



भा.कृ.अनु.प.-रा.डे.अनु.सं.
स्टाफ क्लब
करनाल



परिपत्र

दिनांक: 19.01.2026

प्रत्येक वर्ष की भांति, इस वर्ष भी संस्थान में गणत्रंत दिवस समारोह-2026 का आयोजन धूमधाम से किया जाएगा। डॉ. धीर सिंह, निदेशक एवं कुलपति, भा.कृ.अनु.प.-रा.डे.अनु.सं. (मान्य विश्वविद्यालय) इस सुअवसर पर तिरंगा झंडा फहराएंगे। गणत्रंत दिवस सभी भारतवासियों का एक पवित्र राष्ट्रीय पर्व है। इस दिन अपने तिरंगे झंडे को सम्मान देना हमारा नैतिक कर्तव्य है। निदेशक महोदय की यह इच्छा है कि सभी अधिकारी, कर्मचारीगण (सपरिवार) एवं सभी छात्र-छात्राएँ इस राष्ट्रीय पर्व में प्रसन्नचित्ता के साथ अवश्य सम्मिलित हों। अतः आप सभी से अनुरोध है कि गणत्रंत दिवस के शुभ अवसर पर निम्नलिखित कार्यक्रम में उपस्थित होकर कृतार्थ करें:-

कार्यक्रम

दिनांक: 26 जनवरी, 2026

स्थान: डॉ. डी. सुन्दरेसन सभागार

10.00 बजे प्रातः	॥	माननीय निदेशक महोदय का आगमन
10.05 .	॥	ध्वजारोहण एवं राष्ट्र गान
10.10 .	॥	सुरक्षा प्रहरियों द्वारा सलामी
10.15 .	॥	माननीय निदेशक महोदय द्वारा तिरंगा गुब्बारों का छोड़ा जाना
10.20 .	॥	विश्वविद्यालय के विद्यार्थियों द्वारा एन सी सी परेड
10.30 .	॥	माननीय निदेशक महोदय का संबोधन
10.50 .	॥	स्मृति चिन्ह/ पदक/ प्रमाण पत्र वितरण
11.00 .	॥	मिठाई वितरण
11.15 .	॥	क्रिकेट मैच (स्टाफ बनाम विद्यार्थियों)

दीप नारायण यादव
महासचिव
20/01/26

वितरण:-

- ॥ निदेशक, भा.कृ.अनु.प.-रा.डे.अनु.सं. के सूचनापत्र।
- ॥ संयुक्त निदेशक (अनु.), रा.डे.अनु.सं. के सूचनापत्र।
- ॥ संयुक्त निदेशक (शैक्ष.), रा.डे.अनु.सं. के सूचनापत्र।
- ॥ संयुक्त निदेशक (प्रशा.) व कुलसचिव, रा.डे.अनु.सं. के सूचनापत्र।
- ॥ कम्प्यूटर, रा.डे.अनु.सं. के सूचनापत्र।
- ॥ सभी विभागाध्यक्षों/प्रचारियों को स्टाफ में परिचालन हेतु।
- ॥ मुख्य छात्रावास संरक्षक को छा: अतिरिक्त प्रतियों के साथ छात्रावासों के सूचनापट्ट हेतु।
- ॥ समन्वयक, सुरक्षा अनुभाग को ध्वजारोहण समारोह की व्यवस्था हेतु।
- ॥ प्रभारी, एन.सी.सी. को एन.सी.सी. परेड आयोजन करवाने हेतु।
- ॥ प्रभारी, संपदा अनुभाग को ध्वजारोहण के लिए स्टेज की सजावट एवं बैटने की व्यवस्था करवाने हेतु।
- ॥ प्रभारी, संधार केन्द्र को आडियो, वीडियो व फोटोग्राफी व्यवस्था करवाने हेतु।
- ॥ प्रभारी, अनुसंधान अनुभाग को विजली की अर्थापित व्यवस्था करवाने हेतु।
- ॥ सभी कार्यकारी समिति सदस्यों एवं विभागीय प्रतिनिधियों को समारोह में उपस्थित रहने हेतु।
- ॥ प्रभारी, कंप्यूटर केंद्र को ई-ऑफिस नोटिस बोर्ड एवं रा.डे.अनु.सं. की वेबसाइट पर अपलोड करवाने हेतु।
- ॥ प्रभारी, आभूषण कक्ष को स्थानीय बाजार से मिठाईयां लाने के लिए संस्थान वाहन उपलब्ध करवाने हेतु।
- ॥ अध्यक्ष, महिला क्लब को संस्थान परिवार के साथ समारोह में उपस्थित होने के अनुरोध के साथ।
- ॥ सचिव, महिला क्लब को सभी सदस्यों के साथ समारोह में उपस्थित रहने हेतु।
- ॥ महाप्रबन्धक, एम.डी.पी. को अपने कर्मचारीगण में परिचालन हेतु।
- ॥ प्रबंधक, स्टेट बैंक ऑफ इंडिया को अपने सभी सदस्यों के साथ समारोह में उपस्थित होने हेतु।
- ॥ पोस्ट मास्टर, पोस्ट ऑफिस को अपने सभी सदस्यों के साथ समारोह में उपस्थित होने हेतु।
- ॥ प्रभारी, सरकारी प्राइमरी स्कूल को अपने सभी सदस्यों के साथ समारोह में उपस्थित होने हेतु।
- ॥ संस्थान परिसर के सभी निवासियों को समारोह में पधारने हेतु।