



शोध छात्रों के लिए अवकाश आवेदन प्रपत्र / LEAVE APPLICATION FORM FOR Ph.D. SCHOLARS

1. आवेदक का नाम / Name of the Applicant:
2. अनुक्रमांक सं / Roll No.:
3. शोध की श्रेणी (आईआरएफ/आईआरएस/स्व-वित्तपोषित) / Category of Ph.D (IRF / IRS / Self-Financed):
4. विभाग / Department:
5. अवकाश की अवधि (दिनों में) / Period of Leave in Day(s):
6. दिनांक से / From Date: दिनांक तक / To Date:
7. अवकाश लेने का कारण / Reason(s) for applying leave:
8. अवकाश के समय का पता / Address while on leave:
9. दूरभाष संख्या / Contact No.:
10. ई-मेल / E-Mail:

आवेदक का हस्ताक्षर / Signature of the Applicant:

दिनांक / Date:

पर्यवेक्षक का नाम / Name of the Guide(s):

अवकाश स्वीकृत/अस्वीकृत /

दिनांक के साथ हस्ताक्षर / Signature with Date:

Leave Sanctioned / Not Sanctioned

विभागाध्यक्ष की टिप्पणी / Remark(s)/Recommendation of HoD:

दिनांक के साथ हस्ताक्षर / Signature with Date:

कार्यालय उपयोगार्थ / FOR OFFICE USE

पहले से ली गई छुट्टियों की संख्या /

बकाया अवकाश /

दिनांक /

No. of Leave already availed :

Balance of Leave(s) :

as on date :

अवकाश स्वीकृत/अस्वीकृत / Leave Sanctioned / Not Sanctioned:

शैक्षणिक कार्यक्रम कार्यालय की टिप्पणी / Remark(s) of Academic Programme Office:

क. अधीक्षक. (शैक्ष. कार्यक्रम) Jr. Sudpt. (Acad. Prog.)	सहायक कुलसचिव (शैक्ष. कार्यक्रम) Asst. Registrar (Acad. Prog.)	संकायाध्यक्ष (स्नातकोत्तर अध्ययन) Dean (Post Graduate Studies)
दिनांक के साथ हस्ताक्षर / Signature with Date	दिनांक के साथ हस्ताक्षर / Signature with Date	दिनांक के साथ हस्ताक्षर / Signature with Date

अवकाश स्वीकृति आदेश / LEAVE SANCTION ORDER

_____ से _____ तक की अवधि के लिए _____ दिनों के लिए मंजूरी देने वाले प्राधिकारी द्वारा छुट्टी की मंजूरी संबंधित आवेदक/विभाग को (तारीख) _____ को _____ (ईमेल/पत्र) द्वारा सूचित कर दी गई है।

Sanction of leave by the sanctioning authority for _____ day(s) for the period from _____ to _____ has been conveyed to the concerned applicant / department on (date) _____ by _____ (email/letter).