



வவுனியாப் பல்கலைக்கழகம், இலங்கை

ஸ்தாபனங்கள் கிளை,
03.01.2024.

சகல பீடாதிபதிகள்
துறைத்தலைவர்கள்
கிளைத்தலைவர்கள் அனைவருக்கும்.

வினைசார் மற்றும் சிற்றூழியர் பதவிகளில் தர ரீதியிலான பதவி உயர்வுகளுக்கான விண்ணப்பம் கோரல்

பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவின் உள்ளக ஆட்சேர்ப்புத்திட்டத்திற்கு அமைவாக 31.12.2023ஆம் திகதியன்று தமது அடுத்த பதவியுயர்வுக்குத் தேவையான தகைமைகளை திருப்திகரமாக பூர்த்தி செய்த பணியாளர்கள் கீழ்க்குறிப்பிட்ட ஒவ்வொரு பதவிகளிலும் தங்கள் பதவியுயர்வுக்கான விண்ணப்பப்படிவத்தினை 31.01.2024ஆம் திகதிக்கு முன் அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும்.

தயவுசெய்து இத் தகவலை தங்கள் துறையில் பணிபுரியும் போதனைசாரா ஊழியர்களின் கவனத்திற்கு கொண்டுவரவும்.

1. மின்னியலாளர் (Electrician)

1.1. மின்னியலாளர் (தரம் 1) (Electrician, Grade I)

மின்னியலாளர் தரம் 11 பதவியில் 09 வருட கால திருப்திகரமான சேவையை நிறைவு செய்தோர்

2. நீர்ப்பம்பி இயந்திர இயக்குநர் (Engine Cum Pump Driver)

2.1. நீர்ப்பம்பி இயந்திர இயக்குநர் (தரம் 1) (Engine Cum Pump Driver, Grade I)

நீர்ப்பம்பி இயந்திர இயக்குநர் தரம் 11 பதவியில் 09 வருட கால திருப்திகரமான சேவையை நிறைவு செய்தோர்.

3. அலுவலக இயந்திர இயக்குநர் (Office Machine Operator)

3.1. அலுவலக இயந்திர இயக்குநர் (தரம் 1) (Office Machine Operator, Grade I)

அலுவலக இயந்திர இயக்குநர் தரம் 11 பதவியில் 09 வருட கால திருப்திகரமான சேவையை நிறைவு செய்தோர்.

4. சாரதி (Driver)

4.1. சாரதி (தரம் 1) (Driver, Grade I)

சாரதி தரம் 11 பதவியில் 09 வருட கால திருப்திகரமான சேவையை நிறைவு செய்தோர்.

5. நூலகக் கவனிப்பாளர் (Library Attendant)

5.1. நூலகக் கவனிப்பாளர் (தரம் 1) (Library Attendant, Grade I)

நூலகக் கவனிப்பாளர் தரம் 11 பதவியில் 09 வருட கால திருப்திகரமான சேவையை நிறைவு செய்தோர்.

11/01

வவுனியாப் பல்கலைக்கழகம், இலங்கை

பதவி உயர்வுக்கான விண்ணப்பப்படிவம் - 2023

விண்ணப்பிக்கும் பதவி உயர்வு..... தரம்..... வருடம்.....

1. விண்ணப்பதாரியின் முழுப் பெயர் :
2. பிறந்த திகதி :
3. i) தற்போது வேலை செய்யும் இடம் :
ii) பிரிவு :
4. நியமனத் திகதி தரம் II/III/தாழ் தரம்
(i) நியமனத் திகதி (தற்காலிகம் இருப்பின்) :
- (ii) நியமனத் திகதி (நிரந்தரம்) :
5. நியமனத் திகதி தரம் II/உயர் தரம் :
6. நியமனத் திகதி தரம் I/சுப்ரா தரம் :
7. நியமனத் திகதி விசேட தரம் :
8. சம்பள விபரம்
(i) சம்பள அளவுத்திட்டம் 31/12/2023 :
- (ii) மாதாந்த சம்பளம் 31/12/2023 :
- (iii) சம்பளபடிஏற்றத் திகதி :
9. தண்டனைகள் ஏதும் பெற்றிருப்பின் அது பற்றிய விபரம் :
10. தாங்கள் சம்பளமற்ற விடுப்பினை பெற்றிருப்பின் அது பற்றிய விபரம் (காலப் பகுதி):
.....
.....

இந்த விண்ணப்பப் படிவத்தில் என்னால் தரப்பட்டுள்ள விபரங்கள் யாவும் உண்மையானவையும் சரியானவை எனவும் இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன். அத்துடன் இவ்விபரங்கள் எதுவும் பொய்யானவை என்றோ தவறானவை என்றோ பதவி உயர்வுக்குப் பின்னர் கண்டுபிடிக்கப்படின் அறிவித்தல் எதுவுமின்றி பதவியறிக்கம் செய்யப்படுவதற்கும் ஆளாவேன் என்பதையும் அறிவேன்.

திகதி:.....

.....
விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்

பதிவாளர்,

பதவியுயர்வுக்கான விண்ணப்பத்தினை பரிந்துரை செய்கின்றேன் / பரிந்துரை செய்யவில்லை.

.....
துறை/ கிளைத்தலைவர்

.....
பீடாதிபதி

துறை/ கிளை:

.....
பீடம்:

திகதி:

.....
திகதி:



UNIVERSITY OF VAVUNIYA, SRI LANKA

Deans of Faculties,
Heads of Departments/Branches/Sections/Units.

Establishments Branch,
03.01.2024.

PROMOTION – NON ACADEMIC POSTS 2023

Applications are invited up to 31st January 2024, from persons who possess the under mentioned qualifications and experience as at 31.12.2023 for grade to grade promotion for the following posts:

Please bring the contents of this to the notice of Non-Academic staff in your department.

1. POSTS OF STAFF MANAGEMENT ASSISTANT

Management Assistant who have completed at least 05 years satisfactory service in Grade I, will be eligible for consideration for promotion to Staff Grade.

2. POST OF SUB – WARDEN (FULL TIME), GRADE I

A Sub – Warden (Full Time), Grade II who has completed 06 years of satisfactory service in that grade may be considered for promotion to Grade I.


REGISTRAR

APPLICATION FORM

Promotion to the Post of.....

Year

1. Name of the Applicant :
2. Present place of work :
3. Date of Birth :
4. Date of Appointment to Grade III/L.G :
- a. Date of Appointment (Casual/Temporary) :
- b. Date of Appointment (Permanent) :
5. Date of Appointment to Grade II / H.G :
6. Date of Appointment to Grade I :
7. Date of Appointment to Staff Assistant/Staff Technical Officer Gr II :
8. Salary Particulars
 - a. Salary Scale as at 31/12/..... :
 - b. Monthly Salary as at 31/12/..... :
 - c. Date of Increment :
9. Have you been confirmed in the post :

10. Particulars of Appointment held in the Public/State Corporations:

<u>Post held</u>	<u>Department/Corporation</u>	<u>Period of Service</u>
------------------	-------------------------------	--------------------------

11. Particulars of service from the date of joining the University

<u>Post held</u>	<u>Department/Corporation</u>	<u>Period of Service</u>
------------------	-------------------------------	--------------------------

12. Any other relevant Information

.....
.....

13. Have you obtained no pay leave for employment or study abroad :

.....

14. If you have obtained such leave indicate the dates of commencement and the date of expiry:.....

.....

15. The medium in which you wish to sit the examination if it would be held :

.....

I do hereby declare that the information given above are true and accurate to the best of my knowledge. I am also well aware that if any information given above are found false or inaccurate before or after I am promoted to the said post my promotion is subjected to a cancellation.

Date:

.....

Signature of Applicant

Registrar,

I recommend/do not recommend this applicant for promotion.

Date :

.....

Head of the Department/Division

(Delete whichever is inapplicable)

Registrar, University of Jaffna

I certify that the particulars in column 3,4,5,6,7,8,9,11&12 are correct according to the personal file of the applicant. The special report in the prescribed form is annexed herewith.

.....

Subject Clerk

.....

Deputy Registrar/Establishments(NA)

University of Jaffna

Date :

SPECIAL REPORT SHOULD BE SUBMITTED BY A CANDIDATE ALONG WITH AN APPLICATION FOR PROMOTION

Instructions to :-

a. Candidates

part one of this Special Report should filled by the candidate. The candidate is also responsible to obtain leave particulars certified by the authorities concerned before handing over the application.

b. Head of Divisions/Departments

The Head of the Division/ Department is responsible to fill the Part Two of the Special Report on the basis of his knowledge.

PART ONE

Post applied for :

1. The Employee

Name of the Employee :

Date of Birth and Age on 31stDecember:.....

Present Post :

Date of Appointment to the Present Post :.....

Date/dates of previous appointment's with Designations ;

Educational Qualification :

.....

.....

.....

2. List of Duties

3. Particulars of leave taken during the last 03 years

No	Leave Type	Year		
a	Casual			
b	Vacation			
c	Medical			
d	Study/paid			
e	No-pay			
f	Half-Pay			

.....
Signature of candidate

.....
Signature and the name of
officer certifying above information

Date :

PART TWO

Administration Report

1. Work Performance :
.....
.....
.....

2. (Please describe the work performed by the employee in terms of quantity and quality expected in the job/post)

a. Scope for work improvement :
.....

(Describe the nature of work which could have been improved by the employee during the period, in terms of quality)

b. Strengths of employee :
(What are the assets of the employee that are useful to the University)

c.
i. Skills - Communication
Writing
ii. Performance
iii. Special contributions.....

- d. Weaknesses :
- I. Inadequate skills
 - II. Absence from work place
 - III. External obstacles which have influenced the performance
 - IV. Resistance to change.....
 - V. Delays in attending to work
 - VI. Any other

e. Employee's improvement during the period :

.....
 (describe the manner in which the employee has improved himself/herself during the period)

f. Employee's failure :

.....
 (Identify situations of failure , neglect and any other damages caused to the University, its property , work , goodwill etc)

g. Punishments received during the three years immediately before the date on which he/she become eligible for promotion

h. Commendations received during the last three years prior to becoming eligible for promotion

3. Are there any actions which might be taken which would lead to higher levels of career achievements

4. Any other comments :

5. Recommendation for promotion :

Signature of the Recommending Officer
 Designation of Recommending Officer
 Date recommended