महात्मा गांधी अंतरराष्ट्रीय हिंदी विश्वविद्यालय

ज्ञान शान्ति मैत्री

Mahatma Gandhi Antarrashtriya Hindi Vishwavidyalaya

(संसद द्वारा पारित अधिनियम 1997, क्रमांक 3 के अन्तर्गत स्थापित केंद्रीय विश्वविद्यालय)

(A Central University Established by Parliament by Act No. 3 of 1997)

प्रो. हनुमानप्रसाद शुक्ल
Prof. H. P. Shukla
वित्त अधिकारी
Finance Officer

दुरभाष /Phone : + 91-7152-230 906
फैक्स/ : + 91-7152-232 994

पत्रांक : 002/2019-20/परिपत्र

दिनांक : 21/11/2019

परिपत्र

विश्वविद्यालय के समस्त विभागों/केंद्रों/इकाइयों में उपलब्ध फर्नीचर्स, मशीनों एवं उपकरणों आदि गैर-उपभोज्य **(Non-consumable)** सामग्री का दिनांक **31/12/2019** तक भौतिक सत्यापन पूर्ण किया जाना है।

अतः समस्त विभाग/केंद्र/इकाई प्रमुख कृपया अपने-अपने विभाग में उपलब्ध गैर-उपभोज्य सामग्री की सत्यापित सूची दिनांक **09/12/2019** तक वित्त विभाग में संलग्न प्रारूप में उपलब्ध करवाना सुनिश्चित करें।

सूची में कृपया प्रयोगशाला या किसी विशिष्ट परियोजना/कार्य हेतु उपयोग की जा रही सामग्री अथवा अधिकारी विशेष को अन्य उपलब्ध करवाई गई वस्तुओं को भी शामिल करें।

यदि आपके विभाग से किसी अन्य विभाग/कर्मी को कोई सामग्री उपलब्ध करवाई गई हो या कृपया उसे वापस प्राप्त करें अथवा ऐसी सामग्री (संभव हो तो प्राप्ति की छायाप्रति सहित) के संबंध में सूची में अलग से स्पष्ट उल्लेख करें। रिसर्च प्रोजेक्ट के अंतर्गत क्रय की गई कोई सामग्री हो तो संबंधित प्रोजेक्ट को-आर्डीनेटर भी सूची उपलब्ध कराये।

शुक्ल

(प्रो. हनुमानप्रसाद शुक्ल)

प्रति : 1) कुलपति कार्यालय 2) समस्त अधिष्ठाता/विभाग/केंद्र/इकाई प्रमुख 3) कुलसचिव कार्यालय 4) लीला प्रभारी को वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु 5) वि.वि. के समस्त विभाग/अनुभाग

टिप्पणी : उपर्युक्त प्रारूप एम.एस.एक्सल फार्मेट में विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है।

गैर-उपभोज्य सामग्री की सूची

क्र.सं.	मद	सामग्री का नाम	संख्या	वर्तमान स्थिति (उपयोग में है/नहीं है)	उपयोगकर्ता का नाम एवं पदनाम	कोड नम्बर (यदि सामग्री पर दर्ज है)
1	2	3	4	5	6	7
क	कम्प्यूटर,प्रिंटर एवं यूपीएस					
ख	फर्नीचर					
ग	कार्यालयीन उपकरण					
घ	अन्य सामग्री					

सत्यापित किया जाता है कि विभाग में गैर-उपभोज्य सामग्री का इनवेंट्री रजिस्टर बना हुआ है तथा पूर्ण है / रजिस्टर बना है किंतु अपूर्ण है / रजिस्टर नहीं बना है।

हस्तक्षर :---------------------------

विभाग/केंद्र/इकाई प्रमुख का नाम :---------------------------

विभाग/अनुभाग का नाम :---------------------------