

श्री लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय
(केन्द्रीय विश्वविद्यालय)

बी-४, कुतुब सांस्थानिक क्षेत्र, नई दिल्ली-११००१६

अति आवश्यक तथा समयबद्ध

क्रमांक:एफ-3/LBSNSU/Acad./2020-21/ ११११

दिनांक:-25.01.2021

कार्यालयीय सूचना

विषय: शैक्षणिक सत्र २०२०-२१ में प्रविष्ट छात्रों द्वारा अर्हता प्रमाण पत्र जमा/समीक्षा करवाने के संबंध में ।

कोविड-19 महामारी के कारण उत्पन्न परिस्थितियों को संज्ञान में लेते हुए विश्वविद्यालय अनुदान आयोग तथा विद्वत्परिषद् द्वारा लिये गये निर्णयों के अनुपालन में शैक्षणिक सत्र 2020-21 में सभी पाठ्यक्रमों में छात्रों को अस्थायी प्रवेश दिया गया है। शैक्षणिक नियम परिचायिका में प्रवेश हेतु प्रदत्त नियमों के अनुपालन में सभी छात्रों को सूचित किया जाता है कि वह सूचना जारी होने की तिथि से दो सप्ताह के भीतर निम्नलिखित प्रमाण पत्रों की स्वयं सत्यापित प्रतिलिपियां अनिवार्य रूप से जमा करवाने का कष्ट करें तथा मूल दस्तावेजों के साथ शैक्षणिक विभाग में संपर्क करें।

1. पूर्व-उत्तीर्ण परीक्षाओं की उत्तीर्णता के विषय में विश्वविद्यालय अथवा मान्यता-प्राप्त संस्था से प्राप्त प्रमाणपत्र।
2. जन्मतिथि-प्रमाणपत्र (मैट्रिक या तत्समकक्ष-परीक्षा का प्रमाणपत्र, जिसमें जन्म-तिथि का उल्लेख हो)।
3. चरित्र-प्रमाणपत्र (पूर्व-संस्था के प्रधानाचार्य द्वारा) (अंशकालिक-पाठ्यक्रम के प्रवेशार्थी राजपत्रित अधिकारी/संस्था-प्रमुख जहाँ अभ्यर्थी ने अध्ययन किया हो, के द्वारा)।
4. मूल-निवास-प्रमाणपत्र ।
5. मूल-स्थानान्तरण-प्रमाणपत्र (टी.सी.)/ निष्क्रमण-प्रमाणपत्र (माइग्रेशन सर्टिफिकेट)/ अंक-तालिकाएं (मार्कशीट)
6. क्रीडा-सम्बन्धी-प्रमाणपत्र (राष्ट्रीय-अन्तर्राष्ट्रीय प्रतियोगिता में भाग लेने का प्रमाणपत्र (यदि हो)।
7. आरक्षण संबंधी प्रावधानों के अन्तर्गत आवश्यक मूल जाति प्रमाणपत्र

प्रवेश हेतु निर्धारित अर्हता प्रमाण पत्रों की जांच के उपरान्त ही प्रवेश स्थायी माना जाएगा अतः संबंधित छात्र अनिवार्य रूप से संबंधित प्रमाण पत्रों को कार्यालय में जमा कराने तथा जांच कराने का कष्ट करें। अर्हता से संबंधित प्रमाण पत्र जमा/जांच ना कराने की स्थिति एवं अर्हता पूर्ण न करने वाले छात्रों का अस्थायी प्रवेश स्वयं निरस्त माना जाएगा।

यह सूचना सक्षम अधिकारी की स्वीकृति से जारी की जा रही है।

सहायक कुलसचिव (शैक्षणिक)

प्रतिलिपि:-

1. समस्त संकाय प्रमुख एवं विभागाध्यक्षों को इस आशय से प्रेषित कि वे अपने अपने संकाय में प्रविष्ट छात्रों को आवश्यक निर्देश देने का कष्ट करें।
2. उपकुलसचिव (परीक्षा एवं शैक्षणिक)
3. संगणक विभाग को इस आशय से प्रेषित कि वह उक्त सूचना को वेबसाईट पर अपलोड करने का कष्ट करें।
4. कुलपति एवं कुलसचिव के निजी सचिव
5. संबंधित पत्रावली

सहायक कुलसचिव (शैक्षणिक)