

આણંદ કૃષિ યુનિવર્સિટી

આણંદ-૩૮૮ ૧૧૦

વંચાણે લીધા:

- (૧) કુલસચિવશ્રીની કચેરીનો પરિપત્ર નં.આકૃયુ/૨જી/એડીએમ-૩/૬૪૬૦/૧૪, તા. ૧૯-૮-૨૦૧૪
- (૨) નિયામકશ્રી, ઇન્ફોર્મેશન ટેકનોલોજીનો પરિપત્ર નં.એએયુ/ઓનલાઇન ટુર/૨૧૭/૧૪, તા.૫-૧૧-૨૦૧૪
- (૩) કુલસચિવશ્રીની કચેરીનો પરિપત્ર નં.આકૃયુ/૨જી/એડીએમ-૩/૯૦૮૩/૧૪, તા.૧૧-૧૧-૨૦૧૪
- (૪) કુલસચિવશ્રીની કચેરીનો પરિપત્ર નં.આકૃયુ/૨જી/એડીએમ-૩/૯૨૩૦/૧૪, તા.૧૮-૧૧-૨૦૧૪

!! પરિપત્ર !!

યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિટ/સબ-યુનિટ અધિકારીશ્રીઓને જણાવવાનું કે, કોન્ફરન્સ, સેમીનાર, વર્કશોપ, સીમ્પોઝીયમ, એક્ઝીબીશન, ટ્રેનીંગ, મીટીંગ તેમજ યુનિવર્સિટીના કામકાજ અર્થે બહાર જવાનો પ્રસંગ ઉપસ્થિત થાય ત્યારે અગાઉથી સ્ટેચ્યુટરી જોગવાઈ અનુસાર સક્ષમ અધિકારીશ્રીની ભલામણ/મંજૂરી મેળવવાની હોય છે. અને આ બાબતે ઓનલાઇન ટુર પ્રોગ્રામનો ઉપયોગ કરવા અંગે વંચાણે લીધેલ કમ-૩ અને ૪ના પરિપત્રથી સર્વેને જાણ કરવામાં આવેલ છે.

આ બાબતે જણાવવાનું કે, ઘણા અધિકારી/કર્મચારીઓ દ્વારા ટુર પ્રોગ્રામ પ્રવાસના આગલા દિવસે અથવા પ્રવાસ પૂર્ણ કર્યા બાદ ઓનલાઇન પ્રોગ્રામ રજૂ કરવામાં આવે છે. આથી સર્વે અધિકારી/કર્મચારીઓએ સામાન્ય સંજોગોમાં ટુર પ્રોગ્રામ ઓછામાં ઓછા ૭ થી ૧૦ દિવસ પહેલાં મંજૂરી અર્થે રજૂ કરવાનો રહેશે. તથા આકસ્મિક/તત્કાલ કોઈ કાર્યક્રમ/પ્રવાસમાં જવાનું થાય તેવા કિસ્સામાં આગલા દિવસે અવશ્ય પ્રોગ્રામ મંજૂર કરાવેલું જવાનું રહેશે.

અત્રે અનુભવથી જાણવા મળેલ છે કે, ઓનલાઇન ટુર પ્રોગ્રામનો ઉપયોગ કરતી વખતે કર્મચારી/અધિકારી યુનિવર્સિટીના સ્ટેચ્યુટની જોગવાઈનો અભ્યાસ કર્યા સિવાય ટુર પ્રોગ્રામ રજૂ કરતા હોય છે. જેથી સર્વેને જણાવવાનું કે, આ પ્રકારની ભૂલો ન થાય તે અંગે ધ્યાન રાખવા જણાવવામાં આવે છે.

પ્રસ્તુત પરિપત્ર માન.કુલપતિશ્રીની મંજૂરીથી યુનિવર્સિટીના હિતમાં જારી કરવામાં આવે છે, જેનો યુસ્તપણે અમલ કરવાનો રહેશે.

જા.નં. આકૃયુ/૨જી/એડીએમ/એ.૩/ ૮૭૬ /૧૪
તા. ૧૧-૧૧-૨૦૧૪

મહેશ્વર
કુલસચિવ

નકલ સવિનય રવાના: (જાણ તથા અમલ થવા)

- (૧) યુનિવર્સિટીના તમામ અધિકારીશ્રીઓ તરફ.
- (૨) યુનિટ/સબ-યુનિટ અધિકારીશ્રીઓ તરફ.
- (૩) નિયામકશ્રી, ઇન્ફોર્મેશન ટેકનોલોજી, આ.કૃ.યુ., આણંદ તરફ એ.એ.યુ.ની વેબસાઇટ પર મૂકવા સારૂ.