



सूचना | NOTICE

यह देखा गया है कि कई छात्र सुबह के समय प्रश्नों और विभिन्न आधिकारिक और अनौपचारिक कार्यों के लिए नीचे दिए गए कार्यालय में आ रहे हैं। कृपया ध्यान दें कि यह समय आम तौर पर सभी छात्रों के लाभ के लिए नीति निर्माण सहित महत्वपूर्ण प्रशासनिक कार्यों के लिए आरक्षित होता है। इसलिए, यह व्यक्तिगत चिंताओं को संबोधित करने के लिए उपयुक्त समय नहीं है।


इसके मद्देनजर, सभी छात्रों को निर्देश दिया जाता है कि वे किसी भी प्रश्न या आधिकारिक/अनौपचारिक कार्य के लिए दोपहर 3:00 बजे के बाद नीचे दिए गए कार्यालय में आएँ। यह शेड्यूल यह सुनिश्चित करने में मदद करेगा कि हम आपको चल रहे प्रशासनिक कार्यों को बाधित किए बिना आपकी ज़रूरत के अनुसार ध्यान और सहायता प्रदान कर सकें।

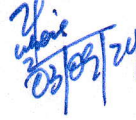
हालांकि, जिन छात्रों को अपनी मेस फीस जमा करने की ज़रूरत है, वे बिना किसी प्रतिबंध के किसी भी कार्य समय पर ऐसा कर सकते हैं।

It has been observed that a number of students are approaching the undersigned office during early morning hours for queries and various official and unofficial work. Please note that this time is generally reserved for important administrative tasks, including policy formulation for the benefit of all students. Therefore, it is not the appropriate time to address individual concerns.

In light of this, all students are hereby directed to approach the undersigned office for any queries or official/unofficial work **after 3:00 PM**. This schedule will help ensure that we can provide you with the attention and support you require without disrupting ongoing administrative work.

However, students who need to deposit their mess fees may do so at any working time without any restriction.


03/09/24
प्रो. अब्दुल लिमान | Prof. Abdul Liman
(डीएसडब्ल्यू | सीएसएम) / DSW | CSM


03/09/24

नं./No: NIT/DSW/2024/ 604

दिनांक/Dated: 03-09-2024

प्रतिलिपि / Copy To :

- निदेशक के विशेष सचिव कृपया निदेशक की जानकारी के लिए/
Special Secretary to Director for information of the Director please.
- कृपया रजिस्ट्रार की जानकारी के लिए रजिस्ट्रार को पी.एस / P.S to Registrar for information of the Registrar.
- अध्यक्ष सीएससी को संस्थान की वेबसाइट पर परिपत्र अपलोड करने के लिए |
Chairman C.S.C for uploading the Notice on the Institute Website.
- संबंधित हॉल सहायक/वार्डन की जानकारी और परिसंचरण के लिए |
All Hall Assistants & Wardens for information and circulation.
- सभी नोटिस बोर्ड | All notice boards.