महायोगी गोरखनाथ विश्वविद्यालय गोरखपुर के विभिन्न कालेजों/संकायों में कार्यरत शिक्षकों एवं कर्मचारियों हेतु विश्वविद्यालय कार्यपरिषद की बैठक दिनांक 07/01/2024 द्वारा अनुमोदित संशोधित अवकाश नियमावली–2024

1. अवकाश अधिकार नही है, अतः संस्था का हित अर्थात पठन–पाठन प्रभावित न होने की दशा मे ही अवकाश स्वीकृत होगा।
2. अवकाश सत्र 01 जनवरी से 31 दिसम्बर तक माना जायेगा।
3. विश्वविद्यालय के शिक्षकों एवं कर्मचारियों को प्रत्येक अवकाश सत्र मे अधिकतम 8 आकस्मिक अवकाश, 10 विशेष आकस्मिक अवकाश तथा 12 अर्जित अवकाश (कुल 30 दिन का अवकाश) देय होगा। सत्र के अन्त में शेष अवकाश अगले सत्र के अवकाश में जुड़ जाएगा। माननीय कुलपति जी की स्वीकृति से अवकाश का नगदीकरण भी किया जा सकेगा।
4. परिवीक्षा अवधि में प्रतिमाह एक के अनुपात से अधिकतम 8 आकस्मिक अवकाश देय होगा किन्तु उस दौरान अवैतनिक अवकाश लिए जा सकेंगे।
5. विश्वविद्यालय हित को वरीयता देते हुए अति आवश्यक होने पर कभी भी अवैतनिक अवकाश लिया जा सकेगा।
6. परीवीक्षा अवधि में जितने दिन का अवैतनिक अवकाश ग्रहण किया जाएगा उतने दिन की परीवीक्षा अवधि बढ़ा दी जाएगी।
7. एक बार में 03 दिन से अधिक अवधि के लिए अवकाश पर जाने तथा मुख्यालय छोड़ने के लिए माननीय कुलपति जी की पूर्वानुमति लेनी अनिवार्य होगी।
8. कुल 30 दिन के अवकाश मे से लम्बी अवधि का अवकाश सामान्यतः ग्रीष्मावकाश एवं शीतावकाश के समय ही लिया जाएगा।
9. विश्वविद्यालय में अवकाश के दिन यदि आवश्यकतानुसार प्रतिकर अवकाश की कीमत पर कार्य करना हो तो इसकी अनुमति माननीय कुलपति जी से लेनी अनिवार्य होगी। सभी देय अवकाशों का लाभ (Availed) ले लिए जाने के उपरान्त ही प्रतिकर अवकाश अनुमन्य होगा।
10. विभागाध्यक्ष/अधिष्ठाता/प्रधानाचार्य अवकाश की संस्तुति करते समय यह सुनिश्चित करेगें कि विश्वविद्यालय के पठन–पाठन पर किसी प्रकार का प्रतिकूल प्रभाव नहीं पडेगा और किसी भी समय विभाग में 50 प्रतिशत शिक्षक उपलब्ध होने चाहिए।
11. शिक्षकों का अवकाश प्रधानाचार्य की संस्तुति पर माननीय कुलपति जी द्वारा स्वीकृत किया जाएगा।
12. कर्मचारियों का अवकाश प्रधानाचार्य की संस्तुति पर कुलसचिव द्वारा स्वीकृत किया जाएगा।
13. परिसर में आवासीय सुविधा प्राप्त किसी भी शिक्षक एवं कर्मचारी को सामान्यतः प्रतिकर अवकाश अनुमन्य नही होगा।

क्रमशः.....2

—2—

14. विशेष परिस्थिति, जिसमें पूर्व से कारण निर्धारित न हो के अतिरिक्त, अवकाश स्वीकृत होने पर ही अवकाश देय माना जाएगा। आवेदन कर देने मात्र से अवकाश देय नहीं माना जाएगा। ऐसी अवस्था में उपस्थित न होने पर शिक्षक/कर्मचारी अनुपस्थित माने जाएंगे और दण्डस्वरुप उस तिथि का वेतन देय नहीं होगा।
15. अवकाश स्वीकृत करते समय उत्तर प्रदेश सरकार तथा नियामक निकाय (Regulatory Bodies) द्वारा निर्धारित अवकाश नियमों पर उदारतापूर्वक विचार करते हुए माननीय कुलपति जी द्वारा निर्णय लिया जायेगा।
16. संस्था हित को बिना प्रभावित किए यदि प्रथम एक वर्ष में निर्धारित आठ अवकाश से अधिक अवकाश लेते हैं (LWP के अतिरिक्त) वह अवकाश अगले तीन वर्ष में समायोजित किया जाएगा। यदि शिक्षक/कर्मचारी बिना समायोजन के सेवामुक्त/कार्यमुक्त होता है तो अन्तिम माह के वेतन से समायोजित किया जाएगा।
17. कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से एक वर्ष की अवधि तक 8 अवकाश मिलेंगे। तत्पश्चात अगले सत्र के बचे हुऐ महीनों में 30 अवकाश के सानुपातिक 2.5 दिन का अवकाश प्रतिमाह की दर से देय होगा (उदाहरणार्थ यदि कोई शिक्षक/कर्मचारी नवम्बर में कार्यभार ग्रहण करता है तो अगले अक्टूबर तक उसे 8 अवकाश देय होगा। शेष बचे हुए सत्र {नवम्बर से दिसम्बर तक} में 05 अवकाश मिल जायेगा)। अगला सत्र जनवरी से प्रारम्भ होने पर उसे 30 दिन का अवकाश देय होगा।
18. आगामी आदेश होने तक यह अवकाश नियमावली 01 जनवरी, 2024 से प्रभावी होगी।

कुलसचिव **कुलपति**

पृ0सं0/1004/मगोविगो/अवकाश नियमावली/2024 दिनाकः 07/01/2024

प्रतिलिपिः—

1. निजी सचिव माननीय कुलपति जी को सूचनार्थ।
2. समस्त संस्थाध्यक्ष/संकायाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
3. उप वित्त अधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
4. निदेशक, महायोगी गोरखनाथ चिकित्सालय/महन्त दिग्विजयनाथ आयुर्वेद चिकित्सालय।
5. प्रभारी आई.टी. सेलं।
6. इआरपी डेवलपर।
7. गार्ड फाइल।

कुलसचिव