

प्रेषक,

एम0पी0 अग्रवाल,
प्रमुख सचिव,
उ0प्र0 शासन।

सेवा में,

1. निदेशक, उच्च शिक्षा, उ0प्र0, प्रयागराज।
2. कुलसचिव, समस्त राज्य विश्वविद्यालय, उ0प्र0।

उच्च शिक्षा अनुभाग-1

लखनऊ : दिनांक 16 अक्टूबर, 2024

विषय: राजकीय/अनुदानित महाविद्यालयों में कार्यरत शिक्षकों/पुस्तकालय अध्यक्षों की प्रोन्नति (CAS) समर्थ पोर्टल के द्वारा ऑनलाइन माध्यम से किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

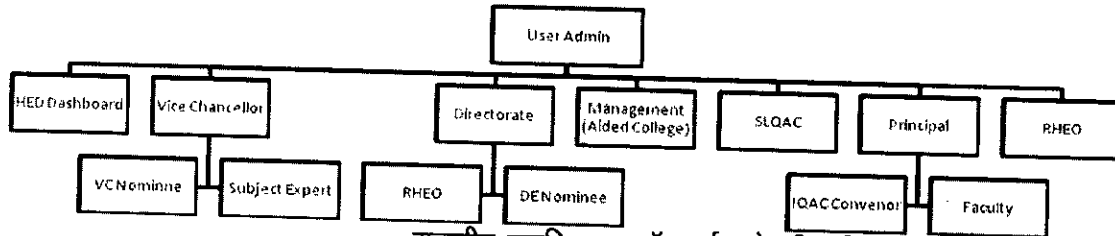
मा0 मुख्यमंत्री जी की मंशानुरूप शिक्षकों की प्रोन्नति समयबद्ध, निष्पक्ष, पारदर्शी तथा त्वरित गति से समर्थ पोर्टल के द्वारा ऑनलाइन माध्यम से किये जाने हेतु उच्च शिक्षा विभाग, उ0प्र0 शासन द्वारा दिनांक 29.07.2023 को समर्थ के साथ समझौता-ज्ञापन (MoU) हस्ताक्षरित किया गया। यू0जी0सी0 रेगुलेशन-2018, पूर्व में निर्गत शासनादेश संख्या-600/सत्तर-1-2019-16(114)/2010, दिनांक 28.06.2019 एवं शासनादेश संख्या-1607/सत्तर-1-2021-16(43)/2021, दिनांक 01.11.2021 के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि प्रदेश के समस्त राजकीय/अनुदानित महाविद्यालयों में कार्यरत शिक्षकों/पुस्तकालय अध्यक्षों की प्रोन्नति प्रक्रिया उक्त संदर्भित रेगुलेशन एवं शासनादेशों में वर्णित व्यवस्था के अनुसार समर्थ पोर्टल के द्वारा ऑनलाइन माध्यम से निम्नवत् सम्पन्न होगी :-

1. समर्थ द्वारा प्रोन्नति (CAS) प्रक्रिया उच्च शिक्षा निदेशालय/क्षेत्रीय उच्च शिक्षा अधिकारी कार्यालय स्तर पर ऑनलाइन माध्यम से पूर्ण की जायेगी। क्षेत्रीय उच्च शिक्षा अधिकारी अपने क्षेत्रान्तर्गत आने वाले समस्त राजकीय/अनुदानित महाविद्यालयों के प्राचार्य/आई0क्यू0ए0सी0 समन्वयक/सचिव, प्रबंध समिति का ट्रेनिंग में प्रतिभाग सुनिश्चित करायेगे। निदेशक, उच्च शिक्षा सभी क्षेत्रीय उच्च शिक्षा अधिकारियों एवं अपने द्वारा नामित सदस्य का ट्रेनिंग में प्रतिभाग सुनिश्चित करायेगे।
2. दिनांक 01.10.2024 के पश्चात प्रोन्नति (CAS) अर्हतापूर्ण करने वाले शिक्षकों की प्रोन्नति केवल समर्थ पोर्टल के माध्यम से ही देय होगी। दिनांक 01.10.2024 से पूर्व प्रोन्नति (CAS) अर्हता पूर्ण करने वाले शिक्षक वर्तमान व्यवस्था अथवा समर्थ के माध्यम से आवेदन कर सकते हैं, परन्तु समर्थ पोर्टल पर आवेदन यू0जी0सी0 रेगुलेशन-2018 के अनुसार ही स्वीकार्य होंगे। यदि किसी शिक्षक द्वारा यू0जी0सी0 रेगुलेशन-2010 तथा इससे पूर्व रेगुलेशन के अनुसार आवेदन किया जाता है, तो उसे प्रोन्नति (CAS) की प्रक्रिया ऑफलाइन माध्यम से पूर्ण करनी होगी।
3. 10.10.2024 तक प्राचार्य अपने सभी शिक्षकों की लॉगिन (Log in) तैयार कर, उस पर सभी शिक्षकों से वांछित सूचनाएँ अपलोड कराना सुनिश्चित करेंगे। भविष्य में स्थानांतरण की स्थिति में मानव सम्पदा तथा कोषागार की भाँति शिक्षक के डेटा को नवीन महाविद्यालय में 15 दिन में स्थानांतरित करना होगा।
4. दिनांक 01.07.2024 के पश्चात प्रत्येक शिक्षक को समर्थ पोर्टल पर वार्षिक (1 July to 31 June) API/PBAS (Academic Performance Indicator/Performance Based Appraisal System) को दिनांक 30 सितम्बर तक अनिवार्य रूप से भरना होगा। भविष्य में शिक्षक की प्रोन्नति देय होने पर, समर्थ पोर्टल पर आवेदन करने के पश्चात, समर्थ पोर्टल वार्षिक API को जोड़कर शिक्षक मूल्यांकन अवधि का प्रोन्नति प्रपत्र स्वतः तैयार कर देगा।
5. प्रोन्नति की समस्त प्रक्रिया आवेदक को अपनी लॉगिन (Log in) में रियल टाइम दिखती रहेगी, प्रत्येक स्तर को अपने लिये निर्धारित समय में आवेदन पर निर्णय लेना होगा। समयान्तर्गत आवेदन पर निर्णय न लेने पर उनकी सहमति मानते हुए मानव सम्पदा पोर्टल की भाँति आवेदन स्वतः अगले स्तर पर अग्रसारित (Auto forward) हो जायेगा, जिसका उत्तरदायित्व लॉगिन (Log in) प्राप्त करने वाले सम्बंधित अधिकारी की होगी तथा उनके विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी। प्रोन्नति की समस्त प्रक्रिया अधिकतम 90 दिन में पूर्ण हो जायेगी।
6. प्राचार्य स्तर से यदि कोई आवेदन पत्र स्वतः अग्रसारित (Auto forward) होकर आयेगा तो वह निदेशक, उच्च शिक्षा को न जाकर पहले उत्तर प्रदेश राज्य गुणवत्ता आश्वासन प्रकोष्ठ (UPSLQAC) की लॉग-इन में जायेगा। सदस्य सचिव, यू.पी.एस.एल.क्यू.ए.सी. द्वारा उसका पुनः परीक्षण किया जायेगा तथा यथावश्यकता पूर्व के स्तर से चर्चा कर उक्त आवेदन पर निर्णय लिया जायेगा। इसके लिये संबंधित प्राचार्य/कार्यवाहक प्राचार्य के विरुद्ध प्रतिकूल प्रविष्टि की संस्तुति की जायेगी। यू.पी.एस.एल.क्यू.ए.सी. द्वारा अग्रसारित करने पर आवेदन निदेशक, उच्च शिक्षा की लॉगिन में पहुँच जायेगा।

7. विश्वविद्यालय नियमानुसार स्क्रीनिंग एवं चयन समिति के सदस्यों के मानदेय का भुगतान संबंधित महाविद्यालय द्वारा किया जायेगा।
8. कुलपति, सम्बन्धित राज्य विश्वविद्यालय, निदेशक, उच्च शिक्षा, सम्बन्धित क्षेत्रीय उच्च शिक्षा अधिकारी, निदेशक द्वारा नामित सदस्य, सदस्य सचिव, यू.पी.एस.एल.क्यू.ए.सी., सम्बन्धित प्राचार्य एवं सदस्य सचिव, आई०क्यू०ए०सी०, सचिव/प्रबन्धक, प्रबन्ध समिति ऑनलाइन माध्यम से प्राप्त CAS आवेदन को OTP के माध्यम से सत्यापित/अग्रसारित करेंगे।
9. प्रोन्नति की समस्त प्रक्रिया यू०जी०सी० रेगुलेशन-2018 नियमानुसार होगी तथा अकादमिक के संबंध में स्क्रीनिंग एवं चयन समिति (Screening and Selection Committee) का निर्णय अंतिम होगा। निदेशक, उच्च शिक्षा एवं सचिव/प्रबन्धक, प्रबन्ध समिति द्वारा सेवा संबंधी/प्रशासनिक (जैसे कि वार्षिक गोपनीय आख्या (CR/APAR), अनुशासनिक जाँच, प्राथमिकी (FIR), पूर्व सेवा संबंधी प्रकरण आदि) तथ्यों की जाँच के आधार पर संस्तुति/निरस्त का निर्णय लिया जायेगा। आवेदन निरस्त करने पर निरस्तीकरण का कारण अपलोड करना अनिवार्य होगा।
10. प्रोन्नति (CAS) की समस्त प्रक्रिया ऑनलाइन माध्यम से सम्पन्न होगी। विशेष परिस्थितियों में स्क्रीनिंग एवं चयन समिति की बैठक ऑफलाइन माध्यम से भी की जा सकेगी, जिसकी डिजिटल/वीडियो रिकॉर्डिंग सुरक्षित रखना अनिवार्य होगा।
11. आवेदन के साथ अनिवार्य दस्तावेज उपलब्ध न कराने पर ही आवेदन निरस्त किया जा सकेगा। यदि किसी भी स्तर पर आवेदन निरस्त किया जाता है, तो आवेदन सम्बन्धित शिक्षक को वापस चला जायेगा। ऐसे शिक्षक यू०जी०सी० नियमानुसार एक वर्ष बाद ही पुनः आवेदन कर पायेंगे और उनकी प्रोन्नति की तिथि भी यू०जी०सी० नियमानुसार विस्तारित हो जायेगी।

Login	Holding office
User admin	Department of HED/SLQAC
HED Dashboard	Secretary, Higher Education
Vice Chancellor	VC, Concerned State University
Directorate	Director, Higher Education
UPSLQAC	UPSLQAC-Member Secretary
RHEO office	Concerned RHEO
College	Principal
College Management	Secretary Management/RHEO (If no management due to any reason)

ID creation Process Flow



राजकीय महाविद्यालय ऑनलाइन प्रोन्नति प्रक्रिया-

विवरण	लॉगिन	निर्धारित अवधि
वर्तमान शैक्षणिक सत्र में सभी विश्वविद्यालयों के कुलपति CAS सम्बन्धी शासनादेश निर्गत होने के 02 सप्ताह के भीतर तथा आगामी शैक्षणिक सत्र से जुलाई माह में प्रत्येक विषय हेतु अपनी लॉगिन के माध्यम से न्यूनतम 20 विषय विशेषज्ञ एवं कुलपति नामिति (यू०जी०सी० रेगुलेशन-2018 के अनुसार) नामित करेंगे, जो प्राचार्य की लॉगिन में कम्प्यूटर द्वारा रैंडम आधार पर चयनित किये जायेंगे। कुलपति अपनी लॉगिन से आवश्यकतानुसार उक्त विषय विशेषज्ञों की सूची में परिवर्तन/संशोधन कर सकते हैं।	कुलपति	
सर्वप्रथम शिक्षक अपनी लॉगिन से प्रोन्नति (CAS) हेतु समर्थ पोर्टल पर आवेदन करेगा।	शिक्षक	
1. शिक्षक द्वारा आवेदित प्रोन्नति (CAS) आवेदन IQAC के समस्त सदस्यों को पहुंच जायेगा।	IQAC समन्वयक	20 दिन

A. शिक्षक द्वारा आवेदित प्रोन्नति (CAS) आवेदन प्राचार्य द्वारा गठित IQAC के समस्त सदस्यों को पहुंच जायेगा। IQAC समन्वयक सभी सदस्यों की सहमति से अपनी लॉगिन के माध्यम से आवेदन को अग्रसारित/संशोधित/निरस्त करेंगे, जिसकी कार्यवाही रिपोर्ट IQAC पंजिका में सुरक्षित रखनी होगी। IQAC समन्वयक निर्धारित प्रपत्र पर समस्त सदस्यों के हस्ताक्षर कराने के पश्चात ही स्कैन कर अपलोड करेंगे। B. समयान्तर्गत आवेदन पर निर्णय न लेने पर आवेदन IQAC की सहमति मानते हुए स्वतः प्राचार्य को अग्रसारित (Auto forward) हो जायेगा, जिसका सम्पूर्ण उत्तरदायित्व IQAC समन्वयक का होगा। C. आवेदन के साथ अनिवार्य दस्तावेज उपलब्ध न कराने पर ही आवेदन निरस्त किया जा सकेगा। यदि IQAC समिति आवेदन निरस्त करती है, तो आवेदन सम्बन्धित शिक्षक को स्वतः वापस चला जायेगा। IQAC को किसी भी प्रकार की आपत्ति आदि होने पर वह सम्बन्धित शिक्षक से चर्चा कर आवश्यक संशोधन कर सकती है। उक्त से सम्बन्धित साक्ष्य IQAC को सुरक्षित रखने होंगे। यदि IQAC शिक्षक द्वारा उपलब्ध कराये गये साक्ष्यों से संतुष्ट हो जाती है तथा यू0जी0सी0 रेगुलेशन-2018 के अनुसार सही पाती है, तो वह अपनी लॉगिन से यथावश्यक संशोधन कर अग्रसारित करेगी।		
2. IQAC से अग्रसारित आवेदन प्राचार्य की लॉगिन में पहुंच जायेगा। A. प्राचार्य आवेदन को अग्रसारित/संशोधित/निरस्त कर सकता है। B. प्राचार्य अपनी लॉगिन से यू0जी0सी0 रेगुलेशन-2018 के अनुसार स्क्रीनिंग एवं चयन समिति के सदस्यों (कुलपति द्वारा नामित विषय विशेषज्ञ, कुलपति नामिति, क्षेत्रीय उच्च शिक्षा अधिकारी, निदेशक नामिति) का चयन करेगा। C. आवेदन अग्रसारित करने पर प्राचार्य को विषय/प्रोन्नति स्तर के अनुसार कुलपति द्वारा नामित सदस्य कम्प्यूटर द्वारा रैंडमली चयनित होकर प्राचार्य लॉगिन पर स्वतः दिखेंगे। D. प्राचार्य कुलपति द्वारा नामित सदस्यों/विषय विशेषज्ञों, सम्बन्धित क्षेत्रीय उच्च शिक्षा अधिकारी, निदेशक नामिति को आवेदन अग्रसारित करेंगे। आवेदन पत्र अग्रसारित करते ही सभी सदस्यों को ई-मेल एवं एस.एम.एस. के माध्यम से सूचना एवं आवेदन स्वतः पहुंच जायेगा। आवेदक का आवेदन पत्र एवं सभी संलग्नक संबंधित की लॉगिन पर प्रदर्शित होने लगेंगे जिसका परीक्षण कर वह अपना निर्णय ले सकते हैं। E. कुलपति द्वारा नामित किये गये सदस्य द्वारा बैठक में प्रतिभाग (लॉगिन के द्वारा) से अस्वीकार करने पर प्राचार्य द्वारा नये सदस्य का चयन किया जा सकेगा। F. बैठक (Online/Offline) में किसी सदस्य की अनुपस्थिति होने पर न्यूनतम सदस्यों की उपस्थिति का कोरम यू0जी0सी0 रेगुलेशन-2018 के अनुसार होगा। G. प्राचार्य सभी सदस्यों से समन्वय स्थापित कर बैठक (Online/Offline) की तिथि निर्धारित करेंगे तथा इसकी सूचना समिति के सदस्यों एवं आवेदक को भी देंगे। बैठक की तिथि निर्धारित होते ही स्वतः सूचना आवेदक एवं IQAC समन्वयक को पहुंच जायेगी। प्राचार्य आवश्यकतानुसार बैठक की तिथि में परिवर्तन कर सकते हैं। H. प्राचार्य स्क्रीनिंग एवं चयन समिति (Selection or Screening committee) के सदस्यों की बैठक यथा संभव ऑनलाईन (Zoom,	प्राचार्य तथा CAS स्क्रीनिंग एवं चयन समिति	20 दिन

Google meet, Team etc) माध्यम से करायेंगे। विशेष परिस्थितियों में सदस्यों के अनुरोध पर ऑफलाइन बैठक सम्बन्धित महाविद्यालय में करायी जा सकेगी। 1. बैठक (Online/offline) की कार्यवाही की रिकॉर्डिंग महाविद्यालय के यू-ट्यूब चैनल पर अनलिस्टेड (Unlisted) कर अपलोड की जायेगी तथा इसका लिंक आवेदन संस्तुति के साथ निर्धारित स्थान पर पोस्ट करना होगा। 2. समिति द्वारा आवेदन निरस्त करने पर निरस्तीकरण का कारण अपलोड करना अनिवार्य होगा। ऐसे शिक्षक यू0जी0सी0 नियमानुसार एक वर्ष बाद ही पुनः आवेदन कर पायेंगे और उनकी प्रोन्नति की तिथि भी यू0जी0सी0 नियमानुसार विस्तारित हो जायेगी।				
3. केवल स्वतः अग्रसारित (Only for Auto forward) प्रकरण हेतु- उपर्युक्त बिन्दु 6 के अनुसार	सदस्य सचिव	10 दिन		
4. प्राचार्य द्वारा अग्रसारित आवेदन निदेशक, उच्च शिक्षा की लॉगिन में पहुंच जायेगा।	निदेशक	20 दिन		
A. निदेशक, उच्च शिक्षा द्वारा आवेदक के सेवा संबंधी/प्रशासनिक (जैसे कि वार्षिक गोपनीय आख्या (CR/APAR), अनुशासनिक जाँच, प्राथमिकी (FIR), पूर्व सेवा संबंधी प्रकरण आदि) तथ्यों की जाँच के आधार पर संस्तुति/निरस्त का निर्णय लिया जायेगा। B. निदेशक द्वारा आवेदन निरस्त करने पर निरस्तीकरण का कारण एवं साक्ष्य अपलोड करना अनिवार्य होगा।				
5. निदेशक, उच्च शिक्षा द्वारा अग्रसारित आवेदन विशेष सचिव, उच्च शिक्षा अनुभाग-5 की लॉगिन में पहुंच जायेंगे।	विशेष सचिव, उच्च शिक्षा अनुभाग-5, उ0प्र0 शासन	30 दिन		
A. विशेष सचिव, उच्च शिक्षा अनुभाग-5 द्वारा अपनी लॉगिन पर प्राप्त आवेदनों की सूची निकाल कर अग्रतर कार्यवाही/अनुमोदन हेतु कार्यवाही की जायेगी। B. अनुमोदनोपरान्त विशेष सचिव, उच्च शिक्षा अनुभाग-5 द्वारा शिक्षक के नाम की संस्तुति पर टिक ☒ करने के पश्चात् सबमिट किया जायेगा। C. सबमिट करते ही शिक्षक की प्रोन्नति प्रक्रिया पूर्ण हो जायेगी तथा शिक्षक डिजिटल हस्ताक्षरित प्रोन्नति-पत्र अपनी लॉगिन से डाउनलोड कर सकेंगे। सत्यापन के लिये प्रोन्नति-पत्र निदेशक, उच्च शिक्षा, प्राचार्य एवं अन्य सभी की लॉगिन में उपलब्ध रहेगा।				
6. शिक्षक द्वारा प्रोन्नति-पत्र डाउनलोड कर प्राचार्य को उपलब्ध कराया जायेगा। प्राचार्य अपनी लॉगिन से उसका मिलान कर सत्यापित प्रतिलिपि शिक्षक को उपलब्ध करायेंगे।				

अनुदानदित महाविद्यालय ऑनलाईन प्रोन्नति प्रक्रिया-

विवरण	लॉगिन	निर्धारित अवधि
वर्तमान शैक्षणिक सत्र में सभी विश्वविद्यालयों के कुलपति CAS सम्बन्धी शासनादेश निर्गत होने के 02 सप्ताह के भीतर तथा आगामी शैक्षणिक सत्र से जुलाई माह में प्रत्येक विषय हेतु अपनी लॉगिन के माध्यम से न्यूनतम 20 विषय विशेषज्ञ एवं कुलपति नामिति (यू0जी0सी0 रेगुलेशन-2018 के अनुसार) नामित करेंगे, जो प्राचार्य की लॉगिन में कम्प्यूटर द्वारा रैंडम आधार पर चयनित किये जायेंगे। कुलपति अपनी लॉगिन से आवश्यकतानुसार उक्त विषय विशेषज्ञों की सूची में परिवर्तन/संशोधन कर सकते हैं।	कुलपति	
सर्वप्रथम शिक्षक अपनी लॉगिन से प्रोन्नति (CAS) हेतु समर्थ पोर्टल पर	शिक्षक	

आवेदन करेगा। 1. शिक्षक द्वारा आवेदित प्रोन्नति (CAS) आवेदन IQAC के समस्त सदस्यों को पहुंच जायेगा। A. शिक्षक द्वारा आवेदित प्रोन्नति (CAS) आवेदन प्राचार्य द्वारा गठित IQAC के समस्त सदस्यों को पहुंच जायेगा। IQAC समन्वयक सभी सदस्यों की सहमति से अपनी लॉगिन के माध्यम से आवेदन को अग्रसारित/संशोधित/निरस्त करेंगे, जिसकी कार्यवाही रिपोर्ट IQAC पंजिका में सुरक्षित रखनी होगी। IQAC समन्वयक निर्धारित प्रपत्र पर समस्त सदस्यों के हस्ताक्षर कराने के पश्चात ही स्कैन कर अपलोड करेंगे। B. समयान्तर्गत आवेदन पर निर्णय न लेने पर आवेदन IQAC की सहमति मानते हुए स्वतः प्राचार्य को अग्रसारित (Auto forward) हो जायेगा, जिसका सम्पूर्ण उत्तरदायित्व IQAC समन्वयक का होगा। C. आवेदन के साथ अनिवार्य दस्तावेज उपलब्ध न कराने पर ही आवेदन निरस्त किया जा सकेगा। यदि IQAC समिति आवेदन निरस्त करती है, तो आवेदन सम्बन्धित शिक्षक को स्वतः वापस चला जायेगा। IQAC को किसी भी प्रकार की आपत्ति आदि होने पर वह सम्बन्धित शिक्षक से चर्चा कर आवश्यक संशोधन कर सकती है। उक्त से सम्बन्धित साक्ष्य IQAC को सुरक्षित रखने होंगे। यदि IQAC शिक्षक द्वारा उपलब्ध कराये गये साक्ष्यों से संतुष्ट हो जाती है तथा यू0जी0सी0 रेगुलेशन-2018 के अनुसार सही पाती है, तो वह अपनी लॉगिन से यथावश्यक संशोधन कर अग्रसारित करेगी।	IQAC समन्वयक	20 दिन
2. IQAC से अग्रसारित आवेदन प्राचार्य की लॉगिन में पहुंच जायेगा। A. प्राचार्य आवेदन को अग्रसारित/संशोधित/निरस्त कर सकता है। B. प्राचार्य अपनी लॉगिन से यू0जी0सी0 रेगुलेशन-2018 के अनुसार स्क्रीनिंग एवं चयन समिति के सदस्यों (कुलपति द्वारा नामित विषय विशेषज्ञ, कुलपति नामिति, क्षेत्रीय उच्च शिक्षा अधिकारी, निदेशक नामिति) का चयन करेगा। C. आवेदन अग्रसारित करने पर प्राचार्य को विषय/प्रोन्नति स्तर के अनुसार कुलपति द्वारा नामित सदस्य कम्प्यूटर द्वारा रैंडमली चयनित होकर प्राचार्य लॉगिन पर स्वतः दिखेंगे। D. प्राचार्य कुलपति द्वारा नामित सदस्यों/विषय विशेषज्ञों, सम्बन्धित क्षेत्रीय उच्च शिक्षा अधिकारी, निदेशक नामिति को आवेदन अग्रसारित करेंगे। आवेदन पत्र अग्रसारित करते ही सभी सदस्यों को ई-मेल एवं एस.एम.एस. के माध्यम से सूचना एवं आवेदन स्वतः पहुंच जायेगा। आवेदक का आवेदन पत्र एवं सभी संलग्नक संबंधित की लॉगिन पर प्रदर्शित होने लगेंगे जिसका परीक्षण कर वह अपना निर्णय ले सकते हैं। E. कुलपति द्वारा नामित किये गये सदस्य द्वारा बैठक में प्रतिभाग (लॉगिन के द्वारा) से अस्वीकर करने पर प्राचार्य द्वारा नये सदस्य का चयन किया जा सकेगा। F. बैठक (Online/Offline) में किसी सदस्य की अनुपस्थिति होने पर न्यूनतम सदस्यों की उपस्थित का कोरम यू0जी0सी0 रेगुलेशन-2018 के अनुसार होगा। G. प्राचार्य सभी सदस्यों से समन्वय स्थापित कर बैठक (Online/Offline) की तिथि निर्धारित करेंगे तथा इसकी सूचना समिति के सदस्यों एवं आवेदक को भी देंगे। बैठक की तिथि निर्धारित होते ही स्वतः सूचना आवेदक एवं IQAC समन्वयक को पहुंच जायेगी। प्राचार्य आवश्यकतानुसार बैठक की तिथि में परिवर्तन कर	प्राचार्य तथा CAS स्क्रीनिंग एवं चयन समिति	20 दिन

सकते हैं। H. प्राचार्य स्क्रीनिंग एवं चयन समिति (Selection or Screening committee) के सदस्यों की बैठक यथा संभव ऑनलाईन (Zoom, Google meet, Team etc) माध्यम से कराएंगे। विशेष परिस्थितियों में सदस्यों के अनुरोध पर ऑफलाइन बैठक सम्बन्धित महाविद्यालय में करायी जा सकेगी। I. बैठक (Online/offline) की कार्यवाही की रिकॉर्डिंग महाविद्यालय के यू-ट्यूब चैनल पर अनलिस्टेड (Unlisted) कर अपलोड की जायेगी तथा इसका लिंक आवेदन संस्तुति के साथ निर्धारित स्थान पर पोस्ट करना होगा। J. समिति द्वारा आवेदन निरस्त करने पर निरस्तीकरण का कारण अपलोड करना अनिवार्य होगा। ऐसे शिक्षक यू0जी0सी0 नियमानुसार एक वर्ष बाद ही पुनः आवेदन कर पायेंगे और उनकी प्रोन्नति की तिथि भी यू0जी0सी0 नियमानुसार विस्तारित हो जायेगी।		
3. प्राचार्य द्वारा अग्रसारित आवेदन सचिव, प्रबंधक समिति की लॉगिन में पहुंच जायेगा। A. सचिव/प्रबंधक, प्रबंध समिति द्वारा आवेदक के सेवा संबंधी/प्रशासनिक (जैसे कि वार्षिक गोपनीय आख्या (CR/APAR), अनुशासनिक जाँच, प्राथमिकी (FIR), पूर्व सेवा संबंधी प्रकरण आदि) तथ्यों की जाँच के आधार संस्तुति/निरस्त का निर्णय लिया जायेगा। B. सचिव/प्रबंधक, प्रबंध समिति द्वारा आवेदन निरस्त करने पर निरस्तीकरण का कारण एवं साक्ष्य अपलोड करना अनिवार्य होगा।	सचिव, प्रबंधक समिति	20 दिन
4. केवल स्वतः अग्रसारित (Only for Auto forward) प्रकरण हेतु- उपर्युक्त बिन्दु 6 के अनुसार	सदस्य सचिव	10 दिन
5. सचिव/प्रबंधक, प्रबंध समिति द्वारा अग्रसारित आवेदन निदेशक, उच्च शिक्षा की लॉगिन में पहुंच जायेंगे। A. निदेशक, उच्च शिक्षा द्वारा अपनी लॉगिन पर प्राप्त आवेदनों की सूची निकाल कर अग्रतर कार्यवाही/अनुमोदन हेतु कार्यवाही की जायेगी। B. अनुमोदनोपरान्त निदेशक, उच्च शिक्षा द्वारा शिक्षक के नाम की संस्तुति पर टिक ☒ करने के पश्चात् सबमिट किया जायेगा। C. सबमिट करते ही शिक्षक की प्रोन्नति प्रक्रिया पूर्ण हो जायेगी तथा शिक्षक डिजिटल हस्ताक्षरित प्रोन्नति-पत्र अपनी लॉगिन से डाउनलोड कर सकेंगे। सत्यापन के लिये प्रोन्नति-पत्र निदेशक, उच्च शिक्षा, प्राचार्य एवं अन्य सभी की लॉगिन में उपलब्ध रहेगा।	निदेशक, उच्च शिक्षा	30 दिन
6. शिक्षक द्वारा प्रोन्नति-पत्र डाउनलोड कर प्राचार्य को उपलब्ध कराया जायेगा। प्राचार्य अपनी लॉगिन से उसका मिलान कर सत्यापित प्रतिलिपि शिक्षक को उपलब्ध करायेंगे।		

2- कृपया उपरोक्तानुसार निर्गत निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित कराने का कष्ट करें।

भवदीय,

(एम0पी0 अग्रवाल)
प्रमुख सचिव।

संख्या- 14/1 (1) /सत्तर-1-2024

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1- सचिव, उच्चतर शिक्षा विभाग, शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली।
General G.O. S

- 2- सचिव, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, बहादुरशाह जफर मार्ग, नई दिल्ली।
- 3- महालेखाकार, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज।
- 4- अपर मुख्य सचिव, माननीय राज्यपाल एवं कुलाधिपति, उत्तर प्रदेश।
- 5- कुलपति, समस्त राज्य विश्वविद्यालय, उत्तर प्रदेश।
- 6- वित्त नियंत्रक, उच्च शिक्षा निदेशालय, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज।
- 7- समस्त क्षेत्रीय उच्च शिक्षा अधिकारी, उत्तर प्रदेश।
- 8- प्राचार्य/प्राचार्या, समस्त राजकीय/अनुदानित/आटोनोमस महाविद्यालय, उ०प्र०। (द्वारा सम्बन्धित क्षेत्रीय उच्च शिक्षा अधिकारी, उ०प्र०)
- 9- वित्त (व्यय) नियंत्रण अनुभाग-11, उत्तर प्रदेश शासन।
- 10- वित्त संसाधन (केन्द्रीय सहायता) अनुभाग, उत्तर प्रदेश शासन।
- 11- समस्त अनुभाग, उच्च शिक्षा विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।
- 12- अपर सचिव, उ०प्र० राज्य उच्च शिक्षा परिषद्, लखनऊ को इस निर्देश के साथ प्रेषित कि इस शासनादेश को समस्त सम्बन्धित को ई-मेल के माध्यम से प्रेषित कर शासन को अवगत कराने का कष्ट करें।
- 13- गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(गिरिजेश कुमार त्यागी)
विशेष सचिव।