

मध्य प्रदेश शासन
उच्च शिक्षा विभाग
मंत्रालय

//आदेश//

भोपाल, दिनांक 18/01/2019

कमांक एफ-1-11/2018/38-1 :: राज्य शासन द्वारा शासकीय महाविद्यालयों में कार्यरत शिक्षकों एवं समकक्ष संवर्गों में पदस्थ सभी अधिकारियों तथा विश्वविद्यालयों (निजी विश्वविद्यालयों को छोड़कर) के कुलसचिवों को मानव संसाधन विकास मंत्रालय (उच्चतर शिक्षा विभाग) द्वारा जारी परिपत्र कमांक 1-7/2015-यू.II(1) दिनांक 02.11.2017, परिपत्र कमांक 1-7/2015-यू.II(2) दिनांक 02.11.2017 एवं विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (विश्वविद्यालय और महाविद्यालयों में शिक्षकों और अन्य शैक्षिक कर्मचारी की नियुक्ति हेतु न्यूनतम अर्हताएं तथा उच्चतर शिक्षा में मानकों के रखरखाव हेतु अन्य उपाय) संबंधी विनियम, 2018 दिनांक 18.07.2018 (संक्षेप में "विनियम, 2018") तथा इसके पश्चात् के संशोधनों के अनुरूप वेतनमान, संबंधित शर्तें एवं वेतन-मेट्रिक्स के अनुसार सातवें वेतनमान का लाभ दिनांक 01.01.2016 से दिये जाने की स्वीकृति प्रदान की गई है। अतः उक्त के अनुक्रम में प्रदेश के शासकीय महाविद्यालयों में कार्यरत प्राचार्यों, शिक्षकों, ग्रंथपालों तथा क्रीड़ा अधिकारियों एवं विश्वविद्यालयों (निजी विश्वविद्यालयों को छोड़कर) के कुलसचिवों के लिए दिनांक 01.01.2016 से निम्नानुसार पुनरीक्षित वेतनमान स्वीकृत किया जाता है:-

1.1 शासकीय महाविद्यालयों में कार्यरत शिक्षकों/अन्य शैक्षणिक अधिकारियों के लिये पुनरीक्षित वेतनमान :-

स. क.	पदनाम	वर्तमान वेतनमान (दिनांक 31.12.2015 को देय)	पुनरीक्षित वेतनमान (दिनांक 01.01.2016 से देय)
1.	सहायक प्राध्यापक	रु.15600-39100+एजीपी रु. 6000	युक्तियुक्त एंट्री पे रु.57,700/-के साथ अकादमिक स्तर 10
2.	सहायक प्राध्यापक (वरिष्ठ श्रेणी)	रु.15600-39100+एजीपी रु. 7000	युक्तियुक्त एंट्री पे रु.68,900/-के साथ अकादमिक स्तर 11
3.	सहायक प्राध्यापक (प्रवर श्रेणी)	रु.15600-39100+एजीपी रु.8000	युक्तियुक्त एंट्री पे रु.79,800/-के साथ अकादमिक स्तर 12
4.	सहायक प्राध्यापक/सह-प्राध्यापक (प्रवर श्रेणी वेतनमान में तीन वर्ष से अधिक की सेवा)	रु.37400-67000+एजीपी रु.9000	युक्तियुक्त एंट्री पे रु.1,31,400/-के साथ अकादमिक स्तर 13-ए
5.	प्राध्यापक	रु.37400-67000+एजीपी रु. 10000	युक्तियुक्त एंट्री पे रु.1,44,200/-के साथ अकादमिक स्तर 14
6.	प्राचार्य (स्नातक स्तर)	रु.37400-67000+एजीपी रु.10000 + विशेष भत्ता प्रतिमाह रु. 2000	युक्तियुक्त एंट्री पे रु.1,44,200/-के साथ अकादमिक स्तर 14 + विशेष भत्ता प्रतिमाह रु. 2000

स. क.	पदनाम	वर्तमान वेतनमान (दिनांक 31.12.2015 को देय)	पुनरीक्षित वेतनमान (दिनांक 01.01.2016 से देय)
7.	प्राचार्य (स्नातकोत्तर स्तर)	रु.37400-67000+एजीपी रु.10000 + विशेष भत्ता प्रतिमाह रु. 3000	युक्तियुक्त एंटी पे रु.1,44,200/-के साथ अकादमिक स्तर 14 + विशेष भत्ता प्रतिमाह रु. 3000
8.	ग्रंथपाल	रु.15600-39100+एजीपी रु. 6000	युक्तियुक्त एंटी पे रु.57,700/-के साथ अकादमिक स्तर 10
9.	ग्रंथपाल (वरिष्ठ श्रेणी)	रु.15600-39100+एजीपी रु. 7000	युक्तियुक्त एंटी पे रु.68,900/-के साथ अकादमिक स्तर 11
10.	ग्रंथपाल (प्रवर श्रेणी)	रु.15600-39100+एजीपी रु. 8000	युक्तियुक्त एंटी पे रु.79,800/-के साथ अकादमिक स्तर 12
11.	ग्रंथपाल (प्रवर श्रेणी वेतनमान में तीन वर्ष से अधिक की सेवा)	रु.37400-67000+एजीपी रु. 9000	युक्तियुक्त एंटी पे रु.1,31,400/-के साथ अकादमिक स्तर 13-ए
12.	क्रीड़ा अधिकारी	रु.15600-39100+एजीपी रु. 6000	युक्तियुक्त एंटी पे रु.57,700/-के साथ अकादमिक स्तर 10
13.	क्रीड़ा अधिकारी (वरिष्ठ श्रेणी)	रु.15600-39100+एजीपी रु. 7000	युक्तियुक्त एंटी पे रु.68,900/-के साथ अकादमिक स्तर 11
14.	क्रीड़ा अधिकारी (प्रवर श्रेणी)	रु.15600-39100+एजीपी रु. 8000	युक्तियुक्त एंटी पे रु.79,800/-के साथ अकादमिक स्तर 12
15.	क्रीड़ा अधिकारी (प्रवर श्रेणी वेतनमान में तीन वर्ष से अधिक की सेवा)	रु.37400-67000+एजीपी रु. 9000	युक्तियुक्त एंटी पे रु.1,31,400/-के साथ अकादमिक स्तर 13-ए

1.2 ऐसे प्राध्यापक, जिन्हें वर्तमान में वेतनमान रु. 37,400-67,000+एजीपी रु 9000 दिया जा रहा है, उनका वेतन निर्धारण पुनरीक्षित वेतनमान में अकादमिक स्तर 13-ए अनुसार किया जाएगा एवं जिन प्राध्यापकों को वर्तमान में वेतनमान रु. 37,400-67,000+एजीपी रु 10,000 दिया जा रहा है, उनका वेतन निर्धारण अकादमिक स्तर 14 अनुसार किया जाएगा। उक्त दोनों वेतन निर्धारण आदेश न्यायालयीन निर्णयों के अध्याधीन रहेंगे।

1.3 कुलसचिवों का पुनरीक्षित वेतनमान :-

विश्वविद्यालयों (निजी विश्वविद्यालयों को छोड़कर) में कुलसचिवों का पुनरीक्षित वेतनमान युक्तियुक्त एंटी वेतन रु. 1,44,200 के साथ स्तर (Level) 14 का होगा। अतः कार्यरत कुलसचिव, जो वेतनमान रूपये 37,400-67000+ जीपी रु. 10,000 में नियुक्त हैं, का पुनरीक्षित वेतनमान में वेतन निर्धारण वेतन-मेट्रिक्स के आधार पर स्तर 14 में किया जायेगा।

1.4 विश्वविद्यालयों में पुनरीक्षित वेतनमान :-

उच्च शिक्षा विभाग के अंतर्गत संचालित विश्वविद्यालयों में कार्यरत शैक्षणिक संवर्गों के लिए यू.जी.सी. के सातवें वेतनमान की अनुशंसाओं का लाभ दिए जाने के संबंध में संबंधित विश्वविद्यालयों को अपनी आर्थिक स्थिति के अनुसार वेतनमान देने एवं इसकी लागू होने की तिथि का निर्धारण करने हेतु अधिकृत किये जाते हैं।

2. पुनरीक्षित वेतनमान के स्वरूप के मुख्य बिन्दु :-

पुनरीक्षित वेतनमान में सातवें केन्द्रीय वेतन आयोग द्वारा निर्धारित फार्मूले का अनुसरण करते हुये पे-बैंड तथा अकादमिक ग्रेड-पे (ए.जी.पी.) के स्थान पर अकादमिक स्तरों (Academic Levels) तथा प्रकोष्ठों (Cells) का अनुपालन किया जायेगा। प्रथम अकादमिक स्तर को अकादमिक स्तर 10 माना गया है। इसी क्रम में अन्य अकादमिक स्तर 11, 12, 13-ए, 14 हैं। अकादमिक स्तर पर प्रत्येक प्रकोष्ठ उसी स्तर के पूर्व प्रकोष्ठ से तीन प्रतिशत उच्चतर है। वर्तमान वेतनमान में रू. 10,000 से कम अकादमिक ग्रेड-पे के लिये युक्तिकरण नियतांक (Index of Rationalisation) 2.67 है तथा रू. 10,000 अकादमिक ग्रेड-पे के लिए IOR 2.72 है। सातवें वेतनमान में प्रत्येक स्तर के लिए प्रवेश स्तर का वेतन (Entry Level Pay) निम्नानुसार है :-

छठवाँ वेतनमान में		सातवें वेतनमान में		
1.	2	3	4	5
ए.जी.पी. (रूपये में)	प्रवेश स्तर का वेतन (रूपये में)	IOR	अकादमिक स्तर	प्रवेश स्तर का युक्तियुक्त वेतन (रूपये में) (कॉलम नं. 2x3)
6,000	21,600	2.67	10	57,700
7,000	25,790	2.67	11	68,900
8,000	29,900	2.67	12	79,800
9,000	49,200	2.67	13-ए	1,31,400
10,000	53,000	2.72	14	1,44,200

3. पुनरीक्षित वेतनमान में विकल्प का चयन :-

- 3.1 मध्यप्रदेश वेतन पुनरीक्षण नियम, 2017 के नियम 5 एवं 6 के अनुसार संशोधित वेतन संरचना में वेतन का आहरण एवं विकल्प का चयन किया जाएगा। पुनरीक्षित वेतन संरचना में आने का विकल्प चुनने पर इस आदेश के दिनांक के 03 माह के भीतर विकल्प देने की पात्रता होगी। एक बार दिया गया विकल्प अंतिम होगा। यही प्रावधान नियमानुसार सक्षम स्वीकृति उपरांत प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत अधिकारियों पर भी लागू होंगे।
- 3.2 शासकीय सेवकों को विकल्प प्रस्तुत करने में सहायता के लिए, संचालनालय कोष एवं लेखा के IFMIS सॉफ्टवेयर में गणना देखने एवं विकल्प का चयन करने की सुविधा प्रदान की गई है। सॉफ्टवेयर से विकल्प का चयन करने पर, चयन के दिनांक को कार्यालय में विकल्प प्राप्ति का दिनांक माना जाएगा और अधिकारी को पृथक से कार्यवाही की आवश्यकता नहीं होगी।
- 3.3 शासकीय सेवक यदि भौतिक रूप से कार्यालय प्रमुख को विकल्प प्रस्तुत करता है तो कार्यालय प्रमुख द्वारा सॉफ्टवेयर में "On Behalf" सुविधा का उपयोग कर सॉफ्टवेयर में दर्ज किया जाएगा। यदि कोई टीप/विसंगति है तो वह भी दर्ज की जाएगी।
- 3.4 शासकीय सेवक द्वारा सॉफ्टवेयर में विकल्प प्रस्तुत करने पर, कार्यालय प्रमुख द्वारा अधिकारी के पूर्व वेतन निर्धारण अनुमोदनों की जानकारी की प्रविष्टि IFMIS सॉफ्टवेयर में की जाएगी तथा प्रविष्टि सही होने पर अनुमोदन किया जाएगा। अनुमोदन होने पर शासकीय सेवक का कम्प्यूटर जनित, वेतन निर्धारण होगा जिसका प्रिंटआउट लेकर कार्यालय प्रमुख के हस्ताक्षर पश्चात् सेवापुस्तिका में संलग्न किया जाएगा। जिस माह में विकल्प प्रस्तुत किया गया है उस माह के अगले माह का वेतन IFMIS सॉफ्टवेयर के अंतर्गत पुनरीक्षित वेतनमान में आहरित किया जाएगा। पुनरीक्षित वेतन में,

परिवर्तन/संशोधन, वेतन निर्धारण सत्यापन के समय संयुक्त संचालक, कोष एवं लेखा द्वारा ही किया जा सकेगा।

3.5 सातवें वेतनमान में वेतन आहरण के पूर्व कार्यालय प्रमुख का यह दायित्व होगा कि वह कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत विकल्प के आधार पर कम्प्यूटर जनित वेतन निर्धारण की जांच एवं सत्यापन करे। समय-सीमा में जांच एवं सत्यापन नहीं करने के फलस्वरूप त्रुटिपूर्ण भुगतान होने की स्थिति में उक्त भुगतान का दायित्व कार्यालय प्रमुख का होगा। यह स्पष्ट किया जाता है कि कम्प्यूटर जनित वेतन निर्धारण कार्यालय प्रमुख की सहायता के लिए है और अनंतिम है।

3.6 कम्प्यूटर जनित वेतन निर्धारण में विसंगति होने पर अथवा जिन प्रकरणों में छठवां वेतनमान अनुमोदित नहीं हुआ है, प्रकरण तत्काल संभागीय संयुक्त संचालक से जांच कर अनुमोदन कराया जाएगा।

4. पुनरीक्षित वेतनमान में वेतन निर्धारण :-

पुनरीक्षित वेतनमान का लाभ दिनांक 01.01.2016 को प्राप्त वेतनमान एवं वेतन के आधार पर दिया जाएगा। पुनरीक्षित वेतनमान में वेतन निर्धारण हेतु परिशिष्ट-1 के रूप में संलग्न उपरोक्त अवधारणाओं पर आधारित वेतन-मेट्रिक्स का उपयोग किया जायेगा। वेतन निर्धारण के लिये निम्नलिखित तरीका अपनाया जायेगा-

4.1 वेतन-मेट्रिक्स में प्रयोज्य (Applicable) अकादमिक स्तर में वेतन वह वेतन होगा, जो 2.57 के गुणांक से विद्यमान मूल वेतन (पे-बैंड में वेतन + एजीपी) को गुणा करके निकटतम रूपये तक पूर्णांकित करने पर प्राप्त होगा और इस प्रकार प्राप्त राशि, वेतन-मेट्रिक्स के उसी अकादमिक स्तर में तलाशी जायेगी और यदि वेतन-मेट्रिक्स के प्रयोज्य अकादमिक स्तर की किसी कोष्ठिका में तदुनुरूप कोई समरूप राशि है, तो वही राशि वेतन होगी और यदि प्रयोज्य अकादमिक स्तर में ऐसी कोई कोष्ठिका उपलब्ध न हो, तो वेतन-मेट्रिक्स से उस प्रयोज्य अकादमिक स्तर में उसके ठीक अगली उच्चतर कोष्ठिका में वेतन निर्धारित किया जायेगा।

उदाहरण:-

1. विद्यमान वेतन बैंड: पीबी-4	वेतन बैंड	37400-67000	
2. विद्यमान एजीपी: 9000	एजीपी	9000	10,000
3. विद्यमान बैंड में विद्यमान वेतन: 47,770	अकादमिकस्तर	13-ए	14
4. विद्यमान मूल वेतन: 56,770 (47,700+9000)	1	1,31,400	1,44,200
5. 2.57 के फिटमेंट गुणांक से गुणा करने के पश्चात् वेतन : 1,45,898.90 (रु.1,45,899 में पूर्णांकित)	2	1,35,300	1,48,500
	3	1,39,400	1,53,000
	4	1,43,600	1,57,600
	5	1,47,900	1,62,300
6. एजीपी 9000 का तदुनुरूपी अकादमिक स्तर : अकादमिक स्तर 13-ए	6	1,52,300	1,67,200
	7	1,56,900	1,72,200
7. वेतन-मेट्रिक्स में संशोधित वेतन (अकादमिक स्तर 13-ए में या तो 1,45,899 के बराबर या उससे अगली उच्चतर राशि) : 1,47,900	8	1,61,600	1,77,400
	9	1,66,400	1,82,700
	10	1,71,400	1,88,200
	11	1,76,500	1,93,800

4.2 यदि प्रयोज्य अकादमिक स्तर में न्यूनतम वेतन (प्रथम कोष्ठिका की राशि) उपर्युक्त उपखण्ड (4.1) के अनुसार प्राप्त राशि से अधिक है तो वेतन, उक्त प्रयोज्य अकादमिक स्तर के न्यूनतम पर अर्थात् प्रथम कोष्ठिका में निर्धारित किया जायेगा।

- 4.3 दिनांक 01 जनवरी, 2016 को अथवा उसके पश्चात् सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त शासकीय सेवकों के वेतन का निर्धारण उस पंद पर जिस पर शासकीय सेवक नियुक्त किये जाते हैं, के लिए प्रयोज्य अकादमिक स्तर के न्यूनतम वेतन पर किया जायेगा।
- 4.4 वेतन निर्धारण के पूर्व निर्धारित प्रारूप में विकल्प पत्र, वचन-पत्र, प्रतिभूति (परिशिष्ट-2,4,5) की प्रतिपूर्ति कराना आवश्यक होगा।
- 4.5 प्रत्येक शासकीय सेवक का वेतन नियतन पत्रक (परिशिष्ट-3) चार प्रतियों में तैयार किया जाएगा, जिसमें से एक प्रति कार्यालय में संदर्भ हेतु, दूसरी प्रति अवशेष वेतन देयक (Arrear Pay Bill) के साथ तथा शेष दो प्रतियां संभागीय संयुक्त संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन के वेतन नियतन दल को सेवापुस्तिका के साथ प्रस्तुत होंगी। वेतन नियतन दल यथा आवश्यक एक प्रति रखकर दूसरी प्रति टीका/टिप्पणी सहित प्रस्तुतकर्ता कार्यालय को वापस करेंगे। वेतन नियतन दल द्वारा संबंधित शासकीय सेवक की सेवा पुस्तिका में भी वेतन नियतन की मुद्रा अंकित की जाएगी जिसमें किये गये वेतन नियतन, आगामी वेतन वृद्धि की तिथि आदि से संबंधित जानकारी होगी।
- 4.6 प्रत्येक कार्यालय प्रमुख द्वारा संलग्न परिशिष्ट-6 के अनुसार संभागीय संयुक्त संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन को यह प्रमाण पत्र भेजा जाए कि उनके कार्यालय में कार्यरत शासकीय सेवकों का पुनरीक्षित वेतन संरचना में वेतन नियतन किया जा चुका है और प्रकरण जांच के लिए तैयार है।
- 4.7 कार्यालय संभागीय संयुक्त संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन के वेतन नियतन दल के आगमन पर दल के समक्ष समस्त प्रकरण आवश्यक अभिलेखों के साथ प्रस्तुत किये जाएँ।
- 4.8 प्रत्येक वेतन नियतन प्रकरण की जांच संभागीय संयुक्त संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन से कराया जाना आवश्यक है तथा अनुमोदित वेतन नियतन पत्रक संबंधित शासकीय सेवक की सेवा पुस्तिका के साथ चिपकाया जाएगा।
- 4.9 त्रुटिपूर्ण वेतन नियतन के कारण अधिक भुगतान वसूलनीय होगा। अतः कार्यालय प्रमुख सभी शासकीय सेवकों को यह स्पष्ट करें कि पुनरीक्षित वेतनमान में नियत वेतन अंतिम नहीं है और नियत वेतन संभागीय संयुक्त संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन के द्वारा की गई जांच के अध्यक्षीन है। अतः यदि कोई अधिक भुगतान होता है तो वह शासकीय सेवक को पश्चातवर्ती भुगतान की जाने वाली किसी भी राशि से वसूला जा सकेगा। इस आशय का लिखित वचनपत्र प्रत्येक शासकीय सेवक से अवशेष राशि के भुगतान करने के पूर्व प्राप्त होने पर ही अवशेष राशि का भुगतान किया जाए। वचनपत्र का नमूना परिशिष्ट-4 संलग्न है।
- 4.10 यदि त्रुटिपूर्ण वेतन नियतन, कार्यालय प्रमुख/सक्षम अधिकारी की गलती से हुआ है, तो अधिक भुगतान संबंधित से वसूला जाकर कार्यालय प्रमुख/सक्षम अधिकारी से भी अधिक भुगतान की गई राशि के 10 प्रतिशत के बराबर राशि दंडस्वरूप वसूली जाएगी।
- 4.11 ऐसे अस्थायी शासकीय सेवक जिनका सेवाकाल 03 वर्ष से कम हो, से उपरोक्त कंडिका (4.9) में उल्लेखित वचनपत्र के अलावा दो स्थायी शासकीय सेवकों की, जो आगामी 01 वर्ष के पूर्व सेवानिवृत्त न हो रहे हों, प्रतिभूति परिशिष्ट-5 में प्राप्त की जाए।

5. वार्षिक वेतन वृद्धि :-

5.1 वेतनवृद्धि का निर्धारण :-

वेतन-मैट्रिक्स में वेतनवृद्धि का प्रावधान करने के लिये समान अकादमिक स्तर पर प्रत्येक प्रकोष्ठ को उसी अकादमिक स्तर के पूर्व प्रकोष्ठ से रूपये 100 में पूर्णांकित करते हुये 3 प्रतिशत उच्चतर रखा गया है। अतः वार्षिक वेतनवृद्धि, वेतन-मैट्रिक्स में प्रयोज्य अकादमिक स्तर की लम्बवत् कोष्ठिकाओं में यथा विनिर्दिष्ट रूप में दी जायेगी :-

अकादमिक स्तर 14 में रूपये 1,48,500 मूल वेतन प्राप्त कर रहा शासकीय सेवक उसी अकादमिक स्तर में लम्बवत् नीचे की ओर कोष्ठिकाओं में चलेगा और एक वेतनवृद्धि दिये जाने के पश्चात् उसका मूल वेतन रूपये 1,53,000 हो जायेगा।	वेतन बैंड	37400-67000	
	एजीपी	9000	10,000
	अकादमिक स्तर	13-ए	14
	1	1,31,400	1,44,200
	2	1,35,300	1,48,500
	3	1,39,400	1,53,000
	4	1,43,600	1,57,600
5	1,47,900	1,62,300	

5.2 वेतनवृद्धि की तिथि :-

- वर्तमान में नियत 01 जुलाई की तिथि के स्थान पर वार्षिक वेतनवृद्धि हेतु पुनरीक्षित वेतनमान में 02 तिथियाँ-01 जनवरी अथवा 01 जुलाई, निर्धारित रहेंगी, बशर्ते कि कोई शासकीय सेवक अपनी नियुक्ति, पदोन्नति या वित्तीय उन्नयन प्रदान किये जाने की तारीख के अनुरूप या तो 01 जनवरी या 01 जुलाई को, केवल 01 वार्षिक वेतनवृद्धि प्राप्त करने का हकदार होगा।
- ऐसा शासकीय सेवक जिसे वर्ष 2016 या इसके उपरांत 02 जनवरी और 01 जुलाई के बीच (दोनों दिवसों सहित) की अवधि में नियुक्ति या पदोन्नति या कैरियर उन्नति योजना के अधीन उन्नयन सहित वित्तीय उन्नयन दिया गया हो, के संबंध में वार्षिक वेतनवृद्धि आगामी 01 जनवरी को दी जाएगी और ऐसे शासकीय सेवक जिन्हें 02 जुलाई और 01 जनवरी के बीच (दोनों दिवसों सहित) की अवधि में नियुक्ति या पदोन्नति या कैरियर उन्नति योजना के अधीन उन्नयन सहित वित्तीय उन्नयन दिया गया हो, के संबंध में वार्षिक वेतनवृद्धि आगामी 01 जुलाई को दी जाएगी।
- 01 जनवरी को पदोन्नति पर वेतन निर्धारण किये जाने की स्थिति में आगामी वेतनवृद्धि की तिथि वेतन निर्धारण की तिथि के 01 वर्ष पश्चात् अर्थात् आगामी वर्ष के 01 जनवरी को नियत की जायेगी।
- ऐसे शासकीय सेवकों के मामले में, संशोधित वेतन संरचना में जिनका वेतन 01 जनवरी, 2016 को निर्धारित कर दिया गया है, उनकी अगली वेतनवृद्धि 01 जुलाई, 2016 को उसी अकादमिक स्तर में देय होगी। दिनांक 01 जुलाई, 2016 को वेतनवृद्धि प्राप्त करने के पश्चात् अगली वेतनवृद्धि 01 जुलाई, 2017 को देय होगी।

6. कॅरियर उन्नति योजना (सी.ए.एस.) के अंतर्गत पदोन्नति/स्थानन :-

6.1 विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा निर्धारित कॅरियर उन्नति योजना विनियम, 2018 में दिये गये संगत प्रावधानों के अनुरूप प्रदेश में शिक्षकों, क्रीड़ा अधिकारियों एवं ग्रंथपालों के लिये लागू की जाएगी। आधारभूत प्रावधान निम्नानुसार वर्णित हैं :-

- i. विनियम, 2018 के तहत कॅरियर उन्नति योजना के अंतर्गत बनाये गये मानदण्ड इन विनियमों की अधिसूचना की तिथि से प्रभावी होंगे। तथापि, विद्यमान विनियमों के अंतर्गत पहले से योग्य अथवा संभावित योग्यता प्राप्त करने वाले संकाय के सदस्यों की कठिनाई कम करने के लिए उन्हें विद्यमान विनियमों के अंतर्गत पदोन्नति हेतु विचार किये जाने के लिए विकल्प दिया जा सकता है। यह विकल्प इन विनियमों की तिथि से केवल 03 वर्ष तक प्रयोग में लाया जा सकता है।
- ii. इस योजना के अंतर्गत शिक्षकों/ग्रंथपालों/क्रीड़ा अधिकारियों की पदोन्नति या स्थानन विनियम, 2018 की कण्डिका 6.0 से लेकर कण्डिका 6.4 तक के अनुसार की जाएगी।
- iii. शासकीय महाविद्यालयों में प्राध्यापक तथा सह-प्राध्यापक के पद पर नियुक्ति और पदोन्नति के लिए पी-एच.डी की उपाधि अनिवार्य अर्हता होगी।
- iv. सी.ए.एस. के अंतर्गत पदोन्नति, स्थायी संस्वीकृत पद धारक शिक्षक की वैयक्तिक पदोन्नति मानी जायेगी एवं सेवा निवृत्ति पर उक्त पद मूल संवर्ग में वापस चला जायेगा।
- v. सी.ए.एस. के अंतर्गत पदोन्नति के लिए प्रबोधन पाठ्यक्रम (Orientation Course) और पुनश्चर्या पाठ्यक्रम (Refresher Course) की आवश्यकता दिनांक 31 दिसम्बर, 2018 तक अनिवार्य नहीं होगी।
- vi. अकादमिक स्तर 10 के सहायक प्राध्यापक सी.ए.एस. के अंतर्गत पदोन्नति के लिए 02 क्रमिक स्तरों (स्तर 11 और स्तर 12) के माध्यम से पात्र होंगे बशर्ते वे विनियमों में विनिर्दिष्ट योग्यता और अन्य मापदंड को पूरा करते हों।
- vii. अकादमिक स्तर 10 से अकादमिक स्तर 11 एवं अकादमिक स्तर 11 से अकादमिक स्तर 12 में स्थानन छानबीन-सह-मूल्यांकन समिति की अनुशंसा पर किया जाएगा। अकादमिक स्तर 12 के सहायक प्राध्यापक पद से अकादमिक स्तर 13-ए के सह-प्राध्यापक पद पर एवं अकादमिक स्तर 13-ए के सह-प्राध्यापक पद से अकादमिक स्तर 14 के प्राध्यापक पद पर पदोन्नति विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति के माध्यम से पात्रतानुसार की जाएगी। कण्डिका (1.1) के परिप्रेक्ष्य में समान प्रावधान क्रीड़ा अधिकारियों तथा ग्रंथपालों के लिये भी लागू होंगे।
- viii. प्राचार्य के पद पर पदोन्नति प्रचलित भर्ती नियमों के अनुसार होगी।

6.2 पदोन्नति/स्थानन पर वेतन निर्धारण :-

एक काल्पनिक वेतन-वृद्धि उस अकादमिक स्तर में दी जायेगी जिसमें से शासकीय सेवक की पदोन्नति/स्थानन किया जा रहा है और उसे उस पद/वेतनमान जिसमें पदोन्नत/स्थानन किया गया है, के अकादमिक स्तर में इस प्रकार प्राप्त राशि के समतुल्य कोष्ठिका में रखा जायेगा और यदि ऐसी कोई कोष्ठिका उस अकादमिक स्तर जिसमें

पदोन्नत/स्थानन किया गया है, में उपलब्ध नहीं है तो उसे उस अकादमिक स्तर में अगली उच्चतर कोष्ठिका में रखा जायेगा।

उदाहरण:-

1. संशोधित वेतन संरचना में अकादमिक स्तर : स्तर 13-ए	वेतन बैंड	37400-67000	
	एजीपी	9000	10,000
2. संशोधित वेतन संरचना में मूल वेतन : 1,52,300	अकादमिक स्तर	13-ए	14
		1	1,31,400 : 1,44,200
3. पदोन्नति के अधीन वित्तीय उन्नयन अकादमिक स्तर 14 में दिया गया		2	1,35,300 : 1,48,500
		3	1,39,400 : 1,53,000
4. अकादमिक स्तर 13-ए में एक वेतनवृद्धि दिये जाने के पश्चात वेतन : 1,56,900		4	1,43,600 : 1,57,600
		5	1,47,900 : 1,62,300
5. उन्नत अकादमिक स्तर अर्थात् स्तर 14 में वेतन : 1,57,600 (स्तर 14 में 1,56,900 के बराबर या उससे उच्चतर राशि)		6	1,52,300 : 1,67,200
		7	1,56,900 : 1,72,200
		8	1,61,600 : 1,77,400
		9	1,66,400 : 1,82,700
		10	1,71,400 : 1,88,200
		11	1,76,500 : 1,93,800

6.3 पूर्वानुसार प्रत्येक स्तर के कैरियर उन्नति योजना के अंतर्गत स्थानन के आदेश विभागाध्यक्ष स्तर से जारी किये जाएंगे। सहायक प्राध्यापक से सह-प्राध्यापक एवं सह-प्राध्यापक से प्राध्यापक पद पर पदोन्नति के आदेश शासन स्तर से प्रसारित किये जायेंगे। समान प्रावधान क्रीड़ा अधिकारियों तथा ग्रंथपालों के लिये भी लागू होंगे।

7. अवशेष वेतन (वेतन एरियर्स) की राशि का भुगतान :-

7.1 मध्यप्रदेश वेतन पुनरीक्षण नियम, 2017 के अंतर्गत वेतन निर्धारण संबंधी वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांक एफ 8-1/2017/नियम/चार दिनांक 24.04.2018 के परिप्रेक्ष्य में वर्ष 2005 या इसके उपरांत नियुक्त राष्ट्रीय पेंशन योजना के अभिदाता सदस्यों को एरियर्स की देय राशि का एकमुश्त नकद भुगतान किया जाएगा।

7.2 कंडिका 7.1 के अतिरिक्त अन्य सभी श्रेणी के अधिकारियों को दिनांक 01.01.2016 से दिनांक 31.12.2018 तक के एरियर्स राशि का भुगतान एक किश्त में वर्ष 2018-19 में ही किया जाकर, उनके सामान्य भविष्य निधि खाते में जमा किया जाएगा तथा दिनांक 01.01.2019 से वेतन का नगद भुगतान किया जाएगा।

7.3 एरियर्स की राशि से नियमानुसार आयकर की कटौती की जाये।

7.4 शासकीय सेवक की पदस्थापना 01 जनवरी 2019 को जिस कार्यालय में होगी, उसी कार्यालय द्वारा संपूर्ण अवधि के वेतन एरियर्स की गणना पुनरीक्षित वेतनमान में, पूर्व में भुगतान की गई राशि को समायोजित करते हुये, की जावेगी। देय राशि की प्रविष्टि गणना प्रत्रक सहित संबंधित अधिकारी की सेवा पुस्तिका में की जायेगी। पूर्व की पदस्थापना वाले महाविद्यालयों द्वारा ट्रेजरी वाउचर नंबर सहित अन्य आवश्यक विवरण सत्यापित कर एरियर्स आहरण करने वाले महाविद्यालय को प्रेषित किया जाएगा।

- 7.5 शासकीय सेवक की सेवानिवृत्ति/मृत्यु दिनांक 01.01.2016 से दिनांक 31.12.2018 के मध्य होने की स्थिति में उन्हें वेतन के शेष रहे एरियर्स का भुगतान सेवानिवृत्ति/मृत्यु की तिथि को एक मुश्त नगद रूप में शासकीय सेवक अथवा परिवार जैसी भी स्थिति हो, को किया जावेगा।
- 7.6 एरियर्स देयकों के भुगतान हेतु संयुक्त संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन से जाँच का बंधन नहीं रहेगा किन्तु ऐसे मामलों में जहां शासकीय सेवक इन नियमों के लागू होने की तिथि के पश्चात् किन्तु एरियर देयक के आहरण के पूर्व पद त्याग, पदच्युति, सेवानिवृत्ति अथवा आनुशासनिक आधार पर सेवामुक्ति होने के कारण सेवा में नहीं रहे हैं, उन प्रकरणों में एरियर दावों का भुगतान संयुक्त संचालक द्वारा जाँच के उपरांत ही किया जाएगा।
- 7.7 प्रत्येक एरियर वेतन देयक के साथ अन्य सामान्य आवश्यक प्रमाणपत्रों के अतिरिक्त निम्न प्रमाणपत्र संलग्न करना होगा :-
- यह प्रमाणपत्र कि जिन शासकीय सेवकों के स्वत्व अवशेष (एरियर) वेतन देयक में सम्मिलित किये गये हैं, उनके वेतन नियतन प्रकरण निर्धारित प्रपत्र में आवश्यक सेवा अभिलेख सहित, जो कि जांच के लिए आवश्यक है, जांच हेतु तैयार है तथा इसकी सूचना संभागीय संयुक्त संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन/विभागाध्यक्ष को इस कार्यालय के पत्र क्रमांक दिनांक द्वारा दे दी गई है।
 - यह प्रमाणपत्र कि प्रत्येक शासकीय सेवक जिनका स्वत्व इस देयक में सम्मिलित किया गया है, ने निर्धारित प्रारूप में आवश्यक वचनपत्र प्रस्तुत कर दिया है।

8. सामान्य निर्देश -

- 8.1 समस्त शिक्षकों, क्रीडा अधिकारियों एवं ग्रंथपालों का वेतन-निर्धारण प्राचार्य/कार्यालय प्रमुख के द्वारा किया जाएगा। प्रभारी-प्राचार्यों का वेतन-निर्धारण संबंधित क्षेत्रीय अतिरिक्त संचालक के द्वारा किया जाएगा। अतिरिक्त संचालकों/प्राचार्यों का वेतन-निर्धारण संचालनालय के द्वारा किया जाएगा।
- 8.2 पुन रीक्षित वेतनमान लागू होने के फलस्वरूप विभाग द्वारा संबंधित सेवा भर्ती नियमों में संशोधित वेतन संरचना के साथ यथोचित संशोधन किया जायेगा।
- 8.3 परिशिष्ट- 7 के रूप में संलग्न तथा विनियम, 2018 की कंडिकाओं 15.0 एवं 17.0 में उल्लेख के अनुसार कार्यभार, कार्य के घंटे, व्यावसायिक आचार संहिता आदि का पालन करना शिक्षकों के लिए अनिवार्य होगा।
- 8.4 समस्त प्रकार के भत्तों का भुगतान राज्य शासन के कर्मचारियों को देय भत्तों के समान तथा मध्य प्रदेश शासन, वित्त विभाग द्वारा जारी आदेशों के अनुरूप किया जायेगा।
- 8.5 उन स्थितियों में जिनके लिए इस आदेश में प्रावधान नहीं है, संशोधित वेतन संरचना में वेतन का आहरण, विकल्प का चयन, प्रारंभिक वेतन का निर्धारण, वेतनवृद्धि की तारीख आदि के संबंध में वित्त विभाग द्वारा जारी अधिसूचना क्रमांक एफ-8-1/2016/नियम/चार दिनांक 20 जुलाई, 2017 के प्रावधान सदृश रूप में विभाग के निर्देश उपरांत ही मान्य होंगे।
- 8.6 दिनांक 01.01.2016 की स्थिति में प्रतिनियुक्ति/निलंबन होने की स्थिति में वेतन निर्धारण नियमानुसार किया जायेगा।

9. यदि इस आदेश के संबंध में कोई प्रश्न उद्भूत हों तो उच्च शिक्षा विभाग आवश्यकतानुसार वित्त विभाग की सहमति के साथ अंतिम विनिश्चय कर सकेगा।
10. यह आदेश वित्त विभाग के यू.ओ.क.....द्वारा प्रदान की गई सहमति अनुसार जारी किया जा रहा है।

संलग्न:-

परिशिष्ट-1:वेतन-मेट्रिक्स, परिशिष्ट-2:विकल्प का प्रारूप, परिशिष्ट-3:वेतन-नियतन पत्रक, परिशिष्ट-4:वचन पत्र, परिशिष्ट-5:प्रतिभूति का प्रारूप, परिशिष्ट-6:वेतन-नियतन प्रकरणों की संख्या सूचक जानकारी का पत्रक, परिशिष्ट-7:शिक्षकों का कार्यभार एवं व्यावसायिक आचार संहिता

मध्य प्रदेश शासन वित्त विभाग, मंत्रालय	
पृष्ठांकन क्र० 133	/सी.आर. 1036 / म-3
/ चार दिनांक 10/12/2018 महालेखाकार, गवर्णमन्त्रालय की ओर एक अतिरिक्त प्रतिलिपि अग्रेषित।	
11 / 2018 / 38-1 मध्य प्रदेश शासन, वित्त विभाग	

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार

(नीरज मंडलोई)
प्रमुख सचिव

म.प्र. शासन, उच्च शिक्षा विभाग
भोपाल, दिनांक 18/01/2019

पृ.क. एफ-1

प्रतिलिपि:-

1. सचिव, भारत सरकार, मानव संसाधन विकास मंत्रालय (उच्चतर शिक्षा विभाग), शास्त्री भवन, सी विंग, नई दिल्ली।
 2. प्रमुख सचिव, महामहिम राज्यपाल, राजभवन, मध्यप्रदेश, भोपाल।
 3. प्रमुख सचिव, मुख्यमंत्रीजी, मध्यप्रदेश, भोपाल।
 4. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग, मंत्रालय, भोपाल।
 5. महालेखाकार मध्यप्रदेश, ग्वालियर/भोपाल।
 6. विशेष सहायक, माननीय मंत्रीजी/राज्य मंत्रीजी, उच्च शिक्षा, मध्यप्रदेश, भोपाल।
 7. सचिव, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, बहादुर शाह जफर मार्ग, नई दिल्ली।
 8. आयुक्त, उच्च शिक्षा, मध्यप्रदेश।
 9. समस्त संभागीय आयुक्त, मध्यप्रदेश।
 10. आयुक्त (कोष एवं लेखा) मध्यप्रदेश, भोपाल।
 11. अध्यक्ष, प्रांतीय शासकीय महाविद्यालयीन प्राध्यापक संघ, भोपाल।
 12. समस्त कलेक्टर, मध्यप्रदेश।
 13. समस्त कुलसचिव, विश्वविद्यालय, मध्यप्रदेश।
 14. अपर संचालक/अति.संचालक/संयुक्त संचालक/वि.क.अ. उच्च शिक्षा, भोपाल।
 15. समस्त क्षेत्रीय अतिरिक्त संचालक, उच्च शिक्षा, मध्यप्रदेश।
 16. समस्त प्राचार्य, शासकीय महाविद्यालय, मध्यप्रदेश।
 17. समस्त कोषालय/जिला कोषालय अधिकारी, मध्यप्रदेश।
- की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित।

प्रमुख सचिव

म.प्र. शासन, उच्च शिक्षा विभाग

वेतन-मैट्रिक्स

परिशिष्ट-1

Pay Matrix

Pay Band (Rs)	15,600-39,100			37400-67000		67,000-79,000
Grade Pay (Rs)	6,000	7,000	8,000	9,000	10,000	0
Index of Rationalization	2.67	2.67	2.67	2.67	2.72	2.72
Entry Pay (Rs)	21,600	25,790	29,900	49,200	53,000	67,000
Academic Level	10	11	12	13A	14	15
Rationalised Entry Pay (Rs)	57,700	68,900	79,800	1,31,400	1,44,200	1,82,200
1						
2	59,400	71,000	82,200	1,35,300	1,48,500	1,87,700
3	61,200	73,100	84,700	1,39,400	1,53,000	1,93,300
4	63,000	75,300	87,200	1,43,600	1,57,600	1,99,100
5	64,900	77,500	89,800	1,47,900	1,62,300	2,05,100
6	66,800	79,900	92,500	1,52,300	1,67,200	2,11,300
7	68,800	82,300	95,300	1,56,900	1,72,200	2,17,600
8	70,900	84,800	98,200	1,61,600	1,77,400	2,24,100
9	73,000	87,300	1,01,100	1,66,400	1,82,700	
10	75,200	89,900	1,04,100	1,71,400	1,88,200	
11	77,500	92,600	1,07,200	1,76,500	1,93,800	
12	79,800	95,400	1,10,400	1,81,800	1,99,600	
13	82,200	98,300	1,13,700	1,87,300	2,05,600	
14	84,700	1,01,200	1,17,100	1,92,900	2,11,800	
15	87,200	1,04,200	1,20,600	1,98,700	2,18,200	
16	89,800	1,07,300	1,24,200	2,04,700		
17	92,500	1,10,500	1,27,900	2,10,800		
18	95,300	1,13,800	1,31,700	2,17,100		
19	98,200	1,17,200	1,35,700			
20	1,01,100	1,20,700	1,39,800			
21	1,04,100	1,24,300	1,44,000			
22	1,07,200	1,28,000	1,48,300			
23	1,10,400	1,31,800	1,52,700			
24	1,13,700	1,35,800	1,57,300			
25	1,17,100	1,39,900	1,62,000			

नोट:- अकादमिक स्तर 15 का वेतनमान केवल विश्वविद्यालयों के लिए लागू है।

26	1,20,600	1,44,100	1,66,900			
27	1,24,200	1,48,400	1,71,900			
28	1,27,900	1,52,900	1,77,100			
29	1,31,700	1,57,500	1,82,400			
30	1,35,700	1,62,200	1,87,900			
31	1,39,800	1,67,100	1,93,500			
32	1,44,000	1,72,100	1,99,300			
33	1,48,300	1,77,300	2,05,300			
34	1,52,700	1,82,600	2,11,500			
35	1,57,300	1,88,100				
36	1,62,000	1,93,700				
37	1,66,900	1,99,500				
38	1,71,900	2,05,500				
39	1,77,100					
40	1,82,400					

नोट:- अकादमिक स्तर 15 का वेतनमान केवल विश्वविद्यालयों के लिए लागू है।

Jr

यू.जी.सी सातवाँ वेतनमान हेतु विकल्प का प्रारूप
(मध्यप्रदेश वेतन पुनरीक्षण नियम, 2017 के अंतर्गत नियम 6 देखें)

* (i) मैं दिनांक 01 जनवरी, 2016
से लागू संशोधित वेतन ढांचे का चयन करता हूँ/करती हूँ।

अथवा

* (i) मैं अपने मूल/स्थानापन्न पद के वेतन बैंड
और एकेडमिक ग्रेड वेतन में निम्नानुसार आगे भी बने रहने के विकल्प का चयन करता
हूँ/करती हूँ जब तक कि :-

* मेरी अगली वेतनवृद्धि का दिनांक, या

* मेरी बाद की वेतनवृद्धि का दिनांक जिससे मेरे वेतन रूपये हो जाए, या

* मैं, मौजूदा वेतन बेण्ड में वेतन लेना बंद कर दूँ/छोड़ दूँ, या

* के पद पर मेरा पदोन्नति/उन्नयन की तारीख तक बने
रहने तक।

विद्यमान वेतन बैंड और एकेडमिक ग्रेड वेतन

दिनांक हस्ताक्षर

स्थान नाम

पदनाम

कार्यरत कार्यालय का नाम

कार्यालय में विकल्प प्राप्त होने की दिनांक

कार्यालय प्रमुख के हस्ताक्षर पदमुद्रा सहित

मध्यप्रदेश वेतन पुनरीक्षण नियम, 2017 का वेतन नियतन पत्रक
(म.प्र. के शासकीय महाविद्यालयों के शिक्षकों एवं समकक्ष संवर्गों के लिए मान्य)

1. शासकीय सेवक का नाम
2. पदनाम जिस पर वेतन निर्धारण किया जाना है
3. स्थायी/स्थानापन्न/अस्थायी
4. शासकीय सेवक द्वारा दिये गये विकल्प के अनुसार पुनरीक्षित वेतन संरचना में वेतन नियतन का दिनांक
5. विद्यमान वेतन बैंड और एकेडमिक ग्रेड वेतन (01.01.2016 की स्थिति में)
6. विद्यमान मूल वेतन (01.01.2016 की स्थिति में)
(वेतन बैंड में वेतन + ए.जी.पी.)
7. विद्यमान परिलब्धियां (01.01.2016 की स्थिति में) :-
(अ) मूल वेतन
- (ब) मूल वेतन पर दिनांक 01.01.2016 से लागू महंगाई भत्ता
(अ + ब)
8. अनुक्रमांक 5 में दर्शित वेतन बैंड और ग्रेड वेतन के अनुरूपी वेतन मेट्रिक्स और उसमें विनिर्दिष्ट लेवल
9. अनुक्रमांक 6 में दर्शित मूल वेतन को 2.57 से गुणा करने पर प्राप्त राशि (निकटतम रूपमें पूर्णांकित)
10. प्रयोज्य (Applicable) लेवल में अनुक्रमांक 9 पर प्राप्त राशि के समान अथवा उससे ठीक उच्चतर कोष्टिका की राशि
11. पुनरीक्षित मूल वेतन (अनुक्रमांक 10 के अनुरूप)
12. वेतन निर्धारण के उपरांत पुनरीक्षित परिलब्धियाँ
(अ) मूल वेतन
- (ब) व्यक्तिगत वेतन, यदि पात्रता हो योग
(अ + ब)
13. आगामी वेतनवृद्धि की तिथि
14. आगामी वेतनवृद्धि के बाद वेतन
15. अन्य जानकारी

स्थान

दिनांक

कार्यालय प्रमुख के हस्ताक्षर
एवं सील

वचन पत्र (Undertaking)

(यू.जी.सी. सातवाँ वेतनमान हेतु)

मुझे यह ज्ञात है कि दिनांक 01.01.2016 से स्वीकृत मध्यप्रदेश के शासकीय महाविद्यालयों के शिक्षकों एवं समकक्ष संवर्गों के लिए यू.जी.सी. द्वारा अनुशंसित सातवाँ वेतनमान के अंतर्गत मेरा जो वेतन नियतन अभी पुनरीक्षित वेतन मेट्रिक्स में किया गया है वह अनन्तिम (Provisional) है। मैं वचन देता/देती हूँ कि मैं राज्य शासन को वह संपूर्ण राशि जो कि वेतन नियतन में अनियमितता के कारण तथा अन्य कोई भी धनराशि जो कि इस प्रकार वेतन नियतन के कारण मुझे अधिक भुगतान की गई है, शासन के निर्देशों के अनुरूप निर्धारित राशि वापस करूंगा/करूंगी तथा इस प्रकार की राशि मेरे देय स्वत्वों से जिनमें- पेंशन, ग्रेच्युटी एवं अवकाश नगदीकरण की राशि भी सम्मिलित है, काटी जा सकेगी। मैं यह भी वचन देता/देती हूँ कि यदि उक्तानुसार मेरे द्वारा देय राशि को मैं लौटाने में असमर्थ रहता/रहती हूँ, तो इस देय राशि की वापसी के लिए मैं अपने उत्तराधिकारियों, निष्पादकों, प्रतिनिधियों और समनुदेशितियों को आबद्ध करता/करती हूँ। मैं यह भी सहमति देता/देती हूँ कि मेरे द्वारा देय राशि मुझसे राजस्व की बकाया के रूप में वसूल कर ली जाए।

साक्षी

हस्ताक्षर शासकीय कर्मचारी

हस्ताक्षर

पदनाम

पता-

स्थान

दिनांक

दिनांक

प्रतिभूति का प्रारूप
(यू.जी.सी सातवाँ वेतनमान हेतु)

श्री/श्रीमती/कुमारी.....(एरियर प्राप्त करने वाले का नाम) पदनाम.....कार्यालय.....
.....को मध्यप्रदेश के शासकीय महाविद्यालयों के शिक्षकों एवं समकक्ष संवर्गों के लिए यू.जी.सी. द्वारा अनुशासित सातवाँ वेतनमान के अंतर्गत पुनरीक्षित वेतन मैट्रिक्स में वेतन नियतन होने के कारण दिनांकसे दिनांक.....तक रू.
..(शब्दों में) रू.की अवशेष राशि (एरियर) का भुगतान किया जा रहा है।

हम श्री/श्रीमती/कुमारी.....(प्रतिभू का नाम) एवं श्री/श्रीमती/कुमारी.....(प्रतिभू का नाम) कार्यालय.....की स्थापना के स्थाई शासकीय सेवक हैं तथा क्रमशः वेतन राशि रू.....(शब्दों में) रूप्रतिमाह आहरण करते हुए श्री/श्रीमती/कुमारी.....(एरियर प्राप्त करने वाले का नाम) को प्रतिभू होने के लिए यह सहमति प्रदान करते हैं कि यदि श्री/श्रीमती/कुमारी.....को उपरोक्तानुसार एरियर्स का भुगतान होने जा रहा है, उसमें यदि शासन के नियम के अनुरूप अधिक भुगतान होना पाया जाता है, एवं उक्त शासकीय सेवक अधिक भुगतान की गई राशि को लौटाने में असमर्थ हैं तो हम उसका भुगतान करेंगे और हम स्वयं को अपने उत्तराधिकारियों, निष्पादकों, प्रतिनिधियों और समनुदेशतियों को इस प्रकार के भुगतान हेतु आबद्ध करते हैं। हम यह भी सहमति देते हैं कि हमारे द्वारा देय राशि हम दोनों से संयुक्त रूप से या अलग-अलग भू-राजस्व की बकाया के रूप में वसूल कर ली जाए।
आज दिनांकको हस्ताक्षरित किया गया।

साक्षी :-

हस्ताक्षर

1

नाम
पदनाम

1. प्रतिभू के हस्ताक्षर

नाम व पदनाम

2

नाम
पदनाम

2. प्रतिभू के हस्ताक्षर

नाम व पदनाम

प्रतिहस्ताक्षरित

नाम

(कार्यालय प्रमुख)

(X) जो लागू न हो उसे काट दीजिए

दिनांक 01.01.2016 से स्वीकृत यू.जी.सी. वेतनमान के पुनरीक्षित वेतन संरचना के अंतर्गत जांच के लिए वेतन नियतन प्रकरणों की संख्या सूचक जानकारी का प्रपत्र

कार्यालय का नाम

प्रमाणित किया जाता है कि इस कार्यालय में निम्न विवरणानुसार शासकीय सेवकों का दिनांक 01.01.2016 से स्वीकृत पुनरीक्षित वेतन मैट्रिक्स में वेतन नियतन किया जाकर उनके वेतन नियतन प्रकरण जांच के लिए तैयार हैं :-

आहरण अधिकारी के पदनाम की सील	कार्यालय में पुनरीक्षित वेतन संरचना में कुल वेतन नियतन प्रकरणों की संख्या	वेतन नियतन प्रकरणों की संख्या जो जांच के लिए तैयार है	अवशेष प्रकरणों की संख्या (2) - (3)	जांच के लिए प्रकरण तैयार न होने के कारण
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

हस्ताक्षर कार्यालय प्रमुख
एवं पद मुद्रा

क्रमांक

दिनांक.....

प्रतिलिपि:-

1. संभागीय संयुक्त संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन
2. आयुक्त, उच्च शिक्षा, मध्यप्रदेश।

कार्यालय प्रमुख

1. कार्यभार

पूर्णकालिक शिक्षकों का एक शिक्षा वर्ष में कार्यभार 30 कार्य सप्ताह (एक सौ अस्सी शिक्षण दिवस) के लिए एक सप्ताह में 40 घंटों से कम नहीं होना चाहिए। विश्वविद्यालय/महाविद्यालय में शिक्षकों के लिए यह अनिवार्य होगा कि वह कम से कम 5 घंटे प्रतिदिन उपलब्ध हों। शिक्षक स्नातक पाठ्यक्रमों के मामले में सामुदायिक विकास/पाठ्येत्तर कार्यकलापों/पुस्तकालय परामर्श/शोध हेतु छात्रों को शिक्षित करने के लिए कम से कम प्रतिदिन दो घंटे (प्रति समन्वयक न्यूनतम 15 छात्र) और/अथवा स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों के मामले में शोध हेतु प्रतिदिन कम से कम दो घंटे का समय देंगे जिसके लिए विश्वविद्यालय/महाविद्यालय द्वारा आवश्यक स्थान और अवसंरचना प्रदान की जाएगी। प्रत्यक्ष शिक्षण-ज्ञान अर्जन कार्यभार निम्नानुसार होना चाहिए :

सहायक प्राध्यापक	16 घंटे प्रति सप्ताह
सह- प्राध्यापक और प्राध्यापक	14 घंटे प्रति सप्ताह

2 व्यावसायिक आचार संहिता

2.1 शिक्षक और उनके दायित्व

जो कोई भी शिक्षण को व्यवसाय के रूप में अपनाता है उसका दायित्व होता है कि वह पेशे के आदर्शों के अनुरूप अपने आचरण को बनाए रखे। एक शिक्षक लगातार अपने छात्रों और समाज की समीक्षा के अधीन रहता है। इसलिए, प्रत्येक शिक्षक को यह ध्यान रखना चाहिए कि उसकी कथनी और करनी के बीच कोई भेद नहीं हो। पहले से ही निर्धारित शिक्षा के राष्ट्रीय आदर्शों और उन्हें छात्रों तक प्रसार करना एक शिक्षक का स्वयं का आदर्श होना चाहिए। इस व्यवसाय में आगे यह भी आवश्यक है कि शिक्षक शांत, धैर्यवान, मिलनसार और मैत्रीपूर्ण स्वभाव का हो।

एक शिक्षक को :

- i. ऐसा जिम्मेदारी भरे आचरण तथा व्यवहार का पालन करना चाहिए जैसा कि समुदाय उनसे आशा करता है;
- ii. उन्हें अपने निजी मामलों का इस प्रकार से प्रबंधन करना चाहिए जो कि पेशे की प्रतिष्ठा के अनुरूप हों;
- iii. अध्ययन और शोध के माध्यम से लगातार पेशेवर विकास जारी रखने चाहिए;
- iv. ज्ञान के क्षेत्र में योगदान देने के लिए पेशेवर बैठकों, संगोष्ठियों, सम्मेलनों इत्यादि में भागीदारी करके मुक्त और मैत्रीपूर्ण विचार व्यक्त करने चाहिए;
- v. पेशेवर संगठनों में सक्रिय सदस्यता को बनाए रखना चाहिए और उनके माध्यम से शिक्षा और व्यवसाय को बेहतर बनाने का प्रयास करना चाहिए;
- vi. विवेकपूर्ण और समर्पण भावना से शिक्षण, अनुशिक्षण, प्रायोगिक ज्ञान, संगोष्ठियों और शोध कार्य के रूप में अपने कर्तव्यों का निष्पादन करना चाहिए;

- vii. शिक्षण और शोध में साहित्य चोरी और अन्य अनैतिक व्यवहार में शामिल नहीं होना चाहिए और उन्हें हतोत्साहित करना चाहिए;
- viii. विश्वविद्यालय के अधिनियम, साविधि और अध्यादेश का पालन करना चाहिए और विश्वविद्यालय के आदर्शों, विजन, मिशन, सांस्कृतिक पद्धतियों और परंपराओं का आदर करना चाहिए;
- ix. महाविद्यालय और विश्वविद्यालय के शैक्षणिक दायित्वों से संबंधित कार्यों का क्रियान्वयन करने में सहयोग और सहायता प्रदान करना जैसे कि; प्रवेश हेतु आवेदनों का मूल्यांकन करने में सहायता करना, छात्रों को परामर्श देना और उनका मार्गदर्शन और निगरानी करना, पर्यवेक्षण और मूल्यांकन करने सहित विश्वविद्यालय और महाविद्यालय में परीक्षाएं आयोजित कराने में सहायता करना; और
- x. सामुदायिक सेवा सहित सह- पाठ्यचर्या और पाठ्येत्तर कार्यकलापों के विस्तार में भागीदारी करना।

2.2 शिक्षक और छात्र

शिक्षक को :

- i. छात्रों को विचार व्यक्त करने के उनके अधिकारों और प्रतिष्ठा का आदर करना चाहिए;
- ii. छात्रों के धर्म, जाति, लिंग, राजनीति, आर्थिक, सामाजिक और शारीरिक गुणों को ध्यान में नहीं रखते हुए उनसे निष्पक्ष और बिना भेदभाव व्यवहार करना चाहिए;
- iii. छात्रों के व्यवहार और क्षमताओं में अंतर को पहचानना और उनकी व्यक्तिगत आवश्यकताओं को पूरा करने का प्रयास करना चाहिए;
- iv. छात्रों को उनकी उपलब्धियों में और सुधार करने के लिए प्रोत्साहित करना चाहिए, उनके व्यक्तित्व का विकास करना चाहिए और सामुदायिक कल्याण में योगदान देने के लिए उन्हें प्रोत्साहित करना चाहिए;
- v. छात्रों में वैज्ञानिक मनोवृत्ति, जिज्ञासा का लाभ और लोकतंत्र, देश भक्ति, सामाजिक न्याय, पर्यावरण संरक्षण और शांति के आदर्श का संचरण करना चाहिए;
- vi. छात्रों के साथ सम्मान से व्यवहार करना और किसी भी कारण के लिए किसी के साथ प्रतिशोधत्मक तरीके से व्यवहार नहीं करना चाहिए;
- vii. गुणों का मूल्यांकन करने में छात्र की केवल उपलब्धियों पर ध्यान देना चाहिए;
- viii. कक्षा के समय के बाद भी छात्रों के लिए स्वयं को उपलब्ध कराना और बिना किसी लाभ और पुरस्कार के छात्रों की सहायता और उनका मार्गदर्शन करना चाहिए;
- ix. छात्रों में हमारी राष्ट्रीय विरासत और राष्ट्रीय उद्देश्यों की समझ विकसित करने में सहायता करना चाहिए;
- x. अन्य छात्रों, सहपाठियों अथवा प्रशासन के विरुद्ध छात्रों को उत्तेजित नहीं करना चाहिए।

2.3 शिक्षक और सहयोगी शिक्षक

शिक्षक को :

- i. पेशे से जुड़े अन्य सदस्यों के बीच वैसा ही व्यवहार करना चाहिए जैसा वह स्वयं के साथ पसंद करेंगे;
- ii. अन्य शिक्षकों के बारे में आदरपूर्वक बात करना और पेशेवर बेहतरी के लिए सहायता देनी चाहिए;
- iii. उच्च प्राधिकारियों को सहयोगियों के विरुद्ध बेबुनियादी आरोप लगाने से बचना चाहिए;
- iv. अपने पेशेवर प्रयासों में जाति, रंग, धर्म, प्रजाति अथवा लिंग संबंधी विचारों को नहीं आने देना चाहिए।

2.4 शिक्षक और प्राधिकारी

शिक्षक को :

- i. लागू नियमों के अनुसार अपने व्यावसायिक दायित्वों का निर्वहन करना चाहिए और अपने स्वयं के संस्थागत निकाय और/अथवा व्यवसायिक संगठनों के माध्यम से पेशे के लिए घातक ऐसे नियम में परिवर्तन के लिए कदम उठाने के लिए पेशे के अनुकूल प्रक्रियाओं और पद्धतियों का पालन करना चाहिए जो पेशेवर हित में हों।
- ii. निजी ट्यूशन और अनुशिक्षण कक्षाओं सहित अन्य कोई रोजगार और प्रतिबद्धता से दूर रहना चाहिए, जिससे उनके पेशेवर उत्तरदायित्वों में हस्तक्षेप होने की संभावना हो;
- iii. विभिन्न पदों का कार्यभार स्वीकार करके और उक्त पदों के उत्तरदायित्वों का निर्वहन करके संस्था की नीति निर्माण में सहयोग करना;
- iv. अन्य संस्थाओं की नीतियों के निर्माण में अपने संगठनों के माध्यम से सहयोग करके पदों को स्वीकार करेंगे;
- v. पेशे की मर्यादा के अनुरूप और हितों के मद्देनजर संस्थाओं की बेहतरी हेतु प्राधिकरणों का सहयोग करना चाहिए;
- vi. आकलन, मानदंड और पद्धति संबंधी विनिमय 2018 में परिशिष्ट की शर्तों का अनुपालन करेंगे;
- vii. किसी स्थिति में नियोजन में परिवर्तन करने से पहले उचित नोटिस देंगे और ऐसे नोटिस की अपेक्षा करेंगे;
- viii. अपरिहार्य कारणों के अतिरिक्त छुट्टियां लेने से बचेंगे और जहां तक संभव हो सके शैक्षणिक सत्र को पूरा करने हेतु अपने विशेष उत्तरदायित्वों के मद्देनजर छुट्टी लेने से पूर्व सूचना प्रदान करेंगे।

3. शिक्षक और शिक्षणोत्तर कर्मचारी

शिक्षकों को चाहिए कि:

- i. प्रत्येक शैक्षणिक संस्था में सहयोग से किए जाने वाले कार्यों में शिक्षणोत्तर स्टाफ को अपना सहकर्मी और समान सहयोगी समझे।

ii. शिक्षकों और शिक्षणोत्तर स्टाँफ से संबंधित संयुक्त स्टाँफ परिषदों के कार्य में सहायता करें।

3.1 शिक्षक और अभिभावक

शिक्षकों को चाहिए कि:

- i. शिक्षक, निकायों और संगठनों के माध्यम से इस बात पर ध्यान देने का प्रयास करें कि संस्थाएं, अभिभावकों, अपने विद्यार्थियों के साथ संपर्क बनाएं और जब कभी आवश्यक हो, अभिभावकों को उनकी निष्पादन रिपोर्ट भेजें और परस्पर विचारों के आदान-प्रदान और संस्था के लाभ हेतु इस प्रयोजनार्थ आयोजित बैठकों में अभिभावकों से भेंट करें।

3.2 शिक्षक और समाज

शिक्षकों को चाहिए कि:

- i. इस बात को स्वीकार करें कि शिक्षा एक जन सेवा है और चलाए जा रहे कार्यक्रमों के बारे में लोगों को जानकारी प्रदान करने के लिए प्रयास करें।
- ii. समाज में शिक्षा में सुधार करने और समाज के नैतिक और बौद्धिक जीवन को सुदृढ़ करने के लिए कार्य करें।
- iii. सामाजिक समस्याओं से अवगत हों और ऐसी क्रियाकलापों में भाग लें जो समाज की प्रगति और कुल मिलाकर देश की प्रगति में सहायक हो।
- iv. नागरिक के कर्तव्यों का निर्वहन करें, सामाजिक क्रियाकलापों में भाग लें और सरकारी सेवा के उत्तरदायित्वों में सहायता करें।
- v. ऐसी क्रियाकलापों में भाग लेने से और सदस्य बनने या किसी भी प्रकार से सहायता करने से बचें जो विभिन्न समुदायों, धर्मों या भाषाई समूहों में नफरत और दुश्मनी को बढ़ावा देती हो, परंतु राष्ट्रीय एकता के लिए सक्रिय होकर कार्य करें।

महाविद्यालय के प्राचार्य को चाहिए कि:

- i. नीति निर्माण, प्रचालन प्रबंधन, मानव संसाधनों के इष्टतम उपयोग और पर्यावरण और धारणीयता के माध्यम से महाविद्यालय को प्रेरणादायक और प्रेरक मूल्य आधारित और कार्यकारी नेतृत्व प्रदान करें।
- ii. पारदर्शिता, निष्पक्षता, ईमानदारी, सर्वोच्च नैतिकता के साथ आचरण करें और निर्णय लें, जोकि महाविद्यालय के सर्वोत्तम हित में हो।
- iii. कार्य और शिक्षा के लिए एक अनुकूल वातावरण प्रदान करने के लिए उत्तरदायित्वपूर्ण, इष्टतम तथा प्रभावी तरीके और कुशलता के साथ संसाधनों के प्रबंधन में महाविद्यालय की संपत्ति के प्रबंधक के रूप में कार्य करें।
- iv. महाविद्यालय में सहयोग, साझा करने और परामर्श से कार्य करने की संस्कृति को बढ़ावा दें, जिससे अभिनव सोच और विचारों के लिए मार्ग प्रशस्त हो सके।
- v. ऐसी कार्य संस्कृति और नैतिकता को बढ़ावा देने का प्रयास करें जो राष्ट्र और समाज के लिए गुणवत्ता, व्यावसायिकता, संतुष्टि और सेवा प्रदान करें।
- vi. आचरण और व्यवहार में उत्तरदायित्वपूर्ण प्रतिमानों का अनुपालन करें जिसकी समाज उनसे अपेक्षा करता है।
- vii. पेशे की गरिमा के अनुरूप अपने निजी मामलों का प्रबंधन करें।

- viii. शिक्षण और शोध में साहित्य चोरी और अन्य अनैतिक व्यवहार में संलिप्त न हों और इसे हतोत्साहित करें।
- ix. समाज सेवा सहित विस्तार, पाठ्यचर्या से जुड़े हुए और पाठ्येत्तर क्रियाकलापों में भाग लें।
- x. अपने पेशेवर प्रयासों के माध्यम से जाति, पंथ, धर्म, नस्ल, लिंग पर विचार करने से बचें।

क्रीड़ा अधिकारी/ ग्रंथपाल को चाहिए कि वह:

- i. आचरण और व्यवहार में उत्तरदायित्वों प्रतिमानों का अनुपालन करें जिसकी समाज उनसे अपेक्षा करता है।
- ii. पेशे की गरिमा के अनुरूप अपने निजी मामलों का प्रबंधन करें।
- iii. शिक्षण और अनुसंधान में साहित्य चोरी और अन्य अनैतिक व्यवहार में संलिप्त न हों और इसे हतोत्साहित करें।
- iv. समाज सेवा सहित विस्तार, पाठ्यचर्या से जुड़े हुए और पाठ्येत्तर क्रियाकलापों में भाग लें।
- v. अपने पेशेवर प्रयासों के माध्यम से जाति, पंथ, धर्म, नस्ल, लिंग पर विचार करने से बचें।

उच्चतर शिक्षा संस्थाओं में मानकों को बनाए रखना:

उच्चतर शिक्षा संस्थाओं में मानकों को बनाए रखने के लिए संबंधित विश्वविद्यालय/महाविद्यालय/संस्थानों द्वारा निम्नलिखित सिफारिशें अपनाई जाएंगी-

- i. संसाधनों का इष्टतम उपयोग सुनिश्चित करने के लिए और उच्चतर शिक्षा संस्थानों में समन्वय स्थापित करने के लिए शोध सुविधाओं, मानव संसाधन, कौशल और अवसंरचना का साझा करने के लिए राज्य में विश्वविद्यालयों/महाविद्यालयों/अनुसंधान संस्थाओं के बीच अनुसंधान शोध क्लस्टर सृजित किए जाएंगे।
- ii. विश्वविद्यालयों/महाविद्यालयों/संस्थाओं में सभी नव-नियुक्त सहायक प्राध्यापकों के लिए आदर्श रूप से उनके शैक्षिक कार्य शुरू करने से पहले एक माह का अनुगम कार्यक्रम नव-नियुक्त संकाय सदस्य की भर्ती के निश्चित रूप से एक वर्ष के भीतर हो जाना चाहिए।
- iii. उक्त अनुगम कार्यक्रमों (Induction Programme) को सीएएस आवश्यकताओं के प्रयोजन हेतु विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के मानव संसाधन विकास केन्द्रों द्वारा पहले से चलाए जा रहे अभिविन्यास कार्यक्रमों (Orientation Programme) के समतुल्य माना जाएगा। महाविद्यालय अपने संकाय सदस्यों को चरणबद्ध तरीके से उक्त कार्यक्रमों में भेजेंगे जिससे शिक्षण कार्य में बाधा उत्पन्न न हो।