

केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय
एकलव्य परिसर, (त्रिपुरा)- 799210
(संसद के एक अधिनियम द्वारा स्थापित)
शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार
राष्ट्रीय मूल्यांकन एवं प्रत्यायन परिषद (NAAC) द्वारा 'A++' ग्रेड प्राप्त

दिनांक: 07.07.2026

कार्यालय आदेश/ Office Order — 110

सत्र 2026-27 के लिए परिसरस्थ कांचन प्रभा बालिका छात्रावास हेतु निम्नलिखित प्राध्यापिकाओं को अग्रिम आदेश पर्यन्त क्रमशः वार्डेन एवं उप-वार्डेन नियुक्त किया जाता है-

1. डॉ. इतिश्री महापात्रा (धर्मशास्त्रविद्याशाखा) — वार्डेन, कांचन प्रभा बालिका छात्रावास
2. डॉ. परभिन देबबर्मा (कम्प्यूटर प्रशिक्षिका) — उप-वार्डेन, कांचन प्रभा बालिका छात्रावास

सभी छात्रावासों के वार्डेन एवं उप-वार्डेन से आग्रह है कि प्रतिदिन न्यूनतम एक बार सम्बन्धित छात्रावास का निरीक्षण अवश्य करेंगे/करेंगी और साफ-सफाई, भोजन एवं अनुशासन का प्रबन्धन देखेंगे/देखेंगी। दो सप्ताह में एक बार सभी छात्रावास वार्डेन/उप-वार्डेन निदेशक एवं सहनिदेशक को साथ में लेकर छात्रावास का निरीक्षण करेंगे। निरीक्षण के समय अनुभाग अधिकारी, सम्पदा अधिकारी, मेस कर्मचारी, स्वच्छता कर्मचारी, प्लम्बर, इलेक्ट्रीशियन, सुरक्षा कर्मचारी, बालिका छात्रावास मेट्रन तथा छात्रावास कार्य प्रभारी कार्यालयकर्मी भी साथ में रहेंगे। प्रत्येक माह में एक बार छात्रावासों का औचक निरीक्षण किया जाएगा। निरीक्षण कराने का दायित्व छात्रावास वार्डेन एवं उप-वार्डेन का होगा।

छात्रावास के सुचारू संचालन के लिए मेट्रन (Matrons) की सेवाओं का उचित उपयोग किया जा सकता है और वार्डेन/उप-वार्डेन स्तर पर समस्याओं के समाधान के लिए अधिकतम प्रयास किए जाने चाहिए। केवल विशेष परिस्थितियों में ही स्थिति से निपटने के लिए सह-निदेशक (Associate Director) के हस्तक्षेप का अनुरोध किया जा सकता है। चूंकि बालक-छात्रावास वार्डेन एवं उप-वार्डेन का आदेश पूर्व में जारी हो चुका है, तथापि उपर्युक्त एवं अग्रिम नियम बालक छात्रावास के मामले में भी समान रूप से लागू होंगे।

निरीक्षण के दौरान यह दायित्व होगा कि प्रत्येक प्रकोष्ठ की संख्या लिखा हुआ एक पृष्ठ, जिसमें छात्र-छात्रा का नाम, छात्रावास में प्रवेश तिथि और छात्र-छात्राओं द्वारा जमा किये गये मेस शुल्क की प्रति संलग्न/अंकित हो, साथ में रखेंगे/रखेंगी। उक्त पृष्ठ पर अनिवार्य रूप से प्रकोष्ठ में रह रहे/रही छात्र-छात्राओं का नाम, पिता का नाम, स्थायी पता, माता-पिता का मोबाइल तथा व्हाट्सएप नम्बर अवश्य अंकित होना चाहिए। आकस्मिक निरीक्षण के दौरान टेक्निकल असिस्टेंट कैमरा लेकर साथ में रहेंगे।

जो पूर्व वार्डेन एवं उप-वार्डेन कार्यमुक्त हो रहे/रहीं हैं, उनके प्रति धन्यवाद ज्ञापित करते हैं। उन लोगों से आग्रह किया जाता है कि सम्बन्धित सभी अभिलेख नवनियुक्त वार्डेन एवं उप-वार्डेन को हस्तान्तरित करना चाहेंगे/चाहेंगी।

इस कार्य के लिए वार्डेन एवं उप-वार्डेनों को पूर्ववत् नियमानुसार छात्रावास यातायात व्यय आदि का भुगतान किया जाएगा।


(प्रो. गुरुचरण सिंह नेगी/Prof. Gurucharan Singh Negi)

निदेशक/Director
केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय/Central Sanskrit University
एकलव्य परिसर, अगरतला/Ekalavya Campus, Agartala

प्रतिलिपि सभी सम्बन्धितों को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ -

1. अधिष्ठाता (छात्रावास), केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, नई दिल्ली
2. प्रो. सुशान्त कुमार राज, सहनिदेशक एवं अध्यक्ष, संस्कृतसाहित्य विद्याशाखा, के.सं.वि., एकलव्य परिसर, अगरतला
3. डॉ. सुमन आचार्य, समन्वयक, आईक्यूएसी, के.सं.वि., एकलव्य परिसर, अगरतला
4. डॉ. नेपाल दास, वार्डेन, बालक छात्रावास, के.सं.वि., एकलव्य परिसर, अगरतला
5. डॉ. सौम्य ज्योति साहा, उप-वार्डेन, बालक छात्रावास, के.सं.वि., एकलव्य परिसर, अगरतला
6. डॉ. इतिश्री महापात्रा, प्राध्यापिका, धर्मशास्त्रविद्याशाखा, के.सं.वि., एकलव्य परिसर, अगरतला
7. श्रीमती परभिन देबबर्मा, प्राध्यापिका, संगणकविज्ञान, के.सं.वि., एकलव्य परिसर, अगरतला
8. डॉ. दिवेश शर्मा, पूर्व उप-वार्डेन, के.सं.वि., एकलव्य परिसर, अगरतला
9. अनुभाग अधिकारी, के.सं.वि., एकलव्य परिसर, अगरतला
10. वित्त अनुभाग, के.सं.वि., एकलव्य परिसर, अगरतला
11. सम्पदा अधिकारी, एकलव्य परिसर, अगरतला
12. श्री प्रीतम घोष, डीईओ (छात्रावासीय कार्यार्थ)
13. सम्बद्ध सञ्चिका
14. कार्यालय आदेश सञ्चिका
15. तकनीकी सहायक को वेबसाइट पर अपलोड करने एवं अग्रिम कार्य सम्पादनार्थ