

झारखण्ड केन्द्रीय विश्वविद्यालय, राँची

CENTRAL UNIVERSITY OF JHARKHAND, RANCHI

(संसदीय अधिनियम के तहत 2009 में स्थापित केन्द्रीय विश्वविद्यालय)

सं-झाकेवि/रा.प्र./वा.प्रति./2023-24/01/03

दिनांक: 23 अप्रैल, 2023

सूचना / NOTICE

वर्ष 2023-24 का वार्षिक प्रतिवेदन तैयार करने का कार्य आरंभ किया गया है। सभी संबंधित से आग्रह है कि वार्षिक प्रतिवेदन में प्रकाशन के लिए आवश्यक सामग्री (हिन्दी तथा अंग्रेजी दोनों में) एवं चित्र दिनांक-15मई, 2024 तक सॉफ्ट कॉपी hindi.officer@cuja.ac.in और हार्ड कॉपी हिन्दी प्रकोष्ठ में उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें। विभाग/अनुभाग/प्रकोष्ठ द्वारा प्रदत्त सूचना/दस्तावेज 01.04.2023 से 31.03.2024 तक की अवधि होनी चाहिए।

The work for preparing the Annual Report for the year 2023-24 has been initiated. Hence, all concerned are hereby requested to kindly send the relevant materials (both in Hindi & English) and Photographs for publication in the Annual Report both in Soft copy hindi.officer@cuja.ac.in and hard copy in Hindi Cell, Administrative Building, CUJ by **Date-15 May, 2024**. The information/documents w.r.t. the Department / Cell should be for the period from 01.04.2023 to 31.03.2024.

यह सूचना माननीय कुलपति महोदय के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।

This is issued with the approval of the Hon'ble Vice Chancellor.

कुलपति कुमिल
23/04/24
उप कुलसचिव-II

Dy.REGISTRAR-II

वितरण / Distribution:

1. पुस्तकालयाध्यक्ष/वित्त अधिकारी/The Librarian/The FO
2. संकायाध्यक्ष, शैक्षणिक मामलेआ, निदेशक/ंतरिक गुणवत्ता आश्वासन प्रकोष्ठ/Dean, A.Affairs/Director, IQAC/Dean, R&D.
3. समस्त विभागों के विभागाध्यक्ष/समन्वयक/ All Heads/Coordinators of the Departments.
4. संकायाध्यक्ष छात्र कल्याण /अध्यक्ष, नामांकन प्रकोष्ठ/अध्यक्ष प्रोक्टोरियल बोर्ड /प्लेसमेंट कक्ष,अध्यक्ष/ Dean, Student Welfare/Chairman, Admission Cell/Chairman, Placement Cell/Chairman, Proctorial Board.
5. परिवहन प्रभारी/प्रभारी स्वास्थ्य केन्द्र/कार्यकारी अभियंता प्रभारी/क्रय प्रभारी/Transport I/c/Purchase I/c/EE I/c/Health Centre I/c
6. उप-समन्वयक/कुलसचिव-एनएसएस/समन्वयक/एनसीसीसमन्वयक/उन्नयनखेलकूद/ प्रभारी/DRs/Coordinator, NSS/Coordinator, NCC/ Coordinator, Unnayan/Sports I/c.
7. सहायक कुलसचिव अनुजा /जनसंपर्क अधिकारी प्रभारी/प्रभारी तकनीकी कक्ष/प्रकोष्ठ .जा.जन.अनु/AR(SC/STCell)/Technical Cell I/c/PRO I/c.

प्रतिलिपि/सूचना हेतु- Copy for information :

1. समस्त संकायाध्यक्ष/ All Deans
2. कुलपति के निजी सचिव/ PS to Vice Chancellor
3. कुलसचिव के निजी सचिव/ PS to Registrar
4. वित्त अधिकारी के निजी सचिव/ Ps to Finance Officer
5. तकनीकी कक्ष / Technical Cell I/c – for uploading on website.
6. संबंधित फाइल/ Concerned File
7. गार्ड फाइल/ Guard File