



पंडित शंभूनाथ शुक्ला विश्वविद्यालय, शहडोल (म.प्र.)



Phone : 07652-240917 • ptsnsuniversity@gmail.com • Website : ptsnsuniversity.ac.in

क्रमांक 466 / 2025

शहडोल, दिनांक : 4.3.25

॥ अधिसूचना ॥

सर्व संबंधितों को अधिसूचित किया जाता है कि विश्वविद्यालय के विभिन्न अध्यापन विभागों में अध्ययनरत विद्यार्थी, TC एवं कॉशन मनी हेतु संलग्न प्रपत्रों में जानकारी की पूर्ति कर आवेदन कर सकेंगे।

अधिसूचना दिनांक से संलग्न निर्धारित प्रारूप में TC एवं कॉशन मनी आवेदन पर ही कार्यवाही सुनिश्चित की जा सकेगी।

उक्त प्रारूप विश्वविद्यालय की वेबसाइट से डाउनलोड किये जा सकेंगे।

Prakash
कुलसचिव

पंडित शंभूनाथ शुक्ला विश्वविद्यालय
शहडोल (म.प्र.)

पृ. क्रमांक 467 / 2025

शहडोल, दिनांक : 4.3.25

प्रतिलिपि :-

1. समस्त विभागाध्यक्ष की ओर इस आशय से कि वे अपने विभाग के विद्यार्थियों को सूचित करेंगे।
2. वित्त नियंत्रक, पंडित शंभूनाथ शुक्ला विश्वविद्यालय, शहडोल (म.प्र.)
3. समस्त सहायक कुलसचिव, पंडित शंभूनाथ शुक्ला विश्वविद्यालय, शहडोल (म.प्र.)
4. संबंधित लिपिक, पंडित शंभूनाथ शुक्ला विश्वविद्यालय, शहडोल (म.प्र.)
5. माननीय कुलगुरु जी के ओ.एस.डी., पंडित शंभूनाथ शुक्ला विश्वविद्यालय, शहडोल (म.प्र.)
6. कुलसचिव के निज सहायक।
7. वेबसाइट प्रभारी की ओर वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।

Prakash
सहायक कुलसचिव (प्रशासन)
पंडित शंभूनाथ शुक्ला विश्वविद्यालय
शहडोल (म.प्र.)



पंडित शंभूनाथ शुक्ला विश्वविद्यालय, शहडोल (म.प्र.)



Phone : 07652-240917 • ptsnsuniversity@gmail.com • Website : ptsnsuniversity.ac.in

शहडोल, दिनांक :

प्रतिभूति धन (Caution Money) वापिस देने हेतु
आवेदन-पत्र
भाग-अ

1. विद्यार्थी का नाम —
2. पिता का नाम —
3. अध्ययनशाला/विभाग का नाम —
4. अध्ययन सत्र —
5. प्रतिभूति धन की राशि —
6. प्रतिभूति धन जमा करने की रसीद क्रमांक एवं दिनांक —
7. क्या TC प्राप्त किया —
8. A/C एवं IFSC Code एवं बैंक का नाम मय शाखा जिसमें प्रतिभूति धन वापिस किया जाना है। —

दिनांक :

हस्ताक्षर विद्यार्थी

भाग-ब

प्रमाणित किया जाता है कि कु./श्रीपर

1. प्रयोगशाला का कुछ देय शेष नहीं है

प्रयोगशाला इंचार्ज

2. अध्ययनशाला के पुस्तकालय की कोई भी पुस्तक शेष नहीं है

पुस्तकालय इंचार्ज (अध्ययनशाला)

3. क्रीडा सम्बन्धी कोई भी वस्तु शेष नहीं है

क्रीडा इंचार्ज

4. केन्द्रीय पुस्तकालय की कोई भी पुस्तक शेष नहीं है

विश्वविद्यालय पुस्तकालयध्यक्ष

प्रशासनिक कार्यवाही

भाग-स

प्रमाणित किया जाता है कि भाग-अ में उल्लिखित कथन सत्य है। कुमारी/श्री
.....भाग-ब में उल्लिखित वस्तु के अतिरिक्त कुछ
भी शेष नहीं है। उनके प्रतिभूति धन में से रुपये
काटकर शेष रुपये.....उन्हें लौटाने की अनुशंसा की जाती है।

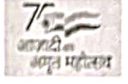
लेखा शाखा की ओर आवश्यक कार्यवाही हेतु आदेशार्थ।

विभागाध्यक्ष सम्बन्धित अध्ययनशाला

कुलसचिव



पंडित शंभूनाथ शुक्ला विश्वविद्यालय, शहडोल (म.प्र.)



Phone : 07652-240917 • ptsnsuniversity@gmail.com • Website : ptsnsuniversity.ac.in

(अध्ययनशाला छोड़ने का प्रमाण-पत्र होने के संबंध में आवेदन-पत्र)

प्रति,

श्रीमान कुलसचिव महोदय
पंडित शंभूनाथ शुक्ला विश्वविद्यालय
शहडोल (म.प्र.)

महोदय,

अध्ययनशाला छोड़ने के संबंध में निम्नलिखित जानकारी पूर्ण कर रहा/रही हूँ तथा
अध्ययनशाला छोड़ने का प्रमाण-पत्र का शुल्क रु. रसीद क्रमांक
दिनांकद्वारा जमा किया गया है। (रसीद संलग्न है)

1. नाम (हिन्दी में) —
2. नाम (अंग्रेजी के कैपिटल
लेटर्स में) —
3. पिता का नाम —
4. माता का नाम —
5. जन्मतिथि —(प्रमाणीकरण संलग्न करें)
6. उत्तीर्ण परीक्षा की जानकारी —
(प्रमाणीकरण हेतु अंकसूची संलग्न करें)
7. पूर्ण पता —

दिनांक :

हस्ताक्षर छात्र/छात्रा

अध्ययनशाला का प्रमाणीकरण

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/कुमारी
ने अध्ययनशाला में दिनांकसे दिनांकतक
में अध्ययन किया है एवं अध्ययनशाला में छात्र/छात्रा का कार्य
संतोषजनक तथा चरित्र अच्छा है तथा इनसे अध्ययनशाला का कोई सामान एवं धनराशि लेना
शेष नहीं है।

दिनांक

हस्ताक्षर अध्यक्ष
(सील सहित)

पुस्तकालय का प्रमाणीकरण

प्रमाणित किया जाता है कि विश्वविद्यालय पुस्तकालय की कोई भी पुस्तक कुमारी/श्री
.....पर शेष नहीं है।

दिनांक :

हस्ताक्षर पुस्तकालयाध्यक्ष
(सील सहित)

क्रीडा विभाग का प्रमाणीकरण

प्रमाणित किया जाता है कि क्रीडा विभाग की कोई भी सामग्री कुमारी/श्री.....
.....पर शेष नहीं है।

दिनांक :

हस्ताक्षर निर्देशक शारीरिक शिक्षा
(सील सहित)

छात्रावास का प्रमाणीकरण

प्रमाणित किया जाता है कि छात्रावास की कोई भी सामग्री कुमारी/श्री.....
.....पर शेष नहीं है।

दिनांक :

हस्ताक्षर वार्डन
(सील सहित)

कुमारी/श्री का
अध्ययनशाला छोड़ने का प्रमाण-पत्र क्रमांकदिनांक
द्वारा बनाया गया।

हस्ताक्षर
(टी.सी. बनाने वाले कर्मचारी के)

हस्ताक्षर
अधीक्षक (प्रशासन)