



श्री वेंकटेश्वर कॉलेज

(दिल्ली विश्वविद्यालय)

SRI VENKATESWARA COLLEGE

(University of Delhi)

सन्दर्भ संख्या: SVC/शैक्षणिक विभाग/AA/2024

10th जून, 2024

कार्यालय आदेश/ OFFICE ORDER

महाविद्यालय के विद्यार्थी, अपेक्षित प्रमाण-पत्र/दस्तावेजों को सत्यापित/जारी करवाने हेतु सभी कार्य दिवसों पर (केवल शनिवार, रविवार एवं किसी अन्य सरकारी अवकाश को छोड़कर), प्रातः 09:30 बजे और दोपहर 12:30 बजे के बीच, शैक्षणिक अनुभाग (Academic Section) में अपने विषय (Courses) से सम्बंधित काउंटेर्स पर, सभी सहायक/आवश्यक दस्तावेज के साथ संपर्क कर सकते हैं। सत्यापित/जारी किये हुए अपेक्षित प्रमाण-पत्र/दस्तावेजों को प्राप्त करने हेतु विद्यार्थी, 2 दिन के बाद उपर दिए गए विभाग एवं सम्बंधित काउंटेर्स पर पुनः संपर्क कर सकते हैं।

अति-आवश्यक स्थिति में, अपेक्षित प्रमाण-पत्र/दस्तावेजों को सत्यापित/जारी करने हेतु, विद्यार्थी एक लिखित अभ्यावेदन एवं सहायक/आवश्यक दस्तावेज के साथ शैक्षणिक अनुभाग (Academic Section) में अपने विषय (Courses) से सम्बंधित काउंटेर्स पर संपर्क कर सकते हैं। उपरोक्त प्रस्तुत लिखित अभ्यावेदन एवं सहायक/आवश्यक दस्तावेज के आधार पर शैक्षणिक अनुभाग (Academic Section) तत्काल कार्यवाही प्रारंभ करेगा।

सभी संबंधितों से अनुरोध है कि विभाग/अनुभाग के सुचारू कामकाज के लिए उपरोक्त अनुसूची का पालन करें। सभी के सक्रिय सहयोग कि आवश्यकता है।

The college students may contact the Academic Section on all working days (except Saturdays, Sundays and any other Government holidays) between 09:30 AM and 12:30 PM for verifying/issuing of certificates/documents, along with all the supporting/required documents. After 2 days, the students may again contact the above mentioned counters in Academic Section get their respective verified/issued certificates/documents.

In case of urgency, the students may contact the Academic Section with a written representation and supporting/required documents to verifying/issuing of certificates/documents. The Academic Section will initiate immediate action on the basis of the above submitted written representation and supporting/required documents.

All concerned are requested to adhere to the above schedule for smooth functioning of the Department/Section. Active cooperation of one and all shall highly be appreciated.

टिपणी/Notice: -

- फॉर्म में दिए गए विद्यार्थी का विवरण समय-समय पर उसे जारी किये गए विवरण के अनुरूप होने चाहिए। आवेदन और सभी प्रमाणपत्रों/दस्तावेजों पर विद्यार्थी के हस्ताक्षर चाहिए, किसी भी स्थिति में उसकी ओर से किसी अन्य व्यक्ति के हस्ताक्षर नहीं होने चाहिए।
- यदि विद्यार्थी के लिए अपेक्षित प्रमाणपत्र/दस्तावेज वैयक्तिगत रूप से एकत्र करना नहीं संभव है, तो वे अपनी सहमति से किसी भी व्यक्ति को अपनी ओर से इसे प्राप्त करने के लिए अधिकृत कर सकते हैं। उम्मीदवार और अधिकृत व्यक्ति दोनों का एक वैध फोटो पहचानपत्र (भारत सरकार के सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी) अनिवार्य है। विद्यार्थी अपने सक्रिय ईमेल (E-mail) द्वारा पहचान पत्र (उम्मीदवार और अधिकृत व्यक्ति दोनों)

प्रो. वज्जला रवि / Prof. Vajjala Ravi

प्रधानाचार्य / Principal

श्री वेंकटेश्वर महाविद्यालय

Sri Venkateswara College

दिल्ली विश्वविद्यालय / University of Delhi

घोला कान, नई दिल्ली / Dhola Kuan, New Delhi-21

- का) के साथ सलग आवश्यक दस्तावेज़ principal@svc.ac.in पर भेज सकते हैं अथवा यदि डाक द्वारा आवश्यक हो, तो लागू अपेक्षित डाक शुल्क के साथ एक स्वयं का पता लिखा लिफाफा भेज सकते हैं।
3. कर्मचारियों और विद्यार्थियों को सावधान किया जाता है की सोशल मीडिया पर कई फ़र्जी परिपत्र और सूचनाएं प्रसारित की जा रही हैं। उन्हें सभी अपडेट और जानकारी के लिए केवल दिल्ली विश्वविद्यालय (www.du.ac.in) और महाविद्यालय की वेबसाइट (www.svc.ac.in) का सन्दर्भ लेना चाहिए।
 4. केवल विश्वविद्यालय की वेबसाइट (www.svc.ac.in) या श्री वेंकटेश्वर महाविद्यालय (www.svc.ac.in) पर दी गयी जानकारी ही आधिकारिक मानी जाएगी।
 5. स्पष्टीकरण के लिए, यदि कोई है, तो आप principal@svc.ac.in पर ईमेल भेज सकते हैं। कोई भी परिशिष्ट/शुद्धिपत्र केवल महाविद्यालय की वेबसाइट पर प्रदर्शित किया जायेगा।

1. Particulars of the student given in the form should correspond with those appearing in the statement issued to him/her from time to time. The application and all certificates/documents must be signed by student and in no case by someone else on his/her behalf.
2. In case, it is not possible for the students to collect the requisite certificate/document in person, they may authorize any person with their consent to receive the same on their behalf. A valid Photo ID (issued by the competent authority, Government of India) of both the candidate and the nominee is mandatory. Students may send a valid Photo ID (issued by the competent authority, Government of India) of both the candidate and the nominee through active e-mail or If required by post, the student shall enclose a self-addressed envelope with requisite postal charges as applicable for the same.
3. Staff and students are cautioned that there are several fake circulars and notifications being circulated across social media. They must only refer to the Delhi University (www.du.ac.in) and College Website (www.svc.ac.in) for all updates and information.
4. Information given only on the University website (www.du.ac.in) or Sri Venkateswara College (www.svc.ac.in) shall be considered official.
5. For clarification, if any, you may e-mail to principal@svc.ac.in. Any addendum/corrigendum shall be posted on the college website only.

अस्वीकरण/ Disclaimer: -

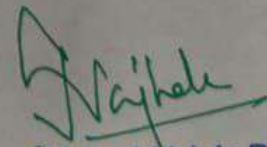
महाविद्यालय की वेबसाइट (www.svc.ac.in) पर प्रदर्शित जानकारी सुधार के अधीन है। किसी भी प्रकार की विसंगति पाए जाने पर आवश्यक जानकारी के लिए principal@svc.ac.in पर सूचित कर सकते हैं।

The information as displayed on the College Website (www.svc.ac.in) is subject to correction. Any discrepancy noticed may be reported at principal@svc.ac.in for the needful.

आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रतिलिपि प्रेषित/ Copy forwarded for information and necessary action to the : -

उप प्रधानाचार्य, सभी विभागों के शिक्षक-प्रभारी/समन्वयक, छात्रावास अधीक्षक, पुस्तकलयाध्यक्ष, अनुभाग अधिकारी (शैक्षणिक विभाग), अनुभाग अधिकारी (लेखा), प्राचार्य कार्यालय, सहायक (शैक्षणिक विभाग, लेखा एवं स्थापना अनुभाग), महाविद्यालय की वेबसाइट; एवं फ़ाइल।

Vice-Principal, Teacher-in-Charge/Coordinators of the respective departments, Wardens (Hostels), Librarian, Section Officer (Administration), Section Officer (Accounts), Principal's Office, Dealing Assistants/Hands (Administration, Accounts & Establishment), College Website; and File.



प्रो. वज्जला रवि / Prof. Vajjala Ravi
प्रधानाचार्य / Principal
श्री वेंकटेश्वर महाविद्यालय
Sri Venkateswara College
दिल्ली विश्वविद्यालय / University of Delhi
धौला कुआँ, नई दिल्ली / Dhaula Kuan, New Delhi-21

