

विश्वभारती

कार्यालय आदेश

सर्व संबंधित के सूचनार्थ अधोहस्ताक्षरी को निदेश हुआ है कि निदेशक, ग्रंथन विभाग, कोलकाता ग्रंथन विभाग, कोलकाता में अतिथि इकाई के प्रभारी होंगे।

निदेशक ग्रंथन विभाग, कोलकाता सभी अभिलेखों/दस्तावेजों, आवास की बुकिंग आदि के उत्तरदायी होंगे।

शांतिनिकेतन के अतिथि गृह, प्रभारी से अनुरोध है कि संबंधित फाइल/दस्तावेज निदेशक, ग्रंथन विभाग, कोलकाता को सौंप दें, एवं अतिथि गृह के प्रभारी, विश्वविद्यालय के कर्मचारियों/छात्रों आदि द्वारा विस्तरों/कमरों की बुकिंग हेतु तत्काल एक मसौदा एस-ओ-पी प्रस्तुत करें।

संदर्भ सं. आरईजी/का.आ./89/97/2025-26
दिनांक: 19/05/2025

हस्ता/-
कुलसचिव (कार्यकारी)
विश्वभारती

1. निदेशक, ग्रंथन विभाग, कोलकाता
2. प्रभारी, अतिथि गृह, शांतिनिकेतन

प्रतिलिपि :

1. सभी भवनों/विभागों के निदेशक/अध्यक्ष
2. निदेशक, ग्रंथन विभाग, कोलकाता
3. अकादमिक एवं प्रशासनिक विभाग/ केंद्र/कार्यालय आदि के प्रधान
4. प्रभारी, अतिथि गृह, शांतिनिकेतन
5. संयुक्त कुलसचिव एवं कुलपति के गोपनीय सचिव
6. कुलसचिव के निजी सहायक, विश्वभारती
7. प्रभारी, कंप्यूटर सेंटर – कृपया विश्वविद्यालय वेबसाइट पर अपलोड करें।
8. प्रभारी, राजभाषा प्रकोष्ठ – कृपया हिंदी में अनुवाद कर विश्वविद्यालय वेबसाइट पर अपलोड करवाने की व्यवस्था करें।