

भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान दिल्ली

इंजिनियरिंग विभाग

**INDIAN INSTITUTE OF TECHNOLOGY DELHI**  
**HAUZ KHAS, NEW DELHI-1**

भारत या विदेश में उन्नत अनुसंधान/अध्यापन कार्य तथा/या अन्य किसी शैक्षिक उद्देश्य के लिए लम्बी या मध्यम अवधि की छुट्टी का आवेदन।

Application for long or medium leave to take up advanced research/teaching assignment and/or any other academic purpose in India or abroad.

1. नाम तथा कर्मचारी कोड सं./Name & Emp. Code

2. पदनाम तथा विभाग/केन्द्र का नाम  
Designation & Name of Department/Centre:

3. संस्थान में कार्यारम्भ की तारीख:  
Date of joining the Institute

4. विशेषज्ञता क्षेत्र:  
Field of specialization

5. (क) छुट्टी का उद्देश्य:

Purpose of leave

(i) संकाय/शोध स्थिति/प्रशिक्षण या अन्य कोई  
Faculty/Research Position/Training  
or any other

(ii) स्थाई/अस्थायी  
Regular/Temporary

(ख) पदनाम/Designation

(ग) छुट्टी के दौरान संगठन का नाम तथा पता:  
Name & address of the organisation during leave

(घ) वित्त व्यवस्था/Financial Arrangements

वेतन/अध्येतावृत्ति/छात्रवृत्ति/प्रतिदिन भत्ता/  
मानदेय, यात्रा अनुदान या अन्य किसी रूप  
में राशि प्राप्त करना

Amount to be received as salary/  
fellowship/stipend/per diem/honorarium,  
travel grant or any other consideration



विषय : छात्रों को वित्तीय सहायता ?

Who will provide the financial support

नोट: 5 (घ) के माध्यम से 5 (क) के लिए दिए गए  
प्रस्ताव के विवरण की फोटोप्रति संलग्न करें।

Note: Enclose photocopy of the offer giving  
details of 5(a) through 5 (d)

6. अपने खुद के विकास तथा संस्थान  
कार्यक्रमों के लिए कार्य का महत्व  
Importance of the assignment  
for self development and Institute  
programmes
7. उद्देश्य तथा अवधि के साथ पहले ली  
गई छुट्टी का ब्यौरा:  
Details of leave availed previously  
along with the purpose and duration
8. छुट्टी की अवधि  
Period of leave requested  
(i) छुट्टी प्रारम्भ की तारीख : From \_\_\_\_\_ से/to \_\_\_\_\_ तक/  
Date of commencement of leave

नोट: संकाय सदस्य सत्रार्द्ध के बीच में न जाएंगे न वापस आएंगे  
Faculty members will not leave or return in the  
middle of a semester

9. छुट्टी का प्रकार  
Nature of leave requested
10. छुट्टी की अवधि के दौरान व्यवस्था:  
Arrangement during leave period for  
(i) शिक्षण/Teaching  
(ii) एम.टेक./पीएच.डी./शोध-प्रबन्ध पर्यवेक्षण:  
M.Tech/Ph.D Thesis Supervision  
(iii) प्रायोजित परियोजनाएं/Sponsored Projects  
(iv) परामर्श परियोजनाएं/Consultancy projects



(v) संस्थान का अन्य कोई उत्तरदायित्व/Any other Institute responsibility  
INVOLVEMENT IN JEE/GATE work :

11. यदि आप परिसर निवासी हैं तो बताएं कि/If residing on campus, indicate whether

(i) क्या आपका परिवार आपको दिए गए आवास में ही रहेगा ?

Your family will continue to stay in the residence

(ii) क्या आप छुट्टी की अवधि के दौरान अपने

आवास को संस्थान के किसी संकाय सदस्य/

अनुसंधान स्टाफ को रखवाल के रूप में अस्थाई

रूप से आबंटित करना चाहेंगे ? यदि हां तो

प्रपत्र संख्या \_\_\_\_\_ भर कर संलग्न करें।

You will make the house available

for temporary allotment to a faculty

member/research staff of Institute as

caretaker during leave period. If yes,

enclose Form No \_\_\_\_\_ duly filled.

दिनांक/Date

संकाय सदस्य के हस्ताक्षर

Signature of the Faculty Member

12. विभाग/केन्द्र के अध्यक्ष की अभ्युक्तियां/सिफारिश

Remark & recommendations of the Head Of the Department/Centre

\*(i) संकाय सदस्यों की संख्या/ No of Faculty members

\*(ii) एक निश्चित समय में विभाग/केन्द्र से बाहर  
जाने के लिए निर्धारित सीमा के अन्तर्गत  
उपलब्ध स्लॉटों की संख्या:

No. of slots available under  
prescribed limit of faculty being  
out of the Deptt./Centre at any  
given time

\*(iii) पहले से ही प्रतिबद्ध स्लॉटों की संख्या तथा  
उनका विवरण जैसे संकाय का नाम, अवकाश/  
बाहर जाने की अवधि आदि

No. of slots already committed and  
details thereof e.g. names of faculty,  
period of leave/visit, etc.



(iv) क्या नियत कार्य विभाग/केन्द्र तथा/या सम्बन्धित संकाय सदस्य के वैशेष/अनुसंधान के हित में होगा ?  
Will he be able to continue in the line of research interest of the Department/ Centre and/or the Faculty member Concerned?

(v) छात्रों, संकाय सदस्यों तथा प्रायोजित एजेंसियों से परामर्श करने के पश्चात् क्रम संख्या 10 के अन्तर्गत प्रस्तावित व्यवस्था पर टिप्पणी:  
Comment on the proposed arrangement under Serial No.10 after consulting student(s), Faculty member(s) and sponsoring agencies.

(vi) प्राध्यापकीय समिति की सिफारिशें :  
Recommendations of the Professorial Committee

तीन माह से अधिक अवकाश की अवधि होने पर भरना है।  
To be completed, when the period of leave exceeds three months.

दिनांक/Dated:

विभाग/केन्द्र अध्यक्ष के हस्ताक्षर  
Signature of the Head of Department/ Centre

13. स्थापना अनुभाग-I की अभ्युक्तियां

Remarks by Establishment Section-I

(i) नियत कार्य का विवरण तथा अवधि  
Particulars of assignment and duration

(ii) छुट्टी की अवधि  
Period of leave requested

से From तक To

(iii) पात्रता/Eligibility:

(1) किस प्रकार का छुट्टी बाकी है/ Leave of the kind due

(2) सबैटिकल छुट्टी/ Sabbatical leave

(3) असाधारण छुट्टी/Extra ordinary leave

(iv) स्लॉट स्थिति/Slot position

(v) छुट्टी की हकदारा/Leave entitlement

(क) भा.प्रौ.सं.दिल्ली में कार्यारम्भ की तारीख/

(ख) अधिवर्षिता की तारीख/Date of Joining IIT Delhi/Date of superannuation

(ग) छुट्टी प्रारम्भ होने की तारीख तक सेवा कार्य वर्ष/Years माह/Months दिन/Days की अवधि



Length of service on the date  
of commencement of the leave

(च) 15 सेवा-गल के ाध-प छुटी की क-री

Leave entitlement on the basis of  
1/5 of service

(च) पहले ली गई छुट्टी/Leave availed in the past

(छ) बकाया छुट्टी/Balance of leave

(vi) विभाग/केन्द्र की सिफारिश/Recommendation of the Department/Centre

(vi) सामान्य अभ्युक्तियां/General Remarks

अधीक्षक- (स्थापना-I)

Superintendent (E-I)

सहायक कुलसचिव (स्थापना-I)

Assistant Registrar(E-I)

14. उप-निदेशक (संकाय) की सिफारिश

Recommendation of the Deputy Director(F)

15. निदेशक का निर्णय/Decision of the Director

(क) अनुमोदित/approved

(ख) अन्य कोई आदेश/Orders (if any)