



# भारतीयप्रौद्योगिकी संस्थान रोपड़ INDIAN INSTITUTE OF TECHNOLOGY ROPAR

रूपनगर, पंजाब-140001 /Rupnagar, Punjab-140001

दूरभाष/Tele:+91-1881-231101

फा.सं./F.No.Reg-1/2025/IITRPR/ 291

दिनांक/Dated: 04.06.2025

## परिपत्र/CIRCULAR

भा.प्रौ.सं. रोपड़ के सभी संकाय सदस्यों एवं कर्मचारियों को सूचित किया जाता है कि भा.प्रौ.सं. रोपड़ में ई-ऑफिस एप्लिकेशन सफलतापूर्वक शुरू हो गई है। ई-ऑफिस एप्लिकेशन को कार्यालय में कागज रहित वातावरण स्थापित करने, दक्षता, पारदर्शिता, प्रभावशीलता, कर्मचारियों की सुविधा और अकाउंटेबिलिटी बढ़ाने के उद्देश्य से डिज़ाइन किया गया है। इसलिए, संस्थान में ई-ऑफिस के बेहतर कार्यान्वयन को सुनिश्चित करने के लिए, यह निर्णय लिया गया है कि 01-07-2025 से सभी फाइलों को केवल ई-ऑफिस के द्वारा प्रोसेस किया जाना आवश्यक है और कोई भी फिजिकल फाइल स्वीकार नहीं की जाएगी।

ई-ऑफिस के बारे में अधिक जानकारी <http://intranet.iitrpr.ac.in/eOffice.html> पर उपलब्ध है।

सभी विभागाध्यक्षों / अनुभाग प्रमुखों से अनुरोध है कि वे अपने-अपने विभागों / अनुभाग में इसका अनुपालन सुनिश्चित करें। ई-ऑफिस एप्लिकेशन के सफल कार्यान्वयन के लिए आपका सहयोग अपेक्षित है।

This is to inform all faculty and staff of IIT Ropar that e-office application has been successfully rolled out in IIT Ropar. The e-office application is designed with an objective to establish a paperless environment in office, increase efficiency, transparency, effectiveness, employees' convenience and accountability. Therefore, to ensure better implementation of the e-office in the Institute, it has been decided that all files w.e.f. 01-07-2025 are required to be processed through e-office only and no physical files will be accepted.

Further details regarding e-Office are available at <http://intranet.iitrpr.ac.in/eOffice.html>.

All heads of departments/Section heads are requested to ensure smooth transition and compliance within their respective departments/Section. Your cooperation is solicited for the successful implementation of the e-Office application.

(डॉ. दिनेश के.एस./Dr. Dinesh K.S.)

कार्यवाहक कुलसचिव /Officiating Registrar

सेवा में / To

सभी संकाय एवं कर्मचारिगण/ All Faculty and Staff

प्रतिलिपि/Copy to:

- 1) निदेशक, भा.प्रौ.सं.रोपड़/Director, IIT Ropar – for information please.
- 2) संयुक्त कुलसचिव, स्थापना/ Joint Registrar, Establishment
- 3) सीनियर टेक्निकल ऑफिसर (आई.टी) /Senior Technical Officer (IT)
- 4) निदेशक के निजी सचिव / PS to Director
- 5) संचिका प्रतिलिपि/File Copy

Note: In case of any discrepancy in Hindi, the English version shall prevail.

नोट :हिंदी में किसी भी विसंगति के मामले में, अंग्रेजी संस्करण मान्य होगा।