

सीएसआईआर - मानव संसाधन विकास समूह
सीएसआईआर कॉम्प्लेक्स, लाइब्रेरी एवन्यू, पूसा, नई दिल्ली - 110 012

क्र. एडवाइजरी/2025-26/ईएमआर।

दिनांक: 13-03-2026

कार्यालय ज्ञापन

सीएसआईआर फेलोशिप/एसोसिएटशिप के संबंध में आ रही निम्नलिखित समस्याओं की ओर सभी संबंधित लोगों का ध्यान आकर्षित किया जाता है:

1. कुछ समय से यह देखा गया है कि कुछ मेजबान यूनिवर्सिटी/संस्थान/कॉलेज सीएसआईआर के पोर्टल—यानी न्यू एफएमएस और फेलो एएमएस पोर्टल—पर अपने चेकर, मेकर और सर्टिफाइंग अधिकारियों की जानकारी को नियमित रूप से अद्यतन नहीं कर रहे हैं; खासकर तब, जब ट्रांसफर, रिटायरमेंट या अन्य कारणों से कोई बदलाव होता है।
2. इसके परिणामस्वरूप, जब भी सीएसआईआर - एचआरडीजी के पास उपलब्ध डेटाबेस के आधार पर चेकर, मेकर या सर्टिफाइंग अधिकारियों को कोई महत्वपूर्ण सूचना भेजी जाती है, तो इनमें से कई सूचनाएं संबंधित अधिकारियों तक नहीं पहुँच पाती हैं। कुछ मामलों में, सीएसआईआर के नियमों और सीएसआईआर रिसर्च फेलोशिप/एसोसिएटशिप के संबंध में समय-समय पर जारी स्पष्टीकरणों का पालन न करने का कारण इसी स्थिति को बताया जाता है।
3. कुछ मौकों पर, सीएसआईआर - एचआरडीजी द्वारा ईमेल के माध्यम से भेजी गई सूचनाएं वापस आ गई हैं, और साथ में यह संदेश आया है कि प्राप्तकर्ता का इनबॉक्स पूर्ण है और वह अब और संदेश स्वीकार नहीं कर सकता। इस स्थिति के कारण, कुछ मामलों में, ऐसे यूनिवर्सिटी/संस्थान/कॉलेजों में मौजूद सीएसआईआर फेलो/एसोसिएट को अपनी फेलोशिप/एसोसिएटशिप से संबंधित महत्वपूर्ण सीएसआईआर नियमों की जानकारी नहीं मिल पाती है या वे उनसे अनजान रह जाते हैं—भले ही ऐसी सभी सूचनाएं हमेशा सीएसआईआर - एचआरडीजी की वेबसाइट पर उपलब्ध रहती हैं।
4. यह भी देखा गया है कि कई मामलों में, मेजबान यूनिवर्सिटी, संस्थान और कॉलेज सीएसआईआर फेलो के इस्तीफे या उनके चले जाने के बारे में सीएसआईआर - एचआरडीजी को निर्धारित माध्यम से सूचित नहीं करते हैं—यानी, वे न्यू एफएमएस पोर्टल पर आवश्यक सहायक दस्तावेजों के साथ उनके इस्तीफे को आगे नहीं भेजते हैं। यह तरीका सीएसआईआर के संबंधित दिशानिर्देशों के अनुरूप नहीं है; इन दिशानिर्देशों के अनुसार, फेलो/एसोसिएट को अपने इस्तीफे या Ph.D. प्रोग्राम से वापसी के बारे में सीएसआईआर को पहले से ही सूचित करना आवश्यक होता है। ऐसे मामले आमतौर पर तभी सामने आते हैं, जब सीएसआईआर - एचआरडीजी द्वारा मेजबान संस्थानों के नोडल अधिकारियों से—आवश्यकता पड़ने पर—लंबित उपस्थिति या अन्य दावों को जमा करने या आगे भेजने का अनुरोध किया जाता है।
5. यह देखा गया है कि सीएसआईआर फेलो/एसोसिएट्स के EOL, मातृत्व अवकाश या पितृत्व अवकाश के लिए छुट्टी के आवेदन—जिनके लिए सीएसआईआर की पूर्व स्वीकृति आवश्यक होती है—अक्सर न्यू एफएमएस पोर्टल के माध्यम से सीएसआईआर - एचआरडीजी को तभी भेजे जाते हैं, जब फेलो पहले ही ऐसी छुट्टी पर जा चुके होते हैं या उसका लाभ उठा चुके होते हैं। यह कार्यप्रणाली सीएसआईआर के संबंधित दिशानिर्देशों के अनुरूप नहीं है,

प्रमुख निवेदी
13/03/26

जिनमें स्पष्ट रूप से यह निर्धारित है कि ऐसी छुट्टियों को सीएसआईआर द्वारा पहले से ही स्वीकृत किया जाना चाहिए।

6. यह देखा गया है कि विभिन्न विश्वविद्यालयों/संस्थानों/कॉलेजों में कार्यरत सीएसआईआर फेलो/एसोसिएट्स की उपस्थिति और अन्य दावों को संबंधित सर्टिफाइंग अधिकारियों द्वारा 'फेलो AMS पोर्टल' पर सीएसआईआर - एचआरडीजी को समय पर नहीं भेजा जा रहा है। इस देरी के कारण, प्रभावित व्यक्तियों के भुगतान की प्रक्रिया में भी देरी हो रही है।

उपरोक्त को देखते हुए, सीएसआईआर फेलोशिप/एसोसिएटशिप के वितरण के लिए सीएसआईआर के साथ पंजीकृत मेजबान विश्वविद्यालयों/संस्थानों/कॉलेजों के कुलपतियों/रजिस्ट्रारों/निदेशकों/प्राचार्यों को निम्नलिखित बातों का पालन सुनिश्चित करने की सलाह दी जाती है:

- a. मेजबान विश्वविद्यालयों/संस्थानों/कॉलेजों से अनुरोध है कि वे अपने नोडल अधिकारियों (यानी, चेकर्स, मेकर्स और सर्टिफाइंग अधिकारियों) में किसी भी बदलाव के बारे में सीएसआईआर को तुरंत सूचित करें। नए नामित अधिकारियों का विवरण—जिसमें उनके नाम, पदनाम, ईमेल ID और मोबाइल नंबर शामिल हैं—संस्थान के आधिकारिक लेटरहेड पर, सक्षम प्राधिकारी द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित और मुहरबंद करके भेजा जाना चाहिए।
- b. मेजबान विश्वविद्यालयों/संस्थानों/कॉलेजों के नोडल अधिकारियों से अनुरोध है कि वे सीएसआईआर के दिशानिर्देशों से पूरी तरह अवगत रहें; इन दिशानिर्देशों को समय-समय पर दोहराया जाता है और सीएसआईआर - एचआरडीजी वेबसाइट पर उपलब्ध कराया जाता है। ऐसा इसलिए आवश्यक है ताकि उनके संस्थानों में कार्यरत सीएसआईआर रिसर्च फेलो/एसोसिएट्स पर लागू होने वाले मानदंडों का पूरी तरह से पालन सुनिश्चित किया जा सके। उन्हें यह भी सलाह दी जाती है कि वे सीएसआईआर द्वारा समय-समय पर जारी किए गए निर्देशों, स्पष्टीकरणों और परामर्शों से अद्यतन रहने के लिए नियमित अंतराल पर सीएसआईआर - एचआरडीजी वेबसाइट पर जाते रहें।
- c. मेजबान विश्वविद्यालयों/संस्थानों/कॉलेजों के नोडल अधिकारियों से अनुरोध है कि वे यह सुनिश्चित करें कि उनके संस्थानों में कार्यरत सीएसआईआर रिसर्च फेलो/एसोसिएट्स द्वारा Ph.D. कार्यक्रमों से वापसी अथवा फेलोशिप/एसोसिएटशिप से इस्तीफे के बारे में सीएसआईआर को अनिवार्य रूप से पहले से सूचित किया जाए। ऐसी सूचना संबंधित फेलो/एसोसिएट द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित एक आवेदन के माध्यम से प्रस्तुत की जानी चाहिए, जिसे संबंधित गाइड/रिसर्च सुपरवाइजर के माध्यम से न्यू एफएमएस पोर्टल पर भेजा जाए।
- d. मेजबान विश्वविद्यालयों/संस्थानों/कॉलेजों के सर्टिफाइंग अधिकारियों से अनुरोध है कि वे सीएसआईआर फेलो/एसोसिएट्स के संबंध में संबंधित गाइड/रिसर्च सुपरवाइजरों द्वारा उन्हें प्रस्तुत की गई उपस्थिति और दावों को 'फेलो एएमएस पोर्टल' पर तुरंत आगे भेजें। इससे सीएसआईआर - एचआरडीजी दावों को समय पर प्रसंस्कृत कर पाएगा और यह सुनिश्चित कर पाएगा कि संबंधित व्यक्तियों को भुगतान बिना किसी देरी के जारी किया जाए।
- e. सीएसआईआर - एचआरडीजी फेलो/एसोसिएट्स के छुट्टी के आवेदन—जैसे EOL, मातृत्व अवकाश, या पितृत्व अवकाश—जिनके लिए सीएसआईआर की पहले से मंजूरी ज़रूरी होती है, उन्हें ज़रूरी सहायक दस्तावेजों के साथ न्यू एफएमएस पर सीएसआईआर - एचआरडीजी को पहले से ही भेज देना चाहिए। ऐसे आवेदन संबंधित फेलो/एसोसिएट्स के छुट्टी पर जाने से पहले जमा किए जाने चाहिए, न कि छुट्टी लेने के बाद।

अज्ञेय त्रिपाठी
13/03/26

- f. मेज़बान विश्वविद्यालयों/संस्थानों/कॉलेजों के नोडल अधिकारियों को सलाह दी जाती है कि वे यह सुनिश्चित करें कि उनके ईमेल इनबॉक्स सीएसआईआर से आने वाले ज़रूरी संदेशों को प्राप्त करने के लिए हमेशा उपलब्ध रहें। इससे जानकारी को समय पर पहुँचाने में मदद मिलेगी और यह सुनिश्चित होगा कि उनके संस्थानों में मौजूद सीएसआईआर फेलो/एसोसिएट्स सीएसआईआर के लागू नियमों का पालन करें, भले ही ये संदेश सीएसआईआर - एचआरडीजी की वेबसाइट पर भी प्रकाशित किए गए हों।

यह ज्ञापन सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी से जारी किया जा रहा है।

सभी संबंधित लोग जानकारी, मार्गदर्शन और सख्त पालन के लिए इसे नोट करें।


(यज्ञेश आर त्रिवेदी)
अवर सचिव, ईएमआर। प्रशासन

प्रतिलिपि:

1. सभी मेज़बान विश्वविद्यालयों/ संस्थानों/कॉलेजों के कुलपति/रजिस्ट्रार/ निदेशक/प्रिंसिपल को सीएसआईआर एचआरडीजी वेबसाइट के माध्यम से
2. सभी मेज़बान विश्वविद्यालयों/ संस्थानों/कॉलेजों के चेकर्स/मेकर्स/ सर्टिफाइंग अधिकारी को सीएसआईआर एचआरडीजी वेबसाइट के माध्यम से
3. वरिष्ठ उप वित्तीय सलाहकार, ईएमआर वित्त
4. श्री पंकज गोस्वामी, उप सचिव, ईएमआर। प्रशासन
5. प्रमुख, आईटी - इस कार्यालय ज्ञापन को सीएसआईआर एचआरडीजी वेबसाइट पर प्रकाशित करने के अनुरोध के साथ
6. प्रमुख, हेल्पडेस्क
7. प्रमुख, मानव संसाधन विकास समूह के निजी सचिव