



डॉक्टर हरीसिंह गौर विश्वविद्यालय, सागर (म.प्र.)

(केन्द्रीय विश्वविद्यालय)

DOCTOR HARISINGH GOUR VISHWAVIDYALAYA, SAGAR (M. P.)

"A Central University"

अदेय प्रमाण पत्र/No Dues Certificate

(गैर-शैक्षणिक कर्मचारियों हेतु /For Non-Teaching Employees)

नाम/Name :

पदनाम/Designation :

पदस्थापना विभाग/कार्यालय/Posting Department/office :

कार्यमुक्ति का कारण/Reason of Leaving (Resign/Retirement/VRS):

कार्यमुक्ति दिनांक/Date of Leaving :

स.क्र. S.No.	विभाग/कार्यालय Office/Department	देय/अदेय Dues/No Dues	अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता (सील सहित) Authorised Signatory (With Seal)
1.	पदस्थापना विभाग/कार्यालय (Posting Department/Office)		
2.	संबंधित डीन कार्यालय Concerned Dean Office (if applicable)		
3.	केंद्रीय पुस्तकालय Central Library		
4.	स्वास्थ्य एवं स्वच्छता केंद्र Health and Sanitation Centre		
5.	संपदा कार्यालय Estate Section		

स.क्र. S.No.	विभाग/कार्यालय Office/Department	देय/अदेय Dues/No Dues	अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता (सील सहित) Authorised Signatory (With Seal)
6.	अभियांत्रिकी अनुभाग Engineering Section		
7.	क्रय एवं भण्डार अनुभाग Purchase and Store Section		
8.	स्थापना अनुभाग Establishment Section		
9.	वित्त एवं लेखा अनुभाग Finance and Account Section		

"मेरे द्वारा यह प्रमाणित किया जाता है कि मेरे नाम पर अन्य कुछ भी देय नहीं है, यदि भविष्य में कुछ भी पाया जाता है तो मैं उसे विश्वविद्यालय के नियमानुसार, भुगतान करने के लिए सहमति देता हूँ।"

I certify that no other dues are pending against my name. If it is revealed at any later stage, I do agree to pay in the manner as decided by the University.

कर्मचारी के हस्ताक्षर
Signature of Employee

दिनांक/Date :

To,

Finance Officer,
Finance and Accounts Section
Dr. Harisingh Gour Vishwavidyalaya, Sagar (MP)

Note: This certificate is to be submitted to the Finance & Account Sections at last.