

राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, उत्तराखण्ड

NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY, UTTARAKHAND

संदर्भ सं० / Ref. No. NITUK/ _____

फार्म-ए / FORM-A

दिनांक / Date: _____

राष्ट्रीय / अंतरराष्ट्रीय (सम्मेलन / कार्यशाला / संगोष्ठी / भारत और विदेश में विशेष प्रशिक्षण) के लिए सीपीडीए फार्म
CPDA form for National/International (Conferences/Workshops/Symposia/Special Training in India & abroad)

1. नाम / Name : _____
2. कर्मचारी कोड एवं वेतन स्तर / Emp. Code, Pay Level : _____ & _____
3. पद / Designation : _____
4. विभाग / Department : _____
5. वित्तीय वर्ष एवं ब्लॉक अवधि / Financial Year & Block Period : _____
6. नियुक्ति की प्रकृति (स्थायी / अस्थायी / अनुबंध) / Nature of appointment (Regular/Temporary/Contract) : _____
7. (a) भारत और विदेश में सम्मेलन / कार्यशाला / संगोष्ठी / विशेष प्रशिक्षण की प्रकृति / Nature of Conference/Workshop/Symposia/ Special Training in India & Abroad : _____
- (b) सम्मेलन / कार्यशाला / संगोष्ठी / विशेष प्रशिक्षण का नाम (जो लागू न हो उसे काट दें) / Name of Conference/Workshop/Symposia/Special Training (strike out which is not applicable) : _____
- (c) विषय / Theme : _____
- (d) स्थान / Venue : _____
- (e) शहर, राज्य, देश / City, State, Country : _____
- (f) दिनांक / Dates : से / From _____ तक / To _____
- (g) आयोजक का विवरण / Details of organizer : _____
8. आने का उद्देश्य / Purpose of visit : _____
- (a) सत्र की अध्यक्षता कर रहे हैं / Chairing the session : _____
- (b) आमंत्रित वार्ता / पूर्ण व्याख्यान देना / गोपनीयता की कमी / Invited talk/delivering plenary lecture/keynote speech : _____
- (c) प्रस्तुति / Presentation : मौखिक / Oral () पोस्टर / Poster ()
- (d) अन्य कोई / Any other : _____
9. क्या आपने पिछले और वर्तमान सेमेस्टर में एन०आई०टी० उत्तराखण्ड द्वारा वित्त पोषित किसी सम्मेलन / कार्यक्रम में भाग लिया है (यदि हां, तो विवरण प्रदान करें) / Have you attended any conference/event in the past and current semester funded by NIT Uttarakhand (If yes, provide details) : _____
10. पेपर का विवरण / Details of paper (निमंत्रण एवं स्वीकृत पेपर की प्रति संलग्न करें) / enclose copy of invitation and accepted paper) : _____

11.	यात्रा योजना / Travel Plan : (कार्यस्थल से सम्मेलन तक तथा वापसी / from the place of work to the conference and back)				
	दिनांक / Date	समय / Time	से / From	तक / To	माध्यम / Mode

राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, उत्तराखण्ड
NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY, UTTARAKHAND

12. निधि-प्रदाता एजेंसिया और/या कार्यक्रम आयोजकों से प्राप्त/प्राप्त की जा रही वित्तीय सहायता का विवरण/Details of financial assistance acquired/being acquired from other funding agencies and/or event organizer: _____

13. अनुमानित व्यय का विवरण/Details of estimated expenditure:

क्र०सं० S.No.	प्रमुख/HEAD	राशि/AMOUNT (in ₹)
1.	हवाई किराया (केवल इकोनॉमी क्लास)/ट्रेन किराया/टैक्सी किराया/बस किराया Airfare (economy class only) / Train Fare / Taxi Fare / Bus Fare	₹
2.	पंजीकरण शुल्क (वास्तविक के अनुसार)/Registration Fees (as per actuals)	₹
3.	दैनिक भत्ता (वास्तविक के अनुसार)/Daily Allowance (as per actuals)	₹
5.	आवास (वास्तविक के अनुसार)/Accommodation (as per actuals)	₹
6.	वीजा फीस शुल्क (वास्तविक के अनुसार)/Visa Fees Charges (as per actuals)	₹
7.	यात्रा बीमा शुल्क (वास्तविक के अनुसार)/Travel Insurance charges (as per actuals)	₹
8.	कोई अन्य व्यय, यदि कोई हो, कृपया निर्दिष्ट करें/Any other expenses, if any, please specify _____	₹
कुल अपेक्षित व्यय/TOTAL EXPECTED EXPENDITURE		₹

नोट: सी०पी०डी०ए० के तहत टी०ए०/डी०ए० दावा सी०पी०डी०ए० टी०ए०/डी०ए० दावा प्रपत्र (संलग्न) में प्रस्तुत किया जाना चाहिए। अनुरोधित यात्रा के लिए अनुमोदित/ अनुमति का अर्थ राशि का अनुमोदन नहीं है। व्यय की प्रतिपूर्ति संस्थान के नियमों/मानदंडों के अनुसार की जायेगी।/ TA/DA claim under CPDA has to be put up in CPDA TA/DA claim form (enclosed). Approval/Permission for requested visit does not mean approval of requested amount. Expenditure will be reimbursed as per Institute rules/norms.

14. एन०आई०टी० उत्तराखण्ड से अनुपस्थिति के दौरान शैक्षणिक/प्रशासनिक कार्यों के लिए वैकल्पिक व्यवस्था/Alternate arrangements made for academic/administrative work during the absence from NIT Uttarakhand:

दिनांक/Date	नाम/Name	सौंपे गये दायित्व/Assigned duties	हस्ताक्षर/Signature

15. उठरने के लिए प्रकृति और छुट्टी के दिनों का अनुरोध किया गया/Nature and days of leave requested for stay:

प्रमाणपत्र/CERTIFICATE

मैं प्रमाणित करता हूँ कि ऊपर दिये गये विवरण सही हैं। यदि दी गई जानकारी गलत पाई जाती है और सी०पी०डी०ए० दिशानिर्देशों का पालन न करना पाया जाता है तो मैं एन०आई०टी० उत्तराखण्ड को पूरी प्रतिपूर्ति राशि वापस कर दूंगा। /I certify that the details given above are correct. If the information supplied is found to be incorrect & non-compliance of CPDA Guidelines; I will refund the entire reimbursed amount to NIT Uttarakhand.

आवेदक के हस्ताक्षर/Signature of Applicant

संस्तुत/Recommended संस्तुत नहीं किया गया/Not Recommended

विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर/Signature of HoD

राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, उत्तराखण्ड
NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY, UTTARAKHAND

संस्तुत
Recommended
 संस्तुत नहीं किया गया
Not Recommended
अधिष्ठाता एवं विभागाध्यक्षों की समिति के समक्ष रखें / Place before Committee of the Deans and HoDs

संस्तुत
Recommended
 संस्तुत नहीं किया गया
Not Recommended

अधिष्ठाता (संकाय कल्याण) / Dean (Faculty Welfare)

सहायक / उप कुलसचिव (स्थापना) / Assistant/Deputy Registrar (Estt.)

संस्तुत
Recommended
 संस्तुत नहीं किया गया
Not Recommended

संस्तुत
Recommended
 संस्तुत नहीं किया गया
Not Recommended

सहायक / उप कुलसचिव (लेखा) / Assistant/Deputy Registrar (A/cs.)

कुलसचिव / Registrar

अनुमोदित /
Approved
 अनुमोदित नहीं किया गया /
Not Approved

अनुमोदित /
Approved
 अनुमोदित नहीं किया गया /
Not Approved

अधिष्ठाता (संकाय कल्याण) / Dean (FW)

निदेशक / Director

सेवा में / To
सहायक / उप-कुलसचिव (स्थापना) / Asstt./Dy. Registrar (Estt.)

संलग्नक / Enclosures:

- (i) आयोजन की घोषणा / Announcement of the event
- (ii) कार्यक्रम आयोजकों से निमंत्रण पत्र / Invitation letter from the event organizers
- (iii) स्वीकृत कागज की प्रति / Copy of accepted paper

राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, उत्तराखण्ड
NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY, UTTARAKHAND

संदर्भ सं० / Ref. No. NITUK/ _____

दिनांक / Date: _____

TO WHOMSOEVER IT MAY CONCERN

प्रमाणित किया जाता है कि प्रौ०/श्रीमान/सुश्री/श्रीमती/डॉ० _____ ने
_____ में भाग लेने से पूर्व
विभाग में दिनांक _____ को एक सेमिनार दिया था।

Certified that Prof./Mr./Ms./Mrs./Dr. _____ has delivered a seminar in the Department of _____ prior to participation in _____ on _____.

यह _____ को _____ में आयोजित होने वाले कार्यक्रम _____ में उनकी यात्रा के संदर्भ में है।

This is with reference of his/her visit to the event _____ will be held on _____ at _____.

(विभागाध्यक्ष / HoD)

सह-लेखक से अनापत्ति / NO OBJECTION FROM CO-AUTHOR

(केवल तभी आवश्यक है जब सह-लेखक एनआईटी उत्तराखण्ड का कर्मचारी हो / Required only if Co-Author is an employee of NIT Uttarakhand)

मैं, _____ (सह-लेखक का नाम) पेपर _____
(पेपर का शीर्षक) का सह-लेखक हूँ, मुझे _____ (स्थान) में आयोजित होने वाले सम्मेलन में श्रीमान/
श्रीमती/डॉ० _____ के दिनांक _____ (अवधि) तक की यात्रा में उपरोक्त
पेपर प्रस्तुत करने पर कोई आपत्ति नहीं है।

I, _____ (name of co-author) am a co-author of the paper
_____ (title of paper), I have no objection for the
visit of _____ (name of applicant) in the conference scheduled
to be held at _____ on _____ and present the
above paper.

(सह-लेखक के हस्ताक्षर / Signature of the Co-Author)

राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, उत्तराखण्ड
NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY, UTTARAKHAND

- D) पंजीकरण शुल्क / REGISTRATION FEES ₹ _____
- E) यात्रा बीमा शुल्क (वास्तविक क अनुसार) / TRAVEL INSURANCE CHARGES (as per actuals) ₹ _____
- F) वीजा शुल्क (वास्तविक के अनुसार) / VISA FEES (as per actuals) ₹ _____
- G) कोई अन्य व्यय / ANY OTHER EXPENSES ₹ _____

कुल योग / Grand Total (A+B+C+D+E+F+G) : ₹ _____

1. निशुल्क बोर्डिंग प्रदान की गई / Free Boarding Provided?: हां / YES नहीं / NO

2. निशुल्क आवास उपलब्ध कराया गया / Free Lodging Provided?: हां / YES नहीं / NO

मुझे पता है कि, यदि किसी भी स्तर पर ऊपर दी गई जानकारी / दस्तावेज गलत पाए जाते हैं, और सीपीडीए० दिशानिर्देशों का पालन न करना पाया जाता है तो मैं सीसी०एस० (आचरण) नियम, 1964 के तहत अनुशासनात्मक कार्यवाही के लिए उत्तरदायी हूँ। / I am aware that, if at any stage the information/documents furnished above is found to be false & non-compliance of CPDA Guidelines; I am liable for disciplinary action under CCS (Conduct) Rules, 1964.

दिनांक / Date: _____

दावेदार के हस्ताक्षर
Signature of the claimant

स्थापना अनुभाग को अग्रेषित
Forwarded to Establishment

विभागाध्यक्ष के प्रतिहस्ताक्षर
Counter Signature of HoD

नोट: लेखा अनुभाग व्यक्तिगत फाइल और सीपीटीए फाइल में रिकार्ड रखने के लिए इस फार्म की फोटोकॉपी स्थापना अनुभाग को अग्रषित करेगा।
NOTE: Account Section shall forward photocopy of this form to Establishment Section for keeping the record in Personal file & CPDA file.

राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, उत्तराखण्ड

NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY, UTTARAKHAND

केवल स्थापना अनुभाग प्रयोग हेतु / FOR ESTABLISHMENT SECTION USE ONLY

आवेदन प्राप्त हुआ / Application received on _____

From प्रौ०/डॉ०/श्रीमती/सुश्री/श्रीमान/Prof./Dr./Mrs./Ms./Mr. _____

1. a) कुल अधिकतम सीमा / Total ceiling limit : a) ₹ _____
b) उपलब्ध शेष / balance available : b) ₹ _____
2. टीए/डीए, पंजीकरण शुल्क, वीजा शुल्क आदि पर अब तक किया गया कुल व्यय / Total expenditure incurred on TA/DA, registration fee, visa fee, etc. so far : _____
3. वर्तमान दावा / Present claim : _____
4. दावा स्वीकार्य / Claim admissible : _____
5. शेष राशि उपलब्ध / Balance available (1b-4) : _____

दावा सी०पी०डी०ए० रजिस्टर में दर्ज किया गया
Claim entered in CPDA register

विवरण की जांच एवं सत्यापन
Particulars checked and verified

वरिष्ठ/कनिष्ठ सहायक (स्थापना)
Senior/Assistant (Estt.)

अधीक्षक (स्थापना)
Superintendent (Estt.)

सहायक/उप-कुलसचिव (स्थापना)
Asstt./Dy. Registrar (Estt.)

केवल लेखा अनुभाग प्रयोग हेतु / FOR ACCOUNTS SECTION USE ONLY

क्र०सं० S.No.	विवरण / Particulars	राशि स्वीकार्य / Amount admissible
1.	हवाई किराया (केवल इकोनॉमी क्लास) / ट्रेन किराया / टैक्सी किराया / बस किराया Airfare (economy class only) / Train Fare / Taxi Fare / Bus Fare	₹
2.	पंजीकरण शुल्क (वास्तविक के अनुसार) / Registration Fees (as per actuals)	₹
3.	दैनिक भत्ते (संकाय की पात्रता के अनुसार) / Daily Allowances (as per the entitlement of faculty)	₹
4.	आवास (संकाय की पात्रता के अनुसार) / Accommodation (as per the entitlement of faculty)	₹
5.	वीजा फीस शुल्क (वास्तविक के अनुसार) / Visa Fees Charges (as per actuals)	₹
6.	यात्रा बीमा शुल्क (वास्तविक के अनुसार) / Travel Insurance charges (as per actuals)	₹
7.	कोई अन्य खर्च, यदि कोई हो / Any other expenses, if any	₹
कुल देय राशि / TOTAL AMOUNT PAYABLE		₹

बिल की जांच / Bills checked

बिल की जांच एवं सत्यापन /
Bills checked & verified

वरिष्ठ/कनिष्ठ सहायक (लेखा)
Senior/Junior Assistant (A/cs.)

अधीक्षक (लेखा)
Superintendent (A/cs.)

सहायक/उप-कुलसचिव (लेखा)
Asstt./Dy. Registrar (A/cs.)

कुलसचिव / Registrar

अधिष्ठाता (संकाय कल्याण) / Dean (FW)

निदेशक / Director

सेवा में / To
सहायक/उप-कुलसचिव (लेखा)
Asstt./Dy. Registrar (Accounts)

नोट: लेखा अनुभाग व्यक्तिगत फाइल और सी०पी०डी०ए० फाइल में रिकार्ड रखने के लिए इस फार्म की फोटोकॉपी स्थापना अनुभाग को अग्रहित करेगा।
NOTE: Account Section shall forward photocopy of this form to Establishment Section for keeping the record in Personal file & CPDA file.