

6 माइल, सामदुर, तादोंग -737102
गंगटोक, सिक्किम, भारत
फोन-03592-251212, 251415, 251656
टेलीफैक्स -251067
वेबसाइट - www.cus.ac.in



सिक्किम विश्वविद्यालय
SIKKIM UNIVERSITY

6 Mile, Samdur, Tadong -737102
Gangtok, Sikkim, India
Ph. 03592-251212, 251415, 251656
Telefax: 251067
Website: www.cus.ac.in

(भारत के संसद के अधिनियम द्वारा वर्ष 2007 में स्थापित और नए (एनएएस) द्वारा वर्ष 2015 में प्रमाणित किया गया विश्वविद्यालय)
(A central university established by an Act of Parliament of India in 2007 and accredited by NAAC in 2015)

SU/REG/Estt/F-2/39/2018/Vol-III/ 14

Date:04/04/2025

CIRCULAR- 11 /2025

The University is implementing Leave Management Module for Non-Teaching employees through SAMARTH Portal. The employee will be able to apply for Casual Leave and Restricted Holidays through the portal. After successful implementation of the module, other leaves will also be available to all the employees of the University (Teaching & Non-teaching).

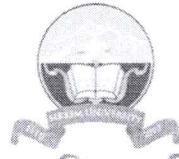
Concerned Head(s)/In-charge(s) may send the leave balance of the non-teaching employees posted at various departments latest by 11.04.2025 so that the leave balance may be updated in the system. After updating the employees can apply for the leaves.

The guidelines for the procedures to apply for leave and the guidelines to the head(s)/in-charge(s) for the various Authority Actions in the Leave Management System will be shared through an official email.


(Prof. Laxuman Sharma)
Registrar (In-charge)
कुलसचिव (प्रभारी)
Registrar (In-Charge)
सिक्किम विश्वविद्यालय
SIKKIM UNIVERSITY

Distribution:

1. P.S. to V.C for kind information of the Vice Chancellor
2. P.S. to Registrar
3. Finance Officer
4. Controller of Examination
5. Librarian
6. All Deans of Schools of Studies
7. Dean Students Welfare
8. Head(s)/ In-charge(s) of all Departments
9. All faculty members (by e-mail)
10. All non-teaching staff (by e-mail)
11. Office Copy
12. Guard File



SU/REG/Estt/F-2/39/2018/Vol-III/ 14

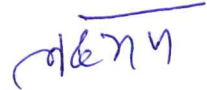
दिनांक :04/04/2025

परिपत्र- 11 /2025

विश्वविद्यालय गैर-शिक्षण कर्मचारियों के लिए समर्थ पोर्टल के माध्यम से अवकाश प्रबंधन मॉड्यूल लागू कर रहा है। कर्मचारी पोर्टल के माध्यम से आकस्मिक अवकाश और प्रतिबंधित छुट्टियों के लिए आवेदन कर सकेंगे। मॉड्यूल के सफल कार्यान्वयन के बाद विश्वविद्यालय के सभी कर्मचारियों (शिक्षण और गैर-शिक्षण) के लिए अन्य छुट्टियां भी उपलब्ध होंगी।

संबंधित विभागाध्यक्ष/प्रभारी विभिन्न विभागों में पदस्थ गैर-शिक्षण कर्मचारियों का शेष अवकाश दिनांक 11.04.2025 तक भेज दें, ताकि शेष अवकाशों को सिस्टम में अद्यतन किया जा सके। अद्यतन करने के बाद कर्मचारी अवकाश के लिए आवेदन कर सकते हैं।

छुट्टी के लिए आवेदन करने की प्रक्रिया के लिए दिशानिर्देश और अवकाश प्रबंधन प्रणाली में विभिन्न प्राधिकरण कार्यों के लिए अध्यक्ष/प्रभारी को दिशानिर्देश एक आधिकारिक ईमेल के माध्यम से साझा किए जाएंगे।


(प्रो. लक्ष्मण शर्मा)
कुलसचिव (प्रभारी)
कुलसचिव (प्रभारी)
Registrar (In-Charge)
सिक्किम विश्वविद्यालय
SIKKIM UNIVERSITY

वितरण :

1. कुलपति के सूचनार्थ कुलपति के निजी सचिव
2. कुलसचिव के निजी सचिव
3. वित्त अधिकारी
4. परीक्षा नियंत्रक
5. पुस्तकालयाध्यक्ष
6. सभी अध्ययन विभागों के डीन
7. छात्र कल्याण डीन
8. सभी विभागों के अध्यक्ष/प्रभारी
9. सभी संकाय सदस्य (ईमेल द्वारा)
10. सभी गैर-शिक्षण कर्मचारी (ईमेल द्वारा)
11. कार्यालय प्रति
12. सुरक्षा फ़ाइल