

विश्वभारती
शांतिनिकेतन

गणित सदन / Computer Centre
विश्वभारती / Visva-Bharati
सारांश सं./Docket No. 38
तिथि/Date 8/4/19

अधिसूचना

यह सूचना विश्वविद्यालय के सभी संकाय सदस्य एवं कर्मचारी के समक्ष लाया जाता है कि सं. एल 7 दिनांक 23.05.2016 के शक्तियों का प्रत्यायोजन के अनुसार पूर्व प्रशासनिक मंजूरी के आधार पर ही सभी प्रकार के छुट्टी (आकस्मिक छुट्टी को छोड़कर) लिए जाएंगे। अन्यत्र, विदेश यात्रा हेतु आवेदन छुट्टी की अनुमति एवं मंजूरी के लिए, उचित माध्यम से अपना आवेदन उपाचार्य महोदय के समक्ष अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करें एवं सक्षम प्राधिकारी के विचार हेतु इसके साथ निम्नलिखित सूचनाएं भी प्रस्तुत करें।

1. यात्रा का उद्देश्य
2. आवेदन हेतु छुट्टी के प्रकार
3. ड्यूटी छुट्टी का लेखा (संकाय सदस्य के विषय में)
4. पंचांग वर्ष के दौरान विदेश यात्रा की सं., यदि यात्रा किया गया हो तो
5. विदेश यात्रा की अंतिम तिथि एवं देश का नाम, यदि यात्रा किया गया हो तो
6. संबंधित अध्यक्ष के द्वारा भवन के प्रिंसिपल से एक पृथक प्रमाणपत्र प्रस्तुत करें कि संबंधित संकाय सदस्य/कर्मचारी द्वारा विभाग के अकादमिक कार्य प्रभावित नहीं होंगे।
7. क्या विश्वविद्यालय का कोई वित्त निहितार्थ है या नहीं
8. प्रमाणिक सहित आमंत्रण पत्र की प्रति :
9. आवेदक के संपर्क संख्या :

संदर्भ सं. वि.भा./स्था.-II/40/

दिनांक : 07.04.2019

हस्ता./-

कुलसचिव (कार्यकारी)

विश्वभारती

सूचना एवं आवश्यक कार्यवाई हेतु प्रति अग्रेषित।

1. निदेशक/सभी अध्यक्ष, भवन, विभाग, सदन
2. वित्त अधिकारी
3. सभी अध्यक्ष, अकादमिक एवं प्रशासनिक/गैर-शैक्षणिक विभाग/केंद्र/कार्यालय/अनुभाग, विश्वभारती
4. आंतरिक लेखापरीक्षा अधिकारी
5. कुलपति के गोपनीय सचिव
6. कुलसचिव के निजी सचिव
7. विश्वविद्यालय वेब मास्टर - विश्वविद्यालय वेबसाइट पर अपलोड करें।
8. हिंदी अधिकारी - हिंदी में अनुवाद कर विश्वविद्यालय वेबसाइट पर अपलोड करवाने की व्यवस्था करें।
9. फाइल