

सं-झाकेवि/रा.प्र./वा.प्रति./2024-25/01/582

दिनांक 01 मई, 2025

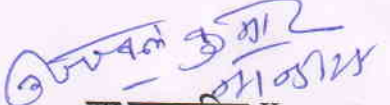
परिपत्र / CIRCULAR

वित्तीय वर्ष 2024-25 का वार्षिक प्रतिवेदन तैयार करने का कार्य आरंभ किया गया है। सभी संबंधित विभाग/अनुभाग/प्रकोष्ठ से आग्रह है कि वार्षिक प्रतिवेदन में प्रकाशन के लिए आवश्यक सामग्री (हिन्दी तथा अंग्रेजी दोनों में) एवं नवीनतम चित्र दिनांक- 13 मई, 2025 तक सॉफ्ट कॉपी hindi.officer@cuja.ac.in और हॉर्ड कॉपी राजभाषा प्रकोष्ठ, प्रशासनिक भवन, झारखण्ड केन्द्रीय विश्वविद्यालय में उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें। विभाग/अनुभाग/प्रकोष्ठ द्वारा प्रदत्त सूचना/दस्तावेज दिनांक 01.04.2024 से 31.03.2025 तक की अवधि की होनी चाहिए।

The work for preparing the Annual Report for the year 2024-25 has been initiated. Hence, all concerned Dept./Section/Cell are hereby requested to kindly send the relevant materials (both in Hindi & English) and updated Photographs for publication in the Annual Report both in soft copy to hindi.officer@cuja.ac.in and hard copy in Rajbhasha Prakoshth, Administrative Building, Central University of Jharkhand by **Date- 13th May, 2025**. The information/documents with respect to the Department / Cell should be for the period between 01.04.2024 and 31.03.2025.

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.


उप कुलसचिव-II

Dy.REGISTRAR-II

वितरण / Distribution:

1. पुस्तकालयाध्यक्ष/वित्त अधिकारी/The Librarian/The FO
2. संकायाध्यक्ष, शैक्षणिक/निदेशक, आंतरिक गुणवत्ता आश्वासन प्रकोष्ठ/ संकायाध्यक्ष, (अनुसंधान एवं विकास) 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, प्लेसमेंट कक्ष /अध्यक्ष प्रोक्टोरियल बोर्ड/ Dean, Student Welfare/Chairman, Admission Cell/Chairman, Placement Cell/Chairman, Proctorial Board.
5. परिवहन प्रभारी/क्रय प्रभारी/कार्यकारी अभियंता प्रभारी/प्रभारी स्वास्थ्य केन्द्र Transport I/c/Purchase I/c/EE I/c/Health Centre I/c.
6. उप-कुलसचिव/समन्वयक-एनएसएस/समन्वयक/एनसीसी/समन्वयक उन्नयन/खेलकूद प्रभारी DRs/Coordinator, NSS/ Coordinator, NCC/ Coordinator, Unnayan/Sports I/c.
7. सहायक कुलसचिव (अनुज्ञा/अनु.जन.जा.) प्रकोष्ठ/प्रभारी तकनीकी कक्ष/जनसंपर्क अधिकारी प्रभारी 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