



फाइल संख्या० अ.अ./1-1/हि.प्र.के.वि./22/134/41

हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय

Central University of Himachal Pradesh

अधिष्ठाता (अकादमिक) कार्यालय / Office of the Dean (Academics)

धर्मशाला - 176215

30 जून, 2022

## **CIRCULAR**

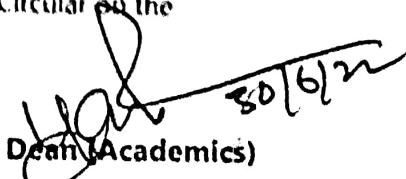
The University is using Email to share office order/notices with teaching and non-teaching staff (including outsourced staff) for the smooth operation and achievement of various works. It has come to the notice that the employees do not check their email on regular basis and they are being informed separately through other mediums (Telephone, Mobile, Whatsapp) on the subject/s. At present the University is functioning from different campuses and email is the most convenient and important medium of official communication. The official email account of all the employees have been prepared by the university. It has come to the notice of the undersigned that authorized email is not being used by the employees due to which administrative and other works are getting disrupted and are not being completed within the stipulated time frame.

In view of the above, all the teaching and non-teaching staff (including outsourced personnel) are hereby instructed to keep checking their authorized email on regular basis so that the work on the given subject/subjects can be completed on time. The responsibility of not completing the work on time due to lame excuses including emails will be the sole responsibility of the concerned which will be dealt as per Conduct Rules of the University.

  
Prof. Pardeep Kumar  
(Dean (Academics))

### **Copy: for information and further necessary action:**

1. The Registrar, CUHP, Dharamshala.
2. Secretary to the Vice-Chancellor, CUHP – for the kind information of Hon'ble Vice-Chancellor.
3. Assistant Registrar-VC Secretariat, CUHP, Dharamshala for the kind information of Hon'ble Vice-Chancellor.
4. The Dean Students' Welfare, CUHP, Dharamshala.
5. The Controller of Examinations, CUHP, Dharamshala.
6. The Director (Research), CUHP, Dharamshala.
7. All Deans/Heads/Director, CUHP.
8. The Finance Officer, CUHP, Dharamshala.
9. The Public Relation Officer, CUHP, Dharamshala.
10. All teachers and non-teaching staff (including outsourced staff)
11. System Analyst, CUHP for information and with a request to upload this Circular on the University Website.

  
Dean (Academics)



फाइल संख्या० अ.अ./1-1/हि.प्र.के.वि./22/24-14

हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय

Central University of Himachal Pradesh

अधिष्ठाता (अकादमिक) कार्यालय / Office of the Dean (Academics)


धर्मशाला - 176215

30 जून, 2022

## परिपत्र


विश्वविद्यालय के विभिन्न कार्यों के सुचारू संचालन एवं उपलब्धि हेतु समय-समय पर ईमेल (Email) द्वारा शिक्षकों एवं शिक्षकेतर कर्मियों को (आउटसोर्स कर्मियों सहित) कार्यालय आदेश/सूचनाएं आदि प्रेषित की जाती हैं। यह देखने में आया है कि कर्मियों द्वारा अपने ईमेल को नियमित आधार पर देखा नहीं जाता है तथा सम्बंधित विषय/विषयों पर उन्हें अन्य माध्यमों (दूरभाष, मोबाइल, whatsapp) से अलग-अलग सूचित करने की आवश्यकता होती है। आप सभी जानते हैं कि विश्वविद्यालय विभिन्न परिसरों से संचालित किया जा रहा है जिसमें ईमेल सम्प्रेषण का सर्वोपरि माध्यम है। विश्वविद्यालय द्वारा सभी कर्मियों का अधिकारिक ईमेल (official email account) तैयार किया है। अधोहस्ताक्षरी के ध्यान में आया है कि कर्मियों द्वारा अपने अधिकृत ईमेल का उपयोग नहीं किया जा रहा है जिससे प्रशासकीय व अन्य कार्य बाधित हो रहे हैं तथा तय समय सीमा पर पूरे नहीं किये जा रहे हैं।

उपर्युक्त स्थिति को देखते हुए सभी शिक्षकों एवं शिक्षकेतर कर्मियों को (आउटसोर्स कर्मियों सहित) को यह हिदायत दी जाती है कि वे अपने अधिकृत ईमेल को बिना चूक नियमित आधार पर देखते रहें ताकि दिए गये विषय/विषयों पर कार्य समय पर पूर्ण किया जा सके। ईमेल न देखने के कारण कार्य समय पर पूर्ण नहीं होने की जिम्मेदारी कर्मियों विशेष की होगी जिसके लिए विश्वविद्यालय के आचरण नियम (Conduct Rules) के अनुसार आगामी कार्रवाई की जायेगी।

  
प्रो. पूजा कुमार  
अधिष्ठाता (अकादमिक)

**प्रति-अवलोकन तथा अनुवर्ती कार्रवाई हेतु प्रेषित:**

1. कुलसचिव महोदय, हि.प्र.के.वि., धर्मशाला, हि.प्र. - कृपया सूचनार्थ।
2. माननीय कुलपति महोदय के सचिव, हि.प्र.के.वि., धर्मशाला- माननीय कुलपति महोदय के सूचनार्थ।
3. सहायक कुलसचिव- कुलपति सचिवालय, हि.प्र.के.वि., धर्मशाला- माननीय कुलपति महोदय के सूचनार्थ।
4. अधिष्ठाता छात्र कल्याण, हि.प्र.के.वि., धर्मशाला, हि.प्र. - कृपया सूचनार्थ।
5. परीक्षा नियंत्रक, हि.प्र.के.वि., धर्मशाला, हि.प्र. - कृपया सूचनार्थ।
6. शोध-निदेशक, हि.प्र.के.वि., धर्मशाला, हि.प्र. - कृपया सूचनार्थ।
7. सभी अधिष्ठाता/विभागाध्यक्ष/निदेशक, हि.प्र.के.वि., - कृपया सूचनार्थ।
8. वित्त अधिकारी, हि.प्र.के.वि., धर्मशाला, हि.प्र. - कृपया सूचनार्थ।
9. जनसम्पर्क अधिकारी, हि.प्र.के.वि., धर्मशाला, हि.प्र. - कृपया सूचनार्थ।
10. विश्वविद्यालय के सभी शिक्षक तथा शिक्षकेतर (आउटसोर्स सहित) कर्मियों।
11. सिरस्टम एनालिस्ट, हि.प्र.के.वि., धर्मशाला, हि.प्र. - कृपया सूचनार्थ तथा विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर सूचना अपलोड कराने के अनुरोध सहित प्रेषित।

  
अधिष्ठाता (अकादमिक)