

8

भारतीय सांख्यिकीय संस्थान
INDIAN STATISTICAL INSTITUTE
दिल्ली केन्द्र / Delhi Centre

शैक्षणिक अवकाश हेतु आवेदन फार्म

APPLICATION FORM FOR ACADEMIC LEAVE

1. नाम Name	
2. रोल न०. तथा पदनाम Roll No. & Designation	
3. इकाई तथा प्रभाग Unit and Division	
4. नियुक्ति की तिथि Date of appointment	
5. अवकाश का कारण – समर्थित दस्तावेज संलग्न करें Purpose of leave - <i>attach supporting documents</i>	
6. अवकाश की अभिप्रेत अवधि Period of intended leaveसे.....तक From.....to.....
7. प्राप्त होने वाली वित्तीय सहायता Financial Assistance to be received.	If less than the amount specified in Leave Rules to qualify as Leave with Pay, provide details and attach supporting documents; otherwise mention "higher than Rs.2,00,000/- per month or equivalent of US\$ 9,000/- per month rata" whichever is applicable.
8. आवेदक के हस्ताक्षर दिनांक सहित Signature of the applicant with date केवल कार्यालय प्रयोग के लिए	
	For Office Use Only
9. इस आवेदन से पहले जमा शैक्षणिक अवकाश Accumulated AL balance before this applicationदिन (कुल)दिन (सवेतन)days(Total)days (with pay)
10. युनिट प्रमुख की संस्तुति यदि अवकाश संस्तुत नहीं तो कारण बताएं Recommendation of Unit Head; give reasons if leave is not recommended	11. प्रभारी प्रो० की संस्तुति/एसक्यूसी एंड ओआर युनिट प्रमुख तथा डीन की संस्तुति (यदि आवश्यक हो) यदि अवकाश संस्तुत नहीं तो कारण बताएं Recommendation of Profess-in-Charge/Head SQC&OR Division and Dean(if required). Give reasons if leave is not recommended
हस्ताक्षर दिनांक सहित Signature with date	हस्ताक्षर दिनांक सहित Signature with date
12. स्वीकृत हां/नहीं Sanctioned Yes/No	यदि हां तो सवेतन या बिना वेतन If yes with pay/ without pay