

राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, उत्तराखण्ड
NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY, UTTARAKHAND

संदर्भ सं०/Ref. No.NITUK/_____

संकाय / FACULTY

दिनांक / Date: _____

आवेदन आकस्मिक छुट्टी प्रतिबंधित अवकाश हेतु
APPLICATION FOR Casual Leave Restricted Holiday

1. नाम / Name : _____ कर्मचारी कोड / Emp. Code: _____
2. पद / Designation : _____
3. विभाग / Department : _____
4. छुट्टी के दिनों की संख्या तिथि सहित (आधे दिन के लिए अपा०/पूर्वा० निर्दिष्ट करें)
No. of days leave required with date (for ½ day specify FN/AN) : से / From _____ तक / To _____ कुल / Total: _____
5. प्रतिबंधित अवकाश / Restricted Holiday : अवसर / Occasion _____ को / on _____
6. अवकाश से पहले / Prefixed अवकाश के बाद / Suffixed : अवकाश से पहले / Prefixed: _____ अवकाश के बाद / Suffixed: _____
7. स्टेशन छुट्टी की आवश्यकता / Station Leave required : से / From _____ तक / To _____ कुल दिन / Total days: _____
8. छुट्टी का कारण / Reason for Leave : _____
9. छुट्टी के दौरान का पूरा पता मोबाईल नम्बर सहित / Complete address during leave with mobile no. : _____
10. सौंपे गये कर्तव्यों और अन्य शैक्षणिक / प्रशासनिक कार्यों के लिए वैकल्पिक व्यवस्था:
Alternate arrangements for assigned duties and other Academic/Administration work:

क.सं. S.No.	दिनांक / Date	संकाय का नाम / Name of faculty	सौंपे गये कर्तव्य / Assigned duties	हस्ताक्षर / Signature

दिनांक / Date: _____

हस्ताक्षर / Signature

केवल अनुभाग / विभाग प्रयोग हेतु / FOR SECTION/DEPARTMENT USE ONLY

आकस्मिक छुट्टी / Casual Leave		प्रतिबंधित अवकाश / Restricted Holiday	
अ) जमा छुट्टी / a) Leave at Credit	: _____ दिन / Day(s)	अ) जमा अवकाश / a) Holiday at Credit	: _____ दिन / Day(s)
ब) आवेदित छुट्टी / b) Leave applied	: _____ दिन / Day(s)	ब) आवेदित अवकाश / b) Holiday applied	: _____ दिन / Day(s)
स) बकाया छुट्टी (अ-ब) c) Balance of Leave (a-b)	: _____ दिन / Day(s)	स) बकाया अवकाश (अ-ब) c) Balance of Leave (a-b)	: _____ दिन / Day(s)

वर्ष के दौरान अब तक ली गई कुल स्टेशन छुट्टी / Total station leave taken during the year of 20____: _____

कार्य सहायक / Dealing Assistant

विभागाध्यक्ष / अनुभाग प्रमुख / HoD/Section Head

विभागाध्यक्ष / अनुभाग प्रमुख / HoD/Section Head	अधिष्ठाता (सं०क०) / Dean (FW)	निदेशक / Director
---	-------------------------------	-------------------

सेवा में / To
कुलसचिव कार्यालय / Registrar Office