

राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, उत्तराखण्ड
NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY, UTTARAKHAND

Ref No.: NITUK/CCC/23/61

Date:

Notice/सूचना

The policies for the deactivation of the Institute email IDs, after the resignation of an employee from the Institute are as follows: संस्थान से किसी कर्मचारी के इस्तीफे के बाद ईमेल आईडी को निष्क्रिय करने की नीतियां निम्नानुसार हैं:

1. At the time of resignation or superannuation, employees shall inform the Head CCC with a copy to Dean (FW) regarding their resignation of superannuation. This shall be made mandatory before Dean FW gives a "No-Dues" certificate to the employee.
इस्तीफे या सेवानिवृत्ति के समय, कर्मचारी अपनी सेवानिवृत्ति के इस्तीफे के बारे में डीन (एफडब्ल्यू) को एक प्रति के साथ प्रमुख सीसीसी को सूचित करेंगे। डीन एफडब्ल्यू द्वारा कर्मचारी को "नो-ड्यूज" प्रमाण पत्र देने से पहले इसे अनिवार्य कर दिया जाएगा।
2. The official designation-based Email account will be dormant till the next official is given charge of the same designation.
आधिकारिक पदनाम-आधारित ईमेल खाता तब तक निष्क्रिय रहेगा जब तक कि अगले अधिकारी को उसी पदनाम का प्रभार नहीं दिया जाता है।
3. An employee who resigns or superannuates after rendering at least 20 years of services shall be allowed to retain the personal e-mail for one year post resignation or superannuation. It is expected that within one year, users shall change the email address at all places as required by them. During this one year, if the name-based email account is not used for a period of 90 days, the account shall be deleted and no request for activation shall be accepted.
एक कर्मचारी जो कम से कम 20 साल की सेवा प्रदान करने के बाद इस्तीफा देता है या सेवानिवृत्त होता है, उसे इस्तीफे या सेवानिवृत्ति के बाद एक वर्ष के लिए व्यक्तिगत ई-मेल बनाए रखने की अनुमति दी जाएगी। यह उम्मीद की जाती है कि एक वर्ष के भीतर, उपयोगकर्ता अपने द्वारा आवश्यक सभी स्थानों पर ईमेल पते को बदल देंगे। इस एक वर्ष के दौरान, यदि नाम-आधारित ईमेल खाते का उपयोग 90 दिनों की अवधि के लिए नहीं किया जाता है, तो खाता हटा दिया जाएगा और सक्रियण के लिए कोई अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा।
4. In case an employee resigns from the services before completion of 20 years, the name-based email id shall be deleted as part of the "no-dues" process.
यदि कोई कर्मचारी 20 साल पूरे होने से पहले सेवाओं से इस्तीफा देता है, तो नाम-आधारित ईमेल आईडी को "नो-ड्यूज" प्रक्रिया के हिस्से के रूप में हटा दिया जाएगा।
5. In case an employee is granted lien the account will be active till he/she is relieved from the Institute.
यदि किसी कर्मचारी को ग्रहणाधिकार प्रदान किया जाता है तो खाता तब तक सक्रिय रहेगा जब तक कि उसे संस्थान से मुक्त नहीं कर दिया जाता।
6. The officers (Director, Registrar, etc) joining the Institute or deputation for 05 years/less, their email ids may also be active for one year after their relieving.
संस्थान में शामिल होने वाले अधिकारी (निदेशक, रजिस्ट्रार, आदि) 05 वर्ष या उससे कम समय के लिए प्रतिनियुक्ति, उनकी ईमेल आईडी भी उनके कार्यमुक्त होने के बाद एक वर्ष के लिए सक्रिय हो सकती है।
7. The employee who are relieved from the Institute without lien, their email ids may also be active for one year from the date of relieving.
जिन कर्मचारियों को बिना ग्रहणाधिकार के संस्थान से कार्यमुक्त किया जाता है, उनकी ईमेल आईडी भी कार्यमुक्त होने की तारीख से एक वर्ष तक सक्रिय हो सकती है।



I/c Registrar

Copy to:

1. Dean (Faculty Welfare).
2. All Faculty & Staff members.
3. All Deans/HoDs/Section Heads.
4. Office of the Director and Registrar.
5. Guard file – for record only.