

स.- झा.के.वि./रा.प्र./वार्षिक प्रतिवेदन/2021-22/01/1277

दिनांक : 27 अप्रैल, 2023

सूचना / NOTICE

वर्ष 2022-23 का वार्षिक प्रतिवेदन तैयार करने का कार्य आरम्भ किया गया है। सभी संबंधित से आग्रह है कि वार्षिक प्रतिवेदन में प्रकाशन के लिए आवश्यक सामग्री (हिंदी तथा अंग्रेजी में) एवं चित्र दिनांक - 20 मई, 2023 तक सॉफ्ट कॉपी hindi.officer@cuj.ac.in व pstoregistrar@cuj.ac.in को CC और हार्ड कॉपी राजभाषा प्रकोष्ठ में उपलब्ध कराना सुनिश्चित करे। विभाग / प्रकोष्ठ द्वारा प्रदत्त सूचना / दस्तावेज 01.04.2022 से 31.03.2023 अवधि की होनी चाहिए।

The preparation of the Annual Report for the year 2022-23 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, in soft copy to hindi.officer@cuj.ac.in & cc to pstoregistrar@cuj.ac.in and hard copy to **Rajbhasha Cell, Administrative Building, CUJ by 20 May, 2023**. The information / documents w.r.t. the Department / Cell should be for the period from 01.04.2022 to 31.03.2023.

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.


कुलसचिव (प्रभारी)
REGISTRAR (I/c)

वितरण / Distribution

1. परीक्षा नियंत्रक प्रभारी / The COE I/c.
2. पुस्तकालयाध्यक्ष/ वित्त अधिकारी प्रभारी/ The Librarian/ The Finance Officer I/c.
3. डीन, शैक्षणिक मामले/निदेशक, आईक्यूएसी/ Dean, Academic Affairs/ Director, IQAC/ Dean, R & D.
4. समस्त विभागों के विभागाध्यक्ष/समन्वयक/ All Heads/Coordinators of the Departments.
5. डीन, छात्र कल्याण/ अध्यक्ष, प्रवेश प्रकोष्ठ/ अध्यक्ष, प्लेसमेंट कक्ष/ अध्यक्ष प्रोक्टोरियल बोर्ड/ Dean, Student Welfare/ Chairman, Admission Cell/ Chairman, Placement Cell/ Chairman, Proctorial Board.
6. परिवहन प्रभारी/ खरीद प्रभारी/ कार्यकारी अभियंता प्रभारी/ प्रभारी स्वास्थ्य केंद्र/ Transport I/c / Purchase I/c / EE I/c / I/c Health Centre
7. उप कुलसचिव/ समन्वयक एनएसएस/ समन्वयक एनसीसी / समन्वयक उन्नयन/ खेलकूद प्रभारी DRs/ Coordinator, NSS/ Coordinator, NCC / Coordinator, Unnayan/ Sports I/c.
8. सहायक कुलसचिव अनु.जा./अनु.जन.जा. प्रकोष्ठ/ प्रभारी तकनीकी कक्ष/ जनसंपर्क पदाधिकारी/ AR (SC/ST Cell)/ Technical Cell I/c/ Public Relation Officer.

प्रतिलिपि / सूचनार्थ / Copy for information

1. समस्त डीन/ All Deans
2. ओएसडी/सलाहकार (शैक्षणिक प्रशासन)/ मुख्य सतर्कता अधिकारी/ OSD/Consultant (Academic Administration)/ CVO
3. कुलपति के निजी सचिव/ PS to Vice Chancellor.
4. कुलसचिव के निजी सचिव/ PS to Registrar.
5. तकनीकी कक्ष/ Technical Cell = for uploading on website.
6. संबंधित फाइल/ Concerned File.
7. गार्ड फाइल/ Guard File.