



वसंतराव नाईक मराठवाडा कृषि विद्यापीठ
कृषि नगर, वसमत रोड, परभणी - ४३१ ४०२ (महाराष्ट्र)

ई-मेल	: reg_mau@rediffmail.com	दूरध्वनी	: (०२४५२) २२९७५५
वेबसाईट	: www.vnmkv.nic.in	फॅक्स	: (०२४५२) २२९७५५, २२३५८२

- वाचा : १. महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-ब, दिनांक १५ मार्च २०१४
२. महाराष्ट्र शासन पत्र क्र.संकीर्ण-१५१७/प्र.क्र.९४/६-अे दिनांक २०.७.२०१९

विद्यापीठ परिपत्रक

क्रमांक २०२१/CAS Circular/ प्र.क्र.१२१२/आस्था-१, / 2619
कुलसचिव कार्यालय, वनामकृवि, परभणी
दिनांक २३.७.२०२१

विद्यापीठातील सर्व शिक्षक वर्गीय अधिकारी/ कर्मचारी यांना कळविण्यात येते की, कारकीर्द प्रगती योजनेतर्गत (पायरी-१ ते २, पायरी २ ते ३, पायरी-३ ते ४) वेतनश्रेणी मिळण्यासाठी दिनांक ३०.९.२०२१ पर्यंत पात्र व अर्हताधारक शिक्षकवर्गीय अधिकारी यांनी आर्थिक वर्ष ३१ मार्च २०२१ पर्यंतचे अेपीआय स्कोअर कार्ड तयार करण्याकरीता सोबत जोडलेल्या नियमावलीनुसार व संदर्भीय शासन अधिसूचना दिनांक १५ मार्च २०१४ मध्ये दिलेल्या विहित नमून्यात आपला प्रस्ताव(Biodata) सहपत्रासह दिनांक २३.८.२०२१ पूर्वी या कार्यालयास सादर करावेत.

तसेच संदर्भ क्र.२ अन्वये विद्यापीठातील ज्या शिक्षकवर्गीय अधिकाऱ्यांनी प्रशिक्षण उशीरा केल्यामुळे ६ व्या वेतन आयोगातील कॅस अंतर्गत लाभासाठीच्या पात्रता दिनांकात वाढ झाली आहे, अशा संबंधीत शिक्षकवर्गीय अधिकाऱ्यांकडून पात्र दिनांकास कॅस अंतर्गत वेतनश्रेणीचा लाभ मिळण्यासाठी दिनांक २३.८.२०२१ पूर्वी (पायरी-१ ते २, पायरी २ ते ३ व पायरी-३ ते ४) नवीन अर्ज सोबत जोडलेल्या परिशिष्ट-अ नुसार सादर करावेत.

प्रस्ताव विहित मुदतीत प्राप्त न झाल्यास अथवा विद्यापीठ नियमावलीनुसार प्रस्ताव प्राप्त न झाल्यास स्विकारले जाणार नाहीत. तसेच एकदा प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर अधिकचे कागदपत्रे स्विकारले जाणार नाहीत. याची नोंद घ्यावी.

प्रस्ताव सादर करतांना नियमावलीचे तंतोतंत पालन केल्याचे तसेच वेतनश्रेणी बहाल करण्यासाठी आवश्यक अटी पूर्ण करतात किंवा नाही याची शहानिशा नियंत्रण अधिकाऱ्यांनी करून घ्यावी व त्यानंतरच प्रस्ताव साक्षांकित करून प्रस्ताव परिपूर्ण असल्याचे समाधान झाल्यानंतरच वरिष्ठ कार्यालयास सादर करावेत. यामध्ये हलगर्जीपणा झाल्यास त्याची संपुर्ण जबाबदारी संबंधित शिक्षकवर्गीय अधिकाऱ्याची व प्रस्ताव साक्षांकित करणारे नियंत्रण अधिकारी यांची राहिल याची नोंद घ्यावी.

मा.कुलगुरू यांच्या मान्यतेने,


 (धिरजकुमार रा. कदम)
 कुलसचिव

प्रत :

१. प्रभारी अधिकारी, मध्यवर्ती संगणक केंद्र, वनामकृवि, परभणी यांना देवून निर्देशित करण्यात येते की, सादर परिपत्रक व संलग्न केलेले प्रपत्रे विद्यापीठ संकेतस्थळावर प्रसिध्द करावे.
२. मा.कुलगुरू यांचे खाजगी सचिव, वनामकृवि, परभणी

शैक्षणिक कामगिरी निर्देशांक (API) नियमावली

1. शैक्षणिक कामगिरी निर्देशांक (API) साठी प्रस्ताव सादर करताना प्रस्तावास category wise अनुक्रमणिका व त्यामध्ये पृष्ठ क्रमांक नमूद करणे आवश्यक आहे. अपूर्ण व पृष्ठ क्रमांक नमूद नसलेले प्रस्ताव स्विकारण्यात येणार नाहीत.
2. प्रस्तावास Category wise कागदपत्र जोडून कोणत्या मुद्द्याला गुणांची मागणी केलेली आहे त्याचा स्पष्ट उल्लेख करावा.
3. ज्या category मध्ये गुण मागणी केलेली आहेत तेथेच अनुक्रमणिकेनुसार कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहेत तसे नसल्यास संबंधित मागणीचे गुण देण्यात येणार नाहीत.
4. प्रस्तावास जोडलेली सर्व कागदपत्रे ही स्वः स्वाक्षांकीत (self attested) असावीत तशी नसल्यास ते ग्राह्य धरण्यात येणार नाही.
5. प्रस्ताव सादर करताना त्या सोबत आवश्यक सर्व शैक्षणिक कागदपत्रे, आदेश, प्रमाणपत्रे , मागील score card , अनुभव प्रमाणपत्र ई. जोडणे आवश्यक आहेत.
6. प्रस्ताव हा योग्य माध्यमाद्वारेच संबंधित कार्यालयाने सदर नियमावलीची पूर्तता झाल्याची खात्री करूनच प्रस्ताव कुलसचिव कार्यालयाकडे सादर करावेत.
7. एकदा प्रस्ताव कुलसचिव कार्यालयाकडे सादर केल्यानंतर त्यामध्ये कोणतेही कागदपत्रे जोडणे / दुरुस्ती करणे ई. बाबींकरिता पत्रव्यवहार अथवा विनंती करू नये.
8. प्रस्ताव सादर करण्याच्या अंतिम दिनांकानंतर कोणताही प्रस्ताव/ कागदपत्रे/प्रमाणपत्रे स्वीकारण्यात येणार नाहीत.
9. प्रस्तावाची आगाऊ प्रत सादर करू नये.
10. शैक्षणिक कामगिरी निर्देशांक (API) साठी प्रस्ताव हा एप्रिल ते मार्च या कालावधीच्या आर्थिक वर्ष समजून कागदपत्रांच्या प्रती जोडून वर्ष - निहाय सादर करावा.
11. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र म्हणजे प्रभारी अधिकारी /विभागप्रमुख /सहयोगी अधिष्ठाता तथा प्राचार्य/ संचालक यांनी आदेशाचा संदर्भ नमूद करून निर्गमित केलेले मुळ प्रमाणपत्र व त्यावर संबंधित कार्यालयाचा जावक क्रमांक व दिनांक नमूद केलेला असावा.
12. संबंधित कर्मचाऱ्याला सक्षम प्राधिकाऱ्याकडून प्रमाणपत्र देताना त्या प्रमाणपत्राच्या संबंधित कार्यालयीन आदेश / इतर कागदपत्रे / पुरावे ई. पडताळणी करूनच प्रमाणपत्र देण्यात यावीत. जर संबंधित प्रमाणपत्राच्या सत्यतेबाबत काही आक्षेप/ तक्रार झाल्यास त्यास संबंधित सक्षम प्राधिकारी जबाबदार राहिल.
13. प्रस्तावासोबत आवश्यक असलेले सर्व कागदपत्रे जोडवीत ती न जोडल्यामुळे एखाद्या कॅटेगरी मध्ये किमान आवश्यक गुण मिळाले नाही तर त्यास सर्वस्वी संबंधित जबाबदार राहिल .
14. सर्व कागदपत्रांच्या छायांकित प्रती ह्या स्पष्ट असाव्यात. (जसे की छायांकित प्रतीवर कर्मचाऱ्याचे नाव, पद, वर्ष दिनांक ई.) जर छायांकित प्रती ह्या वाचण्यायोग्य नसतील तर असे कागदपत्र गृहीत धरण्यात येणार नाहीत.
15. ज्या कर्माच्याऱ्यांनी assessment period दरम्यान सेवांतर्गत आचार्य पदवी केली असेल तर त्यांनी त्या कालावधीचे गोपनीय अहवाल प्रस्तावासोबत जोडून पाठवावेत.
16. वरील सर्व नियमावलीची पूर्तता केलेली आहे असा शेर नमूद करून संबंधित कार्यालय प्रमुखाने सदरील प्रस्ताव स्वाक्षरीत करून कुलसचिव कार्यालयाकडे पाठवावा.


(धिरजकुमार रा. कदम)
कुलसचिव

Category I - A

Table 1 : API scores for Teaching (a), Research (b) and Extension Activities (c)

Sr. No.	API संदर्भातील मुद्दे	जोडवायची आवश्यक कागदपत्रे
1	a) Lectures, seminars, tutorials, practicals, contact hours undertaken as percentage of lectures allocated OR	संबंधित कर्मचाऱ्याने सदर मुद्द्याच्या संबंधित काम करण्यासाठी सक्षम अधिकाऱ्याने दिलेल्या आदेशाचा संदर्भ नमूद करून प्रत्येक कामाचे प्रमाणपत्र प्रभारी अधिकारी/ विभागप्रमुख/ सहयोगी अधिष्ठाता तथा प्राचार्य/ संचालक यांचे प्रमाणपत्र किंवा आदेशाची स्व:साक्षात्कृत (self attested) प्रत जोडावी.
	b) Initiation, formulation and execution of research projects/experiments which are duly approved by competent authority OR	
	c) Extension activities organized for the dissemination of technologies such as demonstration, trainings, group meetings, lectures, farmer's rallies.	
2	a) Lectures or other teaching duties in excess of the UGC norms OR	संबंधित कर्मचाऱ्याने सदर मुद्द्याच्या संबंधित काम करण्यासाठी सक्षम अधिकाऱ्याने दिलेल्या आदेशाचा संदर्भ नमूद करून प्रत्येक कामाचे प्रमाणपत्र प्रभारी अधिकारी/ विभागप्रमुख/ सहयोगी अधिष्ठाता तथा प्राचार्य/ संचालक यांचे प्रमाणपत्र किंवा आदेशाची स्व:साक्षात्कृत (self attested) प्रत जोडावी.
	b) Assistance in the research project OR	
	c) Innovative extension work carried out (FFS, FSF, ICT based modules)	
3	a) Preparation and imparting knowledge/ instruction as per curriculum; syllabus enrichment by providing additional resources to students OR	संबंधित कर्मचाऱ्याने सदर मुद्द्याच्या संबंधित काम करण्यासाठी सक्षम अधिकाऱ्याने दिलेल्या आदेशाचा संदर्भ नमूद करून प्रत्येक कामाचे प्रमाणपत्र प्रभारी अधिकारी/ विभागप्रमुख/ सहयोगी अधिष्ठाता तथा प्राचार्य/ संचालक यांचे प्रमाणपत्र किंवा आदेशाची स्व:साक्षात्कृत (self attested) प्रत जोडावी. तसेच प्रॅक्टिकल manual, Patent, recommendation/ variety release etc. केलेल्या कामाची कागदपत्रे म्हणजे cover page व त्यांचे नाव नमूद असलेल्या कागदपत्रांची वर्षानीहाय छायांकित प्रत स्व:साक्षात्कृत (self attested) प्रत जोडावी.
	b) Patent/ recommendation / variety release / development of implements or machinery / product development / feed /gear / craft /technology OR	
	c) Preparation and imparting of knowledge /instruction to the clientele (preparation of notes, handouts, publications for used of armers/extension workers)	
4	a) Use of participatory and innovative teaching-learning methodologies; updating of subject content, course improvement etc. OR	संबंधित कर्मचाऱ्याने सदर मुद्द्याच्या संबंधित काम करण्यासाठी सक्षम अधिकाऱ्याने दिलेल्या आदेशाचा संदर्भ नमूद करून प्रत्येक कामाचे प्रमाणपत्र प्रभारी अधिकारी/ विभागप्रमुख/ सहयोगी अधिष्ठाता तथा प्राचार्य/ संचालक यांचे प्रमाणपत्र किंवा आदेशाची स्व:साक्षात्कृत (self attested) प्रत जोडावी. तसेच participatory and innovative teaching-learning, Innovative research work, ICTs and Audio-visual aids etc. केलेल्या कामाची कागदपत्रे म्हणजे cover page व त्यांचे नाव नमूद असलेल्या कागदपत्रांची वर्षानीहाय छायांकित प्रत स्व:साक्षात्कृत (self attested) प्रत जोडावी.
	b) Innovative research work carried out with use of advanced technology or equipments OR	
	c) Use of innovative extension teaching methodologies (ICTs and Audio-visual aids)	
5	a) Examination duties (Invigilation; question paper setting, evaluation/assessment of answer scripts) as per allotment. OR	संबंधित कर्मचाऱ्याने सदर मुद्द्याच्या संबंधित काम करण्यासाठी सक्षम अधिकाऱ्याने दिलेल्या आदेशाचा संदर्भ नमूद करून प्रत्येक कामाचे प्रमाणपत्र प्रभारी अधिकारी/ विभागप्रमुख/ सहयोगी अधिष्ठाता तथा प्राचार्य/ संचालक यांचे प्रमाणपत्र किंवा आदेशाची स्व:साक्षात्कृत (self attested) प्रत जोडावी सदरील मुद्द्यामध्ये नमूद examination duties बाबत प्रत्येक activity चे स्वतंत्र प्रमाणपत्र जोडावे, research meetings attend केल्याचे पुरावे तसेच म्हणजे report च्या cover page व त्यांचे नाव नमूद असलेल्या कागदपत्रांची वर्षानीहाय छायांकित प्रत स्व:साक्षात्कृत (self attested) प्रत जोडावी. तसेच extension programmes मध्ये सहभाग नोंदविलेला असेल त्याबाबतची कागदपत्रे/ फोटो /ईतर पुरावे जोडून सक्षम प्राधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र जोडावे
	b) Preparation of research reports, attendance in research meetings, presentation of research report OR	
	c) Participation in extension programmes as per allotment (trainings, mass media, farmer's rallies, exhibitions, meetings etc.)	



कुलसचिव

 वसंतराव नाईक मराठवाडा
 कृषि विद्यापीठ, परभणी.

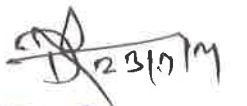
CATEGORY II: CO-CURRICULAR, EXTENSION AND PROFESSIONAL DEVELOPMENT RELATED ACTIVITIES

Table 2 . API Scores for Co-curricular, Extension and Professional development related activities

Sr. No	API संदर्भातील मुद्दे	नियम
1	Student related co-curricular, extension and field based activities (such as extension work through NSS/NCC and other channels, cultural activities, subject related events, advisement and counselling)	
	a). Institutional Co-curricular activities for students such as field studies/educational tours, industry-implant training, Experiential learning and placement activities (5 point each)	संबंधित कर्मचाऱ्याने सदर मुद्द्याच्या संबंधित काम करण्यासाठी सक्षम अधिकाऱ्याने दिलेल्या आदेशाचा संदर्भ नमूद करून प्रत्येक कामाचे प्रमाणपत्र प्रभारी अधिकारी/ विभागप्रमुख/ सहयोगी अधिष्ठाता तथा प्राचार्य/ संचालक यांचे प्रमाणपत्र किंवा आदेशाची स्व:साक्षात्कृत (self attested) प्रत जोडावी.
	b). Positions held/ Leadership role played in organization linked with Extension Work and Programme officers, National service Scheme (NSS), NCC officer or any other similar activity (each activity 10 points) Participation in NCC, NSS activity – 2 points each RAWE	नमूद मुद्द्यांपैकी Institutional Co-curricular activities for students, NCC, NSS ELP etc. बाबत प्रत्येक activity (कॉलेज लेवल किंवा विद्यापीठ लेवल असल्याचे स्पष्ट नमूद करावे) चे स्वतंत्र सक्षम प्राधिकाऱ्याचे आदेश व काम केल्याचे प्रमाणपत्र/पुरावे वर्षनीहाय जोडावे, तसेच इतर नमूद मुद्द्यांबाबत असलेल्या कागदपत्रांची वर्षनीहाय छायांकित प्रत स्व:साक्षात्कृत (self attested) प्रत जोडावी.
	c) Students and Staff related Socio cultural and Sports Programmes, campus publications (college level 2 points, university level 5 points)	
	d) Community work such as values of National Integration, secularism, democracy, socialism, humanism, peace, scientific temper; flood or drought relief, small family norms etc. (5points each)	
2	Contribution to Corporate life and management of the department and institution through participation in academic and administrative committees and responsibilities	
	a) Contribution to corporate life in Universities/ colleges through meetings popular lectures, subject related events, articles in college magazine and souvenirs (2 points each)	संबंधित कर्मचाऱ्याने सदर मुद्द्याच्या संबंधित काम करण्यासाठी सक्षम अधिकाऱ्याने दिलेल्या आदेशाचा संदर्भ नमूद करून प्रत्येक कामाचे प्रमाणपत्र प्रभारी अधिकारी/ विभागप्रमुख/ सहयोगी अधिष्ठाता तथा प्राचार्य/ संचालक यांचे प्रमाणपत्र किंवा आदेशाची स्व:साक्षात्कृत (self attested) प्रत जोडावी.
	b) Institutional Governance responsibilities like, Chairman/Vice Chairman/member of student council , Chairman/ member/ member secretary of Statutory bodies, Rector, College farm in charge, Associate Dean's Representative (ADR), IQAC Co-coordinator (10 points each) Monitor, Instrumentation cell etc- 5 points each	नमूद मुद्द्यांपैकी popular lectures, subject related events, articles in college magazine and souvenirs आणि Institutional Governance responsibilities, बाबत प्रत्येक activity चे स्वतंत्र सक्षम प्राधिकाऱ्याचे आदेश व काम केल्याचे प्रमाणपत्र/पुरावे वर्षनीहाय जोडावे, तसेच इतर नमूद मुद्द्यांबाबत असलेल्या कागदपत्रांची वर्षनीहाय छायांकित प्रत स्व:साक्षात्कृत (self attested) प्रत जोडावी.

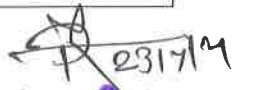

 कुलसचिव
 ब.ना.म.क.वि., परभणी.

	c) Participation in committees concerned with any aspect of departmental or institutional management such as admission committee, campus development, library committee, member of various college & university level committees (5 points each) vigilance	संबंधित कर्मचाऱ्यास कोणत्याही समितीमध्ये (कॉलेज लेवल किंवा विद्यापीठ लेवल असल्याचे स्पष्ट नमूद करावे) सक्षम प्राधिकाऱ्याने नियुक्त केले असल्यास त्या आदेशाची प्रत जोडावी तसेच त्या समितीमध्ये काम केल्याबाबतचे प्रमाणपत्र प्रभारी अधिकारी/ विभागप्रमुख/ सहयोगी अधिष्ठाता तथा प्राचार्य/ संचालक यांचे प्रमाणपत्र जोडावे.
	d) Responsibility for, or participation in committees for Students welfare, counselling and Discipline (5 each)	नमूद मुद्याबाबत प्रत्येक activity चे स्वतंत्र सक्षम प्राधिकाऱ्याचे आदेश व काम केल्याचे प्रमाणपत्र/पुरावे वर्षानीहाय जोडावे, तसेच इतर नमूद मुद्द्यांबाबत असलेल्या कागदपत्रांची वर्षानीहाय छायांकित प्रत स्व:साक्षांकित (self-attested) प्रत जोडावी.
	e) Organization of Conference, Training: International (10 points); national/ regional (5 points)	Conference आयोजित करणाऱ्या संस्थेचे प्रमाणपत्र आवश्यक तसेच ते Conference ला उपस्थित असल्याबाबतचे पुरावे जोडून सक्षम प्राधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र जोडण्यात यावे. तसेच शेतक-यांसाठी घेतलेल्या प्रशिक्षण/ मेळावे यामध्ये गृहीत धरण्यात येणार नाही.
3	Professional Development activities (Such as participation in seminars, conferences, short term, training courses, talks lectures, membership of associations, dissemination and general articles, not covered in Category III below)	
	a) Membership in profession related committees at state and national level a. At national level: 3 points each b. At state level: 2 points each	professional society चे मॅबर असलेले प्रमाणपत्र द्यावे. national/ state चा स्पष्ट उल्लेख असावा.
	b) Participation in subject associations, conferences, workshops, seminars without paper presentation (Each activity: 1 point)	conferences, workshops, seminars मध्ये प्रत्यक्ष सहभाग घेतल्याचे प्रमाणपत्र जोडावे. Online participation not allowed . सदरील प्रमाणपत्र परत Cat- III मध्ये ग्रहित धरू नये.
	c) Participation in short term training courses less than one week duration in educational technology, curriculum development, professional development, Examination reforms, Institutional governance (Each activity: 5 point)	एक आठवड्यापेक्षा कमी कालावधीचे training केली असल्यास त्याचे प्रमाणपत्र सादर करावे.
	d) Membership/participation in Bodies/Committees /Finance committee on Education and National Development-5 points each	विद्यापीठ किंवा महाविद्यालयीन किंवा रिसर्च वरील विविध शैक्षणिक, आर्थिक किंवा एखाद्या राष्ट्रीय स्तरावरील धोरणावर काम करणाऱ्या समितिवर काम करित असल्यास त्याचे प्रमाणपत्र जोडावे.
	e) Publication of articles in newspapers, magazines or other publications (not covered in category III);TV talks, radio talks etc. (1 point each)	Publication of articles in newspapers, magazine/ यांचे पुरावे जोडून वर्षानीहाय छायांकित प्रत स्व:साक्षांकित (self attested) प्रत जोडावी. तसेच tv talk radio talks etc. चे प्रत्यक्ष काम केल्याचे पुरावे सादर करून सक्षम प्राधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र जोडावे. सादर केलेले प्रमाणपत्र हे कोणत्या मुद्याशी संबंधित आहेत हे स्पष्ट नमूद करावे.


कुलसचिव
ब.ना.न.क.वि., परभणी.

CATEGORY III : RESEARCH AND ACADEMIC CONTRIBUTION**Table 3.****For stage 1 to 2, stage 2 to 3 and stage 3 to 4 : Cat-III (Sr. No. III (A) i to III E (iii))****For stage 4 to 5 : Cat-III (Sr. No. III (A) i to III K (i))**


Sr. No	API संदर्भातील मुद्दे	नियम
III (A) (i)	Research papers published in i) Referred journals periodicals having ISBN/ISSN number	संशोधन पत्रिका (Research Paper/ Conference proceedings, technical articles) वर वर्ष, ISBN/ISSN number आणि NAAS रेटिंग स्पष्ट नमूद केलेले असावे.
	ii) Conference proceedings as full paper etc.(Abstract not to be included)	
	iii) technical articles published but not covered above (Excluding popular articles)	
III (A) (ii)	Papers in Conferences/ Seminars/ workshops etc. Participation and presentation of Research papers (oral or poster) in International conference/ National /Regional or state level /Local University or College level	
III (A) (iii)	Abstract Published in International conference/ National /Regional or state level /Local University or College level	
III (B)	Research publications (books, chapters in books, other than referred journal articles)	Research Publications (books, chapters in books, other than referred journal articles) text book कोणी प्रकाशित केले हे स्पष्ट करावे (ISBN/ISSN number) अनिवार्य यांचे पुरावे जोडून वर्षानीहाय छायांकित प्रत स्व:साक्षात्कृत (self attested) करून जोडावी.
	(i) Text or Reference Books published by International publishers with an established peer review system.	
	(ii) Subject Books by National level publishers/ State & Central Government publications with ISBN/ISSN	
	(iii) Subject Book y other local publishers with ISBN/ISSN.	
	(iv) Chapters contributed to edited knowledge based volumes by International publishers.	
	Chapters in Knowledge based volumes by Indian/ National level publishers with ISBN/ISSN numbers and with numbrs of National /International directories.	
III (C)	EXTERNALLY FUNDED PROJECTS	
III (C) i	Sponsored Projects carried out/ongoing a) Major project amount mobilized more than 1.00 crore	सदरील बाबीनुसार प्रोजेक्ट ज्या वर्षी मंजूर झाला आहे फक्त त्याच वर्षाचे गुण प्रदान करण्यात येतील . प्रोजेक्ट मंजूर झालेल्या आदेशाची छायांकित प्रत जोडणे आवश्यक आहे व त्यामध्ये संबंधितचे नाव असणे आवश्यक आहे. प्रोजेक्ट किती grants च आहे हे स्पष्ट असावे.
	b) Major project amount mobilized with grants above 30.0 Lakhs	
	c) Major projects amount mobilized with grants above Rs.5.00 Lakhs up to 30.0 Lakhs	
	d) Minor projects (amount mobilized with grants above Rs.50,000/- up Rs.05.00 Lakhs	
III (C) ii	Consultancy Projects carried out/ongoing (amount mobilized with minimum of 50 thousands)	आवश्यकतेनुसार पुराव्यासह सक्षम प्राधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र जोडावे
III(C)iii	Revolving fund : (25/ 35% above target)	खर्च/ टारगेट पूर्ण केल्याबाबतचे सक्षम प्राधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र घेऊन पुरावे जोडण्यात यावेत.
III(C)iv	Products testing	आवश्यकतेनुसार पुराव्यासह सक्षम प्राधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र जोडावे
III (C) v	Completed projects Quality evaluation (acceptance from funding agency)	
III (C) vi	Projects Outcome/ outputs Variety released/Technology transfer or product or process or recommendations or software models	
III (C) vii	Registration under IPR	
	Patent or or GI or Trade mark or copy right	


 कुलसचिव
 व. ना. व. क. वि. परभणी

III (D)	RESEARCH GUIDANCE	Student guidance असेल तर Thesis मधील वर्ष नमूद असलेले पहिले पान व certificate –II जोडणे आवश्यक आहे. तसे सादर न केल्यास गुण दिले जाणार नाहीत
III (D) i	M. Phil.	
ii	M.Sc. /M.Tech. Degree awarded	
iii	M.Sc. /M.Tech. member advisory committee	
III (D) iv	Ph.D. Degree awarded major advisor Ph.D. Co-major advisor Ph.D. Member Advisory Committee	
III (E)	TRAINING COURSES AND CONFERENCE/SEMINARS/WORKSHOP PAPERS	आवश्यकतेनुसार पुराव्यासह सक्षम प्राधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र जोडावे
III (E) i	Refresher Courses, Methodology Workshops, Training, Teaching-Learning- Evaluation Technology Programmes, Soft skills development programmes, Faculty Development Programmes (Max. 30 points) a) Not less than 02 weeks duration b) 02 weeks duration	
III (E) ii	Organized the refreshers course or seminar or symposium or workshop etc i) convener ii) co- convener or secretary	
III (E) iii	Lecture delivered as resources person in seminar or symposium or workshop, refreshers course or training etc International/ National level/ state / university level	
III(E) iv	Worked as chairman or rapporteurs in seminar or symposium or workshop or conferences rapporteurs International/ National level/ state	
III(F)	TEACHING	आवश्यकतेनुसार पुराव्यासह सक्षम प्राधिकाऱ्याचे आदेशाचा संदर्भ नमूद करून प्रमाणपत्र जोडावे.
III(F)i	Teaching as per the prescribed norms	
III(F)ii	Expert Lecture or guest faculty or adjunct faculty i) within the university/ outside the university	
III(F)iii	Visiting professor to other organization or university	
III(F)iv	Evaluation of Ph.D. thesis	
III(F)v	Evaluation of Master thesis	
III(F)vi	Curriculum Development University/ National level	
III(G)	MEDALS/AWARDS AND HONORS	
III(Gi)	International/ National/ State level Fellow/Post Doctoral Fellow/ National Professor/ National Scientist Best oral presentation / Best poster presentation Appreciation letter by University Authority	आवश्यकतेनुसार पुरावे जोडावे
III.H	ADMINISTRATIVE	विद्यापीठ आदेशाची प्रत जोडावी .
III(H)i	Officers those who are working as Officer-In-charge/ ADR/Superintendent of School / Director of farm/ HOD/ Associate Dean	
III(H)ii	Additional Charge held more than 6 months duration Same post/ higher Post	
III(H)iii	Worked as Chairman / Member of selection committee	
III(H)iv	QRT Member	

2017/4
कुलसचिव
व.ना.म.कृ.वि., वरभणी.

III(I)	EXTENSION ACTIVITIES	
III (I) i	OFT or FLD or FFS or FSF or Extension Training Programme implemented or extension methodology developed.	आवश्यकतेनुसार पुराव्यासह सक्षम प्राधिकाऱ्याचे आदेशाचा संदर्भ नमूद करून प्रमाणपत्र जोडावे.
III(I)ii	Coordinated Mass Media Programme	
III (I) iii	Development or production of ICT tools	
III J	INFRASTRUCTURE DEVELOPMENT	
III(J)i	Land acquisition development	आवश्यकतेनुसार पुराव्यासह सक्षम प्राधिकाऱ्याचे आदेशाचा संदर्भ नमूद करून प्रमाणपत्र जोडावे.
III(J)ii	Moderation of Lab. or Farm or Class rooms 1-5 lakh/ 5-50 lakhs/ 50-100lakhs / more than 1 crore	
IIIK	SPECIAL COUNTRIBUTIONS	
III(K) i	Special contributions not covered above i.e. Avishkar, Ashwamedh, Indradhnushya, Advan leadership development, softskill, etc. duly certified by competent authority	आवश्यकतेनुसार पुराव्यासह सक्षम प्राधिकाऱ्याचे आदेशाचा संदर्भ नमूद करून प्रमाणपत्र जोडावे.


 कुलसचिव
 व.ना.म.क.वि., परभणी.

**MINIMUM ACADEMIC PERFORMANCE AND SERVICE REQUIREMENTS FOR
PROMOTION OF ACADEMIC STAFF THROUGH CAREER ADVANCEMENT
SCHEME.**

**ANNEXURE-AP-CAS-I
(STAGE 1 TO STAGE 2)**

TABLE 7 OF APPENDIX II OF STATUTE-52.

Name of the Assistant Professor _____

Discipline : _____

Office of Assistant Professor _____

1.	Date of appointment as Assistant Professor in Stage 1	
2.	Date of award of Ph.D. degree	
3.	Service Requirement	
A)	Date of completion of FOUR years service in Stage 1 with Ph.D.	
B)	Date of completion of FIVE years service in Stage 1 with M.Phil / P.G. degree in professional course such as M.Tech., M.V.Sc.	
C)	Date of completion of SIX years service in Stage 1 without Ph.D./ M.Phil./ PG degree in Professional Course.	
4.	Minimum API Scores as per Service Requirement above.	
A) For the candidates having FOUR years service in Stage 1 with Ph.D.		Year of Assessment
Category I Minimum Score required 75 / year		
Category II Minimum Score required 15 / year		
Category (I+II)* Minimum Score required 100/ year		
Category III Minimum Score required 10 / year		
Total Score for Assessment Period Minimum Score required 40		
B) For the candidates having FIVE years service in Stage 1 with M.Phil / P.G. degree in professional course such as M.Tech., M.V.Sc.		Year of Assessment
Category I Minimum Score required 75 / year		
Category II Minimum Score required 15 / year		
Category (I+II)* Minimum Score required 100/ year		
Category III Minimum Score required 10 / year		
Total Score for Assessment Period Minimum Score required 40		

C) For the candidates having SIX years service in Stage 1 without Ph.D/ M.Phil/ PG degree in Professional Course.	Year of Assessment					
	Category I Minimum Score required 75 / year					
	Category II Minimum Score required 15 / year					
	Category (I+II)* Minimum Score required 100/ year					
	Category III Minimum Score required 10 / year					
Total Score for Assessment Period Minimum Score required 40						

*Teacher may score 10 points from either Category I or Category II to achieve the minimum score required under Category (I+II).

5.	Refresher / Research Methodology Courses 2 to 3 week duration (Minimum two)		
Sr. No.	Title of the Activities	Name & Address of the Host Organization	Duration
			From To
1	2	3	4
1.			
2.			

Signature of incumbent _____
Name :
Designation :

The above information is verified from original record and found correct.

Signature of Head of Office _____
Name & Designation :
Office Seal

Signature of Controlling Officer _____
Name & Designation :
Office Seal

परिशिष्ट-अ
(कॅस अंतर्गत टप्पा-१ ते २)

अ.क्र.	कर्मचाऱ्याचे नाव व पदनाम	शैक्षणिक अर्हता व वर्ष	सहायक प्राध्यापक पदावर रूजू होण्याचा दिनांक	यापूर्वी कॅस अंतर्गत टप्पा १ ते २ मिळाल्याचा दिनांक व आदेश क्रमांक (सोबत प्रत जोडावी)	शासनपत्र दि.२०.७.२०१९ अन्वये दि.३१.१२.२०१८ पूर्वी प्रशिक्षण पूर्ण करण्याचा दिनांक	रकाना क्र.५ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे कॅस अंतर्गत टप्पा-१ ते २ चा दिनांक सुधारित करावयाचा झाल्यास प्रस्तावीत दिनांक व कारण
१	२	३	४	५	६	७

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

कर्मचाऱ्याची स्वाक्षरी

**MINIMUM ACADEMIC PERFORMANCE AND SERVICE REQUIREMENTS FOR
PROMOTION OF ACADEMIC STAFF THROUGH CAREER ADVANCEMENT
SCHEME.**

ANNEXURE-AP-CAS-II

(STAGE 2 TO STAGE 3)

TABLE 7 OF APPENDIX II OF STATUTE-52.

Name of the Assistant Professor _____

Discipline : _____

Office of Assistant Professor _____

1.	Date of appointment as Assistant Professor in Stage 1	
2.	Date of award of Ph.D. degree	
3.	Service Requirement	
	Date of award of CAS in Stage 2	
	Date of completion of FIVE years service in Stage 2.	
4.	Minimum API Scores as per Service Requirement above.	
	For the candidates having FIVE years service in Stage 2	Year of Assessment
	Category I Minimum Score required 75 / year	
	Category II Minimum Score required 15 / year	
	Category (I+II)* Minimum Score required 100/ year	
	Category III Minimum Score required 20 / year	
	Total Score for Assessment Period Minimum Score required 100	

*Teacher may score 10 points from either Category I or Category II to achieve the minimum score required under Category (I+II)

5.	One course or programme from among the categories of Methodology Workshop, Training, Teaching-Learning-Evaluation Technology Programmes, Soft Skills development programmes and Faculty Development Programme of two to three week duration.			
Sr. No.	Title of the Activities	Name & Address of the Host Organization	Duration	
			From	To
1	2	3	4	
1.				
2.				

Signature of incumbent _____

Name :
Designation :

The above information is verified from original record and found correct.

Signature of Head of Office _____
Name & Designation :
Office Seal

Signature of Controlling Officer _____
Name & Designation :
Office Seal

परिशिष्ट-अ
(कॅस अंतर्गत टप्पा-२ ते ३)

अ.क्र.	कर्मचार्याचे नाव व पदनाम	शैक्षणिक अर्हता व वर्ष	सहायक प्राध्यापक पदावर रूजू होण्याचा दिनांक	यापूर्वी कॅस अंतर्गत टप्पा २ ते ३ मिळाल्याचा दिनांक व आदेश क्रमांक (सोबत प्रत जोडावी)	शासनपत्र दि.२०.७.२०१९ अन्वये दि.३१.१२.२०१८ पूर्वी प्रशिक्षण पूर्ण करण्याचा दिनांक	रकाना क्र.५ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे कॅस अंतर्गत टप्पा-२ ते ३ चा दिनांक सुधारित करावयाचा झाल्यास प्रस्तावीत दिनांक व कारण
१	२	३	४	५	६	७

कार्यालय प्रमुखाची स्वाक्षरी

कर्मचार्याची स्वाक्षरी