



राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान दिल्ली

NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY DELHI

(शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार के अधीन एक स्वायत्त संस्थान)

(An autonomous Institute under the aegis of Ministry of Education (Shiksha Mantralaya), Govt. of India)

Plot No. FA7, Zone P1, GT Karnal Road, Delhi-110036, INDIA

दूरभाष/Tele: +9111-33861000, 1001, 1005 वेबसाइट/Website: www.nitdelhi.ac.in

संयुक्त यात्रा और छुट्टी मंजूरी फॉर्म/COMBINED TRAVEL & LEAVE SANCTION FORM

राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय यात्रा(ओं)/NATIONAL & INTERNATIONAL TRAVEL(S)

(संचयी व्यावसायिक विकास भत्ता/CUMMULATIVE PROFESSIONAL DEVELOPMENT ALLOWANCE)

(ब्लॉक अवधि/Block Period _____ से/to _____)

नाम & पद /Name & Designation: _____

वेतन स्तर & मूल वेतन/Pay Level & Basic Pay: _____

कर्मचारी कोड/Employee Code: _____

विभाग/Department: _____

प्रस्तावित यात्रा विवरण (निमंत्रण / स्वीकृति पत्र संलग्न करें)/Proposed Visit details (attach invitation/ acceptance letter)

सम्मेलन/सिम्प./कार्यशाला का नाम Conference/Symp./ Workshop Name	
ईवेंट दिनांक/Event Dates	
स्थान (देश सहित)/ Venue (including country)	
यात्रा का उद्देश्य Purpose of visit	पेपर/पोस्टर/चेयरिंग सत्र/कोई अन्य प्रस्तुत करना (कृपया निर्दिष्ट करें): Presenting paper/Poster/Chairing session(s)/Any other (Please specify):

अवकाश विवरण (यदि यात्रा कई उद्देश्यों के लिए है, तो विस्तृत कार्यक्रम के साथ एक शीट संलग्न करें)/Leave Details (In case the visit is for multiple purposes, attach a sheet with the detailed schedule)

छुट्टी की अवधि (दिनों की संख्या के साथ)/Leave Period (with No. of days)	
सेमेस्टर कार्य दिवस शामिल/ Semester working days involved	
शिक्षण/शैक्षणिक असाइनमेंट की व्यवस्था Arrangement for Teaching/Academic assignment(s)	
छुट्टी का प्रकार/Type of Leave	विशेष आकस्मिक अवकाश/आकस्मिक/अर्जित/अवकाश/Special Casual Leave/Casual/Earned/Vacation:

सीपीडीए से मिलने वाले प्रस्तावित व्यय का अनुमान/Estimate of Expenditure proposed to be met from CPDA

आइटम (ओं)/Item(s)	व्यौरा/Details	राशि (₹ में)/Amount (in ₹)
पंजीकरण शुल्क/Registration Fee		
हवाई किराया/Air Fare		
होटल/Hotel		
दैनिक भत्ता/भोजन प्रभार आदि Daily Allowance/Food charges etc.		
विविध (सहित: वीजा, बीमा, स्थानीय यात्रा आदि)/ Misc. (including: Visa, Insurance, local travel etc.		
कुल अनुमानित राशि/Total estimated amount		
अग्रिम राशि की आवश्यकता/Advance amount required		

इस ब्लॉक अवधि में महीने और वर्ष के साथ राष्ट्रीय / अंतर्राष्ट्रीय सम्मेलनों में भाग लिया/National / International conferences attended with month and year in this block period	
आवेदक का प्रमाण पत्र और हस्ताक्षर Certificate & Signature of the applicant	मैं वर्तमान 3 वर्ष की ब्लॉक अवधि के दौरान सेवानिवृत्ति नहीं हो रहा हूँ/मैं सेवानिवृत्ति पर हो रहा हूँ/I am not superannuating during the current 3 year block period / I am superannuating on _____ हस्ताक्षर/Signature
विभागाध्यक्ष/समन्वयक HoD/Coordinator	अनुशंसित और टिप्पणियों के साथ अब्रेषित (यदि कोई हो)/Recommended & forwarded with Remarks (if any): हस्ताक्षर/Signature

लेखा अनुभाग द्वारा उपयोग के लिए/For use by the Accounts Section

प्राप्त तिथि/Date Received:

- I. CPDA fund allocated for this block period: _____
- II. CPDA funds already utilized in this block period: _____
- III. CPDA funds available as on date: _____
- IV. Advance entitled to (80% of the estimated amount): _____

डीलिंग असिस्टेंट
Dealing Assistant

सहायक कुलसचिव
Assistant Registrar

उप कुलसचिव
Deputy Registrar

केवल स्थापना अनुभाग द्वारा उपयोग के लिए/For use by Establishment Section only

प्राप्त तिथि/Date Received:

आवेदन की गई छुट्टी का शीर्षक Title of leave applied for	देय अवकाश Leave Due	पहले से ही ली गई छुट्टी/Leave already availed	बकाया छुट्टी Balance Leave	आवेदन किया अवकाश/Leave applied for	टिप्पणी (यदि कोई हो) Remark (if any)

- I. Additional days _____ are holidays and can be used in conjunction with this travel.
- II. Certified that he has attended _____ National and _____ International conference prior to this request.
- III. As per CPDA Rules, he is entitled to attend _____ National and _____ International conference in a block of three years.

डीलिंग असिस्टेंट
Dealing Assistant

अधीक्षक
Superintendent

सहायक कुलसचिव
Assistant Registrar

उप कुलसचिव
Deputy Registrar

कुलसचिव/ Registrar	Recommended for CPDA Sanction & Leave approval please. (Remarks if any): Signature with date
डीन (संकाय कल्याण) Dean (Faculty Welfare)	Recommended & Forwarded please. (Remark if any): Signature with date
निदेशक/Director	Approved/Not approved (Remark if any): Signature with date