



தமிழ்நாடு ஆசிரியர் கல்வியியல் பல்கலைக்கழகம்  
TAMIL NADU TEACHERS EDUCATION UNIVERSITY

(Established under Tamil Nadu Act 33 of 2008)

Gangaiamman Koil Street, Karapakkam, Chennai – 600 097.

(Adjacent to Govt. High School, Karapakkam Bus Stop: Karapakkam)

Website: www.tnteu.ac.in

No.TNTEU/R/QA/2021/2174

Date: 02.12.2021

Dr.M.Soundararajan, Ph.D.

REGISTRAR i/c

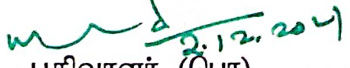
சுற்றறிக்கை

பொருள்: தமிழ்நாடு ஆசிரியர் கல்வியியல் பல்கலைக்கழகத்துடன் இணைவு பெற்றுள்ள கல்வியியல் கல்லூரிகளில் B.Ed./M.Ed./B.Sc.,B.Ed./B.A.,B.Ed பட்டப்படிப்புகளுக்கு பணியமர்த்தப்படும் ஆசிரியர்களுக்கு கல்வித்தகுதி ஒப்புதல் பெறுவதற்கான வழிகாட்டு நெறிமுறைகள் - தொடர்பாக.

பார்வை: பல்கலைக்கழக ஆசிரியர் தகுதிக்குழு தீர்மானம் நாள் 08.10.2021

பார்வையில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு பல்கலைக்கழக ஆசிரியர் தகுதிக்குழு தீர்மானத்தின்படி, தமிழ்நாடு ஆசிரியர் கல்வியியல் பல்கலைக்கழகத்துடன் இணைவு பெற்றுள்ள கல்வியியல் கல்லூரிகளில் B.Ed./M.Ed./B.Sc.,B.Ed./B.A.,B.Ed. பட்டப்படிப்புகளுக்கு பணியமர்த்தப்படும் ஆசிரியர்களுக்கு கல்வித்தகுதி ஒப்புதல் வழங்குவதற்கும் மற்றும் ஏற்கனவே பல்கலைக்கழகத்தால் வழங்கப்பட்டுள்ள ஆசிரியர்களின் கல்வித்தகுதி ஒப்புதலை புதுப்பித்தலுக்கும் விண்ணப்பங்களை சமர்ப்பிக்கும் கல்வியியல் கல்லூரிகளுக்கு கீழ்க்கண்ட வழிகாட்டு நெறிமுறைகளை கடைபிடிக்குமாறு பல்கலைக்கழகத்தால் கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறது.

வழிகாட்டு நெறிமுறைகள்	
I.	பல்கலைக்கழகத்தில் ஆசிரியர்களுக்கு கல்வித்தகுதி ஒப்புதல் பெறுவதற்கு கல்வியியல் கல்லூரிகளுக்கு வாரத்தில் இரண்டு நாட்கள் (செவ்வாய் மற்றும் வியாழன்) மட்டும் ஆசிரியர்களின் அசல் கல்விச்சான்றிதழ்கள் சரிபார்ப்பு நடைபெறும் என தெரிவிக்கலாகிறது. எனவே பிற நாட்களில் விண்ணப்பங்களை சமர்ப்பிப்பதை தவிர்க்க வேண்டும் என கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறது.
II.	கல்வித்தகுதி ஒப்புதல் பெற சமர்ப்பிக்கப்படும் விண்ணப்பங்களுடன் (Annexure-I & III) கல்லூரி நிர்வாகம் உறுதிமொழி படிவமான Undertaking Form A & B ஆகியவற்றை ரூபாய் 10 பதிவு முத்திரை தாளில் (Registration Bond Paper) சமர்ப்பிக்க வேண்டும் என கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறது.
III.	பல்கலைக்கழக நிதிக்குழு மற்றும் ஆட்சிமன்றக்குழு பரிந்துரையின் படி 08.10.2021 முதல் புதியதாக பணியமர்த்தப்படும் ஆசிரியர்களுக்கு கல்வித்தகுதி ஒப்புதலுக்காக பெறப்படும் விண்ணப்பங்களில், அவர்களின் பதவியின் வாரியாக விண்ணப்பம் மற்றும் பரிசீலனை கட்டணத்தை கீழ்க்குறிப்பிட்டுள்ளவாறு வரைவோலையை (Demand Draft), <i>The Registrar, Tamil Nadu Teachers Education University, Payable at Chennai</i> எனப் பெற்று சமர்ப்பிக்க வேண்டும் என கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறது. முதல்வர் (Principal) - Rs.1500/- பேராசிரியர்/இணைப்பேராசிரியர்/உதவி பேராசிரியர் (Professor/Associate Professor/Assistant Professor) - Rs.1000/-
IV.	கல்லூரியின் சார்பில் புதியதாக பணியமர்த்தப்படும் ஆசிரியர்களுக்கு கல்வித்தகுதி ஒப்புதலுக்கு சமர்ப்பிக்கப்படும் விண்ணப்பங்களில், கல்வித்தகுதிக்கு உண்மைத்தன்மை சான்றிதழ் (Genuineness Certificate) (அ) உண்மைத்தன்மை சான்றிதழ் கேட்டு விண்ணப்பித்திருந்த விண்ணப்ப நகல் மற்றும் வரைவோலை/பணம்கட்டிய ரசீதின் நகலை இணைத்து சமர்ப்பிக்க வேண்டும் என தெரிவிக்கலாகிறது.
V.	கல்லூரியின் சார்பில் கல்வித்தகுதி புதுப்பித்தலுக்கு (Renewal) சமர்ப்பிக்கப்படும் விண்ணப்பங்கள் உரிய படிவத்துடன் (Annexure-II) இணைத்து சமர்ப்பிக்க வேண்டும் என தெரிவிக்கலாகிறது.

  
பதிவாளர் (பொ)

இணைப்பு: Annexure-I,  
Annexure-II  
Annexure-III (NCTE new format)  
Undertaking Form A & B

பெறுநர்:

முதல்வர்கள்/செயலர்கள்,  
அனைத்து இணைவுபெற்ற கல்வியியல் கல்லூரிகள்,  
தமிழ்நாடு ஆசிரியர் கல்வியியல் பல்கலைக்கழகம்.



தமிழ்நாடு ஆசிரியர் கல்வியியல் பல்கலைக்கழகம்  
TAMIL NADU TEACHERS EDUCATION UNIVERSITY

APPLICATION FOR APPROVAL OF APPOINTMENT  
OF PRINCIPAL/PROFESSOR/ASSOCIATE PROFESSOR  
ASSISTANT PROFESSOR/LECTURER  
(One form to be used for each)

1. Name of the Teacher :
2. Age and Date of Birth :  
(xerox copy of SSLC Book is to be enclosed as proof of age)
3. Community :
4. Academic Qualifications :

Qualification With	Subject	Percentage Of Marks	Class Secured	Month & Year of Pass	Name of the University
Plus Two					
B.A/B.Sc/B.Com					
B.Ed.					
M.A./M.Sc./M.Com					
M.Ed.					
M.Phil					
Ph.D.					
Others					

5. Name of the post for :  
Which he/she has been selected
6. Whether he/she has been selected by Promotion or by Direct Recruitment
7. Whether the interview has been conducted by the duly constituted selection committee? (If yes, please enclose a copy of the minutes of the selection committee) :
8. Whether he/she was a selection grade (SG) Lecturer Reader before appointment as Principal (If yes, please obtain and forward an attested copy of the Certificate issued By the CCE/Jt.DCE to his effect. Other form of certificates will not be taken for consideration
9. Date of entry into the Collegiate Service

10. Date of entry to the present college
11. Date of appointment to the Present post
12. Seniority position in the college(Seniority  
List of teachers in the college is to be enclosed)
13. Whether his / her earlier appointment in the  
college has been approved by this  
University?

14. A. Teaching Experience  
(Particulars of Post held by the incumbent from entry  
to the present post)

S. No.	Name of the College	Designation	Temp/ Permanent	Period of Service with exact date

14. B. Whether the incumbent this any  
breaking in Service during the period  
of this service in the college (if yes,  
give the exact period of break in  
service and also the reason for the  
same)

**Classes Handled**

Sl.No.	Teaching Experience	From	To	Total Years of Service
	UG Level			
	PG Level			
	Research Experience (M.Phil/Ph.D Guided)			

The above particulars furnished by me are true to the best of my knowledge and  
belief.

Signature of the Candidate

Counter signature of the  
Secretary/ Correspondent of the  
College

**Note:**

1. Correct particulars are to be furnished by the incumbent for assessing his eligibility  
to hold the posts concerned. Incorrect particulars if any, furnished will be viewed  
seriously.
2. The Photocopies of Certificates/particulars called for in this Format are to be  
enclosed.
3. The Format without the above certificates/particulars shall not be considered for  
perusal.

## ANNEXURE - II

**Renewal of Qualification**

The following documents must be produced by the Colleges at that time of verification for the staff renewal:

Sl.No	Content
1	Old Staff Approval Order (Original)
2	Management Covering Letter
3	Management Undertaking Form - A in Rs.10 Bond Paper (Original)
4	Staff Undertaking Form- B in Rs.10 Bond Paper (Original)
5	Annexure I (Original)
6	Selection Committee Minutes (Xerox)
7	Appointment Order (Xerox)
8	Joining Report (Xerox)
9	All Original Certificates with one set of Xerox copy <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 10<sup>th</sup></li> <li>2. 11<sup>th</sup>/PUC/+2</li> <li>3. UG Marksheets &amp; Degree / Provisional</li> <li>4. PG Marksheets, Degree / Provisional</li> <li>5. B.Ed. Marksheets, Degree / Provisional</li> <li>6. M.Ed. Marksheets, Degree / Provisional</li> <li>7. Ph.D. Degree / Provisional</li> <li>8. NET/SLET/SET Certificates</li> <li>9. Community Certificate</li> </ol>
10	Aadhaar (Xerox)
11	Service Certificates (Xerox)
12	New Revised NCTE Format (Annexure-III) – 02 copies of Consolidated Documents
13	Demand Draft for Rs.1500/- for Principal and Rs. 1000/- for each Professor /Associate Professor/ Assistant Professor
<b>Note:</b> <i>All documents are to be submitted in the form of a spiral binding book.</i>	



தமிழ்நாடு ஆசிரியர் கல்வியியல் பல்கலைக்கழகம்  
TAMILNADU TEACHERS EDUCATION UNIVERSITY  
Karapakkam, Chennai-600 097

Annexure - III

FORMAT FOR PARTICULARS OF STAFF

NAME OF INSTITUTION:

Course:

Address of the Institution:

Sl. No	Name, Father / Husband Name with Date of Birth	Aadhaar Card Number	Self attested Photograph (front)	Whether SC/ST/OBC/ other Category	Designation	Please mention the qualification relevant to the post starting from Plus 2, Graduation, Post Graduation and Professional Qualification						Subject of Teaching	Number of year of Teaching Experience in TEIs/Joining date in the current assignment
						%age of Marks (Plus 2)	%age of Marks (Graduation)	%age of Marks (Post Graduation)	% age of Marks (Professional Degree -I)	% age of Marks (Professional Degree -II)	NET/Ph.D (University) (Education /Other subject specify)		
1													

Name & Signature of the Authorized Representative of the Institution Date\_

Name & Counter Signature with Seal of the Registrar / Competent Authority of the Affiliating Body\*

- (I) All above appointments are on full-time and regular basis except those specified as part-time as per the NCTE norms. The academic staff of the institution (including part-time staff) is/shall be paid salary in such scale of pay as prescribed by the UGC/Central Govt./State Govt. from time to time through account payee cheque or as per advice into the bank account of employees specially opened for the purpose. The supporting staff shall be paid as per the UGC/State
- (II) The Management of the institution/Govt. institution shall discharge the statutory duties relating to pension, gratuity, provident fund, etc. as per law for its employees. The institution shall follow all the norms of the NCTE as amended from time to time.

Date: \_\_\_\_\_

Name & Signature of the Authorized Representative of the Management/ Govt. Institution.

**UNDERTAKING BY THE  
AFFILIATED COLLEGE OF EDUCATION**

The Correspondent / Secretary of.....  
..... (Name of the College) hereby  
undertakes to comply with the following conditions with regard to the appointment  
of Principal / Associate Professors / Assistant Professors at our College of  
Education.

1. The appointments of the Principal /Faculty Members have been made on  
full time and regular basis as per NCTE norms and the faculty details have been  
uploaded in our College website.

2. The salary of the Principal / Faculty members so appointed is paid / shall  
be paid through Electronic Credit System (ECS).

3. The salary for summer vacation has also been paid/shall also be paid to the  
Principal / Faculty members of the Colleges through ECS mode.

4. The Management of the College affirms that the Principal / Faculty  
members appointed in our College are not working simultaneously in any other  
institutions /Colleges.

5. The individual faculty member shall work for a period of TWO years in  
the college and shall not leave in the middle of the academic year without getting  
prior approval from the University Authorities.

6. The documents relating to remittance of salaries of the Principal / Faculty  
members will be submitted to the University, whenever required for verification.

7. The Management of the College shall submit all the original certificates of  
the Principal / Faculty members appointed by the college, whenever the University  
asks for verification of the genuineness of the certificates.

8. The Management of the College shall abide by any sort of legal /  
disciplinary action that would be initiated by the University Authorities, if it is  
found that the Principal / Faculty members are working in any other Colleges /  
Institutions simultaneously hiding their present appointment at our College.

9. The Principals / Associate Professors / Assistant Professors shall tender  
three months' notice to the University through the Secretary / Correspondent of our  
College and obtain a prior permission to get relieved from the service from this  
College.

The Management shall abide by all the conditions laid down above for the  
appointment of Principals / Faculty members in our College.

**Signature of the Secretary / Correspondent**

Date:

Place:

College Seal

**UNDERTAKING OF THE FACULTY MEMBER APPOINTED  
IN THE AFFILIATED COLLEGE OF EDUCATION**

**FORM B**

I, on my appointment as Principal / Associate Professor/Assistant Professor with effect from ..... (F.N / A.N) in .....  
..... (Name of the College)  
hereby undertake to comply with the following Conditions:

I shall work in this institution at least for TWO year from the date of my appointment. I shall not leave the institution in the middle of the academic year without getting a prior approval from the University Authorities.

I shall submit all my original certificates whenever the University asks for verification of the genuineness of the certificates.

I shall get my monthly salary only through Electronics Credit System (ECS). I affirm that I am not working in any other institution/college at present. If I am found working in any other institute/college simultaneously hiding my appointment in this college without proper relieving order, I severally undertake to abide by such disciplinary/legal action that shall be initiated by the University Authorities.

In the event of relinquishing my post, I shall serve three months notice to the University through the Secretary/Correspondent of the College and obtain prior permission for leaving from my service from the College. I shall handover the charge to the person authorized by the College Authorities.

My Mobile No. :

My E-mail ID :

My Bank Account No. :

Name & Place of Bank :

Signature

Date:

Place:

Countersigned by

The Secretary / Correspondent

College Seal