



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം

സംഗ്രഹം

ജീവനക്കാര്യം: സർവ്വകലാശാല പഠന വകുപ്പുകളിലെ അധ്യാപകരുടെ കർത്തവ്യ/പ്രത്യേക ആകസ്മിക അവധി അനുവദിക്കുന്നത് - മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭരണ വിഭാഗം എ 9 സെക്ഷൻ

നമ്പർ. 7891/AD A 9/2023/എം.ജി.യു

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്, തീയതി: 22.07.2023

- പരാമർശം:-
- 1) 13/10/2022 - ലെ 148052/AD A9 -1/2022/എ ഡി എ 9 - നമ്പർ സർക്കുലർ.
 - 2) 24/12/2022 - ലെ 148052/AD A9 -1/2022/എ ഡി എ 9 - നമ്പർ സർക്കുലർ.
 - 3) 12/01/2023 - ലെ 148052/AD A9 -1/2022/എ ഡി എ 9 - നമ്പർ സർക്കുലർ.
 - 4) 09.02.2023 നു വൈസ് ചാൻസലറുടെ കോൺഫറൻസ് ഹാളിൽ വെച്ച് രജിസ്ട്രാറുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ ചേർന്ന യോഗത്തിന്റെ മിനിറ്റ്സ്.

ഉത്തരവ്

സർവ്വകലാശാലാപഠനവകുപ്പുകളിലെ അധ്യാപകരുടെ കർത്തവ്യ/പ്രത്യേക ആകസ്മിക അവധി അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നിലവിൽ പിന്തുടർന്ന് വരുന്ന നടപടികൾക്ക് എകീകൃത സ്വഭാവമില്ലെന്ന് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മേൽ സൂചന പ്രകാരമുള്ള സർക്കുലറുകൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. തുടർന്ന് കർത്തവ്യ/പ്രത്യേക ആകസ്മിക അവധി അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നിലനിൽക്കുന്ന അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനായി വകുപ്പുമേധാവിമാരുടേയും അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർമാരുടേയും യോഗം 09.02.2023 നു വൈസ് ചാൻസലറുടെ കോൺഫറൻസ് ഹാളിൽ വെച്ച് രജിസ്ട്രാറുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ ചേരുകയും, ടി യോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട നിർദ്ദേശങ്ങളിന്മേൽ ചുവടെ ചേർക്കും പ്രകാരം വൈസ് ചാൻസലർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

1. വൈസ് ചാൻസലറുടെ മുൻകൂർ അനുമതിയോടു കൂടി പരിപാടികളിൽ / പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന പക്ഷം ആയതിനു ബാധകമായ കർത്തവ്യ അവധി / പ്രത്യേക ആകസ്മിക അവധി അനുവദിച്ചു പഠന വകുപ്പുകളിൽ proceedings പുറപ്പെടുവിക്കുകയും, മാസാന്ത്യത്തിൽ അധ്യാപകർ എടുത്തിരിക്കുന്ന കർത്തവ്യ / ആകസ്മിക അവധിയുടെ എണ്ണം വ്യക്തമാക്കുന്ന proforma പഠന വകുപ്പിലെ AO, HOD എന്നിവർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച് സർവകലാശാലയിൽ പ്രത്യേകം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതില്ല. ഓരോ മൂന്ന് മാസ കാലയളവിലും, പഠന വകുപ്പുമേധാവിമാർ അനുവദിക്കുന്ന കർത്തവ്യ/പ്രത്യേക ആകസ്മിക അവധി പരിശോധിച്ച് പ്രസ്തുത അവധികൾ ക്രമീകരിച്ചുകൊണ്ട് ഒരു സർവ്വകലാശാല ഉത്തരവ് (Regularization U.O.) Ad A9 സെക്ഷൻ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ് എന്ന, പരാമർശം 1 സർക്കുലറിലെ വ്യവസ്ഥ, ഇതിൻ പ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്തിരിക്കുന്നു. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ

മുൻകൂർ അനുമതി ലഭിക്കാത്ത പക്ഷം, ആയതിനുള്ള വിശദീകരണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത അവധിക്കു സാധൂകരണം നൽകുന്നത് പരിഗണിക്കുന്നതാണ്. Proceedings തെറ്റ് തിരുത്തി നൽകുമ്പോൾ പരിഷ്കരിച്ച തീയതിയിൽ പുതിയ നമ്പരോടെ തന്നെ നൽകേണ്ടതാണ്. കർത്തവ്യ അവധി / പ്രത്യേക ആകസ്മിക അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് പഠന വകുപ്പ് മേധാവികളുടെ കാര്യത്തിൽ സർവകലാശാലാ തലത്തിൽ നിലവിൽ സ്വീകരിച്ചുവരുന്ന രീതി തുടരേണ്ടതാണ്.

2. UGC റഗുലേഷൻ പ്രകാരം 30 കർത്തവ്യ അവധി ഒരു അധ്യയനവർഷം അനുവദനീയമാണ്. ആയത് അനുവദിക്കുന്നതിന് പ്രത്യേക ദൂരപരിധി നിജപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. പ്രായോഗികമായി ആവശ്യമായ യാത്രാസമയം കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് കർത്തവ്യ അവധി അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

3. പ്രീ സബ്മിഷൻ സെമിനാറിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് കർത്തവ്യ അവധിയാണ് അനുവദനീയം.

4. ഡ്യൂട്ടി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകാതെവരുന്ന പ്രത്യേക സാഹചര്യത്തിൽ പ്രസ്തുത പരിപാടിയിൽ പങ്കെടുത്തു എന്നതിന്റെ തെളിവും, ഡ്യൂട്ടി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമല്ല എന്ന സമർപ്പണവും നൽകിയാൽ കർത്തവ്യ / പ്രത്യേക ആകസ്മിക അവധി അനുവദിക്കുന്നതിനായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

5. ചുമതല കൈമാറ്റം വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പഠന വകുപ്പിലെ സീനിയർ മോസ്റ്റ് ആയ അധ്യാപകൻ/ അധ്യാപികയ്ക്ക് ചുമതല ഏറ്റെടുക്കുവാൻ സാധിക്കാതെ വരുമ്പോൾ ലഭ്യമായ തൊട്ടടുത്ത സീനിയർ അധ്യാപകന്/ അധ്യാപികക്ക് ചുമതല കൈമാറേണ്ടതാണ്.

6. അധ്യാപകർ മറ്റ് പുതിയ വകുപ്പുകളിലെ വകുപ്പുമേധാവിയുടെ അധിക ചുമതല വഹിച്ച് വരുന്ന അവസരത്തിൽ, കർത്തവ്യ/പ്രത്യേക ആകസ്മിക അവധിയ്ക്കായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ മാതൃവകുപ്പിലെ അധ്യാപകൻ/അധ്യാപിക എന്ന നിലയിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. മാതൃവകുപ്പിലെ ഡ്യൂട്ടി ലീവ് രജിസ്റ്ററിലാണ് ടി അധ്യാപകരുടെ കർത്തവ്യ/പ്രത്യേക ആകസ്മിക അവധി സംബന്ധിച്ച എൻട്രി വരുത്തേണ്ടത്.

7. യു ജി സി റഗുലേഷൻ 2018 clause 8.1 (e) പ്രകാരം സർവകലാശാല നൽകുന്ന ഡ്യൂട്ടികൾ നിർവഹിക്കുന്നതിന് കർത്തവ്യ അവധിയാണ് അനുവദനീയം. ആയതിനാൽ അത്തരത്തിൽ ഡ്യൂട്ടി നിർവ്വഹിക്കേണ്ടി വരുമ്പോൾ കർത്തവ്യ അവധി ആയിട്ട് തന്നെ അനുവദിച്ച proceedings/ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്. 2022-2023 അധ്യയന വർഷത്തിൽ OD/ Duty leave പഠന വകുപ്പിൽ നിന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയത് അതേപോലെ തന്നെ നിലനിർത്തേണ്ടതും, 2023-2024 അധ്യയന വർഷം മുതൽ സർവകലാശാല നിയോഗിക്കുന്ന പരിപാടികളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് കർത്തവ്യ അവധി അനുവദിക്കേണ്ടതുമാണ്.

8. സർവകലാശാല അധ്യാപകർ സർവകലാശാല കാര്യലയത്തിൽ വച്ച് നടത്തുന്ന മീറ്റിംഗുകളിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന അവസരത്തിൽ മാതൃവകുപ്പിൽ പബ്ലിംഗ് മെഷീനിൽ അറ്റൻഡൻസ് രേഖപ്പെടുത്താൻ സാധിക്കാതെ വരുന്ന വേളയിൽ ഈ കാര്യലയത്തിൽ തന്നെ പബ്ലിംഗ് മെഷീനിൽ അറ്റൻഡൻസ്

രേഖപ്പെടുത്തുവാനുള്ള ക്രമീകരണം ഒരുക്കുന്നതിന്റെ സാധ്യത പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്. സർവകലാശാല ക്യമ്പസിലെ പുറത്തു സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന പഠന വകുപ്പുകൾക്കായിരിക്കണം ടി കാര്യത്തിൽ പ്രഥമ പരിഗണന നൽകേണ്ടത്. ക്യമ്പസിലുള്ള പഠന വകുപ്പുകൾക്ക് സർവകലാശാലയ്ക്ക് സാമ്പത്തികമായും സാങ്കേതികമായും ബുദ്ധിമുട്ടു വരുന്നില്ലെങ്കിൽ മാത്രം അത്തരത്തിലുള്ള ക്രമീകരണം ഏർപ്പെടുത്തിയാൽ മതിയാകുന്നതാണ്.

9. ഒരേ പരിപാടിയിൽ പങ്കെടുത്തതിന് കർത്തവ്യ/പ്രത്യേക ആകസ്മിക അവധി അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് ബന്ധപ്പെട്ട എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് സെക്ഷനിൽ നിന്നും സർവകലാശാല ഉത്തരവും പഠന വകുപ്പിൽ നിന്നും proceedings ഉം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളതായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിരിക്കുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ പഠന വകുപ്പുകളിലെ proceedings റദ്ദാക്കേണ്ടതാണ്.

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉഷ വി ഡി

അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ 2 (ഭരണ വിഭാഗം)
രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ്

1. വകുപ്പുമധ്യവിമാർ, പഠനവകുപ്പുകൾ
2. എ.ഒ, പഠനവകുപ്പുകൾ
3. വിസി/പിവിസി എന്നിവരുടെ പി.എസ് മാർ
4. രജിസ്ട്രാർ/സി ഇ/ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പി എ മാർ
5. എഡി. എ 2, എഡി. സി 4,5, ഫിനാൻസ് 1, എഫ് സി സി, ജനറൽ ക്യാഷ്, എ സി സി 1
6. University Website,ഐ ക്യു എ സി , കെ എസ് എ ഡി
7. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഫയൽ കോപ്പി / റെക്കോഡ്സ്