

“ഭരണഭാഷ ,മാതൃഭാഷ”

നമ്പർ: വി1 /103066/2018/കോ:വി:വ

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ
കാര്യാലയം, വികാസ് ഭവൻ,
തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി: 24/7/2019
email: dcedeptaudit@gmail.com

പരിപത്രം

ഗവൺമെന്റ് എയ്ഡഡ് കോളേജുകളിലെ അതിഥി അധ്യാപകരുടെ വേതനം 4-7-2018ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് ജി.ഒ.(ആർ.റ്റി.) നമ്പർ 12193/18/കോ:വി:വ: പ്രകാരം പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ചിരുന്നു. തുടർന്ന് ഇതു സംബന്ധിച്ച് 14-6-2019ലെ, ഉ.വി.വ.(സാധാ)നമ്പർ963/18/ഉ.വി.വ., 25-6-2019ലെ ഡി1/323/2018/ഉ.വി.വ. എന്നീ രണ്ട് സർക്കാർ ഉത്തരവുകളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ 14-9-2018ലെ ഓഡിറ്റ് വി1/103066/2018/കോ:വി:വ:സർക്കുലറിൽ ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തിക്കൊണ്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നു.

അതിഥി അധ്യാപകരുടെ നിയമനവും വേതനവും സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- 1) അതിഥി അധ്യാപകരുടെ നിയമനത്തിനായി അക്കാദമിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള ഏപ്രിൽ/മേയ് മാസത്തിൽ പത്രപരസ്യം നൽകി നിയമനത്തിനായുള്ള നടപടിക്രമം ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്. യു.ജി.സി.നിശ്ചയിച്ച യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ അധ്യാപക നിയമന കുടിക്കാഴ്ചയേയും ഇതരമേഖലയിലെ പ്രവർത്തന മികവും കണക്കാക്കുന്നതിന് പ്രിൻസിപ്പാൾ അധ്യക്ഷനായും കോളേജിലെ ഒരു മുതിർന്ന അധ്യാപകൻ കൺവീനറായും, ബന്ധപ്പെട്ട HoD , ഒരു സബ്ജക്റ്റ് എക്സ്പർട്ട് തുടങ്ങിയവർ അംഗങ്ങളായുള്ള ഒരു സമിതിയാണ് ഇന്റർവ്യൂ നടത്തി നിയമിക്കേണ്ടത്. NET/Ph.D യോഗ്യതകൾ ഉള്ള അപേക്ഷകരുടെ അഭാവത്തിൽമാത്രം മറ്റ് അപേക്ഷകരെ പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്.
- 2) അതിഥി അധ്യാപകരുടെ നിയമനത്തിനായി ആവശ്യമായ വിഷയങ്ങളിലെ വകുപ്പധ്യക്ഷൻമാർ ജൂൺ 1, ആദ്യവർഷ യു.ജി.ക്ലാസ് ആരംഭിക്കുന്ന തീയതി, ആദ്യ വർഷ പി.ജി.ക്ലാസ് ആരംഭിക്കുന്ന തീയതി എന്നീ ഘട്ടങ്ങളിലെ വർക്ക്ലോഡ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് , നിലവിലെ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ടൈംടേബിൾ സഹിതം HoD -മാർ

പ്രിൻസിപ്പലിന് റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ടതും പ്രിൻസിപ്പൽ അത് കോളേജ് മാസ്റ്റർ ട്രൈബ്യൂണലുമായി ഒത്തു നോക്കിയതിന് ശേഷം നിയമന നടപടികൾ ആരംഭിക്കേണ്ടതുമാണ്.

3) സ്ഥിരം അധ്യാപകരുടെ ദീർഘകാല ശൂന്യവേതന അവധി മൂന്ന്മാസമോ അതിലധികമോ ആവുന്ന പക്ഷം പ്രസ്തുത ഒഴിവിലേക്ക് അതിഥി അധ്യാപകരെ നിയമിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ പരിവർത്തിതാവധിക്ക് പകരമായി അതിഥി അധ്യാപകരെ നിയമിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.

4) ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് വർക്ക്ലോഡ് പ്രകാരം സ്ഥിരാധ്യാപകർക്ക് 16 മണിക്കൂർ വീതം അലോട്ട് ചെയ്ത് മിച്ചമുള്ള വർക്ക്ലോഡ് അനുസരിച്ച് മാത്രമേ അതിഥി അധ്യാപകരെ നിയമിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. 5 മണിക്കൂറോ അതിൽകൂടുതലോ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിഥി അധ്യാപകരെ നിയമിക്കാവുന്നതാണ്.

5) അതാത് മേഖല ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫീസിലെ ഗസ്റ്റ് ലക്ചറർ പാനലിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത അപേക്ഷരെ മാത്രമേ നിയമനത്തിനായി പരിഗണിക്കേണ്ടതുള്ളൂ.

6) നിയമന ഫയലിൽ താഴെ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന രേഖകൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

എ) സെമസ്റ്റർ ക്ലാസുകൾ ആരംഭിക്കുന്നതും അവസാനിക്കുന്നതും സംബന്ധിച്ച യൂണിവേഴ്സിറ്റിയുടെ അക്കാദമിക കലണ്ടർ.

ബി) അതാത് വർഷത്തെ വർക്ക്ലോഡ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് , മാസ്റ്റർ ട്രൈബ്യൂണൽ , ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ട്രൈബ്യൂണൽ , അധ്യാപകന്റെ വ്യക്തിഗത ട്രൈബ്യൂണൽ

സി) പത്രപരസ്യത്തിന്റെ ഒറിജിനൽ

ഡി) ഇന്റർവ്യൂ മാർക്ക്ഷീറ്റ് & റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ പകർപ്പ്

ഇ) യോഗ്യത സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്

എഫ്) നിയമന ഉത്തരവ്

ജി) വകുപ്പിലെ നിലവിലെ സ്ഥിരം അധ്യാപകരുടെ പട്ടിക

എച്ച്) 200 രൂപയുടെ സർക്കാർ മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള കരാർ (ജോലിക്ക് ജോയിൻ ചെയ്യുന്ന ദിവസം തന്നെ എഗ്രിമെന്റ് ഒപ്പിടേണ്ടതാണ്.)

ഐ) ഓരോ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലേയും ഗസ്റ്റ് ലക്ചറർ നിയമനത്തിന് പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ഫയൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

7) അതിഥി അധ്യാപകരുടെ ഒരു ദിവസത്തെ പരമാവധി ജോലിഭാരം 3 മണിക്കൂർ ആയിരിക്കും. ആഴ്ചയിലെ ജോലിഭാരം 5 മുതൽ 7 മണിക്കൂർ വരെയെങ്കിൽ

ആഴ്ചയിൽ പരമാവധി മൂന്നുദിവസമായും 8 മുതൽ 10 മണിക്കൂർ വരെയൊന്നെങ്കിൽ പരമാവധി 4 ദിവസമായും പതിനൊന്ന് മണിക്കൂറോ അതിലധികമോ ആണെങ്കിൽ പരമാവധി 5 ദിവസമായും മാസ്റ്റർ ടൈംടേബിളിനനുസൃതമായി വ്യക്തിഗത ടൈംടേബിൾ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

8) മാർച്ച് 31 ന് ശേഷം അതിഥി അദ്ധ്യാപകർ കോളേജുകളിൽ നിന്നും പിരിഞ്ഞുപോയാലും, യൂണിവേഴ്സിറ്റികൾ പരീക്ഷപേപ്പർ മൂല്യനിർണ്ണയത്തിന് നിയോഗിക്കുന്ന പക്ഷം ടി അദ്ധ്യാപകർക്ക് മൂല്യനിർണ്ണയത്തിന് ഹാജരാകാവുന്നതും മാർച്ച് 31 ന് ശേഷം യൂണിവേഴ്സിറ്റി കലണ്ടർ പ്രകാരം ക്ലാസുകൾ തുടരുന്നുണ്ട് എങ്കിൽ അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ക്ലാസുകൾ തീരുന്ന തീയതി വരെ അതിഥി അദ്ധ്യാപകർക്ക് തുടരാവുന്നതാണ്. മറ്റ് അക്കാദമിക് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഇല്ലാത്തപക്ഷം യൂണിവേഴ്സിറ്റി പരീക്ഷ നടക്കുന്ന സമയങ്ങളിൽ വർക്ക്ലോഡ് ഇല്ല എന്നതിനാൽ അതിഥി അദ്ധ്യാപകരുടെ സേവനം ഈ കാലയളവിൽ ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

9) അതിഥി അദ്ധ്യാപകരെ ഇൻവിജിലേഷൻഡ്യൂട്ടി, മൂല്യനിർണ്ണയക്യാമ്പുകൾ (യൂണിവേഴ്സിറ്റിയുടെ നടപടി ക്രമത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ) എന്നീ ജോലികൾക്ക് പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ ഉത്തരവിന് വിധേയമായി നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

10) എയ്ഡഡ് കോളേജുകളിൽ അതിഥി അദ്ധ്യാപകരുടെ നിയമനം നടന്നുകഴിഞ്ഞാൽ ആദ്യമാസ ബില്ലിനോടൊപ്പം ഖണ്ഡിക 5-ൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ പ്രസ്തുത നിയമനം അംഗീകരിക്കേണ്ടതും തുടർന്നുള്ള മാസങ്ങളിൽ അറ്റൻഡൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ശമ്പളം നൽകേണ്ടതുമാണ്.

11) ലോഗ്ബുക്കിൽ അക്കാദമിക് വർഷാരംഭത്തിലും 1st DC, 1st PG ക്ലാസുകൾ ആരംഭിക്കുന്ന ദിവസങ്ങളിലുമുള്ള master time table, department time table, individual time table എന്നിവയുടെ പ്രിൻസിപ്പാൾ ഒപ്പിട്ട പകർപ്പ് പതിക്കേണ്ടതാണ്. Department time table-ൽ അതിഥി അദ്ധ്യാപകരുടെ ചുരുക്കപ്പേര് കൂടി കാണിക്കേണ്ടതും ടൈംടേബിളിന്റെ അടിയിൽ ഓരോരുത്തരുടേയും പൂർണ്ണമായ പേര് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

12) അതിഥി അദ്ധ്യാപകർ മാത്രമുള്ള വകുപ്പുകളിൽ അവരുടെ വ്യക്തിഗത ടൈംടേബിൾ അനുസരിച്ച് അറ്റൻറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താനുള്ള ചുമതല പ്രിൻസിപ്പാളിനായിരിക്കും.

13) എയ്ഡഡ് കോളേജുകളിൽ ഏപ്രിൽ മാസത്തെ ബില്ലിനൊപ്പം എല്ലാ അതിഥി അദ്ധ്യാപകരുടെയും മാർച്ച് 31 വരെയുള്ള അക്കാദമിക് വർഷത്തെ ശമ്പളം നൽകിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഡിക്ലറേഷൻ പ്രിൻസിപ്പൽ ബില്ലിനോടൊപ്പം വയ്ക്കേണ്ടതും ഇല്ലായെങ്കിൽ പ്രിൻസിപ്പലിന്റെ ശമ്പളം ഡിക്ലറേഷൻ നൽകുന്നത് വരെ അതാത് ഡി.ഡി.മാർ തടയേണ്ടതുമാണ്.

14) പഠനദിവസങ്ങളിൽ അവിചാരിതമായി ഉണ്ടാകുന്ന ഹർത്താൽ മൂലം ക്ലാസുകൾ മുടങ്ങുകയാണെങ്കിൽ , ആ ദിവസം അതിഥി അദ്ധ്യാപകർ ഹാജരായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവർക്ക് ശമ്പളം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത ദിവസങ്ങളിൽ അതിഥി അദ്ധ്യാപകർ കോളേജുകളിൽ ഉണ്ടാവേണ്ടതും മറ്റ് അക്കാദമിക് ജോലികൾ ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

15) കലാ കായിക പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി റഗുലർ ക്ലാസുകൾ ഇല്ലായെന്ന് പ്രിൻസിപ്പാൾ ഉത്തരവാകുന്ന ദിവസങ്ങളിൽ പ്രസ്തുത പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് വിദ്യാർത്ഥികളെ സഹായിക്കുന്നതിനായി സ്ഥിര അദ്ധ്യാപകരുടെ അഭാവത്തിൽ അതിഥി അദ്ധ്യാപകരുടെ സേവനം ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ പ്രസ്തുത അദ്ധ്യാപകരെ നിയോഗിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവിറക്കേണ്ടതും ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ശമ്പളം അവകാശപ്പെടാവുന്നതുമാണ്.

16) ടൈം ടേബിൾ പ്രകാരം ക്ലാസുകൾ ഇല്ലാത്ത ദിവസങ്ങളിൽ അതിഥി അദ്ധ്യാപകർ കോളേജിൽ ഹാജരാകേണ്ടതില്ല.

17) പഠനയാത്രയിൽ സ്ഥിരാദ്ധ്യാപകരുടെ അഭാവത്തിൽ അതിഥി അദ്ധ്യാപകർക്ക് വിദ്യാർത്ഥികളെ അനുഗമിക്കാവുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത യാത്ര ഡ്യൂട്ടിയായി പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

18) അതിഥി അദ്ധ്യാപകർക്ക് കോളേജ് ലൈബ്രറി സംവിധാനം ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. മാർച്ച് 15 ന് മുൻപ് പുസ്തകങ്ങൾ ലൈബ്രറിയിൽ തിരിച്ച് ഏൽപ്പിക്കുകയും മാർച്ച് മാസത്തെ ശമ്പളത്തോടൊപ്പം ഒരു നോൺ ലയബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

19) സ്ഥിരാധ്യാപകൻ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുമ്പോൾ അവസാനം ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച ഗസ്റ്റ് അധ്യാപകന് ആദ്യം എന്ന മുറയ്ക്ക് വിടുതൽ ഉത്തരവ് നൽകേണ്ടതാണ്.

20) അതിഥിഅധ്യാപകരുടെ നിയമനവുംവേതനവും സംബന്ധിച്ച മേൽവൺഡികകളിലെ നിർദ്ദേശങ്ങളിലുണ്ടാകുന്ന ഏതൊരു വീഴ്ചയും ബന്ധപ്പെട്ട പ്രിൻസിപ്പൽ, സൂപ്രണ്ട്, വകുപ്പുതലവൻ, അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ എന്നിവരുടെ വ്യക്തിഗത ബാധ്യതയായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

21) ഗവൺമെന്റ്/എയ്ഡഡ് കോളേജുകളിലെ നിയമനം/വേതനം സംബന്ധിച്ച് മേൽ വൺഡികകളിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ച് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ 14-09-2018 ലെ വി1/103066/2018/കോ.വി.വ മുൻ സർക്കുലർ ഇതിനാൽ ഭേദഗതി വരുത്തി ഉത്തരവാകുന്നു.

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ (ഇൻചാർജ്)

എ.എം(9-7-2018)