



सीएसआईआर - भारतीय समवेत औषध संस्थानजम्मु
CSIR-INDIAN INSTITUTE OF INTEGRATIVE MEDICINE, JAMMU

संख्या/No. ITeG-11/189/2026-ADMIN-IIIM

दिनांक/Dated: 22.07.2026

कार्यालय जापन / OFFICE MEMORANDUM

विषय/Subject: e-HRMS 2.0 के माध्यम से अवकाश आवेदन प्रस्तुत करने तथा बायोमेट्रिक उपस्थिति अंकित करने की अनिवार्यता के संबंध में। / Mandatory submission of leave applications through e-HRMS 2.0 and marking of biometric attendance – reg.

सीएसआईआर मुख्यालय के कार्यालय जापन संख्या 6-9(145)/2023-E.III दिनांक 27.09.2024 द्वारा e-HRMS 2.0 के कार्यान्वयन के संबंध में जारी निर्देशों के क्रम में, संस्थान के सभी कर्मचारियों को तत्काल प्रभाव से निम्नलिखित निर्देशों का कड़ाई से पालन करने हेतु निर्देशित किया जाता है:

In continuation of CSIR Hqrs. OM No. 6-9(145)/2023-E.III dated 27.09.2024 regarding implementation of e-HRMS 2.0, all employees are hereby directed to strictly adhere to the following instructions with immediate effect:

1. सभी अवकाश आवेदन केवल e-HRMS 2.0 पोर्टल के माध्यम से ही प्रस्तुत किए जाएंगे। ई-एचआरएमएस (e-HRMS) पोर्टल के अतिरिक्त किसी अन्य माध्यम से प्रस्तुत किए गए अवकाश आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा। ऐसे मामलों में संबंधित कर्मचारी की अनुपस्थिति को अनधिकृत अनुपस्थिति माना जाएगा। All leave applications shall be submitted only through the e-HRMS 2.0 portal. Leave applications submitted through any mode other than the e-HRMS Portal shall not be entertained. In such cases, the absence of the concerned employee shall be treated as unauthorized absence.
2. मैन्युअल/ऑफलाइन अवकाश आवेदन अथवा व्हाट्सएप, एसएमएस, ई-मेल या किसी अन्य अनौपचारिक माध्यम से भेजे गए अवकाश अनुरोध स्वीकार नहीं किए जाएंगे। केवल e-HRMS 2.0 पोर्टल में वास्तविक तकनीकी समस्या अथवा आकस्मिक परिस्थितियों में ही छूट दी जाएगी। ऐसे मामलों में कर्मचारी द्वारा सामान्य स्थिति बहाल होने पर e-HRMS 2.0 पोर्टल के माध्यम से अवकाश का नियमितीकरण किया जाएगा।

Manual/offline leave applications or leave requests through WhatsApp, SMS, e-mail or any other informal mode shall not be entertained, except in cases of genuine technical issues with the portal or emergent circumstances. Such leave shall be regularized through e-HRMS 2.0 immediately thereafter.

3. सभी कर्मचारी प्रतिदिन बायोमेट्रिक उपस्थिति प्रणाली के माध्यम से अपनी उपस्थिति अंकित करेंगे। वास्तविक तकनीकी समस्या अथवा सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के अभाव में बायोमेट्रिक उपस्थिति दर्ज न करने की स्थिति में, भारत सरकार/कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग (DoPT)/सीएसआईआर के प्रचलित नियमों के अनुसार कर्मचारी के अवकाश खाते से उपयुक्त अवकाश की कटौती की जाएगी।

All employees shall mark their attendance daily through the Biometric Attendance System. Failure to mark biometric attendance, without a genuine technical issue or prior approval of the Competent Authority, shall result in deduction of the appropriate leave from the employee's leave account as per the applicable CSIR/DoPT rules.

4. सभी प्रभागाध्यक्ष/अनुभागाध्यक्ष तथा प्रतिवेदन अधिकारी उपर्युक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करेंगे।



All Heads of Divisions/Sections and Reporting Officers shall ensure strict compliance with the above instructions.

यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

This issues with the approval of the Competent Authority.

Digitally signed by
Kaushal Kumar
Date: 04-08-2026
14:56:46

प्रशासन नियंत्रक / Controller of Administration

प्रतिलिपि: / Copy to:

1. निदेशक के निजी सचिव / PS to Director.
2. प्रशासन नियंत्रक के निजी सहायक/ PA to CoA.
3. सीएसआईआर-भारतीय समवेत औषध संस्थान जम्मू के सभी वैज्ञानिकों/अधिकारियों/कर्मचारियों को।
All Scientists /Officers/ Officials of CSIR-IIIM, Jammu.
4. सभी प्रभागाध्यक्षों/अनुभागाध्यक्षों/ प्रतिवेदन एवं पुनर्विलोकन अधिकारी को।
All Heads of Divisions/Sections/Reporting/Reviewing Officer.
5. आईटी प्रकोष्ठ –IT Cell –
(i) आईटी अनुभाग यह सुनिश्चित करेगा कि बायोमेट्रिक उपस्थिति प्रणाली के इंटरनेट अथवा अन्य किसी तकनीकी कारण से कार्य न करने की अवधि का पृथक अभिलेख संधारित किया जाए। ऐसे सभी मामलों का माहवार विवरण प्रत्येक माह प्रशासन को आवश्यक अभिलेख हेतु प्रेषित किया जाएगा।
The IT Section shall maintain a separate record of all dates on which the Biometric Attendance System remains non-functional due to internet connectivity issues or any other technical reasons. A monthly statement containing such dates shall be submitted to the Administration for record.
(ii) संस्थान के इंटरनेट/वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
for uploading on the Institute Intranet/Website.
6. सूचना पट्ट।
Notice Board.
7. कार्यालय प्रति।
Office Copy.