

Top Priority

TIF પત્રક (ફક્ત શૈક્ષણિક સ્ટાફ માટે - તમામ)
(All India Survey on Higher Education 2018-19)

મહાવિદ્યાલય/કોલેજનું નામ:

| | | |
|----|---|--|
| 1 | Name (As on Aadhar Card) | |
| 2 | Designation | |
| 3 | Gender | |
| 4 | Aadhar Number | |
| 5 | Date of Birth | |
| 6 | Social Category (Gen/SC/ST/OBC) | |
| 7 | Religious Community (Hindu, Muslim, Christian, Parsi, Jain, Others) | |
| 8 | Person With Disability (Yes/No) વિકલાંગ | |
| 9 | Nature of Appointment (Regular/Part-time/Ad-hoc/ Temporary /Contractual /Visiting/Deputation-Attachment) | |
| 10 | Selection Mode (Direct/CAS) | |
| 11 | Date of Joining Present Institution | |
| 12 | Date of Joining Teaching Profession (Previous if any) | |
| 13 | Highest Qualification (Below Under Graduation/Under Graduation/Post Graduation/M.Phil./Ph.D./Post Doctoral) | |
| 14 | Additional Eligibility/Qualification (NET/SLET/Certificate/Diploma/PG Diploma) | |
| 15 | Subject | |
| 16 | Specialization if any | |
| 17 | Email | |
| 18 | Mobile | |

Date:

Place:

Signature:.....

નોંધ: ૧. દરેક મહાવિદ્યાલય/કોલેજના તમામ કાયમી/બિન કાયમી/અંશકાલીન શૈક્ષણિક સ્ટાફ મિત્ર આ પત્રક ભરી તુરંત જ યુનિવર્સિટી મુકામે પહોંચાડશોજી.

૨. આપશ્રીની આવશ્યકતા અનુસાર આ પત્રકની ઝેરોક્ષ (ફોટોકોપી) કરી, પત્રકો ભરી, DCF-IIનાં પત્રક – ૧ થી ૭ સાથે તુરંત જ યુનિવર્સિટી મુકામે પહોંચાડશોજી.