



श्री देव सुमन उत्तराखण्ड विश्वविद्यालय
बादशाहीथौल टिहरी गढ़वाल, उत्तराखण्ड-249199
Sri Dev Suman Uttarakhand Vishwavidhyalay
Badshahithaul, Tehri Garhwal-249 199
E-mail:- registrarsdsu2018@gmail.com

पत्रांक:- 4026/SDSUV/प्रशासन/2025

दिनांक:- 04 जनवरी, 2025

कार्यालय-आदेश

एतद्वारा श्रीदेव सुमन उत्तराखण्ड विश्वविद्यालय में सिटीजन चार्टर एवं सेवा का अधिकार अधिनियम 2011 में वर्णित व्यवस्था के तहत विश्वविद्यालय स्तर पर महत्वपूर्ण कार्यों के लिए समय सीमा का निर्धारण निम्नवत् किया जाता है:-

| क्र. सं. | सेवाएँ | प्राधिकृत अधिकारी | समय सीमा | प्रथम अपीलीय अधिकारी | द्वितीय अपीलीय अधिकारी |
|----------|--|---|--------------------------------|----------------------|------------------------|
| 01 | माइग्रेशन (Migration) प्रमाण पत्र | सहायक परीक्षा नियन्त्रक (व्यावसायिक) | 01 दिन | कुलसचिव | कुलपति |
| 02 | उपाधि (Degree) प्रमाण पत्र | सहायक परीक्षा नियन्त्रक (व्यावसायिक) | 21 दिन | कुलसचिव | कुलपति |
| 03 | अस्थायी उपाधि (Provisional) प्रमाण पत्र | सहायक परीक्षा नियन्त्रक (व्यावसायिक) | 01 दिन | कुलसचिव | कुलपति |
| 04 | लिप्यांतरण (Transcript) प्रमाण पत्र | सहायक परीक्षा नियन्त्रक (व्यावसायिक) | 01 दिन | कुलसचिव | कुलपति |
| 05 | अंकतालिका (Marksheet) प्रेषण | सहायक परीक्षा नियन्त्रक (व्यावसायिक/मुख्य) | 30 दिन | कुलसचिव | कुलपति |
| 06 | प्रमाण पत्र सत्यापन | सहायक परीक्षा नियन्त्रक (व्यावसायिक/मुख्य) | 07 दिन | कुलसचिव | कुलपति |
| 07 | अंकतालिका की (Duplicate) अनुलिपि | सहायक परीक्षा नियन्त्रक (व्यावसायिक/मुख्य) | 02 दिन | कुलसचिव | कुलपति |
| 08 | टी0ए0/मानदेय/केन्द्रीय व्यय बिलों का निस्तारण | सहायक परीक्षा नियन्त्रक(व्यावसायिक/मुख्य)/सहायक कुलसचिव, वित्त | 20 दिन | कुलसचिव | कुलपति |
| 09 | अभिलेखों की प्रतिलिपि | सहायक कुलसचिव, प्रशासन/सहायक परीक्षा नियन्त्रक(व्य0/मु0)/निदेशक | 5 दिन | कुलसचिव | कुलपति |
| 10 | छात्रवृत्ति | निदेशक/डीएसडब्ल्यू | 15 दिन | कुलसचिव | कुलपति |
| 11 | विशेषज्ञों को थिसीस भेजना | निदेशक (शोध) | 10 दिन | कुलसचिव | कुलपति |
| 12 | उपाजित अवकाश/चिकित्सा अवकाश | सहायक कुलसचिव, प्रशासन | 05 दिन | कुलसचिव | कुलपति |
| 13 | पेंशन प्रपत्र तैयार कर कोषागार को भेजना | सहायक कुलसचिव, प्रशासन/वित्त | सेवा निवृत्ति से 04 माह पूर्व। | कुलसचिव | कुलपति |
| 14 | चिकित्सा प्रतिपूर्ति/गोल्डन कार्ड योजना के अन्तर्गत कार्मिकों/पेंशनरों द्वारा प्रस्तुत दावों का सत्यापन हेतु चिकित्साधिकारी को भेजना | सहायक कुलसचिव, प्रशासन/वित्त | 07 दिन | कुलसचिव | कुलपति |

(दिनेश चन्द्रा)
कुलसचिव।

पत्रांक एवं दिनांक:-उपरोक्तानुसार।

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

1. निजी सचिव कुलपति जी को, माननीय कुलपति महोदय के सादर सूचनार्थ प्रेषित।
2. मुख्य वित्त अधिकारी।
3. परीक्षा नियन्त्रक।
4. सहायक परीक्षा नियन्त्रक (मु0/व्या0)।
5. सहायक कुलसचिव (प्रशासन/वित्त)।
6. विश्वविद्यालय की आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड हेतु।
7. कार्यालय प्रति।

-ह0-
(दिनेश चन्द्रा)
कुलसचिव।