शैक्षणिक एवं गैर शैक्षणिक पदों की चयन प्रक्रिया

Statute No. 7

Sanchi University of Buddhist-Indic Studies, Bhopal

साँची बौद्ध–भारतीय ज्ञान अध्ययन विश्वविद्यालय

शैक्षणिक एवं गैर शैक्षणिक पदों की चयन प्रक्रिया

साँची बौद्ध–भारतीय ज्ञान अध्ययन विश्वविद्यालय में सृजित शैक्षणिक एवं गैर शैक्षणिक पदों पर साँची बौद्ध–भारतीय ज्ञान अध्ययन विश्वविद्यालय के **शैक्षणिक सेवायें भर्ती नियम** 2014, साँची बौद्ध–भारतीय ज्ञान अध्ययन विश्वविद्यालय **गैर शैक्षणिक सेवायें नियम** 2014, साँची बौद्ध–भारतीय ज्ञान अध्ययन विश्वविद्यालय **सेवा परीक्षा नियम** 2014 के अतंर्गत चयन हेतु निम्नानुसार चयन प्रक्रिया का निर्धारण किया जाता है।

1. पद पूर्ति की माँग :

शैक्षणिक एवं गैर शैक्षणिक पदों की पूर्ति हेतु स्वीकृत पदों में से मांग की प्रक्रिया निम्नानुसार होगी –

I. शैक्षणिक पदों हेतु :

विश्वविद्यालय के समस्त शिक्षा संकाय/विभाग के अध्यक्षों द्वारा अपने संकाय/विभाग की आवश्यकतानुसार स्वीकृत पदों में से पदों की माँग विश्वविद्यालय के कुलपति से की जायेगी। कुलपति द्वारा पदपूर्ति का अनुमोदन विद्यापरिषद् में लेने के उपरांत ही चयन समिति द्वारा चयन प्रक्रिया प्रारंभ की जा सकेगी।

II. गैर शैक्षणिक पदों हेतु :

विश्वविद्यालय के समस्त गैर शैक्षणिक शाखाओं/विभाग के अध्यक्षों द्वारा अपनी आवश्यकतानुसार स्वीकृत पदों में से पदों की माँग विश्वविद्यालय के कुलसचिव से की जायेगी। कुलसचिव द्वारा कुलपति से अनुमोदनोपरांत रिक्त पदों पर भर्ती प्रक्रिया प्रारंभ की जा सकेगी।

2. **शैक्षणिक एवं गैर शैक्षणिक पदों पर भर्ती की प्रक्रिया :**

I- **विज्ञापन का प्रकाशन :**

(अ) सभी पदों की भर्ती/चयन हेतु विज्ञापन प्रसारित किया जायेगा। प्रकाशित विज्ञापन में पदों का विवरण, पदनाम, वेतनमान, आवश्यक अर्हयताऐं, वांछित योग्यताऐं एवं आवश्यक अनुभव के उल्लेख के साथ–साथ रिक्त पदों में आरक्षित/अनारक्षित पदों का स्पष्ट उल्लेख होगा। रिक्तियों के सम्बंध में राज्य शासन के लागू आरक्षण नियमों एवं रोस्टर के अनुसार ही पदों का विज्ञापन जारी किया जावेगा।

(ब) आवश्यकता होने पर प्रदेश एवं देश के प्रतिष्ठित दैनिक प्रकाशित समाचार पत्रों में या रोजगार समाचार पत्रों में विज्ञापन प्रकाशित किये जावेंगे। विश्वविद्यालय की वेबसाइट में भी उक्त विज्ञापन का विवरण प्रकाशित किया जावेगा एवं आवश्यकतानुसार वैश्विक (global) स्तर पर भी विज्ञापन प्रकाशित किया जा सकेगा।

II- **आवेदनों की पंजी :**

(अ) आवेदन दिनांक से सभी विज्ञापित पदों के लिए प्राप्त हुए आवेदनों की पृथक्–पृथक् आवक पंजियॉ बनाई जायेंगी, जिसमें प्राप्ति दिनांक व समय का उल्लेख होगा, साथ ही प्राप्तकर्ता अधिकारी के नाम व हस्ताक्षर भी अंकित होगें। आवेदन से संबंधित लिफाफे को खोला नहीं जायेगा एवं सील बंद बक्से में रखा जायेगा।

(ब) विज्ञापित समय के समाप्त होने के उपरांत सहायक कुलसचिव अथवा उप कुलसचिव द्वारा नामांकित अधिकारी के समक्ष आवेदनों को खोल कर प्राप्त आवेदनों की सूची बनाई जायेगी एवं छटनी समिति को सौंपा जायेगा। तदुपरांत आवेदनों की सुरक्षा एवं गोपनीयता की जबाबदारी छटनी समिति की होगी।

3. **छटनी समिति :** विश्वविद्यालय में गैर शैक्षणिक रिक्त पदों की पूर्ति हेतु विज्ञापित पदों के लिए प्राप्त आवेदनों की विज्ञापन की अर्हता एवं शर्तो के अनुसार छटनी के लिए विश्वविद्यालय में एक समिति गठित की जावेगी। समिति में निम्नानुसार सदस्य होंगे :-

(1) उप कुलसचिव – अध्यक्ष

(2) कुलसचिव द्वारा नामांकित विश्वविद्यालय का एक प्रथम श्रेणी अधिकारी

(3) कुलसचिव द्वारा नामांकित अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति एवं अन्य पिछड़ा वर्ग का एक सदस्य

(4) कुलसचिव द्वारा नामांकित एक महिला अधिकारी

(5) कुलसचिव द्वारा नामांकित एक लिपकीय कर्मचारी

टीप : शैक्षणिक पदों हेतु छटनी समिति UGC के दिशा–निर्देश के अनुसार होगी।

(अ) छटनी समिति प्राप्त समस्त आवेदनों की सूची प्रपत्र में तैयार करेगी। तदुपरांत विज्ञापित अर्हता एवं शर्तों के अनुसार आवेदन एवं संलग्न दस्तावेजों की जाँच कर पात्र उम्मीदवारों की सूची बनायेगी। अपात्र उम्मीदवारों की अपात्रता का कारण स्पष्ट रूप से रिमार्क कॉलम में लिखा जायेगा। पात्र–अपात्र उम्मीदवारों की सूची सहित समस्त दस्तावेज एक सप्ताह के भीतर कुलसचिव को सील बंद लिफाफे में प्रस्तुत किये जायेंगे।

(ब) कुलसचिव पात्र उम्मीदवारों की सूची का अनुमोदन कुलपति से कराने के उपरांत चयन/भर्ती समिति के अध्यक्ष को अग्रिम कार्यवाही के लिये प्रस्तुत करेंगे।

4. **जांच समिति द्वारा प्रमाण पत्रों की जांच :**

(अ) पूर्व निर्धारित छटनी समिति ही प्रमाण पत्रों के जांच के लिए जांच समिति का कार्य करेगी। उपरोक्त समिति द्वारा शैक्षणिक पदों के लिए साँची बौद्ध–भारतीय ज्ञान अध्ययन विश्वविद्यालय की धारा 35 में निर्धारित चयन समिति द्वारा लिए जाने वाले साक्षात्कार एवं गैर–शैक्षणिक पदो के लिए लिखित परीक्षा से पहले उम्मीदवारों के मूल प्रमाण पत्रों की जांच की जावेगी। योग्य पाए गए उम्मीदवारों के मूल प्रमाण पत्रों की सत्यापित प्रतियां

जमा कर उम्मीदवार को कार्ड प्रदाय किया जायेगा। इस हेतु कार्ड का निर्धारण संलग्न प्रारूप अनुसार बनाया जायेगा। इस कार्ड पर समिति के सभी सदस्यों के हस्ताक्षर होने के पश्चात् केन्द्र की सील लगाई जायेगी। बाद में यदि कोई त्रुटि पाई जाती है तो इस हेतु समिति उत्तरदायी होगी। इस भर्ती कार्ड पर उम्मीदवार के हस्ताक्षर कराकर उसका फोटोग्राफ लगाया जायेगा।

(ब) प्रत्येक अभ्यर्थी से 3 फोटोग्राफ लिये जायेगें जिनमें से एक आवेदन पत्र पर, दूसरा भर्ती कार्ड पर लगाया जायेगा व तीसरा रिकार्ड में रखा जायेगा। इन तीनों फोटोग्राफ के पृष्ठ भाग पर अभ्यर्थी का नाम, जिले का नाम, पता व हस्ताक्षर होंगे।

5. **लिखित परीक्षा :**

(1) शैक्षणिक पदो हेतु लिखित परीक्षा आयोजित नहीं की जायेगी।

(2) गैर–शैक्षणिक पदों हेतु कुलसचिव द्वारा छटनी समिति द्वारा बनाई गई उम्मीदवारों की सूची के अनुमोदन उपरांत लिखित परीक्षा आयोजित की जायेगी।

(अ) भर्ती बोर्ड द्वारा पात्र उम्मीदवारों को ऑनलाईन प्रवेश–पत्र (Test Admit Card) विश्वविद्यालय की वेबसाईट पर अपलोड किये जायेगें। उम्मीदवारों को प्रवेश–पत्र पृथक से डाक द्वारा प्रेषित नही कियें जायेगें।

(ब) लिखित परीक्षा विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित केन्द्र पर घोषित दिनांक को आयोजित की जायेगी। लिखित परीक्षा की कार्यवाही की वीडियो रिकार्डिंग की जायेगी। लिखित परीक्षा का प्रश्न पत्र प्रश्न–पत्र निर्धारण समिति द्वारा बनाया जायेगा और प्रश्नों के उत्तर के सही होने की एवं उत्तर पुस्तिकाओं की जांच की जवाबदारी उक्त समिति की होगी। समस्त प्रक्रिया गोपनीय तरीके से की जायेगी। लिखित परीक्षा की अंकसूची में भर्ती बोर्ड के सभी सदस्यों के हस्ताक्षर होगें एवं प्रावीण्य सूची, बोर्ड के हस्ताक्षर से विश्वविद्यालय के बेवसाइट व नोटिस बोर्ड पर चस्पा की जायेगी।

प्रश्न–पत्र निर्माण समिति : लिखित परीक्षा एवं proficiency की परीक्षा हेतु एक समिति बनाई जाएगी जिसका कार्य प्रश्न पत्र का निर्माण, answering key का निर्माण व उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन होगा। विश्वविद्यालय के सेवा भर्ती नियम 2014 में दी गई

अर्हताओं के अनुरूप भर्ती बोर्ड से अनुमोदन उपरांत प्रश्न पत्र का निर्माण किया जायेगा। प्रश्न पत्र की छपाई, गोपनियता, उत्तर एवं मूल्यांकन के सही होने की जबावदारी उक्त समिति की होगी। समिति में निम्नानुसार सदस्य होगें :-

1. कुलसचिव के परामर्श से कुलपति द्वारा नामांकित विश्वविद्यालय के एक आचार्य
2. उप कुलसचिव
3. सहायक कुलसचिव

टीप : उक्त पदों के रिक्त होने पर कुलसचिव की अनुशंसा से कुलपति द्वारा अन्य अधिकारियों को समिति में रखा जाएगा।

अन्य निर्देश :

I. आवेदन-पत्र भरते समय उम्मीदवारों के किसी भी प्रमाण पत्र का परीक्षण विश्वविद्यालय व अन्य किसी भी अधिकारी/आचार्य द्वारा नहीं किया जायेगा।

II. लिखित परीक्षा में उम्मीदवारों का प्रवेश तथा लिखित परीक्षा का परिणाम प्रावधिक (Provisional) होगा।

III. लिखित परीक्षा मे सफल होना किसी भी उम्मीदवार को अगले चरण हेतु कोई भी दावेदारी प्रदान नही करता है।

IV. लिखित परीक्षा में सफल होने के बाद उम्मीदवार को उसके मूल प्रमाण पत्रों की जांच में, जिला मेडिकल बोर्ड के द्वारा किये जाने वाले स्वास्थ्य परीक्षण में तथा चरित्र सत्यापन में सफल एवं योग्य होना अनिवार्य है।

6. **साक्षात्कार :**

लिखित परीक्षा में सफल उम्मीदवारों में समूहवार, संवर्गवार विज्ञापित/रिक्त पद के विरूद्ध पाँच गुणित उम्मीदवारों को साक्षात्कार हेतु बुलाया जाएगा। साक्षात्कार हेतु अंकों के विभाजन का मापडण्ड चयन समिति/भर्ती बोर्ड के अध्यक्ष के द्वारा किया जायेगा।

साक्षात्कार में दिये जाने वाले अंकों के संबंध में शासन व माननीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा दिये गये निर्देशों के मापदण्डों का पालन किया जायेगा।

7. <u>उम्मीदवारों का चयन :</u>

I. साँची बौद्ध–भारतीय ज्ञान अध्ययन विश्वविद्यालय सेवा परीक्षा नियम 2014 की कण्डिका 9 के अनुसार अंकों को जोड़कर चयनित सफल उम्मीदवारों की प्रावीण्य सूची बनाई जाएगी। उम्मीदवारों की वरिष्ठता प्रावीण्य सूची के अनुसार ही होगी।

II. सफल उम्मीदवारों की वरिष्ठता सूची के साथ कुल चयनित पदों की संख्या की आधे के अनुपात में प्रतीक्षा सूची भी तेयार की जायेगी। दोनों सूचियां साक्षात्कार समाप्त होने के तीन दिवसों में विश्वविद्यालय कार्य परिषद् के अध्यक्ष/सचिव को प्रस्तुत की जायेगी।

III. यह प्रतीक्षा सूची एक वर्ष तक मान्य रहेगी। विशेष परिस्थितियों में कार्य परिषद् की अनुमति से प्रतीक्षा सूची की वैधता अधिकतम छः माह बढ़ाई जा सकेगी।

IV. प्रावीण्य सूची बनाने के समय आरक्षण से संबंधित निम्न बातों का पालन किया जायेगा :–

(अ) द्वितीय चरण में सफल हुये उम्मीदवारों की प्रावीण्य सूची के आधार पर पदवार एवं आरक्षित वर्गवार चयन सूची बनाई जायेगी। सर्वप्रथम सभी वर्ग के प्रतियोगियों में से अनारक्षित पदों के लिये योग्य उम्मीदवारों की सूची बनाई जायेगी। इस सूची में आरक्षित वर्ग (अनु.जा./अनु.ज.जा./अन्य पिछड़ा वर्ग) के वे उम्मीदवार भी शामिल होगे जो मेरिट के आधार पर स्थान पाने के हकदार हैं एवं अनारक्षित पदो के लिये सभी अन्य अर्हतायें भी पूरी करते है। शेष उम्मीदवारों में से अ.जा., अ.ज.जा. एवं अन्य पिछड़ा वर्ग के उम्मीदवारों की उनके अपने वर्ग के लिये विज्ञापित आरक्षित पदों की पृथक्–पृथक् सूचियॉ बनाई जायेगी, एवं अलग अलग संवर्गो के लिये आरक्षित पदवार पृथक पृथक प्रतीक्षा सूची भी तैयार की जावेगी।

(ब) भूतपूर्व सैनिको का 10 प्रतिशत कम्पार्टमेंटवाइज हॉरीजेण्टल आरक्षण है, अतः इनकी मेरिट सूची जाति वर्गवार बनाई जायेगी और 10 प्रतिशत की संख्या की गणना भी जाति वर्गवार ही होगी।

(स) प्रतिस्थापना की कार्यवाही भी केवल उसी वर्ग में होगी, जिसमें निर्धारित प्रतिशत की संख्या पूरी नहीं होती है। होमगार्ड एवं भू.पू. सैनिकों के आरक्षण में योग्य उम्मीदवार उपलब्ध नही होने से कोई भी पद 'केरी फारवर्ड' नही होगें। बल्कि ऐसे पद उसी जाति वर्ग के अन्य उपलब्ध उम्मीदवारों से भरे जायेगें।

(द) महिलाओं के लिए 10 प्रतिशत आरक्षित पदों के अनुसार पृथक् सूचियां बनाई जायेंगी। किन्तु महिलाओं का आरक्षण "कम्पार्टमेंटवाइज हॉरीजोन्टल आरक्षण है" और योग्य महिलाएं उपलब्ध न होने पर पद "कैरी फारवर्ड" नहीं किये जाने है। अतः जिस जाति वर्ग की योग्य महिला उम्मीदवार उपलब्ध नहीं होगी, उस पद को उसी जाति वर्ग के पुरुष उम्मीदवार से भरा जायेगा।

8. <u>नियुक्ति :</u>

चयन समिति से उम्मीदवारों की सूची प्राप्त होने पर विश्वविद्यालय कार्य परिषद् के अनुमोदन पश्चात् कार्य परिषद् का सचिव पुलिस विभाग से चरित्र सत्यापन की प्राप्त गोपनीय रिपोर्ट एवं सक्षम चिकित्सा बोर्ड के प्रमाण–पत्र के आधार पर नियुक्ति आदेश जारी कर सकेगा। समस्त नियुक्ति आदेश कुलसचिव के हस्ताक्षर से जारी किए जायेंगे।

I. **<u>चरित्र सत्यापन :</u>** नियुक्ति आदेश जारी करने के पूर्व मध्यप्रदेश शासन के आदेशानुसार प्रत्येक उम्मीदवार का चरित्र सत्यापन कराया जायेगा। यदि कोई उम्मीदवार चरित्र सत्यापन फार्म मे कोई तथ्यात्मक जानकारी छिपाता है, अथवा कोई गलत जानकारी देता है, तो वह सेवा के अयोग्य ठहराया जायेगा और वह नियुक्ति के लिये पात्र नही होगा। यदि यह तथ्य सेवा में नियुक्ति के बाद उजागर होता है तो उसे बिना कोई अन्य नोटिस दिये सेवा से पृथक् कर दिया जायेगा। चरित्र सत्यापन विपरीत होने पर नियुक्ति तथा सेवा मे बने रहने की पात्रता नहीं होगी और ऐसे चयनित व्यक्तियों का नाम चयन सूची से हटा दिया जायेगा।

II. **<u>स्वास्थ्य परीक्षण :</u>** उम्मीदवार को नियुक्ति आदेश जारी होने के पूर्व उसका स्वास्थ्य परीक्षण जिला मेडिकल बोर्ड से कराया जायेगा। उसे सेवा के लिये म.प्र. शासन द्वारा निर्धारित मापदण्डों पर पूर्ण रूप से फिट होना अनिवार्य होगा। जिला मेडिकल बोर्ड से उम्मीदवार को शासकीय सेवा हेतु अनफिट घोषित किये जाने पर उसे नियुक्ति की पात्रता नही होगी तथा उसका नाम चयन सूची से हटा दिया जायेगा।

9. <u>अन्य :</u>

उम्मीदवार को लिखित परीक्षा एवं साक्षात्कार में उपस्थित होने पर केवल अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति एवं अन्य पिछड़ा वर्ग के उम्मीदवारों को शासन के आदेशानुसार निकटतम रेलवे स्टेशन से आने जाने का रेल/ बस, टिकट प्रस्तुत करने पर साधारण श्रेणी का वास्तविक किरायें का भुगतान किया जायेगा।

10. <u>सामान्य निर्देश :</u>

I. चयन सूची जारी होने की दिनांक से 12 माह तक प्रभावशील रहेगी।

II. चयन परीक्षा के सभी रिकार्ड एवं रफ कार्य को सुरक्षित रखा जायेगा। यह भर्ती समाप्त होने के तीन वर्ष बाद ही नष्ट किया जायेगा, जब चयन परीक्षा के संबंध में कोई जांच न चल रही हो या प्रस्तावित न हो।

III. सभी रिकार्ड इंक पेन से लेख किया जायेगा।