



भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान, नागपुर Indian Institute of Information Technology, Nagpur

"An Institution of National Importance by an Act of Parliament"

S.No. 140,141/1 Behind Br. Sheshrao Wankhade Shetkari Sahkari Soot Gimi,
Village - Waranga, PO - Dongargaon (Butibori), District - Nagpur (Maharashtra) - 441108

Website: www.iitn.ac.in Email: director@iitn.ac.in, registrar@iitn.ac.in Phone: - 9405215010

पितृत्व / मातृत्व अवकाश के लिए आवेदन / APPLICATION FOR MATERNITY / PATERNITY LEAVE

क्रम 1 से 11 तक आवेदक को भरना होगा / Sr. No 1 to 11 to be filled by applicant

1	विभाग / Department	
2	आवेदन की तारीख / Date of Application	
3	आवेदक का नाम / Name of the Applicant	
4	पद / Designation	
5	अवकाश लेने की वजह / Reason for Leave *	
6	अवकाश आवेदन की तारीख / Date of Leave Applied	से/ From : तक / To :
7	अवकाश का उपसर्ग / प्रत्यय, यदि कोई हो / Prefix/Suffix of holiday, if any	को /on :
8	क्या मुख्यालय अवकाश की आवश्यकता है / Whether Head quarter leave required	हाँ Yes / नहीं No
9	स्टेशन से बाहर जाने का स्थिति में नई जगह का पता / Address in case going Out of station	
10	पत्नी के प्रसूति या बच्चों का जन्म प्रमाण पत्र/बच्चों को गोद लेने का प्रमाण / Proof of Wife's confinement or Birth certificate /Adoption of children	
11	Alternate arrangements for Classes & other Academic Work / Administrative Work (Kindly provide the details of arrangements as per Annexure A attach here with)	

* कृपया सहायक दस्तावेज़ संलग्न करें / Please attach the supporting documents

Certified that I am having _____ Nos. of children and this is /will be eldest/youngest child of mine against Maternity / Paternity leave.

आवेदक के हस्ताक्षर / Signature of the Applicant

अनुशंसा / Recommendations:

विभागाध्यक्ष से / From the HOD: अनुशंसित / **Recommended** / अनुशंसित नहीं / **Not Recommended**

विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर

Signature of the HOD

एसोशियेट डीन / कुलसचिव के हस्ताक्षर

Signature of Associate Dean/ Registrar

(स्वीकृत) **APPROVED** / (अस्वीकृत) **NOT APPROVED**

निदेशक / **DIRECTOR**

सेवा में / To,

कुलसचिव / **The Registrar,**

कार्यालय के उपयोग के लिए ही / **For Office Use Only**

कुल मातृत्व / पितृत्व अवकाश / Total Maternity / Paternity Leaves	
आज तक मातृत्व / पितृत्व अवकाश का लाभ उठाया गया / Maternity / Paternity Leaves availed till date	
मातृत्व / पितृत्व अवकाश शेष / Maternity / Paternity Leave Balance	

कनिष्ठ सहायक (प्रशासन) के हस्ताक्षर
Signature of Junior Assistant (Admin)

Annexure –A**Teaching**

Date & Day	Class (B.Tech)	Subject (L/T/P)	Period	Faculty Member to whom Class is assigned	
				Name	Signature

Administrative

Date & Day	Work Assigned	Staff Member to whom work is assigned		
		Name	Designation	Signature

आवेदक के हस्ताक्षर / Signature of the Applicant