन)]	सदस्य- सचिव
13.	चयन समिति की संरचना	कुलपति या कुलपति द्वारा नामित व्यक्ति	अध्यक्ष
		कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदित पैनल में से कुलपति द्वारा नामित दो विशेषज्ञ, जो विश्वविद्यालय की सेवा में न हों	सदस्य
		विश्वविद्यालय का एक शिक्षक कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा	सदस्य
		यदि इन श्रेणियों का प्रतिनिधित्व करने वाला कोई भी उम्मीदवार आवेदक है, तो कुलपति द्वारा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/महिला/दिव्यांग वर्ग का एक प्रतिनिधि नामित किया जाएगा, यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी उस श्रेणी से संबंधित नहीं है।	सदस्य
		कुलसचिव [यदि कुलसचिव उपलब्ध न हो तो उप निदेशक (प्रशासन)/ उप कुलसचिव (प्रशासन)]	सदस्य- सचिव

1.	पद का नाम	पुस्तकालय पंडित
2.	पदों की संख्या)	01
3.	वर्गीकरण	समूह 'ख'
4.	वेतनमान	वेतन मैट्रिक्स लेवल-6, 7 ^{वें} सीपीसी के अनुसार
5.	चयन पद या गैर-चयन पद।	गैर-चयन
6.	सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा	35 वर्ष से कम
7.	शैक्षणिक एवं अन्य योग्यताएं	सीधी भर्ती आवश्यक (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से संस्कृत में स्नातकोत्तर। (ii) किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान में प्रमाण पत्र। (iii) अंग्रेजी और हिंदी का अच्छा ज्ञान. वांछनीय (i) पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान में डिग्री/डिप्लोमा। (ii) पाण्डुलिपि विज्ञान में प्रमाणपत्र. (iii) पुस्तकालय में कार्य करने का अनुभव।
8.	क्या सीधी भर्ती के लिए निर्धारित आयु एवं योग्यताएं पदोन्नत व्यक्तियों के मामले में लागू होंगी?	लागू नहीं
9.	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	2 वर्ष
10.	भर्ती की पद्धति:- सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों से भरी जाने वाली रिक्तियों का प्रतिशत	सीधी भर्ती
11.	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा भर्ती के मामले में, वे ग्रेड जिनसे पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति आमेलन किया जाएगा।	लागू नहीं

12.	विभागीय पुष्टिकरण समिति की संरचना	कुलपति या कुलपति द्वारा नामित व्यक्ति	अध्यक्ष
		कुलपति द्वारा नामित एक विशेषज्ञ, जो विश्वविद्यालय की सेवा में न हो	सदस्य
		प्रशासन/वित्त/परीक्षा का ज्ञान रखने वाला एक विशेषज्ञ कुलपति द्वारा नामित	सदस्य
		लाइब्रेरियन/सहायक लाइब्रेरियन	सदस्य
		यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी उस श्रेणी से संबंधित नहीं है, तो कुलपति द्वारा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/महिला/दिव्यांग वर्ग का एक प्रतिनिधि, यदि इन श्रेणियों का प्रतिनिधित्व करने वाला कोई भी उम्मीदवार आवेदक है, नामित किया जाएगा।	सदस्य
		कुलसचिव [यदि कुलसचिव उपलब्ध न हो तो उप निदेशक (प्रशासन)/ उप कुलसचिव (प्रशासन)]	सदस्य- सचिव
13.	चयन समिति की संरचना	कुलपति या कुलपति द्वारा नामित व्यक्ति	अध्यक्ष
		कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदित पैनल में से कुलपति द्वारा नामित दो विशेषज्ञ, जो विश्वविद्यालय की सेवा में न हों	सदस्य
		विश्वविद्यालय का एक शिक्षक कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा	सदस्य
		लाइब्रेरियन/सहायक लाइब्रेरियन	सदस्य
		यदि इन श्रेणियों का प्रतिनिधित्व करने वाला कोई भी उम्मीदवार आवेदक है, तो कुलपति द्वारा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा	सदस्य

		वर्ग/अल्पसंख्यक/महिला/दिव्यांग वर्ग का एक प्रतिनिधि नामित किया जाएगा, यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी उस श्रेणी से संबंधित नहीं है।	
		कुलसचिव [यदि कुलसचिव उपलब्ध न हो तो उप निदेशक (प्रशासन)/ उप कुलसचिव (प्रशासन)]	सदस्य- सचिव

1.	पद का नाम	पांडुलिपि पंडित	
2.	पदों की संख्या)	01	
3.	वर्गीकरण	समूह 'ख'	
4.	वेतनमान	वेतन मैट्रिक्स लेवल-6, 7 ^{वें} सीपीसी के अनुसार	
5.	चयन पद या गैर-चयन पद।	गैर-चयन	
6.	सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा	35 वर्ष से कम	
7.	शैक्षणिक एवं अन्य योग्यताएं	आवश्यक (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से संस्कृत में स्नातकोत्तर। (ii) किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से पांडुलिपि विज्ञान में प्रमाण पत्र। (iii) प्राचीन पांडुलिपियों को पढ़ने या पांडुलिपि पुस्तकालय में काम करने का 2 वर्ष का अनुभव। वांछनीय (i) किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान में प्रमाण पत्र। (ii) अन्य प्राचीन लिपियों का ज्ञान।	
8.	क्या सीधी भर्ती के लिए निर्धारित आयु एवं योग्यताएं पदोन्नत व्यक्तियों के मामले में लागू होंगी?	लागू नहीं	
9.	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	2 वर्ष	
10.	भर्ती की पद्धति:- सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों से भरी जाने वाली रिक्तियों का प्रतिशत	सीधी भर्ती	
11.	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा भर्ती के मामले में, वे ग्रेड जिनसे पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति आमेलन किया जाएगा।	लागू नहीं	
12.	विभागीय पुष्टिकरण समिति की संरचना	कुलपति या कुलपति द्वारा नामित व्यक्ति	अध्यक्ष
		कुलपति द्वारा नामित एक विशेषज्ञ, जो विश्वविद्यालय की सेवा में न हो	सदस्य
		प्रशासन/वित्त/परीक्षा का ज्ञान रखने वाला एक विशेषज्ञ कुलपति द्वारा नामित	सदस्य
		लाइब्रेरियन/सहायक लाइब्रेरियन	सदस्य
		यदि इन श्रेणियों का प्रतिनिधित्व करने वाला कोई	सदस्य

		भी उम्मीदवार आवेदक है, तो कुलपति द्वारा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति /अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/ महिला / दिव्यांग वर्ग का एक प्रतिनिधि नामित किया जाएगा, यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी उस श्रेणी से संबंधित नहीं है।	
		कुलसचिव [यदि कुलसचिव उपलब्ध न हो तो उप निदेशक (प्रशासन)/ उप कुलसचिव (प्रशासन)]	सदस्य- सचिव
13.	चयन समिति की संरचना	कुलपति या कुलपति द्वारा नामित व्यक्ति	अध्यक्ष
		कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदित पैनल में से कुलपति द्वारा नामित दो विशेषज्ञ, जो विश्वविद्यालय की सेवा में न हों	सदस्य
		विश्वविद्यालय का एक शिक्षक कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा	सदस्य
		लाइब्रेरियन	सदस्य
		यदि इन श्रेणियों का प्रतिनिधित्व करने वाला कोई भी उम्मीदवार आवेदक है, तो कुलपति द्वारा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/ महिला/दिव्यांग वर्ग का एक प्रतिनिधि नामित किया जाएगा, यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी उस श्रेणी से संबंधित नहीं है।	सदस्य
		कुलसचिव [यदि कुलसचिव उपलब्ध न हो तो उप निदेशक (प्रशासन)/ उप कुलसचिव (प्रशासन)]	सदस्य- सचिव

1.	पद का नाम	प्रतिलिपिकार	
2.	पदों की संख्या)	01	
3.	वर्गीकरण	समूह 'ख'	
4.	वेतनमान	वेतन मैट्रिक्स लेवल-6, 7 ^{वें} सीपीसी के अनुसार	
5.	चयन पद या गैर-चयन पद।	गैर-चयन	
6.	सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा	35 वर्ष से कम	
7.	शैक्षणिक एवं अन्य योग्यताएं	आवश्यक (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से संस्कृत में स्नातकोत्तर। (ii) स्थानीय आवश्यकता के अनुसार प्राचीन पांडुलिपियों को पढ़ने का ज्ञान और दक्षता। (iii) देवनागरी लिपि में अच्छी और स्पष्ट लिखावट। वांछनीय (i) किसी भी पांडुलिपि पुस्तकालय में कार्य करने का अनुभव। (ii) नकल कार्य का अनुभव.	
8.	क्या सीधी भर्ती के लिए निर्धारित आयु एवं योग्यताएं पदोन्नत व्यक्तियों के मामले में लागू होंगी?	लागू नहीं	
9.	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	2 वर्ष	
10.	भर्ती की पद्धति:- सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों से भरी जाने वाली रिक्तियों का प्रतिशत	सीधी भर्ती	
11.	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा भर्ती के मामले में, वे ग्रेड जिनसे पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति आमेलन किया जाएगा।	लागू नहीं	
12.	विभागीय पुष्टिकरण समिति की संरचना	कुलपति या कुलपति द्वारा नामित व्यक्ति	अध्यक्ष
		कुलपति द्वारा नामित एक विशेषज्ञ, जो विश्वविद्यालय की सेवा में न हो	सदस्य

		प्रशासन/वित्त/परीक्षा का ज्ञान रखने वाला एक विशेषज्ञ कुलपति द्वारा नामित	सदस्य
		लाइब्रेरियन/सहायक लाइब्रेरियन	सदस्य
		यदि इन श्रेणियों का प्रतिनिधित्व करने वाला कोई भी उम्मीदवार आवेदक है, तो कुलपति द्वारा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/महिला/दिव्यांग वर्ग का एक प्रतिनिधि नामित किया जाएगा, यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी उस श्रेणी से संबंधित नहीं है।	सदस्य
		कुलसचिव [यदि कुलसचिव उपलब्ध न हो तो उप निदेशक (प्रशासन)/ उप कुलसचिव (प्रशासन)]	सदस्य- सचिव
13.	चयन समिति की संरचना	कुलपति या कुलपति द्वारा नामित व्यक्ति	अध्यक्ष
		कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदित पैनल में से कुलपति द्वारा नामित दो विशेषज्ञ, जो विश्वविद्यालय की सेवा में न हों	सदस्य
		विश्वविद्यालय का एक शिक्षक कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा	सदस्य
		लाइब्रेरियन	सदस्य
		यदि इन श्रेणियों का प्रतिनिधित्व करने वाला कोई भी उम्मीदवार आवेदक है, तो कुलपति द्वारा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/महिला/दिव्यांग वर्ग का एक प्रतिनिधि नामित किया जाएगा, यदि चयन समिति के उपरोक्त सदस्यों में से कोई भी उस श्रेणी से संबंधित नहीं है।	सदस्य
		कुलसचिव [यदि कुलसचिव उपलब्ध न हो तो उप निदेशक (प्रशासन)/ उप कुलसचिव (प्रशासन)]	सदस्य- सचिव

1	पद का नाम	अनुसंधान सहायक (संपादकीय सहायक)
2	पदों की संख्या)	4 (चार)
3	वर्गीकरण	समूह - ख (शैक्षणिक)
4	वेतनमान/वेतन बैंड/ग्रेड वेतन	लेवल 6
5	चयन या गैर-चयन पद	लागू नहीं
6	सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा	40 वर्ष
7	शैक्षणिक और सीधी भर्ती के लिए आवश्यक अन्य योग्यताएं	आवश्यक योग्यताएं: i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से संस्कृत में आचार्य/स्नातकोत्तर उपाधि या समकक्ष में कम से कम 55% अंक। ii) प्रूफ रीडिंग का अनुभव iii) कंप्यूटर अनुप्रयोग का ज्ञान iv) संस्कृत, हिंदी और अंग्रेजी का ज्ञान वांछनीय:- i) यूजीसी या सीएसआईआर द्वारा आयोजित राष्ट्रीय पात्रता परीक्षा (एनईटी) या यूजीसी द्वारा मान्यता प्राप्त समान परीक्षा जैसे एसएलईटी/एसईटी उत्तीर्ण की हो या जिन्हें विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के अनुसार पीएचडी की डिग्री प्रदान की गई हो। ii) संस्कृत, किसी भी भारतीय भाषा और अंग्रेजी या जर्मन या फ्रेंच में प्रवीणता। iii) आईकेएस की किसी एक या अधिक शाखाओं में स्नातकोत्तर या पीएचडी में विशेषज्ञता जैसे: क. वेद, श्रौत सूत्र, व्याकरण, न्याय, मीमांसा, अलंकारशास्त्र, साहित्य, वेदांत और दार्शनिक प्रणालियों की संबद्ध शाखाएँ, प्राचीन भारतीय गणित, खगोल विज्ञान और ज्योतिष, वास्तुकला, चिकित्सा (आयुर्वेद), कीमिया, संगीत, तंत्र, बौद्ध धर्म, जैन धर्म, पुरालेख और बहु-अनुशासनात्मक अनुसंधान। iv) संस्कृत - कोश लेखन में अनुभव।

		v) आधुनिक भाषाविज्ञान में डिग्री या डिप्लोमा vi) कंप्यूटर अनुप्रयोग का ज्ञान.
8	क्या सीधी भर्ती के लिए निर्धारित आयु और शैक्षणिक योग्यताएं पदोन्नति के मामले में लागू होंगी	लागू नहीं
9	परिवीक्षा अवधि, यदि कोई हो	दो वर्ष
10	भर्ती की पद्धति, सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों से भरे जाने वाले पदों का प्रतिशत।	सीधी भर्ती
11	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा भर्ती के मामले में, वे ग्रेड जिनसे पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन किया जाना है	लागू नहीं

प्रो. आर. जी. मुरली कृष्ण, कुलसचिव (प्र.)

[विज्ञापन-III/4/असा./428/2025-26]

नोट: 'प्रस्तुत अध्यादेश एवं विनियम मूल रूप से अंग्रेजी में लिखित अध्यादेश एवं विनियम का हिन्दी अनुवाद है। यदि इसमें कोई विसंगति परिलक्षित होती है तो अंग्रेजी में लिखित अध्यादेश एवं विनियम मान्य होगा।'

CENTRAL SANSKRIT UNIVERSITY, DELHI**(Ordinances and Regulations)****NOTIFICATION**

New Delhi, the 10th October, 2025

(Section 29 of Central Sanskrit Universities Act, 2020 read with Clause 39 & 40 of its First Statutes)

F. No. 27021/2025-Estt./CSU/Ordinances (Pt. file-II).—The Central Sanskrit University, Delhi (formerly Rashtriya Sanskrit Sansthan), along with its 12 campuses as specified in the First Schedule and with Head Quarters in New Delhi, has been established as a body corporate under the "Central Sanskrit Universities Act, 2020 - No. 5 of 2020" passed by the Parliament as notified in the Gazette of India vide CG-DL-E-25032020-218961, dated 25th March, 2020 and Corrigendum thereto vide CG-DL-E-24042020-219135, dated 24th April, 2020. It came into force on 30th April, 2020 vide Central Gazette notification no. CG-DL-E-17042020-219068 dated 17th April, 2020.

1. (1) These Ordinances & Regulations shall henceforth be called as the Ordinances & Regulations of Central Sanskrit University, Delhi.
(2) The first Ordinances & Regulations shall be made by the Vice-Chancellor with the previous approval of the Executive Council and the Ordinances & Regulations so made may also be amended, repealed or added to, at any time by the Executive Council in the manner prescribed by the Statutes.
(3) Every Ordinance & Regulation made by the Executive Council shall come into effect immediately.
2. All the definitions mentioned in the Act should be followed as it is, unless the context otherwise requires.

ORDINANCE NO. 06**MEDICAL ATTENDANCE RULES**

**(Section 6(1)(XXI) and 29(1)(o) of the Central Sanskrit Universities Act,
2020 read with Clauses 12(2)(vii) and 12(2)(xxii) of its First Statutes)**

1. APPLICABILITY

These rules may be called Medical Attendance Rules of Central Sanskrit University, Delhi.

- 1.1 These Medical Rules supersede all previous rules, circulars and administrative instructions etc. These rules are mainly drawn from Central Services (Medical Attendance) Rules, as amended from time to time, will automatically get extended to the Central Sanskrit University employees.
- 1.2 These rules shall apply to the employees, persons appointed on deputation/ contract basis against permanent/tenure posts and retired persons of the University.

2. DEFINITION

Under these rules unless the context other-wise Requires:

- 2.1 "Hospital" means any recognised Hospital as defined under CSMA Rules and the Hospitals approved by the University for the purpose of these rules.
- 2.2 "Family" means spouse, dependent parents and children etc., as prescribed in the CSMA Rules from time to time.
- 2.3 "Authorised Medical Attendant (A.M.A.)" means any qualified and registered medical practitioner possessing recognized medical qualification not below M.B.B.S. in Allopathic system or its equivalent in Homeopathic and Indian system of medicines and approved by the Competent Authority of this University.
- 2.4 "Government" means the Government of India or the State Government, as the case may be.
- 2.5 "Beneficiary" means any employee and member of his/her family.
- 2.6 "Patient" means a beneficiary taking benefit under these Rules.
- 2.7 "Medical Attendance" means consultation with the Authorised Medical Attendants and consultation at the approved hospitals.
- 2.8 "Specialist" means anyone employed and working in a Hospital including a specialist and for the time being attached to a specialised department of a Government Hospital or Central Sanskrit University approved Hospitals.
- 2.9 "Medical Treatment" means the use of all Medical and Surgical facilities available to private individual at the hospital in which the patient is treated as an indoor or outdoor patient as well as supply of drugs prescribed by the A.M.A./Specialist who considers them to be essential for the recovery or prevention of deterioration in the condition of the patient.

3. MEDICAL CONTRIBUTION

Admission to the Scheme shall be on payment of contribution which will be on the basis of the pay being drawn by the Employees and it should be at par with the rates being charged by CGHS from the Central Govt. Employees.

The rates of contribution are as follows:-

Pay Matrix Level	In Service
	Monthly subscription
1-5	Rs. 250/-
6	Rs. 450/-
7-11	Rs. 650/-
12 and above	Rs. 1,000/-

Retired persons who want to avail medical facilities under these rules can make contribution either on yearly basis or one time (10 years) contribution for whole life validity.

These subscription rates will be subject to revision by the Govt. of India from time to time.

4. MEDICAL FACILITIES ADMISSIBLE

4.1 Specialist's Consultation

If the A.M.A. is of the opinion that the case of a patient is of such a special nature as to require medical attendance in a hospital other than himself, he may send the patient to:

- (i) Any government hospital including homeopathy, Ayurvedic and Unani System.
- (ii) Approved Hospitals.
- (iii) Hospitals as approved by the Govt. of India from time to time.

5. APPROVED HOSPITALS

5.1 The Hospitals, Diagnostic Centres other than any recognised Hospital as defined under CSMA Rules, for the purpose of reimbursement of medical expenses for hospitalization will be as approved by the Vice Chancellor of this University from time to time. For this purpose, the Standing Committees will be constituted at the Campus level and Headquarters level.

5.2 A Standing Medical Committee at Campus level will be constituted having following composition:

- | | | |
|---|---|------------------|
| (a) Director of Campus | - | Chairperson |
| (b) An Expert in the field
(nominated by the Director) | - | Member |
| (c) Senior most faculty member in Campus | - | Member |
| (d) One faculty member (Woman)
[Nominated by Director of the Campus] | - | Member |
| (e) Assistant Registrar/Section Officer (Admn.) | - | Member-Secretary |

- 5.3 The Standing Medical Committee at Campus level shall examine the question of inclusion/deletion of the Hospitals, Diagnostic Centres and appointment of authorized Medical Attendants and shall make recommendations to the Central Standing Medical Committee.
- 5.4 Central Standing Medical Committee at Headquarters will be constituted having following composition :-
- | | | |
|--|---|-------------------|
| (a) Registrar | - | Chairman |
| (b) An Expert in the field
(nominated by the Vice Chancellor) | - | Member |
| (c) Finance Officer | - | Member |
| (d) Controller of Examination | - | Member |
| (e) Deputy Registrar/Deputy Director (Admn.) | - | Member –Secretary |
- 5.5 The Central Standing Medical Committee shall examine the question of inclusion/deletion of the Hospitals, Diagnostic Centres and appointment of authorized Medical Attendants and the recommendations of the Standing Medical Committee at the Campus level.
- 5.6 Half of the strength of the Committees shall form a quorum for a meeting of the respective Standing Medical Committees.
- 5.7 The recommendations of the Central Standing Medical Committee will be approved by the Executive Council.

NOTE:

- (1) The ceiling of rates for the medical treatment in approved hospitals, diagnostic centres and for different specialities (treatment /diagnostic procedures) for the employees/retired persons of the Central Sanskrit University shall be as prescribed under Central Government Health Scheme from time to time.
- (2) Expenses, where the ceiling of rate of any operation not covered under the Central Government Health Scheme, shall be reimbursed as per actual expenses.

6. INDOOR HOSPITAL TREATMENT

- 6.1 In case of treatment requiring hospitalisation, the Central Sanskrit University employees/retired persons shall be entitled to medical facilities in:
- (i) All government hospitals:
 - (ii) Any approved hospital. However, for treatment in an approved Hospital, the reimbursement would be subject to limits of admissible charges approved by the Govt. of India from time to time for CGHS beneficiaries.

Note:

In case of emergency where the reference from the A.M.A. is not possible, the medical consultation may be obtained in any of the

Government Hospitals/approved Hospital nearest to the emergency. However, a certificate to the effect of "emergency" will have to be obtained from the Medical Officer of concerned Hospital immediately thereafter and in any case during the course of such treatment.

6.2 The entitlement for indoor treatment would be as prescribed for Central Government Health Scheme beneficiaries from time to time.

7. CONTROLLING OFFICER

The Registrar shall be the Controlling Officer to pass claims for reimbursement of medical expenses in respect of all the employees except the Vice-Chancellor for whom the Vice-Chancellor shall be the Controlling Officer.

8. INTERPRETATION OF RULES

If any question arises regarding the interpretation of these rules, it shall be referred to the Vice-Chancellor whose decision shall be final.

9. APPLICATION OF THE ORDERS OF GOVT. OF INDIA

In all other matters not specified in these Rules, the provisions of Central Services (Medical Attendance) Rules and rules governing CGHS beneficiaries as amended from time to time and the instructions/orders issued there-under shall apply mutandis to the employees of Central Sanskrit University except those which have been specifically excluded under these Rules.

- 10.** Medical Attendance Rules under this Ordinance shall be applicable to the employees, persons appointed on deputation/contract basis against permanent/tenure posts and retired persons of the University with effect from the date(s) on which such employees register and pay the medical contribution.
- 11.** In any sort of discrepancies or issues with these clauses above, the Vice Chancellor shall have the power to resolve the matters.

ORDINANCE NO. 18**STAFFING PATTERN OF NON-TEACHING STAFF**

(Sections 6, 9 (8), 18, 27 (d) & 29 (2) of the Central Sanskrit Universities Act, 2020 read with Clauses 12 (iv), 25 and 39 of its First Statutes)

1. The University is empowered to appoint such other officers as may be declared by the statutes to be its officers.
2. The Staffing pattern, pay structure, eligibility, service conditions, duties and responsibilities shall be applicable to the Non-Teaching Staff as per UGC Regulations and norms issued by the Government of India & University from time to time.
3. There shall be Non-Teaching Staff in the University, as sanctioned by the UGC/ MoE/ Govt. of India and its Campuses as prescribed in Recruitment Rules and Service Conditions of Non-Teaching posts of the University, as amended from time to time.
4. Recruitment and Promotion to the Non-Teaching posts shall be made as per the procedure and conditions laid down in UGC Regulations/Rules and the rules prescribed by the Government of India & the University from time to time.
5. (1) All the employees of the University, other than the teachers and other academic staff shall, in the absence of any contract to the contrary, be governed by the terms and conditions of service and code of conduct as are specified in the Statutes, the Ordinances and the Regulations.
(2) The manner of appointment and emoluments of employees, other than the teachers and other academic staff, shall be such as may be prescribed by the Ordinances.
6. Notwithstanding anything contained in this ordinance, the Vice Chancellor may take such measures as may be necessary for removal of difficulties and to resolve any other extra ordinary issues.

ORDINANCE NO. 34**RECRUITMENT RULES AND SERVICE CONDITIONS OF THE
EMPLOYEES**

**(Sections 18 & 29 (2) of the Central Sanskrit Universities Act, 2020 read with
Clauses 24, 25 & 39 of its First Statutes)**

1. Under the approval of the Competent Authority, the University shall frame and notify Cadre Recruitment Rules in respect of its employees as per the Rules/Guidelines of the Government of India/UGC.
2. The procedure & norms of recruitment, staffing pattern, pay structure, eligibility, service conditions and duties & responsibilities shall be as specified in the Cadre Recruitment Rules of the University.
3. Notwithstanding anything contained in this ordinance, the Vice Chancellor may take such measures as may be necessary for removal of difficulties and to resolve any other extraordinary issues.

REGULATION NO. 1**CENTRAL SANSKRIT UNIVERSITY****56-57, Institutional Area, Janakpuri,****New Delhi – 110058****CADRE RECRUITMENT RULES FOR
NON-TEACHING POSTS - REGULATIONS, 2025**

Central Sanskrit University, Delhi
Cadre Recruitment Rules for Non-Teaching Posts - Regulations, 2025

Sl. No.	Particulars	Page Nos.
1.	General Rules	3-30

SUMMARY OF POSTS

PART – A

Approved Cadre Recruitment Rules for the sanctioned posts in Central Sanskrit University, Delhi, which are covered under UGC's Model Cadre Recruitment Rules

Name of Post		Group	No. of Post(s)	Core Pay Scale as per 6 th CPC		7 th CPC Pay Matrix	Page Nos.
				Pay Bands	Grade Pay		
ADMINISTRATIVE / MINISTERIAL SERVICES							
1.	Registrar	A	1	37400-67000	10000	Level 14	31
2.	Finance Officer	A	1	37400-67000	10000	Level 14	32-33
3.	Controller of Examination	A	1	37400-67000	10000	Level 14	34
4.	Section Officer	B	24	9300-34800	4600	Level 7	35
5.	Section Officer [For Centre of Central Sanskrit University Established at Deccan College, Post Graduate and Research Institute (DU), Pune (Maharashtra)]	B	01	9300-34800	4600	Level 7	36-37
6.	Assistant	B	22	9300-34800	4200	Level 6	38
7.	Upper Division Clerk	C	31	5200-20200	2400	Level 4	39
8.	Lower Division Clerk	C	55	5200-20200	1900	Level 2	40-41
9.	Multi-Tasking Staff (MTS)	C	95	5200-20200	1800	Level 1	42
SECRETARIAL SERVICES							
10.	Personal Assistant	B	6	9300-34800	4200	Level 6	43-44
11.	Stenographer	C	9	5200-20200	2400	Level 4	45
LIBRARY SERVICES							
12.	Professional Assistant	B	12	9300-34800	4200	Level 6	46-47
13.	Library Attendant	C	8	5200-20200	1800	Level 1	48

Name of Post		Group	No. of Post(s)	Core Pay Scale as per 6 th CPC		7 th CPC Pay Matrix	Page Nos.
				Pay Bands	Grade Pay		
TECHNICAL/LABORATORY SERVICES							
14.	Technical Assistant (Shikshashastra/Education Lab)	C	2	5200-20200	2800	Level 5	49
INFORMATION AND COMMUNICATION TECH. SERVICES							
15.	Technical Assistant (Computer Lab)	C	5	5200-20200	2800	Level 5	50
TRANSPORT SERVICES							
16.	Staff Car Driver	C	4	5200-20200	1900	Level 2	51

Central Sanskrit University, Delhi

Cadre Recruitment Rules for Non-Teaching Posts - Regulations, 2025

General Rules

The Executive Council of the Central Sanskrit University, Delhi, in exercise of the powers conferred under Section 29 of the University Act, Statutes 12, 20 and 39 of Second Schedule to the Central Sanskrit Universities Act, 2020, in supersession of all existing recruitment rules, relevant, Ordinances/University regulations of the Executive Council, hereby frames the following regulations for regulating the recruitment to the Non-Teaching Posts in the University under Administrative Ordinance No 34, which are covered under Model Cadre Recruitment Rules of UGC.

1. SHORT TITLE AND COMMENCEMENT:

- 1.1. These Regulations shall be called “Cadre Recruitment Rules for Non-Teaching Posts - Regulations, 2025” of the Central Sanskrit University, Delhi.
- 1.2. These Regulations shall come into force with effect from the date of issue of notification by the University.

2. DEFINITION:

In these Regulations, unless the context otherwise requires:

- 2.1. 'Act' shall mean the Central Sanskrit Universities Act, 2020 as amended from time to time.
- 2.2. 'Executive Council' shall mean the Executive Council of Central Sanskrit University, Delhi.
- 2.3. 'Appointing Authority' in relation to any post in the University shall imply the authority competent to make appointment to that post under the Act / Statute / Ordinances / CRRs / Regulations of the University as amended from time to time.
- 2.4. 'Cadre' shall mean the strength of service or a part of service sanctioned as a separate unit.
- 2.5. 'Departmental Candidate' shall mean the employee working on regular basis in the Central Sanskrit University, Delhi against a substantive post in the University but does not include an employee working on ad-hoc, daily wage, contract, or temporary basis.
- 2.6. 'Direct Recruitment' shall mean the recruitment made other than by promotion, deputation or absorption.
- 2.7. 'Government' shall mean the Government of India.
- 2.8. 'Non-Teaching Employee' shall mean an employee of the University other than the teachers and other academic staff of the University.

- 2.9. 'Regular Service' shall mean the service rendered by an employee in the cadre on regular basis and shall not include the service on contract/daily wage/temporary/ad-hoc basis.
- 2.10. 'Schedule' shall mean the Schedule(s) appended to these Rules.
- 2.11. 'Selection Committee' shall mean a composition of members of Selection Committee as specified in the Act, Statutes, Ordinances, UGC Regulations, Guidelines or the Cadre Recruitment Rules of the University.
- 2.12. Departmental Promotion Committee and Departmental Confirmation Committee shall mean Departmental Promotion Committee and Departmental Confirmation Committee respectively, as defined in the Schedule II.
- 2.13. 'Statutes', 'Ordinances' and 'Regulations' shall mean, respectively, the 'Statute', 'Ordinance' and 'Regulations' of the University under Central Sanskrit Universities Act, 2020, for the time being in force and as amended from time to time.
- 2.14. 'University' shall mean the Central Sanskrit University, Delhi established under the Central Sanskrit Universities Act, 2020.
- 2.15. 'Age' shall mean the upper age limit as specified in the Schedule I.
- 2.16. 'Notified date' shall mean the date specified in the Notification.
- 2.17. 'UGC' shall mean the University Grants Commission established under the UGC Act, 1956.
- 2.18. 'SC' shall mean Scheduled Caste, 'ST' shall mean Scheduled Tribe, 'OBC' shall mean Other Backward Class, 'PwBD' shall mean Persons with Benchmark Disability, EWS shall mean Economically Weaker Sections.
- 2.19. 'On Probation' with relation to a person shall mean a person appointed to any post on probation as specified in these rules.
- 2.20. 'Substantive appointment' shall mean appointment on a substantive post on regular basis including on probation followed by confirmation.
- 2.21. (a) 'Service or Experience' wherever prescribed under these rules for direct recruitment shall mean a condition for appointment to any post shall include the period which the person has worked on such lower post.
(b) 'Service or Experience' wherever prescribed under these rules for promotion shall mean a condition for promotion to any higher post, shall include the period which the person has continuously worked on such lower post on regular basis.
- 2.22. 'Competent Authority' shall mean the authority competent to exercise different powers and functions under these Rules.
- 2.23. All other words and expressions, used herein, but not defined in these Rules, unless the context otherwise requires, shall have the same meaning as they have been assigned in the Central Sanskrit Universities Act, 2020,

Statutes, Ordinances and Regulations made thereunder or in the relevant rules framed by the Government of India as amended from time to time.

3. EXTENT OF APPLICATION:

- 3.1. These Rules shall apply to all appointments of non-teaching posts on regular/ tenure/ deputation/ promotion basis by the University as the case may be.
- 3.2. Instructions issued by the Govt. of India/UGC regarding appointment, conditions of service and admissible emoluments etc. of the non-teaching employees from time to time shall apply mutatis mutandis with due approval of the Executive Council.

4. CLASSIFICATION OF POSTS:

- 4.1. Group 'A' (Pay Level 10 and above)
- 4.2. Group 'B' (Pay Level 6 to 9)
- 4.3. Group 'C' including Multi-Tasking Staff (MTS) (Pay Level 1 to 5)

5. SCHEDULE:

The number of posts, with classification, Pay-Matrix, details of qualification, experience, method of recruitment, age limit, etc. for various posts and any other information relevant to these posts are specified under Schedule-I.

6. APPOINTING AUTHORITY:

The Appointing Authority in respect of various posts in the University shall be as under: -

	Appointing Authority	Posts
A.	Executive Council	Permanent appointment to all Group 'A' posts
B.	Vice-Chancellor	(i) Permanent appointment to all Group 'B' posts (ii) Temporary appointment to all Group 'A'/ Group 'B' posts
C.	Registrar	(i) Permanent appointment to all Group 'C' posts. (ii) Temporary appointment to all Group 'C' posts.

7. METHOD OF RECRUITMENT:

The recruitment to various posts shall be made by the Appointing Authority by the following methods:

- 7.1. Direct Recruitment
- 7.2. Promotion
- 7.3. Deputation/Absorption
- 7.4. Tenure Appointment

8. AUTHORISED SANCTIONED STRENGTH OF POSTS UNDER VARIOUS CADRES:

- 8.1. The authorized sanctioned strength of the posts under each of the cadres as on the date of notification shall be as specified in Schedule-I under these rules.
- 8.2. After notification of these rules, any new post sanctioned by the UGC/MOE from time to time shall be added to the authorized sanctioned strength of posts under respective cadres with due approval of the Executive Council of the University.

9. FUTURE MAINTENANCE OF THE CADRE/POSTS:

- 9.1. All the appointments made through the method of recruitment, mentioned under Rule-7 above, in the University after notification of these rules, shall be made only in accordance with the provision of these rules. The Executive Council may add any other posts and/or Cadre as and when any new post/cadre is sanctioned by UGC / MOE. In case of sanction of new post(s) by UGC/MOE, necessary procedural formalities such as framing of recruitment rules of such posts (wherever necessary) have to be made and approval of the Ministry of Education is required to be obtained. The Executive Council may abolish any post under intimation to UGC. However, for conversion of any post to another post prior approval of UGC shall be required.
- 9.2. The seniority of the employees borne in each cadre/post specified in these rules shall be maintained by the Registrar of the University and/or other officer authorized for the purpose by the Competent Authority. Notwithstanding anything contained herein, any class or category of posts and incumbents thereof may be placed in any of the offices or establishments, as the case may be, by general or specific order(s) of the Vice-Chancellor or the Registrar.

10. INITIAL CONSTITUTION:

- 10.1. The employees holding the posts on regular basis in accordance with the prevailing rules i.e. prior to the commencement of these rules shall be deemed to have been appointed in accordance with the provisions of these rules.
- 10.2. The regular continuous service of the personnel mentioned under sub-rule (1) prior to the initial constitution shall count for the purpose of probation period, qualifying service for promotion, confirmation and pension scheme as applicable in the service.

11. PROCEDURE TO BE ADOPTED FOR RECRUITMENT:**I. ISSUE OF ADVERTISEMENT:**

The vacant posts of permanent nature, posts approved under specific schemes of permanent nature, the posts of temporary nature likely to continue, tenure/deputation posts, etc. shall be advertised at an appropriate time, giving at least one insertion in

any of the National dailies and one insertion in the University website. The candidates may fill up the prescribed application forms along with the details of qualifications, experience and other requirements as per the procedures to be prescribed by the university and submit the applications duly completed in all respects along with the prescribed application fees, if any, within the stipulated time.

Note:

- (a) *In order to reduce the cost of advertisement, only essential details of the recruitment including the closing date of the application shall be indicated in the advertisement. The closing date may be extended at the discretion of the Vice-Chancellor depending on the exigency of the situation, by notifying on the website only, for which the interested candidates have to be in constant touch with the website of the university.*
- (b) *In addition to the provisions mentioned at Para 11 (I) above, the University at its discretion, may request the Employment Exchange to sponsor candidates for posts as per the prescribed educational qualifications, experience etc.*

II. TIME LIMIT FOR RECRUITMENT PROCESS

The University may ensure that the entire recruitment process including and starting from advertisement, conducting written examination or holding the interview may be completed within six months. (Ref: DoPT O.M.No.Misc.14017/15/2015-Estt.(RR) dated 11.01.2016 duly forwarded by UGC to all Central Universities vide letter No.F.74-1/2017 (CU) dated 16th October, 2017).

Provided that, if in the opinion of the Vice-Chancellor, the circumstances so warrant, he/she may extend the time limit for the recruitment process by a maximum period of six months.

III. APPLICATION FORM

- (a) Candidates shall be required to download the application forms from the website of the University or submit the applications in the prescribed format online.
- (b) Applications for all the posts shall be entertained only in the prescribed format (Online/Offline), along with the prescribed fee, payable in favour of the Central Sanskrit University, Delhi through online/offline payment.
- (c) The schedule of charges for the application form and the prescribed fee shall be determined by the Vice-Chancellor, from time to time. Concessions in application/processing fee, wherever provided, shall be as per Govt. of India norms.
- (d) **Receipt of applications after the closing date:**
 - The closing date for receipt of applications shall ordinarily be 30 days from the date of release of advertisement on the University website.

However, the Vice Chancellor may, at his discretion, decide the extension of the closing date for receipt of applications, keeping in view the exigency of the situation before the closing date is over. Incomplete applications, and the applications received after the due date, shall not be entertained.

- The Vice-Chancellor may, however, allow the acceptance of any application received after the closing date, subject to production of proof to his/her satisfaction that the application along with the enclosures and the remittance details, if any was posted by the candidate on or before the closing date.
 - In case the closing date is a holiday, the next working day shall be treated as the closing date. Incomplete applications and applications not submitted in the prescribed format, not with the prescribed fee, self-certified enclosures, etc. shall be summarily rejected.
- (e) The application should be addressed to "The Registrar, Central Sanskrit University, Delhi in a closed cover super-scribing "Application for the post of".
- (f) Holding of Written/Skill Tests:
- While filling up the posts under direct recruitment, the University shall hold the written and/or Skill tests for all Group "B" and "C" Non-Teaching posts.
 - The written test may comprise Reasoning Ability, Simple Arithmetic, General Knowledge, Domain Knowledge of the Establishment, Accounts, Examinations, Language proficiency in English and Hindi, etc. wherever applicable, noting and drafting etc. and/or skill tests, or any other type of test depending upon the job requirements (such as posts under Technical/Laboratory services, Engineering, Information and Communication Technology, Library services etc.) to be decided by the University.
 - The University may conduct written tests in two stages (i) an objective type test (Paper I) carrying 100 marks, and (ii) a descriptive-type test (Paper II) carrying 100 marks.
 - The minimum qualifying marks to be secured in Paper I shall be 40%. The answer scripts of the candidates for the descriptive test shall be evaluated only in respect of those candidates who secure the minimum qualifying marks in Paper I. The candidates who secure 50% marks in Paper II shall be called for the skill test/interview, wherever applicable.
 - The marks allocated for the skill test, wherever applicable, shall be 50 and the minimum qualifying marks in the skill test shall be 25. The merit list of the candidates shall be drawn based on the performance in Paper I (Objective Type Test) and Paper II (Descriptive test) and Interview

(wherever applicable) subject to qualifying the skill test, wherever applicable.

Notwithstanding the above, the University at its discretion may hold single written test (Descriptive Test) and skill test, wherever applicable, depending upon the number of candidates, job requirements (such as posts under Technical/Laboratory services, Engineering, Information and Communication Technology, Library services etc.)

- (g) The marks allocated for the interview wherever applicable shall be 20% of the total marks and shall be added to the marks scored in Paper I and Paper II or single written (descriptive test) test as the case may be for the preparation of the merit list.
- (h) The competent authority to frame the syllabi for the tests, skill tests, modalities for carrying out the tests, evaluation, etc., shall be the Vice-Chancellor.
- (i) Relaxation in qualifying marks or any other relaxation in the test, if any for the reserved categories shall be extended as per the Govt. of India guidelines as amended from time to time.
- (j) The University may at its discretion adopt appropriate procedures for recruitment to Group 'A' non-teaching posts on similar lines as given above.

12. COMPOSITION AND FUNCTIONS OF THE SELECTION COMMITTEE:

- 12.1 The Composition of Selection Committee shall be as prescribed in the Statutes/ Ordinances/ UGC Regulations/ Notifications/ Guidelines/ Schedule of CRRs.
- 12.2 The recommendations of the Selection Committee shall be submitted to the Appointing Authority for consideration and approval.
- 12.3 If two or more candidates are recommended by the Selection Committee, the recommendations shall be made in order of merit.
- 12.4 No recommendation shall be made by the selection committee with any condition attached to it.

13. QUALIFICATION AND EXPERIENCE:

The qualification (essential and desirable) and experience required shall be as indicated in the Schedule. The qualification prescribed in the schedule for each of the post shall be the minimum qualification.

14. AGE LIMIT:

The upper age limit for appointment to various posts shall be as specified in the Schedule. The crucial date for determining the age shall be the closing date of the application.

15. RESERVATION OF POSTS:

- 15.1. The University shall strictly follow the instructions of the Government of India in respect of reservation/relaxation/concessions to various categories in recruitment/promotions, etc., pertaining to age, qualifying marks, experience/fees, etc. as amended from time to time.
- 15.2. The candidate belonging to the reserved categories shall enclose self-attested copies of the caste/class certificate and/or medical certificate (pertaining to the determination of degrees of disability in case of PwBD candidates) from the competent authority in the format prescribed by the Government of India (subject to verification at a later date), failing which the application shall be rejected.
- 15.3. A candidate belonging to SC/ST/OBC/EWS who has been selected on the same standard as applied to the General candidates and who appears in the general merit list is to be treated as own merit candidate. Such candidate will be adjusted against unreserved point of the reservation roster. In other words, a candidate applying against the unreserved vacancy cannot be considered for any relaxation.
- 15.4. When a relaxed standard is applied in selecting an SC/ST/OBC/EWS candidate, for example in the age limit, experience, qualification, extended zone of consideration larger than what is provided for un-reserved candidates etc., the SC/ST/OBC/EWS/PwBD candidates are to be counted against reserved vacancies. Such candidates would be deemed as un-available for the consideration against un-reserved vacancies. However, age relaxation given to PwBD candidates will not be considered as relaxed standard for the above purpose.

***Note:** Nothing in these Rules shall affect the reservations, relaxation of age limit and other concessions required to be provided to the Scheduled Castes and Scheduled Tribes and other special categories of persons in accordance with the instructions issued by the Central Government from time to time.*

Payment of TA: A candidate shall attend the interview at the designated place and time at his own expenses. However, the outstation candidates belonging to the SC & ST categories shall be reimbursed to and fro rail fare (sleeper class) for self only by the shortest route. In case any station is not connected by rail, ordinary bus fare shall be paid by the shortest route on production of ticket. The above-mentioned concessions shall not be admissible to those SC/ST candidates who are already in Central/State Government Service/ or holding any other employment under PSUs/Local Governments/Panchayats.

16. CONSTITUTION AND ROLE OF SCREENING COMMITTEE:

- The Vice-Chancellor may constitute a Screening Committee by including at least one outside expert in the relevant field, in addition to the internal members.

- The Member-Secretary to the Screening Committee shall be nominated by the Vice Chancellor. It shall be the duty of the Member-Secretary to place the relevant documents/rules/guidelines, etc., relating to the selection before the Screening Committee.
- The Screening Committee shall screen the applications and shortlist the candidates in accordance with the eligibility criteria, prescribed in the advertisement and as per recruitment rules. Except for the posts of Registrar, Finance Officer, Controller of Examination, it must be ensured that the ratio of the number of vacant posts to be filled and the number of candidates to be called for interview does not exceed 1:15. In order to comply with this requirement of maximum ratio, the Screening committee may fix higher criteria at its discretion for the candidates.
- If minimum three eligible applicants are not available for any vacancy to appear for the written test/interview, the post shall be re-advertised at-least twice after which the University may take appropriate action with regard to the selection.
- This condition shall not be insisted upon in case of selection on deputation (without absorption). In case of posts in which there is a provision for holding a common written test, all the eligible candidates, subject to the minimum 3, may be called for the written test notwithstanding the maximum prescribed ratio. However, the successful candidates in the written test may be called for interview, wherever required in order of merit subject to maximum ratio of 1:15.
- The Screening Committee(s) may at its discretion, recommend the candidate for the post on conditional basis and the conditions must be complied with, by the candidate before the written test/skill test/interview as the case may be. Till such time, the candidature of the candidate shall continue to remain provisional.

***Note:** The Acting/In-charge Vice-Chancellor shall not make any appointment to permanent non-teaching positions. However, the Acting/In-charge Vice-Chancellor may constitute a Screening Committee/Selection Committee for the appointment of temporary posts as per MHRD (now MOE) letter F. No. 19-58/2014-Desk (U) dated 09/01/2014 subject to approval of the Executive Council.*

17. CONSTITUTION OF SELECTION COMMITTEES / DEPARTMENTAL PROMOTION COMMITTEES/ DEPARTMENTAL CONFIRMATION COMMITTEES *

The Constitution of the Selection Committees and Departmental Promotion Committees (DPC)/ Departmental Confirmation Committees* are specified in the Schedule-II. The Vice Chancellor, at his discretion, may include the Head or any other senior member of the unit concerned (in the absence of the Head of the Unit) in the Selection Committee/Departmental Promotion Committee at the time of selection/promotion to any post in the University. Any other member/members can also be included in the Selection Committee/ Departmental Promotion Committee as per the GoI/UGC guidelines.

(*Ref: DoPT O.M.No.AB.14017/21/2011-Estt.(RR) dated 10th May, 2013)

A person shall be disqualified for sitting as a member of any Selection/Departmental Promotion Committee and Departmental Confirmation Committee and from taking part in any selection/promotion process under these Rules, if he is related to any candidate or there would be any conflict of interest in case of his association with the selection process. For this purpose, the University shall obtain an undertaking to this effect from the member concerned prior to the commencement of the selection process as per Govt. of India norms.

18. QUORUM:

- 18.1. The Quorum for the Selection Committee/Departmental Promotion Committee/Departmental Confirmation Committee prescribed under the UGC Regulations/Notifications/Statutes of the University/instructions shall be applicable mutatis mutandis as amended from time to time.
- 18.2. For other posts, two-thirds of the members present shall form the quorum for the meeting of a Selection Committee, which shall include the Chairperson, the Visitor's nominee (wherever applicable), at least one external expert out of the two Experts or at least two external experts out of three Experts and one representative from the respective prescribed category as per GOI norms.

19. DIRECT RECRUITMENT BY OPEN SELECTION:

- 19.1. Wherever the UGC guidelines in respect of any particular non-teaching post are not available or framed, the University shall frame its own recruitment rules, laying down the qualifications, experience and nature of duties, etc., according to the requirements and suitability of the post.
- 19.2. Recruitment to any regular post in the University shall be made on the recommendations of a duly-constituted Selection Committee, as prescribed under these rules.
- 19.3. The Chairman shall be entitled to vote at the Selection Committee meeting and, in case of a tie, shall have a casting vote.
- 19.4. In case two or more candidates are recommended for appointment, the recommendation shall be in order of merit.
- 19.5. The recommendations of the Selection Committee for Statutory posts shall be placed before the Executive Council for approval. If the Executive Council is unable to accept the recommendations made by a Selection Committee, it shall record its reasons and submit the case to the Visitor for final orders as prescribed under Statutes.
- 19.6. The recommendations of the Selection Committee for non-statutory Group 'A', 'B' & Group 'C' posts shall be placed before the Competent Authority as prescribed under these rules for consideration and approval. In case the recommendations of the Selection Committee are not accepted, the reason(s) for non-acceptance of such

recommendations shall be recorded and submitted to Executive Council. The power to reject the recommendations of the Selection Committee shall rest with the Executive Council and the decision of the Executive Council shall be final.

20. SENIORITY:

The seniority of each candidate in the respective cadre shall be determined on the basis of his/her position in the merit list recommended by the Selection Committee and in accordance with the relevant rules of the Govt of India/UGC.

21. APPOINTMENT AND JOINING TIME:

- 21.1. The appointment of a candidate shall be subject to the verification of antecedents, educational qualifications, experience and medical fitness.
- 21.2. An offer of appointment issued by the University should clearly specify the period (which shall not normally exceed one or two months) after which the offer would lapse automatically if the candidate did not join within the specified period.
- 21.3. If, however, within the specified period, a request is received from the candidate for extension of time, it may be considered by the University but extension beyond three months shall not be ordinarily granted. It may however be granted by the competent authority only as an exception where facts and circumstances so warrant. In any case extension may be given only up to a maximum of six months from the date of issue of the original offer of appointment. An offer of appointment would lapse automatically after expiry of six months from the date of issue of the original offer of appointment. The candidate who joins within the above-mentioned period of six months shall have his seniority fixed under the seniority rules applicable to the service/post concerned to which he/she is appointed, without any depression of seniority.

22. GENERAL TERMS AND CONDITIONS OF RECRUITMENT:

- 22.1. Candidate who is already in service shall submit his application through proper channel along with vigilance clearance certificate from the competent authority. However, he may send an advance copy of his application and in case his application is not forwarded due to whatever reasons till the time of written test or interview as the case may be, he/she, should produce a "No Objection Certificate along with the Vigilance Clearance Certificate in a sealed cover" from the employer.
- 22.2. The application for appointment on deputation shall be forwarded by the employer along with the Annual Performance Appraisal Reports (APARs)/ACR for the preceding five years and Vigilance Clearance Certificate, duly certified by the Competent Authority.

- 22.3. It shall be the responsibility of the candidate to ascertain his/her own eligibility for the post for which he/she is applying in accordance with the prescribed qualifications, experience, etc., and submit his application duly filled-in, along with the desired information and documents as per the advertisement. Suppression of factual information, supply of fake documents, providing false or misleading information or canvassing in any manner on the part of the candidates shall lead to his disqualification. In case, it is detected at any point of time in future, even after appointment, that the candidate was not eligible, his appointment shall be liable to termination forthwith as per this clause. This must be mentioned in the letter of offer and appointment clearly.
- 22.4. Acceptance of documents submitted by an applicant shall be subject to verification by the competent authority at any point of time even after joining the employment. If any document is found to be false/fake/incorrect either before or after appointment, the document shall be summarily rejected or action may be initiated against the candidate which shall lead to cancellation of his appointment, as the case may be.
- 22.5. The person appointed against any post shall be governed by the Act/Statutes/Ordinances/Rules of the University and also the CCS (Conduct) Rules, 1964, CCS (CCA) Rule, 1965 or any other rules of the Government of India, as amended from time to time and any other rule/resolution prescribed specifically for maintaining the conduct of the employees by the Executive Council of the University.
- 22.6. The appointment of a candidate shall be subject to verification of character and antecedents by the Competent Authority. Until the verification of character and antecedents reports are received, the appointment shall be treated as provisional. In case the report/s with regard to his conduct, character, antecedents, etc., is found to be unsatisfactory, the appointment shall be cancelled/terminated forth with.
- 22.7. Canvassing in any form on behalf of any candidate shall be treated as a disqualification which shall lead to cancellation of candidature.
- 22.8. In pursuance of the Letter No. 19-50/2015-Desk-U, dated 22.12.2015, of the M.H.R.D (Now MOE), there shall be no interview for appointment to the Group 'C' and 'B' posts. Accordingly, no interview shall be held for appointment to the Group 'C' and Group 'B' posts.
- 22.9. The selected candidate shall produce a medical fitness certificate issued by a Govt. Hospital/or Govt./CGHS empaneled Hospital duly countersigned by the concerned civil surgeon or the Medical Superintendent/Director of the concerned hospital for Group B and C post and certificate from the Medical Board issued by a Govt. Hospital/or Govt./CGHS empaneled Hospital for Group A post as the case may be prior to his joining.

- 22.10. The terms and conditions of appointment shall be communicated to the candidate in the form of 'Offer of Appointment' to the selected candidates. If the candidate does not accept the terms and conditions mentioned in the offer of appointment within the stipulated time, the offer shall be treated as withdrawn.
- 22.11. The selected candidates shall be required to perform duties as per the Rules of the University, as amended from time to time. The University shall be free to assign any duty as per the exigency of the situation at any time even during non-working hours/holidays which the employee shall have to perform without fail to avoid any disciplinary action.
- 22.12. The minimum educational qualification and experience, constitution of Selection Committee, prescribed quota, method of recruitment or any other eligibility criteria, etc. for direct recruitment or promotion/under career progression scheme, wherever applicable on the posts of Registrar, Finance Officer & Controller of Examinations shall be governed strictly as per the UGC's guidelines/regulations. Any amendment to the Notification/ Regulations/Guidelines of the UGC/Government of India in future shall be adopted mutatis-mutandis by the University for Implementation in supersession of the existing provisions already adopted and incorporated in these Rules.
- 22.13. At the time of recruitment, a 'Service Agreement' shall be executed between the University and the employee concerned and a copy of the same shall be kept with the Registrar. Such service agreement shall be duly stamped as per the rates applicable.
- 22.14. The candidate shall bring all original certificates relating to his age, qualifications, experience, etc. at the time of tests or interview wherever applicable. In case the candidate fails to submit the original documents for verification of the certified photocopies of the enclosures to his application, he may not be allowed to appear at the tests/interview and his candidature may be treated as cancelled without any further communication in this regard.
- 22.15. (i) The details of the vacancies shall be indicated in the advertisement. The University may also include the details with regard to anticipated vacancies arising due to retirement of employee(s) of that particular year or any case of voluntary retirement or resignation for which the employee has served notice prior to the issue of advertisement shall be included in the instant advertisement. The University reserves the right to fill or not to fill up the posts advertised for any reasons whatsoever. However, the number of posts filled up shall not exceed the number of posts advertised including anticipated vacancies.
- (ii) The University may draw a reserved panel to fill up a post. In case a candidate on higher merit regrets to join within a period of six months or resigns/dies after joining, within a period of one year, the offer shall be made to the next candidate in the merit list, (if otherwise in order), to reduce the delay in filling up of the vacancies. Such a vacancy should not be treated as fresh vacancy.

(Reference: DoPT OM No.41010/18/97-Estt(B) dated 13th June, 2000)

- (iii) The University reserves the right to withdraw an advertisement, either partly or wholly, at any time without assigning any reason.
- (iv) If any advertisement for any post is withdrawn by the University, the application fee collected from the candidates shall be refunded within a reasonable period of time.
- (v) In case of any ambiguity pertaining to the eligibility criteria for any post, the decision of the Executive Council shall be final.

23. PROMOTION:

- 23.1. The candidates to be considered for promotion must comply with the prescribed eligibility criteria as on the date of issue of the notification.
- 23.2. Promotion is earned by dint of hard work, good conduct, and result-oriented performance, as reflected in the APARs. Only performance reported "Good (Grade Point 5)" carrying Pay Level 11, consistently for the preceding five years shall be taken into consideration by the DPC. In case of Group 'A' post carrying Pay Level 12 or above, persons reported "Very Good" (Grade Point 7) shall only be considered. Those with "Average Performance", which is not an adverse remark, shall not be considered for promotion by the DPC. The University may hold the written/skill tests at the time of promotion of the employees of the University and fix qualifying marks as per the schedule appended herewith, in addition to the screening the Annual Performance Appraisal Reports (APAR) for preceding years, depending upon the length of Qualifying Service. While screening the Annual Performance Appraisal Reports, the University may also fix any other criteria for consideration of the DPC.
- 23.3. The DPC should assess the suitability of the employees for promotion on the basis of their service records and the Annual Performance Appraisal Reports for the preceding five years, as specified above at clause 23.2.
- 23.4. In case there is any adverse entry in the APAR, or for want of prescribed score in the APAR, the case of promotion shall not be considered unless and until the competent authority expunges such adverse entry. If the competent authority does not expunge the adverse entry or does not increase the score after review of performance as per procedures, the employee concerned may have to wait for the required number of reports carrying the prescribed benchmarks as required for the post under these Rules.
- 23.5. The eligibility criteria, Vigilance Clearance Reports and APAR dossiers, duly completed in all respects along with the seniority list and results of the written test (if conducted by the University) of the eligible employees to be considered for promotion, with details of the number of vacancies, number of posts reserved for SCs/STs/PwBDs, etc. shall be provided to the DPC for consideration as per Gol rules.

- 23.6. In the case of "Selection", the zone of consideration of eligible officers extended zone for SCs/STs/PwBDs to ensure the promotional chances against the reserved quota shall be decided by the DPC on the basis of the service records of the officers. The normal zone and the extended zone will be as per the Govt. of India rules.
- 23.7. The departmental test shall only be qualifying in nature. The DPC shall make its own assessment of the officers and shall determine the merit of those being assessed for promotion with reference to the benchmark "Good" i.e., minimum score 5 for all officers up to the Pay Level 11 and "Very Good", i.e., a minimum score of 7 for all Group 'A' posts upto the Pay Level 12 and above, accordingly, grade the officers as 'fit' or 'unfit' only. Those who are graded as 'fit' shall be included in the select panel in order of their inter-se-seniority in the feeder grade, subject to the availability of regular vacancies. Those employees who are graded 'unfit' by the DPC shall not be included in the selection panel. There shall be no supersession in promotion among those who are graded 'fit'. The grading and score are quoted below:

S. No.	Grading System and Score in APAR
i.	Grade "between 8-10" shall be rated as 'outstanding' and shall be given a score of 9 for the purpose of calculating average scores for appointment/promotion.
ii.	Grade "between 6 and short of 8" shall be rated as 'very good' and will be given a score of 7 for the purpose of calculating average scores for appointment/ promotion.
iii.	Grade "between 4 and short of 6" shall be rated as ' good' and shall be given a score of 5 for the purpose of calculating Average scores for appointment/promotion.
iv.	Below 4 shall be given a score of 'zero'.

- (a) The meeting of the Departmental Promotion Committee (DPC) shall ordinarily be convened at least once a year, which shall depend upon the availability of vacancy.
- (b) The administrative authorities shall ordinarily ensure that the information furnished to the Departmental Promotion Committee are accurate and in proper order in all cases and a certificate to this effect duly signed by the officer designated for the purpose shall form a part of the note for the DPC.
- (c) Penalties of any kind (major) shall constitute a bar to one's eligibility for promotion or confirmation as per DoPT guidelines. However, minor penalty of "censure" would not constitute a bar on the eligibility and consideration for the purpose of promotion/confirmation unless otherwise mentioned specifically in the order about such a bar on the eligibility.

- (d) The following cases shall be brought to the notice of the DPC:
- (i) Employees under suspension;
 - (ii) In respect of whom a charge-sheet has been issued and disciplinary proceedings are pending; and
 - (iii) In respect of whom prosecution for a criminal charge has been pending in the Court of Law.

The DPC shall assess their suitability without regard to the disciplinary aspect. The findings of the DPC shall be kept in a sealed cover as per the fact recorded in the proceedings of the DPC. The same procedures shall be followed by subsequent DPCs till the disciplinary/criminal cases are concluded. On conclusion of the case, the sealed cover will be opened. In case the officer is completely exonerated, the due date of his promotion shall be determined and he will be promoted notionally with reference to the date of promotion of his junior and if necessary by reverting the junior most officiating person. If not exonerated, the recommendations of the DPC in sealed cover shall not be acted upon.

- (e) The cases of officers under cloud after clearance by the DPC shall be settled in accordance with the Government of India rules.

24. FUNCTIONS OF THE DPC:

- 24.1 The Departmental Promotion Committee (DPC) shall consider and make recommendations in all cases of Group A, B and C employees. The constitution of DPC for various categories of posts shall be as prescribed under the Cadre Recruitment Rules of the University.
- 24.2 While considering the promotional cases, the Departmental Promotion Committee shall consider the following:
- (i) Provisions of the Rules/Act/Statutes/Ordinances/University Regulations/UGC Regulations/guidelines and GOI Rules as applicable from time to time.
 - (ii) Eligibility criteria and relaxations/concessions applicable to the SC/ST/PwBD categories.
 - (iii) Work and Conduct Reports.
 - (iv) The Annual Performance Appraisal Reports (APARs) for the preceding five years along with the Annual Property Returns (APRs) as available with the competent authority. While screening the Annual Performance Appraisal Reports (APARs), the DPC may also adopt the criteria with regard to the benchmarks as mentioned in the Statutes/Ordinances/Govt. of India rules.

- (v) Vigilance Clearance Report
- (vi) Roster points of the cadre(s) as per the reservation policy of the Govt. of India/UGC.
- (vii) Performance in the interview/skill test/written test, if conducted by the University as per rules.
- (viii) The DPC is expected to screen the cases and decide the eligibility based on the aforementioned documents like APARs, Vigilance Clearance Report, Roster, Recruitment Rules etc.

Note: *In case APAR(s) for any particular period has not been written/endorsed by the designated authority despite the fact that the employee concerned produces the proof of submission of self-appraisal report(s) duly filled-in for that particular period(s) to the concerned section, the DPC/Screening Committee shall ignore the report(s) of that particular period(s) and shall take into account the report(s) of the immediately preceding period(s). It is mandatory on the part of the designated officer to make entry in the relevant register to be maintained for this purpose and issue proper receipt to the employee concerned as a proof of submission of the appraisal reports. There shall be proper entry in the relevant register with regard to each movement of the APAR till the completion of its process.*

25. MODE OF PROMOTION:

- 25.1. The university should strictly adhere to the quota prescribed for Promotion of the eligible internal candidates as per the Recruitment Rules. In case candidates are not available under the internal quota and the posts are filled up through direct recruitment in the interest of the university, future vacancy may be shifted proportionately to the Promotion quota and filled up out of the eligible internal candidates from the feeder cadre. In the light of the above, the DPC shall be required to ensure the number of available vacancies under the promotion quota.
- 25.2. In addition to the conditions for promotion for the posts, as specified at 23 above, University may decide the method and procedure to be followed for promotion in respect of any category of posts. For this purpose, the University, at its discretion, may opt the fitness-cum- seniority or hold written test or other trade/professional tests and fix qualifying marks for any post to assess the competence in an objective manner. In such cases, association of at least one external expert shall be mandatory.
- 25.3. Mere possession of eligibility conditions shall not entitle an employee to be promoted to the next higher post from the date of his eligibility. After completion of formalities such as Annual Performance Appraisal Reports (APARs)/ACRs, Vigilance Clearance Report, the Departmental Promotion Committee may be constituted to evaluate and assess the eligibility of the employees. The employees shall be considered for promotion based on the recommendations of the DPC duly approved by the Competent Authority of the University.
- 25.4. All promotions of the non-teaching staff belonging to Group 'A', 'B' and Group 'C' shall take effect from the date of joining.

- 25.5. Qualifying in Typing Test/Skill Test with knowledge of computers shall be the compulsory requirement for promotion to the post of Lower Division Clerk, Upper Division Clerk, Assistant, and other positions as identified from time to time. Further, qualifying in Typing Test/Skill Test with knowledge of computers shall be the compulsory requirement for all Personal Assistants of the University who shall be considered for promotion as Private Secretary as per the eligibility criteria prescribed in these Rules as prescribed for direct recruitment. The University may impose any condition to be complied with at a future date failing which the Competent Authority may order for stoppage of increment.

26. AD-HOC PROMOTIONS:

In case there is an existing vacancy and no eligible employee is available in the feeder Cadre for promotion, the Competent Authority may consider relaxation by a maximum period of one year at its discretion to promote an employee on ad-hoc basis after completing all procedural formalities, as laid down under Rule 23 above. However, this arrangement shall not be allowed to continue beyond one year in case the employee concerned is not considered for regular promotion.

27. PANEL:

The panel drawn for promotion/direct recruitment shall be valid for a period of one year from the date of the meeting of the DPC/date of approval of the recommendations, respectively.

28. MODIFIED ASSURED CAREER PROGRESSION SCHEME (MACP)/ CAREER ADVANCEMENT SCHEME (CAS)/DYNAMIC ASSURED CAREER PROGRESSION SCHEME

The financial up-gradation under the Career Advancement Schemes such as MACP/CAS/DACP Scheme in respect of non-teaching staff of the University shall be allowed as per the provisions of the Act/Statutes/Ordinances, Rules of the University and orders/guidelines of UGC/Government of India (as amended from time to time) duly adopted by the University.

- (a) The Modified Assured Career Progression Scheme (MACPs) of the Govt. of India, duly communicated for implementation by the UGC in respect of Non-Teaching employees, shall be effective from 01.09.2008, or as per the eligibility criteria prescribed by the GOI/UGC from time to time, whichever is later. Similarly, in case of Medical Officer, Dynamic Assured Career Progression Scheme (DACPs) shall be applicable as prescribed by the Govt. of India/UGC from time-to-time.
- (b) In case of up-gradation of pay scale, up to the level of Joint Registrar or equivalent, the Registrar shall chair the meeting of the Screening Committee. The Vice-Chancellor shall nominate at least one external expert and other

members representing SC/ST/OBC/PwBD/Minorities etc. wherever required as per the guidelines of the UGC / Gol.

- (c) Any dispute in implementation of the aforementioned Career Advancement Schemes shall be referred to the University Grants Commission, and the decision of the UGC shall be final.

29. DEPUTATION:

The University may fill up any post on deputation by drawing officers from Govt. of India/Autonomous Bodies/PSUs as per UGC/GOI Rules. The officer to be considered for deputation against any post below Pay Level-14 must be less than 56 years of age and Pay Level-14 and above must be less than 58 years of age. In case the appointment is made on deputation by following the due process of selection prescribed for the post under the Cadre Recruitment Rules, the incumbent may be allowed to continue for the period as prescribed by the Govt. of India from time to time or till he attains the age of superannuation prescribed for that particular cadre, whichever is earlier. An appointment on deputation may be made initially for a period of three years (except statutory posts) which may be extended further at the discretion of the Competent Authority subject to satisfactory performance. The University, however, shall have the right to repatriate all incumbents, including the incumbents holding the statutory posts, at any time even before the prescribed period in case his performance, integrity or conduct are found to be unsatisfactory at any stage, in the opinion of the competent authority.

Ordinarily, no person working on deputation shall be absorbed in any post of the University after expiry of his period of deputation. In case, it is decided in the interest of the University to absorb any such person, then the University may take up the matter with his parent organisation for concurrence after obtaining the option of the employee concerned subject to the condition that the matter of absorption is specifically mentioned in the advertisement. After obtaining the consent of the parent department, the case shall be placed before the Competent Authority for a final decision. In case he is absorbed in the University, he shall be assigned the bottom seniority of that particular cadre as per the Govt. of India rules.

30. PROBATION:

- 30.1. In case of direct recruitment, the selected candidate shall be kept on probation for a period as specified in these rules. The date from which confirmation should be given effect is the date following the date of satisfactory completion of the prescribed period of probation or the extended period of probation, as the case may be. The decision to confirm the probationer or to extend the period of probation as the case may be should be communicated to the probationer normally within 6 to 8 weeks prior to the completion of Probation period. Probation should not be extended for more than a year and, in no circumstances, an employee should be kept on probation for more than double the normal prescribed period of probation. The officer will be deemed to have successfully completed the probation period if no order confirming, discharging or reverting the officer is issued within eight weeks after expiry of double the normal period

of prescribed probation. On completion of the probation period or any extension thereof, employees shall, if considered fit for permanent appointment, be retained in the appointments on regular basis and be confirmed against the available substantive vacancies as the case may be. In case there is no perceivable improvement despite all this, his/her services shall be discharged by giving him/her one month's notice in advance or on payment of one month's salary in lieu of notice. The employee concerned may also exercise his/her option to resign by giving one month's notice.

As regards other matters relating to probation, the employee will be governed by the instructions issued by the Government of India in this regard from time to time.

- 30.2. In the case of promotion to the next higher group, the employee(s) shall be kept on probation for a period of two years from the date of joining.

The appointing authority may at its discretion, extend the period of probation by one year on ground of non-performance, misconduct or misbehaviour or if he/she fails to comply with the terms and conditions of the appointment to the post to which he/she was promoted. In case there is no perceivable improvement despite all this, he shall be reverted to his parent post, with immediate effect, and consequently all the employees promoted against the consequential vacancies due to the promotion of this employee shall be reverted to their respective parent posts, in case they cannot be adjusted in any other similar vacant posts. However, there shall not be any probation for promotion within the same group.

Note:

- (i) *If an employee who has been recruited/promoted to any post, avail himself of leave on a piecemeal basis, or at a time for a period of two months or more during the period of probation, his probation shall be extended proportionately, i.e., equal to the total period of leave availed by the employee concerned.*
- (ii) *In order to avoid any anomalous situation, all cases of probation of the officials should be reviewed in every six months. In case, the result of review of performance of an official is found to be unsatisfactory, or not up to the mark, he shall be apprised of the consequences of unsatisfactory performance during the period of probation. Such an appraisal should be issued in advance after which the performance of the official concerned should be continuously kept under observation.*
- (iii) *Notwithstanding anything contained in the above-mentioned provision, if a probationer is placed under suspension during the period of probation, the period of probation may be extended till such period as the appointing authority deems fit in the circumstances.*
- (iv) *As for temporary Government servants they should, as a matter of rule, be asked to resign from the parent department/office at the time of release from the parent department/office. An undertaking to the effect that he/she will resign from the parent department/office, in the event of his/her selection and appointment to the post applied for, may be taken from his/her at the time of*

forwarding the application. This procedure is to be followed even in case of a temporary Government servant applying as a direct recruit for a post in the same organisation.

- (v) *An employee of the University shall be confirmed through Departmental Confirmation Committee.*
- (vi) *An employee of the University shall not be confirmed on his post unless and until he signs the 'Service Agreement'.*
- (vii) *There shall be no probation in the case of an employee appointed to a post on deputation, tenure or on re-employment after superannuation.*
- (viii) *The appointing authority shall record the reasons in writing while terminating the appointment of a probationer or extension of the normal period of probation.*

31. APPLICATION OF GOVT. OF INDIA RULES/ UGC REGULATIONS:

If any particular provision concerning the qualifications for recruitment and promotion or seniority under these Rules is silent, the corresponding rules operating in the Govt. of India/UGC, or the qualifications prescribed by the Govt. of India/UGC shall apply *mutatis mutandis*.

Further, the Pay Matrix contained in the Schedules for various posts shall be revised as per the GOI/UGC regulations/guidelines as amended from time to time.

32. POWER TO RELAX:

32.1. Relaxation in age, experience, qualifying marks, etc., may be granted to the candidates belonging to the Schedule Caste/Schedule Tribes/OBC/PwBD or any other reserved category for reserved posts as per the UGC/Govt. of India guidelines. A certificate to this effect issued from the competent authority should be attached with the prescribed application form. Wherever a relaxation of qualification, including percentage of marks, is permitted under the UGC/Govt. of India guidelines, such relaxation shall also be considered in appropriate cases subject to recommendations of the Screening Committee.

32.2. The relaxation in age shall also be given in respect of the following categories as mentioned against each:

S.No.	Category of Persons	Extent of age relaxation
1.	Regular Employees of the Central Govt./ State Govt./ Central Universities/ UGC maintained deemed to be Universities/ other Central/ State autonomous bodies/ organisations/ institutions.	As per Government of India rules.
2.	Ex-Servicemen	

The upper age limit for appointment of Group 'C' posts is relaxable for Group 'C' and erstwhile Group 'D' departmental candidates up to 40 years in case of General candidates and 45 years in case of candidates belonging the SC/ST who has rendered three years continuous regular service in university in accordance with the instructions or orders issued by the Govt. of India.

33. DISQUALIFICATION:

The following categories of persons shall not be eligible to apply for any position in the University:

- 33.1. Who has been convicted by any Court of Law or any criminal proceedings are pending against him;
- 33.2. Who is a person of unsound mind and questionable conduct or not medically fit to perform his duties.

- 33.3. Who has entered into or contracted a marriage with a person having a living spouse;

Provided that the Competent Authority of the University may, if satisfied that such marriage is permissible under the personal law applicable to such person and the other party to the marriage and there are other grounds for doing so, exempt any person from the operation of these rules;

- 33.4. Who is not a citizen of India; and

- 33.5. Any other category of person disqualified for appointment by the Govt. of India/State Govt./UGC from time to time.

34. VIGILANCE CLEARANCE:

- 34.1. Candidate who is already in service shall submit the Vigilance Clearance Certificate from the employer or his authorised officer, to the effect that no disciplinary/criminal proceedings are pending or contemplated against him. It shall be directly sent by the parent department or be handed over to the employee concerned in sealed cover at the time of written/skill test/interview as applicable or along with the application.
- 34.2. Wilful suppression of factual information or any document relating to the eligibility or otherwise as a candidate, followed by supply of fake documents or misleading statement or information in the application or tampering with the documents or providing such information relating to the achievements, caste, educational qualifications, experience or domicile, etc., the Chief Vigilance Officer of the University shall have the powers to investigate/inquire into the matter and submit his report to the Vice-Chancellor for further action at any stage of recruitment process or employment. If any of these acts is found to be true, the candidate shall be disqualified for appointment to the post or if already appointed, his/her services shall be liable to be terminated, with immediate effect after adhering to the procedures.
- 34.3. Notwithstanding the provisions of para 10 in Schedule-II of the CRR, wherever, there is only one sanctioned post in any cadre, the post shall be filled through direct recruitment only.

35. REMOVAL OF DIFFICULTIES:

If any difficulty arises in the implementation or operation of any of the provision of these rules, the Vice-Chancellor may, from time-to-time issue with the approval of the Executive Council, such general or specific directions but not inconsistent with the provisions of the Act, Statutes, Ordinances or directives of the Government of India, Ministry of Education/University Grants Commission, which appear to be necessary for the purpose of removing such difficulty.

36. INTERPRETATION:

Any ambiguity or lack of clarity with regard to any clause of the Rules, the matter may be referred to UGC for clarification.

37. AMENDMENT OF RULES:

Amendment, modification, changes, withdrawal, suspension and relaxation in any or all of provisions of these Rules shall be done with prior approval of Govt. of India/UGC.

38. RESIDUARY MATTERS:

In regard to the matters not specified or referred to in these rules, the corresponding provisions as provided by the CSU for their employees or as prescribed by the Govt. of India relating to its employees, as amended from time to time, shall be followed. In case any particular provision in these Rules is in conflict with any provision of the UGC Regulations/guidelines or Govt. of India Orders, the provisions of the UGC Regulations/guidelines or Govt. of India Orders shall prevail.

39. LIABILITY OF OFFICERS TO SERVE ANYWHERE IN INDIA:

The non-teaching employees shall be liable to serve anywhere in India within the jurisdiction of the University.

40. TERRITORIAL JURISDICTION:

In case of any dispute, the territorial jurisdiction for adjudication shall be the Hon'ble High Court of Delhi.

41. REPEAL:

All the existing rules and orders in relation to the matters covered under these rules shall stand repealed but any action already taken pursuant to such existing rules and orders shall be deemed to have been taken under these rules.

Schedule-II**Selection Committee for Direct Recruitment/Departmental Promotion Committee/Departmental Confirmation Committee of Non-Teaching Employees****(1) Following shall be the constitution of the Selection Committees:**

- (a) For **Group 'A'** posts (other than statutory posts and those covered under UGC Regulations):

1.	Vice-Chancellor	Chairperson
2.	Two experts, not in service of the University, nominated by the Vice-Chancellor out of the panel approved by the EC.	Member
3.	Head of the Unit/Department	Member
4.	One member of the EC nominated by it.	Member
5.	A representative of SC/ ST/ OBC/ Minority/ Women/ PwBD, if any of the candidates belonging to these categories, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the same category.	Member
6.	Registrar	Member

- (b) For **Group 'B'** posts:

1.	Registrar	Chairperson
2.	Two experts, not in the service of the University, nominated by the Vice-Chancellor out of the panel approved by the EC.	Member
3.	Head of the Unit/ Department	Member
4.	A representative of SC/ ST/ OBC/ Minority/ Women/ PwBD, if any of the candidates belonging to these categories, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the same category.	Member
5.	Deputy Director	Member

- (c) For **Group 'C'** posts:

1.	Registrar	Chairperson
2.	Two experts, not in service of the University, nominated by the Vice-Chancellor out of the panel approved by the EC.	Member
3.	Head of the Unit/Department	Member

4.	A representative of SC/ ST/ OBC/ Minority/ Women/ PwBD, if any of the candidates belonging to these categories, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the same category.	Member
5.	Deputy Director	Member

(2) **Following shall be the constitution of the Departmental Promotion Committee:**

(a) **For Group 'A' posts (other than statutory posts):**

1.	Vice-Chancellor	Chairperson
2.	One expert, not in service of the University, nominated by the Vice-Chancellor	Member
3.	Head of the concerned Unit/Department	Member
4.	A representative of SC/ ST/ OBC/ Minority/ Women/ PwBD, if any of the candidates belonging to these categories, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the same category.	Member
5.	Registrar	Member

(b) **For Group 'B' posts:**

1.	Registrar	Chairperson
2.	One expert, not in service of the University, nominated by the Vice-Chancellor	Member
3.	Head of the concerned Unit/Department	Member
4.	A representative of SC/ ST/ OBC/ Minority/ Women/ PwBD, if any of the candidates belonging to these categories, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the same category.	Member
5.	Deputy Director	Member

(c) **For Group 'C' posts :-**

1.	Registrar	Chairperson
2.	One expert, not in service of the University, nominated by the Vice-Chancellor	Member
3.	Head of the concerned Unit/Department	Member

4.	A representative of SC/ ST/ OBC/ Minority/ Women/ PwBD, if any of the candidates belonging to these categories, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the same category.	Member
5.	Deputy Director of the unit concerned	Member

(3) Following shall be the constitution of the Departmental Confirmation Committee:

(a) For Group 'A' posts (other than statutory posts):-

1.	Vice-Chancellor	Chairperson
2.	Head of the concerned Unit/Department	Member
3.	A representative of SC/ ST/ OBC/ Minority/ Women/ PwBD, if any of the candidates belonging to these categories, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the same category.	Member
4.	Registrar	Member

(b) For Group 'B' posts:-

1.	Registrar	Chairperson
2.	Head of the concerned Unit/Department	Member
3.	A representative of SC/ ST/ OBC/ Minority/ Women/ PwBD, if any of the candidates belonging to these categories, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the same category.	Member
4.	Deputy Director	Member

(c) For Group 'C' posts :-

1.	Registrar	Chairperson
2.	Head of the concerned Unit/Department	Member
3.	A representative of SC/ ST/ OBC/ Minority/ Women/ PwBD, if any of the candidates belonging to these categories, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the same category.	Member
4.	Deputy Director of the unit concerned	Member

- The representative of the Minority shall be associated in the Selection Committee if the number of vacancies is 10 or more than 10.

Quorum:

Two-thirds of the members shall form the quorum for the meeting of a Selection Committee, which shall include the Chairperson, the Vice-Chancellor's nominee (wherever applicable), at least one external expert out of the two experts and one representative from the respective reserved category as per requirement.

Two-thirds of the members shall form the quorum for the meeting of a Departmental Promotion Committee/Departmental Confirmation Committee.

Schedule-I

REGISTRAR

1	Name of Post	Registrar
2	Number of Post	I (One)
3	Classification	Group 'A'
4	Scale of Pay/Pay Band / Grade Pay	Level 14
5	Whether Selection or non-selection post	Not Applicable
6	Age Limit for Direct Recruits	Preferably below 57 years
7	Educational and other qualifications required for direct recruits	Essential: i) Master's degree with at least 55% of the marks or an equivalent grade in a point scale wherever grading system is followed. ii) At least 15 years of experience as Assistant Professor in the Academic Level 11 and above or with 8 years of service in the Academic Level 12 and above including as Associate Professor along with experience in educational administration. or Comparable experience in research establishment and/ or other institutions of higher education, or 15 years of administrative experience, of which 8 years shall be as Deputy Registrar or an equivalent post.
8	Whether Age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in the case of promotions	Not Applicable
9	Period of probation, if any	Not Applicable
10	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/absorption and percentage of the post to be filled by various methods.	Direct/Deputation for a tenure of five years or till attaining the age of superannuation i.e., 62 years, whichever is earlier. (Eligible for reappointment after observance of due selection process)
11	In case of recruitment by promotion/deputation / absorption, grades from which promotion / deputation / absorption to be made	Deputation: Qualifications & Experience: As indicated at col. 7. Grade: Holding analogous post or eight years' experience at Pay Level- 12. Selection Committee: As at column 12.
12	Composition of DPC or Selection Committee	As per Act/Statutes /UGC Notification

FINANCE OFFICER

1	Name of Post	Finance Officer
2	Number of Post	1 (One)
3	Classification	Group 'A'
4	Scale of Pay/Pay Band / Grade Pay	Level 14
5	Whether Selection or non-selection post	Not Applicable
6	Age Limit for Direct Recruits	Preferably below 57 years
7	Educational and other qualifications required for direct recruits	Essential: i) Master's degree with at least 55% of the marks or an equivalent grade in a point scale wherever grading system is followed. ii) At least 15 years of experience as Assistant Professor in the Academic Level 11 and above or with 8 years of service in the Academic Level 12 and above including as Associate Professor along with experience in educational administration. or Comparable experience in research establishment and/ or other institutions of higher education, or 15 years of administrative experience, of which 8 years shall be as Deputy Registrar or an equivalent post.
8	Whether Age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in the case of promotions	Not Applicable
9	Period of probation, if any	Not Applicable
10	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/ absorption and percentage of the post to be filled by various methods.	Direct/Deputation for a tenure of five years or till attaining the age of superannuation i.e., 62 years, whichever is earlier. (Eligible for reappointment after observance of due selection process)

11	In case of recruitment by promotion/ deputation / absorption, grades from which promotion/ deputation / absorption to be made	Deputation: Appointment preferably by drawing officers not below the Level 12 belonging to the Indian Audit and Accounts services or other similar organized Services in Central/ State Govt. or University System/ Other organisation subject to fulfilment of qualification as indicated under col. 7 on Deputation for a tenure of 5 years or till attaining the age of 62 years, whichever is earlier. Note: The Selection Committee for deputation shall be the same as at column 12.
12	Composition of DPC or Selection Committee	As per Act/Statutes /UGC Notification

CONTROLLER OF EXAMINATIONS

1	Name of Post	Controller of Examinations
2	Number of Post	I (One)
3	Classification	Group 'A'
4	Scale of Pay/Pay Band / Grade Pay	Level 14
5	Whether Selection or non-selection post	Not Applicable
6	Age Limit for Direct Recruits	Preferably below 57 years
7	Educational and other qualifications required for direct recruits	Essential: i) Master's degree with at least 55% of the marks or an equivalent grade in a point scale wherever grading system is followed. ii) At least 15 years of experience as Assistant Professor in the Academic Level 11 and above or with 8 years of service in the Academic Level 12 and above including as Associate Professor along with experience in educational administration. or Comparable experience in research establishment and/ or other institutions of higher education, or 15 years of administrative experience, of which 8 years shall be as Deputy Registrar or an equivalent post.
8	Whether Age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in the case promotions	Not Applicable
9	Period of probation, if any	Not Applicable
10	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/absorption and percentage of the post to be filled by various methods.	Direct/Deputation for tenure of five years or till attaining the age of superannuation i.e., 62 years, whichever is earlier. (Eligible for reappointment after observance of due selection process)
11	In case of recruitment by promotion/ deputation /absorption, grades from which promotion/ deputation/ absorption to be made	Deputation: Qualifications & Experience: As indicated at col. 7. Grade: Holding analogous post or eight years' experience at Pay Level-12 Selection Committee: As at column 12.
12	Composition of DPC or Selection Committee	As per Act/Statutes /UGC Notification

SECTION OFFICER

1	Name of Post	Section Officer
2	Number of Post (s)	24 (Twenty Four)
3	Classification	Group — B
4	Scale of Pay/Pay Band / Grade Pay	Level 7
5	Whether Selection or non-selection post	Selection Not Applicable in case of Direct Recruitment /Deputation
6	Age Limit for Direct Recruits	35 Years
7	Educational and other qualifications required for direct recruits	Essential Qualifications: i) A Bachelor's Degree in any discipline from any recognised Institute/ University. ii) Three Years' Experience as Assistant in the Level-6 or eight years as UDC in Level 4 in any Central /State Govt./University/ PSU and other Central or State Autonomous Institutions or holding equivalent positions in any reputed Private companies/ bank with annual turnover of at least Rs.200/- Crores or more. iii) Proficiency in Computer Operation, noting and drafting.
8	Whether Age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in the case of promotions	Age: No Academic Qualification: Yes (As indicated at column 7)
9	Period of probation, if any	Two years
10	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation /absorption and percentage of the post to be filled by various methods.	75% by Promotion from the cadre of Assistant subject to qualifying the departmental test, failing which by deputation. 25% by Direct Recruitment (based on written test and skill test)
11	In case of recruitment by promotion/ deputation /absorption, grades from which promotion / deputation / absorption to be made	Promotion: (i) : 05 years of regular service from the feeder grade of Assistant in Level 6 subject to seniority-cum-fitness with academic qualification as in Col.7 above. Deputation: Officers holding analogous post on regular basis or with three years regular service in Level 6 or equivalent in the Central/ State Govt. Universities or autonomous organisations and possess the Bachelor's degree as prescribed for direct recruits at Col.7 above.
12	Composition of DPC or Selection Committee	As per schedule II of these Rules

SANCTIONED FOR CENTRE OF CENTRAL SANSKRIT UNIVERSITY
ESTABLISHED AT DECCAN COLLEGE, POST GRADUATE AND RESEARCH
INSTITUTE (DU), PUNE (MAHARASHTRA)

SECTION OFFICER

1	Name of Post	Section Officer
2	Number of Post (s)	01 (One)
3	Classification	Group — B
4	Scale of Pay/Pay Band / Grade Pay	Level 7
5	Whether Selection or non-selection post	Selection Not Applicable in case of Direct Recruitment /Deputation
6	Age Limit for Direct Recruits	35 Years
7	Educational and other qualifications required for direct recruits	Essential Qualifications: i) A Bachelor's Degree in any discipline from any recognised Institute/ University. ii) Three Years' Experience as Assistant in the Level-6 or eight years as UDC in Level 4 in any Central /State Govt./University/ PSU and other Central or State Autonomous Institutions or holding equivalent positions in any reputed Private companies/ bank with annual turnover of at least Rs.200/- Crores or more. iii) Proficiency in Computer Operation, noting and drafting.
8	Whether Age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in the case of promotions	Age: No Academic Qualification: Yes (As indicated at column 7)
9	Period of probation, if any	Two years
10	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation /absorption and percentage of the post to be filled by various methods.	75% by Promotion from the cadre of Assistant subject to qualifying the departmental test, failing which by deputation. 25% by Direct Recruitment (based on written test and skill test)
11	In case of recruitment by promotion/ deputation /absorption, grades from which promotion / deputation / absorption to be made	Promotion: (i) : 05 years of regular service from the feeder grade of Assistant in Level 6 subject to seniority-cum-fitness with academic qualification as in Col.7 above.

		Deputation: Officers holding analogous post on regular basis or with three years regular service in Level 6 or equivalent in the Central/ State Govt. Universities or autonomous organisations and possess the Bachelor's degree as prescribed for direct recruits at Col.7 above.
12	Composition of DPC or Selection Committee	As per schedule II of these Rules

ASSISTANT

1	Name of Post	Assistant
2	Number of Post (s)	22 (Twenty Two)
3	Classification	Group - B
4	Scale of Pay/Pay Band / Grade Pay	Level 6
5	Whether Selection or non - selection post	Non-Selection in case of promotion Not Applicable in case of Direct recruitment / Deputation
6	Age Limit for Direct Recruits	35 Years
7	Educational and other qualifications required for direct recruits	Essential Qualifications: i) Bachelor Degree from a recognized University/ Institution. ii) Three Years of experience as UDC or equivalent in the Level 4 in Central/State Government/ University/ PSU and other Central / State Autonomous Bodies or equivalent pay package in the reputed private Companies/ corporate banks with a minimum annual turnover of at least Rs.200/- Crores or more. iii) Proficiency in Typing, Computer applications, noting and drafting.
8	Whether Age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in the case of promotions	Age: No Academic Qualification: Yes (As indicated at column 7)
9	Period of probation, if any	Two years
10	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/absorption and percentage of the post to be filled by various methods.	75% by Promotion 25% by Direct Recruitment (based on written test and skill test)
11	In case of recruitment by promotion/ deputation/ absorption, grades from which promotion/ deputation/ absorption to be made	Promotion: UDC with 5 years of regular service in Level 4 according to seniority-cum-fitness.
12	Composition of DPC or Selection Committee	As per schedule II of these Rules

UPPER DIVISION CLERK

1	Name of Post	Upper Division Clerk
2	Number of Post (s)	31 (Thirty One)
3	Classification	Group — C
4	Scale of Pay/Pay Band / Grade Pay	Level 4
5	Whether Selection or non-selection post	Selection Not applicable in case of Direct Recruitment
6	Age Limit for Direct Recruits	32 Years
7	Educational and other qualifications required for direct recruits	Essential Qualifications: i) A Bachelor's Degree from any recognized Institute/ University. ii) Two year experience as Lower Division Clerk/ Equivalent posts in University/ Research Establishment / Central State Govt./ PSU/ Autonomous Bodies or equivalent pay package in the reputed private Companies/ corporate banks with a minimum annual turnover of at least Rs.200/- Crores or more. iii) Speed in English Typing @ 35 wpm OR Speed in Hindi Typing @ 30 wpm iv) Proficiency in Computer Operations.
8	Whether Age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in the case of promotions	No
9	Period of probation, if any	Two years
10	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/absorption and percentage of the post to be filled by various methods.	75% by Promotion 25% by Direct Recruitment (based on written test and skill test)
11	In case of recruitment by promotion/ deputation/ absorption, grades from which promotion/ deputation/ absorption to be made	Promotion: Lower Division Clerk with five years regular service in Pay Level 2 according to seniority cum fitness failing which by direct recruitment.
12	Composition of DPC or Selection Committee	As per schedule II of these Rules

LOWER DIVISION CLERK

1	Name of Post	Lower Division Clerk
2	Number of Post (s)	55 (Fifty Five)
3	Classification	Group — C
4	Scale of Pay/Pay Band / Grade Pay	Level 2
5	Whether Selection or non-selection post	Selection Non-Selection for Col. 10 (iii) Not Applicable for Direct Recruitment
6	Age Limit for Direct Recruits	32 Years
7	Educational and other qualifications required for direct recruits	Essential Qualifications: i) A Bachelor's Degree from any recognized Institute/ University. ii) English Typing @ 35 wpm OR Hindi Typing @ 30 wpm (35wpm and 30wpm correspond to 10500KDPH/9000KDPH on an average of 5 Key depressions for each work) iii) Proficiency in Computer Operations.
8	Whether Age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in the case of Promotions	No
9	Period of probation, if any	Two years
10	Method of recruitment whether by direct recruitment or promotion or by deputation/ absorption and percentage of the post to be filled by various methods.	i) 85% by Direct Recruitment through written and skill test in various components of MS Office particularly in MS Word, MS Excel, etc. ii) 10% of vacancies shall be filled up from amongst the Group 'C' employees in the Level-1 and who possess Senior Secondary (10+2) or equivalent qualification and have rendered three years regular service in the grade, on the basis of the departmental qualifying examination. The maximum age limit for eligibility for such examination is 45 Years* * Note: The panel shall be valid for a period of one year. iii. Promotion: 5% of the vacancies shall be filled on seniority cum-fitness basis from Group 'C' (MTS/Library Attendant) employees who have five years regular service in posts in the Level 1 subject to fulfilling the educational qualification of (10+2) or equivalent. The relaxation of Skill/Typing Test for the promotion from (MTS/Library Attendant) to LDC shall be governed as per DoPT 0M No. F.o.14020/1/2014-Estt. (D) dated 22nd April, 2015.

11	In case of recruitment by promotion/deputation absorption, grades from which promotion/ deputation/ absorption to be made	As in Column No. 10
12	Composition of DPC or Selection Committee	As per schedule II of these Rules.

****Only those Group-C (Level-I) employees, who are holding the posts of MTS/Isolated posts shall be considered eligible for the post of LDC through Departmental Qualifying Examination.**

MULTI TASKING STAFF (MTS)

1	Name of Post	Multi-Tasking Staff (MTS)
2	Number of Post (s)	95 (Ninety Five)
3	Classification	Group — C
4	Scale of Pay/Pay Band / Grade Pay	Level 1
5	Whether Selection or non-selection post	Not Applicable
6	Age Limit for Direct Recruits	32 Years
7	Educational and other qualifications required for direct recruits	Essential Qualifications: 10 th Pass from a recognized Board. OR ITI Pass.
8	Whether Age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in the case of promotions	Not Applicable
9	Period of probation, if any	Two years
10	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/absorption and percentage of the post to be filled by various methods.	Direct Recruitment through Written and Trade Test.
11	In case of recruitment by promotion/deputation/absorption, grades from which promotion/deputation/absorption to be made	Not Applicable
12	Composition of DPC or Selection Committee	As per schedule II of these Rules.

PERSONAL ASSISTANT

1	Name of Post	Personal Assistant
2	Number of Post (s)	06 (Six)
3	Classification	Group — B
4	Scale of Pay/Pay Band / Grade Pay	Level 6
5	Whether Selection or non-selection post	Selection Not applicable in case of Direct Recruitment
6	Age Limit for Direct Recruits	35 Years
7	Educational and other qualifications required for direct recruits	Essential Qualifications :- i) A Bachelor's Degree in any discipline from any recognised Institute/ University. ii) Proficiency in Stenography in English or Hindi with minimum speed of 100wpm. iii) Proficiency in Typing in English or Hindi with minimum speed of 35 / 30 wpm respectively. iv) Knowledge of Computer Applications. v) Two years experience as Stenographer or equivalent in Central State Govt. Organisations / University Research Institution or Central / State autonomous Institution/reputed private institutions having a turnover 200 Crores. Desirable: Proficiency in English and good communication skills. Skill Test Norms on Computer: Dictation: 10 minutes @ 100 w.p.m. Transcription: 40 minutes English/55 minutes Hindi
8	Whether Age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in the case of promotions	Not Applicable
9	Period of probation, if any	Two years
10	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/absorption and percentage of the post to be filled by various methods.	i) 75% by promotion failing which by deputation. ii) 25 % by direct recruitment failing which by deputation.

11	In case of recruitment by promotion/deputation/absorption, grades from which promotion/deputation/absorption to be made	Promotion : Stenographer with 05 (five) years regular service in Level 4 on the basis of seniority-cum-fitness, subject to qualifying in the stenography test as mentioned under column 7. Deputation: Officers holding analogous post on regular basis or with three years regular service in Level 4/Level 5 or equivalent in the Central/ State Govt. Universities or autonomous organisations and possess the qualification as prescribed for direct recruits at Col.7 above.
12	Composition of DPC or Selection Committee	As per schedule II of these Rules.

STENOGRAPHER

1	Name of Post	Stenographer
2	Number of Post (s)	09 (Nine)
3	Classification	Group – C
4	Scale of Pay/Pay Band / Grade Pay	Level 4
5	Whether Selection or non-selection post	Not applicable
6	Age Limit for Direct Recruits	32 Years
7	Educational and other qualifications required for direct recruits	Essential Qualifications: i) A Bachelor's Degree in any discipline from any recognised Institute/ University. ii) Proficiency in Stenography in English or Hindi with minimum speed of 80wpm. iii) Proficiency in Typing in English or Hindi with minimum speed of 35 / 30 wpm respectively. iv) Knowledge of Computer Applications. Desirable Qualifications: Proficiency in English and good communication skills. Skill Test Norms on Computer: Dictation: 10 minutes @ 80 w.p.m. Transcription: 50 minutes English/65 minutes Hindi
8	Whether Age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in the case of promotions	Not Applicable
9	Period of probation, if any	Two Years
10	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/ absorption and percentage of the post to be filled by various methods.	100% by Direct Recruitment
11	In case of recruitment by promotion/ deputation/ absorption, grades from which promotion/ deputation/ absorption to be made	Not Applicable
12	Composition of DPC or Selection Committee	As per schedule II of these Rules.

PROFESSIONAL ASSISTANT

1	Name of Post	Professional Assistant
2	Number of Post (s)	12 (Twelve)
3	Classification	Group — B
4	Scale of Pay/Pay Band / Grade Pay	Level 6
5	Whether Selection or non-selection post	Selection Not applicable in case of Direct Recruitment
6	Age Limit for Direct Recruits	35 Years
7	Educational and other qualifications required for direct recruits	Essential Qualifications: i) Master's Degree in Library & Information Science from any recognised University /Institution with 02 years experience in the relevant field in a University/Research establishment / Central / State Govt. / PSU and Library of other autonomous Institutions. OR Bachelor's Degree in Library / Library and Information Science from any recognised Institute/ University with 03 years experience in the relevant field in a University / Research Establishment / Central / State Govt. / PSU and Library of other autonomous Institutions. ii) Knowledge of Computer Applications.
8	Whether Age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in the case of promotions	Age: No Academic Qualification : Yes as at (column 7).
9	Period of probation, if any	Two years
10	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/absorption and percentage of the post to be filled by various methods.	i) 75% by Promotion ii) 25% by direct recruitment failing which by deputation.

11	In case of recruitment by promotion/ deputation/ absorption, grades from which promotion/ deputation/absorption to be made	Promotion: Semi Professional Assistant with five years regular service in Level 5 through seniority-cum-fitness, subject to qualifying in the Computer typing test failing which by deputation/direct recruitment. Deputation : Employees of the Central/State Government Autonomous or Statutory Organisation, PSU, University or recognised research institution; i) Holding analogous post on regular basis in the parent cadre or department. ii) With 5 years' service rendered as Semi Professional Assistant in the Level 5 or equivalent in the parent cadre or department. iii) Possessing the qualifications and experience prescribed for direct recruitment under column 7.
12	Composition of DPC or Selection Committee	As per schedule II of these Rules.

LIBRARY ATTENDANT

1	Name of Post	Library Attendant
2	Number of Post (s)	8 (Eight)
3	Classification	Group — C
4	Scale of Pay/Pay Band / Grade Pay	Level 1
5	Whether Selection or non - selection post	Not Applicable
6	Age Limit for Direct Recruits	32 Years
	Educational and other qualifications required for direct recruits	Essential Qualifications: i) 10+2 or its equivalent examination from a recognized Board. ii) Certificate course in Library Science from a recognized Institution. iii) One year experience in a University/ College/ Educational Institution Library. iv) Basic knowledge of computer applications.
8	Whether Age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in the case of promotions	Not Applicable
9	Period of probation, if any	Two years
10	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/absorption and percentage of the post to be filled by various methods.	Direct Recruitment
11	In case of recruitment by promotion/ deputation/ absorption, grades from which promotion/ deputation/ absorption to be made	Not Applicable
12	Composition of DPC or Selection Committee	As per schedule II of these Rules.

TECHNICAL ASSISTANT (SHIKSHASHASTRA/EDUCATION LAB)

1	Name of Post	Technical Assistant (Shikshashastra/Education Lab)
2	Number of Post (s)	2 (Two)
3	Classification	Group — C
4	Scale of Pay/Pay Band / Grade Pay	Level 5
5	Whether Selection or non-selection post	Non Selection Not Applicable in case of direct recruitment.
6	Age Limit for Direct Recruits	32 Years
7	Educational and other qualifications required for direct recruits	Essential Qualifications: Bachelor's degree with minimum three years of working and maintenance/ operation experience of Scientific Instruments in the Laboratory. However, the relevant subject will be as decided by the university as per the functional requirement of the department concerned. The experience should be in University/ Research establishment / Central / State Govt. / PSU and other autonomous bodies or Private organization of repute with annual turnover of at least Rs.200/- Crores or more.
8	Whether Age and education qualifications prescribed for direct recruits will apply in the case of promotions	No
9	Period of probation, if any	Two years
10	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/absorption and percentage of the post to be filled by various methods.	75 % by Promotion 25% by Direct Recruitment (based on written test and skill test)
11	In case of recruitment by promotion/deputation/absorption, grades from which promotion/deputation/absorption to be made	Promotion: Laboratory Assistant with five years of regular service in Level 4 according to seniority-cum-fitness failing which by direct recruitment/deputation.
12	Composition of DPC or Selection Committee	As per schedule II of these Rules.

TECHNICAL ASSISTANT (COMPUTER LAB)

1	Name of Post	Technical Assistant (Computer Lab)
2	Number of Post (s)	5 (Five)
3	Classification	Group — C
4	Scale of Pay/Pay Band / Grade Pay	Level 5
5	Whether Selection or non-selection post	Not applicable
6	Age Limit for Direct Recruits	32 Years
7	Educational and other qualifications required for direct recruits	Essential Qualification : i) Bachelor's Degree in Engineering / Technology in Computer Science and Technology / Information Technology from any recognized University or Institute. OR Master's Degree in Computer Science/ Technology / MCA from any recognized University / Institute. ii) At least 02 years' experience in relevant field in University/ Research establishment / Central / State Govt. / PSU and other autonomous bodies or Private organization of repute with annual turnover of at least Rs.200/- Crores or more.
8	Whether Age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in the case of promotions	Not applicable
9	Period of probation, if any	Two years
10	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/absorption and percentage of the post to be filled by various methods.	Direct Recruitment
11	In case of recruitment by promotion/ deputation/absorption, grades from which promotion/ deputation/absorption to be made	Not applicable
12	Composition of DPC or Selection Committee	As per Schedule II of these rules.

DRIVER

1	Name of Post	Driver
2	Number of Post (s)	4 (Four)
3	Classification	Group — C
4	Scale of Pay/Pay Band / Grade Pay	Level 2
5	Whether Selection or non-selection post	Not Applicable
6	Age Limit for Direct Recruits	32 Years
7	Educational and other qualifications required for direct recruits	Essential Qualifications: i) 10 th Pass from any recognised Board. ii) Possession of a Valid Commercial Driving License for Light/ Medium/ Heavy Vehicles issued by the Competent authority having no adverse endorsement. iii) Knowledge of motor mechanism (the candidate should be able to remove minor defects in vehicles). iv) Experience of driving motor vehicles for at least 05 years in an organization.
8	Whether Age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in the case of promotions	Not Applicable
9	Period of probation, if any	Two years
10	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/absorption and percentage of the post to be filled by various methods.	Direct Recruitment through driving test, knowledge of traffic rules and skill test.
11	In case of recruitment by promotion/ deputation/ absorption, grades from which promotion/ deputation/ absorption to be made	Not Applicable
12	Composition of DPC or Selection Committee	As per schedule II of these Rules.

***Note: For promotion to different higher grades of Driver, Staff car driver rules of Gol shall be applicable.**

PART – B**Approved Cadre Recruitment Rules for the sanctioned posts in Central Sanskrit University, Delhi, which are not covered under UGC's Model Cadre Recruitment Rules**

[As per UGC's letter dated 29.11.2024, duly forwarded by MoE, Govt. of India vide letter dated 06.12.2024, the posts which are not covered under UGC's Model CRRs are regulated as Part-B based on existing Cadre Recruitment Rules, as approved by the Executive Council in its 12th meeting held on 27.06.2022, till Model Cadre Recruitment Rules for these posts are notified by UGC.]

Name of Post	Group	No. of Post(s)	Core Pay Scale as per 6 th CPC		7 th CPC Pay Matrix	Page Nos.
			Pay Bands	Pay Bands		
1. Project Officer	A	1	15600-39100	7600	Level 12	54-55
2. Deputy Director (Administration)	A	1	15600-39100	6600	Level-11	56-57
3. Deputy Director (Finance)	A	1	15600-39100	6600	Level-11	58-59
4. Deputy Director (Academic)	A	1	15600-39100	6600	Level-11	60-61
5. Deputy Controller (Examination)	A	1	15600-39100	6600	Level-11	62-63
6. Assistant Director (Research & Publication)	B	1	9300-34800	5400	Level-9	64-65
7. Assistant Director (Correspondence Course)	B	1	9300-34800	5400	Level-9	66-67
8. Assistant Director (Examination)	B	1	9300-34800	5400	Level-9	66-69
9. Accounts Officer (Internal Audit)	B	1	9300-34800	4600	Level-7	70-71
10. Curator	B	1	9300-34800	4600	Level-7	72-73
11. Instructor	B	2	9300-34800	4200	Level-6	74-75
12. Library Pandit	B	1	9300-34800	4200	Level-6	76-77
13. Manuscript Pandit	B	1	9300-34800	4200	Level-6	78-79
14. Copyist	B	1	9300-34800	4200	Level-6	80-81
15. Research Assistant (Editorial Assistant)	B	4	9300-34800	4200	Level-6	82-83

1.	Name of the Post	PROJECT OFFICER
2.	Number of Post(s)	01
3.	Classification	Group 'A'
4.	Scale of Pay	Pay matrix Level-12, as per 7 th CPC
5.	Whether Selection Post or Non-Selection Post.	Non-Selection
6.	Age limit for appointment	Preferably below 50 years
7.	Educational & Other qualifications	<u>Essential:</u> 1. Acharya or Master's degree in Sanskrit with at least 55% of the marks or its equivalent grade of B in the UGC seven point scale. 2. 5 years of teaching experience in a college or a University with experience in educational administration. Or Comparable experience in research establishment and /or other institutions of higher education. Or 5 years of administrative experience as Assistant Registrar or in an equivalent post. 3. Knowledge of technique of preservation of Manuscripts and knowledge of one ancient script i.e. Sharda, Brahmi, Nandinagari, Grantha etc.
8.	Whether age & qualifications prescribed for direct recruitment will apply in case of Promotees	Not Applicable
9.	Period of probation, if any	2 years
10.	Method of recruitment: Whether by direct recruitment or by promotion or by deputation / absorption and percentage of the vacancies to be filled by various methods	Direct
11.	In case of recruitment by promotion/ deputation/ absorption, grades from which promotion/deputation absorption to be made.	Not Applicable

12.	Composition of Departmental Confirmation Committee	Vice-Chancellor	Chairman
		One expert not in the service of the University, nominated by the Vice-Chancellor out of the panel approved by the Executive Council.	Member
		One expert with knowledge of Administration/Finance/Examination nominated by the Vice-Chancellor.	Member
		A representative of SC/ST/OBC/Minority/Women/PwBD, if any of the candidate representing these categories is the applicant, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the category.	Member
		Registrar	Member-Secretary
13.	Composition of Selection Committee	Vice-Chancellor	Chairman
		Two experts, not in the service of the University, nominated by the Vice-Chancellor out of the panel approved by the Executive Council.	Member
		One teacher of the University to be nominated by the Vice-Chancellor.	Member
		A representative of SC/ST/ OBC/Minority/Women/PwBD, if any of candidate representing these categories is the applicant, to be nominated by the Vice Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the category.	Member
		Registrar	Member-Secretary

1.	Name of the Post	Deputy Director (Administration) (Proposed to be re-designated as Deputy Registrar (Administration) in the Pay Matrix Level-12)
2.	Number of Post(s)	01
3.	Classification	Group 'A'
4.	Scale of Pay	Pay matrix Level-11, as per 7 th CPC
5.	Whether Selection Post or Non-Selection Post.	Selection
6.	Age limit for direct recruitment	Preferably below 50 years
7.	Educational & Other qualifications	Essential: 1. A Post Graduate Degree with at least 55% marks or its equivalent grade 'B' in the UGC seven-point scale. 2. At least nine years of experience as Assistant Professor in a college or a university with experience in educational administration. OR Comparable experience in research establishment and/or other institutions of higher education. OR Five years of administrative experience/ experience in the relevant field as Assistant Director/Assistant Registrar or in an equivalent post in the Pay Matrix Level-9 atleast. Desirable: i) Knowledge of Sanskrit and Hindi. ii) Experience in Educational Administration/ Finance/Examination/Computer Application / Planning. iii) Knowledge in Computer Application.
8.	Whether age & qualifications prescribed for direct recruitment will apply in case of Promotees	Age – Not applicable Qualification: Must possess at least Master's degree from a recognized University/Institute.
9.	Period of probation, if any	2 years
10.	Method of recruitment: Whether by direct recruitment or by promotion or by deputation / absorption and percentage of the vacancies to be filled by various methods	By promotion failing which by transfer on deputation or by Direct Recruitment.

11.	In case of recruitments by promotion/deputation/ absorption, grades from which promotion/deputation absorption to be made.	<u>By promotion:</u> Assistant Director with 5 years of regular service in Level 9. <u>By deputation:</u> Officers holding analogous posts on regular basis or with five years regular service in Pay Matrix Level-9 atleast, in the Central/State Government, Universities and other autonomous organisations.	
12.	Composition of Departmental Promotion Committee/ Departmental Confirmation Committee	Vice-Chancellor	Chairman
		One expert not in the service of the University, nominated by the Vice-Chancellor out of the panel approved by the Executive Council	Member
		One expert with knowledge of Administration/Finance/Examination nominated by the Vice-Chancellor	Member
		A representative of SC/ST/OBC/ Minority/Women/PwBD, if any of the candidate representing these categories is the applicant, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the category.	Member
		Registrar	Member-Secretary
13.	Composition of Selection Committee	Vice-Chancellor	Chairman
		Two experts, not in the service of the University, nominated by the Vice-Chancellor out of the panel approved by the Executive Council	Member
		One teacher of the University to be nominated by the Vice-Chancellor	Member
		A representative of SC/ST/OBC/ Minority/Women/PwBD, if any of the candidate representing these categories is the applicant, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the category.	Member
		Registrar	Member-Secretary

1.	Name of the Post	Deputy Director (Finance) (Proposed to be re-designated as Deputy Finance Officer in the Pay Matrix Level-12)
2.	Number of Post(s)	01
3.	Classification	Group 'A'
4.	Scale of Pay	Pay matrix Level-11, as per 7 th CPC
5.	Whether Selection Post or Non-Selection Post.	Selection
6.	Age limit for direct recruitment	Preferably below 50 years
7.	Educational & Other qualifications	Essential: (i) Post Graduate degree (preferably in Commerce/M.B.A.-Finance) with at least 55% of marks or its equivalent grade of B in the UGC seven point scale. (ii) At least nine years of experience as Assistant Professor in the Pay Matrix Level - 10 and above with experience in accounts and finance in educational administration. OR Comparable status and experience in accounts and finance in research establishment and/or other institutions of higher education. OR Five years of experience in the relevant field as Assistant Finance Officer or equivalent in the Pay Matrix Level – 9 atleast. Desirable: (i) ICWA/CA/SAS/CS. (ii) Knowledge of Sanskrit and Hindi. (iii) Knowledge in Computer Application.
8.	Whether age & qualifications prescribed for direct recruitment will apply in case of Promotees	Age – Not applicable Qualification: Must possess at least Master's degree in Commerce/ M.B.A.-Finance or its equivalent from a recognized University/Institute.
9.	Period of probation, if any	2 years
10.	Method of recruitment: Whether by direct recruitment or by promotion or by deputation / absorption and percentage of the vacancies to be filled by various methods	By promotion failing which by transfer on deputation or by Direct Recruitment.

11.	In case of recruitments by promotion/deputation/ absorption, grades from which promotion/deputation absorption to be made.	<u>By promotion:</u> Assistant Director with 5 years of regular service with experience in accounts and finance in the Pay Matrix Level-9. Or Accounts Officer (Internal audit) with 8 years of regular service in the Pay Matrix Level-7. <u>By deputation:</u> Officers holding analogous posts on regular basis or with five years regular service in Pay Matrix Level-9 or with eight years regular service in Pay Matrix Level-7 with experience in accounts and finance in the Central/State Government, Universities and other autonomous organisations.	
12.	Composition of Departmental Promotion Committee/ Departmental Confirmation Committee	Vice-Chancellor	Chairman
		One expert not in the service of the University, nominated by the Vice-Chancellor out of the panel approved by the Executive Council	Member
		One expert with knowledge of Administration/Finance/Examination nominated by the Vice-Chancellor	Member
		A representative of SC/ST/OBC/Minority/Women/PwBD, if any of the candidate representing these categories is the applicant, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the category.	Member
		Finance Officer	Member
		Registrar	Member-Secretary
13.	Composition of Selection Committee	Vice-Chancellor	Chairman
		Two experts, not in the service of the University, nominated by the Vice-Chancellor out of the panel approved by the Executive Council.	Member
		One teacher of the University to be nominated by the Vice-Chancellor.	Member
		A representative of SC/ST/OBC/Minority/Women/PwBD, if any of the candidate representing these categories is the applicant, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the category.	Member
		Finance Officer	Member
		Registrar	Member-Secretary

1.	Name of the Post	Deputy Director (Academic) (Proposed to be re-designated as Deputy Registrar (Academic) in the Pay Matrix Level-12)
2.	Number of Post(s)	01
3.	Classification	Group 'A'
4.	Scale of Pay	Pay matrix Level-11, as per 7 th CPC
5.	Whether Selection Post or Non-Selection Post.	Selection
6.	Age limit for direct recruitment	Preferably below 50 years
7.	Educational & Other qualifications	Essential: (i) Post Graduate degree in Sanskrit with at least 55% marks or an equivalent Oriental degree from recognized University. (ii) At least nine years of experience as Assistant Professor in the Pay Matrix Level - 10 and above with experience in relevant field OR Comparable status and experience in relevant field in research establishment and/or other institutions of higher education OR Five years of experience in the relevant field as Assistant Director/Assistant Controller of Examination/Assistant Registrar or equivalent in the Pay Matrix Level-9 at least. Desirable: (i) Ph.D. degree in Sanskrit from a recognized University. (ii) Knowledge of English and Hindi. (iii) Knowledge in Computer Application.
8.	Whether age & qualifications prescribed for direct recruitment will apply in case of Promotees	Age – Not applicable Qualification: Must possess Master's degree in Sanskrit from a recognized University/Institute.
9.	Period of probation, if any	2 years
10.	Method of recruitment: Whether by direct recruitment or by promotion or by deputation / absorption and percentage of the vacancies to be filled by various methods	By promotion failing which by transfer on deputation or by Direct Recruitment.

11.	In case of recruitments by promotion/deputation/ absorption, grades from which promotion/deputation absorption to be made.	<u>By promotion:</u> Assistant Director with 5 years of regular service with experience in the relevant field in Pay Matrix Level- 9. <u>By deputation:</u> Officers having Masters degree in Sanskrit and holding analogous posts on regular basis or with 5 years regular service in Pay Matrix Level-9 atleast, in the Central/State Government, Universities and other autonomous organisations.	
12.	Composition of Departmental Promotion Committee/ Departmental Confirmation Committee	Vice-Chancellor	Chairman
		One expert not in the service of the University, nominated by the Vice-Chancellor out of the panel approved by the Executive Council	Member
		One expert with knowledge of Administration/Finance/Examination nominated by the Vice-Chancellor	Member
		A representative of SC/ST/OBC/ Minority/Women/PwBD, if any of the candidate representing these categories is the applicant, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the category.	Member
		Registrar	Member-Secretary
13.	Composition of Selection Committee	Vice-Chancellor	Chairman
		Two experts, not in the service of the University, nominated by the Vice-Chancellor out of the panel approved by the Executive Council	Member
		One teacher of the University to be nominated by the Vice-Chancellor	Member
		A representative of SC/ST/OBC/ Minority/Women/PwBD, if any of the candidate representing these categories is the applicant, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the category.	Member
		Registrar	Member-Secretary

1.	Name of the Post	Deputy Controller (Examination) (Proposed to be re-designated as Deputy Controller of Examination in the Pay Matrix Level-12)
2.	Number of Post(s)	01
3.	Classification	Group 'A'
4.	Scale of Pay	Pay matrix Level-11, as per 7 th CPC
5.	Whether Selection Post or Non-Selection Post.	Selection
6.	Age limit for direct recruitment	Preferably below 50 years
7.	Educational & Other qualifications	<u>Essential:</u> (i) Post Graduate degree in Sanskrit with at least 55% marks or an equivalent Oriental degree from recognized University. (ii) At least nine years of experience as Assistant Professor in the Pay Matrix Level - 10 and above with experience in relevant field. OR Comparable status and experience in relevant field in research establishment and/or other institutions of higher education. OR Five years of experience in the relevant field as Assistant Director/Assistant Controller of Examination/Assistant Registrar or equivalent in the Pay Matrix Level-9 at least. <u>Desirable:</u> (i) Ph.D. degree in Sanskrit from a recognized University. (ii) Knowledge of English and Hindi. (iii) Knowledge in Computer Application.
8.	Whether age & qualifications prescribed for direct recruitment will apply in case of Promotees	Age – Not applicable Qualification: Must possess Master's degree in Sanskrit from a recognized University/Institute.
9.	Period of probation, if any	2 years
10.	Method of recruitment: Whether by direct recruitment or by promotion or by deputation / absorption and percentage of the vacancies to be filled by various methods	By promotion failing which by transfer on deputation or by Direct Recruitment.

11.	In case of recruitments by promotion/deputation/ absorption, grades from which promotion/deputation absorption to be made.	<u>By promotion:</u> Assistant Director with 5 years regular service with experience in the relevant field in Pay Matrix Level- 9. <u>By deputation:</u> Officers holding analogous posts on regular basis or with five years regular service in Pay Matrix Level-9 atleast, in the Central/State Government, Universities and other autonomous organisations.	
12.	Composition of Departmental Promotion Committee/ Departmental Confirmation Committee	Vice-Chancellor	Chairman
		One expert not in the service of the University, nominated by the Vice-Chancellor out of the panel approved by the Executive Council	Member
		One expert with knowledge of Administration/Finance/Examination nominated by the Vice-Chancellor	Member
		A representative of SC/ST/OBC/ Minority/Women/PwBD, if any of the candidate representing these categories is the applicant, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the category.	Member
		Controller of Examination	Member
		Registrar	Member-Secretary
13.	Composition of Selection Committee	Vice-Chancellor	Chairman
		Two experts, not in the service of the University, nominated by the Vice-Chancellor out of the panel approved by the Executive Council	Member
		One teacher of the University to be nominated by the Vice-Chancellor	Member
		A representative of SC/ST/OBC/ Minority/Women/PwBD, if any of the candidate representing these categories is the applicant, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the category.	Member
		Controller of Examination	Member
		Registrar	Member-Secretary

1.	Name of the Post	Assistant Director (Research & Publication) (Proposed to be re-designated as Assistant Registrar (Research & Publication) in the Pay Matrix Level-10)
2.	Number of Post(s)	01
3.	Classification	Group 'B' (proposed to be upgraded to Group 'A')
4.	Scale of Pay	Pay Matrix Level-9, as per 7 th CPC
5.	Whether Selection Post or Non-Selection Post.	Selection
6.	Age limit for direct recruitment	Below 40 Years
7.	Educational & Other qualifications	Essential: (i) Post Graduate degree in Sanskrit with at least 55% marks or an equivalent Oriental degree from recognized University. (ii) Three years' experience in teaching/research or supervisory or equivalent cadre or three years' experience of editing journals, books and other periodicals in a reputed organization. Desirable: (i) Knowledge of English and Hindi. (ii) Knowledge in Computer Application.
8.	Whether age & qualifications prescribed for direct recruitment will apply in case of Promotees	Age – Not applicable Qualification: Must possess Master's degree in Sanskrit from a recognized University/Institute.
9.	Period of probation, if any	2 years
10.	Method of recruitment: Whether by direct recruitment or by promotion or by deputation / absorption and percentage of the vacancies to be filled by various methods	By promotion failing which by transfer on deputation or by Direct Recruitment.
11.	In case of recruitments by promotion/deputation/ absorption, grades from which promotion/deputation absorption to be made.	By promotion: Section Officer with 5 years regular service with experience in the relevant field in Pay Matrix Level- 7. By deputation: Officers having Masters degree in Sanskrit and holding analogous posts on regular basis or with five years regular service in Pay Matrix Level-7 in the Central/State Government, Universities and other autonomous organisations.

12.	Composition of Departmental Promotion Committee/ Departmental Confirmation Committee	Vice-Chancellor	Chairman
		One expert not in the service of the University, nominated by the Vice-Chancellor out of the panel approved by the Executive Council.	Member
		One expert with knowledge of Administration/Finance/Examination nominated by the Vice-Chancellor.	Member
		A representative of SC/ST/OBC/Minority/Women/PwBD, if any of the candidate representing these categories is the applicant, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the category.	Member
		Registrar	Member-Secretary
13.	Composition of Selection Committee	Vice-Chancellor	Chairman
		Two experts, not in the service of the University, nominated by the Vice-Chancellor out of the panel approved by the Executive Council	Member
		One teacher of the University to be nominated by the Vice-Chancellor	Member
		A representative of SC/ST/OBC/Minority/Women/PwBD, if any of the candidate representing these categories is the applicant, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the category.	Member
		Registrar	Member-Secretary

1.	Name of the Post	Assistant Director (Correspondence Course) (Proposed to be re-designated as Assistant Registrar (Correspondence Course) in the Pay Matrix Level-10)
2.	Number of Post(s)	01
3.	Classification	Group 'B' (proposed to be upgraded to Group 'A')
4.	Scale of Pay	Pay matrix Level-9, as per 7 th CPC
5.	Whether Selection Post or Non-Selection Post.	Selection
6.	Age limit for direct recruitment	Below 40 Years
7.	Educational & Other qualifications	Essential: (i) Post Graduate degree in Sanskrit with at least 55% marks or an equivalent Oriental degree from recognized University. (ii) Three years' experience in teaching/ research or supervisory or equivalent cadre or three years' experience of lesson planning in a reputed organization. Desirable: (i) Knowledge of English and Hindi. (ii) Knowledge in Computer Application.
8.	Whether age & qualifications prescribed for direct recruitment will apply in case of Promotees	Age – Not applicable Qualification: Must possess Master's degree in Sanskrit from a recognized University/Institute.
9.	Period of probation, if any	2 years
10.	Method of recruitment: Whether by direct recruitment or by promotion or by deputation / absorption and percentage of the vacancies to be filled by various methods	By promotion failing which by transfer on deputation or by Direct Recruitment.
11.	In case of recruitments by promotion/deputation/ absorption, grades from which promotion/deputation absorption to be made.	By promotion: Section Officer with 5 years regular service with experience in the relevant field in Pay Matrix Level-7. By deputation: Officers having Masters degree in Sanskrit and holding analogous posts on regular basis or with five years regular service in Pay Matrix Level-7 in the Central/State Government, Universities and other autonomous organisations.

12.	Composition of Departmental Promotion Committee/ Departmental Confirmation Committee	Vice-Chancellor	Chairman
		One expert not in the service of the University, nominated by the Vice-Chancellor out of the panel approved by the Executive Council	Member
		One expert with knowledge of Administration/Finance/Examination nominated by the Vice-Chancellor	Member
		A representative of SC/ST/OBC/Minority/Women/PwBD, if any of the candidate representing these categories is the applicant, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the category.	Member
		Registrar	Member-Secretary
13.	Composition of Selection Committee	Vice-Chancellor	Chairman
		Two experts, not in the service of the University, nominated by the Vice-Chancellor out of the panel approved by the Executive Council	Member
		One teacher of the University to be nominated by the Vice-Chancellor	Member
		A representative of SC/ST/OBC/Minority/Women/PwBD, if any of the candidate representing these categories is the applicant, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the category.	Member
		Registrar	Member-Secretary

1.	Name of the Post	Assistant Director (Examination) (Proposed to be re-designated as Assistant Controller of Examination in the Pay Matrix Level-10)
2.	Number of Post(s)	01
3.	Classification	Group 'B' (proposed to be upgraded to Group 'A')
4.	Scale of Pay	Pay matrix Level-9, as per 7 th CPC
5.	Whether Selection Post or Non-Selection Post.	Selection
6.	Age limit for direct recruitment	Below 40 Years
7.	Educational & Other qualifications	Essential: (i) Post Graduate degree in Sanskrit with at least 55% marks or an equivalent Oriental degree from recognized University. (ii) Three years' experience in examination related work in supervisory cadre in a reputed organization. Desirable: (i) Knowledge of English and Hindi. (ii) Knowledge in Computer Application.
8.	Whether age & qualifications prescribed for direct recruitment will apply in case of Promotees	Age – Not applicable Qualification: Must possess Master's degree in Sanskrit from a recognized University/Institute.
9.	Period of probation, if any	2 years
10.	Method of recruitment: Whether by direct recruitment or by promotion or by deputation / absorption and percentage of the vacancies to be filled by various methods	By promotion failing which by transfer on deputation or by Direct Recruitment.
11.	In case of recruitments by promotion/deputation/ absorption, grades from which promotion/deputation absorption to be made.	By promotion: Section Officer with 5 years regular service with experience in the relevant field in Pay Matrix Level-7. By deputation: Officers having Masters degree in Sanskrit and holding analogous posts on regular basis or with five years regular service in Pay Matrix Level-7 in the Central/State Government, Universities and other autonomous organisations.

12.	Composition of Departmental Promotion Committee/ Departmental Confirmation Committee	Vice-Chancellor	Chairman
		One expert not in the service of the University, nominated by the Vice-Chancellor out of the panel approved by the Executive Council	Member
		One expert with knowledge of Administration/Finance/Examination nominated by the Vice-Chancellor	Member
		A representative of SC/ST/OBC/Minority/Women/PwBD, if any of the candidate representing these categories is the applicant, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the category.	Member
		Controller of Examination	Member
		Registrar	Member-Secretary
13.	Composition of Selection Committee	Vice-Chancellor	Chairman
		Two experts, not in the service of the University, nominated by the Vice-Chancellor out of the panel approved by the Executive Council	Member
		One teacher of the University to be nominated by the Vice-Chancellor	Member
		A representative of SC/ST/OBC/Minority/Women/PwBD, if any of the candidate representing these categories is the applicant, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the category.	Member
		Controller of Examination	Member
		Registrar	Member-Secretary

1.	Name of the Post	Accounts Officer (Internal Audit) (Proposed to be upgraded as Assistant Finance Officer in the Pay Matrix Level-10)
2.	Number of Post(s)	01
3.	Classification	Group 'B' (proposed to be upgraded to Group 'A')
4.	Scale of Pay	Pay matrix Level-7, as per 7 th CPC
5.	Whether Selection Post or Non-Selection Post.	Selection
6.	Age limit for direct recruitment	Below 40 Years
7.	Educational & Other qualifications	Essential:- (i) Post Graduate degree (preferably in Commerce/M.B.A.-Finance) with at least 55% of marks or its equivalent grade of B in the UGC seven point scale. (ii) 3 years supervisory experience in work related to Finance/Accounts in recognized Institutions/Government/Semi-Government/ Autonomous Bodies. Desirable:- (i) ICWA/CA/SAS/CS (ii) Knowledge in Computer Application.
8.	Whether age & qualifications prescribed for direct recruitment will apply in case of Promotees	Age – Not applicable Qualification: Must possess Master's degree in Commerce/ M.B.A.-Finance or its equivalent from a recognized University/ Institute.
9.	Period of probation, if any	2 years
10.	Method of recruitment: Whether by direct recruitment or by promotion or by deputation / absorption and percentage of the vacancies to be filled by various methods	By promotion failing which by deputation failing which by direct recruitment
11.	In case of recruitments by promotion/deputation/ absorption, grades from which promotion/deputation absorption to be made.	<u>By promotion:</u> Section Officer with 5 years regular service or Assistant with 8 years regular service, having experience in the relevant field. <u>By deputation:</u> Officers having educational qualification prescribed for direct recruitment and holding analogous posts with 5 years regular service or having 8 years regular service in pay matrix level-6 with experience in the relevant filed in the Central /State Govt./Universities and other Autonomous organizations.

12.	Composition of Departmental Promotion Committee/ Departmental Confirmation Committee	Vice-Chancellor	Chairman
		One expert not in the service of the University, nominated by the Vice-Chancellor out of the panel approved by the Executive Council	Member
		One expert with knowledge of Administration/Finance/Examination nominated by the Vice-Chancellor	Member
		A representative of SC/ST/OBC/Minority/Women/PwBD, if any of the candidate representing these categories is the applicant, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the category.	Member
		Finance Officer	Member
		Registrar	Member-Secretary
13.	Composition of Selection Committee	Vice-Chancellor	Chairman
		Two experts, not in the service of the University, nominated by the Vice-Chancellor out of the panel approved by the Executive Council.	Member
		One teacher of the University to be nominated by the Vice-Chancellor.	Member
		A representative of SC/ST/OBC/Minority/Women/PwBD, if any of the candidate representing these categories is the applicant, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the category.	Member
		Finance Officer	Member
		Registrar	Member-Secretary

1.	Name of the Post	CURATOR	
2.	Number of Post(s)	01	
3.	Classification	Group 'B'	
4.	Scale of Pay	Pay Matrix Level-7, as per 7 th CPC	
5.	Whether Selection Post or Non-Selection Post.	Non-Selection	
6.	Age limit for direct recruitment	Below 40 Years	
7.	Educational & Other qualifications	<u>Essential:</u> (i) Atleast IInd class Acharya or M.A. in Sanskrit or equivalent qualifications from a recognized Institution. (ii) At least Diploma in Library & Information Science/Archaeology/Museology. (iii) Knowledge of Manuscriptology/Epigraphy. <u>Desirable:</u> (i) Knowledge of Hindi and/or English. (ii) Experience in the relevant discipline in any oriental manuscript Library.	
8.	Whether age & qualifications prescribed for direct recruitment will apply in case of promotees	N.A	
9.	Period of probation, if any	2 years	
10.	Method of recruitment: Whether by direct recruitment or by promotion or by deputation / absorption and percentage of the vacancies to be filled by various methods	Direct Recruitment	
11.	In case of recruitments by promotion/deputation/ absorption, grades from which promotion/deputation absorption to be made	N.A.	
12.	Composition of Departmental Confirmation Committee	Vice-Chancellor or nominee of the Vice-Chancellor	Chairman
		One expert, not in the service of the University, nominated by the Vice-Chancellor	Member
		One expert with knowledge of Administration/Finance/Examination nominated by the Vice-Chancellor	Member

		Librarian/Assistant Librarian	Member
		A representative of SC/ST/OBC/Minority/Women/PwBD, if any of the candidate representing these categories is the applicant, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the category	Member
		Registrar [Deputy Director (Admn.)/ Deputy Registrar (Admn.) in case, the Registrar is not available.]	Member-Secretary
13.	Composition of Selection Committee	Vice-Chancellor or nominee of the Vice-Chancellor	Chairman
		Two experts, not in the service of the University, nominated by the Vice-Chancellor out of the panel approved by the Executive Council	Member
		One teacher of the University to be nominated by the Vice-Chancellor	Member
		Librarian/Assistant Librarian	Member
		A representative of SC/ST/OBC/Minority/Women/PwBD, if any of the candidate representing these categories is the applicant, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the category	Member
		Registrar [Deputy Director (Admn.)/ Deputy Registrar (Admn.) in case, the Registrar is not available.]	Member-Secretary

1.	Name of the Post	INSTRUCTOR	
2.	Number of Post(s)	02	
3.	Classification	Group 'B'	
4.	Scale of Pay	Pay Matrix Level-6, as per 7 th CPC	
5.	Whether Selection Post or Non-Selection Post.	Non-Selection	
6.	Age limit for direct recruitment	Below 35 Years	
7.	Educational & Other qualifications	<u>Direct</u> <u>Essential</u> Post-Graduation in Sanskrit from a recognized University/Institution. <u>Desirable</u> (i) A Bachelor's Degree in Education. (ii) Ph.D. degree in Sanskrit	
8.	Whether the age & qualifications prescribed for direct recruitment will apply in case of promotees	N. A.	
9.	Period of probation, if any	2 Years	
10.	Method of recruitment:- Whether by direct recruitment or by promotion or by deputation / absorption and percentage of the vacancies to be filled by various methods	Direct Recruitment	
11.	In case of recruitments by promotion/deputation/ absorption, grades from which promotion/deputation absorption to be made.	N.A.	
12.	Composition of Departmental Confirmation Committee	Vice-Chancellor or nominee of the Vice-Chancellor	Chairman
		One expert, not in the service of the University, nominated by the Vice-Chancellor	Member
		One expert with knowledge of Administration/Finance/Examination nominated by the Vice-Chancellor	Member
		A representative of SC/ST/OBC/ Minority/Women/PwBD, if any of the candidate representing these categories is the applicant, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the category	Member

		Registrar [Deputy Director (Admn.)/ Deputy Registrar (Admn.) in case, the Registrar is not available.]	Member-Secretary
13.	Composition of Selection Committee	Vice-Chancellor or nominee of the Vice-Chancellor	Chairman
		Two experts, not in the service of the University, nominated by the Vice-Chancellor out of the panel approved by the Executive Council	Member
		One teacher of the University to be nominated by the Vice-Chancellor	Member
		A representative of SC/ST/OBC/Minority/Women/PwBD, if any of the candidate representing these categories is the applicant, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the category	Member
		Registrar [Deputy Director (Admn.)/ Deputy Registrar (Admn.) in case, the Registrar is not available.]	Member-Secretary

1.	Name of the Post	LIBRARY PANDIT	
2.	Number of Post(s)	01	
3.	Classification	Group 'B'	
4.	Scale of Pay	Pay Matrix Level-6, as per 7 th CPC	
5.	Whether Selection Post or Non-Selection Post.	Non-Selection	
6.	Age limit for direct recruitment	Below 35 Years	
7.	Educational & Other qualifications	Direct <u>Essential</u> (i) Post-Graduation in Sanskrit from a recognized University/Institution. (ii) Certificate in the Library & Information Science from a recognized institution. (iii) Good knowledge of English and Hindi. <u>Desirable</u> (i) Degree/Diploma in Library & Information Science. (ii) Certificate in Manuscriptology. (iii) Experience of working in a Library.	
8.	Whether the age & qualifications prescribed for direct recruitment will apply in case of promotees	N. A.	
9.	Period of probation, if any	2 years	
10.	Method of recruitment:- Whether by direct recruitment or by promotion or by deputation / absorption and percentage of the vacancies to be filled by various methods	Direct Recruitment	
11.	In case of recruitments by promotion/deputation/ absorption, grades from which promotion/deputation absorption to be made.	N.A.	
12.	Composition of Departmental Confirmation Committee	Vice-Chancellor or nominee of the Vice-Chancellor	Chairman
		One expert, not in the service of the University, nominated by the Vice-Chancellor	Member
		One expert with knowledge of Administration/Finance/Examination nominated by the Vice-Chancellor	Member

		Librarian/Assistant Librarian	Member
		A representative of SC/ST/OBC/Minority/Women/ PwBD, if any of the candidate representing these categories is the applicant, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the category	Member
		Registrar [Deputy Director (Admn.)/ Deputy Registrar (Admn.) in case, the Registrar is not available.]	Member-Secretary
13.	Composition of Selection Committee	Vice-Chancellor or nominee of the Vice-Chancellor	Chairman
		Two experts, not in the service of the University, nominated by the Vice-Chancellor out of the panel approved by the Executive Council	Member
		One teacher of the University to be nominated by the Vice-Chancellor	Member
		Librarian/Assistant Librarian	Member
		A representative of SC/ST/ OBC/Minority/Women/ PwBD, if any of the candidate representing these categories is the applicant, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the category	Member
		Registrar [Deputy Director (Admn.)/ Deputy Registrar (Admn.) in case, the Registrar is not available.]	Member-Secretary

1.	Name of the Post	MANUSCRIPT PANDIT	
2.	Number of Post(s)	01	
3.	Classification	Group 'B'	
4.	Scale of Pay	Pay Matrix Level-6, as per 7 th CPC	
5.	Whether Selection Post or Non-Selection Post.	Non-Selection	
6.	Age limit for direct recruitment	Below 35 Years	
7.	Educational & Other qualifications	<u>Essential</u> (i) Post-Graduation in Sanskrit from a recognized University/Institution. (ii) Certificate in Manuscriptology from a recognized institution. (iii) 2 years' experience of reading ancient manuscripts or working in a manuscript library. <u>Desirable</u> (i) Certificate in the Library & Information Science from a recognized institution. (ii) Knowledge of other ancient Scripts.	
8.	Whether the age & qualifications prescribed for direct recruitment will apply in case of promotees	N. A.	
9.	Period of probation, if any	2 years	
10.	Method of recruitment:- Whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/absorption and percentage of the vacancies to be filled by various methods	Direct Recruitment	
11.	In case of recruitments by promotion/deputation/ absorption, grades from which promotion/ deputation absorption to be made.	N.A.	
12.	Composition of Departmental Confirmation Committee	Vice-Chancellor or nominee of the Vice-Chancellor	Chairman
		One expert, not in the service of the University, nominated by the Vice-Chancellor	Member
		One expert with knowledge of Administration/Finance/Examination nominated by the Vice-Chancellor	Member
		Librarian/Assistant Librarian	Member
		A representative of SC/ST/OBC/ Minority/Women/PwBD, if any of the candidate representing these categories is the applicant, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the category	Member

		Registrar [Deputy Director (Admn.)/ Deputy Registrar (Admn.) in case, the Registrar is not available.]	Member-Secretary
13.	Composition of Selection Committee	Vice-Chancellor or nominee of the Vice-Chancellor	Chairman
		Two experts, not in the service of the University, nominated by the Vice-Chancellor out of the panel approved by the Executive Council	Member
		One teacher of the University to be nominated by the Vice-Chancellor	Member
		Librarian	Member
		A representative of SC/ST/ OBC/ Minority/Women/ PwBD, if any of the candidate representing these categories is the applicant, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the category	Member
		Registrar [Deputy Director (Admn.)/ Deputy Registrar (Admn.) in case, the Registrar is not available.]	Member-Secretary

1.	Name of the Post	COPYIST	
2.	Number of Post(s)	01	
3.	Classification	Group 'B'	
4.	Scale of Pay	Pay Matrix Level-6, as per 7 th CPC	
5.	Whether Selection Post or Non-Selection Post.	Non-Selection	
6.	Age limit for direct recruitment	Below 35 Years	
7.	Educational & Other qualifications	<u>Essential</u> (i) Post-Graduation in Sanskrit from a recognized University/Institution. (ii) Knowledge and proficiency in reading ancient manuscripts as per local requirement. (iii) A good and clear hand-writing in Devanagari script. <u>Desirable</u> (i) Experience of working in any manuscript Library. (ii) Experience of copying work.	
8.	Whether the age & qualifications prescribed for direct recruitment will apply in case of promotees	N. A.	
9.	Period of probation, if any	2 years	
10.	Method of recruitment:- Whether by direct recruitment or by promotion or by deputation / absorption and percentage of the vacancies to be filled by various methods	Direct Recruitment	
11.	In case of recruitments by promotion/deputation/ absorption, grades from which promotion/deputation absorption to be made.	N.A.	
12.	Composition of Departmental Confirmation Committee	Vice-Chancellor or nominee of the Vice-Chancellor	Chairman
		One expert, not in the service of the University, nominated by the Vice-Chancellor	Member
		One expert with knowledge of Administration/Finance/Examination nominated by the Vice-Chancellor	Member
		Librarian/Assistant Librarian	Member
		A representative of SC/ST/OBC/Minority/Women/PwBD, if any of the candidate representing these categories is the applicant, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the category	Member

		Registrar [Deputy Director (Admn.)/ Deputy Registrar (Admn.) in case, the Registrar is not available.]	Member-Secretary
13.	Composition of Selection Committee	Vice-Chancellor or nominee of the Vice-Chancellor	Chairman
		Two experts, not in the service of the University, nominated by the Vice-Chancellor out of the panel approved by the Executive Council	Member
		One teacher of the University to be nominated by the Vice-Chancellor	Member
		Librarian	Member
		A representative of SC/ST/ OBC/ Minority/Women/ PwBD, if any of the candidate representing these categories is the applicant, to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the above members of the Selection Committee do not belong to the category	Member
		Registrar [Deputy Director (Admn.)/ Deputy Registrar (Admn.) in case, the Registrar is not available.]	Member-Secretary

1	Name of Post	Research Assistant (Editorial Assistant)
2	Number of Post (s)	4 (Four)
3	Classification	Group — B (Academic)
4	Scale of Pay/Pay Band / Grade Pay	Level 6
5	Whether Selection or non-selection post	Not Applicable
6	Age Limit for Direct Recruits	40 Years
7	Educational and other qualifications required for direct recruits	Essential Qualifications: i) At least 55% of marks in the Acharya/ Post Graduate Degree or equivalent in Sanskrit from a recognised University. ii) Experience of Proof Reading iii) Knowledge of Computer Application iv) Knowledge of Sanskrit, Hindi & English Desirable:- i) Cleared the National Eligibility Test (NET) conducted by the UGC or the CSIR, or a similar test accredited by the UGC, like SLET/SET or who have been awarded a Ph. D. Degree in accordance with the University Grants Commission. ii) Fluency in Sanskrit, any Indian Language and English or German or French. iii) Specialization in Post Graduation or Ph.D. in any or more of the branches of IKS such as : a. Veda, Srauta Sutra, Vyakarana, Nyaya, Mimamsa, Rhetorics, Sahitya, Vedanta and allied branches of philosophical systems, Ancient Indian Mathematics, Astronomy and Astrology, Architecture, Medicine (Ayurveda), Alchemy, Music, Tantra, Buddhism, Jainism, Epigraphy and Multi-Disciplinary Research. iv) Experience in Sanskrit - Lexicography. v) Degree or Diploma in Modern Linguistics vi) Knowledge of Computer Application.
8	Whether Age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in the case of promotions	Not Applicable
9	Period of probation, if any	Two years

10	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/absorption and percentage of the post to be filled by various methods.	Direct Recruitment
11	In case of recruitment by promotion/ deputation/ absorption, grades from which promotion/ deputation/ absorption to be made	Not Applicable

Prof. R. G. MURALI KRISHNA, Registrar I/c
[ADVT.-III/4/Exty./428/2025-26]