

# ਆਈ.ਕੇ. ਗੁਜਰਾਲ ਪੰਜਾਬ ਟੈਕਨੀਕਲ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ (ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਦਫਤਰ)

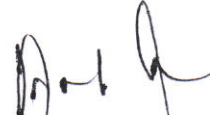
## ਦਫਤਰੀ ਹੁਕਮ

ਵਿਸ਼ਾ: ਸਹਾਇਕ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਅਤੇ ਅਮਲੇ ਦੇ ਤਬਾਦਲੇ ਸਬੰਧੀ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਕ ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਅਮਲੇ ਦਾ ਤਬਾਦਲਾ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਦੀ ਅਕਾਦਮਿਕ ਬਿਲਡਿੰਗ ਦੇ ਸਟੋਰ/ਪਰਚੇਜ਼ ਦਾ ਕੰਮ ਦੇਖਣ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:

ਲੜੀ ਨੰ.	ਅਧਿਕਾਰੀ /ਕਰਮਚਾਰੀ	ਵਿਭਾਗ/ਬ੍ਰਾਂਚ ਜਿੱਥੇ ਤਬਾਦਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ	ਵਿਭਾਗ/ਬ੍ਰਾਂਚ ਜਿੱਥੇ ਤਬਾਦਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ	ਰਿਪੋਰਟਿੰਗ ਅਫਸਰ
1	ਸ਼੍ਰੀ ਦਵਿੰਦਰ ਕੁਮਾਰ, ਸਹਾਇਕ ਰਜਿਸਟਰਾਰ	ਸਟੋਰ ਸ਼ਾਖਾ	ਆਈ.ਕੇ.ਜੀ.ਪੀ.ਟੀ.ਯੂ. ਅਕਾਦਮਿਕ ਬਿਲਡਿੰਗ, ਮੇਨ ਕੈਂਪਸ	ਡਾ. ਯਾਦਵਿੰਦਰ ਸਿੰਘ ਬਰਾੜ, ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਇੰਚਾਰਜ, ਮੇਨ ਕੈਂਪਸ
2	ਸ਼੍ਰੀ ਜਗਦੀਪ ਸਿੰਘ, ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	ਸਟੋਰ ਸ਼ਾਖਾ		
3	ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਰਾਜ ਰਾਣੀ, ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	ਪਰਚੇਜ਼ ਸ਼ਾਖਾ		
4	ਸ਼੍ਰੀ ਕੁਲਵੰਤ ਸਿੰਘ, ਦਫਤਰੀ ਸਹਾਇਕ	ਸਟੋਰ ਸ਼ਾਖਾ		
5	ਸ਼੍ਰੀ ਚਰਨਜੀਤ ਰਾਮ, ਦਫਤਰੀ ਸਹਾਇਕ	ਸਟੋਰ ਸ਼ਾਖਾ		
6	ਸ਼੍ਰੀ ਗੁਰਮੀਤ ਸਿੰਘ, ਦਫਤਰੀ ਸਹਾਇਕ	ਪਰਚੇਜ਼ ਸ਼ਾਖਾ		

ਉਪਰੰਤ, ਸ਼੍ਰੀ ਰਿਸ਼ੀ ਗੁਪਤਾ, ਸਹਾਇਕ ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਦੇ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦਾ ਸਟੋਰ/ਪ੍ਰਚੇਜ਼ ਦਾ ਕੰਮ ਦੇਖਣਗੇ।

  
 (ਡਾ. ਅਮਨਪ੍ਰੀਤ ਸਿੰਘ)  
 ਰਜਿਸਟਰਾਰ

ਪਿੱਠ ਅੰ:ਨੰ: ਆਈ.ਕੇ.ਜੀ.ਪੀ.ਟੀ.ਯੂ./ਰਜਿ/ਦਹ/635-642

ਮਿਤੀ: 18/04/2018

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

1. ਇੰਚਾਰਜ ਸਕੱਤਰੇਤ, ਉਪ ਕੁਲਪਤੀ ਦਫਤਰ: ਉਪ ਕੁਲਪਤੀ ਜੀ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹਿੱਤ।
2. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਇੰਚਾਰਜ, ਮੇਨ ਕੈਂਪਸ: ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਬੈਠਣ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਇੰਤਜਾਮ ਕਰਨ ਹਿੱਤ।
3. ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗ ਮੁੱਖੀ (ਟੀਚਿੰਗ ਅਤੇ ਨਾਨ ਟੀਚਿੰਗ)
4. ਡਿਪਟੀ ਰਜਿਸਟਰਾਰ (ਮਾਨਵ ਸੋਝ ਵਿਕਾਸ): ਰਿਕਾਰਡ ਹਿੱਤ।
5. ਡਿਪਟੀ ਰਜਿਸਟਰਾਰ (ਆਈ.ਟੀ.ਐਸ.): ਵੈਬਸਾਈਟ ਤੇ ਅਪਲੋਡ ਕਰਨ ਹਿੱਤ।
6. ਸਹਾਇਕ ਰਜਿਸਟਰਾਰ(ਸਟੋਰ/ਪ੍ਰਚੇਜ਼): ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਵਿਭਾਗ ਤੁਰੰਤ ਹੁਕਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਹਿੱਤ।
7. ਸਹਾਇਕ ਰਜਿਸਟਰਾਰ(ਸਟੋਰ/ਪ੍ਰਚੇਜ਼): ਅਕਾਦਮਿਕ ਵਿਭਾਗ ਤੁਰੰਤ ਹੁਕਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਹਿੱਤ।
8. ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ

  
 (ਡਾ. ਅਮਨਪ੍ਰੀਤ ਸਿੰਘ)  
 ਰਜਿਸਟਰਾਰ