झारखण्ड केन्द्रीय विश्वविद्यालय, राँची  
Central University of Jharkhand

(संसदीय अधिनियम के तहत 2009 में स्थापित केन्द्रीय विश्वविद्यालय)

(A Central University established by an Act of Parliament in 2009)

स्टेशन अवकाश हेतु आवेदन का प्रारूप

Station Leave Application Format

(During General Holidays and Vacations/Semester Breaks, etc)

|  |  |
| --- | --- |
| आवेदक का नाम और पद  Applicant’s Name & Designation | : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| विभाग /Department | :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| स्टेशन अवकाश कीआवश्यकता  Station Leave requirement | : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| अवकाश का कारण /उद्देश्य  Reason purpose of leave | : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| अवकाश के दौरान पता  Address during leave | : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| अवकाश की अवधि में कार्यभार लेने वाले व्यक्ति का नाम, हस्ताक्षर व तिथि (यदि कोई हो)  Charge of admin. responsibilities viz, Dean/Head/Coordinator/Warden/ etc. (if any) during the period of leave given with its acceptance. | : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| आवेदक का हस्ताक्षर दिनांक सहित  Applicant’s sign with date | विभागाध्यक्ष/समन्वयक का अनुशंसा हस्ताक्षर सहित  Recommendation of HOD with sign |
| स्थापना सहायक हस्ताक्षर टिप्पणी सहित  (यदि कोई हो)  (कार्यालय रिकोर्ड के लिए)  Sign of Estt. Assistant with remarks (if any)  (For Office record purpose) | सहायक कुलसचिव का हस्ताक्षर टिप्पणी सहित (यदि कोई हो)  Sign of Asst. Registrar with remarks (if any) |