

# कार्यालय प्राचार्य, राजकीय कन्या महाविद्यालय, बून्दी

## राजकीय पूर्वानुमति हेतु प्रार्थना-पत्र

विषय - अखिल भारतीय / राज्य स्तरीय सेमिनार आदि में भाग लेने बाबत ।

संदर्भ-आदेश क्रमांक : एफ 1(12) ए.डी. (गुप-2)83/- का उपबन्ध 2 (सी)

1. आवेदक का नाम एवं पद :
2. महाविद्यालय का नाम :
3. नियुक्ति तिथि :
4. सम्मेलन / कार्यशाला/ सेमीनार का नाम :
5. आयोजक का स्थान एवं अवधि :
6. आयोजन का स्थान एवं अवधि :
7. आयोजक संस्था का आमंत्रण पत्र क्रमांक एवं दिनांक (फोटोप्रति) :  
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/सेमीनार में प्रस्तुत नहीं किया गया है और न किसी  
शोध प्रक्रिया 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 अधिकृत किया है (प्रति संलग्न)

हस्ताक्षर आवेदक सह/ सहा. आचार्य  
विषय  
राजकीय कन्या महाविद्यालय, बून्दी

## प्राचार्य द्वारा स्वीकृति आदेश

कमांक : जीजीसीबी/संस्था/

दिनांक :

1. आवेदक सह / सहा.आचार्य द्वारा अंकित तथ्यों की पुष्टि महाविद्यालय में सह / सहा.आचार्य के अभिलेख से कर ली गई है।
2. सम्मेलन/सेमीनार / कार्यशाला/संगोष्ठी हेतु आवेदित सह / सहा.आचार्य द्वारा अपना शोध पत्र इस कार्यालय के माध्यम से पत्र कमांक ..... दिनांक.....के द्वारा अग्रेषित कराया गया है, जिसकी एक प्रति कार्यालय में जमा कर ली गयी है।
3. महाविद्यालय में आवेदक सह / सहा.आचार्य सहित सम्बन्धित विषय में कुल सह / सहा.आचार्य कार्यरत है, जिनमें से इस आवेदन सहित (अधिकतम 50 प्रतिशत) ..... सह / सहा.आचार्य के आवेदन (पहले आओ, पहले पाओ के आधार पर) पूर्वानुमति हेतु आयुक्तालय को अग्रेषित किये गये हैं।
4. डॉ /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