

भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, दिल्ली – ११००१६  
INDIAN INSTITUTE OF TECHNOLOGY, DELHI - 110016

**सेवा छोड़ने से पहले पोस्टडॉक्टोरल फेलो / अंग्रेजी भाषा निर्देशकों के लिए अदेय प्रमाण पत्र**  
**NO DUES CERTIFICATE FOR POST-DOCTORAL FELLOW / ENGLISH LANGUAGE INSTRUCTOR**  
**BEFORE LEAVING THE SERVICE**

**भाग- I / PART-I**

(सेवा छोड़ने से कर्मचारी द्वारा डुप्लिकेट में पूरा किया जाना और प्रस्थान से पहले, सभी तरह से, अधीक्षक (अनुमान I) को विधिवत रूप से पूरा किया जाना।)

(To be completed by employee in duplicate before leaving the service and to be handed over duly completed, in all respects, to the Superintendent (Estt. I) before departure.)

मैं यह प्रमाणित करता हूँ कि / I hereby certify that:-

1. मैंने अपने पद से त्यागपत्र दे दिया है जिसे ..... (FN / AN) से स्वीकार कर लिया गया है।

I have tendered resignation from my post which has been accepted w.e.f. .... (FN/AN)

2. मेरी सेवाओं / अवधि को ..... (FN / AN) से समाप्त कर दिया गया है।

My services / term has been terminated / expired w.e.f. .... (FN/AN).

3. मैं संस्थान से संबंधित किसी भी स्टोर, पुस्तक, उपकरण या किसी अन्य सामान के कब्जे में नहीं हूँ।

I am not in possession of any store, book, equipment or any other items belonging to the Institute.

4. मैंने अपने जारी किए गए सभी संस्थान आइटम अपने प्रभार पर सौंप दिए हैं।

I have handed over all Institute items issued to me/ held on my charge.

5. मुझे संस्थान परिसर में घर उपलब्ध नहीं कराया गया था।

I was not provided a house in the Institute campus.

दिनांक / Dated:

हस्ताक्षर /Signature

नाम / Name

पद / Designation

विभाग / स्कूल / केंद्र Deptt. / School / Centre

## भाग - II / PART-II

(विभाग / स्कूल / केंद्र द्वारा पूरा किया जाना है) / (To be completed by the Deptt. / School / Centre indicated)

1. प्रमुख , विभाग / स्कूल / केंद्र / Head of Deptt. / School / Centre
2. लाइब्रेरियन / Librarian
3. उप रजिस्ट्रार (लेखा) / Dy. Registrar (Accounts)
4. सुरक्षा अधिकारी / Security Officer  
(पहचान पत्र के लिए) / (for Identity Card)
5. कंप्यूटर सेवा केंद्र / Computer Service Centre
6. भंडार अधिकारी / Stores Officer
7. स्थापना - I (मेडिकल बुकलेट के लिए) / Esstt. I (for Medical Booklet)
  - i. मे. बु. जारी किया गया / No. of M.B. issued
  - ii. मे. बु.प्राप्त किया / No. of M.B. received
  - iii. मे. बु.के खो जाने के बदले में प्राप्त राशि, यदि कोई हो / Amount received in lieu of lost of M.B., if any

संयुक्त रजिस्ट्रार (स्था- I) / Joint Registrar (Esstt. -I)

डी.आर. (हिसाब किताब) / D.R. (Accounts)

को कॉपी / Copy to: .....

**Note:** किसी भी अस्पष्टता के मामले में, अंग्रेजी संस्करण को वैध माना जाएगा / In case of any ambiguity, English version will be held valid.