



हरियाणा केन्द्रीय विश्वविद्यालय

CENTRAL UNIVERSITY OF HARYANA

इतर कार्यार्थ छुट्टी हेतु आवेदन-पत्र / APPLICATION FOR DUTY LEAVE

- नाम / Name :
- पदनाम / Designation :
- विभाग / Department :
- छुट्टी की अवधि / Period of Leave:..... दिन / Days.
From से / To तक
- छुट्टी का उद्देश्य / Purpose of Leave :-

संगोष्ठी / कार्यशाला / परिसंवाद / व्याख्यान / अन्य / Seminar/ Workshop/ Symposia/ Lecture/ Other	विषय / Subject	स्तर : अंतर्राष्ट्रीय / राष्ट्रीय / राज्य / Level International/ National/ State	आयोजक संस्थान / संस्था / Name of Conducting Institution / Organisation	स्थान / Place

- क्या आप उपर्युक्त संगोष्ठी/कार्यशाला/परिसंवाद में कोई पत्र प्रस्तुत कर रहे हैं : हां/नहीं।
Are you presenting any Paper in the above Workshop/Seminar/Symposia : Yes / No.
(a) यदि हां तो पत्र का विषय / If yes – Subject of the Paper
- क्या आप उपर्युक्त संगोष्ठी/कार्यशाला/परिसंवाद में विषय-विशेषज्ञ के रूप में जा रहे हैं : हां/नहीं।
Are you going as a Resource Person in the above Workshop/Seminar/Symposia : Yes / No.
- क्या आप उपर्युक्त संगोष्ठी/कार्यशाला/परिसंवाद में मुख्य वक्ता के रूप में जा रहे हैं : हां/नहीं।
Are you going as a Key Note Speaker in the above Workshop/Seminar/Symposia : Yes / No.

9. विगत वर्ष के दौरान (01 जनवरी.....से अब तक) मैंने निम्नांकित संगोष्ठी / कार्यशाला / परिसंवाद में भागीदारी की है / I have attended following Seminar/ Workshop/Symposia/lecture during last one year i.e. since 01 January:-

संगोष्ठी / कार्यशाला / परिसंवाद / व्याख्यान / अन्य / Seminar/ Workshop/ Symposia/ Lecture/ Other	विषय / Subject	स्तर : अंतर्राष्ट्रीय / राष्ट्रीय / राज्य / Level International/ National/ State	अवधि / Period		आयोजक संस्थान / संस्था / Name of Conducting Institution / Organisation	स्थान / Place
			से लेकर / From	तक / To		

10. मैं प्रमाणित करता हूँ कि मैं उपर्युक्त कार्यक्रम पूर्ण होने पर प्रमाण-पत्र की प्रति कुलसचिव कार्यालय में जमा करूंगा। मैं विश्वविद्यालय से उपर्युक्त कार्यक्रम के लिए किसी प्रकार की वित्तीय सहायता की मांग नहीं करूंगा / I certify that I will submit a copy of the Certificate after completion of the above program to the Office of the Registrar. I will not claim any financial assistance from the University for the above programme.

11. आयोजक संस्थान / संस्था का आमंत्रण-पत्र संलग्न है। / Invitation from Conducting Institution/ organization is attached.

दिनांक / Date :

आवेदक के हस्ताक्षर / Signature of the Individual

विभागाध्यक्ष / प्रभारी की अनुशंसा / Recommendation of the HoD/Teacher In-Charge

12. मैं उनके आवेदन की अनुशंसा करता हूँ। / I recommend his/her application.

13. प्रमाणित किया जाता है कि पाठ्यक्रम / अनुसंधान / शैक्षणिक कार्य छुट्टी की अवधि के दौरान प्रभावित नहीं होगा, कार्यभार का वितरण विभाग के शिक्षकों में किया जाएगा। / Certified that Course/Research/Academic work will not be hampered during the above mentioned period and the work load will be shared by the teachers within the department.

14. आवेदक की अनुपस्थिति में शिक्षकों की संख्या / No of teachers available during the above period in his/her absence

15. आवेदक की अनुपस्थिति में कार्य का सम्पादन करने वाले व्यक्तियों के नाम एवं पदनाम / Name and Designation of the persons who will perform/discharge the duties(Academic/ Administrative etc.) of applicant in his/her absence.

_____ हस्ताक्षर / Signature _____
 _____ हस्ताक्षर / Signature _____

विभागीय पंजी की पृष्ठ संख्या / Department's Register Page No _____, क्रम संख्या / Ser. No. _____

दिनांक / Date :

विभागाध्यक्ष / प्रभारी के हस्ताक्षर /
 Signature of the HoD/Teacher In-Charge

अधिष्ठाता की अनुशंसा / Recommendation of the Dean

दिनांक /Date :

अधिष्ठाता के हस्ताक्षर / Signature of the Dean

स्थापना अनुभाग की टिप्पणी / Observation of the Establishment Section

आवेदक की दिनों की इतर कार्यार्थ छुट्टी शेष है। अतः/ Days Duty Leave is due at his/her credit.
Therefore,

कृपया..... दिनों की छुट्टी दी जाए / Days Duty Leave may please be sanctioned

दिनांक /Date :

प्रमुख (स्थापना) के हस्ताक्षर / Signature of the In-charge (Estt.)

कुलसचिव की अनुशंसा / Recommendation of the Registrar

दिनांक /Date :

कुलसचिव के हस्ताक्षर / Signature of the Registrar

स्वीकृत / अस्वीकृत / Approved / Not Approved

दिनांक /Date :

कुलपति के हस्ताक्षर / Signature of the Vice-Chancellor