

સરદાર પટેલ યુનિવર્સિટી પરિપત્ર

સંદર્ભ: આ કાર્યાલયના પરિપત્રો

- (૧) તા.૨૧-૧૧-૧૯૮૮ નો પરિપત્ર નં./બી/૧૧/૮૪૨૨ (૪) તા.૩-૧૨-૨૦૦૨નો પરિપત્ર નં./બી/૧૧-એ/૫૬૦૩
 (૨) તા.૨૭-૦૯-૧૯૯૬નો પરિપત્ર નં./બી/૫૦/૩૩૦૬ (૫) તા.૩-૩-૨૦૦૬નો પરિપત્ર નં./બી/૧૧-એ/૧૨૪૨૭
 (૩) તા.૦૬-૦૧-૧૯૯૮ નો પરિપત્ર નં./બી/૧૧/૭૯૯૭ (૬) તા.૩૦-૫-૨૦૧૪નો પરિપત્ર નંબર/બી/૯/૧૦૨૯

તારીખ:૨૨/૦૯/૨૦૧૪થી યુનિવર્સિટી કાર્યાલય/ અનુસ્નાતક વિભાગો/ભાઈકાકા ગ્રંથાલય/યુસીક/ યુનિવર્સિટી મ્યૂઝીઅમ/ કોમ્પ્યુટર સેન્ટર/યુનિવર્સિટી હેલ્થ સેન્ટર/ એસ્ટેટ વિભાગ તથા યુનિવર્સિટી પ્રેસના કર્મચારીઓ માટે ફરજનો સમય નીચે મુજબ નિયત કરવામાં આવ્યો છે.

- | | |
|--|---|
| (૧) તમામ બિન-શૈક્ષણિક કર્મચારીઓ માટે
(ચોથા વર્ગના કર્મચારીઓ સિવાય) | - સવારના ૧૦.૦૦ થી સાંજના ૦૫.૩૦ સુધી
(રિસેસ બપોરે ૨.૦૦ થી ૨.૨૦ સુધી) |
| (૨) ચોથા વર્ગના તથા ડ્રાઇવર કર્મચારીઓ માટે | - સવારના ૦૯.૩૦ થી સાંજના ૫.૪૫ સુધી
(રિસેસ બપોરે ૨.૦૦ થી ૨.૨૦ સુધી) |
| (૩) યુનિવર્સિટી પ્રેસના કર્મચારીઓ માટે | - સવારના ૯.૩૦ થી સાંજના ૫.૩૦ સુધી
(રિસેસ બપોરે ૧.૧૫ થી ૧.૪૫ સુધી) |
| (૪) એસ્ટેટ વિભાગ
(નોંધ: યુનિવર્સિટી ઈજનેરશ્રીની સુચના મુજબ ફરજ બજાવવાની રહેશે.) | સવારના ૮.૦૦ થી બપોરે ૧૨.૦૦ સુધી અને
બપોરે ૨.૦૦ થી ૫.૧૦ સુધી
(રિસેસ બપોરે ૧૨.૦૦ થી ૨.૦૦ સુધી) |
| (૫) યુનિવર્સિટી હેલ્થ સેન્ટર | સવારના ૮.૩૦ થી બપોરે ૧૨.૩૦ સુધી અને
બપોર પછી ૩.૩૦ થી સાંજના ૭.૦૦ સુધી
(રિસેસ બપોરે ૧૨.૩૦ થી ૩.૩૦ સુધી)
(દર શનિવારે સવારે ૮.૩૦ થી ૧૨.૩૦ સુધી) |

પ્રત્યેક અનુસ્નાતક વિભાગો તથા વહીવટી વડાશ્રીઓને આજ્ઞાનુસાર જણાવવાનું કે તેમના વિભાગના બિન-શૈક્ષણિક કર્મચારીઓ માટે નિયત કરેલ સમયનું ચુસ્તપણે પાલન થાય તેની તકેદારી રાખવાની સંપૂર્ણ જવાબદારી સંબંધિત વિભાગીય/વહીવટી વડાશ્રીની રહેતી હોઈ આ અંગેની આપના વિભાગના કર્મચારીઓને જરૂરી સુચના આપવી.

વધુમાં જણાવવામાં આવે છે કે, યુનિવર્સિટી કાર્યાલયના ચોથા વર્ગના કર્મચારીએ પોતાના વિભાગને બંધ કર્યા બાદ વહીવટી કાર્યાલયની દરેક લોબીના મુખ્ય દરવાજા બંધ કરવાની જવાબદારી જે તે વિભાગના ચોથા વર્ગના કર્મચારીની રહેશે, જો તેમ કરવામાં કોઈ કસુર થશે તો તેઓની સામે ગેરશિસ્તની કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવશે. જેની નોંધ લેવી.

ઉપરોક્ત સમયનો પરિપાલન નહીં કરનાર કર્મચારીઓ સામે ગેરશિસ્તના પગલા હાથ ધરવામાં આવશે.

ખાસ નોંધ:

- (૧) યુનિવર્સિટી ગીતનો સમય સવારના ૧૦:૦૫ કલાકે રહેશે અને યુનિવર્સિટી ગીતને માન આપવા સૌએ પોતાના સ્થાન ઉપર ઉભા રહી ગીતને માન આપવું.
- (૨) નિયતસમયના પરિપાલન માટે જે તે કર્મચારીને આવવાના નિયત સમયમાં વધુમાં વધુ ૧૦ મિનિટની છૂટ એક માસમાં ત્રણ વાર રહેશે.
- (૩) નિયત સમયમર્યાદાના કરતા મોડા આવનાર તથા નિયત સમયમર્યાદાના વહેલા જનાર કર્મચારીઓએ વિભાગીય વડાશ્રીની લેખિત મંજૂરી લેવી આવશ્યક છે.
- (૪) અડધી રજા માટેની સમય મર્યાદા ૧૦:૦૦ થી ૨:૦૦ અને ૨:૨૦ થી ૫:૩૦
 (First Half) (Second Half)
 ૯:૩૦ થી ૨:૦૦ અને ૨:૨૦ થી ૫:૪૫
 (First Half) (Second Half)

નંબર: બી/૯/૩૭૮૬

વલ્લભ વિધાનગર

તારીખ: ૧૬/૦૯/૨૦૧૪

નકલ સવિનય રવાના :-

(૧) વડાશ્રી, તમામ અનુસ્નાતક વિભાગો, તરફ.

(૨) વડાશ્રી, તમામ વહીવટી વિભાગો તરફ.

વડાશ્રી, કોમ્પ્યુટર સેન્ટર

For Website :

(Signature)

(Signature) 16/9
કાર્યકારી કુલસચિવ