

कार्यालय राजकीय उच्च माध्यमिक विद्यालय _____, ब्लॉक - _____

क्रमांक :-

दिनांक :- / /

प्रेषित :- श्रीमान निदेशक महोदय,
माध्यमिक शिक्षा निदेशालय
बीकानेर (राजस्थान)

विषय :- प्राध्यापक के स्थाईकरण हेतु।

मान्यवर,

उपरोक्त विषयान्तर्गत निवेदन है कि श्रीमान् निदेशक महोदय माध्यमिक शिक्षा निदेशालय बीकानेर के आदेश क्रमांक :- दिनांक - के अनुसार श्री/श्रीमती, पद - प्राध्यापक (.....) ने दिनांक - को मध्याह्न पूर्व/पश्चात् इस विद्यालय में कार्यग्रहण किया था तथा निरन्तर कार्यरत है। इन्होंने दो वर्ष का परिवीक्षा काल दिनांक - / / को पूर्ण कर लिया है।

अतः इनके स्थाईकरण हेतु प्रपत्र मय आवश्यक दस्तावेज श्रीमान जी की सेवा में प्रेषित है।

क्र. सं.	नाम कर्मचारी	पद	Emp. ID	शाला दर्पण आईडी	कार्यग्रहण दिनांक	परिवीक्षाकाल पूर्ण करने की दिनांक
01.						

संलग्न :-

1. स्थाईकरण हेतु प्रपत्र ।
2. नियुक्ति आदेश ।
3. कार्यग्रहण आदेश ।
4. परीक्षा परिणाम कक्षा 11 व 12 (सत्र) ।
5. परीक्षा परिणाम कक्षा 11 व 12 (सत्र) ।
6. सेवा सन्तोष प्रमाण पत्र ।

हस्ताक्षर प्रधानाचार्य

प्रतिलिपि सूचनार्थ :-

1. श्रीमान मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी महोदय, माध्यमिक शिक्षा ।
2. श्रीमान मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी महोदय, (.....) ।
3. सम्बन्धित श्री/श्रीमती ।
4. कार्यालय प्रति ।

हस्ताक्षर प्रधानाचार्य

प्रोबेशनर ट्रेनी व्याख्याता के स्थाईकरण हेतु प्रपत्र

1. नाम	2. विषय	3. मेरिट नं. व वर्ग
3. पिता का नाम	5. जन्म दिनांक	6. व्या. पद पर कार्यग्रहण तिथि
7. कार्यग्रहण दिनांक दोपहर पूर्व व पश्चात् (आदेश संलग्न करें)		8. व्याख्याता अनवरत कार्यरत हां या नहीं हां
9. व्याख्याता पद पर नियुक्ति आदेश क्रमांक व दिनांक (आदेश संलग्न करें)		
10. व्याख्याता पद पर नियमितिकरण वेतनमान तिथि (आदेश संलग्न करें)		
11. व्याख्याता का वर्षवार परीक्षा परिणाम कक्षा 11 व 12 (प्रोबेशनरी अवधि) संलग्न कर दिया हां या नहीं हां		
12. संस्था प्रधान के दूरभाष नं० एस टी डी कोड सहित		मोबाईल नं०

13. राजपत्रित काल (व्याख्याता) का सेवा विवरण

क्र० स०	विद्यालय का नाम जहां पदस्थापित रहे	कार्यरत अवधि (कब से कब तक)	विशेष विवरण
01			

14. उपभोग किए गए अवकाशों का विवरण

(आकस्मिक अवकाश के अलावा स्वीकृत किए गए अवकाशों के आदेशों की या सेवा पु० के पृष्ठ की प्रति संलग्न करें)

क्र. सं.	अवकाश का विवरण	अवकाश का दिनांकवार विवरण	कुल संख्या
1.	प्रसूति अवकाश		
2.	पितृत्व अवकाश		
3.	आकस्मिक अवकाश (व्याख्याता पद पर कार्यग्रहण तिथि से)	प्रथम वर्ष	
		द्वितीय वर्ष	
	आकस्मिक अवकाश कलेण्डर वर्ष के अनुसार	से 30-06-201	
		01-07-201 से 30-06-201	
		01-07-201 से	
4.	उपाजित अवकाश		
5.	असाधारण अवकाश		
6.	परिवर्तित अवकाश		
7.	अवैतनिक अवकाश		
8.	अन्य अवकाश		

हस्ताक्षर व्याख्याता

कार्यालयाध्यक्ष/संस्थाप्रधान द्वारा जारी प्रमाण-पत्र

क्रमांक—

दिनांक

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती (प्राध्यापक) का उपरोक्त विवरण विद्यालय/कार्यालय में उपलब्ध सेवा रिकार्ड से मिलान कर लिया गया है तथा पूर्णतः सही है। उक्त कर्मचारी के विरुद्ध सीसीए 16 – 17 में कोई अनुशासनात्मक विभागीय जांच कार्यवाही नहीं चल रही है एवं नहीं प्रस्तावित है। उक्त अवधि में इनके वार्षिक मूल्यांकन प्रतिवेदन में कोई प्रतिकूल प्रविष्टि नहीं है। इनका कार्यव्यवहार सन्तोषजनक है अतः स्थाईकरण की अभिशंका की जाती है।

प्रतिहस्ताक्षर
मुख्य ब्लॉक शिक्षा अधिकारी

संस्थाप्रधान के हस्ताक्षर मय मुहर

कार्यालय राजकीय आदर्श उच्च माध्यमिक विद्यालय

क्रमांक :-

दिनांक :- / /

परीक्षा फल पत्रक (अध्यापकानुसार)
सत्र

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती, पद – प्राध्यापक ()
ने सत्र में कक्षा 11 व 12 में निम्न विषय पढ़ाए, जिनका परीक्षा परिणाम इस प्रकार रहा :-

कक्षा	विषय	परीक्षार्थी संख्या	उत्तीर्ण				प्रतिशत	पूरक	बोर्ड/ स्थानीय परीक्षा	वि. वि.
			प्रथम श्रेणी	द्वितीय श्रेणी	तृतीय श्रेणी	योग				

हस्ताक्षर प्रधानाचार्य

कार्यालय राजकीय आदर्श उच्च माध्यमिक विद्यालय

क्रमांक :-

दिनांक :- / /

परीक्षा फल पत्रक (अध्यापकानुसार)
सत्र

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती, पद – () ने सत्र में कक्षा 11 व 12 में निम्न विषय पढाए, जिनका परीक्षा परिणाम इस प्रकार रहा :-

कक्षा	विषय	परीक्षार्थी संख्या	उत्तीर्ण				प्रतिशत	पूरक	बोर्ड / स्थानीय परीक्षा	वि. वि.
			प्रथम श्रेणी	द्वितीय श्रेणी	तृतीय श्रेणी	योग				

हस्ताक्षर प्रधानाचार्य

कार्यालय राजकीय आदर्श उच्च माध्यमिक विद्यालय

क्रमांक :-

दिनांक :- / /

सेवा सन्तोष प्रमाण – पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती....., पद-प्राध्यापक()
पदस्थापन स्थान राजकीय आदर्श उच्च माध्यमिक विद्यालय, ब्लॉक –
() में दिनांक – को मध्याह्न पूर्व/पश्चात् पद-प्राध्यापक () पर
कार्यग्रहण किया तथा निरन्तर सेवारत है। इनकी सेवा अवधि पदस्थापन विवरण निम्न प्रकार से है –

क्र. सं.	पदस्थापन स्थान	पद	सेवा अवधि (दिनांक से दिनांक तक)

—: प्रमाण पत्र :—

प्रमाणित किया जाता है कि :—

01. इन्होंने दो वर्ष का परीक्षा काल दिनांक – / / को पूर्ण कर लिया है।
02. दो वर्ष परीक्षाकाल सेवा में इनकी सेवाएं संतोषप्रद रही है।
03. दो वर्ष परीक्षाकाल में इनके द्वारा ऐसे किसी भी प्रकार के अवकाश का उपभोग नहीं किया गया है, जिससे इनकी वार्षिक वेतन वृद्धि पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता हो।
इनका सेवाकाल सन्तोषप्रद है तथा इनके विरुद्ध किसी तरह की विभागीय जांच बकाया नहीं है।

हस्ताक्षर प्रधानाचार्य