



चौ० चरण सिंह विश्वविद्यालय, मेरठ

विश्वविद्यालय से सम्बद्ध महाविद्यालयों के लिए प्रशासनिक कलैण्डर
(शैक्षिक सत्र 2009-10)

| | | | |
|----|--|--|--|
| 1 | प्रवेश नियमावली, परीक्षा फार्म तथा प्रवेश फार्म आदि का मुद्रण (संस्थागत तथा व्यक्तिगत एवं बैंक पेपर) | कमेटी सैल / परीक्षा / प्रशासन / लेखा विभाग | 30 अप्रैल, 2009 |
| 2 | प्रवेश नियमावली, परीक्षा फार्म तथा प्रवेश फार्म का महाविद्यालयों/ संस्थानों में प्रेषण। | तदैव | 10 मई, 2009 |
| 3 | वाणिज्यिक स्टेशनरी का टेण्डर तथा क्रय | लेखा विभाग की कार्यवाही | 15.02.2010 |
| 4 | परीक्षा सामग्री का टेण्डर तथा क्रय एवार्ड लिस्ट, टेबुलेशन तथा अन्य) | तदैव | जुलाई, 2009 |
| 5 | पिछले सत्र की मुख्य परीक्षा, प्रयोगात्मक परीक्षा तथा परीक्षा संचालन एवं प्रश्नपत्र सैटर के पारिश्रमिक बिलों का भुगतान एवं समायोजन | कुलसचिव कार्यालय लेखा विभाग | 31.08.2009 15.09.2009 |
| 6 | मूल्यांकन केन्द्रों के पारिश्रमिक बिलों का भुगतान तथा अग्रिम समायोजन | कुलसचिव कार्यालय लेखा विभाग | 31.08.2009 15.09.2009 |
| 7 | प्रवेश की अन्तिम तिथि के बाद महाविद्यालयों से प्रवेशार्थियों की सूची उपलब्ध कराया जाना। | कुलसचिव कार्यालय | 15 सितम्बर, 2009 |
| 8 | उत्तर पुस्तिका का टेण्डर तथा क्रय | तदैव | अक्टूबर, 2009 |
| 9 | प्रयोगात्मक परीक्षा के परीक्षकों की सूची तैयार करना तथा उनके डाकेट की व्यवस्था | गोपनीय विभाग | नवम्बर, 2009 |
| 10 | लेखा विभाग द्वारा समस्त परीक्षा फार्म (संस्थागत तथा व्यक्तिगत) को पृष्ठांकित करके परीक्षा विभाग में भेजने की अन्तिम तिथि | | 30 नवम्बर, 2009 |
| 11 | प्रश्न-पत्रों की संरचना | सीक्रेसी विभाग | नवम्बर-दिसम्बर, 2009 |
| 12 | सम्बद्धता विभाग द्वारा परीक्षा, गोपनीय एवं कम्प्यूटर सेन्टर विभाग में उन पाठ्यक्रमों / महाविद्यालयों की सूची भेजना जिनकी अगली सम्बद्धता का विस्तारण नहीं हुआ। | | 31 जनवरी, 2010 |
| 13 | सम्बद्धता / अनापत्ति के प्रस्ताव की नियमावली तथा प्रोफार्मा मुद्रण की तिथि | सम्बद्धता / प्रशासन / लेखा | 31 दिसम्बर, 2009 |
| 14 | वाणिज्यिक परीक्षा कार्यक्रम तैयार किये जाने की तिथि | तदैव | 01 जनवरी, 2010 |
| 15 | परीक्षा कार्यक्रम महाविद्यालयों में भेजे जाने की तिथि | गोपनीय विभाग | 15 जनवरी, 2010 |
| 16 | परीक्षा फार्मों की स्कूटनी (परीक्षा विभाग द्वारा) | | 15 जनवरी, 2010 |
| 17 | प्रयोगात्मक परीक्षा के परीक्षकों की सूची महाविद्यालयों में भेजे जाने की तिथि | गोपनीय विभाग | 20 जनवरी, 2010 |
| 18 | छात्रों की उपस्थिति की सूचना महाविद्यालयों द्वारा कुलसचिव कार्यालय में भेजने की अन्तिम तिथि | कुलसचिव कार्यालय | 31 जनवरी, 2010 |
| 19 | परीक्षा केन्द्रों का निर्धारण | परीक्षा विभाग | 31.01.2010 |
| 20 | स्ववित्त पोषित महाविद्यालयों के केन्द्र अधीक्षकों / पर्यवेक्षकों की सूची तैयार करना | परीक्षा विभाग | 31.01.2010 |
| 21 | अंक तालिका प्रोफार्मा का मुद्रण | परीक्षा / प्रशासन / लेखा विभाग | जनवरी, 2010 |
| 22 | सम्बद्धता विभाग द्वारा परीक्षा, गोपनीय एवं कम्प्यूटर सेन्टर विभाग में उन पाठ्यक्रमों / महाविद्यालयों की सूची भेजना जिनकी अगली सम्बद्धता का विस्तारण नहीं हुआ है। | | 30 जनवरी, 2010 |
| 23 | परीक्षा केन्द्रों को अग्रिम का भुगतान | प्रयोगात्मक परीक्षा कुलसचिव कार्यालय की कार्यवाही- लेखा विभाग की कार्यवाही लिखित परीक्षा कुलसचिव कार्यालय की कार्यवाही- लेखा विभाग की कार्यवाही | 15.01.2010 15.01.2010 15.02.2010 15.02.2010 |
| 24 | रोल लिस्ट उपस्थिति प्रपत्र तथा प्रवेश पत्र आदि तैयार करना | परीक्षा विभाग / कम्प्यूटर सेन्टर | 15.02.2010 |

| | | | |
|----|---|--|---|
| 25 | परीक्षा के पूर्व की विभिन्न बैठकों की तिथि | प्रवेश समिति / परीक्षा समिति / प्राचार्य की बैठक | 28.01.2010 29.01.2010 30.01.2010 |
| 26 | मूल्यांकन केन्द्रों पर मूल्यांकन सम्बन्धी समस्त व्यवस्था बनाना | उत्तर पुस्तिका विभाग तथा अभियान्त्रिक विभाग | 01.03.2010 |
| 27 | नियमित मीटिंग:- एकेडमिक काउन्सिल परीक्षा समिति प्रवेश समिति कार्यपरिषद शिक्षक कल्याण कोष | कमेटी सैल | 05 जुलाई, 2009 तथा 05 जनवरी, 2010 प्रत्येक माह के अन्तिम बुधवार पूर्वान्ह, प्रत्येक माह के अन्तिम बुधवार अपरान्ह, प्रत्येक माह के अन्तिम गिनिवार अपरान्ह जुलाई दूसरे सप्ताह तथा जनवरी दूसरे सप्ताह |
| 28 | परीक्षा में प्रयुक्त उत्तर पुस्तिका को एकत्रित किया जाय। | उत्तर पुस्तिका विभाग | परीक्षा प्रारम्भ होने के बाद प्रत्येक तीसरे दिन |

नोट

- 1 महाविद्यालयों में प्रवेश प्रक्रिया शैक्षिक कलेण्डर के अनुसार पूर्ण की जाय।
- 2 लोक सभाएँ विश्वविद्यालय / महाविद्यालय / संस्थानों में केवल कार्यरत शिक्षक / कर्मचारी के निधन पर 03:30 बजे होगी। अपरान्ह 03:30 बजे तक कक्षाएँ यथावत् चलेंगी।
- 3 प्रवेश नियमावली में उद्घृत नियमों का पालन सुनिश्चित किया जाय।
- 4 किसी अन्तिम तिथि को यदि किसी कारणवश अवकाश घोषित हो जाता है तो उक्त दशा में अगला कार्य दिवस स्वीकार किया जायेगा।
- 5 जिन महाविद्यालयों की सम्बद्धता दिनांक 30.06.2009 को समाप्त हो रही है, उनके सम्बद्धता के विस्तारण की कार्यवाही समयान्तर्गत करा ली जाय।
- 6 बिना विश्वविद्यालय की अनुमति प्राप्त हुये महाविद्यालयों में नये सम्बद्धता के मामलों में प्रवेश न किये जाय।
- 7 सम्बद्ध महाविद्यालयों में निर्धारित छात्र संख्या से अधिक छात्रों को प्रवेश न दिये जाय।

(वी० के० सिन्हा)
कुलसचिव

प्रतिलिपि:-

1. सचिव कुलपति, चौ० चरण सिंह विश्वविद्यालय, मेरठ।
2. वित्त नियन्त्रक, चौ० चरण सिंह विश्वविद्यालय, मेरठ।
3. उप कुलसचिव / सहायक कुलसचिव (परीक्षा / गोपनीय), चौ० चरण सिंह विश्वविद्यालय, मेरठ।
4. उप कुलसचिव (सम्बद्धता), चौ० चरण सिंह विश्वविद्यालय, मेरठ।
5. प्रभारी-कमेटी सैल, चौ० चरण सिंह विश्वविद्यालय, मेरठ।
6. कार्यालय अधीक्षक-सीक्रेसी, चौ० चरण सिंह विश्वविद्यालय, मेरठ।

(वी० के० सिन्हा)
कुलसचिव

CH. CHARAN SINGH UNIVERSITY, MEERUT



Ref. No. : FC
Dated : 28-01-2009

Finance Calendar

1st April to 10th April:-

- Preparation of advance ledger for ensuing year.
- Preparation of other ledgers & journals.
- Preparation regarding campus admission test income & expenditure & related work.
- Submission of annual statutory returns.

10th April to 15th May:-

- All requirement of supply / work/ equipment will be received from various sections/ department of the university & a consolidated demand of requirement will be prepared.
- Payment of remuneration of the teachers & staff associated with the admission test
- Preparation of annual account, balance sheet & other related work of previous year.

15th May to 30th June:-

- Floating of tenders and meeting of purchase committee, issue of supply/ work orders.
- Quarterly return of income tax & other statutory returns.

1st July to 31st July:-

- Deposit of fee of students & its accounting related work.

1st August to 31st August:-

- Routine work.

1st September to 31st September:-

- Routine work
- Quarterly submission of statutory returns.

1st October to 31 October:-

- Mid year review and 1st Meeting of Finance Committee.

1st November to 30th November:-

- Internal evaluation and implementation of Finance Committee directions.

1st December to 31st December:-

- Preparation of semester examination and other related work.
- Quarterly submission of statutory returns.

1st January to 31st January:-

- Preparation of semester examination and other related work.

1st February to 28th February:-

- Preparation of budget of next financial year.
- 2nd Meeting of Finance Committee.

1st March to 31st March:-

- Closing of Accounts.