

ಕಸಂವಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ರನಿ/2015-16.

ದಿನಾಂಕ:31/12/2015

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಬೋಧಕ ಮತ್ತು ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ರಜೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಮಾನ್ಯ ಕುಲಪತಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ಕಂಡಿಕೆ ಸಂಖ್ಯೆ:04. ದಿನಾಂಕ:31-12-2015

ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಬೋಧಕ ಮತ್ತು ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ರಜೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಯುಜಿಸಿಯ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

1. ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ (Casual Leave)

'ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು ಭಾಗ -3' ರಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದಂತೆ ಅನುಬಂಧ-ಬಿ ಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ (ಎಫ್ ಡಿ 163 ಎಸ್ ಆರ್ ಎಸ್ 58, 1958 ನೆಯ ಡಿಸೆಂಬರ್ 05) ರಂತೆ ಪ್ರತಿ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷಕ್ಕೆ 15 ದಿನಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಒಂದೇ ಬಾರಿಗೆ 7 ದಿನಗಳನ್ನು ಮೀರಿ ರಜೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವಂತಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ರಜಾ ದಿನಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ 10 ದಿನಗಳನ್ನು ಮೀರುವಂತಿಲ್ಲ. ಈ ರಜೆಯನ್ನು ಇತರೆ ರಜೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿ ಒಂದು ವರ್ಷ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳದ ನೌಕರರಿಗೆ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಒಂದರಂತೆ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆಯನ್ನು ಭತ್ಯೆರಹಿತ ರಜೆಯೊಂದಿಗೆ ಸೇರಿಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟಾಗಿ ಭತ್ಯೆ ರಹಿತ ರಜೆಯಾಗಿ ನಿರ್ಣಯಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

2. ವಿಶೇಷ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ (Special Casual Leave)

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪಾಠ ಪ್ರವಚನಗಳಿಗೆ ತೊಂದರೆಯಾಗದಂತೆ ಅನಿವಾರ್ಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಪಡೆದು ಹಾಗೂ ರಜಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ ಮೂಲಕ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ ಸರಿದೂಗಿಸುವ ಷರತ್ತಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಅನ್ಯ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು/ಬೋಧಕಸೇವಾ ಆಯೋಗದ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು/ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕೃತ ನಿಗಮ ಮಂಡಳಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಗರಿಷ್ಠ 15 ದಿನಗಳ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

3. ಅನ್ಯಕಾರ್ಯ ನಿಮಿತ್ತ ರಜೆ (OOD).

ಅನ್ಯ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸಲು/ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಲುವಾಗಿ ಸಮ್ಮೇಳನ(ಕಾರ್ಯಾಗಾರ) ವಿಚಾರ ಸಂಕಿರಣ / ಸಮಾವೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಬಂಧ ಮಂಡಿಸಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು 15 ದಿನಗಳ ಅನ್ಯಕಾರ್ಯನಿಮಿತ್ತ ರಜೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದ್ದು, ಆಹ್ವಾನಿತರಿಂದ ಬಂದಿರುವ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಪ್ರಬಂಧದ ಸಾರದ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನೀಡುವುದು.

4. ಕಾರ್ಯನಿಮಿತ್ತ ರಜೆ.

ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಧೈಯೋದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ/ಪರವಾಗಿ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಅವಶ್ಯವಾದ ದಿನಗಳಂದು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಕುಲಸಚಿವರು ಆದೇಶಿಸಿದ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿಮಿತ್ತ ರಜೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

5. ಅರ್ಧವೇತನ ರಜೆ.

ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ 'ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮ'ದ ನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 114 ರಂತೆ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಎರಡು ಕಂತುಗಳಲ್ಲಿ ತಲಾ 10 ರಂತೆ ಒಟ್ಟು 20 ರಜೆಗಳನ್ನು ಜಮೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

6. ಗಳಿಕೆ ರಜೆ.

'ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮ'ದ ನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 112 ಮತ್ತು 113 ರಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಬೋಧಕ ವರ್ಗದವರಿಗೆ 10 ದಿನಗಳು ಮತ್ತು ಬೋಧಕೇತರ ವರ್ಗದವರಿಗೆ 30 ದಿನಗಳನ್ನು ಜಮೆ ಹಾಕಲಾಗುವುದು.

7. ಪ್ರಸೂತಿ ರಜೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮದ ನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 135ರ ರೀತ್ಯ ಪ್ರಸೂತಿ ರಜೆಯನ್ನು 6 ತಿಂಗಳು ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಸೌಲಭ್ಯವು ಎರಡು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.

8. ಪೆಟರ್ನಿಟಿ ರಜೆ(ಪಿತೃತ್ವದ ರಜೆ).

'ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮ'ದ ನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 135 ಬಿ ಪ್ರಕಾರ 15 ದಿನಗಳ ರಜೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಸೌಲಭ್ಯವು ಎರಡು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.

'ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮ'ದ ಸಂಖ್ಯೆ 107 ರಂತೆ ರಜೆಯನ್ನು ಹಕ್ಕಿಂಬಂತೆ ಕೋರುವಂತಿಲ್ಲ. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅಗತ್ಯತೆಗನುಸಾರವಾಗಿ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ಕಾಲಕ್ಕೆ ರಜೆಯನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸುವ ಅಥವಾ ನಿರಾಕರಿಸುವ ವಿವೇಚನೆಯು ರಜೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ಅಧಿಕಾರವುಳ್ಳ ಅಧಿಕಾರಿಯ ವಿವೇಚನೆಗೆ ಸೇರಿದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಯಾವುದೇ ನೌಕರರ ಅನುಚಿತ ವರ್ತನೆಗಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ವರ್ಗೀಕರಣ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಪೀಲು) ನಿಯಮಾವಳಿ 1957 ರಂತೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.

ಸೂಚನೆಗಳು

1. ಯಾವುದೇ ರಜೆಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನಿಷ್ಠ 2 ದಿನಗಳ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಪಡೆಯುವುದು. (ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆಯನ್ನು ವಿಶೇಷ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಕುಲಸಚಿವರಿಗೆ ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ತಿಳಿಸುವುದು)
2. ರಜಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ರಜಾ ಮಂಜೂರುದಾರರಿಂದ ಮೇಲು ಸಹಿ ಹಾಕಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸ್ವತಃ ನೀಡುವುದು.
3. ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಹ್ವಾನವನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿ ಕನಿಷ್ಠ ಎರಡು ದಿನಗಳು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಕಛೇರಿಗೆ ನೀಡುವುದು.
4. ವಿಶೇಷ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ/ಅನ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿಮಿತ್ತ(OOD) ಮತ್ತು ಆದೇಶಿತ ರಜೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ/ಸಮಾರಂಭಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿರುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಜರಾತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವುದು.



ಕುಲಸಚಿವರು
ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಸ್ಕೃತ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ
ಬೆಂಗಳೂರು

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಮಾನ್ಯ ಕುಲಪತಿಗಳ ಆಪ್ತಶಾಖೆಗೆ.

-
2. ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕಸಂವಿ, ಬೆಂಗಳೂರು
 3. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕಸಂವಿ, ಬೆಂಗಳೂರು
 4. ಎಲ್ಲಾ ಡೀನರು, ಕಸಂವಿ, ಬೆಂಗಳೂರು
 5. ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಸ್ನಾತಕ ಮತ್ತು ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಅಧ್ಯಯನ ಕೇಂದ್ರ
 6. ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಎಲ್ಲಾ ಘಟಕ ಕಾಲೇಜುಗಳು
 7. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ