



राष्ट्रीय शैक्षिक योजना एवं प्रशासन संस्थान

17-बीश्री अरविंद मार्ग नई दिल्ली-110016

{www.niepa.ac.in}

कार्यावकाश प्रदान करने के लिए माँग प्रपत्र

1.	संकाय का नाम	:	
2.	पद	:	
3.	ग्रेड पे	:	
4.	विभाग	:	
5.	उद्देश्य जिसके लिए कार्यावकाश आवश्यक है	:	
6.	सम्मेलन/संगोष्ठी की अवधि (अधिकतम पांच दिन)	:	.....से..... तक दिनों की कुल संख्या:
7.	सम्मेलन/संगोष्ठी/कार्यक्रम/बैठक का नाम जिसमें भाग लिया जाना है, विवरणिका/विवरण संलग्न करें।	:	
8.	आलेख की स्वीकृति के संबंध में निमंत्रण पत्र या ई-मेल संलग्न करें?(हाँ नहीं)	:	
9.	जिन दिनों के लिए छुट्टी का आवेदन किया गया है? तिथियों सहित यात्रा का विवरण दें।	:	
10.	क्षेत्र भ्रमण की जगह (भारत में/भारत के बाहर), यदि भ्रमण भारत से बाहर है, तो क्या नीपा से अनुमति प्राप्त की गई है? यदि हां, तो सभी आवश्यक दस्तावेजों के साथ पूरा प्रोफार्मा जमा करें।	:	
11.	कैलेंडर वर्ष के दौरान ऐसे अनुरोध की संख्या (घरेलू यात्रा/सम्मेलन)	:	

12.	नीपा में आपकी सेवा के दौरान ऐसे अनुसंधानों की संख्या (यदि अंतर्राष्ट्रीय सम्मेलन / संगोष्ठी)	:	
13.	वर्ष के दौरान प्राप्त कार्यावकाश	:	
14.	वित्तीय सहायता आवश्यक (हाँ/नहीं)  यदि हाँ, तो कृपया विवरण प्रस्तुत करें। (अलग पृष्ठ पर संलग्न करें)  यदि नहीं, तो लागत को कौन पूरा कर रहा है?	:	

दिनांक:.....

आवेदक के हस्ताक्षर

(अनुशंसा करने वाले प्राधिकारी के हस्ताक्षर) (विभागाध्यक्ष)  टिप्पणियाँ, यदि हैं, _____	(मंजूरी देने वाले प्राधिकारी के हस्ताक्षर)
नाम:	नाम:
पद:	पद: कुलपति
दिनांक:	दिनांक: