



महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

क्रमांक:एफ.1()संस्था/मदसविवि/2025/

दिनांक

कार्यालय आदेश

विश्वविद्यालय में राजकाज पोर्टल के माध्यम से ई-फाईलिंग कार्य एवं राज्य सरकार से किये जाने वाले पत्राचार राजकाज के माध्यम से किये जाने बाबत सभी अनुभागों द्वारा समस्त पत्रावलियों की सूचियाँ तैयार करके अनुभाग के स्टेनोग्राफर को सौंपकर तत्पश्चात् स्टेनोग्राफर तथा कम्प्यूटर स्टॉफ द्वारा सूची के आधार पर ई-फाईल क्रिएट की जायेगी। सभी कार्मिकों द्वारा अपनी एसएसओ आई.डी. खोलकर प्रोफाईल अपडेट की जायेगी। उक्त कार्य तुरन्त प्रभाव से सम्पादित किया जाना है एवं समस्त अधिकारी/OIC (प्रभारी अधिकारी) सात दिवस में कुलसचिव को ई-फाईल के माध्यम से भेजेंगे।

-sd-
कुलसचिव

क्रमांक:एफ.1()संस्था/मदसविवि/2025/ 20419-501

दिनांक :- 21-7-25

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. समस्त विभागाध्यक्ष/प्रभारी-शैक्षणिक विभाग, मदसविवि, अजमेर।
2. निदेशक शोध/डीन-छात्र कल्याण, मदसविवि, अजमेर।
3. मुख्य कुलानुशासक/सचिव-स्पोर्ट्स बोर्ड, मदसविवि, अजमेर।
4. वित्त नियंत्रक/परीक्षा नियंत्रक, मदसविवि, अजमेर।
5. समस्त उपकुलसचिव/वरिष्ठ लेखाधिकारी/एसीपी, मदसविवि, अजमेर।
6. समस्त सहायक कुलसचिव/सहायक लेखाधिकारी, मदसविवि, अजमेर।
7. सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष/विश्वविद्यालय अभियन्ता कार्यालय, मदसविवि, अजमेर।
8. कुलपति सचिवालय, मदसविवि, अजमेर।
9. प्रोग्रामर/सहायक प्रोग्रामर/कम्प्यूटर ऑपरेटर/सूचना सहायक, मदसविवि, अजमेर।
10. निजी सहायक-कुलसचिव, मदसविवि, अजमेर।
11. प्रबन्धक अतिथि गृह/समस्त अतिरिक्त प्रशासनिक अधिकारी/प्रभारी स्वास्थ्य केन्द्र, मदसविवि, अजमेर।
12. समस्त स्टेनोग्राफर, मदसविवि, अजमेर।
13. रक्षित पत्रावली संस्थापन अनुभाग, मदसविवि, अजमेर।

Sd/-
सहायक कुलसचिव (संस्थापन)

A
24/7/25