



हेमवती नन्दन बहुगुणा गढ़वाल विश्वविद्यालय
Hemvati Nandan Bahuguna Garhwal University
श्रीनगर गढ़वाल (उत्तराखण्ड)-246174
Srinagar Garhwal (Uttarakhand) - 246174
(केन्द्रीय विश्वविद्यालय)
(A Central University)

पत्रांक : ग.वि.वि./ 3180/2024/263

दिनांक : 27/08/2024


कार्यालय आदेश

विश्वविद्यालय परिपत्र संख्या: ग.वि.वि./प्रशासन/2024/425 दिनांक 30.04.2024 के द्वारा विश्वविद्यालय में कार्यरत समस्त शिक्षक एवं शिक्षणेत्तर कार्मिकों (नियमित, नियत वेतन एवं आउटसोर्स) को परीक्षण के तौर (Trial Basis) पर चिन्हित स्थलों में बायोमैट्रिक उपस्थिति दर्ज करवाने हेतु निर्देशित किया गया था। तत्क्रम में परीक्षण की सफलतानुरूप विश्वविद्यालय प्रशासनिक भवन स्थित कार्यालयों में बायोमैट्रिक उपस्थिति सुनिश्चित होने पर दिनांक 15.06.2024 से सप्ताह में पांच कार्यदिवस उपस्थिति व्यवस्था लागू की जा चुकी है।

विश्वविद्यालय परिपत्र संख्या: ग.वि.वि./प्रशासन/2024/618 दिनांक 12.07.2024 से सम्बन्धितों को अवगत करवाया गया था कि विश्वविद्यालय के परिसरों में तैनात जिन शिक्षकों एवं शिक्षणेत्तर कार्मिकों द्वारा निर्धारित प्रक्रियानुरूप बायोमैट्रिक उपस्थिति दर्ज करवायी जा रही है, ऐसे शिक्षकों/शिक्षणेत्तर को सप्ताह में पांच कार्य दिवस (कार्यालय समय प्रातः 9:30 बजे से सांय 6:00 बजे तक) उपस्थिति व्यवस्था, जो कि अभी परीक्षण के तौर पर लागू है, अनुमन्य करवायी गयी थी। इसी क्रम में शिक्षक वर्ग कार्य दिवस में एक बार ही बायोमैट्रिक उपस्थिति दे सकते हैं, परन्तु सभी शिक्षक-शिक्षणेत्तर कर्मी किसी भी अवकाश दिवस के पूर्व के कार्य दिवस अथवा शुक्रवार को 6:00 बजे सांय, एवं अवकाश दिवस के अगले कार्य दिवस अथवा सोमवार को प्रातः 9:30 बजे बायोमैट्रिक उपस्थिति सुनिश्चित करेंगे।

सम्बन्धित शिक्षकों/शिक्षणेत्तर कर्मचारियों के विभागाध्यक्षों/नियंत्रक अधिकारियों को सूचित किया जाता है कि वे अपने विभाग/अनुभाग में उपस्थिति लेखा (Attendance Register) पर उपस्थिति एवं समय दर्ज करवाते रहें और उपस्थिति प्रमाणित कर लेखा अनुभाग में भेजने का कष्ट करें।

यह आदेश माननीय कुलपति महोदया के अनुमोदनोपरान्त जारी किया जा रहा है।


कुलसचिव

प्रतिलिपि: निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. समस्त संकायाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष।
2. अधिष्ठाता छात्र कल्याण/नियंता/मुख्य छात्रावास अधीक्षक/पुस्तकालयाध्यक्ष।
3. परिसर निदेशक (टिहरी/पौड़ी/चौरास)/निदेशक आई.क्यू.ए.सी./एम.एम.एम.टी.सी./एच.ए.पी.पी.आर.सी./आर.डी.सी.।
4. परीक्षा नियंत्रक/वित्त अधिकारी/आई.ए.ओ.।
5. समस्त उप कुलसचिव/सहायक कुलसचिव/जनसम्पर्क अधिकारी।
6. अधिशासी अभियन्ता/सुरक्षा अधिकारी/
7. समस्त अनुभाग अधिकारी/प्रभारी/उप कार्यालय देहरादून।
8. प्रभारी, सिस्टम मैनेजर को विश्वविद्यालय की वैबसाईट पर अपलोड करने हेतु।
9. निजी सचिव, कुलपति, माननीय कुलपति महोदया के सादर सूचनार्थ प्रेषित।
10. कार्यालय प्रति।


कुलसचिव