

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

**OD Leaves Form of Ph.D Students for Data analysis Outside the Institute  
EVEN/ODD Semester 20.....**

1.	छात्र का नाम /Name of the Student	:	
2.	अनुक्रमांक /Roll No	:	
3.	विभाग/केंद्र Department/Center	:	
4.	वर्ग/Category	:	
5.	पीएचडी कार्यक्रम में शामिल होने की तिथि. / Date of joining in Ph.D. Program	:	
6.	पीएचडी पंजीकरण की पुष्टि / Ph.D registration confirmed	:	हां/ नहीं /Yes/ No
7.	पीएचडी पंजीकरण की पुष्टि की तिथि./ Date of confirmation of Ph.D.registration	:	
8.	नमूना विश्लेषण का विवरण /Details of sample analysis	:	
9.	कुल संख्या नमूनों का /Total no. of samples	:	
10.	संस्थान का नाम और विभाग जहां डेटा विश्लेषण किया जाएगा/ Name and Department of the Institute where Data analysis will be carried out	:	
11.	चालू कैलेंडर वर्ष में अब तक ली गई कुल OD छुट्टी/Total OD Leave availed in the current calendar year till date.	:	
12.	ओडी लीव्स की अवधि/ Duration of OD leaves	:	...../...../20..... to ...../...../20.....
13.	दिनों की कुल संख्या /Total number of days	:	
14.	नमूना विश्लेषण प्रपत्र की फोटोकॉपी संलग्न: हां/नहीं /Photocopy of sample analysis form enclosed: Yes / No		
15.	प्रभारी (साधन) की ई-मेल आईडी: /E-mail ID of the In-charge (Instrument):		

**Date**

छात्र का हस्ताक्षर/Signature of the Student

अनुशंसित (हाँ/नहीं)/Recommended (Yes/No)

अनुशंसित (हाँ/नहीं)/Recommended (Yes/No)

सह-पर्यवेक्षक का नाम एवं हस्ताक्षर/ **Name & Signature of Co-Supervisor**

पर्यवेक्षक का नाम एवं हस्ताक्षर/ **Name & Signature of Supervisor**

अध्यक्ष (डीपीजीसी) /Chairman (DPGC)	अग्रेषित/अग्रेषित नहीं Forwarded/Not-Forwarded विभागाध्यक्ष/HoD	
/Balance OD leaves: .....Days Verified & Eligible for OD leaves of..... days	अनुशंसित/अनुशंसित नहीं/ Recommended/Not-Recommended	अनुशंसित/अनुशंसित नहीं/ Approved/Not-Approved
सहायक कुलसचिव (शैक्षणिक) / AR (Acad.)	एसोसिएट डीन (शैक्षणिक-पीजी और पीएचडी) / Asso. Dean (Acad.-PG & Ph.D)	डीन (शैक्षणिक) / Dean (Acad.)

नोट: अनुमोदन के बाद, मूल प्रति को शैक्षणिक अनुभाग में छात्र की व्यक्तिगत फाइल में रखा जाना है/ After the approval, the original is to be kept in the personal file of the student in the Academic Section.