

6 माइल, सामदुर, तादोंग -737102
गंगटोक, सिक्किम, भारत
फोन-03592-251212, 251415, 251656
टेलीफैक्स -251067
वेबसाइट - www.cus.ac.in



सिक्किम विश्वविद्यालय
SIKKIM UNIVERSITY

6th Mile, Samdur, Tadong -737102
Gangtok, Sikkim, India
Ph. 03592-251212, 251415, 251656
Telefax: 251067
Website: www.cus.ac.in

(भारत के संसद के अधिनियम द्वारा वर्ष 2007 में स्थापित और नैक (एनएएसी) द्वारा वर्ष 2015 में प्रत्यापित केंद्रीय विश्वविद्यालय)
(A central university established by an Act of Parliament of India in 2007 and accredited by NAAC in 2015)

संदर्भ: SU/REG/Systems/F-2/01/2018/VOL-II/PF-I/1309

दिनांक : 24/03/2023

कार्यालय आदेश - 15 /2022-23

विश्वविद्यालय के लिए कंप्यूटर एवं संबंधित वस्तुओं से संबंधित क्रय, आवंटन और अन्य सभी संबंधित मामलों हेतु व्यापक नीति दस्तावेज तैयार करने के लिए गठित समिति ने "कंप्यूटर और आईसीटी इंफ्रास्ट्रक्चर वस्तु की क्रय, आवंटन और निपटान के लिए व्यापक दिशानिर्देश" शीर्षक नीति दस्तावेज तैयार किया है। नीति दस्तावेज को कुलपति द्वारा अनुमोदित किया गया है।

नीति दस्तावेज की एक प्रति सभी विभागों, अनुभागों और कार्यालयों को भेजी जाएगी। नीति दस्तावेज कंप्यूटर एवं आईसीटी संस्थागत मदों की क्रय, प्रबंधन और निपटान में शामिल विभिन्न प्रक्रियाओं के बारे में विस्तृत दिशा-निर्देश प्रदान करता है। नीति दस्तावेज में अनुरोध करने, क्रय चक्र, आईसीटी इन्वेंट्री को बनाए रखने की प्रक्रिया, उपयोगकर्ताओं की जिम्मेदारियों, आवंटन नीतियों आदि के बारे में चरणबद्ध सूची उपलब्ध है।

विश्वविद्यालय के सभी कर्मचारियों द्वारा नीति सिफारिशों के व्यवस्थित और उचित कार्यान्वयन के लिए नीति दस्तावेज का अनिवार्य रूप से पालन किया जाना चाहिए।

सभी विभागों/अनुभाग अध्यक्षों/प्रभारियों और विभिन्न परियोजनाओं के प्रधान अन्वेषकों (पीआई) को निर्देशित किया जाता है कि वे नीति दस्तावेज की निगरानी और उसका उचित अनुपालन सुनिश्चित करें।

भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी दिशा-निर्देश इस नीति दस्तावेज पर लागू होंगे।

कामेश्वर राव

(के.वी.एस.कामेश्वर राव)

कुलसचिव

REGISTRAR

सिक्किम विश्वविद्यालय
SIKKIM UNIVERSITY



वितरण :

1. कुलपति के सूचनार्थ कुलपति के निजी सचिव
2. कुलसचिव के सूचनार्थ कुलसचिव के निजी सचिव
3. वित्त अधिकारी के सूचनार्थ वित्त अधिकारी के निजी सचिव
4. परीक्षा नियंत्रक के सूचनार्थ परीक्षा नियंत्रक के निजी सहायक
5. पुस्तकालयाध्यक्ष के सूचनार्थ पुस्तकालयाध्यक्ष के निजी सचिव
6. डीन, सभी विद्यापीठ
7. डीन, छात्र कल्याण
8. अध्यक्ष/प्रभारी, सभी विभाग
9. सभी संकाय और कर्मचारी - ईमेल द्वारा
10. वेबसाइट समिति - आधिकारिक वेबसाइट में अपलोड करने हेतु
11. कार्यालय आदेश
12. सुरक्षा फाइल