ਆਈ.ਕੇ. ਗੁਜਰਾਲ ਪੰਜਾਬ ਟੈਕਨੀਕਲ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ
ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਦਫਤਰ

ਦਫਤਰੀ ਹੁਕਮ

ਵਿਸ਼ਾ: **ਆਈ.ਕੇ.ਜੀ.ਪੀ.ਟੀ.ਯੂ. ਅਤੇ ਸਮੂਹ ਕੈਂਪਸਾਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ, ਫੈਕਲਟੀ ਮੈਂਬਰਾਂ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਛੁੱਟੀ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਮਾਨਵ ਸ੍ਰੋਤ ਵਿਕਾਸ ਸ਼ਾਖਾ ਨੂੰ ਭੇਜਣ ਸਬੰਧੀ।**

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਆਈ.ਕੇ.ਜੀ.ਪੀ.ਟੀ.ਯੂ. ਅਤੇ ਸਮੂਹ ਕੈਂਪਸਾਂ ਦੇ ਵਿਭਾਗ ਮੁੱਖੀ (ਟੀਚਿੰਗ ਅਤੇ ਨਾਨ ਟੀਚਿੰਗ) ਅਤੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਇੰਚਾਰਜ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ, ਫੈਕਲਟੀ ਮੈਂਬਰਾਂ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਦੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ (ਅਚਨਚੇਤ, ਕਮਾਊ, ਮੈਡੀਕਲ, ਰਾਖਵੀਂ, ਅਕਾਦਮਿਕ, ਸਪੈਸ਼ਲ ਅਚਨਚੇਤ ਆਦਿ) ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਦੀ 20 ਤਾਰੀਖ ਤੱਕ ਮਾਨਵ ਸ੍ਰੋਤ ਵਿਕਾਸ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿਖੇ ਭੇਜਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਤਾਂ ਜੋ ਸਮੂਹ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ, ਫੈਕਲਟੀ ਮੈਂਬਰਾਂ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਲਈ ਹਾਜਰੀ ਰਿਪੋਰਟ ਸਬੰਧੀ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ।

ਉੱਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ, ਫੈਕਲਟੀ ਮੈਂਬਰਾਂ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਲਈ ਹਾਜਰੀ ਰਿਪੋਰਟ ਵਿੱਤ ਅਤੇ ਲੇਖਾ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਪੈਂਡਿੰਗ ਕਰਕੇ ਭੇਜ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

5/4/18

(ਡਾ. ਅਮਨਪ੍ਰੀਤ ਸਿੰਘ)
ਰਜਿਸਟਰਾਰ

ਪਿੱਠ ਅੰ:ਨੰ: ਆਈ.ਕੇ.ਜੀ.ਪੀ.ਟੀ.ਯੂ./ਰਜਿ/ਦਹ/562-566 ਮਿਤੀ:05/04/2018

ਇਸ ਦਾ ਇੱਕ ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:

1. ਇੰਚਾਰਜ ਸਕੱਤਰੇਤ ਉਪ-ਕੁਲਪਤੀ ਦਫਤਰ: ਉਪ-ਕੁਲਪਤੀ ਜੀ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹਿੱਤ।
2. ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗ ਮੁੱਖੀ (ਟੀਚਿੰਗ ਅਤੇ ਨਾਨ ਟੀਚਿੰਗ): ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ, ਫੈਕਲਟੀ ਮੈਂਬਰਾਂ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਹਿੱਤ।
3. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਇੰਚਾਰਜ, ਸਮੂਹ ਆਈ.ਕੇ.ਜੀ.ਪੀ.ਟੀ.ਯੂ. ਕੈਂਪਸ: ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ, ਫੈਕਲਟੀ ਮੈਂਬਰਾਂ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਹਿੱਤ।
4. ਡਿਪਟੀ ਰਜਿਸਟਰਾਰ (ਮਾਨਵ ਸ੍ਰੋਤ ਵਿਕਾਸ)
5. ਡਿਪਟੀ ਰਜਿਸਟਰਾਰ (ਆਈ.ਟੀ.ਐਸ.): ਵੈਬਸਾਈਟ ਤੇ ਅਪਲੋਡ ਕਰਨ ਹਿੱਤ।

(ਡਾ. ਅਮਨਪ੍ਰੀਤ ਸਿੰਘ)
ਰਜਿਸਟਰਾਰ