



अर्जित अवकाश के लिए आवेदन / APPLICATION FOR EARNED LEAVE

क्रम 01 से 08 तक आवेदक को भरना होगा / Sr. No 1 to 08 to be filled by applicant

1	आवेदक का नाम / Name of the Applicant				
2	पद / Designation				
3	(विभाग) Dept / (अनुभाग) Section				
4	अवधि / Period		से/ From :	तक / To :	कुल / Total :
5	(उपसर्ग) Prefixed / (प्रत्यय) Suffixed		किस तारीख को / On Which Date		कुल दिनों की संख्या / Total No.of Days
6	अवकाश का आधार / Grounds of Leave				
7	अवकाश पर रहने के दौरान पता /Address while on leave				
8	कक्षाओं और प्रशासनिक कार्य के लिए वैकल्पिक व्यवस्था /Alternate arrangements for Classes/Office Work				
Date & Day	Class (B.Tech)	Subject (L/T/P)	Period	Faculty Member to whom Class is assigned	
				Name	Signature

9. (अ) सेवा से मेरे इस्तीफे या स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति की स्थिति में, मैं परिवर्तित अवकाश के दौरान प्राप्त वेतन और आधे वेतन अवकाश के दौरान स्वीकार्य वेतन के बीच का अंतर वापस करने का वचन देता हूँ। अवकाश के दौरान लिया गया अवकाश वेतन देय नहीं है। / (A). In the event of my resignation or voluntary retirement from the service, I undertake to refund the difference between the salary drawn during commuted leave and that admissible during half pay leave. The leave salary drawn during leave not due.

(ब) मैं अर्जित अवकाश की अवधि के लिए लिया गए अवकाश वेतन भी वापस करने का वचन देता हूँ जो स्वीकार्य नहीं होता, यदि मेरे इस्तीफे, स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति, बर्खास्तानी या सेवा से हटा जाने की स्थिति में या उस स्थिति में वह अवकाश अग्रिम रूप से जमा नहीं किया गया होता। मेरी सेवाओं की समाप्ति के संबंध में / (B). I also undertake to refund the leave salary drawn for the period of Earned Leave which would not have been admissible, had that leave not been credited in advance in the event of my resignation, voluntary retirement, dismissal or removal from service or in the event of termination of my services.

दिनांक. / Date :

आवेदक के हस्ताक्षर / Signature of the Applicant

विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर

Signature of the HOD

एसोशियेट डीन के हस्ताक्षर

Signature of Associate Dean

कार्यालय के उपयोग के लिए ही / For Office Use Only

प्रमाणित किया जाता है कि निम्नलिखित अवकाश स्वीकार्य है /Certified that the following leave is admissible to:

आवेदन प्राप्त होने की तारीख / Application received on :

अवकाश का शेष / Balance of Leave	अर्जित अवकाश / Earned Leave

Signature of Jr. Assistant (Admin)

Signature of AOSD (Admin)

Signature of Registrar

