

Subject: - Application for extension of the tenure of floating staff

Part -A to be filled by the Applicant

1. Mr/Ms./Mrs./Dr. _____
2. NPL Id No. _____
3. Pl. Indicate whether you are engaged as (JRF/SRF/RA/PF/SPF/PA/etc.) _____
4. Details of Current Engagement
 - i. Name of Project _____
 - ii. Tenure of project _____
 - iii. Date of Joining _____
 - iv. Joining Office Order Number and its date _____
 - v. Date of completion of tenure _____
 - vi. Period completed _____
 - vii. Sponsoring Agency _____
 - viii. Budget Head _____
5. Details of previous Engagement(If any)in NPL /any other CSIR Lab or Govt/Autonomous Bodies

S.No.	Name Of Lab/ Institute	Form of Engagement (JRF/SRF/RA/PA/RI etc.)	Date of Joining	Date of Leaving	Project Code/ Budget head
1.					
2.					
3.					

Total Years of Previous Engagement: - _____

(If more than 03 rows are required, kindly prepare a separate excel sheet in same format.)

6. Whether progress report is attached(Yes/NO) _____
 7. Any other details _____
- * I am aware of the latest CSIR/NPL guidelines with respect to my engagement in NPL/CSIR and am eligible for extension under the same.

Signature of Fellow/Floating Staff

Mob No:-

Internal Phone No:-

Part B: - To be filled by the PI (Project -in Charge/Principal Investigator)

1. Date of completion of Project _____
 2. Status of funds for extension _____
 3. Extension recommended for period _____ (years/months)
- * The above information has been checked and found to be in order and the applicant (floating staff) is eligible for extension/up gradation as per the latest CSIR/NPL Guidelines.

Signature:

Name:

Seal:

HOD Signature:

Name:

Seal:

SO (General Administration)

सामान्य प्रशासन (कमरा संख्या-21A)

विषय: गैर नियमित कर्मचारियों के कार्यकाल विस्तार हेतु आवेदन प्रारूप
भाग (क) आवेदक द्वारा भरा जाए

1. श्री/सुश्री/डॉ.
2. रा.भा.प्र. पहचान पत्र संख्या
कृपया स्पष्ट करें आप किस रूप में कार्यरत हैं:-
3. (जेआरएफ/एसआरएफ/आरए/पीएफ/एसपीएफ/पीए/आदि).....
4. वर्तमान नियुक्ति का विवरण:-
 (1) परियोजना का नाम
 (2) परियोजना की अवधि
 (3) कार्यभार ग्रहण की तिथि
 (4) कार्यभार ग्रहण आदेश संख्या एवं तिथि
 (5) कार्यकाल समाप्ति की तिथि
 (6) पूर्ण हो चुकी अवधि
 (7) प्रायोजक एजेंसी
 (8) बजट हंड
5. रा.भा.प्र. किसी अन्य सी.एस.आई.आर.प्रयोगशाला अथवा सरकारी/स्वायत्त निकायों में पूर्व नियुक्ति का विवरण (यदि कोई हो).....

क्रम सं.	प्रयोगशाला/संस्थान का नाम	नियुक्ति का स्वरूप(जेआरएफ/एसआरएफ/आरए/पीएफ/एसपीएफ/पीए/आदि)	कार्यभार ग्रहण तिथि	छोड़ने की तिथि	परियोजना कोड/बजट हंड

पूर्व नियुक्ति के कुल वर्ष:-

(यदि 03 से अधिक पवित्यों की आवश्यकता है तो कृपया समान प्रारूप में एक अलग एक्सेल (Excel) शीट तैयार करें)

6. क्या प्रगति रिपोर्ट संलग्न है(हो/नहीं).....

7. अन्य विवरण.....

मैं रा.भा.प्र./सी.एस.आई.आर. में अपनी नियुक्ति के संबंध में सी.एस.आई.आर./रा.भा.प्र.की नवीनतम दिशा-निर्देशों से परिचित हूँ तथा मैं इसको अनुसार कार्य-विस्तार हेतु पात्रता रखता/रखती हूँ।

कैलो/गैर नियमित कर्मचारियों के हस्ताक्षर
मोबाईल सं०.....
आंतरिक दूरभाष सं०.....

भाग (ख) परियोजना प्रमुख एवं अनवैधक द्वारा भरा जाए।

1. परियोजना समापन/पूर्ण होने की तिथि
2. विस्तार हेतु निधियों की स्थिति
3. वर्ष/महीनों की अवधि हेतु विस्तार अनुशासित

*उपर्युक्त सूचना की जाँच की गयी तथा सही पायी गयी और आवेदक (गैर नियमित कर्मचारी) सी.एस.आई.आर./रा.भा.प्र. की नवीनतम दिशा-निर्देशों के अनुसार विस्तार/उन्नयन हेतु पात्र है।

हस्ताक्षर:
नाम :
मोहर :

विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर

नाम :
मोहर :

अनुभाग अधिकारी (सा.प्र)