Fax : 2570006

छत्रपति शाहू जी महाराज विश्वविद्यालय, कानपुर
CHHATRAPATI SHAHU JI MAHARAJ UNIVERSITY, KANPUR

कल्यानपुर, कानपुर
KALYANPUR, KANPUR

दिनांकः 17/03/11

Ref No.सी.एस.जे.एम.वि.वि. / Gen. ... /2155/2011

कार्यालय–आदेश

एतद्द्वारा कार्यपरिषद की बैठक दिनांकः 04.03.2011 के मद सं0–4 के निर्णयानुसार विश्वविद्यालय के स्ववित्तपोषित योजनान्तर्गत कार्यरत शिक्षणेत्तर कर्मचारियों को निम्नलिखित विवरणानुसार अवकाश अनुमन्य किया किया जाता है।

1. आकस्मिक अवकाश :

स्ववित्तपोषित संस्थानों/पाठ्यक्रमों में कार्यरत प्रत्येक कर्मचारी को एक कैलेन्डर वर्ष में कुल 14 दिवसों का आकस्मिक अवकाश देय होगा। इस अवकाश के उपभोग काल को सेवा से अनुपस्थिति नहीं माना जायेगा तथा सामान्य परिस्थितियों में कुल 05 दिवसों का आकस्मिक अवकाश एक साथ सम्बन्धित विभागाध्यक्ष द्वारा स्वीकृत किया जा सकेगा।

2. अर्जित अवकाश :

स्ववित्तपोषित संस्थानों/पाठ्यक्रमों में कार्यरत प्रत्येक कर्मचारी को एक कैलेन्डर वर्ष में कुल 30 दिवसों का अर्जित अवकाश दो छमाही किस्तों में 15–15 दिवसों का देय होगा। अवकाश खाते में अर्जित अवकाश अधिकतम कुल 90 दिवसों तक ही संचित हो सकेगा। अर्जित अवकाश का नकदीकरण निम्न दरों पर अनुमन्य होगा।–

नियुक्ति की अवधि	संविदा की समाप्ति पर नकदीकरण की अवधि
2 वर्ष से कम	कोई नकदीकरण नहीं।
2 वर्ष से अधिक पर 5 वर्ष तक	30 दिन का

इसके उपरान्त प्रत्येक 5 वर्ष की संविदा अवधि के लिए 30 दिन का अवकाश नकदीकरण अनुमन्य होगा।

3. प्रसूति अवकाश :

स्ववित्तपोषित संस्थानों/पाठ्यक्रमों में संविदा पर कार्यरत किसी महिला कर्मचारी को प्रसूति अवकाश 135 दिवसों के लिए एक बार में स्वीकृत किया जा सकता है तथा पूरी सेवावधि में केवल दो बार ही यह अवकाश देय होगा। यदि किसी महिला कर्मचारी के दो या दो से अधिक जीवित संतानें हो तो उसे मातृत्व अवकाश अनुमन्य नहीं होगा भले ही उसके द्वारा एक बार भी अवकाश का उपभोग न किया गया हो। मातृत्व अवकाश का उपभोग करने के बाद दूसरी बार यह अवकाश तभी अनुमन्य होगा जब पूर्व में उपर्युक्त अवकाश के अन्तिम दिवस से कम से कम 2 वर्ष का अन्तराल हो चुका हो।

4. प्रतिकर अवकाश :

स्ववित्तपोषित संस्थानों/पाठ्यक्रमों में कार्यरत प्रत्येक कर्मचारी को किसी छुट्टी के दिन, विश्वविद्यालय कार्यहित में, बुलाया जाता है तो उसके स्थान पर किसी अन्य दिन का अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है।

(महेश चन्द्र)
कुलसचिव

प्रतिलिपिः निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित –

1. समस्त सम्बन्धित निदेशक/विभागाध्यक्ष/प्रभारी विभाग, सी0एस0जे0एम0यू0, कानपुर
2. वैयक्तिक सहायक, वित्त अधिकारी
3. वैयक्तिक सहायक, कुलसचिव
4. सहायक कुलसचिव (लेखा)