महात्मा गांधी अंतरराष्ट्रीय हिंदी विश्वविद्यालय
Mahatma Gandhi Antarrashtriya Hindi Vishwavidyalaya
(संसद द्वारा पारित अधिनियम 1997, क्रमांक 3 के अंतर्गत स्थापित केंद्रीय विश्वविद्यालय)
*(A Central University established by Parliament by Act No. 3 of 1997)*
नैक द्वारा 'A' ग्रेड प्राप्त Accredited with 'A' Grade by NAAC

ज्ञान शांति मैत्री

क़ादर नवाज़ ख़ान
कार्यकारी कुलसचिव
**Kadar Nawaz Khan**
Acting Registrar

दूरभाष/Phone : +91-7152-230902
फैक्स/Fax: + 91-7152-247602

क्रमांक : 006/स्था./का./2010/07/522
दिनांक : 06/08/2020

## कार्यालयादेश

विश्वविद्यालय द्वारा घोषित सत्रांत (ग्रीष्म/शीत अवकाश) की अवधि में शिक्षकों द्वारा अपने विभागों में किए जाने वाले कार्यों तथा उस हेतु उपस्थिति के एवज में देय अर्जित अवकाश के संबंध में निम्नांकित व्यवस्था तत्काल प्रभाव से लागू की जाती है :

1. सत्रांत अवकाश के दौरान किसी कार्य को करने हेतु प्रत्येक शिक्षक को किए जाने वाले कार्य और उसकी आवश्यकता का उल्लेख करते हुए संबंधित विभागाध्यक्ष के माध्यम से सक्षम प्राधिकारी की पूर्वानुमति लेना आवश्यक होगा।
2. अनुमति के उपरांत उपस्थिति एवं कृत कार्यों के आधार पर वास्तविक कार्य दिवसों का एक तिहाई अवकाश संबंधित शिक्षक के अर्जित अवकाश खाता में जोड़ा जा सकेगा।
3. सत्रांत अवधि में किसी अधिष्ठाता/विभागाध्यक्ष/केंद्र निदेशक द्वारा उपस्थित न रह पाने की स्थिति में, अपनी अनुपस्थिति की अवधि में, अपने विभाग/केंद्र के शिक्षकों की वरिष्ठता तथा उनकी सत्रांत अवधि में उपलब्धता को ध्यान में रखते हुए, किसी शिक्षक को यह दायित्व, माननीय कुलपति से इसका अनुमोदन प्राप्त कर, सौंपा जाएगा।
4. अधिष्ठाताओं/विभागाध्यक्षों/केंद्र निदेशकों द्वारा सत्रांत अवकाश के दौरान किये गये कार्यों का स्व-सत्यापन कर अवकाश जोड़ने हेतु आवेदन कुलपति कार्यालय को भेजा जाएगा।
5. शेष शिक्षकों को अर्जित अवकाश के लाभ हेतु आवेदन, कुलसचिव कार्यालय को अपने विभागाध्यक्ष के माध्यम से भिजवाना होगा।

इसे सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदनोपरांत पूर्व में निर्गत समस्त परिपत्रों/आदेशों/ कार्यालय ज्ञापन आदि को निरस्त करते हुए जारी किया जाता है।

कादर नवाज़
(क़ादर नवाज़ ख़ान)
06/08/2020

**प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु :**

1. कुलपति कार्यालय
2. प्रतिकुलपति कार्यालय (द्वय)
3. समस्त अधिष्ठाता, विभागाध्यक्ष, केंद्र निदेशक, क्षेत्रीय केंद्रों के अकादमिक निदेशक/प्रभारी, विभाग प्रमुख
4. कुलानुशासक कार्यालय
5. अधिष्ठाता, विद्यार्थी कल्याण कार्यालय
6. कुलसचिव कार्यालय
7. वित्त विभाग
8. सामान्य प्रशासन विभाग
9. परीक्षा विभाग
10 प्रवेश प्रकोष्ठ
11 अकादमिक समन्वयक कार्यालय
12 लीला प्रभारी को विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
13 संबंधित /रक्षित पत्रावली।

पोस्ट- हिंदी विश्वविद्यालय, गांधी हिल्स, वर्धा-442001 (महाराष्ट्र), भारत
Post Hindi Vishwavidyalaya, Gandhi Hills, Wardha-442001 (Maharashtra), INDIA
ई-मेल/E-mail: registrar.mgahv@gmail.com, **वेबसाइट/Website:** www.hindivishwa.org