



# कुलसचिव कार्यालय

लखनऊ विश्वविद्यालय

लखनऊ-226007

पत्रांक .....

दिनांक .....

## कार्यालय आदेश

एतद्द्वारा लखनऊ विश्वविद्यालय के विभिन्न विभागों में संचालित परियोजना के समस्त प्रधान अन्वेषक एवं शोधरत पी०डी०एफ० को स्वीकृत आनुषंगिक (Contingency) मद का उपयोग करने के सम्बन्ध में निर्देशित किया जाता है कि:-

1. आनुषंगिक मद से व्यय करने से पूर्व वर्षानुवर्ष पूर्वानुमति प्राप्त किया जायेगा।
2. उक्त मद से व्यय किन-किन मदों में किया जायेगा का विवरण (अनुमानित धनराशि सहित) भी प्रार्थना पत्र में उल्लिखित किया जाय।
3. प्रत्येक फ़ैलो व्यय का एक पंजिका रखेगा, जिसमें व्यय का विवरण मूल्यों सहित अंकित किया जाय।
4. व्यय पंजिका पर सम्बन्धित प्रधान अन्वेषक, मेन्टॉर एवं विभागाध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षर किया जाय।
5. प्रत्येक परियोजना/पी०डी०एफ० समापन पर स्थायी प्रकृति की क्रय की गयी वस्तुओं को विभाग में जमा किया जाय।
6. विभागाध्यक्ष द्वारा यह प्रमाणपत्र देने पर कि क्रय की गयी उक्त प्रकृति की समस्त वस्तुओं को विभाग में प्राप्त कर लिया गया है, के पश्चात् ही वित्त अधिकारी/सम्बन्धित कार्यालय द्वारा अन्तिम धनराशि का समायोजन/उपयोग प्रमाण पत्र निर्गत किया जायेगा।
7. उक्त निर्देश विश्वविद्यालय के समस्त परियोजना/पी०डी०एफ० धारकों द्वारा अनुपालन आवश्यक होगा।

(एस०के० शुक्ल)

कुलसचिव

संख्या UGC/11117-85 दिनांक 13/06/19

प्रतिलिपि निम्नलिखित की सेवा में सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. निजी सचिव कुलपति, मा० कुलपति जी के सूचनार्थ।
2. वैयक्तिक सहायक प्रतिकुलपति, मा० प्रतिकुलपति जी के सूचनार्थ।
3. संकायाध्यक्ष, कला, विज्ञान, वाणिज्य, शिक्षा, विधि, एवं ललित कला संकाय, ल०वि०वि०।
4. समस्त विभागाध्यक्ष, उपरोक्त संकाय, ल०वि०वि०।
5. निदेशक, डाटा रिसोर्स सेन्टर को इस आशय के साथ प्रेषित कि विश्वविद्यालय वेबसाइट पर अपलोड कराने का कष्ट करें।
6. वैयक्तिक सहायक कुलसचिव, कुलसचिव महोदय के सूचनार्थ।
7. वित्त अधिकारी, लखनऊ विश्वविद्यालय, लखनऊ।
8. उपकुलसचि (विकास), लखनऊ विश्वविद्यालय, लखनऊ।
9. उपकुलसचिव (प्रवेश), लखनऊ विश्वविद्यालय, लखनऊ।

*Smishra*

उप कुलसचिव