

સમય મર્યાદા/તાત્કાલિક

—:: પરિપત્ર ::—

આથી સંબંધકર્તા સર્વે યુનિટ /સબ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓને જણાવવામાં આવે છે કે, આપના તાબા હેઠળની વિવિધ યોજનાઓ જેવી કે આઈ.સી.એ.આર. / પ્લાન યોજનાઓ /અધર એજન્સી (ડી.બી.ટી, ડી.એસ.ટી, નીકા) વિગેરે યોજનાઓમા ફરજ બજાવતાં આર.એ./ એસ.આર.એફ/ જેઆરએફ/ ખેતી મદદનીશ/ સ્કાઉટ વિગેરેને તા.૨૮/૦૨/૨૦૧૭ સુધી રોકવામાં આવેલ છે. જેમની ઉપરોક્ત દર્શાવેલ તારીખે સમય મર્યાદા પૂર્ણ થતાં આર.એ./ એસ.આર.એફ / જે.આર.એફ/ વિગેરેની માહિતી આ સાથે સામેલ પત્રકમાં દર્શાવેલ વિગતો મુજબ તા.૨૮/૦૨/૨૦૧૭ સુધીમાં તાત્કાલિક ભરી નીચે સહી કરનારની કચેરી ખાતે મોકલી આપવા જણાવવામાં આવે છે.

ઉપરોક્ત માહિતી નિયત સમય મર્યાદામાં મોકલવામાં આવશે નહી તો જે તે પ્રોજેક્ટ ઈન્ચાર્જની જવાબદારી રહેશે જે જાણ થવા સાડું.

જા.નં.નકૃયુ/સંનિ/એ.૧/ ૮૧૦ /૨૦૧૭  
નવસારી તા.૦૩.૦૨.૨૦૧૭

*Shankar*  
3.2.17  
પાલિકા સંશોધન નિયામક અને  
અનુસ્નાતક વિદ્યાશાખાધ્યક્ષ

## Performa for Renewal of RA/SRF/JRF/Skilled Helper

(To be submitted by PI before 10<sup>th</sup> February every year)

1. Name of RA/ SRF/ JRF/ Skilled Helper/ Other Contractual Technical Staff :  
Email ID : \_\_\_\_\_ Mob. No. \_\_\_\_\_
2. Name of Scheme/ Project :
3. Budget Head :
4. Financing Agency :
5. Name of Department/ Unit :
6. Name of College/ Unit :
7. Date of Appointment :
8. Duration of Services :
9. Date of Ph. D. Notification :
10. Existing Emoluments paid :
11. Date and reason for revision of emoluments during next year (if any) :
12. Do you satisfy with the work done by SRF/ JRF/ Skilled Helper/ Other Contractual Technical Staff during last year :
13. Status of budgetary provision for RA/ SRF/ JRF/ Skilled Helper/ Other Contractual Technical Staff :
14. Justification regards need of RA/ SRF/ JRF/ Skilled Helper/ Other Contractual Technical Staff :

I hereby recommend/ do not recommend for renewal of appointment of RA/ SRF/ JRF/ Skilled Helper/ Other Contractual Technical Staff for one year.

Name of PI  
Signature of PI

Recommend/ Not recommend  
Dean/ Principal/ Unit Head

Approved/ Not Approved  
Chairman  
Review Committee for RA/ SRF/  
JRF/ Skilled Helper/ Other  
Contractual Technical Staff

**Performa for Submitting Work Report by RA/ SRF/ JRF/ Skilled Helper/ Other Contractual Staff**  
(Period of reporting from date 1/03/2016 to 28/02/2017)

1. Name of RA/ SRF/ JRF/ Skilled Helper/ Other Contractual Technical Staff:  
Email ID : \_\_\_\_\_ Mob. No. \_\_\_\_\_
2. Name of Scheme/ Project :
3. Budget Head :
4. Financing Agency :
5. Name of Department/ Unit :
6. Name of College/ Unit :
7. Assigned duties :
  - i)
  - ii)
  - iii)
  - iv)
  - v)
8. Brief Report about work done in relation to assigned duties (maximum 150 words)
  - i)
  - ii)
  - iii)
  - iv)
  - v)

Signature of RA/ SRF/ JRF/ Skilled Helper/ Other Contractual Technical Staff

Date :  
Place :

The above said entires are contract to the best of my knowledge and I'am satisfied/ unsatisfied by the work done by Mr./ Ms. .... as a RA/ SRF/ JRF/ Skilled Helper/ Other Contractual Technical Staff in the scheme ..... from 1/03/2016 to 28/02/2017. I recommend/ do not recommend for renewal of his/ her services as RA/ SRF/ JRF/ Skilled Helper/ Other Contractual Technical Staff for one year.

Signature of PI  
(Full Name)

Agreed and Recommended for Renewal of Services/ Do not recommend for new appointment.

Dean/ Principal/ Unit Head