

5030/19/HRD

6/8.5.19
2019
150 YEARS OF CELEBRATING THE MAHATMA

ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ



കേരള സർക്കാർ

എഫ്1/103/2017/ഉ.വി.വ

ഉന്നതവിദ്യാഭ്യാസ (എഫ്) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി: 03/05/2019

സർക്കുലർ

വിഷയം:- ഉന്നതവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് - സർക്കാർ കോളേജ് അദ്ധ്യാപകർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരമല്ലാതെ other duty - യ്ക്ക് പങ്കെടുക്കുന്നതിന് നിയന്ത്രണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

- ന്യൂചന:- 1. കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ 21.03.2017-ലെയും 03.11.2018 ലെയും ബി4/5209/2017/കോ.വി.വ നമ്പർ കത്തുകൾ.
- 2. സ.ഉ(എം.എസ്)262/2015/ഉ.വി.വ തീയതി 15.06.2015.

സൂചനയിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഒരു അധ്യയന വർഷം അദ്ധ്യാപകർക്ക് സെമിനാർ, വർക്ക്ഷോപ്പ്, കോൺഫറൻസ് എന്നിവയിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനായി 10 ദിവസത്തെ ഡ്യൂട്ടിലീവ് അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. സർക്കാർ കോളേജുകളിലെ അദ്ധ്യാപകർ ഒരു അക്കാദമിക് വർഷം ഒന്നിലധികം തവണ വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്ന അക്കാദമിക് പ്രോഗ്രാമുകൾ/കോഴ്സുകൾ എന്നിവയിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനായി യാത്ര ചെയ്യുന്നതായും ഒന്നിലധികം അദ്ധ്യാപകർ ഒരേ സമയം ഒരു സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് വിട്ടുതൽ ചെയ്യുന്നതായും ഉള്ള വിവരം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഒരു അധ്യയനവർഷത്തിൽ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ തവണ ഇത്തരം കോഴ്സുകളിൽ അദ്ധ്യാപകർ പങ്കെടുക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതിനാൽ ഇത്തരം യാത്രകൾ ഒരു അധ്യയന വർഷം ഒന്നായി നിജപ്പെടുത്തിയും ഇത്തരം യാത്രകൾക്ക് വരുന്ന യാത്രാബത്ത ആതിഥേയ സ്ഥാപനം വഹിക്കേണ്ടുന്നതും പ്രസ്തുത ഡ്യൂട്ടി ലീവിൽ കൂടുതലായി വരുന്ന യാത്രകൾക്കുള്ള അവധി, യാത്ര ചെലവ് എന്നിവ ജീവനക്കാരന്റെ സ്വന്തം ബാധ്യതയായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണെന്നും ഒരേ സമയം ഒരു സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് ഒന്നിലധികം അദ്ധ്യാപകരെ വിട്ടുതൽ ചെയ്യേണ്ടതില്ല എന്ന വ്യവസ്ഥയോടുകൂടി അക്കാദമിക് പ്രോഗ്രാമുകളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് നിയന്ത്രണങ്ങൾ വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

L KUSALA KUMARI
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
 ഇൻഫർമേഷൻ ആൻഡ് പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ് (for uploading in Govt website)
 നോഡൽ ഓഫീസർ (www.highereducation.kerala.gov.in)
 കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

 സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

(മറുപടിയ്ക്കേണ്ട)

Handwritten marks on the left margin, including a large 'N' and some illegible scribbles.

FB3

Handwritten signature and date 9/5

Handwritten signature and date 9/5

പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കുന്നതിനായി എല്ലാ സ്ഥാപനമേധാവികൾക്കും ഐ.എച്ച്.ആർ.ഡി ഹെഡ് ഓഫീസിലെ എല്ലാ സെക്ഷൻ മേധാവികൾക്കും നൽകികൊള്ളുന്നു.

R. A. Adin

അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ
(ഡയറക്ടർക്കു വേണ്ടി)

പകർപ്പ്:

- 1. എല്ലാ സ്ഥാപനമേധാവികൾക്കും
- 2. ഹെഡ് ഓഫീസിലെ എല്ലാ സെക്ഷൻ മേധാവികൾക്കും
- 3. ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
- 4. ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ
- 5. ഫിനാൻസ് കൺസൾട്ടന്റ്/അഡ്വൈസർ
- 6. കരുതൽ ഫയൽ
- 7. ഓഫീസ് പകർപ്പ്

അറിവിലേയ്ക്കായി