



महात्मा ज्योतिबा फुले रुहेलखण्ड विश्वविद्यालय, बरेली

MAHATMA JYOTIBA PHULE ROHILKHAND UNIVERSITY, BAREILLY

पत्रांक : एम.जे.पी.रू.वि./म.स.पो./एफ-

2020/1519

दिनांक : 15.06.2020

### कार्यालय आदेश

शासनादेश सं० 1142/सत्तर-3-2020-07(16)/2020, दिनांक 05 जून 2020 के माध्यम से प्रदेश के शिक्षकों, अधिकारियों एवं कार्मिकों का विवरण उनकी सेवा सम्बन्धी समस्याओं के निराकरण करने हेतु नियुक्ति विभाग द्वारा मानव सम्पदा पोर्टल विकसित किया गया है। उपरोक्त पोर्टल पर शासन द्वारा सम्पूर्ण सूचनाएं अविलम्ब अपलोड करने के निर्देश दिए गये हैं।

उपरोक्त के क्रम में शासनादेश के अनुरूप मानव सम्पदा पोर्टल पर डाटा अपलोड करने हेतु कार्मिक पंजीकरण विवरण फार्म इस आशय से संलग्न किया जा रहा है कि प्रत्येक शिक्षक, अधिकारी एवं कार्मिक अपना विवरण, संलग्न पंजीकरण फार्म पर भरते हुए अधिकतम तीन कार्यदिवस में उपलब्ध करायें।

संलग्न :- मानव सम्पदा संशोधन प्रबंधन प्रणाली के लिए कार्मिक पंजीकरण विवरण प्रपत्र।

  
कुलसचिव

प्रतिलिपि : निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं अग्रिम कार्यवाही हेतु:-

1. समस्त अधिकारीगण, शिक्षकगण एवं कर्मचारीगण को इस आशय से प्रेषित की संलग्न प्रपत्र को भरते हुए तीन कार्यदिवस के अन्दर उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
2. निजी सचिव कुलपति को कुलपति महोदय के संज्ञानार्थ।
3. वैयक्तिक सहायक कुलसचिव।
4. प्रभारी विश्वविद्यालय वेबसाईट को वेबसाईट पर प्रकाशनार्थ।

  
कुलसचिव

**मानव सम्पदा मानव संसाधन प्रबंधन प्रणाली के लिए कार्मिक  
पंजीकरण विवरण**

**कर्मचारी का बेसिक विवरण:**

|    |                                                       |                                                               |
|----|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1  | नाम हिंदी में                                         |                                                               |
| 2  | नाम अंग्रेजी में                                      |                                                               |
| 3  | पिता का नाम                                           |                                                               |
| 4* | लिंग                                                  | पुरुष/ स्त्री                                                 |
| 5  | जन्मतिथि                                              |                                                               |
| 6  | सेवानिवृत्त तिथि                                      |                                                               |
| 7  | नियुक्ति तिथि                                         |                                                               |
| 8  | सेवा आरंभ की तिथि                                     |                                                               |
| 9  | राष्ट्रीयता                                           |                                                               |
| 10 | कैडर                                                  |                                                               |
| 11 | कैडर में स्तर/लेवल                                    |                                                               |
| 12 | वरिष्ठता क्रमांक                                      |                                                               |
| 13 | ई-सेलरी कोड (यदि है)                                  |                                                               |
| 14 | कर्मचारी का प्रकार                                    | नियमित / प्रतिस्थापन / पुनःरोजगार / संविदा                    |
| 15 | कर्मचारी का वर्ग                                      | स्वतंत्रता सेनानी / भौतिक रूप से आशक्त/ भूतपूर्व सैनिक        |
| 16 | नियुक्ति का प्रकार                                    | सीधी भर्ती/ प्रोन्नति/ प्रतिनियुक्ति/ मृतक आश्रित             |
| 17 | विभागीय कर्मचारी कोड (यदि है)                         |                                                               |
| 18 | पति/पत्नी का एचआरएमएस कोड<br>(यदि सरकारी सेवा में है) | (कोड नहीं है तो "0", सरकारी सेवा में नहीं है तो खाली छोड़ दे) |
| 19 | स्वास्थ्य स्थिति                                      |                                                               |

**स्थायी पता विवरण:**

|    |            |  |
|----|------------|--|
| 20 | पता        |  |
| 21 | गृह राज्य  |  |
| 22 | गृह जनपद   |  |
| 23 | पिन कोड    |  |
| 24 | ई-मेल      |  |
| 25 | मोबाइल नं. |  |

**वर्तमान तैनाती विवरण:**

|    |                      |  |
|----|----------------------|--|
| 26 | वर्तमान तैनाती राज्य |  |
| 27 | वर्तमान तैनाती जनपद  |  |



|                                       |                                     |  |
|---------------------------------------|-------------------------------------|--|
| 28                                    | वर्तमान तैनाती कार्यालय             |  |
| 29                                    | वर्तमान पद नाम                      |  |
| 30                                    | वर्तमान उप पद नाम                   |  |
| 31                                    | वर्तमान पद पर कार्यग्रहण की तिथि    |  |
| 32                                    | वर्तमान पद पर तैनाती का आदेश संख्या |  |
| 33                                    | वर्तमान पद पर तैनाती आदेश की तिथि   |  |
| <b>कर्मचारी का स्थापना कार्यालय :</b> |                                     |  |
| 34                                    | स्थापना कार्यालय का विभाग           |  |
| 35                                    | स्थापना कार्यालय का जिला            |  |
| 36                                    | स्थापना कार्यालय नाम                |  |

मैं ..... प्रमाणित करता हूं की ऊपर दी गई सूचनाएं मेरी जानकारी में सही है।

दिनांक

हस्ताक्षर

नाम

पदनाम

कार्यालय का नाम