

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી

આણંદ

:: પરિપત્ર ::

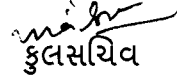
આથી સર્વે યુનિટ/સબ યુનિટના અધિકારીશ્રીઓને જણાવવાનું કે, બિન શૈક્ષણિક સંવર્ગના કર્મચારીઓની સેવા વૃત્તાંતની આ સાથે સામેલ રાખેલ પત્રક મુજબ માંગેલ માહિતીની વિગતો તથા તેને સંલગ્ન જરૂરી હુકમોની પ્રમાણિત નકલો સાથેની માહિતી સેવાપોથી સાથે ખરાઈ કરીને સંવર્ગ પ્રમાણે દિન-૧૫માં આ કચેરીને મળે તે રીતે મોકલી આપવા જણાવવામાં આવે છે.

સદર માહિતી જે તે યુનિટ/કોલેજ કક્ષાએ તમામ વિભાગોની સંકલિત કરીને જ મોકલવાની રહે છે. વિભાગે અલગ રીતે માહિતી મોકલવાની રહેતી નથી.

સદર સેવા વૃત્તાંત પ્રક્રિયા અત્રેની યુનિવર્સિટીની વેબસાઇટ www.aau.in ઉપર મૂકેલ છે.

જા. નં. આકૃયુ/રજી/એડીએમ-૨/ ૨૪૬૮ - ૬/- /૨૦૧૪

તા. ૧૫/૪/૨૦૧૪


કુલસચિવ

નકલ સવિનય રવાના:

૧. નિયામકશ્રી, ઇન્ફર્મેશન ટેકનોલોજી, આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી, આણંદ.
૨. યુનિટ/સબ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓ તરફ જાણ તથા ઘટતી કાર્યવાહી થવા સારું.

:: સેવા વૃત્તાંત પ્રફોર્મા ::
(ફક્ત બિન શૈક્ષણિક તથા તાંત્રિક અને બિન તાંત્રિક કર્મચારીઓ માટે)

તાજેતરમાં
પડાવેલ પાસપોર્ટ
સાઇઝનો ફોટો

હાલની કચેરીનું નામ	
ચાર્જપત્રક એમ્પલોઇ નંબર	

૧	કર્મચારીનું પુરેપૂરું નામ/હોદ્દો	
---	----------------------------------	--

૨	(અ)	હાલના કાર્યમથકની કચેરી	
	(બ)	આ કાર્યમથક ખાતે કઇ તારીખથી ફરજ બજાવે છે તે તારીખ	

૩	(અ)	હાલનો મૂળ હોદ્દો	
	(બ)	હાલની જગ્યાનું મૂળ પગાર ધોરણ	

૪	જન્મ તારીખ (સ્કુલ લીવીંગ સર્ટી/જન્મનું પ્રમાણપત્રની પ્રમાણિત નકલ બીડવી)	
---	---	--

૫	વય નિવૃત્તિ તારીખ	
---	-------------------	--

૬	(અ)	હાલનું સરનામું	
	(બ)	કાયમી સરનામું	
	(ક)	વતન સ્થળ/તાલુકો અને જિલ્લો	

૭	જાતિ (પ્રમાણિત નકલ બીડવી) (અનુ.જાતિ/અનુ.જનજાતિ/સા.શૈ.પ./શા.ખો.ખાંપણ/સામાન્ય (શા.ખો.ખાંપણ હોય તેમણે પ્રથમ મૂળ જાતિ દર્શાવી નીચે શા.ખો.ખાંપણ લખવું)	
---	---	--

૮ શૈક્ષણિક લાયકાત :			
ડીગ્રી/ડીપ્લોમાનું નામ	આપેલ પરીક્ષા	શાળા/બોર્ડ/યુનિ.નું નામ	પાસ કર્યાનું વર્ષ
એસ.એસ.સી./ન્યુ એસ.એસ.સી.			
એચ.એસ.સી.			
ડીપ્લોમા			
સ્નાતક			
અનુસ્નાતક (એમ.એસ.સી.(એગ્રી)			
અન્ય			

૯. નોકરીમાં જોડાયા બાદ મેળવેલ તાલીમની વિગત :

ક્રમ	સમય		તાલીમના વિષય	તાલીમ આપનાર સંસ્થાનું નામ
	કયાંથી	કયાં સુધી		
૧				
૨				
૩				

૧૦. યુનિ.ની નોકરી દરમ્યાન પ્રથમ નિમણૂક, બઢતીની વિગતો (હુકમોની પ્રમાણિત નકલ બીડવી) :

(૧) પ્રથમ નિમણૂક :

હોદ્દો	પગાર ધોરણ	હાજર થયા તારીખ

(૨) બઢતી :

હોદ્દો	પગાર ધોરણ	હાજર થયા તારીખ

૧૧. ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ (પ્રથમ/ધ્વિતીય જે મળેલ હોય તેની વિગત દર્શાવવી)
(હુકમોની પ્રમાણિત નકલ બીડવી)

જે સંવર્ગમાં પ્રથમ/ધ્વિતીય/તૃતીય ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ મળેલ હોય તે સંવર્ગનું નામ તથા મળેલ ઉ.પ.ધો.	પગાર ધોરણ	મળ્યા તારીખ	કાર્યાલય આદેશ નંબર/તારીખ
સંવર્ગનું નામ			
મેળવેલ પ્રથમ ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ			
ધ્વિતીય ઉચ્ચતર પગાર ધોરણ			

૧૨. યુનિવર્સિટીમાં સળંગ નોકરી દરમ્યાન બજાવેલ ફરજોની વિગત
(વિસર્જીત જી.એ.યુ. ની સેવાઓ સહિતની માહિતી)

ક્રમ	કચેરીનું નામ	મૂળ હોદ્દો અને પગાર ધોરણ	કઈ તારીખથી	કઈ તારીખ સુધી	બદલીનું કારણ (સ્વખર્ચે/યુનિ. હિતમાં)	સળંગ નોકરીમાં તુટ હોય તો તેની વિગત

૧૩. ખાતાકીય પરીક્ષા/સી.સી.સી./સી.સી.સી. પ્લસ પરીક્ષા (હુકમોની પ્રમાણિત નકલ બીડવી) :

ખાતાકીય પરીક્ષા પાસ કરેલ હોય તો પાસ કર્યા તેનો હુકમ નંબર અને તારીખ	ખાતાકીય પરીક્ષા પાસ કરવામાંથી મુકિત મળેલ હોય તો તેનો હુકમ નંબર અને તારીખ	સી.સી.સી.ની પરીક્ષા પાસ કરેલ હોય તો પાસ કર્યા તારીખ	સી.સી.સી.ની પરીક્ષામાંથી મુકિત મળ્યાની તારીખ

નોંધ:- પરીક્ષાની મુકિતના કિસ્સામાં સેવાપોથીમાં નોંધ કરેલ પાનની પ્રમાણિત નકલ સામેલ રાખવી.

૧૪ (અ) કૌટુંબિક માહિતી :

ક્રમ	કુટુંબના સભ્યોનું નામ	કર્મચારી સાથેનો સંબંધ	ઉંમર	રીમાર્ક્સ

૧૪ (બ) અન્ય આશ્રિત હોય તો તેની વિગત :

કર્મચારીની સહી :

નામ :

હોદ્દો :

:: પ્રમાણપત્ર ::

ઉપરોક્ત માહિતી કર્મચારીની સેવાપોથી સાથે ચકાસતા બરાબર માલૂમ પડેલ છે.

તારીખ :

કચેરીના વડાની સહી

સિક્કો

સ્થળ :