



सिद्धार्थ विश्वविद्यालय के शिक्षकों के लिए अवकाश के नियम

क्र. सं.	अवकाशों की श्रेणियाँ	अवकाशों की संख्या (दिनों में)	अवकाश स्वीकृति हेतु अधिकृत पदाधिकारी	विवरण
1	आकस्मिक अवकाश	08	विभागाध्यक्ष/प्रभारी द्वारा अग्रसारित होने पर अधिष्ठाता द्वारा स्वीकृत होगा	<p>1) आकस्मिक अवकाश विशेष आकस्मिक अवकाश के अतिरिक्त अन्य किसी अवकाश के साथ संयुक्त नहीं किये जा सकते हैं तथा इनका संचय भी नहीं किया जा सकता है। आकस्मिक अवकाश के दौरान पड़ने वाली छुट्टियाँ तथा रविवार की गणना इनमें नहीं होगी।</p> <p>2) आकस्मिक अवकाश एक साथ अधिकतम 4 दिवसों के लिये ही देय होंगे। मान. कुलपति जी की अनुमन्यता से इनमें वृद्धि स्वीकृत की जा सकती है।</p> <p>3) प्रक्रिया पूर्ण होने पर आवेदन की प्रति सूचनार्थ कुलसचिव कार्यालय को प्रेषित की जायेगी।</p>
2	विशेष आकस्मिक अवकाश	10	विभागाध्यक्ष/प्रभारी द्वारा अग्रसारित होने पर अधिष्ठाता द्वारा स्वीकृत होगा एवं सूचनार्थ प्रति कुलसचिव कार्यालय को प्रेषित की जायेगी	<p>1) विशेष आकस्मिक अवकाश एक शैक्षणिक वर्ष हेतु 10 दिन अनुमन्य हैं एवं इनका संचय नहीं किया जा सकता है और न ही आकस्मिक अवकाश के अतिरिक्त किसी अन्य अवकाश के साथ जोड़ा जा सकता है।</p> <p>2) किसी विश्वविद्यालय, लोक सेवा आयोग, परीक्षा बोर्ड अथवा अन्य समान बोर्ड/संस्थाओं की परीक्षा सम्पन्न कराने तथा किसी वैधानिक निकाय से सम्बद्ध शैक्षिक संस्थाओं के निरीक्षण हेतु इन्हें लिया जा सकता है।</p> <p>3) विशेष आकस्मिक अवकाश के सम्बन्ध में ग्राह्य अवकाशों की गणना में की गयी वास्तविक यात्रा के दिन, यदि कोई हों, उन स्थानों से वहाँ तक जहाँ उपर्युक्त विनिर्दिष्ट कार्यकलाप हुए हैं, को इससे बाहर रखा जायेगा।</p> <p>4) क. परिवार नियोजन कार्यक्रम के अंतर्गत नसबन्दी आपरेशन (पुरुष नसबन्दी और महिला नसबन्दी), के मामले में अवकाश 6 कार्य दिवसों तक सीमित रहेंगे। ख. एक महिला शिक्षक जो नॉन-पयूरपूरल नसबन्दी कराती है, इस मामले में अवकाश 14 दिनों तक सीमित रहेंगे।</p> <p>5) विदेश में छुट्टी-व्यय हेतु अधिकतम अवधि विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के नियम के अधीन होगी।</p>
3	अर्जित अवकाश (प्रावकाश सहित वास्तविक सेवा का 1/30)	12	विभागाध्यक्ष/प्रभारी तथा अधिष्ठाता द्वारा अग्रसारित होने पर कुलसचिव के माध्यम से मा. कुलपति जी द्वारा स्वीकृत होगा (लेखा कुलसचिव कार्यालय में सम्बन्धित के यहाँ रखा जायेगा)	<p>1) अर्जित अवकाशों का संचय इस प्रकार होगा— क. प्रावकाश सहित वास्तविक सेवा का 1/30 (अर्थात् प्रति वर्ष 12); सहित ख. उस अवधि का एक तिहाई, यदि कोई हो, जिसके दौरान उसे प्रावकाश के दौरान ड्यूटी करनी होगी।</p> <p>2) अर्जित अवकाश हेतु वास्तविक सेवा की अवधि की गणना करते समय आकस्मिक, विशेष आकस्मिक तथा कर्तव्य अवकाश के अतिरिक्त किसी भी अवकाश को सम्मिलित नहीं किया जायेगा।</p>

				3) किसी शिक्षक के खाते में जमा अर्जित अवकाश 300 दिनों से अधिक संचित नहीं होगा तथा एक बार में 60 दिन से अधिक अर्जित अवकाश स्वीकृत नहीं होगा। तथापि उच्चतर शिक्षा प्राप्ति या प्रशिक्षण या चिकित्सा प्रमाण पत्र के साथ या पूरे अवकाश अथवा उसके एक भाग के भारत से बाहर बिताने की स्थिति में 60 दिन से अधिक का अर्जित अवकाश नियमानुसार स्वीकृत किया जा सकता है।
4	कर्तव्यावकाश (इतर कार्यार्थ छुट्टी)	30	एक सप्ताह तक विभागाध्यक्ष/प्रभारी द्वारा अग्रसारित होने पर अधिष्ठाता द्वारा स्वीकृत होगा और उससे अधिक होने पर मान. कुलपति जी द्वारा स्वीकृत किया जायेगा। (लेखा संकायाध्यक्ष के कार्यालय में रखा जायेगा)	<p>एक शैक्षिक वर्ष में अधिकतम 30 दिनों का कर्तव्य अवकाश स्थायी शिक्षकों को पूर्ण वेतन पर निम्नलिखित कार्यों के लिए स्वीकृत है—</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) विश्वविद्यालय की ओर से या विश्वविद्यालय की अनुमति से सम्मेलन, सभा, परिसंवाद तथा संगोष्ठी में भाग लेने के लिए। 2) संस्थानों या विश्वविद्यालयों द्वारा प्राप्त आमंत्रण पर संस्थानों या विश्वविद्यालयों में व्याख्यान देने के लिए। 3) विश्वविद्यालय द्वारा प्रतिनियुक्त पर किसी अन्य भारतीय या विदेशी विश्वविद्यालय, किसी अन्य अभिकरण, संगठन या संस्थान में कार्य हेतु भेजे जाने पर। 4) केंद्र सरकार, राज्य सरकार, यूजीसी, सहयोगी विश्वविद्यालय अथवा अन्य किसी समान शैक्षणिक निकाय द्वारा नियुक्त समिति के शिष्टमंडल में सहभागिता करने पर। 5) कर्तव्य अवकाश को अर्जित अवकाश, अर्द्धवेतन अवकाश, असाधारण अवकाश, अथवा आकस्मिक अवकाश के साथ संयुक्त किया जा सकता है। 6) कर्तव्यावकाश हेतु आमन्त्रण व वापसी पर प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने करने का आग्रह किया जा सकता है।
5	असाधारण अवकाश	3 वर्ष (अधिकतम 5 वर्ष)	विभागाध्यक्ष/प्रभारी तथा अधिष्ठाता द्वारा अग्रसारित होने पर कुलसचिव के माध्यम से कार्य परिषद् द्वारा स्वीकृत होगा	<ol style="list-style-type: none"> 1) स्थाई शिक्षक को असाधारण अवकाश तब स्वीकृत किया जा सकता है जबकि कोई अन्य अवकाश अनुमन्य न हो अथवा अन्य अवकाश अनुमन्य होने की स्थिति में भी शिक्षक द्वारा लिखित में असाधारण अवकाश के लिए आवेदन किया गया हो। 2) असाधारण अवकाश सदैव वेतन एवं भत्तों रहित होगा तथा निम्नलिखित प्रकरणों को छोड़कर असाधारण अवकाश की गणना वेतन वृद्धि के लिए नहीं होगी:— A. चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर लिया गया अवकाश, B. कुलपति इस बात से संतुष्ट हों कि अवकाश उन कारणों से लिया गया था जो शिक्षक के वश में नहीं थे, जैसे— असैन्य उपद्रव अथवा प्राकृतिक आपदा, जिसके कारण उसे अपना पदभार ग्रहण करने/पुनर्ग्रहण करने में असमर्थता रही हो। C. उच्चतर अध्ययन के लिए लिया गया अवकाश। D. शिक्षण पद, अध्येतावृत्ति अथवा शोध-सह-शिक्षण पद के लिये निमन्त्रण स्वीकार करने अथवा तकनीकी या अकादमिक महत्त्व के कार्य सौंपे जाने पर प्रदत्त अवकाश। 3) असाधारण अवकाश को आकस्मिक अवकाश अथवा विशेष आकस्मिक अवकाश को छोड़कर किसी भी अन्य

				<p>प्रकार के अवकाश के साथ जोड़कर लिया जा सकता है।</p> <p>4) असाधारण अवकाश की कुल अवधि तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। इसमें केवल चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर छूट रहेगी। तथापि उल्लिखित कुल सेवावधि में अधिकतम अनुपस्थिति पांच वर्ष से अधिक नहीं होगी।</p>
6	अध्ययन अवकाश	अधिकतम 3 वर्ष एवं कुल सेवाकाल में 2 बार	विभागाध्यक्ष/प्रभारी तथा अधिष्ठाता द्वारा अग्रसारित होने पर कार्यपरिषद् द्वारा स्वीकृत होगा	<p>1) अध्ययन अवकाश स्थायी तथा पूर्णकालिक सहायक आचार्य को न्यूनतम तीन वर्ष की अनवरत सेवा के बाद संस्था में उसके कार्य से प्रत्यक्ष रूप से संबंधित अध्ययन अथवा अनुसंधान के लिए अथवा विश्वविद्यालय संगठन तथा शिक्षा की प्रविधियों की अध्ययन करने के लिए स्वीकृत किया जा सकता है।</p> <p>2) अध्ययन अवकाश की अवधि तीन वर्ष के लिए हो सकती है, लेकिन पहले यह दो वर्ष के लिये दिया जायेगा तत्पश्चात् शोध मार्गदर्शक द्वारा सन्तोषजनक प्रगति आख्या प्राप्त होने की स्थिति में एक वर्ष के लिए इसे और बढ़ाया जा सकता है।</p> <p>3) अध्ययन अवकाश संबंधित विभागाध्यक्ष की अनुशंसा पर कार्यपरिषद् द्वारा स्वीकृत किया जाएगा तथा बहुत आपवादिक मामलों को छोड़कर अवकाश एक बार में तीन वर्ष से अधिक का स्वीकृत नहीं किया जाएगा।</p> <p>4) अध्ययन अवकाश ऐसे शिक्षक को नहीं दिया जाएगा जो उस तिथि जिसमें उसके अध्ययन अवकाश की समाप्ति के बाद काम पर लौट आने के पांच वर्ष के अंदर सेवानिवृत्त होने वाला है।</p> <p>5) अध्ययन अवकाश किसी व्यक्ति को उसके सेवाकाल में दो बार से अधिक नहीं दिया जाएगा।</p> <p>6) काम से अनुपस्थिति की अधिकतम अवधि तीन वर्ष से अधिक न होने पर अध्ययन अवकाश के साथ अर्जित अवकाश, अर्द्धवेतन अवकाश, असाधारण अवकाश अथवा छुट्टियाँ संयुक्त की जा सकती हैं।</p> <p>7) शिक्षक को स्वीकृत अध्ययन अवकाश यदि स्वीकृति के 12 माह के अंदर नहीं लिया जाता है तो उसे निरस्त माना जायेगा।</p> <p>8) अध्ययन अवकाश लेने वाले शिक्षक को एक बंध पत्र निष्पादित कर यह वचन देना होगा कि वह अपने अध्ययन अवकाश की समाप्ति के पश्चात् संस्थान में पुनः कार्यभार ग्रहण करेगा और उसके बाद कम-से-कम 3 वर्षों तक संस्थान की सेवा करेगा।</p> <p>9) शिक्षक अपने पर्यवेक्षक अथवा संस्थान के प्रमुख से प्राप्त छमाही प्रगति प्रतिवेदन कुलसचिव के पास प्रस्तुत करेगा, यह प्रतिवेदन अध्ययन अवकाश के प्रत्येक छह माह की समाप्ति के बाद एक माह के अंदर कुलसचिव के पास पहुंचना चाहिए।</p> <p>(उक्त से सम्बन्धित अन्य मामलों में विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा निर्धारित नियमों-उपनियमों के अनुसार निर्णय होगा।)</p>
7	अर्द्धवेतन अवकाश अथवा	20 दिन	विभागाध्यक्ष/प्रभारी तथा अधिष्ठाता द्वारा अग्रसारित होने पर कुलसचिव	<p>1) किसी स्थायी शिक्षक को सेवा का प्रत्येक वर्ष पूरा होने पर 20 दिनों की अवधि का अर्द्धवेतन अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है।</p>

	दीर्घकालीन अवकाश		के माध्यम से मा. कुलपति जी द्वारा स्वीकृत होगा	2) ऐसा अवकाश पंजीकृत चिकित्सक से प्राप्त प्रमाण-पत्र के आधार पर, निजी कार्य अथवा अकादमिक प्रयोजनों हेतु स्वीकृत किया जा सकता है।
8	परिवर्तित अवकाश	240 दिन	विभागाध्यक्ष/प्रभारी तथा अधिष्ठाता द्वारा अग्रसारित होने पर कुलसचिव के माध्यम से मा. कुलपति जी द्वारा स्वीकृत होगा	निम्नलिखित शर्तों के अधीन एक स्थायी शिक्षक को किसी पंजीकृत चिकित्सक से प्राप्त चिकित्सा प्रमाणपत्र के आधार पर परिवर्तित अवकाश जो देय अर्द्धवेतन अवकाश के आधे से अधिक न हो, देय होगा— 1) परिवर्तित अवकाश समग्र सेवा के दौरान अधिकतम 240 दिनों तक सीमित होगा। 2) परिवर्तित अवकाश स्वीकृत किये जाने की स्थिति में देय अर्द्धवेतन अवकाश के खाते में से दो गुना अवकाश काट लिया जाएगा। 3) अर्जित अवकाश तथा परिवर्तित अवकाश को जोड़कर लेने पर कुल अवधि एक बार में 240 दिनों से अधिक नहीं होगी।
9	अग्रिम अर्ध वेतन अवकाश/ अर्जन शोध्य अवकाश	360 दिन	विभागाध्यक्ष/प्रभारी तथा अधिष्ठाता द्वारा अग्रसारित होने पर कार्य परिषद् द्वारा स्वीकृत होगा	1) कुलपति के विवेक पर स्थायी शिक्षक को अग्रिम अवकाश पूरे सेवाकाल में अधिकतम 360 दिनों की अवधि की लिए स्वीकृत किया जा सकता है जिसमें से चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर एक बार में अनधिक 90 दिन तथा सम्पूर्ण रूप से कुल 180 दिन तक इसे प्रदान किया जा सकता है। ऐसा अवकाश बाद में उसके द्वारा अर्जित अर्ध-वेतन अवकाश से समायोजित कर लिया जाएगा। 2) अग्रिम/अर्जन शोध्य अवकाश तब तक स्वीकृत नहीं किया जाएगा, जब तक कि कुलपति इस बात से संतुष्ट न हों कि जहाँ तक तार्किक दूरदृष्टि से अनुमान लगाया जा सकता है, शिक्षक अवकाश की समाप्ति पर काम पर लौट आएगा और स्वीकृत किए जा चुके अवकाश को अर्जित कर लेगा। 3) अग्रिम/अर्जन शोध्य अवकाश प्राप्त करने वाला शिक्षक तब तक सेवा से त्यागपत्र नहीं दे सकता, जब तक उसके द्वारा लिया गया अवकाश उसकी सक्रिय सेवा से उसके द्वारा अर्जित अर्ध वेतन अवकाश के खाते में से पूरा नहीं हो जाता अथवा उक्त अवकाश के दौरान प्राप्त वेतन और भत्तों के रूप में प्राप्त धनराशि को वह वापस नहीं कर देता।
10	मातृत्व अवकाश/ प्रसूति अवकाश	180 दिन	विभागाध्यक्ष/प्रभारी तथा अधिष्ठाता द्वारा अग्रसारित होने पर कुलसचिव के माध्यम से मा. कुलपति जी द्वारा स्वीकृत होगा	1) किसी महिला स्थायी शिक्षक को पूरी सेवा अवधि में 180 दिनों से अनधिक अवधि के लिए दो बार मातृत्व अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है। 2) मातृत्व अवकाश को अर्जित अवकाश, अर्द्धवेतन अवकाश अथवा असाधारण अवकाश के साथ जोड़कर लिया जा सकता है, लेकिन कोई भी अवकाश जो मातृत्व अवकाश की निरंतरता में आवेदित है, को चिकित्सकीय प्रमाण-पत्र के साथ ही स्वीकृत किया जा सकता है।
11	बाल्य देखभाल अवकाश	2 वर्ष	विभागाध्यक्ष/प्रभारी तथा अधिष्ठाता द्वारा अग्रसारित होने पर विश्वविद्यालय की बाल्य देखभाल अवकाश समिति	1) अवयस्क बच्चों वाली महिला शिक्षकों को अपने अवयस्क बच्चों की देखभाल करने के लिए दो वर्ष तक का पूर्ण वेतन पर अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है। 2) एक कलैण्डर वर्ष में इसे तीन बार से अधिक के लिये स्वीकृत नहीं किया जायेगा। 3) सेवारत एकल महिला सदस्य के मामले में शिशु देखभाल छुट्टी एक कलैण्डर वर्ष में अधिकतम 6 बार दी

			की संस्तुति पर कुलसचिव के माध्यम से मा. कुलपति जी द्वारा स्वीकृत होगा	जा सकती है, परन्तु एक बार में 5 दिनों से कम की अवधि के लिये मंजूर नहीं की जा सकती है। विशेष परिस्थिति में उक्त अवकाश परिवीक्षावधि में महिला शिक्षक को दिया जा सकता है।
12	अध्ययन प्रोत्साहन (सबैटिकल) अवकाश	अधिकतम 2 वर्ष (1+1 वर्ष)	विभागाध्यक्ष/प्रभारी तथा अधिष्ठाता द्वारा अग्रसारित होने पर कार्य परिषद् द्वारा स्वीकृत होगा	1) ऐसे स्थायी, पूर्णकालिक शिक्षक जिन्होंने उपाचार्य/सह आचार्य या आचार्य के रूप में 7 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली है, को विश्वविद्यालय और उच्चतर शिक्षा प्रणाली में अपनी कुशलता और उपयोगिता बढ़ाने के उद्देश्य से अध्ययन अथवा अन्य कोई शैक्षणिक लक्ष्य प्राप्त करने के लिये सबैटिकल अवकाश दिया जा सकता है। इन अवकाशों की संख्या एक बार में एक वर्ष से अधिक नहीं होगी और शिक्षक के सम्पूर्ण कैरियर में दो वर्ष से अधिक नहीं होगी। 2) यदि किसी शिक्षक ने अध्ययन अवकाश लिया है तो वह तब तक सबैटिकल अवकाश का हकदार नहीं होगा, जब तक कि उसने पहले वाले अध्ययन अवकाश से वापस आने की तिथि से पाँच वर्ष की अवधि न पूर्ण कर ली हो अथवा एक वर्ष या उससे अधिक की अवधि के किसी अन्य प्रकार के प्रशिक्षण कार्यक्रम को न पूरा कर लिया हो।
13	प्रतिकर अवकाश	एक बार में दो से अधिक नहीं	विभागाध्यक्ष/प्रभारी तथा अधिष्ठाता द्वारा अग्रसारित होने पर कुलसचिव/मा. कुलपति जी द्वारा स्वीकृत होगा	आयुक्त एवं सचिव उत्तर प्रदेश शासन के पत्र सं०-3/2/1972-नियुक्ति।3। दिनांक 26 जुलाई, 1973 के आलोक में जब कभी किसी सरकारी कर्मचारी को उसके उच्च अधिकारी द्वारा रविवार या अन्य छुट्टियों में कार्यालय में काम करने को बुलाया जाए तो इसके बदले में कर्मचारी को उसकी सुविधानुसार किसी अन्य कार्य दिवस में प्रतिकर अवकाश उक्त शासनादेश में उल्लिखित व्यवस्थानुसार स्वीकृत किया जायेगा।

अन्य आवश्यक निर्देश :

- समस्त प्रकार के स्वीकृत/संस्तुत अवकाश संबंधी आवेदनों की प्रति कुलसचिव कार्यालय को भेजी जाएगी और उसकी एक प्रति अधिष्ठाता कार्यालय में संरक्षित की जाएगी।
- आकस्मिक अवकाश तथा विशेष आकस्मिक अवकाश विभागाध्यक्ष/प्रभारी की संस्तुति पर अधिष्ठाता द्वारा स्वीकृत किए जाएंगे और सूचनार्थ प्रति कुलसचिव कार्यालय को प्रेषित की जाएगी।
- एक सप्ताह तक की अवधि तक के कर्तव्यावकाश/इतर कार्यार्थ छुट्टी (Duty Leave) विभागाध्यक्ष/प्रभारी द्वारा अग्रसारित किये जाकर अधिष्ठाता द्वारा स्वीकृत किए जाएंगे, बशर्ते कि उनसे संबंधित वित्तीय सहायता अपेक्षित न हो। इससे अधिक होने पर या वित्तीय सहायता अपेक्षित होने पर कुलपति के पास स्वीकृति हेतु अग्रसारित किए जाएंगे।
- वित्तीय माँग से संबंधित सभी प्रकार के आवेदन कुलपति द्वारा स्वीकृत किए जाएंगे। अर्जित अवकाश/अर्द्धवेतन अवकाश/परिवर्तित अवकाश/असाधारण अवकाश/अदेय अवकाश (अर्जन शोध्य अवकाश) से संबंधित आवेदन पत्र विभागाध्यक्ष/प्रभारी तथा अधिष्ठाता द्वारा अग्रसारित होकर कुलसचिव के माध्यम से कुलपति के पास स्वीकृति हेतु भेजे जाएंगे। मातृत्व अवकाश/प्रसूति अवकाश से संबंधित आवेदन भी उचित माध्यम से अग्रसारित होकर कुलसचिव कार्यालय में आएंगे। विशेष परिस्थितियों को छोड़कर ऐसे सभी अवकाशों के लिये आवेदन सामान्यतः कम-से-कम तीन दिन पूर्व करना होगा।
- आकस्मिक और विशेष आकस्मिक अवकाश को छोड़कर शेष सभी प्रकार के अवकाशों के दौरान यदि कोई छुट्टी के दिन पड़ते हैं तो उनकी गणना संबंधित अवकाश के अंतर्गत होगी तथापि अवकाश से तुरन्त पूर्व तथा पश्चात् पड़ने वाली छुट्टियों की गणना अवकाश में नहीं होगी। उदाहरण के लिए यदि कोई शिक्षक सोमवार से शनिवार तक अर्जित अवकाश पर रहता है तो दोनों तरफ के रविवार उसके द्वारा लिए जाने

- वाले अर्जित अवकाशों के अंतर्गत नहीं आएंगे, बशर्ते कि वह शनिवार को अपराह्न में मुख्यालय छोड़कर गया हो और सोमवार को पूर्वाह्न में उसने अपना कार्यभार ग्रहण कर लिया हो।
6. कर्तव्यावकाश के लिए किसी शिक्षक के लिए विशेष परिस्थितियों को छोड़कर कम-से-कम एक दिन पूर्व आवेदन करना होगा। ऐसे आवेदन, जिनमें वित्तीय सहायता की मांग की गई हो, कम से कम 15 दिन पूर्व कुलसचिव कार्यालय को उचित माध्यम से भिजवाये जाएंगे। यद्यपि शोध परियोजना आदि से सम्बन्धित धन की स्वीकृति हेतु न्यूनतम तीन दिन पूर्व आवेदन करना होगा।
 7. यदि किसी शिक्षक को विश्वविद्यालय द्वारा प्रावकाश के दिनों में तीन या उससे अधिक दिनों के लिए पूरे कार्य दिवस की ड्यूटी के लिए आदेश देकर बुलाया जाता है तो उसके लिए प्रतिकर नहीं, अपितु नियमानुसार वास्तविक कार्य दिवसों की संख्या के एक तिहाई दिनों का अर्जित अवकाश प्राप्त होगा। यही स्थिति प्रशासनिक पदों पर विद्यमान शिक्षकों यथा विभागाध्यक्ष, अधिष्ठाता आदि के सम्बन्ध में प्रावकाश के दिनों में उनकी उपस्थिति पर लागू होगी।
 8. अवकाशों के सम्बन्ध में किसी बात के भिन्न होने की स्थिति में तत्सम्बन्धित विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा जारी नियम मान्य होंगे।