

OFFICE MEMORANDUM

It has been observed that many of the Research Fellows/Associates availing the CSIR Fellowship/Associateship have not been complying with the presently prevalent CSIR HRDG guidelines, resulting in rejections of their applications/termination of fellowships/associateships in some cases.

For the sake of clarity and in order to rectify such issues, following is brought to the notice of all stakeholders:

PROCESSES	PROBLEMS	SOLUTIONS	TIMELINES
NEW JOINING	<ul style="list-style-type: none"> ➤ The fellows submit joining reports containing dates prior to the effective date of the NET Certificate or the date of issue of NET certificate or the date of offer of SPM Jr./GATE/SRF Direct/RA. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ The joining date can be the date of issue of NET certificate/Offer of SPM Jr./JRF GATE/SRF Direct/RA or the effective date of fellowship/associateship or actual date of joining, as the case may be, whichever is later. ✓ For example, if the effective date of a NET certificate starts from 01-01-2024 and the date of issue of NET certificate is 15-03-2024, the fellow can join only on or after 15-03-2024. 	As per the validity mentioned in the NET Certificate/Offer of SPM Jr./GATE/SRF Direct/RA offer letters
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ The fellows submit incomplete joining reports. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ It is necessary to submit following documents at the time of joining: ✓ Duly completed undertaking along with attestation form [containing Roll Number as mentioned in the NET Certificate and date of exam] ✓ Signatures of fellow, Research Supervisor and Head of the Department are mandatory, wherever required. ✓ Copy of NET Certificate/GATE /SRF Direct/RA/SPM Jr. offer letter ✓ Copy of Bank Passbook which must contain the name of the fellow, account number, name and branch of the bank and IFSC code 	

Shree net
5/3/24

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Copy of Aadhar card ✓ Copies of Educational Qualifications and Date of birth proof ✓ Any other documents as may be prompted by the portal 	
	➤ Mismatch in joining dates	<ul style="list-style-type: none"> ✓ The date of joining mentioned on the New FMS portal and the date of joining mentioned in the attached joining undertaking must be one and the same. 	
	➤ Incomplete or Incorrect data filling while submitting Joining report on the New FMS portal	<ul style="list-style-type: none"> ✓ All required fields must be filled up with correct details. ✓ All fields which contain asterisk mark must be filled up. ✓ Fields like Date of Birth, Date of Interview, Bank Account Number, IFSC Code, Name as per NET Certificate/SPM Jr./GATE/SRF Direct/RA Offer, Name of the Guide etc. must be carefully and correctly filled up. 	
UPGRADATION AS SRF (NET/GATE)/SPM Sr./CONTINUATION AS JRF (NET/GATE)/SPM Jr.	➤ Incomplete documents submission	<ul style="list-style-type: none"> ✓ If registered for PhD within 2 years, apply for upgradation with PhD Registration Certificate, 3-member Assessment Committee Report and Minimum Two years Annual Progress Report in the prescribed formats. ✓ If not registered for PhD within 2 years, apply for continuation with 3-member Assessment Committee and minimum Two years Annual Progress Report in the prescribed formats. ✓ At the end of third year continuation, if registered for PhD within third year, apply for upgradation with PhD Registration Certificate, 3-member Assessment Committee Report and Annual Progress Report in the prescribed formats. ✓ If not registered for PhD even at the end of third year and/or the work is not found satisfactory, fellowship stands terminated at the end of third year. ✓ Upgradation or continuation, as the case may be, is subject to recommendations of 3-member assessment committee. ✓ Candidates selected for the award of JRF-GATE are eligible for fellowship subject to getting registered/enrolled for PhD/Integrated PhD program. 	<p>NORMAL– Six months from the completion of yearly tenure</p> <p>ADDITIONAL – In addition to normal timelines of six months, six more months are allowed subject to submission of an undertaking by the concerned institution assuring that they would conduct the three-member assessment committee and submit the report</p>
	➤ PhD registration certificate	<ul style="list-style-type: none"> ✓ The certificate should be in the prescribed format. ✓ It must contain the name of the fellow, the date of PhD registration and the PhD registration number. ✓ It must be on the letter-head of the Institute/College/University. ✓ The date of PhD registration should be the same in the Annual Progress Report as mentioned in the PhD Registration Certificate. 	

S. S. S. S.
5/3/24

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 3-member assessment committee report ➤ Annual Progress Report 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ The report should be in the prescribed format. ✓ The signatures of all 3 members including the external member, the guide and the HoD or the nominee on the report are mandatory. ✓ The recommendations of the Committee are to be suitably tick-marked, i.e. either recommended for upgradation or recommended for continuation. ✓ The date, time and venue of the committee meeting should be mentioned at appropriate place in the report. ✓ The report should be in the prescribed format. ✓ The name of the fellow, CSIR Award Number [the file number being used in correspondence with the HRDG], period of report, Date of PhD registration (if applicable) must be correctly mentioned against the columns. ✓ Period of Report is to be correctly mentioned. For upgradation or for continuation, minimum two years period is to be mentioned in the DD/MM/YYYY format starting from the date of joining till the date of assessment. ✓ Signatures of the Fellow and the recommendations of the Guide are mandatory at appropriate places in the report. ✓ Attachments, as mentioned in the report, must be submitted with the report. 	in the next six months.
4 th and 5 th year Extension as SRF (NET/GATE)/SPM Sr.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Incomplete or Incorrect documents submission 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ For seeking extension as SRF (NET/GATE)/SPM Sr., only Annual Progress Report (of the previous year) in the prescribed format is required to be submitted, for the assessments falling on or after 1st March 2023. ✓ The name of the fellow, CSIR Award Number [the file number being used in correspondence with the HRDG] and period of report must be correctly mentioned against the columns. ✓ Period of Report is to be correctly mentioned. For extension, minimum one year period is to be mentioned in the DD/MM/YYYY format till the date of assessment. ✓ Signatures of the Fellow and the recommendations of the Guide are mandatory at appropriate places in the report. ✓ Attachments, as mentioned in the report, must be submitted with the report. 	Six months from the completion of yearly tenure
3 rd year continuation as SRF Direct	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Incomplete or Incorrect 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ For seeking 3rd year continuation as SRF Direct, two-year Annual Progress Report (of the previous years) and 3-member assessment committee report in the prescribed format are to be submitted. 	Six months from the completion of yearly tenure

Signature
5/3/24

	documents submission	<ul style="list-style-type: none"> ✓ The name of the fellow, CSIR Award Number [the file number being used in correspondence with the HRDG] and period of report must be correctly mentioned against the columns. ✓ Period of Report is to be correctly mentioned. For continuation, minimum two years period is to be mentioned in the DD/MM/YYYY format starting from the date of joining till the date of assessment. ✓ Signatures of the Fellow and the recommendations of the Guide are mandatory at appropriate places in the report. ✓ Attachments, as mentioned in the report, must be submitted with the report. 	
2 nd and 3 rd year continuation as Research Associate	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Incomplete or Incorrect documents submission 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ For seeking 2nd and 3rd year continuation as Research Associate, one-year Annual Progress Report (of the previous year) and 3-member assessment committee report in the prescribed format are to be submitted. ✓ In the Annual Progress Report, the name of the Associate, CSIR Award Number [the file number being used in correspondence with the HRDG] and period of report must be correctly mentioned against the columns. ✓ Period of Report is to be correctly mentioned. For continuation, minimum one year period is to be mentioned in the DD/MM/YYYY format till the date of assessment. ✓ Signatures of the Associate and the recommendations of the Guide are mandatory at appropriate places in the report. ✓ Attachments, as mentioned in the report, must be submitted with the report. 	Six months from the completion of yearly tenure
EOL/Leave without stipend	<ul style="list-style-type: none"> ➤ No prior approval is obtained from CSIR HRDG for leave without stipend. ➤ Incomplete documents submission 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Maximum one year leave without stipend & contingency can be permitted by CSIR HRDG to take up temporary paid lectureship/research job in a recognized R&D Institution/University, College/Institute of repute/Recognized R & D Institution/ PDF studies in India & abroad. ✓ Such leave is admissible only after completion of one year after joining the fellowship. ✓ Production of NOC from the Research Supervisor/Institute and copy of invitation letter are mandatory for applying such leave. ✓ It is also mandatory to join back at the same place from where the Fellow/Associate proceeded on such leave. 	Prior approval of CSIR HRDG is required.
Resignation	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Submission of resignation from 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Any request for resignation from a retrospective date is not entertained. It must be submitted from a prospective date. 	Prior approval of CSIR HRDG is required.

Sp. J. Srinivas
5/3/24

	retrospective dates. ➤ Late submission of resignation applications ➤ Incomplete and incorrect documents submission.	✓ Duly signed application stating specific date and reasons for resignation, duly forwarded by Research Supervisor/Guide, is to be submitted one month in advance while applying for resignation. ✓ The fellowship/associateship shall cease from the date stipulated in the CSIR letter approving resignation.	
--	---	--	--

The above clarifications are only indicative and not exhaustive. Respective guidelines of various fellowships available on CSIR HRDG website may be referred for details which shall be final and binding in any case.

It may be noted that as per the provisions of the CSIR HRDG guidelines, **non-compliance of CSIR norms for submission of annual progress report along with other requisite documents within the above-stated timelines after completion of yearly tenure may result in termination of fellowship/associateship.**

CSIR HRDG is also in receipt of complaints from some Fellows/Associates about the non-cooperation from their Guides/Research Supervisors vis-à-vis the guidelines issued by CSIR HRDG. They are accordingly advised to ensure that the guidelines issued by CSIR HRDG vis-à-vis the Fellowships/Associateships are followed in letter and spirit by the concerned Guides/Research Supervisors too.

All Research Fellows/Associates are therefore advised to take note of the above and to ensure strict compliance accordingly in the matters pertaining to their fellowships/associateships.

Yagnesh R Trivedi
 5/3/24
 (Yagnesh R Trivedi)

UNDER SECRETARY, EMR I

Copy to:

1. All Directors/Vice Chancellors/Registrars/Principals of the Institutes/Universities/Colleges
2. All Research Supervisors/Guides of the Institutes/Universities/Colleges
3. All Checkers/Makers of Institutes/Universities/Colleges
4. All Research Fellows/Associates through CSIR HRDG website
5. Head, IT – With a request to publish this OM on the CSIR HRDG website
6. Head, Helpdesk - With a request to assist the stakeholders in line with the contents of this OM.

सीएसआईआर – मानव संसाधन विकास समूह
सीएसआईआर कॉम्प्लेक्स, लाइब्रेरी एवन्चू, पूसा, नई दिल्ली – 110 012

क्र एडवाइजरी/2023-24/ईएमआर।

दिनांक: 05-03-2024

कार्यालय ज्ञापन

यह देखा गया है कि सीएसआईआर फेलोशिप/एसोसिएटशिप का लाभ उठाने वाले कई रिसर्च फेलो/एसोसिएट्स वर्तमान में प्रचलित सीएसआईआर एचआरडीजी दिशानिर्देशों का अनुपालन नहीं कर रहे हैं, जिसके परिणामस्वरूप कुछ मामलों में उनके आवेदन अस्वीकार कर दिए जाने की अथवा फेलोशिप/एसोसिएटशिप समाप्त कर दिए जाने की संभावना है।

स्पष्टता के लिए और ऐसे मुद्दों को सुधारने के लिए, निम्नलिखित को सभी हितधारकों के ध्यान में लाया जाता है:

प्रक्रियाएँ	समस्याएँ	समाधान	समयसीमा
कार्यग्रहण	<ul style="list-style-type: none"> ➤ फेलो नेट प्रमाणपत्र की वैधता तिथि या नेट प्रमाणपत्र जारी करने की तारीख या एसपीएम जूनियर/गेट/एसआरएफ डायरेक्ट/आरए के ऑफर लेटर से पहले की तारीखों वाली ज्वाइनिंग रिपोर्ट जमा करते हैं। 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ कार्यग्रहण की तारीख नेट प्रमाणपत्र जारी करने की तारीख/ एसपीएम जूनियर/ जेआरएफ गेट/ एसआरएफ डायरेक्ट/ आरए की ऑफर की तारीख या फेलोशिप की प्रभावी तारीख या कार्यग्रहण की वास्तविक तारीख, जैसा भी मामला हो, जो भी बाद में हो, हो सकती है। ✓ उदाहरण के लिए, यदि किसी NET प्रमाणपत्र की प्रभावी तिथि 01-01-2024 से शुरु होती है और NET प्रमाणपत्र जारी करने की तारीख 15-03-2024 है, तो फेलो 15-03-2024 को या उसके बाद ही कार्यग्रहण कर सकता है। 	एसपीएम जूनियर/गेट/एसआरएफ डायरेक्ट/आरए ऑफर लेटर/ नेट सर्टिफिकेट में उल्लिखित वैधता के अनुसार
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ फेलो अपूर्ण ज्वाइनिंग रिपोर्ट प्रस्तुत करते हैं। 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ कार्यग्रहण के समय निम्नलिखित दस्तावेज जमा करना आवश्यक है: ✓ सत्यापन फॉर्म के साथ विधिवत पूरा किया गया वचन पत्र [नेट प्रमाणपत्र और परीक्षा की तारीख में उल्लिखित रोल नंबर सहित] ✓ जहां भी आवश्यक हो, फेलो, अनुसंधान पर्यवेक्षक और विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर अनिवार्य हैं। ✓ नेट प्रमाणपत्र/गेट/एसआरएफ डायरेक्ट/आरए/एसपीएम जूनियर ऑफर की प्रति ✓ बैंक पासबुक की प्रतिलिपि जिसमें फेलो का नाम, खाता संख्या, बैंक का नाम और शाखा और आईएफएससी कोड होना चाहिए ✓ आधार कार्ड की प्रति ✓ शैक्षिक योग्यता और जन्मतिथि प्रमाण की प्रतियां ✓ अन्य जो भी दस्तावेज पोर्टल द्वारा मांगे जाएं 	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ज्वाइनिंग की तारीखों में असमानता होना 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ नए एफएमएस पोर्टल पर उल्लिखित ज्वाइनिंग की तारीख और संलग्न ज्वाइनिंग अंडरटेकिंग में उल्लिखित ज्वाइनिंग की तारीख एक ही होनी चाहिए। 	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ न्यू एफएमएस पोर्टल पर ज्वाइनिंग रिपोर्ट सबमिट करते समय अधूरा या गलत डेटा भरना 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ सभी आवश्यक फ़ील्ड सही विवरण के साथ भरे जाने चाहिए। ✓ तारक चिह्न वाले सभी फ़ील्ड भरे जाने चाहिए। 	

सत्येय त्रिवेदी
5/3/24

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ जन्म तिथि, साक्षात्कार की तिथि, बैंक खाता संख्या, आईएफएससी कोड, नेट प्रमाणपत्र/एसपीएम जूनियर/गेट/एसआरएफ डायरेक्ट/आरए ऑफर के अनुसार नाम, गाइड का नाम आदि फ्रील्ड सावधानीपूर्वक और सही ढंग से भरी जानी चाहिए। ✓ यदि 2 साल के भीतर पीएचडी के लिए पंजीकृत हैं, तो निर्धारित प्रारूप में पीएचडी पंजीकरण प्रमाणपत्र, 3-सदस्यीय मूल्यांकन समिति की रिपोर्ट और न्यूनतम दो साल की वार्षिक प्रगति रिपोर्ट के साथ उन्नयन के लिए आवेदन करें। ✓ यदि 2 साल के भीतर पीएचडी के लिए पंजीकृत नहीं है, तो 3 सदस्यीय मूल्यांकन समिति और निर्धारित प्रारूप में न्यूनतम दो साल की वार्षिक प्रगति रिपोर्ट के साथ निरंतरता के लिए आवेदन करें। ✓ तीसरे वर्ष की निरंतरता के अंत में, यदि तीसरे वर्ष के भीतर पीएचडी के लिए पंजीकृत किया गया है, तो निर्धारित प्रारूप में पीएचडी पंजीकरण प्रमाणपत्र, 3-सदस्यीय मूल्यांकन समिति की रिपोर्ट और वार्षिक प्रगति रिपोर्ट के साथ उन्नयन के लिए आवेदन करें। ✓ यदि तीसरे वर्ष के अंत में भी पीएचडी के लिए पंजीकरण नहीं कराया जाता है और/या कार्य संतोषजनक नहीं पाया जाता है, तो फेलोशिप तीसरे वर्ष के अंत में समाप्त कर दी जाएगी। ✓ उन्नयन या निरंतरता, जैसा भी मामला हो, 3-सदस्यीय मूल्यांकन समिति की सिफारिशों के अधीन है। ✓ जेआरएफ-गेट पुरस्कार के लिए चयनित उम्मीदवार पीएचडी/एकीकृत पीएचडी कार्यक्रम के लिए पंजीकृत/नामांकित होने की शर्त पर फेलोशिप के लिए पात्र हैं। 	<p>सामान्य- वार्षिक कार्यकाल पूरा होने से छह महीने</p> <p>अतिरिक्त - छह महीने की सामान्य समयसीमा के अलावा, छह और महीनों की अनुमति दी जाती है, बशर्ते कि संबंधित संस्थान यह आश्वासन दे कि वे तीन सदस्यीय मूल्यांकन समिति का संचालन करेंगे और अगले छह महीनों में रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे।</p>
एसआरएफ (नेट/गेट)/एसपीएम सीनियर के रूप में उन्नयन/जेआरएफ (नेट/गेट)/एसपीएम जूनियर के रूप में निरंतरता।	अधूरे दस्तावेज प्रस्तुत करना		
	पीएचडी पंजीकरण प्रमाण पत्र	<ul style="list-style-type: none"> ✓ प्रमाणपत्र निर्धारित प्रारूप में होना चाहिए। ✓ इसमें फेलो का नाम, पीएचडी पंजीकरण की तारीख और पीएचडी पंजीकरण संख्या शामिल होनी चाहिए। ✓ यह संस्थान/कॉलेज/विश्वविद्यालय के लेटर-हेड पर होना चाहिए। ✓ पीएचडी पंजीकरण की जो तिथि प्रमाणपत्र में उल्लिखित है वह तिथि ही वार्षिक प्रगति रिपोर्ट में दर्ज होनी चाहिए। 	
	3 सदस्यीय मूल्यांकन समिति की रिपोर्ट	<ul style="list-style-type: none"> ✓ रिपोर्ट निर्धारित प्रारूप में होनी चाहिए। ✓ रिपोर्ट पर बाहरी सदस्य, मार्गदर्शक और एचओडी या नामांकित व्यक्ति सहित सभी 3 सदस्यों के हस्ताक्षर अनिवार्य हैं। ✓ समिति की सिफारिशों को उपयुक्त रूप से टिक-मार्क किया जाना चाहिए, यानी या तो उन्नयन के लिए अनुशंसित किया जाना चाहिए या जारी रखने के लिए अनुशंसित किया जाना चाहिए। ✓ समिति की बैठक की तारीख, समय और स्थान का उल्लेख रिपोर्ट में उचित स्थान पर किया जाना चाहिए। 	
	वार्षिक प्रगति रिपोर्ट	<ul style="list-style-type: none"> ✓ रिपोर्ट निर्धारित प्रारूप में होनी चाहिए। ✓ फेलो का नाम, सीएसआईआर पुरस्कार संख्या [एचआरडीजी के साथ पत्राचार में उपयोग की जा रही फाइल संख्या], रिपोर्ट की अवधि, पीएचडी पंजीकरण की तिथि (यदि लागू हो) को कॉलम के सामने सही ढंग से उल्लेख किया जाना चाहिए। 	

चन्द्रिका निवेदी
5/3/24

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ रिपोर्ट की अवधि का सही उल्लेख किया जाना चाहिए। उन्नयन या निरंतरता के लिए कार्यग्रहण की तारीख से मूल्यांकन की तारीख तक न्यूनतम दो वर्ष की अवधि को DD/MM/YYYY प्रारूप में उल्लेख किया जाना चाहिए। ✓ रिपोर्ट में उचित स्थानों पर फेलो के हस्ताक्षर और गाइड की अनुशंसाएं अनिवार्य हैं। ✓ रिपोर्ट में उल्लिखित अनुलग्नकों को रिपोर्ट के साथ प्रस्तुत किया जाना चाहिए। 	
एसआरएफ (नेट/गेट)/एसपीएम सीनियर के रूप में चौथे और पांचवें वर्ष का विस्तार।	अपूर्ण या गलत दस्तावेज़ प्रस्तुत करना	<ul style="list-style-type: none"> ✓ एसआरएफ (नेट/गेट)/एसपीएम सीनियर के रूप में विस्तार की मांग के लिए, 1 मार्च 2023 को या उसके बाद आने वाले मूल्यांकन के लिए निर्धारित प्रारूप में केवल वार्षिक प्रगति रिपोर्ट (पिछले वर्ष की) जमा करना आवश्यक है। ✓ फेलो का नाम, सीएसआईआर पुरस्कार संख्या [एचआरडीजी के साथ पत्राचार में उपयोग की जा रही फ़ाइल संख्या], रिपोर्ट की अवधि कॉलम के सामने सही ढंग से उल्लिखित होनी चाहिए। ✓ रिपोर्ट की अवधि का सही उल्लेख किया जाना चाहिए। विस्तार के लिए, मूल्यांकन की तारीख तक न्यूनतम एक वर्ष की अवधि को DD/MM/YYYY प्रारूप में उल्लिखित किया जाना चाहिए। ✓ रिपोर्ट में उचित स्थानों पर फेलो के हस्ताक्षर और गाइड की अनुशंसाएं अनिवार्य हैं। ✓ रिपोर्ट में उल्लिखित अनुलग्नकों को रिपोर्ट के साथ प्रस्तुत किया जाना चाहिए। 	वार्षिक कार्यकाल पूरा होने से छह महीने
एसआरएफ डायरेक्ट के रूप में तीसरे वर्ष की निरंतरता	अपूर्ण या गलत दस्तावेज़ प्रस्तुत करना	<ul style="list-style-type: none"> ✓ एसआरएफ डायरेक्ट के रूप में तीसरे वर्ष की निरंतरता की मांग के लिए, दो-वर्षीय वार्षिक प्रगति रिपोर्ट (पिछले वर्ष की) और निर्धारित प्रारूप में 3-सदस्यीय मूल्यांकन समिति की रिपोर्ट जमा करनी होगी। ✓ वार्षिक प्रगति रिपोर्ट में फेलो का नाम, सीएसआईआर पुरस्कार संख्या [एचआरडीजी के साथ पत्राचार में उपयोग की जा रही फ़ाइल संख्या] और रिपोर्ट की अवधि का कॉलम के सामने सही ढंग से उल्लेख किया जाना चाहिए। ✓ रिपोर्ट की अवधि का सही उल्लेख किया जाना चाहिए। निरंतरता के लिए, शामिल होने की तारीख से शुरू होकर मूल्यांकन की तारीख तक न्यूनतम दो वर्ष की अवधि का उल्लेख DD/MM/YYYY प्रारूप में किया जाना चाहिए। ✓ रिपोर्ट में उचित स्थानों पर फेलो के हस्ताक्षर और गाइड की अनुशंसाएं अनिवार्य हैं। ✓ रिपोर्ट में उल्लिखित अनुलग्नकों को रिपोर्ट के साथ प्रस्तुत किया जाना चाहिए। 	वार्षिक कार्यकाल पूरा होने से छह महीने
रिसर्च एसोसिएट के रूप में दूसरे और तीसरे वर्ष की निरंतरता	अपूर्ण या गलत दस्तावेज़ प्रस्तुत करना	<ul style="list-style-type: none"> ✓ रिसर्च एसोसिएट के रूप में दूसरे और तीसरे वर्ष की निरंतरता की मांग के लिए, एक साल की वार्षिक प्रगति रिपोर्ट (पिछले वर्ष की) और निर्धारित प्रारूप में 3 सदस्यीय मूल्यांकन समिति की रिपोर्ट जमा करनी होगी। ✓ वार्षिक प्रगति रिपोर्ट में एसोसिएट का नाम, सीएसआईआर पुरस्कार संख्या [एचआरडीजी के साथ पत्राचार में उपयोग की जा रही फ़ाइल संख्या] और रिपोर्ट की अवधि का कॉलम के सामने सही ढंग से उल्लेख किया जाना चाहिए। ✓ रिपोर्ट की अवधि का सही उल्लेख किया जाना चाहिए। निरंतरता के लिए, मूल्यांकन की तारीख तक न्यूनतम एक वर्ष की अवधि का उल्लेख DD/MM/YYYY प्रारूप में किया जाना चाहिए। ✓ रिपोर्ट में उचित स्थानों पर एसोसिएट के हस्ताक्षर और गाइड की अनुशंसाएं अनिवार्य हैं। ✓ रिपोर्ट में उल्लिखित अनुलग्नकों को रिपोर्ट के साथ संलग्न किया जाना चाहिए। 	वार्षिक कार्यकाल पूरा होने से छह महीने

यज्ञेय जिवेकी
5/3/24

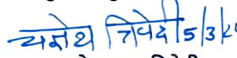
ईओएल/ बिना स्टाइपेंड छुट्टी	<ul style="list-style-type: none"> ➤ बिना स्टाइपेंड छुट्टी के लिए सीएसआईआर एचआरडीजी से कोई पूर्व मंजूरी नहीं ली जाती है। ➤ अधूरे दस्तावेज प्रस्तुत करना 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ सीएसआईआर एचआरडीजी द्वारा भारत और विदेश में किसी मान्यता प्राप्त अनुसंधान एवं विकास संस्थान/विश्वविद्यालय, कॉलेज/प्रतिष्ठित संस्थान/मान्यता प्राप्त अनुसंधान एवं विकास संस्थान/पीडीएफ अध्ययन में अस्थायी भुगतान वाली लेक्चरशिप/शोध नौकरी करने के लिए बिना स्टाइपेंड और बिना आकस्मिकता के अधिकतम एक वर्ष की छुट्टी की अनुमति दी जा सकती है। ✓ ऐसी छुट्टी फेलोशिप में कार्यग्रहण के एक वर्ष पूरा होने के बाद ही स्वीकार्य है। ✓ ऐसी छुट्टी के लिए आवेदन करने के लिए अनुसंधान पर्यवेक्षक/संस्थान से एनओसी और निमंत्रण पत्र की प्रति प्रस्तुत करना अनिवार्य है। ✓ उसी स्थान पर वापस कार्यग्रहण करना भी अनिवार्य है जहां से फेलो/सहयोगी ऐसी छुट्टी पर गए थे। 	सीएसआईआर एचआरडीजी की पूर्वानुमति आवश्यक है।
त्यागपत्र	<ul style="list-style-type: none"> ➤ पूर्वप्रभावी तिथि से त्यागपत्र प्रस्तुत करना। ➤ इस्तीफे का आवेदन देर से जमा करना ➤ अधूरे और गलत दस्तावेज़ प्रस्तुत करना। 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ पूर्वप्रभावी तारीख से त्यागपत्र के किसी भी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा। ✓ त्यागपत्र के लिए आवेदन करते समय, अनुसंधान पर्यवेक्षक/गाइड द्वारा विधिवत अग्रेषित, त्यागपत्र की विशिष्ट तारीख और कारणों को बताते हुए विधिवत हस्ताक्षरित आवेदन एक महीने पूर्व प्रस्तुत किया जाना है। ✓ त्यागपत्र को मंजूरी देने वाले सीएसआईआर पत्र में निर्धारित तिथि से फेलोशिप/एसोसिएटशिप समाप्त हो जाएगी। 	सीएसआईआर एचआरडीजी की पूर्वानुमति आवश्यक है।

उपरोक्त स्पष्टीकरण केवल सांकेतिक हैं, संपूर्ण नहीं। विवरण के लिए सीएसआईआर एचआरडीजी वेबसाइट पर उपलब्ध विभिन्न फेलोशिप के संबंधित दिशानिर्देशों का संदर्भ लिया जा सकता है जो किसी भी मामले में अंतिम और बाध्यकारी होंगे।

यह नोट किया जाए कि सीएसआईआर एचआरडीजी दिशानिर्देशों के प्रावधानों के अनुसार, वार्षिक कार्यकाल पूरा होने के बाद उपर्युक्त समयसीमा के भीतर अन्य आवश्यक दस्तावेजों के साथ वार्षिक प्रगति रिपोर्ट जमा करने के लिए सीएसआईआर मानदंडों का अनुपालन न करने पर फेलोशिप/एसोसिएटशिप समाप्त हो सकती है।

सीएसआईआर एचआरडीजी को कुछ अध्येताओं/सहयोगियों से सीएसआईआर एचआरडीजी द्वारा जारी दिशानिर्देशों के संबंध में उनके मार्गदर्शकों/अनुसंधान पर्यवेक्षकों द्वारा असहयोग के बारे में शिकायतें मिल रही हैं। तदनुसार, उन्हें यह सुनिश्चित करने की सलाह दी जाती है कि फेलोशिप/एसोसिएटशिप के संबंध में सीएसआईआर एचआरडीजी द्वारा जारी दिशानिर्देशों का संबंधित मार्गदर्शकों/अनुसंधान पर्यवेक्षकों द्वारा भी अक्षरशः पालन किया जाता है।

अतः सभी रिसर्च फेलो/एसोसिएट्स को सलाह दी जाती है कि वे उपरोक्त बातों पर ध्यान दें और अपनी फेलोशिप/एसोसिएटशिप से संबंधित मामलों में तदनुसार सख्त अनुपालन सुनिश्चित करें।


 (पञ्जेश आर त्रिवेदी)
 अवर सचिव, ईएमआर।

Copy to:

1. संस्थानों/विश्वविद्यालयों/कॉलेजों के सभी निदेशक/कुलपति/रजिस्ट्रार/प्रिंसिपल
2. संस्थानों/विश्वविद्यालयों/कॉलेजों के सभी अनुसंधान पर्यवेक्षक/मार्गदर्शक
3. संस्थानों/विश्वविद्यालयों/कॉलेजों के सभी चेकर्स/मेकर्स
4. सभी अनुसंधान छात्रों/अध्येताओं को सीएसआईआर एचआरडीजी वेबसाइट के माध्यम से
5. प्रमुख, आईटी - इस कार्यालय ज्ञापन को सीएसआईआर एचआरडीजी वेबसाइट पर प्रकाशित करने के अनुरोध के साथ
6. हेड, हेल्पडेस्क - इस ओएम की सामग्री के अनुरूप हितधारकों की सहायता करने के अनुरोध के साथ।