



सिक्किम विश्वविद्यालय  
(भारतके संसदके अधिनियमद्वारा स्थापित केंद्रीय विश्वविद्यालय)

SIKKIM UNIVERSITY

(A Central University established by an Act of Parliament of India)

SU/2008/REG-03/SEMI-028/927/

Dated: 13<sup>th</sup> January 2015

**NOTIFICATION - 02 /2015**

**Subject: Guidelines for participation of faculty members and officers in seminars/conferences/ workshops etc.**

The Executive Council, on the recommendations of the Academic Council, in its 21<sup>st</sup> Meeting held on 15<sup>th</sup> Nov. 2014 approved the "Guidelines for participation of faculty members and officers in seminars/conferences/workshops etc." as given in Annexure to this notification.

**(D. Kanunjna)  
Registrar (i/c)**

**Distribution:**

1. PS to Vice-Chancellor for kind information of the Vice-Chancellor
2. PS to Registrar
3. Adviser (Finance)
4. All Deans of School of Studies
5. Librarian
6. Controller of Examinations
7. Dean of Students' Welfare
8. All Heads/ In-charges of The Departments
9. Office Copy
10. Guard File



सिक्किम विश्वविद्यालय  
(भारतके संसदके अधिनियमद्वारा स्थापित केंद्रीय विश्वविद्यालय)

SIKKIM UNIVERSITY

(A Central University established by an Act of Parliament of India)

SU/2008/REG-03/SEMI-028/927/

दिनांक: 13 जनवरी 2015

### अधिसूचना - 02/2015

**विषय: संकाय सदस्यों एवं अधिकारियों द्वारा सेमिनार/सम्मेलन/कार्यशाला आदि में भाग लेने हेतु दिशानिर्देश**

दिनांक 15 नवंबर 2014 को आयोजित शैक्षणिक परिषद की 21वीं बैठक की सिफारिशों के आधार पर कार्यकारिणी परिषद ने इस अधिसूचना के अनुलग्नक में दिये गए के अनुसार "संकाय सदस्यों एवं अधिकारियों द्वारा सेमिनार/सम्मेलन/कार्यशाला आदि में भाग लेने हेतु दिशानिर्देशों" को अनुमोदित किया है.

(डी. कनूनज़)  
कुलसचिव (प्रभारी)

#### वितरण :

1. कुलपति के सूचनार्थ कुलपति के निजी सचिव
2. कुलसचिव के निजी सचिव
3. सलाहकार (वित्त)
4. सभी अध्ययन विद्यापीठ के डीन
5. पुस्तकालयाध्यक्ष
6. परीक्षा नियंत्रक
7. डीन, छात्र कल्याण
8. सभी विभागों के विभागाध्यक्ष/प्रभारी
9. कार्यालय प्रति
10. सुरक्षा फ़ाइल

## **Guidelines for Supporting Participation of Faculty Members and Officers in Seminars/Conferences/Workshops etc in India and abroad**

The University shall abide by the following guidelines for supporting participation of faculty members and administrative officers in seminars/conferences/workshops etc held in India and abroad:

### **A. General**

1. The financial support is for presentation of papers, keynote addresses and plenary addresses and not for poster presentation and/or discussion only.
2. The financial support will cover the registration fees and to and fro flight charges by economy class and by the shortest route.
3. The theme of the seminar/conference/workshop should be directly related to the discipline or area of expertise of the teacher concerned.
4. The Deans' Committee will decide whether or not a teacher may be considered for financial support by the University. Where the Chairman has to decide urgently on an application these guidelines shall be taken into consideration by him and the matter will be reported in the next meeting of the Deans' Committee.
5. The teachers desirous of seeking financial support for international seminar must apply at least three months before and for national/regional seminar at least one month before the date of the seminar/conference/ workshop etc. through their HoD/IC and in case of HoD/IC through the concerned Dean to the Chairman of the Deans' Committee. The Deans may apply to the Chairman of the Deans' Committee directly.
6. The application must be accompanied with one hard and one soft copy of full paper and the letter of invitation/acceptance of paper for presentation.
7. The settlement of account must be accompanied by a brief report on the seminar and certificate of participation within 15 days after return.
8. No faculty member shall be allowed to participate in more than 14 days seminars/conferences/workshops etc. in one year, with or without the University funding. This stipulation does not apply to their participation during holidays and vacations.
9. Only one teacher at a time will be sanctioned "Duty Leave" for the above purpose.

### **B. Specific**

1. All permanent faculty members, who need financial support for participation in seminars/conferences etc. within the country shall be considered by the Deans' Committee once in a year and the same shall be considered for outside the country once in three years only.
2. The total number of teachers the University may support in one academic year is 30 for seminars/conferences within the country and 5 for outside the country. If there are more applications, the Deans' Committee may give first preference to Assistant Professors, second preference to Associate Professors and third preference to Professors.

3. The financial support provided by the University shall not exceed Rs.20 thousand for seminars/conferences/workshops within India and shall not exceed Rs.1 lakh for such events abroad.
4. For conferences/seminars abroad partial support is easily available from various sources like ICSSR, DBT, DST, CSIR, DAE and so on. If a teacher manages to secure at least 50% of the expenses from any other source, he/she will be eligible for the next participation after 1.5 years, instead of 3 years. If a teacher secures 100% of the funding from other sources he/she will be eligible for University funding in the same year.

A teacher participating in seminars/conferences/workshops abroad shall be eligible to receive per diem as per the government of India orders issued from time to time, but the total funding, including travel and registration, will not exceed 1 lakh. The per diem rates are subject to adjustment as under:

- a) If all meals are provided free, only 25% of per diem will be admissible.
- b) When hotel charges are reimbursed separately and that includes breakfast, the per diem shall be reduced by 10%.

**Note: Participation in International Seminars is temporarily not funded on account of the embargo put by the Department of Expenditure, Ministry of Finance, Govt. of India.**

## भारत तथा विदेशों में आयोजित संगोष्ठी/सम्मेलन/कार्यशाला आदि में संकाय सदस्यों तथा अधिकारियों की प्रतिभागिता के लिए सहायक दिशा-निर्देश

विश्वविद्यालय भारत तथा विदेशों में आयोजित संगोष्ठी/सम्मेलन/कार्यशाला आदि में संकाय सदस्यों तथा अधिकारियों की प्रतिभागिता के लिए सहायक निम्नलिखित दिशा-निर्देशों का पालन करेगा:

### क. सामान्य

1. वित्तीय सहायता पेपर प्रस्तुति, मुख्य भाषण प्रदान तथा पूर्ण सम्बोधन के लिए दी जाती है, केवल पोस्टर प्रस्तुति और/अथवा चर्चा के लिए नहीं दी जाती है।
2. वित्तीय सहायता में पंजीकरण शुल्क और इकॉनमी श्रेणी से और सबसे संक्षिप्त मार्ग से दोनों तरफ के आने-जाने के लिए फ्लाइट के किराए शामिल होंगे।
3. संगोष्ठी/सम्मेलन/कार्यशाला का विषय सीधे पाठ्यक्रम से अथवा संबन्धित शिक्षकों की विशेषज्ञता के क्षेत्रों से संबन्धित होना चाहिए।
4. किसी शिक्षक को विश्वविद्यालय द्वारा वित्तीय सहायता दी जा सकती है अथवा नहीं, इसका निर्णय डीन समिति करेगी। जब कभी अध्यक्ष को किसी आवेदन पर तत्काल निर्णय लेना पड़ता है, तब उनके द्वारा इन दिशा-निर्देशों को ध्यान में रखा जाएगा और डीन समिति की अगली बैठक में इस संदर्भ में की रिपोर्ट दी जाएगी।
5. वित्तीय सहायता की मांग करने के लिए इच्छुक शिक्षकों को अंतर्राष्ट्रीय सेमिनार के लिए संगोष्ठी/सम्मेलन/कार्यशाला के आयोजन की तिथि से कम से कम तीन महीने पहले और राष्ट्रीय/क्षेत्रीय सेमिनार के लिए कम से कम एक महीना पहले विभागाध्यक्ष/प्रभारी के माध्यम से और विभागाध्यक्ष/प्रभारी के मामले में संबन्धित डीन के माध्यम से डीन समिति के अध्यक्ष को आवेदन करना अनिवार्य है। डीन सीधे डीन समिति के अध्यक्ष को आवेदन कर सकते हैं।
6. आवेदन पत्र के साथ सम्पूर्ण पेपर की एक हार्ड कॉपी और एक सॉफ्ट और आमंत्रण पत्र/प्रस्तुति के लिए पेपर की स्वीकृति पत्र प्रस्तुत करना होगा।
7. सेमिनार से वापस आने के बाद 15 दिनों के अंदर लेखा के निपटान के साथ-साथ संगोष्ठी की एक संक्षिप्त रिपोर्ट तथा प्रतिभागिता प्रमाणपत्र जमा करना होगा।
8. किसी भी संकाय सदस्यों को एक वर्ष में विश्वविद्यालय की निधियों से अथवा विश्वविद्यालय की निधियों के बिना 14 दिनों से अधिक दिनों के संगोष्ठी/सम्मेलन/कार्यशाला आदि में भाग लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
9. उपरोक्त उद्देश्य से एक समय में केवल एक ही शिक्षक को "कार्य अवकाश" की स्वीकृति दी जाएगी।

### ख. विशेष

1. सभी स्थायी संकाय सदस्यों, जिन्हें देश में आयोजित संगोष्ठी/सम्मेलन आदि में भाग लेने के लिए वित्तीय सहायता की आवश्यकता है, उन्हें एक वर्ष में एक बार के लिए डीन समिति द्वारा स्वीकृति दी जाएगी और इस तरह से देश के बाहर तीन वर्षों में एक बार के लिए स्वीकृति दी जाएगी।
2. विश्वविद्यालय द्वारा एक शैक्षणिक वर्ष में कुल 30 शिक्षकों को देश में आयोजित संगोष्ठी/सम्मेलन में भाग लेने तथा 5 शिक्षकों को देश के बाहर आयोजित संगोष्ठी/सम्मेलन में भाग लेने के लिए वित्तीय सहायता दी जा सकती है। अगर आवेदन अधिक हैं, तो डीन समिति सहायक प्राध्यापकों को

पहली प्राथमिकता, सह प्राध्यापकों को दूसरी प्राथमिकता और प्राध्यापकों को तीसरी प्राथमिकता दे सकती है.

3. विश्वविद्यालय द्वारा भारत में आयोजित संगोष्ठी/सम्मेलन/कार्यशाल के लिए रु. 20 हजार से अधिक वित्तीय सहायता नहीं दी जाएगी और विदेशों में आयोजित ऐसे कार्यक्रमों के लिए रु. 1 लाख से अधिक वित्तीय सहायता नहीं दी जाएगी.
4. आईसीएसएसआर, डीबीटी, डीएसटी, सीएसआईआर, डीएई और अनेक ऐसी स्रोतों से देश के बाहर आयोजित सम्मेलन/संगोष्ठी के लिए आंशिक सहायता सहजता से उपलब्ध की जा सकती है. अगर किसी शिक्षक किसी अन्य स्रोत से कुल व्यय की कम से कम 50% धन राशि की व्यवस्था करता है, तो वह 3 वर्ष के स्थान पर 1.5 वर्ष में ही अगली प्रतिभागिता के लिए योग्य होगा/होगी. अगर किसी शिक्षक अन्य किसी स्रोत से 100% धन राशि प्राप्त करता है, तो वह उसी वर्ष विश्वविद्यालय की वित्तपोषण के लिए योग्य होगा/होगी.

विदेशों में आयोजित संगोष्ठी/सम्मेलन/कार्यशाला में भाग लेनेवाला शिक्षक भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों के अनुसार प्रतिदिन के हिसाब से राशि प्राप्त करने के लिए योग्य होंगे किन्तु यात्रा एवं पंजीकरण सहित कुल निधि 1 लाख रुपये से अधिक नहीं होगी. प्रतिदिन के हिसाब से दर के समायोजन निम्नानुसार हैं :

- क) अगर सभी भोजन निशुल्क प्रदान किया जाता है, तो प्रतिदिन केवल 25% स्वीकार्य होगी.
- ख) जहां होटल शुल्क अलग से प्रतिपूर्ति किया जाता है और सुबह का नाश्ता शामिल है वहाँ प्रति दिन 10% कम दी जाएगी.

**ध्यान दें:** व्यय विभाग, वित्त मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा लगाए गए प्रतिबन्ध के कारण अंतर्राष्ट्रीय सेमिनारों में भाग लेना अस्थायी रूप से फंड नहीं किया जा रहा.