



# 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](http://www.nitdelhi.ac.in)

### गेस्ट फैकल्टी/जेआरएफ/प्रोजेक्ट स्टाफ की मासिक वेतन फॉर्म

#### Monthly Salary Form of Guest Faculty/ JRF/ Project Staff

दिनांक/Date:

संकाय/स्टाफ का नाम/Name of the faculty/Staff: \_\_\_\_\_

विभाग/Department: \_\_\_\_\_

जिसकी अवधि के वेतन का दावा किया गया है /

Period of which salary is claimed: से/From \_\_\_\_\_ तक/to \_\_\_\_\_

#### Details of Bank Account

बैंक का नाम Name of Bank	शाखा Branch	खाता सं. Account No.	आईएफएससी कोड IFSC Code

कर्मचारी के हस्ताक्षर / Signature of the Staff

#### पीआई/सह-पीआई द्वारा भरा जाना है/To be filled by PI/Co-PI

उपर्युक्त अवधि के लिए अनुसंधान/परियोजना कार्य में हुई प्रगति इस प्रकार है:

The progress in Research/Project work for the above duration is:

संतोषजनक/असंतोषजनक

Satisfactory/Non-satisfactory

#### छुटी रिकार्ड/Leave Record:

उस अवधि के दौरान ली गई छुटी जिसके लिए वेतन वलैम किया गया है/Leave availed during the period for which salary is claimed	इस शैक्षणिक वर्ष में अब तक प्राप्त कुल अवकाश/Total leave availed till date in this Academic Year	इस शैक्षणिक वर्ष में शेष अवकाश/Remaining Leaves remaining in this Academic Year

पीआई/सह-पीआई के हस्ताक्षर / Signature of PI/Co-PI

विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर/Signature of HoD

#### (कार्यालय उपयोग के लिए) / (For Office use)

दिनों की संख्या जिसके लिए वेतन का भुगतान किया जाना है: \_\_\_\_\_, रजिस्टर पृष्ठ संख्या: \_\_\_\_\_ आइटम संख्या: \_\_\_\_\_ में दर्ज किया गया है, ₹ \_\_\_\_\_ (लेखा अनुभाग द्वारा सत्यापित) / No. of days for which Salary is to be paid: \_\_\_\_\_ Entered in the register Page No. \_\_\_\_\_ Item No. \_\_\_\_\_ Amount ₹ \_\_\_\_\_ (Verified by Accounts Section).

डीलिंग असिस्टेंट  
Dealing Assistant

अधीक्षक  
Superintendent

एआर/डीआर  
AR/DR

कुलसचिव  
Registrar

निदेशक  
Director