

## विश्वभारती



### अधिसूचना

विश्वविद्यालय के सभी गैर-शिक्षण कर्मचारियों के लिए एपीएआर जमा करने की तिथि 05/07/2026 तक बढ़ा दी गई है। समर्थ में एपीएआर फॉर्म भरने के लिए चरण दर चरण दिशानिर्देश ट्यूटोरियल लिंक में नीचे दिए गए हैं -

[https://drive.google.com/file/d/1Pw9K53t92tD6PqUC4T\\_9uSYv6rGwtFMZ/view](https://drive.google.com/file/d/1Pw9K53t92tD6PqUC4T_9uSYv6rGwtFMZ/view)

इसे अत्यावश्यक समझा जाए।

संदर्भ सं. स्था/ई-III/एपीएआर  
दिनांक: 29/06/2026

हस्ता/-  
कुलसचिव  
विश्वभारती

#### सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रति अग्रेषित:-

1. सभी निदेशक/ प्रिंसिपल
2. सभी अकादमिक एवं प्रशासनिक विभाग/केंद्र/अनुभाग/कार्यालय के प्रधान
3. वित्त अधिकारी (कार्यकारी) /पुस्तकालयाध्यक्ष
4. संयुक्त कुलसचिव (लेखा)
5. संयुक्त कुलसचिव/जे एफ ओ/ उप कुलसचिव/आंतरिक लेखापरीक्षा अधिकारी/सहायक कुलसचिव
6. सीएमओ /विश्वविद्यालय अभियंता (कार्यकारी)
7. प्रभारी, सुरक्षा
8. संयुक्त कुलसचिव एवं कुलपति के गोपनीय सचिव
9. सहायक कुलसचिव (बैठक)
10. कुलसचिव के निजी सहायक
11. विश्वविद्यालय वेब मास्टर - विश्वविद्यालय वेब साइट पर अपलोड हेतु।
12. हिंदी अधिकारी - हिंदी में अनुवाद कर वेबसाइट पर अपलोड करवाने की व्यवस्था करें।
13. फाइल