



डेटा अंतरण के लिए अंतिम उपयोगकर्ता का समझौता प्रपत्र
End User Undertaking Form for Data Transfer

कर्मचारी/संकाय का नाम: Name of Staff/Faculty: _____

पदनाम/Designation: _____

विभाग/अनुभाग: Department/Section: _____

यह प्रमाणित किया जाता है कि मैं, _____ मुझे आवंटित सिस्टम से संबंधित सभी उपयोगकर्ता डेटा का बैकअप ले लिया हूँ। कंप्यूटर को और आगे के आवंटन/मरम्मत के लिए कंप्यूटर केन्द्र को सौंप दिया जा सकता है। मेरे द्वारा बैकअप किए गए डेटा का विवरण इस प्रकार है:-

This is to certify that I, _____ have taken Backup of all the user data from the system allotted to me. The computer may be handed over to Computer Centre for further allotment/repair. The details of the data backed up by me are as follows:

भंडारण माध्यम/Media of Storage: _____

बैकअप का स्थान/Location of Backup: _____

बैकअप का अनुमानित परिमाण/Approximate size of Backup: _____

मैं अपने सिस्टम से अपने व्यक्तिगत हार्ड-ड्राइव या डेटा सेंटर स्टोरेज में बैकअप किए गए उपयोगकर्ता डेटा के लिए पूरी तरह से जिम्मेदार हूँ। मैं यह सत्यापित और प्रमाणित किया जाता हूँ कि मैंने अपने लिए आवश्यक सभी फ़ाइलों और फ़ोल्डरों की प्रतिलिपि बनाई / स्थानांतरित की है और हार्ड-डिस्क को फ़ॉर्मेट करने / हार्ड-डिस्क को बदलने के लिए सहमत हूँ।

I am solely responsible for the user data backed up from my system into my personal Hard-drive or Data Centre Storage. I have verified and certify that I have copied / transferred all the files and folders that are required for me and agree to format the Hard-disk/replacement of Hard-disk.

कर्मचारी का हस्ताक्षर/Signature of Employee

समस्या निवारण रिपोर्ट संलग्न (हां/नहीं)

Troubleshooting report Attached (Yes/No)

तकनीकी सहायक के हस्ताक्षर

Signature of Technical Asst.

(अनुमोदन हेतु अग्रेषित) /(Forwarded for approval)

कार्याकारी प्रशासक/तकनीकी अधिकारी

System Admin/TO