

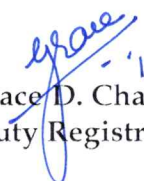
SU/REG/Estt/F-2/39/2018/Vol-III/ 485

Date: 17/07/2025

CIRCULAR- 35 /2025

The details of Earned Leave and Half Pay Leave and Child Care Leave of all the Non-teaching employees have been updated in Leave Management Module in SAMARTH Portal. All the Earned Leave, Half Pay Leave (except Commuted Leave) and Child Care Leave will be accepted only through SAMARTH Portal with immediate effect.

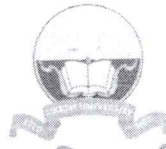
All the Head(s)/ In-charge(s) may accept the leaves of the Non-teaching employees through the Samarth Portal. Hardcopy of leave application will not be accepted.

  
(Grace D. Chankapa)  
Deputy Registrar (Estt.)

**Distribution:**

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

6 माइल, समुद्र तल से - 737102  
Gangtok, Sikkim India  
Ph. 03592-251212, 251413, 251656  
Telex - 251067  
वेबसाइट - [www.su.ac.in](http://www.su.ac.in)



सिक्किम विश्वविद्यालय  
SIKKIM UNIVERSITY

6 Mile, Samdhar, Tadong - 737102  
Gangtok, Sikkim India  
Ph. 03592-251212, 251413, 251656  
Telex - 251067  
Website: [www.su.ac.in](http://www.su.ac.in)

सिक्किम विश्वविद्यालय, गंगटोक, सिक्किम, भारत  
Sikkim University, Gangtok, Sikkim, India  
Accredited by the Council for Higher Education (CHE) in 2007 and approved by NAAC in 2019

SU/REG/Estt/F-2/39/2018/Vol-III/ 485

दिनांक 17/07/2025

परिपत्र - 35 /2025

सभी गैर-शिक्षण कर्मचारियों के अर्जित अवकाश, अर्ध-वेतन अवकाश और शिशु देखभाल अवकाश का विवरण समर्थ पोर्टल के अवकाश प्रबंधन मॉड्यूल में अद्यतन कर दिया गया है। सभी अर्जित अवकाश, अर्ध-वेतन अवकाश (परिवर्तित अवकाश को छोड़कर) और शिशु देखभाल अवकाश तत्काल प्रभाव से केवल समर्थ पोर्टल के माध्यम से ही स्वीकार किए जाएंगे।

सभी विभागाध्यक्ष/प्रभारी समर्थ पोर्टल के माध्यम से गैर-शिक्षण कर्मचारियों के अवकाशों को स्वीकार कर सकते हैं। अवकाश के आवेदन की हार्डकॉपी स्वीकार नहीं की जाएगी।

ग्रेस

(ग्रेस डी. चेंकापा)

उप कुलसचिव (स्थापना)

वितरण :

1. कुलपति के सूचनार्थ कुलपति के निजी सचिव
2. कुलसचिव के निजी सचिव
3. वित्त अधिकारी (प्रभारी)
4. परीक्षा नियंत्रक (प्रभारी)
5. पुस्तकालयाध्यक्ष (प्रभारी)
6. निदेशक, यांगयांग परिसर
7. सभी अध्ययन विद्यापीठों के डीन
8. छात्र कल्याण डीन
9. सभी विभागों के अध्यक्ष/प्रभारी
10. प्रोवोस्ट
11. सभी भवन संयोजक
12. सभी हॉस्टल वार्डन
13. सभी गैर-शिक्षण कर्माची (ईमेल द्वारा)
14. कार्यालय प्रति