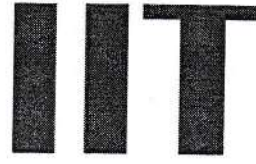




भारतीय
प्रौद्योगिकी
संस्थान
काशी हिन्दू विश्वविद्यालय



INDIAN
INSTITUTE OF
TECHNOLOGY
BANARAS HINDU UNIVERSITY

कुलसचिव कार्यालय
(संस्थान क्रय प्रकोष्ठ)

Office of the Registrar
(Institute Purchase Cell)

पत्र संख्या. भा.प्रौ.सं.(का.हि.वि.)/संस्थान क्रय प्रकोष्ठ/2022-23/ 31

दिनांक: 08.04.2022
10

सूचना

सभी अधिष्ठातागण/विभागों के विभागाध्यक्ष/स्कूलों के समन्वयक/इकाई प्रभारी/अध्यक्ष, संरक्षक परिषद/छात्रावासों के प्रशासनिक संरक्षकों से अनुरोध है कि जब भी मुख्य आरक्षाधिकारी, काशी हिन्दू विश्वविद्यालय द्वारा गेट पास की आवश्यकता हो, तो आवेदन संयुक्त मुख्य आरक्षाधिकारी, भा.प्रौ.सं. (का.हि.वि.) के माध्यम से केवल निर्धारित प्रारूप में ही भेजा जाना चाहिए (पृष्ठ भाग पर मुद्रित)।

कृपया इसे सभी संबंधितों के ध्यान में लाया जाए।

यह आदेश सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन द्वारा जारी किया जाता है।

संयुक्त कुलसचिव (लेखा)

पत्र संख्या. भा.प्रौ.सं.(का.हि.वि.)/संस्थान क्रय प्रकोष्ठ/2022-23/
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित:

दिनांक: 08.04.2022

1. समस्त अधिष्ठातागण, भा.प्रौ.सं. (का.हि.वि.)
2. विभाग/स्कूल के विभागाध्यक्ष / समन्वयक, भा.प्रौ.सं. (का.हि.वि.)
3. समन्वयक/इकाई/केंद्र/कार्यालय के प्रभारी, भा.प्रौ.सं. (का.हि.वि.)
4. समस्त आचार्य प्रभारी, भा.प्रौ.सं. (का.हि.वि.)
5. मुख्य काउन्सलर, जिमखाना, भा.प्रौ.सं. (का.हि.वि.)
6. अध्यक्ष, संस्थान निर्माण विभाग, भा.प्रौ.सं. (का.हि.वि.)
7. आचार्य प्रभारी, मुख्य ग्रंथालय, भा.प्रौ.सं. (का.हि.वि.)
8. अध्यक्ष, संरक्षक परिषद, भा.प्रौ.सं. (का.हि.वि.)
9. अध्यक्ष, वेब प्रबंधन एवं ई-मेल सेवा समिति, भा.प्रौ.सं. (का.हि.वि.)
10. अध्यक्ष, संस्थान निर्माण समिति, भा.प्रौ.सं. (का.हि.वि.)
11. अध्यक्ष, प्रेस एवं प्रसार समिति, भा.प्रौ.सं. (का.हि.वि.)
12. मुख्य आरक्षाधिकारी, काशी हिन्दू विश्वविद्यालय
13. संयुक्त मुख्य आरक्षाधिकारी, भा.प्रौ.सं. (का.हि.वि.)
14. समन्वयक, जीटीएसी, भा.प्रौ.सं. (का.हि.वि.)
15. समन्वयक, आईआईटी (बीएचयू) -कैफेटेरिया, भा.प्रौ.सं. (का.हि.वि.)
16. समस्त प्रशासनिक संरक्षक/संरक्षिका, भा.प्रौ.सं. (का.हि.वि.)-छात्रावास, भा.प्रौ.सं. (का.हि.वि.)
17. संयुक्त कुलसचिव – गवर्नर मंडल (BoG)
18. संयुक्त कुलसचिव – वित्त समिति
19. उप कुलसचिव (लेखा), भा.प्रौ.सं. (का.हि.वि.)
20. समस्त सहायक कुलसचिव, भा.प्रौ.सं. (का.हि.वि.)
21. निदेशक के निजी सचिव, भा.प्रौ.सं. (का.हि.वि.)
22. कुलसचिव के वैयक्तिक सहायक, भा.प्रौ.सं. (का.हि.वि.)

संयुक्त कुलसचिव (लेखा)



भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान(का.हि.वि.) वाराणसी – 221005 भारत
Indian Institute of Technology(BHU) Varanasi-221005 India
Tel. No. : 0542-2366676 Fax No. : 0542-2368428 Email: office.gad@iitbhu.ac.in Web: iitbhu.ac.in





भारतीय
प्रौद्योगिकी
संस्थान
काशी हिन्दू विश्वविद्यालय



INDIAN
INSTITUTE OF
TECHNOLOGY
BANARAS HINDU UNIVERSITY

गेट पास (जो लागू हो वहां सही का निशान लगाएं)

1. गेट पास का उद्देश्य : आधिकारिक/व्यक्तिगत
2. आवेदक का नाम :
3. कर्मचारी पहचान सं0/अनुक्रमांक/आधार/अन्य कोई पहचान पत्र जो मान्य हो :
4. संपर्क संख्या :
5. सामान ढोने वाली गाड़ी का पंजीकरण संख्या :
6. गेट पास अपेक्षित: दिनांक.....से
6. सामानों का विवरण:

क्रम संख्या	सामानों का विवरण	मात्रा	टिप्पणी

(टिप्पणी: अधिक सामानों का विवरण पक्ष पृष्ठ पर दिया जा सकता है अथवा यदि आवश्यक हो तो एक पृथक पेज पर अलग से दिया जाय)

7. क्या सामान मरम्मत/प्रतिस्थापन के बाद संस्थान में पुनः वापस लाया जाएगा : हाँ/नहीं
(यदि हाँ तो कृपया व्यक्ति/विक्रेता का विवरण दें, अनुमानित समयावधि का उल्लेख भी करें जब सामान वापस लाया जाएगा)

जारीकर्ता/अग्रेषण अधिकारी का नाम :
जांच सत्यापन के लिए संपर्क संख्या :

जारीकर्ता/अग्रेषण अधिकारी का पद : विभा0/सं0प0/प्रशा0सं0/सं0

दिनांक :

कार्यालय मुहर सहित हस्ताक्षर

कार्यालय प्रयोग हेतु

गेट पास संख्या.....

सुरक्षा अधिकारी/सहायक सुरक्षा अधिकारी

टिप्पणी :



Office of the Registrar
(Institute Purchase Cell)

कुलसचिव कार्यालय
(संस्थान क्रय प्रकोष्ठ)

Ref. No.: IIT (BHU)/I. P. Cell/2022-23/ 31

Dated: 8th April 2022
10

NOTIFICATION

All the Deans/Heads/ Coordinators/In charges/CoW/Admin Wardens/Wardens of the Departments/Units/Offices/Hostels are requested that whenever there is a requirement for Gate Pass from the Chief Proctor, BHU, application must be routed through Joint Chief Proctor, IIT (BHU), in prescribed format only(printed overleaf).

This may please be brought to notice of all the concerned.

This is issued with the approval of the Competent Authority.

Yours faithfully,


Jt. Registrar (Accounts)

Copy forwarded for information to the following:

- All the Deans, IIT (BHU),
- All the Heads of the Departments / Coordinators of the Schools, IIT (BHU),
- All the Professor In-charges, IIT (BHU),
- The Coordinators / In-charges of Units / Centres / Offices e.t.c, IIT (BHU),
- The Chief Councillor, IIT (BHU)–Gymkhana,
- The Chairman, Senate Library Committee, IIT (BHU),
- The Chairman, IIT (BHU) – Cafeteria Committee,
- The Chairman, Council of Wardens, IIT (BHU),
- The Coordinator, GTAC, IIT (BHU),
- The Administrative Wardens / Wardens of the Hostels, IIT (BHU)-Hostels,
- The Chairman, Web Management & E-mail Services Committee,
- The Chairman, IWC, IIT (BHU),
- The Chief Proctor, BHU,
- The Jt. Chief Proctor, IIT (BHU),
- The Joint Registrar – BoG,
- The Joint Registrar – Finance Committee,
- The Deputy Registrar (Accounts),
- All the Assistant Registrars,
- The P.S. to Director, IIT (BHU),
- The P.A. to the Registrar, IIT (BHU),

Indian Institute of Technology (BHU), Varanasi


Jt. Registrar (Accounts)

Encl: As above

GATE PASS (Put tick mark as applicable)

1. Purpose of the gate pass: Official / Personal
2. Name of the applicant:
3. Employee ID/ Roll No/ Aadhaar/ Any other ID as applicable):
4. Contact Number:
5. Regd. No of Vehicle transporting the item: Date from..... Date to.....

6. Details of items:		Quantity	Remarks
SI No	Details of Items		

(Note: More items may be added overleaf or on a separate paper if required)

8. Whether the item is intended to be brought back to the institute after repair / replacement: **YES / NO**
(If YES please write details of person/vendor with their details, also mention approximate time when the item is expected to be brought back)

Portfolio of the issuing/forwarding authy.: HOD/COW/ADMIN WARDEN/WARDEN

Name of issuing/Forwarding authy:

Contact No for cross verification:

Sign with official seal

Date :

FOR OFFICE USE ONLY

GATE PASS NO.....

Security Officer/ Assistant Security Officer

Remarks: