



महात्मा ज्योतिबा फुले
रुहेलखण्ड विश्वविद्यालय, बरेली

महात्मा ज्योतिबा फुले रुहेलखण्ड विश्वविद्यालय, बरेली
MAHATMA JYOTIBA PHULE ROHILKHAND UNIVERSITY, BAREILLY

पत्रांक : एम.जे.पी.रू.वि./प्रति/एफ-126/2017 2936


दिनांक : 23.10.2017

कार्यालय ज्ञाप

विश्वविद्यालय के समस्त शिक्षक/शिक्षणेत्तर कर्मचारियों के परिचय पत्र बनाने की प्रक्रिया विश्वविद्यालय प्रशासन द्वारा की जा रही है। प्रशासनिक अधिकारी (प्रशासन) के कक्ष संख्या 65 में अनुबन्धित फर्म द्वारा दिनांक 24.10.2017 से फोटोग्राफी कार्य किया जायेगा। परिचय पत्र हेतु प्रोफार्मा विश्वविद्यालय की वेबसाइट से एवं प्रतिस्थापना विभाग से प्राप्त कर सकते हैं। उक्त प्रोफार्मा को भरकर कक्ष संख्या 65 में जमाकर फोटोग्राफी कराना सुनिश्चित करें।


समस्त शिक्षक/शिक्षणेत्तर कर्मचारियों को सूचित किया जाता है दिनांक 24.10.2017 से प्रातः 11:00 बजे कक्ष संख्या 65 में फोटोग्राफी कराई जाएगी जोकि 03 दिन तक चलेगी। दिनांक 26.10.2017 के पश्चात उक्त कार्य हेतु कोई भी फोटोग्राफी नहीं कराई जाएगी एवं जिन शिक्षक/कर्मचारियों के परिचय पत्र नहीं बन पायेंगे वह इसके लिए स्वयं जिम्मेदार होंगे।

संलग्नक :- परिचय पत्र हेतु विवरण प्रपत्र (प्रोफार्मा)


कुलसचिव

प्रतिलिपि : निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित—

1. वित्त अधिकारी
2. समस्त संकायाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष
3. परीक्षा नियन्त्रक
4. उप कुलसचिव--परीक्षा/एकेडमिक/प्रशासन
5. समस्त प्रशासनिक अधिकारी/प्रभारी
6. निजी सचिव--कुलपति।
7. वै0सहा0 कुलसचिव।
8. नोटिस बोर्ड
9. प्रभारी, विश्वविद्यालय वेबसाइट को प्रोफार्मा अपलोड किये जाने हेतु।


कुलसचिव

23/10/17

Mahatma Jyotiba Phule Rohilkhand University, Bareilly

Performa for Identity Card

(सभी कॉलम अंग्रेजी के CAPITAL LETTER में भरना अनिवार्य है।)

1 Employee Code

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2 Name of Employee

3 Father's Name

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4 Date of Birth

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5 Designation

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6 Name of Department

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

7 Present Address

8 Mobile Number

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

9 Blood Group

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

10 P.A.N.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

11. Adhar No.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Forward By:- H.O.D./Incharge

Signature of Employee

नोट :- कृपया उपरोक्त पूर्ण रूप से भरे हुये प्रोफार्मा को दिनांक तक अधीक्षक प्रशासन के पास अवश्य जमा करा दें अन्यथा की स्थिति में आपका परिचय पत्र नहीं बन पाएगा एवं इसके लिए आप स्वयं जिम्मेदार होंगे।