



डॉक्टर हरीसिंह गौर विश्वविद्यालय, सागर-470003 (म.प्र.)  
भारत

(केन्द्रीय विश्वविद्यालय)  
Doctor Harisingh Gour Vishwavidyalaya, Sagar-470003 (M.P.) India  
(A Central University)

No. DoFA/2025/ 648

Date: 29/08/2025

// अधिसूचना //

विषय :- अदेय प्रमाण पत्र (No-Dues/No Demand Certificate)

विश्वविद्यालय के समस्त शिक्षकों की सुविधा हेतु अदेय प्रमाण पत्र (No-Dues/No Demand Certificate) का संशोधित प्रारूप विश्वविद्यालय की वेबसाइट से डाउनलोड किया जा सकता है। निर्धारित प्रारूप में संबंधित विभाग/कार्यालय से No Dues प्राप्त कर वित्त एवं लेखा शाखा में जमा करें।

आंतरिक स्थानांतरित की दशा में केवल संबंधित विभाग/कार्यालय से अदेय प्रमाण पत्र लिया जाना आवश्यक होगा।

संलग्नक: अदेय प्रमाण पत्र

आदेशानुसार  
नवीन काश्या  
कुलसचिव 26/8/25

प्रतिलिपि:-

1. समस्त प्रशासनिक एवं शैक्षणिक अधिष्ठाता/निदेशक।
2. समस्त विभागाध्यक्ष/प्रभारी अधिकारी।
3. वित्ताधिकारी/प्रभारी परीक्षा नियंत्रक।
4. प्रभारी संपदा अधिकारी/प्रभारी विश्वविद्यालय यंत्री।
5. प्रभारी अधिकारी, वेबसाइट सेल - वेबसाइट पर अपलोड किये जाने हेतु।
6. कुलपति जी के सचिव - माननीया कुलपति जी के सूचनार्थ।
7. कुलसचिव के निज सहायक।
8. संबंधित नस्ति।



**डॉक्टर हरीसिंह गौर विश्वविद्यालय, सागर (म.प्र.)**  
**DOCTOR HARISINGH GOUR VISHWAVIDYALAYA, SAGAR, (M.P.)**

**अदेय प्रमाण पत्र / NO DUES CERTIFICATE**

नाम / Name .....

पदनाम / Designation .....

पदस्थापना विभाग / Posting Department .....

| स.क.<br>S.No. | विभाग<br>Department                                                                               | देय / अदेय<br>Dues/No Dues | अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता<br>Authorised Signatory |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------|
| 1.            | पदस्थापना विभाग<br>Posting Department                                                             |                            |                                               |
| 2.            | संबंधित अधिष्ठाता कार्यालय<br>Concerned Dean Office                                               |                            |                                               |
| 3.            | केंद्रीय पुस्तकालय<br>Central Library                                                             |                            |                                               |
| 4.            | स्वास्थ्य एवं स्वच्छता केंद्र<br>Health & Sanitation Centre                                       |                            |                                               |
| 5.            | संपदा अनुभाग<br>Estate Section                                                                    |                            |                                               |
| 6.            | अभियांत्रिकी अनुभाग<br>Engineering Section                                                        |                            |                                               |
| 7.            | क्रय एवं भण्डार अनुभाग<br>Purchase & Store Section                                                |                            |                                               |
| 8.            | भारतीय स्टेट बैंक, वि.वि.<br>State Bank of India,<br>DHSGSU, Sagar<br>(In case of salary account) |                            |                                               |
| 9.            | अनुसंधान एवं विकास<br>Research & Development                                                      |                            |                                               |
| 10.           | संकाय मामले<br>Faculty Affairs                                                                    |                            |                                               |
| 11.           | वित्त एवं लेखा अनुभाग<br>Finance & Account Section                                                |                            |                                               |
| 12.           | परीक्षा अनुभाग<br>Examination Section                                                             |                            |                                               |
| 13.           | छात्र कल्याण अधिष्ठाता कार्यालय<br>Dean Students Welfare                                          |                            |                                               |

“मेरे द्वारा यह प्रमाणित किया जाता है कि मेरे नाम पर अन्य कुछ भी देय नहीं है। बाद में यदि कुछ भी पाया जाता है तो मैं उसे वि.वि. 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,**  
**DHSGSU, Sagar (M.P.)**

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