

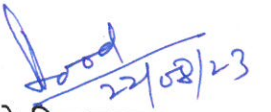
धर्मशाला-176215

22 अगस्त, 2023

कार्यालय आदेश

SAMARTH Online Portal में आ रही तकनीकी दिक्कतों के दृष्टिगत विश्वविद्यालय के समस्त शैक्षणिक एवं शिक्षकेतर कर्मियों के लिए Online माध्यम से प्रभावी अवकाश आवेदन करने की प्रक्रिया को तत्काल प्रभाव से समाप्त/रद्द किया जाता है एवं समस्त शैक्षणिक तथा शिक्षकेतर कर्मियों को यह निर्देश दिये जाते हैं कि वह भविष्य में (w.e.f. 22.08.2023 and onwards) अपने सभी प्रकार के अवकाश आवेदन केवल Offline माध्यम से ही आवेदित करें जिसके लिए निम्नलिखित दिशानिर्देशों का पालन करना आवश्यक होगा:-

- क. विश्वविद्यालय के समस्त शैक्षणिक एवं शिक्षकेतर कर्मियों द्वारा किसी भी प्रकार के अवकाश (अति अपरिहार्य परिस्थिति के अतिरिक्त) हेतु संबंधित विभागाध्यक्ष / नियंत्रक अधिकारी / Approval Authority से पूर्व अनुमति लेना अनिवार्य होगा। इस हेतु विश्वविद्यालय के सभी कर्मों अवकाश पर जाने की तिथि से कम से कम 10 दिन पहले अवकाश हेतु आवेदन करना अनिवार्यतः सुनिश्चित करेंगे ताकि अवकाश का पूर्व अनुमोदन प्रदान किया जा सके। सभी विभागाध्यक्ष / नियंत्रक अधिकारी किसी भी कर्मों को अवकाश के पूर्व अनुमोदन के बिना कार्यमुक्त (Relieve) नहीं करेंगे।
 - ख. विश्वविद्यालय के समस्त संकाय सदस्यों के 03 दिन तक के सभी प्रकार के अवकाश संबंधित नियंत्रक अधिकारी द्वारा संस्तुति के उपरांत अधिष्ठाता (अकादमिक) द्वारा अनुमोदित / स्वीकृत किये जायेंगे। 03 दिन से अतिरिक्त समयावधि के अवकाश अधिष्ठाता (अकादमिक) को प्रस्तुत किये जायेंगे जिन्हें वह अपनी संस्तुतियों सहित माननीय कुलपति महोदय को कुलसचिव कार्यालय के माध्यम से अनुमोदनार्थ प्रेषित करेंगे।
 - ग. विश्वविद्यालय के समस्त शिक्षकेतर कर्मियों के 03 दिन तक के आकस्मिक अवकाश संबंधित नियंत्रक अधिकारी / विभागाध्यक्ष द्वारा अनुमोदित / स्वीकृत किये जायेंगे। 03 दिन से अतिरिक्त समयावधि के आकस्मिक अवकाश संबंधित नियंत्रक अधिकारी / विभागाध्यक्ष अपनी संस्तुति के उपरांत कुलसचिव कार्यालय को अनुमोदन / आगामी कार्यवाही के लिए समयबद्ध तरीके से अग्रेषित करेंगे।
 - घ. विश्वविद्यालय के विभिन्न विभागों / केन्द्रों / कार्यालयों में तैनात शिक्षकेतर कर्मियों के अर्जित अवकाश / अर्द्ध वेतन अवकाश/ परिवर्तित अवकाश व अन्य सभी प्रकार के अवकाश कुलसचिव द्वारा स्वीकृत किये जायेंगे। संबंधित नियंत्रक अधिकारी / विभागाध्यक्ष अपने अधीनस्थ कार्यरत शिक्षकेतर कर्मियों के अवकाश आवेदन अपनी संस्तुति सहित कुलसचिव कार्यालय को अनुमोदन / आगामी कार्यवाही के लिए समयबद्ध तरीके से अग्रेषित करेंगे।
2. यह माननीय कुलपति महोदय के अनुमोदन से जारी किया गया है।


(प्रो. विशाल सूद)
कुलसचिव

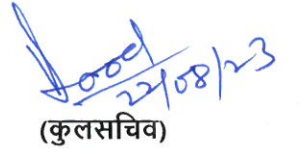
पृष्ठांकन सं.: समसंख्या

दिनांक: 22 अगस्त, 2023

निम्नलिखित को कृपया सूचनार्थ एवं आगामी कार्रवाई हेतु प्रति अग्रेषित :

1. अधिष्ठाता (अकादमिक), हि.प्र.के.वि., धौलाधार परिसर, धर्मशाला, जिला कांगड़ा।
2. वित्त अधिकारी, हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय, धर्मशाला।
3. परीक्षा नियंत्रक, हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय, धर्मशाला।
4. पुस्तकालय अध्यक्ष, हि.प्र.के.वि., धौलाधार परिसर, धर्मशाला, जिला कांगड़ा।
5. विभिन्न स्कूलों के सभी अधिष्ठाता, हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय।
6. विभिन्न विभागों के सभी विभागाध्यक्ष, हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय।

7. विभिन्न केन्द्रों के सभी निदेशक, हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय ।
8. अधिष्ठाता, छात्र कल्याण, हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय ।
9. परिसर निदेशक, हि.प्र.के.वि., धौलाधार परिसर, धर्मशाला, जिला कांगड़ा ।
10. परिसर निदेशक, हि.प्र.के.वि., शाहपुर परिसर, शाहपुर, जिला कांगड़ा ।
11. परिसर निदेशक, हि.प्र.के.वि., सप्त सिंधु परिसर, देहरा, जिला कांगड़ा ।
12. निदेशक, IQAC प्रकोष्ठ, हि.प्र.के.वि., धर्मशाला, जिला कांगड़ा ।
13. निदेशक, कंप्यूटर सेंटर, हि.प्र.के.वि., धौलाधार परिसर, धर्मशाला, जिला कांगड़ा ।
14. सिस्टम एनालिस्ट, हि.प्र.के.वि., धौलाधार परिसर, धर्मशाला, जिला कांगड़ा ।
15. सहायक कुलसचिव (भण्डार), कुलसचिव कार्यालय, हि.प्र.के.वि., धर्मशाला ।
16. सहायक कुलसचिव (सा.प्र.), कुलसचिव कार्यालय, हि.प्र.के.वि., धर्मशाला ।
17. सहायक कुलसचिव (अकादमिक), कुलसचिव कार्यालय, हि.प्र.के.वि., धर्मशाला ।
18. जनसंपर्क अधिकारी, हिमाचल प्रदेश केन्द्रीय विश्वविद्यालय, धर्मशाला, जिला कांगड़ा ।
19. सहायक कुलसचिव, कुलपति सचिवालय, हि.प्र.के.वि.- कृपया माननीय कुलपति महोदय के सूचनार्थ ।
20. विश्वविद्यालय के समस्त अध्यापक / शिक्षकेतर कर्मी हि.प्र.के.वि. ।


(कुलसचिव)