

समस्त पत्र व्यवहार कुल सचिव, लखनऊ विश्वविद्यालय को सम्बोधित करें अन्य किसी अधिकारी के नाम से नहीं।



संख्या- R/904/20 टीचिंग / 2020
दिनांक 10/06/20

प्रेषक,

कुलसचिव,
लखनऊ विश्वविद्यालय,
लखनऊ-226007

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष,
ल0वि0वि0।

विषय:- मानव सम्पदा पोर्टल के प्रभावी क्रियान्वयन के संबंध में।

महोदय,

कृपया अपर सचिव, उत्तर प्रदेश राज्य उच्च शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश, लखनऊ के पत्र दिनांक 09.06.2020 के संबंध में सूचित करना है कि लखनऊ विश्वविद्यालय के विभिन्न विभागों में कार्यरत शिक्षकों का विवरण एवं उनकी सेवा संबंधित विवरण संलग्न प्रारूप पर अंकित करते हुए मानव सम्पदा पोर्टल पर अपलोड किया जाना आवश्यक है।

अतः अपर सचिव, उत्तर प्रदेश राज्य उच्च शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश, लखनऊ के पत्र दिनांक 09.06.2020 के पत्र के क्रम में आपसे अनुरोध है कि लखनऊ विश्वविद्यालय के विभिन्न विभागों में कार्यरत शिक्षकों का विवरण संलग्न प्रारूप में अंकित कराकर कुलसचिव कार्यालय में दिनांक 15.06.2020 तक उपलब्ध कराने का कष्ट करें, जिससे समयानुसार मानव सम्पदा पोर्टल पर सम्पूर्ण विवरण अपलोड किया जा सके। वांछित प्रारूप <http://ehrms.upsdc.gov.in/help PDF/service Book Data Collection.pdf> पर उपलब्ध है।

भवदीय,

(डॉ० विनोद कुमार सिंह)
कुलसचिव

संख्या

दिनांक

प्रतिलिपि- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित -

1. निजी सचिव कुलपति को माननीय कुलपति महोदय को सूचनार्थ।
2. संकायाध्यक्ष, समस्त संकाय, ल0वि0वि0।
3. बेवसाइट इन्चार्ज, को इस आशय से प्रेषित की कृपया समस्त विभागाध्यक्षों को ई-मेल के माध्यम से भेजने का कष्ट करें।

कुलसचिव

कार्मिक का वर्तमान तैनाती विवरण

11.	वर्तमान तैनाती विभाग #	
12.	वर्तमान तैनाती का स्थान #	
13.	वर्तमान तैनाती का जिला #	
14.	तैनाती कार्यालय का नाम	
15.	वर्तमान संवर्ग # (किसी एक पर टिक ✓ करें)	<input type="checkbox"/> राज्य <input type="checkbox"/> मण्डल <input type="checkbox"/> जनपद स्तर
16.	सेवा में योगदान देने की तिथि #	
17.	सेवानिवृत्त की तिथि #	
18.	वर्तमान सेवा की श्रेणी # (किसी एक पर टिक ✓ करें)	<input type="checkbox"/> क <input type="checkbox"/> ख <input type="checkbox"/> ग <input type="checkbox"/> घ
19.	स्थापना कार्यालय #	
20.	भर्ती का प्रकार # (किसी एक पर टिक ✓ करें)	<input type="checkbox"/> सीधी भर्ती <input type="checkbox"/> प्रोजेक्ट <input type="checkbox"/> प्रतिनियुक्ति <input type="checkbox"/> मृतक आश्रित <input type="checkbox"/> तदर्थ <input type="checkbox"/> स्थानापन्न

प्रपत्र-1 कार्मिक की व्यक्तिगत जानकारी

21	वैवाहिक प्रास्थिति # (किसी एक पर टिक ✓ करें)	<input type="checkbox"/> विवाहित <input type="checkbox"/> अविवाहित <input type="checkbox"/> विधवा <input type="checkbox"/> तलाकशुदा
22	पहचान चिन्ह #	
22	वर्ग # (किसी एक पर टिक ✓ करें)	<input type="checkbox"/> सामान्य <input type="checkbox"/> अनुसूचित जाति <input type="checkbox"/> अनुसूचित जनजाति <input type="checkbox"/> अन्य पिछड़ा वर्ग
24	तन्बाई # (सेंटीमीटर में)	
25	धर्म # (सेवा पुस्तिका के अनुसार भरा जाय)	
26	रक्त वर्ग #	
27	गृह राज्य #	
28	गृह जिला #	
29	वर्तमान सेवा का संवर्ग #	
30	अवकाश यात्रा सुविधा हेतु गृह जनपद	
31	अवकाश यात्रा सुविधा हेतु निकटतम रेलवे स्टेशन #	
32	नियुक्ति के स्रोत #	

प्रपत्र -2 कार्मिक के पते की जानकारी

33	वर्तमान स्थानीय पता #	
34	घर का नम्बर	
35	गली नम्बर	
36	मोहल्ला// गांव	
37	वार्ड संख्या	
38	जिला #	
39	राज्य #	
40	पिनकोड	<input type="text"/>
41	स्थायी पता #	(यदि स्थानीय पते से भिन्न हो तो अंकित करें, अन्यथा अंकित करने की आवश्यकता नहीं है)
42	घर का नम्बर	
43	गली नम्बर	
44	मोहल्ला// गांव	
45	वार्ड संख्या	
46	जिला #	
47	राज्य #	
48	पिनकोड	<input type="text"/>

प्रपत्र-3 सेवा प्रारम्भ करने की सूचना

49	विभाग #	
50	कार्यालय का नाम #	
51	नियुक्ति पत्र जारी होने का दिनांक #	
52	सेवा में कार्यभार ग्रहण करने की तिथि #	
53	आदेश संख्या #	
54	प्रारम्भिक पदनाम #	
55	सेवा की श्रेणी # (किसी एक पर टिक ✓ करें)	<input type="checkbox"/> क <input type="checkbox"/> ख <input type="checkbox"/> ग <input type="checkbox"/> घ
56	कार्मिक की सेवा का प्रकार # (किसी एक पर टिक ✓ करें)	<input type="checkbox"/> स्थायी <input type="checkbox"/> अस्थायी
57	राजपत्रित / अराजपत्रित (किसी एक पर टिक ✓ करें)	<input type="checkbox"/> राजपत्रित <input type="checkbox"/> अराजपत्रित
58	संवर्ग # (किसी एक पर टिक ✓ करें)	<input type="checkbox"/> राज्य <input type="checkbox"/> गाण्डल <input type="checkbox"/> जनपद स्तर

59	नियुक्ति प्राधिकारी	
60	नियुक्ति के स्रोत #	
61	वरिष्ठता सूची का वर्ष #	
62	वरिष्ठता सूची का क्रमांक #	
63	वेतनमान #	
64	मूल वेतन #	
65	कटौती प्रकार (जीपीएफ / सीपीएस)	
66	जीआईएस (सदस्य है या नहीं)	

प्रपत्र 4 : शैक्षिक विवरण

67							
	शैक्षिक योग्यता #	शाखा/ विषय	बोर्ड / विश्वविद्यालय का नाम	उत्तीर्ण वर्ष	अंक (%)	ग्रेड	
1	हाईस्कूल /समकक्ष						
2	इंटरमीडिएट / 10 +2						
3	स्नातक						
4	स्नातकोत्तर						
5							

6
7

68

प्रपत्र 5 : सेवा में आने के पश्चात् प्रशिक्षण का विवरण (भारत में या विदेश में उल्लेख करें)

प्रशिक्षण के प्रकार : (सेवा में आने के पश्चात्)	प्रशिक्षण का नाम #	प्रशिक्षण संस्थान का नाम #	दिनांक से #	अवधि	दिनांक
1					
2					
3					
4					

कार्मिक के परिवार के सदस्यों का विवरण					
	सदस्य का नाम #	सम्बन्ध #	जन्मतिथि #	आश्रित या नहीं	सरकारी /अर्द्धसरकारी में नियुक्त है नहीं ?
1					
2					
3					
4					
5					
6					

ऋण विवरण (टिप्पणी कालम में स्पष्ट रूप से घटना प्रकार का उल्लेख करें केवल सामान्य भविष्य निधि अथवा वि
ऋण का विवरण भरा जाना है)

क्र सं	# ऋण / अग्रिम प्रकार	# ऋण / अग्रिम खाता संख्या	# आदेश संख्या	# स्वीकृति की तिथि	# स्वीकृति राशि	# वापस तिथि ; आवश्यव
1						
2						
3						
4						
5						

71

प्रपत्र 8 : कार्मिक का सेवा इतिहास

कार्मिक की पदोन्नति विवरण

क्र.सं	पदनाम से	पदोन्नत पद का नाम	हेतुनामन से	हेतुनामन में	आदेश संख्या / दिनांक	# पदोन्नति के बाद तारीख (यदि हां, नीचे स्थानान्तरण तालिका : भरें)
1-						
2-						
3-						

कार्मिक स्थानान्तरण विवरण (यदि आपका 11 से अधिक बार तबादला किया है तो अलग पत्र में आगे के विवरण संलग्न करें।)

क्र.सं.	पदनाम से	# कार्यालय से	# पदनाम को	# कार्यालय को	कार्यरहण तिथि (नया कार्यालय)	आदेश संख्या / दिनांक	पदोन्नति के बाद तबादला? (हां या नहीं का उल्लेख करें)
1							
2							
3.							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
समयबद्ध पदोन्नति / एसीपी का विवरण							
क्र.सं.	वैतनाम (धं)	वैतनाम में	वैतनयुद्धि मात्रा / राशि	वैतनयुद्धि के बाद मूलवतन	आदेश संख्या / दिनांक	टिप्पणियां	
1							
2							
3							
4							
5							
6							

अवकाश विवरण (टिप्पणी कालम में स्पष्ट रूप से अवकाश के प्रकार का उल्लेख करें)

क्र. सं.	अवकाश के प्रकार	दिनांक 31.12.2018 तक अवकाश लेखे में उपलब्ध अवकाश की संख्या	वर्ष 2019 में लिए गये अवकाश का विवरण	किस तारीख से	किस तारीख तक	दिनांक 31.01. 2019 तक अवकाश लेखे में उपलब्ध अवकाश की संख्या
1	अर्जित अवकाश					
2	चिकित्सीय अवकाश					
3	मातृत्व अवकाश					

4

बाल्य देखभाल
अवकाश

5	अर्द्ध वेतन पर अवकाश				
6	अवैतनिक अवकाश				

73

प्रपत्र 10 - कार्मिक के विरुद्ध विभागीय कार्यवाही
(कार्मिक के विरुद्ध विभागीय कार्यवाही टिप्पणी कालम में स्पष्ट रूप से घटना प्रकार का उल्लेख करें)

क्रसं	विभागीय कार्यवाही प्रारम्भ होने का दिनांक	निर्णय	दण्डादेश का विवरण	आदेश संख्या	तिथि
1					
2					
3					
4					

प्रपत्र 11- कार्मिक की वार्षिक गोपनीय आख्या रिपोर्ट (विगत 10 वर्षों की पृथक / पृथक)

प्रतिकूल प्रविष्टि का विवरण	अधिकारी का नाम / पदनाम जिसके द्वारा प्रतिकूल प्रविष्टि दी गयी	प्रतिकूल प्रविष्टि संसूचित होने का दिनांक	यदि उक्त प्रविष्टि के वि- काई प्रत्यावेदन किया न है, उसका विवरण
75	प्रपत्र 12- कार्मिक की प्रतिनियुक्ति का विवरण		
	विभाग का नाम	पदनाम	कब से
1			कब तक
3			
4			
76	वार्षिक वेतनवृद्धि की तिथि		
77	सामान्य भविष्य निधि खाता संख्या		

जीपीएफ / सीपीएस के लिए कर्मचारी नामांकन विवरण

नामांकित व्यक्ति का नाम #	सम्बन्ध #	प्रतिशत #	जन्मतिथि (अवयस्क की दशा में) #	पता # यदि नॉमिनी एवं कार्मिक का वर्तमान पता एक समान है तो पता दिया जाना आवश्यक नहीं है। यदि नॉमिनी एवं कार्मिक का वर्तमान पता एक समान नहीं है तो पता दिया जाना आवश्यक है।
1				
2				
कानूनी अभिभावक विवरण यदि नामांकित व्यक्ति नाबालिग है				
अभिभावक का नाम	सम्बन्ध	पता		
पेंशन / ग्रेज्युटी हेतु नामित व्यक्ति का विवरण				
	नाम	सम्बन्ध	पता	प्रतिशत
1	पेंशन हेतु नामित व्यक्ति का नाम			
2	ग्रेज्युटी हेतु नामित व्यक्ति का नाम			

पुरस्कार विवरण टिप्पणी कालम में स्पष्ट रूप से घटना प्रकार का उल्लेख करें			
क्र. सं	# पुरस्कार प्राप्ति की तिथि	# प्रकृति पदक, प्रमाण पत्र एवं सिविल सेवा पुरस्कार	विवरण
1			
2			
3			
4			

हस्ताक्षर

(नाम:.....)