



अटल बिहारी वाजपेयी विश्वविद्यालय, बिलासपुर (छ.ग.)

कोनी पुलिस थाना के सामने, बिलासपुर-रतनपुर मार्ग, कोनी, जिला-बिलासपुर (छ.ग.) 495009
ई-मेल : registrar@bilaspuruniversity.ac.in Website : www.bilaspuruniversity.ac.in

क्रमांक / 308 /स्था.प्रशा./2022

बिलासपुर, दिनांक 29/11/2022

// अधिसूचना //

कार्यपरिषद की बत्तीसवीं (32वीं) बैठक, दिनांक 29.03.2022, विषय क्र.-03 (अ.अ.अ. विषय क्रमांक 03) के अंतर्गत पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (छ.ग.) के नवीन संशोधित विनियम क्रमांक-91 (पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर के तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी विनियम) को इस विश्वविद्यालय हेतु कतिपय संशोधनों के साथ अंगीकृत किये जाने का निर्णय लिया गया।

कार्यपरिषद के उपरोक्त निर्णय के परिप्रेक्ष्य में संपूर्ण विनियम का प्रारूप प्रस्तुत करने हेतु गठित चार सदस्यीय समिति द्वारा दिनांक 28.10.2022 को संपूर्ण विनियम प्रस्तुत किया गया, जिसे कार्यपरिषद की छत्तीसवीं (36वीं) बैठक, दिनांक 04.11.2022, अ.अ.अ. विषय क्रमांक-04 के अंतर्गत यथावत अनुमोदित किया गया।

कार्यपरिषद की बैठक, दिनांक 04.11.2022 में लिए गए निर्णयानुसार विनियम क्रमांक-19 "अटल बिहारी वाजपेयी विश्वविद्यालय, बिलासपुर के तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी हेतु नियुक्ति एवं पदोन्नति विनियम" को एतद् द्वारा कार्यपरिषद की अनुमोदन तिथि, अर्थात् दिनांक 04.11.2022 से लागू किया जाता है।

आदेशानुसार

↓ कुलसचिव

पृ०क्रमांक / 309 /स्था.प्रशा./2022
प्रतिलिपि:-

बिलासपुर, दिनांक 29/11/2022

01. महामहिम राज्यपाल महोदया के सचिव, राजवभवन, रायपुर (छ.ग.) की ओर सादर सूचनार्थ।
02. कुलपति के सचिव को माननीय कुलपति महोदय के सादर सूचनार्थ।
03. समस्त विभागाध्यक्ष/विभागीय अधिकारी की ओर सूचनार्थ।
04. कार्यालयीन प्रति।

↓ कुलसचिव

... "गढ़बो नवा विश्वविद्यालय" ...

अटल बिहारी वाजपेयी विश्वविद्यालय, बिलासपुर (छ.ग.)

01. संदर्भ:- अधिनियम की धारा 40 एवं परिनियम- 31, भाग-2, अनुसूची-3
02. नाम:- यह विनियम "अटल बिहारी वाजपेयी विश्वविद्यालय, बिलासपुर के तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी हेतु नियुक्ति एवं पदोन्नति विनियम" कहलायेगा।
03. कार्यक्षेत्र:- परिनियम- 31 के भाग- 2, अनुसूची- 3 के प्रावधानों के अधीन रहते हुए विश्वविद्यालय के तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के नियुक्ति/पदोन्नति आरक्षण नियमों के अधीन प्रवृत्त होगा।
04. प्रभावी दिनांक:- कार्यपरिषद की अनुमोदन तिथि से यह विनियम प्रभावी होगा।
05. इस विश्वविद्यालय के तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के विभिन्न पदों के पदोन्नति द्वारा एवं सीधी भर्ती का विवरण निम्नानुसार है:-

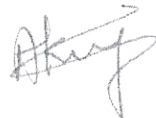
क्र.	नाम/पदनाम	पदोन्नति	सीधी भर्ती	मापदण्ड/अर्हता/योग्यता
------	-----------	----------	------------	------------------------

(तृतीय श्रेणी)

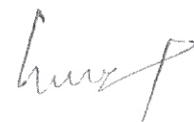
1.	कक्ष अधिकारी	100 %	---	<ol style="list-style-type: none"> I. अच्छा कार्य, व्यवहार। II. तीन वर्ष की चरित्रावली में प्रतिकूल टिप्पणी न हो। III. वरिष्ठ अधीक्षक या समकक्ष पद में 3 वर्ष का कम से कम कार्य अनुभव। IV. वरिष्ठ अधीक्षक में स्थायी हो या स्थायीकरण के योग्य हो।
2.	सहायक लेखाधिकारी	---	100 %	<ol style="list-style-type: none"> I. किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से वाणिज्य/अर्थशास्त्र या समकक्ष विषय में स्नातक उपाधि, कम से कम द्वितीय श्रेणी में उत्तीर्ण। II. लेखा कार्य प्रणाली का कम से कम 3 वर्ष का कार्य अनुभव।
3.	कुलपति के निज सहायक	---	100 %	<ol style="list-style-type: none"> I. किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक उपाधि कम से कम द्वितीय श्रेणी में उत्तीर्ण। II. किसी मान्यता प्राप्त मंडल/संस्था/शीघ्रलेखन, मुद्रलेखन परिषद से हिन्दी/अंग्रेजी प्रमाण पत्र उत्तीर्ण तथा शीघ्रलेखन में वांछित शब्द प्रति मिनट की गति का प्रमाण पत्र (गति के संबंध में कौशल परीक्षा ली जावेगी।) III. मान्यता प्राप्त संस्था से डाटा एण्ट्री आपरेटर/प्रोग्रामिंग में डिप्लोमा/प्रमाण-पत्र तथा डाटा एण्ट्री की गति 10,000 की (Key) प्रति घण्टा की गति, (गति के संबंध में कौशल परीक्षा ली जावेगी।)
4.	वरिष्ठ अधीक्षक	100 %	---	<ol style="list-style-type: none"> I. अच्छा कार्य, व्यवहार। II. तीन वर्ष की चरित्रावली में प्रतिकूल टिप्पणी न हो। III. अधीक्षक या समकक्ष पद में 3 वर्ष का कम से कम कार्य अनुभव। IV. स्थायी हो या स्थायीकरण के योग्य हो।
5.	अधीक्षक	100 %	---	<ol style="list-style-type: none"> I. अच्छा कार्य, व्यवहार। II. तीन वर्ष की चरित्रावली में प्रतिकूल टिप्पणी न हो। III. कनिष्ठ अधीक्षक पद में कम से कम 3 वर्ष का कार्य अनुभव। III. स्थायी हो या स्थायीकरण के योग्य हो।




10111



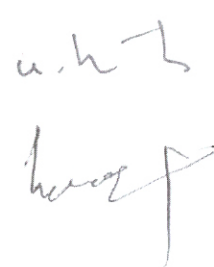
u. h. t
28/11/22



6.	कनिष्ठ अधीक्षक	100 %	---	<p>I. अच्छा कार्य, व्यवहार।</p> <p>II. तीन वर्ष की चरित्रावली में प्रतिकूल टिप्पणी न हो।</p> <p>III. सहायक ग्रेड-1 या समकक्ष पद में कम से कम 3 वर्ष का कार्य अनुभव।</p> <p>IV. स्थायी हो या स्थायीकरण के योग्य हो।</p>
7.	सांख्यिकी सहायक	-	100 %	वाणिज्य, अर्थशास्त्र, सांख्यिकी अथवा समकक्ष विषय के साथ स्नातक द्वितीय श्रेणी में उत्तीर्ण।
8.	सहायक ग्रेड-1	100 %	---	<p>I. अच्छा कार्य, व्यवहार</p> <p>II. तीन वर्ष की चरित्रावली में प्रतिकूल टिप्पणी न हो।</p> <p>III. सहायक ग्रेड-2 या समकक्ष पद में कम से कम 3 वर्ष का कार्य अनुभव।</p> <p>IV. स्थायी हो या स्थायीकरण के योग्य हो।</p>
9.	सहायक ग्रेड-2	100 %	---	<p>I. अच्छा कार्य, व्यवहार</p> <p>II. तीन वर्ष की चरित्रावली में प्रतिकूल टिप्पणी न हो।</p> <p>III. सहायक ग्रेड-3 पद में कम से कम 5 वर्ष का कार्य अनुभव।</p> <p>IV. स्थायी हो या स्थायीकरण के योग्य हो।</p>
10.	सहायक अधीक्षक/ लेखापाल	100 %	---	<p>I. अच्छा कार्य, व्यवहार</p> <p>II. तीन वर्ष की चरित्रावली में प्रतिकूल टिप्पणी न हो।</p> <p>III. सहायक ग्रेड-3 पद में कम से कम 3 वर्ष का कार्य अनुभव।</p> <p>IV. स्थायी हो या स्थायीकरण के योग्य हो।</p>
11.	स्टेनोग्राफर	---	100 %	<p>I. किसी मान्यता प्राप्त मंडल से (10+2) परीक्षा उत्तीर्ण। अथवा पुरानी हायर सेकण्ड्री परीक्षा के साथ किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक प्रथम वर्ष की परीक्षा उत्तीर्ण।</p> <p>II. किसी मान्यता प्राप्त मंडल/संस्था/शीघ्रलेखन, मुद्रलेखन परिषद से हिन्दी/अंग्रेजी प्रमाण पत्र उत्तीर्ण तथा शीघ्रलेखन में वांछित शब्द प्रति मिनट की गति का प्रमाण पत्र (गति के संबंध में कौशल परीक्षा ली जावेगी।)</p> <p>III. मान्यता प्राप्त संस्था से डाटा एण्ट्री आपरेटर/प्रोग्रामिंग में एक वर्षीय डिप्लोमा/प्रमाण-पत्र तथा डाटा एन्ट्री की गति 10,000 की (Key) प्रति घण्टा की गति, (गति के संबंध में कौशल परीक्षा ली जावेगी।)</p>
12.	डाटा एंट्री आपरेटर	---	100 %	<p>I. किसी मान्यता प्राप्त मंडल से (10+2) परीक्षा उत्तीर्ण अथवा पुरानी हायर सेकण्ड्री परीक्षा के साथ किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक पाठ्यक्रम की प्रथम वर्ष की परीक्षा उत्तीर्ण। अथवा किसी मान्यता प्राप्त मंडल से हायर सेकण्ड्री परीक्षा उत्तीर्ण तथा किसी मान्यता प्राप्त संस्था से तीन वर्षीय डिप्लोमा।</p> <p>II. किसी मान्यता प्राप्त संस्था से डाटा एंट्री आपरेटर/ प्रोग्रामिंग में एक वर्षीय डिप्लोमा/प्रमाण पत्र अथवा समकक्ष तथा हिन्दी एवं अंग्रेजी में डाटा एन्ट्री का 8000 की (Key) डिप्रेशन प्रति घण्टा की गति (गति के संबंध में कौशल परीक्षा ली जावेगी।)</p>







13. कार्यालय सहायक/ 25 % 75 %
सहायक ग्रेड-3

(अ.) सीधी भर्ती हेतु-

I. किसी मान्यता प्राप्त मंडल से (10+2) परीक्षा उत्तीर्ण।

अथवा

पुरानी हायर सेकण्ड्री परीक्षा के साथ किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक पाठ्यक्रम की प्रथम वर्ष की परीक्षा उत्तीर्ण।

II. किसी मान्यता प्राप्त संस्था से डाटा एण्ट्री आपरेटर/प्रोग्रामिंग में एक वर्षीय डिप्लोमा/प्रमाण पत्र अथवा समकक्ष योग्यता।

III. हिन्दी/अंग्रेजी कम्प्यूटर टायपिंग में 5000 की (Key) डिप्रेशन प्रति घण्टा की गति, (गति के संबंध में कौशल परीक्षा ली जावेगी।)

(ब.) पदोन्नति हेतु-

I. एम.टी.एस. (Multy Task Staff) जो हायर सेकण्डरी परीक्षा उत्तीर्ण हो।

II. भूत्य/एम.टी.एस. के नियमित पद पर 5 वर्ष की सेवाएं पूर्ण कर चुका हो।

III. कार्य, व्यवहार चरित्रावली उत्तम हो।

IV. वरिष्ठता, योग्यता के आधार पर इस वर्ग के कर्मचारी को हिन्दी/अंग्रेजी कम्प्यूटर टायपिंग में 5000 की (Key) डिप्रेशन प्रतिघंटा की गति की परीक्षा 01 वर्ष के अंदर उत्तीर्ण करना अनिवार्य होगा, अन्यथा वे अपने पूर्व पद में पदावनत हो जायेंगे।

V. ऐसे एम.टी.एस. कर्मचारी जिन्हें एक निश्चित आयु के पश्चात् राज्य शासन के नियमानुसार कम्प्यूटर टायपिंग परीक्षा उत्तीर्ण करने से मुक्त किया गया हो।

VI. विश्वविद्यालय के पास यह अधिकार सुरक्षित होगा कि वे सीधी भर्ती/पदोन्नति द्वारा भर्ती के मामले में राज्य शासन द्वारा नियत कम्प्यूटर टायपिंग परीक्षा जो, उत्तीर्ण नहीं है, उन्हें उत्तीर्ण करने के लिए एक वर्ष के लिए अथवा अधिक समय जो एक वर्ष से अधिक न हो, दे सकेंगे। निर्धारित समय देने के बाद भी उत्तीर्ण नहीं करने की स्थिति में उन्हें पदावनत भी कर सकेंगे। ऐसे कर्मचारी जो टायपिंग परीक्षा उत्तीर्ण नहीं है, उन्हें केवल नियत वेतन प्राप्त होगा तथा वार्षिक वेतनवृद्धि की पात्रता नहीं रहेगी परंतु नियमानुसार अन्य सभी सुविधाएं प्राप्त होगी।

14. स्टोर कीपर --- 100 %

I. किसी मान्यता प्राप्त मंडल से (10+2) परीक्षा उत्तीर्ण।

अथवा

पुरानी हायर सेकण्ड्री परीक्षा के साथ किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक पाठ्यक्रम की प्रथम वर्ष की परीक्षा उत्तीर्ण।

II. किसी मान्यता प्राप्त संस्था से डाटा एण्ट्री आपरेटर/प्रोग्रामिंग में एक वर्षीय डिप्लोमा/प्रमाण पत्र अथवा समकक्ष परीक्षा।

III. हिन्दी/अंग्रेजी कम्प्यूटर टायपिंग में 5000 की (Key) डिप्रेशन प्रति घण्टा की गति, (गति के संबंध में कौशल परीक्षा ली जावेगी।)

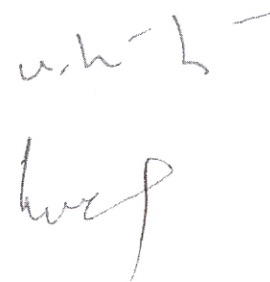
15. स्टेनो टायपिस्ट - 100 %

I. किसी मान्यता प्राप्त मंडल से (10+2) परीक्षा उत्तीर्ण।

अथवा

पुरानी हायर सेकण्ड्री परीक्षा के साथ किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक पाठ्यक्रम की प्रथम वर्ष की परीक्षा उत्तीर्ण।



11 03 11

			II. हिन्दी/अंग्रेजी शीघ्रलेखन में वांछित शब्द प्रति मिनट की गति का प्रमाण पत्र। (गति के संबंध में कौशल परीक्षा ली जावेगी।) III. किसी मान्यता प्राप्त संस्था से डाटा एण्ट्री आपरेटर/प्रोग्रामिंग में एक वर्षीय डिप्लोमा/ प्रमाण-पत्र अथवा समकक्ष परीक्षा IV. डाटा एण्ट्री की गति 5000 की (Key) प्रति घण्टा की गति का प्रमाण पत्र। (गति के संबंध में कौशल परीक्षा ली जावेगी।)
16.	प्रयोगशाला तकनीशियन	- 100 %	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से संबंधित विषय में द्वितीय श्रेणी में स्नातक उपाधि।
17.	इलेक्ट्रीशियन	--- 100 %	I. किसी मान्यता प्राप्त मंडल से (10+2) परीक्षा उत्तीर्ण। II. इलेक्ट्रिकल विषय में आई.टी.आई. अथवा डिप्लोमा उत्तीर्ण। III. किसी मान्यता प्राप्त संस्था में 03 वर्ष का कार्य अनुभव।
18.	प्लंबर	--- 100 %	I. किसी मान्यता प्राप्त मंडल से (10+2) परीक्षा उत्तीर्ण। II. प्लंबर विषय में आई.टी.आई. अथवा डिप्लोमा उत्तीर्ण। III. किसी मान्यता प्राप्त संस्था में 03 वर्ष का कार्य अनुभव।
19.	वाहन चालक	--- 100 %	I. किसी मान्यता प्राप्त मंडल से आठवीं कक्षा उत्तीर्ण। II. किसी मान्यता प्राप्त संस्था में 03 वर्ष का कार्य अनुभव। III. हल्के/भारी वाहन का जीवित वैद्य लाइसेंस।

(चतुर्थ श्रेणी)

20.	प्रयोगशाला परिचारक	- 100 %	आठवी पास।
21.	भृत्य, स्वीपर, फराश/जमादार, पंप अटेंडेंट, माली, चौकीदार, ग्राउण्ड मैन्, बुक लिफ्टर, रसोईया	--- 100%	किसी मान्यता प्राप्त मंडल/संस्था से कक्षा पाँचवी उत्तीर्ण।

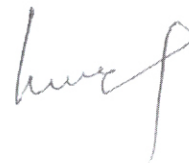
06. विश्वविद्यालय कर्मचारियों/अधिकारियों को क्रमोन्नत/समयमान वेतन की पात्रता :- राज्य शासन द्वारा नियमानुसार विश्वविद्यालय के कर्मचारियों/अधिकारियों को राज्य शासन द्वारा घोषित क्रमोन्नति/ समयमान वेतन मान की पात्रता होगी।

07. छत्तीसगढ़ शासन द्वारा तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के विभिन्न पदों के लिए समय-समय पर निर्धारित शैक्षणिक व अन्य योग्यताएं, वेतनमान अन्य लाभ एवं भर्ती प्रक्रिया के नियम यथावत लागू होंगे।

08. छत्तीसगढ़ शासन द्वारा स्वीकृत सेटअप अनुसार चतुर्थ श्रेणी के पदों के कर्मचारी शैक्षणिक एवं अन्य आवश्यक अर्हताओं की पूर्ति करने पर पद की रिक्तता की स्थिति एवं आरक्षण नियमों के अधीन तृतीय श्रेणी (नि.श्रे.लि.) के पद पर पदोन्नति के पात्र होंगे।



u.h-h
28/11/22



11 04 11

09. सीधी भर्ती हेतु चयन समिति, परिवीक्षा अवधि एवं वरिष्ठता का निर्धारण निम्नानुसार होगी:-

(अ.)

- | | |
|--|--|
| i. कार्य परिषद सदस्य | - अध्यक्ष (कुलपति द्वारा नामांकित) |
| ii. वित्त अधिकारी | - सदस्य |
| iii. उप कुलसचिव, प्रशासन
(उप कुलसचिव की अनुपस्थिति में कुलसचिव द्वारा नामांकित सदस्य) | - सदस्य सचिव |
| iv. अल्प संख्यक वर्ग प्रतिनिधि | - सदस्य (कुलपति द्वारा नामांकित) |
| v. विभागाध्यक्ष/पद से संबंधित विषय विशेषज्ञ | - सदस्य |
| vi. अ.जा./अ.ज.जा./अ.पि.व. का प्रतिनिधि | - अध्यक्ष को छोड़कर शेष सदस्यों में से इस वर्ग प्रतिनिधि नहीं होने पर क्रम संख्या में VI के लिए अलग से प्रतिनिधि कुलपति द्वारा नामांकित किया जावेगा। |

(ब.) कुल सदस्यों में से आधे से अधिक सदस्यों से गणपूर्ति पूर्ण होगी, किंतु जिन पदों के लिए विशेषज्ञ का होना आवश्यक है, उन पदों के लिए विशेषज्ञ की उपस्थिति आवश्यक होगी।

(स.) सीधी भर्ती परिवीक्षा पर नियुक्त कर्मचारी की परिवीक्षा अवधि नियुक्ति तिथि से मानी जावेगी। यदि एक ही आदेश से अनेक कर्मचारियों की एक साथ नियुक्ति की गई हो उनकी आपस में वरिष्ठता का निर्धारण नियुक्ति आदेश की वरीयता क्रम में किया जाएगा।

(द.) नियुक्ति किये गये कर्मचारियों की वरिष्ठता उनकी परिवीक्षा की समाप्ति पर गुणानुक्रम के अनुसार नियमितीकरण में बरकरार रखी जायेगी। किन्तु यदि किसी कर्मचारी की परिवीक्षा अवधि में वृद्धि की जाती है तो उसका नियमितीकरण परिवीक्षा अवधि के समाप्ति के बाद की तिथि से होगा तथा उसकी वरिष्ठता का निर्धारण आदेश देने वाले प्राधिकारी के विवेकाधीन होगा। वह चाहे तो बाद में नियमितीकरण की तिथि से वरिष्ठता दे अथवा साम्य परिवीक्षा अवधि की समाप्ति की तिथि से।

10. वरिष्ठता:- विश्वविद्यालय तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की वरिष्ठता का मूल आधार छ.ग. सिविल सेवा (सेवा की सामान्य शर्तें) का नियम लागू होगा।

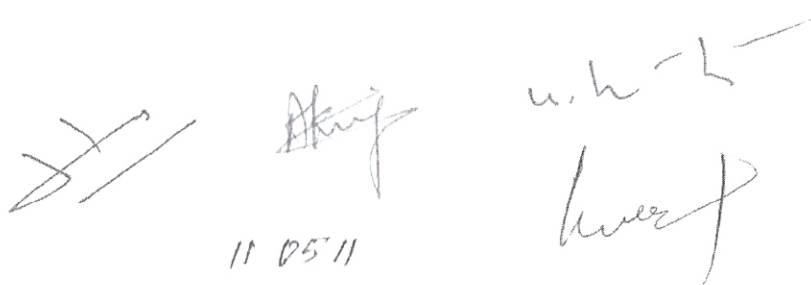
11. विभागीय पदोन्नत/क्रमोन्नति समिति-

अ. विभागीय पदोन्नति/क्रमोन्नति हेतु एक समिति होगी जिसका गठन निम्नांकित अनुसार होगा:-

- | | |
|---------------------------------|-----------|
| i. वरिष्ठ- उप कुलसचिव | - अध्यक्ष |
| ii. वित्ताधिकारी | - सदस्य |
| iii. सहायक कुलसचिव | - सदस्य |
| iv. अल्प संख्यक वर्ग प्रतिनिधि | - सदस्य |
| v. अनु. जनजाति प्रतिनिधि | - सदस्य |
| vi. अनु. जाति प्रतिनिधि | - सदस्य |
| vii. अन्य पिछड़ा वर्ग प्रतिनिधि | - सदस्य |

किन्तु यदि वरिष्ठ उप-कुलसचिव, सहायक कुलसचिव विश्वविद्यालय में पदस्थ न हो तो कुलपति किसी अन्य अधिकारी/शिक्षक को पदोन्नति समिति के अध्यक्ष/सदस्य के रूप में मनोनित कर सकेंगे।

(ब.) कुल सदस्यों में से आधे से अधिक सदस्यों से गणपूर्ति पूर्ण होगी, किंतु जिन पदों के लिए विशेषज्ञ का होना आवश्यक है, उन पदों के लिए विशेषज्ञ की उपस्थिति आवश्यक होगी।



11 05 11

स. उप कुलसचिव/सहायक कुलसचिव प्रशासन प्रस्तुकर्ता अधिकारी होंगे जो समिति के समक्ष पदोन्नति योग्य समस्त प्रकरणों को विचार से प्रयुक्त करेंगे।

द. समिति परिनियम 31 के खण्ड दो के नियम 4 के अनुसार प्रकरण पर समीक्षा कर अपना प्रतिवेदन देंगी।

इ. समिति की बैठक परिनियम 31 4(2-ब) के अनुसार प्रत्येक वर्ष सितम्बर/अक्टूबर माह में आयोजित की जावेगी किन्तु आवश्यकता होने पर इसके अतिरिक्त अन्य समय में आवश्यक बैठक बुलाई जा सकेगी।

उ. समिति अपना प्रतिवेदन बंद लिफाफे में कुलसचिव के विचारार्थ प्रस्तुत करेंगे।

12. पदोन्नत कर्मचारी :- कोई पदोन्नत विश्वविद्यालय कर्मचारी अपनी ज्येष्ठता की गणना उस सेवा में जिसमें उसे पदोन्नत किया गया है अपनी नियमितीकरण की तारीख से करेगा तथा पद क्रम सूची में उस सेवा के अंतिम स्थायी सदस्य के ठीक नीचे किन्तु परिवीक्षाधीन व्यक्तियों के उपर रखा जायेगा।

परन्तु जहां दो या अधिक पदोन्नत विश्वविद्यालय कर्मचारी की एक ही तारीख को नियमितीकरण की जाती है तथा नियुक्ति अधिकारी उस सेवा में जिसमें उन्हें स्थायी किया गया है उनकी परस्पर ज्येष्ठता उस क्रम में जिसमें पदोन्नति के लिए उनकी उपयुक्त का अवधारणा करने के लिए तैयार की गई योग्यता क्रम सूची में यदि कोई हो, शामिल किये गये हों और उनकी निचली सेवा में जिसमें वे पदोन्नत किये गये हैं आपेक्षित ज्येष्ठता को ध्यान में रखते हुए निर्धारित की जावेगी।

13. आचरण नियम:- छ.ग. विश्वविद्यालय अधिनियम 1973 के परिनियम 31 खण्ड 6 में वर्णित आचरण नियम विश्वविद्यालय कर्मचारियों पर लागू है किन्तु इसमें वर्णित प्रावधान अत्यन्त संक्षिप्त हैं। अतः विश्वविद्यालय कर्मचारियों के प्रकरणों के निपटारा हेतु छ.ग. सिविल सेवा आचरण नियम 1965 की समस्त धाराएं 1 से 28 तथा समय-समय पर उनमें किये गये संशोधन लागू होंगे।

14. गोपनीय प्रतिवेदन:- विश्वविद्यालय कर्मचारियों के गोपनीय प्रतिवेदन का लेखन एवं उनकी प्रक्रिया राज्य शासन द्वारा समय समय पर निर्धारित किए गये मापदण्डों के अधीन होगी।

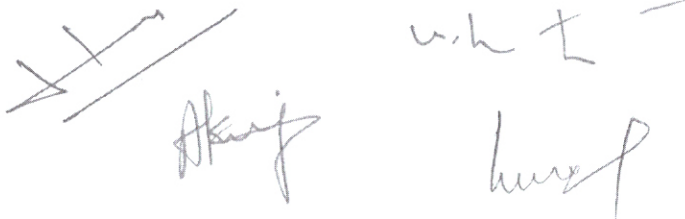
15.(अ) उपरोक्त नियमों के होते हुए भी यदि किसी प्रकरण विशेष में यह आभाष होता है कि किसी कर्मचारी के साथ अन्याय हुआ है, उस स्थिति में स्व विवेक से निर्णय लेने हेतु कुलपति के पास अधिकार सुरक्षित रहेंगे।

(ब) गोपनीय चरित्रावली के संबंध में यदि कुलपति को यह विश्वास होता है कि कर्मचारी के कार्य एवं व्यवहार में समुचित स्तर का सुधार हो चुका है तो वे विपरीत टीप का परिमार्जन कर सकेंगे।

(स) पदोन्नति हेतु समय सीमा निर्धारित है किन्तु प्रकरण विशेष में समिति की अनुशंसानुसार आवश्यक छूट प्रदान कर सकेंगे ताकि कर्मचारी को न्याय प्राप्त हो सके।

(द) पदोन्नति/नियुक्ति संबंधी प्रकरणों में किसी भी विवाद पद कुलपति का निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा।

16. कंडिका क्रमांक 05 से संबंधित पदों हेतु उसके सम्मुख उल्लेखित शैक्षणिक योग्यता के संबंध में छत्तीसगढ़ शासन द्वारा समय-समय पर मान्य अथवा संशोधित शैक्षणिक योग्यता अंतिम रूप से मान्य होंगे। तथा इस विनियम की किसी भी कंडिका में जहां स्पष्ट प्रावधान न हो वहां छत्तीसगढ़ शासन के नियम मान्य होंगे।

The image shows two handwritten signatures and a set of initials. On the left, there is a signature that appears to be 'Akshay' written in a cursive style. To its right, there are initials 'v.h t' written in a simple, blocky font. Below these initials, there is another signature that appears to be 'hury' written in a cursive style.