

**राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, उत्तराखण्ड**  
**NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY, UTTARAKHAND**

संदर्भ सं० / Ref. No. NITUK/ \_\_\_\_\_

दिनांक / Date: \_\_\_\_\_

एम०टेक० एवं पी०एच०डी० शोध छात्र के लिए आवेदन पत्र / Application Form for M.Tech. students & Ph.D. Scholars  
( ) आकस्मिक छुट्टी/CL ( ) प्रतिबंधित अवकाश/RH ( ) चिकित्सा छुट्टी/Medical Leave ( ) विशेष कर्तव्य छुट्टी/SDL

1. नाम / Name : \_\_\_\_\_
2. रोल नं० / Roll No. : \_\_\_\_\_ कार्यग्रहण तिथि / Date of Joining: \_\_\_\_\_
3. पर्यवेक्षक / परियोजना प्रभारी का नाम /  
Name of Supervisor/Project Incharge : \_\_\_\_\_
4. विभाग का नाम / Name of the Department : \_\_\_\_\_
5. दिनांक सहित आवश्यक दिनों की सं० / No. of days leave required with date : से / From \_\_\_\_\_ तक / To \_\_\_\_\_ कुल / Total: \_\_\_\_\_
6. अवकाश से पहले / Prefixed अवकाश के बाद / Suffixed : अवकाश से पहले / Prefixed: \_\_\_\_\_ अवकाश के बाद / Suffixed: \_\_\_\_\_
7. छुट्टी का कारण / Reason for Leave : \_\_\_\_\_
8. छुट्टी के दौरान का पूरा पता मोबाईल नम्बर सहित / Complete address during leave with mobile no. : \_\_\_\_\_

दिनांक / Date: \_\_\_\_\_

आवेदक के हस्ताक्षर / Signature of the Applicant

संस्तुत  संस्तुत नहीं किया गया  
Recommended/Not Recommended

अनुमोदित / Approved  अनुमोदित नहीं किया गया / Not Approved

पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर  
Signature of Supervisor

विभागाध्यक्ष / अनुभाग प्रमुख / परियोजना प्रभारी के हस्ताक्षर  
Signature of HoD/Section Head/Project Incharge

**केवल विभाग प्रयोग हेतु / FOR DEPARTMENT USE ONLY**

	आकस्मिक छुट्टी / Casual Leave	प्रतिबंधित अवकाश / Restricted Holiday	चिकित्सा छुट्टी / Medical Leave	विशेष कर्तव्य छुट्टी / Special Duty Leave
a) जमा छुट्टी / Leave at Credit				
b) छुट्टी ली है / Leave taken now				
c) सेमेस्टर के दौरान ली गई कुल छुट्टियां / Total leave taken during the semester		-	-	-
d) बकाया छुट्टी / Balance of Leave (a-b)			-	-

कार्य सहायक / Dealing Assistant

अधीक्षक / तकनीकी सहायक / Supdt./TA

विभागाध्यक्ष / अनुभाग प्रमुख / परियोजना प्रभारी  
HoD/Section Head/Project Incharge

कुलसचिव / अधिष्ठाता (संकाय कल्याण)  
Registrar/Dean (FW)

निदेशक / Director

नोट: एम०टेक० छात्र एवं पी०एच०डी० शोध छात्रों को संस्थान की छुट्टियों को छोड़कर, एक कैलेंडर वर्ष में 8 दिन की आकस्मिक छुट्टी, 2 दिन की प्रतिबंधित छुट्टी तथा 15 दिन की मेडिकल छुट्टी मिलेगी। एम०टेक० एवं पी०एच०डी० छात्र अनुसंधान विद्वान अन्य संस्थानों/कार्यशाला/एस०टी०पी०/एस०सी० आदि से सम्मेलन/संगोष्ठी/नमूना विश्लेषण में शोध पत्र प्रस्तुत करने के लिए, एक कैलेंडर वर्ष में 10 दिनों के विशेष कर्तव्य छुट्टी के लिए भी पात्र होंगे। /M.Tech. students and Ph.D. research scholars will get Casual Leave (CL) of 8 days, Restricted Holiday (RH) for 2 days and Medical Leave of 15 days in a calendar year, excluding Institute's holidays. The M.Tech. students and Ph.D. research scholars will also be eligible for Special Duty Leave (SDL) of 10 days in a calendar year to present research papers in conference/symposium/sample analysis from other institutes/Workshop/STIP/SC etc.

सेवा में / To

कुलसचिव कार्यालय / Registrar Office