

आयुक्तालय, कॉलेज शिक्षा, राजस्थान, जयपुर

राजकीय पूर्वानुमति हेतु प्रार्थना पत्र

विषय:- अखिल भारतीय/राज्य स्तरीय सेमिनार आदि में भाग लेने वास्तव।
संदर्भ - आदेश क्रमांक एफ 1 (12) ए.जी. (मुप-2)03/ का उपबन्ध 2 (सी)।

1. आवेदक का नाम एवं पद :
2. महाविद्यालय का नाम :
3. नियुक्ति तिथि :
4. सम्मेलन / कार्यशाला / सेमिनार का नाम :
5. आयोजक संस्था का नाम व पता :
6. आयोजन का स्थान एवं अवधि :
7. आयोजक संस्था का आमंत्रण पत्र क्रमांक एवं दिनांक (फोटो प्रति) संलग्न करें। :
8. प्रस्तुत किये जाने वाले शोध पत्र का शीर्षक :
9. शोध पत्र महाविद्यालय से आयोजक संस्था को अग्रेषित किये जाने का पत्र क्रमांक एवं दिनांक :
10. विशेष आकस्मिक अवकाश (अधिकतम 15) खाते में बकाया अवकाश दिवसों की स्थिति :
11. मैं प्रमाणित करता हूँ कि उक्त शोध पत्र को पूर्व में किसी सम्मेलन / सेमिनार में प्रस्तुत नहीं किया गया है और न किसी शोध पत्रिका में प्रकाशित कराया गया है। :
12. मैंने उक्त शोध पत्र संयुक्त रूप से तैयार नहीं किया है/किया है। किन्तु संयुक्त शोधार्थियों ने इस सम्मेलन में पत्र वाचन करने हेतु मुझे अधिवृत्त किया है (प्रति संलग्न) :

हस्ताक्षर आवेदक व्याख्याता

विषय:

राजकीय महाविद्यालय

.....

प्राचार्य द्वारा अग्रेषण पत्र

क्रमांक

दिनांक.....

1. आवेदक व्याख्याता द्वारा अंकित तथ्यों की पुष्टि महाविद्यालय में व्याख्याता के अभिलेख से कर ली गई है।
2. सम्मेलन / सेमिनार / कार्यशाला / संगोष्ठी हेतु आवेदित व्याख्याता द्वारा अपना शोध पत्र इस कार्यालय के माध्यम से पत्र क्रमांक.....दिनांक.....के द्वारा अग्रेषित कराया गया है, जिसकी एक प्रति कार्यालय में जमा कर ली गयी है।
3. महाविद्यालय में आवेदक व्याख्याता सहित सम्बन्धित विषय में कुल.....व्याख्याता कार्यरत है, जिनमें से इस आवेदन सहित (अधिकतम 50 प्रतिशत).....व्याख्याताओं के आवेदन (पहले आओ, पहले पाओ के आधार पर) पूर्वानुमति हेतु आयुक्तालय को अग्रेषित किये गये हैं।
4. श्री/श्रीमती.....के खाते में.....विशेष आकस्मिक अवकाश बकाया है।
5. महाविद्यालय में यूजीसी पी.टी.ए.सी. योजना में रूपये.....की राशि उपलब्ध है।

हस्ताक्षर प्राचार्य मय सील