



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 सेंटर 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 सेंटर 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 सेंटर 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 सेंटर	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 कार्यपरिाद शिक्षक कल्याण कोा	कमेटी सैल	05 जुलाई, 2009 तथा 05 जनवरी, 2010 प्रत्येक माह के अन्तिम बुधवार पूर्वान्ह, प्रत्येक माह के अन्तिम बुधवार अपरान्ह, प्रत्येक माह के अन्तिमानिवार 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 प्रक्रियाैक्षिक कलेण्डर के अनुसार पूर्ण की जाय।
- 2 ाक 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 घोाित 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।

(वी0 के0 सिन्हा)
कुलसचिव

प्रतिलिपि:-

1. सचिव कुलपति, चौ0 चरण सिंह विश्वविद्यालय, मेरठ।
2. वित्त नियन्त्रक, चौ0 चरण सिंह विश्वविद्यालय, मेरठ।
3. उप कुलसचिव / सहायक कुलसचिव (परीक्षा / गोपनीय), चौ0 चरण सिंह विश्वविद्यालय, मेरठ।
4. उप कुलसचिव (सम्बद्धता), चौ0 चरण सिंह विश्वविद्यालय, मेरठ।
5. प्रभारी-कमेटी सैल, चौ0 चरण सिंह विश्वविद्यालय, मेरठ।
6. कार्यालय अधीक्षक-सीक्रेसी, चौ0 चरण सिंह विश्वविद्यालय, मेरठ।

(वी0 के0 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.