



अंग्रेजी एवं विदेशी भाषा विश्वविद्यालय

हैदराबाद – 500 007

THE ENGLISH AND FOREIGN LANGUAGES UNIVERSITY

HYDERABAD – 500 007

No. EFLU/Admn./F.2633/2026/380(a)

21 जुलाई 2026

रोजगार अधिसूचना सं. I/2026

(निश्चित अवधि हेतु प्रतिनियुक्ति के आधार पर भर्ती)

अंग्रेजी एवं विदेशी भाषा विश्वविद्यालय, हैदराबाद, भारत सरकार, शिक्षा मंत्रालय के अधीन संसद के अधिनियम द्वारा स्थापित एक केंद्रीय विश्वविद्यालय है। विश्वविद्यालय हैदराबाद परिसर में निश्चित अवधि के लिए प्रतिनियुक्ति के आधार पर निम्नलिखित पदों पर नियुक्ति हेतु पात्र अभ्यर्थियों से आवेदन आमंत्रित करता है:

पदनाम	वेतन स्तर	पद की सं.	अधिकतम आयु सीमा
उप कुलसचिव (निश्चित अवधि हेतु प्रतिनियुक्ति के आधार पर *)	वेतन स्तर -12 (Rs.78,800-2,09,200)	01	56
सहायक कुलसचिव (निश्चित अवधि हेतु प्रतिनियुक्ति के आधार पर *)	वेतन स्तर – 10 (Rs.56100–1,77,500)	01	56

* प्रतिनियुक्ति के आधार पर निश्चित अवधि हेतु नियुक्ति प्रारंभ में एक वर्ष की अवधि के लिए होगी, जिसे अभ्यर्थी के कार्य-निष्पादन के आधार पर आगे बढ़ाया जा सकता है।

प्रतिनियुक्ति के नियम एवं शर्तें यूजीसी एमआरआर 2022 तथा कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय ज्ञापन संख्या 6/8/2009-Estt.(Pay-II) दिनांक 17.06.2010 के माध्यम से जारी निर्देशों एवं समय-समय पर भारत सरकार द्वारा जारी मानदंडों के अनुसार निर्धारित होंगी।

उक्त पदों के लिए आवश्यक शैक्षणिक योग्यताओं एवं अनुभव की जानकारी हेतु कृपया विश्वविद्यालय की वेबसाइट <http://www.efluniversity.ac.in> देखें।

अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि ऑनलाइन आवेदन करने से पूर्व नियम एवं शर्तों तथा भर्ती नियमों को ध्यानपूर्वक पढ़ लें।

पूर्ण रूप से भरे हुए ऑनलाइन आवेदन पत्र समर्थ पोर्टल के माध्यम से 20 अगस्त 2026 तक अथवा उससे पूर्व तक ही जमा किए जा सकते हैं।

हस्ता./-

कुलसचिव

सामान्य निर्देश तथा नियम एवं शर्तें

विश्वविद्यालय को उत्कृष्ट कार्य नैतिकता तथा जो संस्थान निर्माण के प्रति समर्पित दक्ष एवं दूरदर्शी प्रशासकों की आवश्यकता है। विश्वविद्यालय द्वारा समूह 'ए' के पदों, अर्थात् उप कुलसचिव एवं सहायक कुलसचिव हेतु पात्र अभ्यर्थियों से निश्चित अवधि के लिए प्रतिनियुक्ति के आधार पर नियुक्ति हेतु ऑनलाइन आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं। पूर्ण रूप से भरे हुए ऑनलाइन आवेदन पत्र समर्थ पोर्टल के माध्यम से 20 अगस्त 2026 तक अथवा उससे पूर्व जमा किए जाएं। इन अधिसूचित पदों के लिए आवश्यक शैक्षणिक योग्यताएँ एवं अनुभव का विवरण इस अधिसूचना के संलग्नक-I में दिया गया है।

1. आवेदन शुल्क:

- क) सामान्य श्रेणी के अभ्यर्थियों के लिए आवेदन शुल्क (अप्रतिदेय) ₹1,000/- (रुपये एक हजार मात्र) है।
- ख) अन्य पिछड़ा वर्ग/ आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग/ तृतीय लिंग श्रेणी के अभ्यर्थियों के लिए आवेदन शुल्क ₹400/- (रुपये चार सौ मात्र) है।
- ग) अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति/ दिव्यांगजन/ भूतपूर्व सैनिक श्रेणी के अभ्यर्थियों को आवेदन शुल्क के भुगतान से छूट है।
- घ) आवेदन शुल्क का भुगतान किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक द्वारा हैदराबाद में देय “कुलसचिव, अंग्रेजी एवं विदेशी भाषा विश्वविद्यालय, हैदराबाद” के पक्ष में आहरित क्रॉसड डिमांड ड्राफ्ट के माध्यम से किया जाए।
- ङ) एक से अधिक पदों के लिए आवेदन करने वाले अभ्यर्थियों को प्रत्येक पद के लिए अलग-अलग आवेदन करना होगा (सभी संबंधित दस्तावेज अलग-अलग प्रस्तुत करते हुए) तथा प्रत्येक आवेदन के लिए अलग-अलग शुल्क का भुगतान करना होगा। (अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति/ दिव्यांगजन/ भूतपूर्व सैनिक श्रेणी के अभ्यर्थियों को आवेदन शुल्क के भुगतान से छूट है।)
- च) आवेदन शुल्क का भुगतान ऑनलाइन आवेदन पत्र में उपलब्ध कराए गए क्यू.आर. कोड को स्कैन करके यूपीआई के माध्यम से किया जा सकता है। आवेदन शुल्क के भुगतान की विधिवत पुष्टि होने के उपरांत ही ऑनलाइन आवेदन जमा करने की प्रक्रिया पूर्ण मानी जाएगी। अभ्यर्थियों को किए गए यूपीआई भुगतान का स्क्रीनशॉट सुरक्षित रखना होगा तथा उक्त स्क्रीनशॉट की प्रति को ऑनलाइन आवेदन पत्र के साथ संलग्नक के रूप में अपलोड करना अनिवार्य होगा। स्क्रीनशॉट की प्रति संलग्नक के रूप में अपलोड नहीं किए जाने की स्थिति में आवेदन को पूर्ण नहीं माना जाएगा तथा इस संबंध में किसी भी प्रकार के अनुरोध पर विश्वविद्यालय द्वारा विचार नहीं किया जाएगा।

2. **चयन प्रक्रिया:** चयन प्रक्रिया यूजीसी मॉडल कैडर भर्ती नियम, 2022 में निर्दिष्ट संबंधित नियमों तथा कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग द्वारा जारी कार्यालय ज्ञापन संख्या 6/8/2009-Estt.(Pay-II) दिनांक 17.06.2010 के प्रावधानों के अनुसार संचालित की जाएगी।

3. **योग्यता एवं अनुभव:** उक्त पदों के लिए निर्धारित आवश्यक योग्यताएँ एवं अनुभव न्यूनतम आवश्यकताएँ हैं और जब तक अन्यथा निर्दिष्ट न किया गया हो, पद के लिए विचार किए जाने हेतु इनका होना अनिवार्य है, भले ही अभ्यर्थी ने इससे उच्चतर योग्यता प्राप्त कर ली हो। केवल यह तथ्य कि किसी अभ्यर्थी के पास निर्धारित योग्यता एवं अनुभव है, उसे साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने का अधिकार प्रदान नहीं करता है। अभ्यर्थियों की प्रारंभिक स्क्रीनिंग उनकी योग्यता एवं अनुभव के आधार पर की जाएगी। विश्वविद्यालय को यह अधिकार सुरक्षित है कि वह न्यूनतम निर्धारित योग्यता एवं अनुभव से अधिक उच्चतर योग्यता और अनुभव रखने वाले अभ्यर्थियों या अपनी उपयुक्त समझी जाने वाली किसी अन्य शर्त के आधार पर साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने वाले अभ्यर्थियों की संख्या को उचित सीमा तक सीमित कर सके।
4. **वेतन एवं भत्ते:** वेतन एवं भत्तों का भुगतान समय-समय पर संशोधित किए गए कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग द्वारा जारी कार्यालय ज्ञापन संख्या 6/8/2009-Estt.(Pay-II) दिनांक 17.06.2010 के अनुसार किया जाएगा।

प्रतिनियुक्ति:

5. प्रतिनियुक्ति के आधार पर नियुक्ति प्रारंभ में एक वर्ष की अवधि के लिए की जा सकती है, जिसे सक्षम प्राधिकारी के विवेकानुसार संतोषजनक कार्य-प्रदर्शन के आधार पर प्रत्येक वर्ष अधिकतम 03 वर्ष की अवधि तक आगे बढ़ाया जा सकता है। हालांकि, विश्वविद्यालय के पास यह अधिकार सुरक्षित रहेगा कि यदि किसी भी स्तर पर सक्षम प्राधिकारी की राय में संबंधित कर्मचारी का कार्य-प्रदर्शन, सत्यनिष्ठा या आचरण असंतोषजनक पाया जाता है, तो निर्धारित अवधि पूरी होने से पहले भी किसी भी समय उसे उसके मूल विभाग/सेवा में वापस भेजा जा सकता है।
6. प्रतिनियुक्ति, भारत सरकार के कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग द्वारा जारी कार्यालय ज्ञापन संख्या 6/8/2009-Estt.(Pay-II) दिनांक 17.06.2010 में निहित नियमों एवं शर्तों तथा समय-समय पर किए गए संशोधन के अनुसार संचालित होगी।
7. उप-कुलसचिव एवं सहायक कुलसचिव के पद हेतु चयनित अभ्यर्थी विश्वविद्यालय में स्थायी समायोजन के लिए पात्र नहीं होंगे।
8. आवेदन की मूल प्रति संबंधित नियंत्रण अधिकारी द्वारा निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ नीचे दिए गए पते पर केवल स्पीड पोस्ट के माध्यम से अग्रेषित की जानी चाहिए। आवेदन पत्र पर आवेदित पद का नाम स्पष्ट रूप से अंकित कर अवर सचिव के पद अथवा समकक्ष/उच्चतर पद के अधिकारी द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित कराकर अग्रेषित करें। इसके अतिरिक्त, निम्नलिखित दस्तावेजों को ऑनलाइन आवेदन पत्र में भी अपलोड किया जाना आवश्यक है:

क. वर्तमान नियोक्ता द्वारा जारी अनापत्ति प्रमाण पत्र

ख. सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र

ग. सतर्कता अनापत्ति प्रमाण पत्र जिसमें यह प्रमाणित किया गया हो कि आवेदक के विरुद्ध कोई भी विभागीय अनुशासनात्मक अथवा आपराधिक कार्यवाही लंबित नहीं है और न ही ऐसी किसी कार्यवाही पर विचार किया जा रहा है।

घ. विगत 10 वर्षों के दौरान अभ्यर्थी पर लगाए गए, यदि कोई हों, प्रमुख/लघु दंड का विवरण दर्शाने वाला प्रमाण पत्र।

ड. विगत 5 वर्षों की वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट की सत्यापित प्रतियाँ।

च. शैक्षणिक योग्यता से संबंधित प्रमाण पत्रों की स्व-सत्यापित प्रतियाँ।

पता:

9. अभ्यर्थियों को आवेदन उचित माध्यम से प्रस्तुत करना अनिवार्य है। ऐसा न किए जाने की स्थिति में आवेदन पत्र अस्वीकार किया जा सकता है।

आवेदन करने की प्रक्रिया:

10. अभ्यर्थियों को विश्वविद्यालय की वेबसाइट www.efluniversity.ac.in पर उपलब्ध समर्थ पोर्टल के माध्यम से ऑनलाइन आवेदन करना होगा। ऑनलाइन आवेदन पत्र प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि **20 अगस्त, 2026** है। उक्त तिथि तक ही ऑनलाइन आवेदन स्वीकार किए जाएंगे।
11. अभ्यर्थियों को ऑनलाइन आवेदन पत्र प्रस्तुत करने हेतु निर्धारित प्रक्रिया का अनिवार्य रूप से पालन करना होगा। अभ्यर्थियों द्वारा आवेदन पत्र में दिए गए निर्देशों के अनुसार केवल आवश्यक एवं प्रासंगिक दस्तावेज ही अपलोड किए जाएं।
12. शैक्षणिक योग्यता, जन्मतिथि, आरक्षण श्रेणी (यदि लागू हो), अनुभव प्रमाण पत्र आदि के समर्थन में निम्नलिखित स्व-सत्यापित दस्तावेज ऑनलाइन आवेदन पत्र के साथ अपलोड किए जाने अनिवार्य हैं:
- क.** एस.एस.एल.सी., उच्च माध्यमिक, डिप्लोमा, स्नातक, स्नातकोत्तर तथा पीएच.डी. सहित सभी शैक्षणिक योग्यताओं के प्रमाण-पत्र क्रमानुसार तथा आवेदन किए गए पद के लिए निर्धारित न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता से संबंधित सभी वर्षों/सेमेस्टर्स की अंकतालिकाओं की स्व-सत्यापित प्रतियाँ अपलोड की जानी चाहिए।
- ख.** जन्मतिथि का प्रमाण-पत्र (नगरपालिका आदि द्वारा जारी जन्म प्रमाण-पत्र अथवा मैट्रिक/हाई स्कूल परीक्षा प्रमाण-पत्र)
- ग.** आरक्षित श्रेणी के अभ्यर्थियों को भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप में सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी वैध जाति/वर्ग प्रमाण-पत्र तथा/अथवा दिव्यांगजन अभ्यर्थियों के लिए दिव्यांगता की सीमा के निर्धारण संबंधी चिकित्सीय प्रमाण-पत्र की स्व-सत्यापित प्रतियाँ अपलोड करनी होंगी। उक्त प्रमाण-पत्रों का सत्यापन बाद में किया जाएगा। आवश्यक प्रमाण-पत्र प्रस्तुत न करने पर आवेदन पत्र निरस्त कर दिया जाएगा।
- घ.** अनुभव प्रमाण-पत्र क्रमानुसार तथा निर्धारित प्रारूप में होने चाहिए। अनुभव प्रमाण-पत्र संबंधित संगठन के पत्र-शीर्ष पर जारी होना चाहिए, जिसमें जारी करने की तिथि, अभ्यर्थी का नाम, पदनाम, कार्य की विशिष्ट अवधि, किए गए कार्य/कर्तव्यों का स्वरूप तथा संगठन के प्रशासनिक प्राधिकारी के हस्ताक्षर एवं कार्यालय की मुहर अंकित हो। अनुभव प्रमाण-पत्र ऐसा होना चाहिए जिससे यह स्पष्ट हो कि अभ्यर्थी उक्त पद के लिए आवेदन करने की पात्रता रखता है। अनुभव प्रमाण-पत्र में संबंधित पद/पदों पर किए गए कार्यों का स्वरूप, प्राप्त अनुभव तथा प्रत्येक पद पर कार्य की अवधि का स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए। उपर्युक्त निर्धारित प्रारूप एवं आवश्यक विवरणों सहित अनुभव

- प्रमाण-पत्र अपलोड न करने वाले अभ्यर्थियों के आवेदन पत्र अस्वीकार कर दिए जाएंगे तथा उनके आवेदन पर आगे की चयन प्रक्रिया के लिए विचार नहीं किया जाएगा।
- ड.** अनुभव के समर्थन में प्रस्तुत वेतन प्रमाण-पत्र में सकल वेतन की विस्तृत विवरणी स्पष्ट रूप से दर्शाई जानी चाहिए, जिसमें वेतन, महंगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता तथा अन्य भत्तों का अलग-अलग विवरण सम्मिलित हो।
- च.** जहाँ भी अपेक्षित हो, कंप्यूटर अनुप्रयोगों के ज्ञान में दक्षता से संबंधित प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
- 13.** सभी शैक्षणिक योग्यताएँ केवल किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड/विश्वविद्यालय/संस्थान से ही प्राप्त की गई होनी चाहिए। जहाँ आवश्यक हो, प्राप्त ग्रेड की प्रतिशत सीमा के आधार पर समकक्षता प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने का दायित्व अभ्यर्थी का होगा, जो डिग्री प्रदान करने वाले विश्वविद्यालय द्वारा जारी किया गया हो।
- 14.** यदि आवेदक ऐसे संगठन में कार्यरत है जहाँ वेतनमान सी.डी.ए. वेतनमान के अनुसार नहीं है, तो अपनी पात्रता के प्रमाण के रूप में सी.डी.ए. एवं आई.डी.ए. वेतनमानों की समकक्षता स्थापित करने वाले दस्तावेज प्रस्तुत करना अभ्यर्थी की जिम्मेदारी होगी।
- 15.** जिस पद के लिए अभ्यर्थी आवेदन कर रहा/रही है, उस पद हेतु निर्धारित शैक्षणिक योग्यता, अनुभव आदि के अनुसार अपनी पात्रता सुनिश्चित करना अभ्यर्थी की स्वयं की जिम्मेदारी होगी। अभ्यर्थी को विज्ञापन में दिए गए निर्देशों के अनुसार सभी आवश्यक सूचनाओं एवं दस्तावेजों सहित ऑनलाइन आवेदन पत्र पूर्ण रूप से भरकर प्रस्तुत करना होगा। तथ्यों को छिपाना, फर्जी दस्तावेज प्रस्तुत करना, गलत अथवा भ्रामक जानकारी देना या किसी भी प्रकार से अनुचित प्रभाव डालने का प्रयास अभ्यर्थी के आवेदन को निरस्त करने का कारण होगा। यदि भविष्य में किसी भी समय, नियुक्ति के बाद भी, यह पाया जाता है कि अभ्यर्थी पद हेतु पात्र नहीं था/थी, तो उसकी नियुक्ति निरस्त करते हुए उसे मूल विभाग/सेवा में वापस भेजा जा सकता है।
- 16.** नियुक्ति पत्र/प्रशंसा पत्र/ वेतन पर्ची/स्थानांतरण अथवा पदोन्नति आदेश/ कार्यालय आदेश/ बिना हस्ताक्षरित अनुभव प्रमाण-पत्र/ स्व-रोजगार अनुभव प्रमाण-पत्र/ पीपीओ को अनुभव के वैध प्रमाण के रूप में स्वीकार नहीं किया जाएगा। ऐसे अभ्यर्थियों के आवेदन, जो उपर्युक्त अथवा इसी प्रकार के ऐसे दस्तावेज अपलोड करते हैं जिनमें उनके अनुभव से संबंधित संपूर्ण विवरण उपलब्ध नहीं है, को सीधे तौर पर अस्वीकार कर दिया जाएगा।
- 17.** अभ्यर्थी द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों की वैधता एवं स्वीकार्यता सक्षम प्राधिकारी द्वारा किसी भी समय, सेवा में शामिल होने के बाद भी, किए जाने वाले सत्यापन के अधीन होगी। यदि प्रस्तुत किया गया कोई भी दस्तावेज नियुक्ति से पूर्व या नियुक्ति के पश्चात किसी भी समय गलत/कूटरचित/असत्य पाया जाता है, तो ऐसे दस्तावेजों को तत्काल अमान्य घोषित कर दिया जाएगा तथा अभ्यर्थी के विरुद्ध नियमानुसार कार्रवाई की जा सकती है, जिसके परिणामस्वरूप उसकी नियुक्ति रद्द की जा सकती है।
- 18.** ऑनलाइन आवेदन पत्र सफलतापूर्वक जमा करने के उपरांत, अभ्यर्थी को आवेदन पत्र की मुद्रित प्रति प्राप्त कर सुरक्षित रखनी होगी तथा परीक्षा/साक्षात्कार हेतु बुलाए जाने पर उसे प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। उक्त मुद्रित प्रति दस्तावेज सत्यापन, परीक्षा अथवा साक्षात्कार के समय अनिवार्य रूप से प्रस्तुत की जानी होगी।

19. किसी भी पद पर नियुक्त कर्मचारी विश्वविद्यालय के अधिनियम, परिनियम, अध्यादेश एवं नियमों के साथ-साथ समय-समय पर संशोधित भारत सरकार के केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964, केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम, 1965 अथवा अन्य लागू नियमों के प्रावधानों द्वारा शासित होगा। इसके अतिरिक्त, कर्मचारियों के आचरण को विनियमित एवं बनाए रखने के लिए विश्वविद्यालय की कार्यकारी परिषद द्वारा समय-समय पर निर्धारित किए गए अन्य नियम/संकल्प भी लागू होंगे।
20. अभ्यर्थियों को साक्षात्कार के समय आवेदन पत्र की मुद्रित प्रति एवं आयु, शैक्षणिक योग्यता, अनुभव आदि से संबंधित सभी मूल प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा। आवेदन पत्र के साथ संलग्न प्रमाणित प्रतियों के सत्यापन हेतु मूल दस्तावेज प्रस्तुत न किए जाने की स्थिति में अभ्यर्थी को साक्षात्कार में उपस्थित होने की अनुमति नहीं दी जाएगी तथा उसकी अभ्यर्थिता बिना किसी अन्य सूचना के निरस्त की जा सकती है।
21. विश्वविद्यालय को किसी भी कारण से विज्ञापित पदों को भरने या न भरने का पूर्ण अधिकार है। इस संबंध में विश्वविद्यालय का निर्णय अंतिम होगा।
22. विश्वविद्यालय किसी पद के लिए आरक्षित पैनल तैयार करने का अधिकार रखता है। यदि उच्च योग्यता क्रम वाले चयनित अभ्यर्थी एक वर्ष के भीतर पद ग्रहण करने से इनकार करते हैं अथवा पद ग्रहण करने के उपरांत एक वर्ष की अवधि के भीतर त्यागपत्र दे देते हैं/उनका निधन हो जाता है, तो रिक्त पदों को शीघ्र भरने के उद्देश्य से, योग्यता क्रम में अगले अभ्यर्थी को (यदि वह अन्यथा पात्रता की शर्तें पूर्ण करता हो) नियुक्ति का प्रस्ताव दिया जा सकता है।
23. विश्वविद्यालय के पास किसी भी समय बिना कोई कारण बताए जारी किए गए विज्ञापन को पूर्णतः अथवा आंशिक रूप से वापस लेने का अधिकार सुरक्षित है।
24. विश्वविद्यालय द्वारा किसी भी विज्ञापन को वापस लिए जाने की स्थिति में, अभ्यर्थियों द्वारा जमा किया गया आवेदन शुल्क किसी भी परिस्थिति में वापस नहीं किया जाएगा।
25. किसी भी पद के लिए निर्धारित पात्रता मानदंडों के संबंध में किसी भी प्रकार की अस्पष्टता उत्पन्न होने की स्थिति में, विश्वविद्यालय द्वारा लिया गया निर्णय अंतिम निर्णय होगा।
26. चयनित अभ्यर्थियों को नियुक्ति के संबंध में नियम एवं शर्तों की सूचना 'नियुक्ति प्रस्ताव' के माध्यम से प्रदान की जाएगी। यदि अभ्यर्थी निर्धारित अवधि के भीतर नियुक्ति प्रस्ताव में उल्लिखित नियम एवं शर्तों को स्वीकार नहीं करता/करती है, तो ऐसा नियुक्ति प्रस्ताव स्वतः निरस्त माना जाएगा।
27. चयनित अभ्यर्थी विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर संशोधित लागू नियमों के अनुसार अपने कर्तव्यों का पालन करने के लिए बाध्य होंगे।
28. उप कुलसचिव एवं सहायक कुलसचिव के पदों पर भर्ती हेतु न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता, अनुभव, चयन समिति की संरचना, निर्धारित आरक्षण, भर्ती प्रक्रिया तथा अन्य पात्रता मानदंड विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के लागू दिशा-निर्देशों/विनियमों के अनुरूप ही होंगे। भविष्य में यूजीसी/भारत सरकार द्वारा जारी अधिसूचनाओं/विनियमों/दिशा-निर्देशों में किए गए किसी भी संशोधन को विश्वविद्यालय द्वारा कार्यान्वयन के लिए स्वतः स्वीकार किया हुआ माना जाएगा।
29. विश्वविद्यालय ऐसे कार्यबल को बढ़ावा देने के लिए प्रतिबद्ध है जिसमें लैंगिक संतुलन सुनिश्चित हो। इसलिए महिला अभ्यर्थियों को उक्त पदों के लिए आवेदन करने हेतु प्रोत्साहित किया जाता है।
30. विश्वविद्यालय द्वारा स्क्रीनिंग समितियों के माध्यम से आवेदनों की जांच किया जाएगा। समितियों की अनुशंसाओं के आधार पर साक्षात्कार/चयन प्रक्रिया के लिए अभ्यर्थियों की एक संक्षिप्त सूची तैयार की जाएगी।
31. जिन अभ्यर्थियों के नाम संक्षिप्त सूची में नहीं होगा, उनके साथ किसी भी प्रकार का पत्राचार अथवा सूचना का आदान-प्रदान नहीं किया जाएगा।
32. चयन प्रक्रिया के किसी भी चरण में भाग लेने के लिए अभ्यर्थियों को किसी भी प्रकार का टीए/डीए देय नहीं होगा।

33. विश्वविद्यालय के पास इन पदों पर भर्ती के लिए अपने विवेकाधिकार से उपयुक्त भर्ती प्रक्रिया अपनाने का अधिकार सुरक्षित है।
34. विश्वविद्यालय को योग्य एवं पात्र अभ्यर्थियों के मामले में निर्धारित शैक्षणिक योग्यता, अनुभव, आयु सीमा अथवा अन्य पात्रता मानदंडों में आवश्यकतानुसार छूट प्रदान करने का अधिकार सुरक्षित होगा।
35. विश्वविद्यालय के विरुद्ध उत्पन्न होने वाले किसी भी विवाद, वाद अथवा कानूनी कार्यवाही के संबंध में एकमात्र क्षेत्राधिकार माननीय तेलंगाना उच्च न्यायालय, हैदराबाद का होगा, जहाँ विश्वविद्यालय का मुख्यालय स्थित है।
36. आवश्यक सहायक संलग्नकों (शैक्षणिक डिग्री प्रमाण-पत्रों/अंकतालिकाओं/अनुभव प्रमाण-पत्र/आयु प्रमाण आदि की स्व-सत्यापित प्रतियों) के बिना प्रस्तुत किए गए अपूर्ण ऑनलाइन आवेदन पत्रों को तत्काल अस्वीकार कर दिया जाएगा।
भारत सरकार के स्व-प्रमाणीकरण संबंधी प्रावधानों केवल अभ्यर्थियों द्वारा उपलब्ध कराई गई सूचनाओं एवं दस्तावेजों के आधार पर की जाएगी। यदि किसी भी समय प्रस्तुत सूचना अथवा दस्तावेज गलत/असत्य पाए जाते हैं, चाहे वह किसी तथ्य को छिपाने अथवा गलत जानकारी देने के कारण हो, तो इसकी पूर्ण जिम्मेदारी अभ्यर्थी की होगी।
37. विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर प्रदर्शित की गई सूचनाएँ सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत अभ्यर्थियों को उपलब्ध नहीं कराई जाएंगी। वेबसाइट पर उपलब्ध सूचनाएँ केवल निर्धारित अवधि तक ही प्रदर्शित रहेंगी। अतः अभ्यर्थियों को निर्देशित किया जाता है कि वे आवश्यक सूचनाएँ डाउनलोड कर भविष्य के उपयोग हेतु सुरक्षित रखें। भर्ती प्रक्रिया के दौरान अथवा उसके किसी भी मध्यवर्ती चरण में सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत प्राप्त किसी भी आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा तथा कोई सूचना उपलब्ध नहीं कराई जाएगी। इस भर्ती अधिसूचना के अंतर्गत चयन प्रक्रिया पूर्ण होने एवं अंतिम परिणाम घोषित होने के पश्चात ही अधिनियम के अंतर्गत तथ्यात्मक सूचनाएँ उपलब्ध कराई जाएंगी। अनुमान, अटकल अथवा व्याख्या पर आधारित प्रश्नों के उत्तर प्रदान नहीं किए जाएंगे। स्क्रीनिंग, साक्षात्कार अथवा चयन प्रक्रिया से संबंधित किसी भी अंतरिम पूछताछ पर विचार नहीं किया जाएगा।
38. चयन प्रक्रिया में हुई किसी भी अनपेक्षित त्रुटि की स्थिति में, जिसका पता नियुक्ति आदेश जारी होने के उपरांत किसी भी समय चलता है, विश्वविद्यालय को अभ्यर्थियों को जारी किए गए किसी भी सूचना को संशोधित करने, वापस लेने अथवा निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित है।
39. इस विज्ञापन के संबंध में जारी किए जाने वाले किसी भी शुद्धिपत्र, निरस्तीकरण अथवा अतिरिक्त संशोधन की जानकारी केवल विश्वविद्यालय की आधिकारिक वेबसाइट www.efluniversity.ac.in पर उपलब्ध कराई जाएगी। ऐसी सूचना किसी समाचार-पत्र में प्रकाशित नहीं की जाएगी। अतः अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे नवीनतम जानकारी हेतु विश्वविद्यालय की वेबसाइट का नियमित रूप से अवलोकन करते रहें।
40. सभी प्रकार के पत्राचार (साक्षात्कार हेतु पत्र आदि) ई-मेल के माध्यम से किया जाएगा। अतः अभ्यर्थियों को निर्देशित किया जाता है कि वे आवेदन पत्र में अपना सही एवं सक्रिय ई-मेल पता दर्ज करें तथा विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर जारी की जाने वाली अद्यतीत सूचनाओं के लिए अपने ई-मेल की नियमित रूप से जांच करते रहें।
41. केवल भारतीय नागरिक ही आवेदन करने के लिए पात्र हैं।
42. किसी भी प्रकार के अंतरिम पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा।
43. विश्वविद्यालय द्वारा शॉर्टलिस्ट नहीं किए गए अभ्यर्थियों के ऑनलाइन आवेदनों से संबंधित विवरण भर्ती प्रक्रिया के पूर्ण होने, अर्थात् अंतिम परिणाम की घोषणा के पश्चात छह माह की अवधि तक संरक्षित रखा जाएगा। उक्त अवधि के उपरांत इस संबंध में प्राप्त किसी भी प्रकार के अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।
44. चयन प्रक्रिया के किसी भी चरण में अभ्यर्थी का सम्मिलित होना पूर्णतः अस्थायी होगा और यह निर्धारित पात्रता मानदंडों की पूर्ति की पुष्टि के अधीन रहेगा। अभ्यर्थी को प्रवेश पत्र/साक्षात्कार हेतु पत्र जारी किया जाना इस बात का प्रमाण नहीं होगा कि उसकी पात्रता स्वीकार कर ली गई है।

45. अनुभव एवं शैक्षणिक योग्यताओं की गणना आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि के अनुसार की जाएगी।
46. त्रुटियों एवं चूकों में आवश्यकतानुसार सुधार किया जा सकता है।
47. डाक से संबंधित किसी भी प्रकार के विलंब के लिए विश्वविद्यालय उत्तरदायी नहीं होगा।
48. अभ्यर्थियों द्वारा सभी आवश्यक विवरणों एवं दस्तावेजों सहित पूर्ण ऑनलाइन आवेदन पत्र 20 अगस्त 2026 को अथवा उससे पहले समर्थ पोर्टल के माध्यम से जमा किया जाना अनिवार्य है।

दिनांक: 21.07.2026

स्थान: हैदराबाद

हस्ता./-

कुलसचिव

अर्हताएँ एवं अनुभव

उप कुलसचिव – प्रतिनियुक्ति के आधार पर (निश्चित अवधि हेतु)

1.	पदों की संख्या	01
2.	वर्गीकरण	ग्रुप ए (हैदराबाद परिसर)
3.	वेतनमान	स्तर – 12
4.	आयु सीमा	56 वर्ष से अधिक नहीं
5.	आवश्यक शैक्षणिक एवं अन्य अर्हताएँ	अनिवार्य अर्हता: केंद्र/राज्य सरकार, विश्वविद्यालयों तथा अन्य सरकारी स्वायत्त संगठनों में नियमित आधार पर समकक्ष पद धारण करने वाले अधिकारी अथवा वे अधिकारी जिनके पास वेतन स्तर-11 में पाँच वर्ष की नियमित सेवा या वेतन स्तर-10 में आठ (08) वर्ष की नियमित सेवा हो।
6	वांछनीय अर्हताएँ एवं कार्य अनुभव	➤ सेवा की सामान्य शर्तों का ज्ञान (वेतन, प्रतिनियुक्ति, ग्रहणाधिकार, एलटीसी, छुट्टी, सीजीएचएस से संबंधित नियम तथा सेवानिवृत्ति लाभ।) ➤ शिक्षण एवं शिक्षकेतर वर्ग के कर्मचारियों के सेवा संबंधी मामलों, जिसमें भर्ती, प्रशिक्षण, सेवा पुस्तिकाओं का रखरखाव, वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट, सेवा स्थानांतरण एवं पूर्व सेवा आदि शामिल हैं, का निपटान। ➤ शिक्षण एवं शिक्षकेतर वर्ग के कर्मचारियों के वेतन निर्धारण ➤ रोस्टर का संधारण एवं आरक्षण नीतियों का अनुपालन ➤ शिक्षकेतर वर्ग के कर्मचारियों के लिए विभागीय पदोन्नति समिति तथा एमएसीपी से संबंधित कार्य। ➤ शिक्षण एवं शिक्षकेतर वर्ग के कर्मचारियों के विभिन्न प्रकार के छुट्टियों (अध्ययन छुट्टी, विश्राम छुट्टी, असाधारण छुट्टी, अर्जित अवकाश, शिशु देखभाल छुट्टी, प्रसूति छुट्टी, परिवर्तित छुट्टी आदि) के प्रकरणों का निस्तारण।

		➤ वित्तीय मामलों, जिसमें भारत सरकार के वित्त मंत्रालय द्वारा जारी सामान्य वित्तीय नियम 2017, सार्वजनिक संस्थाओं से संबंधित वित्तीय प्रबंधन, उपकरणों एवं सेवाओं की खरीद (विशेष रूप से GeM पर) तथा सरकारी खरीद एवं संबंधित नियमों आदि का ज्ञान शामिल है। ➤ कर्मचारियों से संबंधित मामलों, जिसमें नई पेंशन योजना एवं अंशदायी भविष्य निधि, वित्तीय लेखांकन पद्धतियाँ, लेखा परीक्षा, टैली एवं लेखांकन से संबंधित सॉफ्टवेयर, विश्वविद्यालय जैसे संस्थानों के वित्तीय प्रबंधन, सूचना का अधिकार अधिनियम, विश्वविद्यालय एवं यूजीसी अधिनियम, वस्तु एवं सेवा कर, आयकर नियम, बैंकिंग एवं वित्तीय संस्थानों तथा उनके कार्य-प्रणाली से संबंधित ज्ञान एवं अनुभव। ➤ वित्तीय लेखांकन / वित्तीय प्रबंधन ➤ वस्तु एवं सेवा कर ➤ आयकर कानून ➤ भारत सरकार के नियम एवं विनियम ➤ कंप्यूटर अनुप्रयोगों— ई-ऑफिस, समर्थ का ज्ञान ।
--	--	---

सहायक कुलसचिव – प्रतिनियुक्ति के आधार पर (निश्चित अवधि हेतु)

1.	पदों की संख्या	01
2.	वर्गीकरण	ग्रुप ए (हैदराबाद परिसर)
3.	वेतनमान	स्तर – 10
4.	आयु सीमा	56 वर्ष से अधिक नहीं
5.	आवश्यक शैक्षणिक एवं अन्य अर्हताएँ	अनिवार्य अर्हता: केंद्र/राज्य सरकार, विश्वविद्यालयों तथा अन्य सरकारी स्वायत्त संगठनों में नियमित आधार पर समकक्ष पद धारण करने वाले अधिकारी अथवा वे अधिकारी जिनके पास वेतन स्तर-7/वेतन स्तर-8 के निम्नतर ग्रेड पद पर पाँच वर्ष की नियमित सेवा हो। कंप्यूटर अनुप्रयोगों का ज्ञान।
6	वांछनीय अर्हताएँ एवं कार्य अनुभव	➤ सार्वजनिक संस्थाओं के वित्तीय प्रबंधन से संबंधित वित्तीय मामलों, जिसमें भारत सरकार के वित्त मंत्रालय द्वारा जारी सामान्य वित्तीय नियम 2017, उपकरणों एवं सेवाओं की खरीद प्रक्रिया (विशेष रूप से सरकारी ई-मार्केटप्लेस (GeM) के माध्यम से खरीद), सरकारी खरीद नियम तथा सेवा की सामान्य शर्तों (वेतन, प्रतिनियुक्ति, ग्रहणाधिकार, एलटीसी, छुट्टी, सीजीएचएस से संबंधित नियम) एवं सेवानिवृत्ति लाभों से संबंधित ज्ञान एवं अनुभव शामिल हैं। ➤ कर्मचारियों से संबंधित मामलों, जिसमें नई पेंशन योजना एवं अंशदायी भविष्य निधि, वित्तीय लेखांकन पद्धतियाँ, लेखा परीक्षा, टैली एवं लेखांकन से संबंधित सॉफ्टवेयर, विश्वविद्यालय जैसे संस्थानों के वित्तीय प्रबंधन, सूचना का अधिकार अधिनियम, विश्वविद्यालय एवं यूजीसी अधिनियम, वस्तु एवं सेवा कर, आयकर नियम, बैंकिंग एवं वित्तीय संस्थानों तथा उनके कार्य-प्रणाली से संबंधित ज्ञान एवं अनुभव। ➤ वित्तीय लेखांकन ➤ वित्तीय लेखांकन / वित्तीय प्रबंधन

		➤ वस्तु एवं सेवा कर ➤ आयकर कानून ➤ शिक्षण एवं शिक्षकेतर वर्ग के कर्मचारियों के सेवा संबंधी मामलों, जिसमें भर्ती, प्रशिक्षण, सेवा पुस्तिकाओं का रखरखाव, वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट, सेवा स्थानांतरण एवं पूर्व सेवा आदि शामिल हैं, का निपटान। ➤ शिक्षण एवं शिक्षकेतर वर्ग के कर्मचारियों के वेतन निर्धारण ➤ रोस्टर का संधारण एवं आरक्षण नीतियों का अनुपालन ➤ शिक्षकेतर वर्ग के कर्मचारियों के लिए विभागीय पदोन्नति समिति तथा एमएसीपी से संबंधित कार्य। ➤ शिक्षण एवं शिक्षकेतर वर्ग के कर्मचारियों के विभिन्न प्रकार के छुट्टियों (अध्ययन छुट्टी, विश्राम छुट्टी, असाधारण छुट्टी, अर्जित अवकाश, शिशु देखभाल छुट्टी, प्रसूति छुट्टी, परिवर्तित छुट्टी आदि) के प्रकरणों का निस्तारण। ➤ भारत सरकार के नियम एवं विनियम ➤ कंप्यूटर अनुप्रयोगों- ई-ऑफिस, समर्थ का ज्ञान ।
--	--	--

OBC Certificate Format

**FORM OF CERTIFICATE TO BE PRODUCED BY OTHER BACKWARD CLASSES APPLYING FOR
APPOINTMENT TO POSTS / ADMISSION TO CENTRAL EDUCATIONAL INSTITUTIONS (CEIs), UNDER
THE GOVERNMENT OF INDIA**

This is to certify that Shri / Smt. / Kum* _____ Son / Daughter* of Shri /
Smt.* _____ of Village/Town* _____ District/Division* _____
_____ in the _____ State belongs to the _____

community which is recognized as a backward class under:

- (i) Resolution No. 12011/68/93-BCC(C) dated 10/09/93 published in the Gazette of India Extraordinary Part I Section I No. 186 dated 13/09/93.
- (ii) Resolution No. 12011/9/94-BCC dated 19/10/94 published in the Gazette of India Extraordinary Part I Section I No. 163 dated 20/10/94.
- (iii) Resolution No. 12011/7/95-BCC dated 24/05/95 published in the Gazette of India Extraordinary Part I Section I No. 88 dated 25/05/95.
- (iv) Resolution No. 12011/96/94-BCC dated 9/03/96.
- (v) Resolution No. 12011/44/96-BCC dated 6/12/96 published in the Gazette of India Extraordinary Part I Section I No. 210 dated 11/12/96.
- (vi) Resolution No. 12011/13/97-BCC dated 03/12/97.
- (vii) Resolution No. 12011/99/94-BCC dated 11/12/97.
- (viii) Resolution No. 12011/68/98-BCC dated 27/10/99.
- (ix) Resolution No. 12011/88/98-BCC dated 6/12/99 published in the Gazette of India Extraordinary Part I Section I No. 270 dated 06/12/99.
- (x) Resolution No. 12011/36/99-BCC dated 04/04/2000 published in the Gazette of India Extraordinary Part I Section I No. 71 dated 04/04/2000.
- (xi) Resolution No. 12011/44/99-BCC dated 21/09/2000 published in the Gazette of India Extraordinary Part I Section I No. 210 dated 21/09/2000.
- (xii) Resolution No. 12015/9/2000-BCC dated 06/09/2001.
- (xiii) Resolution No. 12011/1/2001-BCC dated 19/06/2003.
- (xiv) Resolution No. 12011/4/2002-BCC dated 13/01/2004.
- (xv) Resolution No. 12011/9/2004-BCC dated 16/01/2006 published in the Gazette of India Extraordinary Part I Section I No. 210 dated 16/01/2006.
- (xvi) Resolution No. 12011/14/2004-BCC dated 12/03/2007 published in the Gazette of India Extraordinary Part I Section I No. 67 dated 12/03/2007.
- (xvii) Resolution No. 12015/2/2007-BCC dated 18/08/2010.
- (xviii) Resolution No. 12015/13/2010-BCC dated 08/12/2011.

Shri / Smt. / Kum. _____ and / or his family ordinarily reside(s) in
the _____ District / Division of _____ State. This is also to certify that he/she
does not belong to the persons/sections (Creamy Layer) mentioned in Column 3 of the Schedule to the Government of India,
Department of Personnel & Training O.M. No. 36012/22/93-Estt.(SCT) dated 08/09/93 which is modified vide OM No. 36033/3/2004
Estt.(Res.) dated 09/03/2004, further modified vide OM No. 36033/3/2004-Estt. (Res.) dated 14/10/2008 or the latest notification of
the Government of India.

Dated: _____

District Magistrate /
Deputy Commissioner /
Competent Authority

Seal

* Please delete the word(s) which are not applicable.

NOTE:

- (a) The term 'Ordinarily resides' used here will have the same meaning as in Section 20 of the Representation of the People Act, 1950.
- (b) The authorities competent to issue Caste Certificates are indicated below:
 - (i) District Magistrate / Additional Magistrate / Collector / Deputy Commissioner / Additional Deputy Commissioner / Deputy Collector / Ist Class Stipendiary Magistrate / Sub-Divisional magistrate / Taluka Magistrate / Executive Magistrate / Extra Assistant Commissioner (not below the rank of Ist Class Stipendiary Magistrate).
 - (ii) Chief Presidency Magistrate / Additional Chief Presidency Magistrate / Presidency Magistrate.
 - (iii) Revenue Officer not below the rank of Tehsildar and
 - (iv) Sub-Divisional Officer of the area where the candidate and / or his family resides.

ANNEXURE - III

Government of
(Name & Address of the authority issuing the certificate)

INCOME & ASSEST CERTIFICATE TO BE PRODUCED BY ECONOMICALLY WEAKER SECTIONS

Certificate No. _____

Date: _____

VALID FOR THE YEAR _____

This is to certify that Shri/Smt./Kumari _____ son/daughter/wife of _____ permanent resident of _____ Village/Street _____ Post Office _____ District _____ in the State/Union Territory _____ Pin Code _____ whose photograph is attested below belongs to Economically Weaker Sections, since the gross annual income* of his/her 'family'** is below Rs. 8 lakh (Rupees Eight Lakh only) for the financial year _____. His/her family does not own or possess any of the following assets*** :

- I. 5 acres of agricultural land and above;
- II. Residential flat of 1000 sq. ft. and above;
- III. Residential plot of 100 sq. yards and above in notified municipalities;
- IV. Residential plot of 200 sq. yards and above in areas other than the notified municipalities.

2. Shri/Smt./Kumari _____ belongs to the _____ caste which is not recognized as a Scheduled Caste, Scheduled Tribe and Other Backward Classes (Central List)

Signature with seal of Office _____
Name _____
Designation _____

Recent Passport size
attested photograph of
the applicant

*Note1: Income covered all sources i.e. salary, agriculture, business, profession, etc.

**Note 2: The term "Family" for this purpose include the person, who seeks benefit of reservation, his/her parents and siblings below the age of 18 years as also his/her spouse and children below the age of 18 years

***Note 3: The property held by a "Family" in different locations or different places/cities have been clubbed while applying the land or property holding test to determine EWS status.

G. Jeyaram



अंग्रेज़ी एवं विदेशी भाषा विश्वविद्यालय
हैदराबाद – 500 007

THE ENGLISH AND FOREIGN LANGUAGES UNIVERSITY
HYDERABAD – 500 007

No. EFLU/Admn./F.2633/2026/380(a)

21 July 2026

EMPLOYMENT NOTIFICATION No. I/2026

(Recruitment by Deputation on tenure basis)

The English and Foreign Languages University, Hyderabad, is a Central University under the Ministry of Education, Government of India established by an Act of Parliament. The University invites applications from the eligible candidates for appointment to the following posts on deputation on tenure basis at its Hyderabad campus:

Name of the post	Pay Level	No of posts	Upper Age limit
Deputy Registrar (by Deputation on tenure basis*)	Pay Level -12 (Rs.78,800-2,09,200)	01	56
Assistant Registrar (by Deputation on tenure basis*)	Pay Level – 10 (Rs.56100–1,77,500)	01	56

**the Deputation on tenure basis is initially for a period of one year, extendable further depending upon the performance of the candidate.*

Terms and conditions of deputation will be governed by the UGC MRR 2022 and as per the instructions issued by Department of Personnel & Training vide O.M No. 6/8/2009-Estt(Pay-II) dated 17.06.2010, and GoI norms issued from time to time.

Please visit the University website at www.efluniversity.ac.in for essential qualifications and experience required for these posts.

The candidates are requested to read the Terms and Conditions and the Recruitment Rules carefully before filling the online application.

Online application complete in all respects shall be submitted on the Samarth portal on or before 20th August 2026.

Sd/-

REGISTRAR

GENERAL INSTRUCTIONS AND TERMS & CONDITIONS

The University requires well-accomplished and astute administrators who have good work ethic and have a passion for institution building. Online applications are invited from eligible candidates for the Group A posts of Deputy Registrar and Assistant Registrar by deputation on tenure basis. Online application complete in all respects shall be submitted on the Samarth portal on or before 20th August 2026. Essential qualifications and experience required for these posts notified are detailed in Annexure-I to this Notification.

1. APPLICATION FEE:

- a) The application fee of (Non-refundable) is Rs. 1000/- (Rupees one thousand only) for candidates who belong to General candidates.
- b) The application fee for OBC/ EWS/ Third Gender (TG) categories is Rs. 400/- (Rupees Four Hundred only)
- c) Candidates who belong to SC/ ST/ PwBD/ Ex-Servicemen are exempted from paying fee
- d) The payment of application fee shall be in the form of a crossed Demand Draft drawn in favour of The Registrar, EFL University, Hyderabad, from any nationalised bank payable at Hyderabad.
- e) Candidates applying for more than one post must apply separately (by submitting all the relevant documents separately) and pay fee separately (SC/ ST/ PwBD/ Ex-Servicemen are exempted from paying fee).
- f) UPI payments can be made for the application fee through scanning the Q.R code, which will be made available on the online application form, and the due submission of the payment only will complete the submission process of the online application. However, the candidates are required to take a screenshot of the UPI payment made and the copy of the screenshot shall be uploaded as an attachment on the online application form. If the candidate fails to upload the copy as an attachment, the application will not be considered and the University will not entertain any request in this regard for consideration.

- 2. **SELECTION PROCESS:** The selection process is governed by the relevant rules specified in the UGC Model Cadre Recruitment Rules, 2022 and DoPT O.M No. 6/8/2009-Estt.(Pay-II) dated 17.06.2010.
- 3. **QUALIFICATION AND EXPERIENCE:** The prescribed essential qualifications and experience are minimum, and unless specified, they are required for consideration for the post, even if the higher qualification has been acquired. The mere fact that a candidate possesses the same will not entitle him/ her to be called for an interview. The initial screening will be conducted based on the qualifications and experience of the candidate. The University reserves the right to restrict the candidates to be called for the interview to a reasonable number on the basis of qualifications and experience higher than the minimum prescribed or by any other condition that it may deem fit.
- 4. **PAY AND ALLOWANCES:** Pay and allowances will be paid as per DoPT O.M No. 6/8/2009-Estt.(Pay-II) dated 17.06.2010 as amended from time to time.

DEPUTATION:

5. An appointment on deputation may be made initially for a period of one year which may be further extended every year upto a maximum of 03 years at the discretion of the Competent Authority subject to satisfactory performance. The University, however, shall have the right to repatriate all incumbents, at any time even before the prescribed period in case his/her performance, integrity or conduct are found to be unsatisfactory at any stage, in the opinion of the Competent Authority.
6. The deputation will be governed by the terms and conditions contained in the O.M No. 6/8/2009-Estt.(Pay-II) dated 17.06.2010 issued by Department of Personnel & Training, Govt. of India, as amended from time to time.
7. The candidates selected for the post of Deputy Registrar and Assistant Registrar are not eligible for permanent absorption in the University.
8. The physical copy of the application should be forwarded by the respective Controlling Officer along with the following documents to the address given below only by speed post super-scribing the post applied for; duly signed by an officer not below the rank of Under Secretary or equivalent. Further the following documents also need to be uploaded in the online application form:
 - (a) No Objection Certificate from the employer.
 - (b) Integrity Certificate.
 - (c) Vigilance Clearance Certificate indicating that no disciplinary, criminal proceedings are pending or contemplated against the applicant.
 - (d) A certificate indicating major/minor penalties, if any, imposed on the candidate during the last 10 years. Pay
 - (e) Attested APAR copies of last 5 years.
 - (f) Self-attested copies of certificates in support of educational qualifications.

Address:

**The Registrar,
The English and Foreign Languages University,
Tarnaka, Hyderabad – 500 007**

9. Candidates should apply “through proper channel”, failing which the application is liable to be rejected.

HOW TO APPLY:

10. Candidates are required to fill the online application form on the Samarth link provided on the University website www.efluniversity.ac.in. The online application will be live till 20th August 2026, which will be the last date for the submission of online application.
11. Candidates should follow the prescribed procedure for submission of online applications. The candidates should upload only relevant documents as per the guidelines provided in the application.

12. The following self-attested documents should be uploaded as proof of educational qualification, date of birth, category (if applicable), experience certificate, etc.:
 - a. Certificates of educational qualifications in chronological order, i.e., SSLC, HSC, Diploma, UG Degree, PG Degree, and Ph.D. The mark sheet for all the years/semesters in respect of the minimum educational qualification prescribed for the post applied.
 - b. Certificate of Date of Birth (issued by Municipality, etc., or Matriculation/ High School certificate)
 - c. The candidate belonging to the reserved categories shall enclose self-attested copies of the VALID caste/ class certificates and/or medical certificate (pertaining to the determination of degrees of disability in case of PwBD candidates) from the Competent Authority in the format prescribed by the Government of India (subject to verification at a later date), failing which the application shall be rejected.
 - d. Certificates of experience in chronological order and should be in proper format i.e. it should be on the organization's letterhead bearing the date of issue, name, designation, specific period of work, nature of duties and signature of the Administrative Authority of the organization along with their seal, which makes the candidate eligible for applying for the said post. The experience certificate(s) should clearly mention the nature of duties performed/ experience obtained in the post(s) with duration(s). Applications of the candidates who have not uploaded an experience certificate as per the aforementioned format with all details as mentioned above shall be rejected and not considered for further process.
 - e. Salary certificates towards their experiences should clearly indicate the breakup of gross salary viz. Pay, DA, HRA, and any other allowances.
 - f. Certificate of proficiency for knowledge of Computer applications should be submitted, wherever required.
13. All educational qualifications must only be from a recognised Board/ University/ Institute. It will be the responsibility of the candidate to provide equivalence certificate for grade achieved (in terms of percentage range) issued by the University awarding the degree, wherever required.
14. It shall be the responsibility of the candidates to submit documents establishing proof for the equivalence of CDA vis-à-vis IDA pay scales in proof of their eligibility, in case the applicant is employed in an organisation where pay is not on CDA pay scales
15. It shall be the responsibility of the candidate to ascertain his/her own eligibility for the post of which he/she is applying in accordance with the prescribed qualifications, experience, etc., and submit his/her application duly filled in online, along with the desired information and documents as per the advertisement. Suppression of factual information, supply of fake documents, providing false or misleading information or canvassing in any manner on the part of the candidates shall lead to his/her disqualification. In case, it is detected at any point of time in future, even after appointment, that the candidate was not eligible, his/her appointment shall be liable for repatriation.
16. Appointment letters/ Appreciation letter/ Pay slips/ transfer or promotion orders/office orders/ unsigned experience certificate/ self-employment experience certificate/ PPO shall not be

considered as valid proof of experience. Candidates uploading any such or similar documents which does not contain complete information with respect to their experience will be summarily rejected.

17. Acceptance of documents submitted by an applicant shall be subject to verification by the Competent Authority at any point of time even after joining the employment. If any document is found to be false/fake/incorrect either before or after appointment, the document shall be summarily rejected or action may be initiated against the candidate which shall lead to cancellation of his/her appointment, as the case may be.
18. After successful online submission of the application, a printout of the application form must be obtained and submitted when called for a test/interview. It will be required at the time of document verification/test/interview.
19. The person appointed against any post shall be governed by the Act/ Statutes/ Ordinances/ Rules of the University, the CCS (Conduct Rules, 1964, CCS (CCA) Rules, 1965 or any other rules of the Government of India, as amended from time to time and any other rule/ resolution prescribed specifically for maintaining the conduct of the employees by the Executive Council of the University.
20. The Candidates shall bring Hard copy of the Application and all original certificates relating to his age, qualifications, experience, etc. at the time of interview. In case the candidates fail to submit the original documents for verification of the certified photocopies of the enclosures to his/her application, he/she may not be allowed to appear interviews and his/her candidature may be treated as cancelled without any further communication in this regard.
21. The University reserves the right to fill or not to fill up the posts advertised for any reasons whatsoever.
22. The University may draw a reserved panel to fill up a post. In case a candidate on higher merit regrets to join within a period of one year or resigns/dies after joining, within a period of one year, the offer shall be made to the next candidate on the merit, (if otherwise in order), to reduce the delay in filling up of the vacancies.
23. The University reserves the right to withdraw an advertisement, either partly or wholly, at any time without assigning any reasons.
24. If any advertisement is withdrawn by the University, the application fee collected from the candidates shall not be refunded.
25. In case of any ambiguity pertaining to the eligibility criteria for any post, the decision of the University shall be final.
26. The terms and conditions of appointment shall be communicated to the candidate in the form of 'Offer of Appointment' to the selected candidates. If the candidate does not accept the terms and conditions mentioned in the offer of appointment within the stipulate time, the offer shall be treated as withdrawn.
27. The selected candidates shall be required to perform duties as per the Rules of the University, as amended from time to time.

28. The minimum educational qualification and experience, constitution of Selection Committee, prescribed quota, method of recruitment or any other eligibility criteria, etc. for recruitment on the posts of Deputy Registrar and Assistant Registrar shall be governed strictly as per the UGC's guidelines/regulations. Any amendment to the Notification/ Regulations/ Guidelines of the UGC/Government of India in future shall be deemed to have been adopted by the University for Implementation in supersession of the existing provisions already adopted and incorporated in these Rules.
29. The University believes in having a workforce that reflects gender balance, and hence women candidates are encouraged to apply.
30. The University will scrutinize the applications through the Screening Committees and based on the recommendations, the shortlisting of the candidates will be made.
31. No correspondence whatsoever will be made with applicants who are not short-listed.
32. No TA/DA shall be paid for attending any stage of the selection process
33. The University may at its discretion adopt appropriate procedures for recruitment to the posts.
34. The University will have the right to relax any of the qualification/s, experience and age etc., in case of deserving candidates.
35. In case of any disputes/suits or legal proceedings against the University, the Jurisdiction shall be restricted to the Hon'ble High Court of Telangana in Hyderabad, which is the headquarters of the University.
36. Incomplete online application/s without relevant supporting enclosures (self-attested copies of degree certificates/marks sheets/experience certificate/ proof of age etc.) will be summarily rejected. Consequent upon adoption of self-certification provisions as required by the Government of India, the University shall process the applications entirely on the basis of information/documents submitted by the candidates. In case the information/documents are found to be false/incorrect by way of omission or commission, the responsibility and liability shall lie solely with the candidate.
37. Information uploaded on the University website will not be provided to the candidate under the RTI Act, 2005. The uploaded information on the University website will be available for a specific period only. Therefore, candidates are advised to download the information and keep it for future reference. In the course of the recruitment or in the middle of the process neither any application under the Right to Information Act, 2005 shall be entertained nor any information will be provided. Factual information under the RTI Act, 2005, will be provided only after declaration of the final result and completion of the recruitment process for this notification. Reply to inferential (speculative) question(s) shall not be provided. No interim queries regarding screening/ interview/ selection will be entertained.
38. In case of any inadvertent errors in the process of selection, which may be detected at any stage even after the issue of appointment order, the University reserves the right to modify/withdraw/ cancel any communication made to the candidates.

39. Any corrigendum, cancellation, or addendum to this advertisement will be notified only on the University website www.efluniversity.ac.in and will not be published in any newspaper. Therefore, the candidates are advised to access the University website regularly.
40. All the correspondence (call letter for Interview etc.) will be made through e-mail. Therefore, all the candidates are advised to provide correct e-mail address and regularly check their e-mails for any updates from this University.
41. Only Indian Nationals are eligible to apply.
42. No interim correspondence will be entertained.
43. The University will retain data of online applications received from non-shortlisted candidates only for a period of six months after completion of the recruitment process i.e. the declaration of final results. Thereafter, no queries on the subject shall be entertained.
44. Admission to any stage of the selection process will be purely provisional, subject to confirmation that he/she satisfies the prescribed eligibility conditions. The mere issue of the Admit Card/Call letter to the candidate will not imply that his/her candidature has been found eligible.
45. Experience and qualifications will be reckoned as on the last date of receipt of applications.
46. Errors and omissions are subject to corrections.
47. The University will not be responsible for any postal delay.
48. Online application complete in all respects shall be submitted on the Samarth portal on or before 20th August 2026

Date: 21.07.2026

Place: Hyderabad

Sd/-
REGISTRAR

QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE**DEPUTY REGISTRAR - ON DEPUTATION (TENURE BASIS)**

1.	Number of Post(s)	01
2.	Classification	Group A (Hyderabad Campus)
3.	Scale of Pay	Level – 12
4.	Age limit	Not more than 56 years
5.	Educational and other qualifications required	Essential: Officers holding analogous posts on regular basis or with five years regular service in Pay Level 11 or with eight (o8) years regular service in Pay level 10 in the Central/ State Government, Universities and other Government autonomous organisations
6	Desirable qualifications and work experience	➤ General conditions of Services (Rules related to pay, deputation, Lien, LTC, Leave, CGHS) and Retirement benefits. ➤ Deals with service matters of Teaching and Non-Teaching staff, including recruitment, training & maintenance of service books, APARs, transfer of service and past service etc. ➤ Pay fixations of Teaching and Non-Teaching Staff ➤ Maintenance of Rosters, Reservation Policies ➤ Work related to the Departmental Promotion Committee, MACP of the Non-Teaching Staff ➤ Processing the leaves of the (Study Leave, Sabbatical Leave, Extra-Ordinary Leave, Earned Leave, Child Care Leave, Maternity Leave, Commuted Leave etc.) of the Teaching and Non-Teaching Staff ➤ Financial Matters including Finance of Public Entity such as General Financial Rules 2017 issued by Govt. of India, Ministry of Finance, Procurement of Equipment and Services (with special emphasis on GeM), GCSR govt.

		➤ Employees including that of New Pension Scheme and Contributory Provident fund/ Financial Accounting Methods/ Audit/ Tally and Accounting related Software, Financial Management related to Institutions like University, RTI act, University & UGC Acts, etc., GST, IT rules, Banking and Financial Institutional and their functioning. ➤ Financial Accounting/ Financial Management ➤ Goods and Service Tax ➤ Income Tax Law ➤ GoI rules and Regulations ➤ Knowledge of Computer applications – e-office, SAMARTH
--	--	---

ASSISTANT REGISTRAR - ON DEPUTATION (TENURE BASIS)

1.	Number of Post(s)	01
2.	Classification	Group A (Hyderabad Campus)
3.	Scale of Pay	Level – 10
4.	Age limit	Not more than 56 years
5.	Educational and other qualifications required	Essential: Officers holding analogous posts on regular basis or with five years regular service in lower grades position in Pay Level 7/ Level 8 in the Central/ State Government, Universities and other Government autonomous organisations. Knowledge of Computer Applications
6	Desirable Qualifications	➤ Financial Matters including Finance of Public Entity such as General Financial Rules 2017 issued by Govt. of India, Ministry of Finance, Procurement of Equipment and Services (with special emphasis on GeM), GCSR govt. General conditions of Services (Rules related to pay, deputation, Lien, LTC, Leave, CGHS) and Retirement benefits ➤ Employees including that of New Pension Scheme and Contributory Provident fund/Financial Accounting Methods/ Audit/ Tally and Accounting related Software, Financial Management related to Institutions like University, RTI act, University & UGC Acts, etc., GST, IT rules, Banking and Financial Institutional and their functioning. ➤ Financial Accounting ➤ Account/Financial Management ➤ Goods and Service Tax ➤ Income Tax Law ➤ Deals with service matters of Teaching and Non-Teaching staff, including recruitment, training & maintenance of service books, APARs, transfer of service and past service etc. ➤ Pay fixations of Teaching and Non-Teaching Staff ➤ Maintenance of Rosters, Reservation Policies

		➤ Work related to the Departmental Promotion Committee, MACP of the Non-Teaching Staff ➤ Processing the leaves of the (Study Leave, Sabbatical Leave, Extra-Ordinary Leave, Earned Leave, Child Care Leave, Maternity Leave, Commuted Leave etc.) of the Teaching and Non-Teaching Staff ➤ GoI rules and Regulations ➤ Knowledge of Computer applications – e-office, SMARTH
--	--	---

OBC Certificate Format**FORM OF CERTIFICATE TO BE PRODUCED BY OTHER BACKWARD CLASSES APPLYING FOR
APPOINTMENT TO POSTS / ADMISSION TO CENTRAL EDUCATIONAL INSTITUTIONS (CEIs), UNDER
THE GOVERNMENT OF INDIA**

This is to certify that Shri / Smt. / Kum* _____ Son / Daughter* of Shri /
Smt.* _____ of Village/Town* _____ District/Division* _____
_____ in the _____ State belongs to the _____

community which is recognized as a backward class under:

- (i) Resolution No. 12011/68/93-BCC(C) dated 10/09/93 published in the Gazette of India Extraordinary Part I Section I No. 186 dated 13/09/93.
- (ii) Resolution No. 12011/9/94-BCC dated 19/10/94 published in the Gazette of India Extraordinary Part I Section I No. 163 dated 20/10/94.
- (iii) Resolution No. 12011/7/95-BCC dated 24/05/95 published in the Gazette of India Extraordinary Part I Section I No. 88 dated 25/05/95.
- (iv) Resolution No. 12011/96/94-BCC dated 9/03/96.
- (v) Resolution No. 12011/44/96-BCC dated 6/12/96 published in the Gazette of India Extraordinary Part I Section I No. 210 dated 11/12/96.
- (vi) Resolution No. 12011/13/97-BCC dated 03/12/97.
- (vii) Resolution No. 12011/99/94-BCC dated 11/12/97.
- (viii) Resolution No. 12011/68/98-BCC dated 27/10/99.
- (ix) Resolution No. 12011/88/98-BCC dated 6/12/99 published in the Gazette of India Extraordinary Part I Section I No. 270 dated 06/12/99.
- (x) Resolution No. 12011/36/99-BCC dated 04/04/2000 published in the Gazette of India Extraordinary Part I Section I No. 71 dated 04/04/2000.
- (xi) Resolution No. 12011/44/99-BCC dated 21/09/2000 published in the Gazette of India Extraordinary Part I Section I No. 210 dated 21/09/2000.
- (xii) Resolution No. 12015/9/2000-BCC dated 06/09/2001.
- (xiii) Resolution No. 12011/1/2001-BCC dated 19/06/2003.
- (xiv) Resolution No. 12011/4/2002-BCC dated 13/01/2004.
- (xv) Resolution No. 12011/9/2004-BCC dated 16/01/2006 published in the Gazette of India Extraordinary Part I Section I No. 210 dated 16/01/2006.
- (xvi) Resolution No. 12011/14/2004-BCC dated 12/03/2007 published in the Gazette of India Extraordinary Part I Section I No. 67 dated 12/03/2007.
- (xvii) Resolution No. 12015/2/2007-BCC dated 18/08/2010.
- (xviii) Resolution No. 12015/13/2010-BCC dated 08/12/2011.

Shri / Smt. / Kum. _____ and / or his family ordinarily reside(s) in
the _____ District / Division of _____ State. This is also to certify that he/she
does not belong to the persons/sections (Creamy Layer) mentioned in Column 3 of the Schedule to the Government of India,
Department of Personnel & Training O.M. No. 36012/22/93-Estt.(SCT) dated 08/09/93 which is modified vide OM No. 36033/3/2004
Estt.(Res.) dated 09/03/2004, further modified vide OM No. 36033/3/2004-Estt. (Res.) dated 14/10/2008 or the latest notification of
the Government of India.

Dated: _____

District Magistrate /
Deputy Commissioner /
Competent Authority

Seal

* Please delete the word(s) which are not applicable.

NOTE:

- (a) The term 'Ordinarily resides' used here will have the same meaning as in Section 20 of the Representation of the People Act, 1950.
- (b) The authorities competent to issue Caste Certificates are indicated below:
 - (i) District Magistrate / Additional Magistrate / Collector / Deputy Commissioner / Additional Deputy Commissioner / Deputy Collector / Ist Class Stipendiary Magistrate / Sub-Divisional magistrate / Taluka Magistrate / Executive Magistrate / Extra Assistant Commissioner (not below the rank of Ist Class Stipendiary Magistrate).
 - (ii) Chief Presidency Magistrate / Additional Chief Presidency Magistrate / Presidency Magistrate.
 - (iii) Revenue Officer not below the rank of Tehsildar and
 - (iv) Sub-Divisional Officer of the area where the candidate and / or his family resides.

ANNEXURE - III

Government of

(Name & Address of the authority issuing the certificate)

INCOME & ASSEST CERTIFICATE TO BE PRODUCED BY ECONOMICALLY WEAKER SECTIONS

Certificate No. _____

Date: _____

VALID FOR THE YEAR _____

This is to certify that Shri/Smt./Kumari _____ son/daughter/wife of _____ permanent resident of _____ Village/Street _____ Post Office _____ District _____ in the State/Union Territory _____ Pin Code _____ whose photograph is attested below belongs to Economically Weaker Sections, since the gross annual income* of his/her 'family'** is below Rs. 8 lakh (Rupees Eight Lakh only) for the financial year _____. His/her family does not own or possess any of the following assets*** :

- I. 5 acres of agricultural land and above;
- II. Residential flat of 1000 sq. ft. and above;
- III. Residential plot of 100 sq. yards and above in notified municipalities;
- IV. Residential plot of 200 sq. yards and above in areas other than the notified municipalities.

2. Shri/Smt./Kumari _____ belongs to the _____ caste which is not recognized as a Scheduled Caste, Scheduled Tribe and Other Backward Classes (Central List)

Signature with seal of Office _____
Name _____
Designation _____

Recent Passport size
attested photograph of
the applicant

*Note1: Income covered all sources i.e. salary, agriculture, business, profession, etc.

**Note 2: The term "Family" for this purpose include the person, who seeks benefit of reservation, his/her parents and siblings below the age of 18 years as also his/her spouse and children below the age of 18 years

***Note 3: The property held by a "Family" in different locations or different places/cities have been clubbed while applying the land or property holding test to determine EWS status.

G. Jaisan