

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान
अंसारी नगर, नई दिल्ली- 110029

फा.सं. एफ. 20-1/2024 स्था.। (सं.प्र.)

दिनांक: 18 अप्रैल, 2024

कार्यालय ज्ञापन

विषय: संकाय-सदस्यों को ग्रीष्मावकाश स्वीकृति संबंधी।

सभी केंद्र-प्रमुखगण/विभागों/एककों के विभागाध्यक्षगणों से अनुरोध है कि वे अपने केंद्रों/विभागों/एककों से संबंधित अवकाश के पात्र संकाय-सदस्यों के ग्रीष्मकालीन अवकाश-2024 के समेकित प्रस्ताव को निर्धारित प्रोफॉर्मा में निदेशक महोदय के विचारार्थ ई-मेल आईडी adminofficerfacultycell@aiims.edu अथवा ई-ऑफिस आईडी B.S.GILL–B.S.GILL/SAO-संकाय प्रकोष्ठ पर 25 अप्रैल, 2024 तक भेजें।

प्रत्येक वर्ष ग्रीष्मकालीन अवकाश दो भागों में यानी 16 मई से 14 जून (प्रथम भाग) एवं 16 जून से 15 जुलाई (द्वितीय भाग) में दिया जाता है।

सभी केंद्र प्रमुखगण/विभागों/एककों के विभागाध्यक्षगण से अनुरोध है कि ग्रीष्मकालीन अवकाश के प्रस्ताव को तैयार करने से पहले यह सुनिश्चित कर लें कि ग्रीष्मकाल के दौरान 50% अथवा उससे अधिक संकाय-सदस्य (यदि संभव हो तो प्रत्येक स्तर पर वरिष्ठ संकाय-सदस्यों सहित) हर समय केंद्रों/विभागों/एककों में उपलब्ध हों। इस आशय का प्रमाण पत्र प्रस्ताव के साथ संलग्न किया जा सकता है।

अवकाश कार्यक्रम इस प्रकार से प्रस्तुत किया जाये जिससे कि इसमें आगे बदलाव करने की आवश्यकता न हो।

बी.एस.गिल
वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी
(संकाय प्रकोष्ठ)

वितरण:-

1. सभी केंद्र-प्रमुखगण/विभागों/एककों के विभागाध्यक्षगण।
2. निदेशक महोदय के प्रधान निजी सचिव।
3. संकायाध्यक्ष के निजी सचिव।
4. अपर निदेशक (प्रशासन) के निजी सचिव।
5. प्रभारी-आचार्य (कंप्यूटर सुविधा)- इसे संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध सहित।

ग्रीष्मकालीन/शीतकालीन अवकाश स्वीकृति फॉर्म

विभाग/केंद्र/एकक का नाम.....

जिन अधिकारियों को प्रथम भाग का अवकाश स्वीकृत किया गया है उनके नाम, पदनाम सहित।	प्रथम भाग के अवकाश के दौरान विभाग/केंद्र/एकक में उपस्थित रहने वाले अधिकारियों के नाम, पदनाम सहित।
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.
6.	6.
7.	7.
8.	8.
जिन अधिकारियों को द्वितीय भाग का अवकाश स्वीकृत किया गया है उनके नाम, पदनाम सहित।	द्वितीय भाग के अवकाश के दौरान विभाग/केंद्र/एकक में उपस्थित रहने वाले अधिकारियों के नाम, पदनाम सहित।
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.
6.	6.
7.	7.
8.	8.

अधिकारियों के नाम, पदनाम सहित जिनको दोनों भागों के अवकाश लेने की अनुमति दी गई है।	अधिकारियों के नाम, पदनाम सहित जिन्हें पूरे अवकाश सत्र के दौरान जनहित में अवकाश की स्वीकृति नहीं दी जा सकती (कारण सहित)।
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.

यह प्रमाणित किया जाता है कि विभाग/केंद्र के 50% संकाय-सदस्य अर्थात् अपर आचार्य, सह-आचार्य, सहायक आचार्य व्यावहारिक रूप से अवकाश के दोनों भागों में उपलब्ध रहेंगे एवं कट ऑफ के बाद 50% कर्मचारियों को विभाग/केंद्र में उपस्थित दिखाया गया है, विभाग/केंद्र/एकक में दर्शायी गई अवधि के दौरान कोई भी सदस्य न तो किसी सम्मेलन में हिस्सा लेंगे तथा न ही असाधारण परिस्थिति के अतिरिक्त अर्जित अवकाश का उपभोग करेंगे।

केंद्र/एकक के विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर

दिनांक

ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES
ANSARI NAGAR, NEW DELHI - 110029.

No. F. 20-1/2024 Estt.I. (F.C.)

Dated the :

OFFICE MEMORANDUM

18 APR 2024

Subject: Grant of Summer Vacation-2024 to the Faculty Staff.

All the Chief of Centres/Heads of the Departments/Units are requested to send consolidated proposals of Summer Vacation - 2024 on **E-mail ID admnofficerfacultycell@aiims.edu OR E- Office ID B.S.GILL--B.S.GILL/SAO--FACULTY CELL** for their Centres/Departments/Units in respect of the Faculty entitled to vacation on the prescribed Performa for consideration of the Director latest by **25th April, 2024.**

The Summer Vacation is allowed in two halves i.e. from **16th May to 14th June (1st half) and 16th June to 15th July (2nd half) every year.**

While making the proposals for grant of Summer Vacation, the Chief of Centres/ Head of the Departments/Units are requested to ensure that there are 50% of faculty members or more (including senior faculty members in each level if feasible) at any given point of time available in the Centres/Departments/Units during the vacation. A certificate to this effect may be appended to the proposals.

The Vacation programme may be submitted in such a way that it does not necessitate further changes.



(B.S.GILL)

**Sr. Administrative Officer
(Faculty Cell)**

Distribution :

1. All Chief of the Centres/Head of the Departments/Units
2. The PPS to Director
3. The PS to Dean
4. The PS to Additional Director (Admn.)
5. Professor-in-charge (Computer Facility) → **With the request to upload the same in AIIMS, New Delhi website.**

FORM FOR GRANT OF SUMMER/WINTER VACATION

Name of the Department/Centre/Unit → _____

Name with Designation of Officers who are allowed to avail of the 1 st half of vacation	Name alongwith designation of Officers who will be present in the Department/Centre/Unit during the 1 st half of the vacation.
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.
6.	6.
7.	7.
8.	8.
Name with designation of officers who are to be allowed to avail of the 2 nd half of the vacation.	Name with designation of Officers who will be present in the Department/Centre during the 2 nd half of vacation.
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.
6.	6.
7.	7.
8.	8.

Name with designation of Officers who are to be allowed to avail of full vacation i.e., both halves.	Name with designation of Officers who are to be refused entire vacation in the public interest (along with reasons).
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.

It is certified that 50% of faculty staff of the Department/Centre i.e., Professors, Additional Professors, Associate Professors and Assistant Professors will be practically available in both halves of the vacation and that cut of 50% staff shown to be present in the Department/Centre, no one will go for attending conference, avail of earned leave except in exceptional cases during the period shown to be present in the Department/Centre/Unit.

Signature of the Head of the Department/Centre/Unit.

Date