



NEHRU GRAM BHARATI

(Deemed to be University)

Kotwa-Jamunipur, Dubawal, Prayagraj, Uttar Pradesh -221505

Administrative Office

Shashi Campus, Jhuthi Taali,
Kotwa, Prayagraj, Uttar Pradesh-221505
Email: info.ngbu@gmail.com,
website: www.ngbv.ac.in

पत्रांक-NGB(DU)-I/GA-24/OCA-021/ 13177

Date: 08.06.2026

कार्यालय सूचना /OFFICE NOTICE

यह सूचित किया जाता है कि विश्वविद्यालय के शिक्षकों हेतु ग्रीष्म कालीन अवकाश दिनांक 12.06.2026 से 01.07.2026 तक (20 दिवस) अनुमन्य होगा।

सभी शिक्षकगणों से अनुरोध है कि वे सेमेस्टर परीक्षाओं से संबंधित अपने समस्त मूल्यांकन कार्य पूर्ण करते हुए आंतरिक मूल्यांकन के अंक दिनांक 11.06.2026 तक अनिवार्य रूप से परीक्षा विभाग में जमा करना सुनिश्चित करें। यह भी सूचित किया जाता है कि जिन शिक्षकों द्वारा आवंटित उत्तर पुस्तिकाओं के मूल्यांकन कार्य हेतु अभी तक उपस्थिति नहीं दी गई है अथवा जिनके द्वारा आवंटित उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन कार्य पूर्ण नहीं किया गया है, उनकी सूची शीघ्र ही नियंत्रक परीक्षा, द्वारा अधिसूचित की जाएगी। यह भी स्पष्ट किया जाता है कि उक्त ग्रीष्म कालीन अवकाश केवल शिक्षकों के लिए लागू होगा। अतः वित्त अधिकारी, परीक्षा नियंत्रक एवं निदेशक प्रवेश अपने-अपने कार्यालयों एवं अधीनस्थ कर्मचारियों के कार्यों का समुचित समन्वय सुनिश्चित करेंगे, ताकि विश्वविद्यालय के प्रशासनिक, वित्तीय, परीक्षा एवं प्रवेश संबंधी कार्य निर्बाध रूप से संचालित होते रहें। यह भी अपेक्षा किया जाता है कि समस्त प्रशासनिक अधिकारीगण, शिक्षणोत्तर कर्मचारी तथा सहायक कर्मचारी, जिनमें तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी भी सम्मिलित हैं, पूर्व निर्धारित कार्यालय समयानुसार, अपने-अपने कार्यालयों/इकाइयों में उपस्थित होकर अपने दायित्वों का निर्वहन करेंगे। ग्रीष्म कालीन अवकाश अवधि के दौरान उनकी उपस्थिति एवं कार्य प्रणाली पूर्वतः संचालित रहेगी।

समस्त संकायाध्यक्षों एवं विभागाध्यक्षों से यह अपेक्षा किया जाता है कि वे उपर्युक्त निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करें। यह सूचना मा. कुलपति महोदय के अनुमोदन दिनांक 08.06.2026 से निर्गत किया जाता है।

It is hereby notified for all concerned that the Summer Vacation for the Teaching Faculty of the University shall be observed from 12.06.2026 to 01.07.2026 (20 days). All faculty members are hereby requested to complete the evaluation work pertaining to the End Semester Examinations and submit the Internal Assessment Marks to the Examination Department positively by 11.06.2026, So as, to avail the Summer Vacation. It is further notified that the list of faculty members who have not yet reported for evaluation duty or have not completed the evaluation of the answer scripts allotted to them shall be notified and displayed shortly by the Controller of Examinations.

It is further clarified that the Summer Vacation is applicable only to the Teaching Faculty. Accordingly, the Finance Officer, Controller of Examinations and Director Admissions shall coordinate the functioning of their respective offices and staff members to ensure the smooth and uninterrupted conduct of administrative, financial, examination and admission-related activities of the University.

It is further requested that all administrative Officers, Non-Teaching Staff and Supporting Staff, including Class-III and Class-IV employees, shall continue to report for duty in their respective offices/units as per the existing attendance and working arrangements. Their attendance and official duties shall continue as usual during the Summer Vacation period.



NEHRU GRAM BHARATI

(Deemed to be University)

Kotwa-Jamunipur, Dubawal, Prayagraj, Uttar Pradesh -221505

Administrative Office

Shashi Campus, Jhuthi Taali,
Kotwa, Prayagraj, Uttar Pradesh-221505
Email: info.ngbu@gmail.com,
website: www.ngbv.ac.in

All Deans, Heads of Departments and concerned faculty members are hereby requested to ensure compliance with the above instructions. This issues with the approval of the Hon'ble Vice Chancellor dated 08.06.2026.

Balraj
08.06.2026

Registrar (Officiating)

कुलसचिव (कार्यवाहक)

प्रतिलिपि-निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-(डिजिटली)

1. वै० स०, कुलपति को माननीय कुलपति महोदय के सूचनार्थ।
2. वै० स०, प्रतिकुलपति को प्रतिकुलपति महोदय के सूचनार्थ।
3. वित्त अधिकारी, ने०ग्रा० भा० (मा०वि०) प्रयागराज।
4. मुख्य कुलानुशासक, ने० ग्रा० भा० (मा०वि०) प्रयागराज।
5. परीक्षा नियंत्रक, ने०ग्रा० भा० (मा०वि०) प्रयागराज।
6. समस्त संकायाध्यक्ष/निदेशक/विभागाध्यक्ष, ने०ग्रा० भा० (मा०वि०) प्रयागराज।
7. समस्त शिक्षक/शिक्षणेतर कार्मिक, ने०ग्रा० भा० (मा०वि०) प्रयागराज।
8. समस्त परिसर प्रभारी/इकाई प्रभारी, ने०ग्रा० भा० (मा०वि०) प्रयागराज को सूचना पटल पर लगाने हेतु।
9. उप कुलसचिव (प्रशा०) समस्त सहा० कुलसचिव, (EDP) को वेबसाइट पर अपलोड किये जाने हेतु।
10. गार्ड फाइल।

Balraj
08.06.2026

Registrar (Officiating)

कुलसचिव (कार्यवाहक)