

GREEN INITIATIVE IN UNIVERSITY GOVERNANCE



નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
નવસારી



પરિપત્ર

આથી અત્રેની યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિટ/સબ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓને જણાવવાનું કે, વિશ્વ કક્ષાએ 'હવામાન પરિવર્તન'ની સમસ્યા ખૂબ ઝડપથી વધી રહી છે ત્યારે આ હવામાન પરિવર્તનની અસરો ઓછી થાય તે માટે કુદરતી સંશોધનોનું રક્ષણ કરવું એ આપણા સૌની ફરજ છે. આપણી યુનિવર્સિટીએ પણ આ બાબતની ગંભીરતા સમજીને આ દિશામાં પ્રયાણ કરવાનું નક્કી કર્યું છે. યુનિવર્સિટીની રોજ બરોજની કામગીરીમાં કાગળનો વપરાશ ઘટાડી વૃક્ષોનું જતન કરવામાં સહભાગી બની આપણે પર્યાવરણનું રક્ષણ કરીએ તે ખૂબ જરૂરી છે. 'Green Initiative in University Governance' હેઠળ યુનિવર્સિટીના તમામ પત્ર વ્યવહાર ઓન લાઈન (On line) માધ્યમ ધ્વારા કરવાનું નક્કી કરવામા આવ્યું છે. જેથી પર્યાવરણનું રક્ષણ તો થશે જ સાથે – સાથે વહીવટી કામગીરી ઝડપી બનશે અને પેપર તથા ટપાલ ખર્ચમાં નોંધપાત્ર ઘટાડો થશે.

આ બાબતનું અમલીકરણ કરવા માટે યુનિવર્સિટી ધ્વારા તા.૧૯.૦૪.૨૦૧૨ના રોજ નવી વેબસાઈટ ચાલુ કરવામાં આવી છે. જેમાં પત્રવ્યવહાર તથા પરિપત્રો ઓન લાઈન કરવા માટેની સુવિધાઓનો સમાવેશ કરવામાં આવ્યો છે. આ સુવિધાનો ઉપયોગ તા.૧૩.૦૪.૨૦૧૨ થી શરૂ કરવામાં આવેલ છે. ઓન લાઈન પત્રવ્યવહારના ઉપયોગ કઈ રીતે કરવો તે માટે આઈ.ટી. વિભાગ ધ્વારા તા.૧૩.૦૪.૨૦૧૨ ના રોજ જે તે કચેરીના નિયુક્ત કર્મચારીઓને તાલીમ આપવામાં આવેલ છે.

વધુમાં યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિટ / સબ યુનિટ અધિકારીઓને ઓન લાઈન પત્ર વ્યવહાર બાબતે નીચેના મુદ્દા ધ્વાનમાં લેવા વિનંતી છે.

- (૧) હવે પછીનો તમામ માહિતી / પરિપત્રો વિગેરે ઓન લાઈન માધ્યમ ધ્વારા કરવાનો રહેશે અને તે માટે ફક્ત nau.in વાળા ઈ-મેઈલનો ઉપયોગ માન્ય ગણાશે અને આ માટે આઈ.ટી. વિભાગ ધ્વારા તા.૧૩.૦૪.૨૦૧૨ના રોજ યોજાયેલી તાલીમમાં આપના વિભાગના જે કર્મચારીઓ હાજર રહ્યા હતા તેની સેવાનો લાભ લેવાનો રહેશે.
- (૨) યુનિવર્સિટી ધ્વારા તા.૨૩.૦૪.૨૦૧૨ના રોજથી આ યોજના અમલી બની છે જેથી દરેક વિભાગે આ બાબતની નોંધ લઈ દરરોજ વેબ સાઈટ જોવાની રહેશે.
- (૩) તા.૧૫.૦૫.૨૦૧૨ પછી આ યોજનાનો ચુસ્તપણે અમલ કરવાનો રહેશે. નિયત તારીખ બાદ કાગળના માધ્યમ વડે પ્રકાશિત પરિપત્ર વિગેરે માન્ય ગણાશે નહીં.
- (૪) જે વિભાગ પાસે ઓન લાઈન માધ્યમ ધ્વારા પ્રકાશિત કરવાની વ્યવસ્થા ન હોઈ તેમણે તા.૧૫.૦૫.૨૦૧૨ પહેલા યુનિવર્સિટીના આઈ.ટી. વિભાગનો સંપર્ક કરી સુવિધા મેળવી લેવી.
- (૫) વેબ સાઈટ ઉપર પ્રસિધ્ધ થયેલા પરિપત્રો વિગેરેની પ્રિન્ટ કાઢી ફાઈલ કરવાની જરૂરીયાત રહેતી નથી જેની ખાસ નોંધ લેવી.
- (૬) જે કિસ્સામાં ગોપનીય (Confidential) માહિતી / પત્ર મોકલવાનો હોય તેવા પરિપત્રો વેબ સાઈટ ઉપર ન મોકલતા જે તે સંબંધિત કર્મચારી / અધિકારીને ઈ-મેઈલ કરવાનો રહેશે અને ખાનગી પત્ર મોકલ્યાની જાણ www.nau.in વેબ સાઈટ પર કરવાની રહેશે.
- (૭) દરેક વિભાગ ધ્વારા મોકલવામાં આવનાર પત્રો / પરિપત્રો માટે આઉટવર્ડ નંબર રજીસ્ટરમાં નોંધવાનો રહેશે. તેમજ મેળવેલ પત્ર માટે ઈનવર્ડ રજીસ્ટર નિભાવવાનું રહેશે.
- (૮) પરિપત્રના અનુસંધાનમાં કરવાની કામગીરી માટે પરિપત્રની નકલ જોડવાની રહેશે નહીં. માત્ર પરિપત્રનો નંબર, પરિપત્રનું શિર્ષક અને વેબ સાઈટ પર પ્રકાશિત તારીખનો ઉલ્લેખ જ કરવાનો રહેશે.
- (૯) માહિતીની પૂર્તતા માટે પણ શક્ય હોય ત્યાં સુધી ઈ-મેઈલનો જ ઉપયોગ કરવો.

પ્રસ્તુત પરિપત્ર માન. કુલપતિશ્રીની આજ્ઞાનુસાર બહાર પાડાવમાં આવેલ છે.

નોંધ: યુનિવર્સિટીનો આઈ.ટી. વિભાગ તા.૧૩.૦૪.૨૦૧૨ના રોજ યોજાયેલ તાલીમમાં હાજર રહેલ સભ્યોની યાદી વેબ સાઈટ પર પ્રસિધ્ધ કરશે. નિયુક્ત થયેલ જે સભ્યો સદર તાલીમમાં હાજર રહી શક્યા ન હતા તેમણે dit@nau.in ઈ-મેઈલ એડ્રેસ પર જાણ કરી ટ્રેનીંગ માટેની તારીખ મેળવીલઈ તાલીમ પૂર્ણ કરવી, ઉપરોક્ત ઓન લાઈન પત્ર વ્યવહાર માટે કોઈ ટેકનીકલ સમસ્યા હોય તો ડાયરેક્ટર, આઈ.ટી. નો સંપર્ક કરવો.

Sd/-

કુલસચિવ

જાન.નક્યુ / રજી/ એડીએમ ૧.૧/ ૬૯૨૫-૭૪ / ૨૦૧૨

તારીખ : ૨૬/૦૪ / ૨૦૧૨

નકલ સવિનય રવાના :

અત્રેની યુનિવર્સિટીના યુનિટ અને સબ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓ તરફ જાણ તથા ઉપરોક્ત પરિપત્રમાં જણાવ્યાનુ સાર કાર્યવાહી સમય મર્યાદામાં ચૂસ્તપણે હાથ ધરવી.