

സർക്കുലർ

വിഷയം:- കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് - വിരമിക്കുന്ന അദ്ധ്യാപകരുടെ എഫ്.ഐ.പി.
ബാധ്യത നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിടുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

* * *

സേവനത്തിൽ നിന്നും വിരമിക്കുന്ന അദ്ധ്യാപകരുടെ എഫ്.ഐ.പി.
ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ സംബന്ധിച്ച് ബാധ്യത തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിനായുള്ള പെർഫോമൻസും
അനുബന്ധ രേഖകളും എഫ്.ഐ.പി.സെക്ഷനിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം
നേരിടുന്നതിനാൽ എഫ്.ഐ.പി.ബാധ്യത സമയബന്ധിതമായി തിട്ടപ്പെടുത്താൻ
സാധിക്കാതെ വരുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ അതാത് അക്കാദമിക് വർഷങ്ങളിലെ
പ്രതീക്ഷിത ഒഴിവുകൾ കണക്കിലെടുത്ത് (മാർച്ച് - ജൂൺ എന്നീ മാസങ്ങളിൽ) വിരമിക്കാൻ
പോകുന്ന അദ്ധ്യാപകരുടെ എഫ്.ഐ.പി സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ / രേഖകൾ ചുവടെ
പറയുന്നവ പ്രകാരം മുൻകൂട്ടി എഫ്.ഐ.പി സെക്ഷനിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

- 1) എഫ്.ഐ.പി സംബന്ധിച്ച പെർഫോമൻസ് (പെർഫോമൻസുടെ മാതൃക ഉള്ളടക്കം
ചെയ്യുന്നു.)
- 2) എഫ്.ഐ.പി.ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ
പകർപ്പ് (ബാധകമെങ്കിൽ)
- 3) എഫ്.ഐ.പി.ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ എം.ഫിലിന്റേ പോയിട്ടുള്ളവർ :
 - a) MPhil ബിരുദ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്
 - b) MPhil ഡിസർട്ടേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്.
 - c) പി.എച്ച്.ഡിയ്ക്ക് എഫ്.ഐ.പി. ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ പ്രയോജനപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല
എന്നുള്ള പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ ഡിക്ലറേഷൻ .
- 4) എഫ്.ഐ.പി.ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ പി.എച്ച്.ഡിയ്ക്ക് പോയിട്ടുള്ളവർ:
 - a) പി.എച്ച്.ഡി ബിരുദ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്
 - b) പി.എച്ച്.ഡി തീസീസ് സബ്മിഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്

c) MPhil നു എഫ്.ഐ.പി. ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ പ്രയോജനപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല എന്നുള്ള പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ ഡിക്ലറേഷൻ.

5) MPhilനും, പി.എച്ച്.ഡിയ്ക്കും എഫ്.ഐ.പി. ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ പോയിട്ടുള്ളവർ :

- a) MPhil, പി.എച്ച്.ഡി ബിരുദ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ പകർപ്പുകൾ
- b) ഡിസർട്ടേഷൻ, തീസിസ് സബ്മിഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ പകർപ്പുകൾ.

6) എഫ്.ഐ.പി.ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ പോയിട്ടില്ലാത്തവർ എഫ്.ഐ.പി.പെർഫോമർ മുഴുവനായും പൂരിപ്പിച്ച് (ബാധകമല്ല എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തി) പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ മേലൊപ്പോടുകൂടി അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്.

പ്രിൻസിപ്പാൾ ടി രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് ശരിയാംവിധമാണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുകയും എല്ലാ രേഖകളും മേലൊപ്പ് വച്ച് അയച്ചു തരേണ്ടതുമാണ്.

N.B:- ടി വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചില്ലെങ്കിൽ ഉണ്ടാകുന്ന കാലതാമസത്തിന് മുഴുവൻ ഉത്തരവാദിത്വം ബന്ധപ്പെട്ട പ്രിൻസിപ്പാളിനായിരിക്കും എന്ന് അറിയിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

ടി സർക്കുലർ ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം മറുപടി അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്/-
 ഡോ.എ.എൻ.പത്മകുമാരി,
 ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
 കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കു വേണ്ടി

പകർപ്പ്:-

1. എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
2. എല്ലാ ഗവണ്മെന്റ് കോളേജ് പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്കും
3. എല്ലാ എയ്ഡഡ് കോളേജ് പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്കും
4. പെൻഷൻ സെക്ഷൻ (എം & എൻ സെക്ഷൻ)
5. അക്കൗണ്ട് സെക്ഷൻ (ജെ സെക്ഷൻ)
6. കരുതൽ ഫയൽ / നടപ്പ് ഫയൽ

/അംഗീകാരത്തോടെ/


സൂപ്രണ്ട്

എഫ്.ഐ.പി ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ :

1.	അദ്ധ്യപകന്റെ / അദ്ധ്യപികയുടെ പേരും, തസ്തികയും	
2.	സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	
3.	വിലമിക്കുന്ന തീയതി	
4.	എഫ്.ഐ.പി. പ്രകാരം എം.ഫിൽ / പി.എച്ച്.ച്ചിയ്ക്ക് പോയിട്ടുണ്ടോ (വ്യക്തമാക്കുക)	
5.	ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ കാലാവധി	
6.	എഫ്.ഐ.പി. ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ തെരഞ്ഞെടുത്ത യു.ജി.സിയുടെ ലെറ്റർ നം & തീയതി	
7.	ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ സർക്കാരിന്റെ അനുവാദം നൽകിയ ലെറ്റർ നം. & തീയതി	
8.	എം.ഫിൽ (പി.എച്ച്.ഡി / ഡിഗ്രി അവാർഡ് ചെയ്ത ലെറ്റർ നമ്പരും തീയതിയും	
9.	എം.ഫിൽ/പി.എച്ച്.ഡി ഡിഗ്രി കരസ്ഥമാക്കിയത് സർക്കാർ ചിലവിലാണോ / സ്വന്തം ചിലവിലാണോ (വിശദമാക്കുക)	
10.	ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ കാലയളവ് ദീർഘിപ്പിച്ച് കൊണ്ടാണോ ഡിഗ്രി കരസ്ഥമാക്കിയത്	
11.	തീസിസ് സമർപ്പിച്ച തീയതി	
12.	നിശ്ചിത കാലയളവിൽ തീസിസ് സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ / ബിരുദം കരസ്ഥമാക്കിയില്ലെങ്കിൽ കാരണം വിശദമാക്കുക	
13.	അദ്ധ്യപകന്റെ ഒപ്പും തീയതിയും	

മുകളിൽ പ്രസ്താവിച്ച കാര്യങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ബോധിപ്പിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ കത്ത്