



भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी, अभिकल्पना एवं विनिर्माण संस्थान, कांचीपुरम  
INDIAN INSTITUTE OF INFORMATION TECHNOLOGY,  
DESIGN AND MANUFACTURING, KANCHEEPURAM

डीन (एस.आर.आई.सी.) कार्यालय Dean (SRIC) Office

परियोजना कर्मचारी अवकाश प्रपत्र LEAVE APPLICATION FOR PROJECT STAFF

1	नाम / Name	
2	पदनाम / Designation	
3	परियोजना का नाम / Project Name	
4	कितने दिन का अवकाश चाहिए? तारीख लिखें। यदि आधा दिन है तो पूर्वाह्न/अपराह्न का उल्लेख करें। Number of Days of leave required with date (for ½ day, specify FN / AN)	
5	अवकाश लेने का कारण Reason for taking leave	
6	छुट्टी के दौरान मेरी ज़िम्मेदारियों को संभालने वाले व्यक्ति का नाम Name of the person taking care of my responsibilities during the leave period	

दिनांक:

Date :

परियोजना कर्मचारी के हस्ताक्षर

Signature of Project staff

पी.आई. की अनुशंसा

Recommendations of P. I.

पी.आई. के हस्ताक्षर/Signature of P. I.

एस.आर.आई.सी. कार्यालय के उपयोग के लिए / FOR USE IN SRIC OFFICE

खाते में रहने वाला अवकाश: .....दिन; अभी लिया गया अवकाश: .....दिन; शेष रहने वाला अवकाश: ..... दिन  
Leave at Credit: .....Days; Leave taken Now: .....Days; Balance of Leave at Credit: ..... Days

दिनांक

Date :

डीलिंग कर्मचारी के हस्ताक्षर

Signature of Dealing Staff

मंजूर GRANTED / नामंजूर NOT GRANTED

दिनांक

Date:

डीन (एसआर) के हस्ताक्षर

Signature Dean (SR)