



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

सी.पी.डी.ए. के अंतर्गत संस्थान की वित्तीय सहायता प्राप्त करने का आवेदन-पत्र

(प्रशासन अनुभाग में प्रस्तुत किया जाना है)

सम्मेलन, संगोष्ठी, कार्यशाला - विदेश में भाग लेने का प्रोफार्मा

Application for Institute Financial Support under CPDA
(To be submitted to Admin Section)

CONFERENCE, SYMPOSIA, WORKSHOP – PROFORMA FOR DEPUTATION ABROAD

भाग-ए : सामान्य सूचना

Part A : General Information

1	नाम Name	
2	पदनाम Designation	
3	विभाग Dept.	
4	पे मैट्रिक्स लेवल और वेतन Pay Matrix Level & Pay	
5	नियुक्ति की तारीख Date of joining	
6	विशेषज्ञता का क्षेत्र Area of specialization	

भाग-बी : सम्मेलन/संगोष्ठी/कार्यशाला के बारे में जानकारी

Part B : Information about the Conference/Symposium/Workshop

1	सम्मेलन/संगोष्ठी/कार्यशाला का नाम Title of the Conference/Symposium/Workshop		
	a) स्थान / Venue		
	b) दौरे का उद्देश्य / Purpose of visit		
	अध्यक्ष या प्रमुख वक्ता के रूप में भाग लेना / लेखक या सह-लेखक के रूप में प्रस्तुत करना या पोस्टर / मौखिक या अन्य हो तो उसका उल्लेख करें। Chairman / Keynote Speaker/ Presenting a Paper as (i) Author / Co-Author (ii) Oral / Poster /Any other (Specify)		
	c) सम्मेलन की अवधि / Period of conference		
	d) यात्रा की अवधि / Period of the Journey		
2	(यात्रा शुरू करने की तारीख और समय तथा यात्रा समाप्त करने की तारीख और समय Journey start date & time and Journey end date & time)		
	पिछले तीन साल के दौरान यात्रा किए गए देशों का विवरण (ज़रूरत हो अतिरिक्त पन्ना जोड़ लें) Visits abroad during last 3 years. (use additional sheets, if necessary)		
	यात्रा किए गए देश Countries visited	अवधि / Period	उद्देश्य / Purpose

3	क्या उपर्युक्त यात्राओं पर रिपोर्ट प्रस्तुत की गई ? Whether the reports on the above visits were submitted?	
4	क्या चेकलिस्ट (भाग-डी) में उल्लेख किए गए सारे दस्तावेज संलग्न हैं? Are all the supporting documents in the Checklist (Part – D) enclosed?	

नोट: प्रतिदिन का भोजन भत्ता और कमरे का किराया अधिकतम सम्मेलन के दिनों के साथ-साथ 2 दिन यानी सम्मेलन के पहले का 1 दिन और बाद का 1 दिन या जो भी वास्तविक और कम हो, वही स्वीकार्य है। इससे अधिक दिन ठहरने की अनुमति नहीं है और ठहरना है तो इसके लिए सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त करना ज़रूरी है।

Note: Per diem (Food allowance) and Room rent are admissible up to a maximum of conference days plus 2 days (1 day prior and 1 day after) or at actuals, whichever is less. Overstay, if any, is not permitted unless otherwise approved by the competent authority as a special case.

भाग-सी Part C : निधि की व्यवस्था Funding Arrangement

विवरण Particulars	IIITDM से अनुरोध किया गया Requested from IIITDM	होस्ट/प्रोजेक्ट/अन्य द्वारा प्रायोजित Sponsored by Host/Project/Others
I. अंतरराष्ट्रीय हवाई किराया International Airfare (Rs.)		
II. अंतर्देशीय यात्रा Internal Travel (provide details)		
III. वीज़ा शुल्क Visa fee		
IV. यात्रा बीमा Travel Insurance		
V. पंजीकरण शुल्क Registration fee		
VI. रोकड भत्ता/प्रतिदिन Cash allowance / Per diem @US\$ _____ for _____ (दिन/Days)		
VII. आवास शुल्क Accommodation charges @US\$__for _____ दिनDays=		
VIII. अन्य शुल्क (अगर हो तो)Other charges (if any)		
IX. कुल (यूएस डालर में) Total in US \$ (dollar rate approx.)		
X. कुल (भारतीय रुपए में) Total in INR		

दिनांक
Date:

आवेदक के हस्ताक्षर
Signature of the applicant

अग्रेषित/अग्रेषित नहीं (टिप्पणी यदि कोई हो)

- प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सम्मेलन इस क्षेत्र का प्रमुख सम्मेलन है।

Forwarded / Not Forwarded (remarks if any)

- Certified that the above conference is the flagship conference in the field.

विभागाध्यक्ष के तारीख सहित हस्ताक्षर

Signature of the HoD with date

भाग-डी : पुष्टिकारक दस्तावेज (निम्नलिखित को संलग्न करें)

Part D: SUPPORTING DOCUMENTS: (Attach the following)

- | | |
|---|---------------------------------|
| 1. सम्मेलन / कार्यशाला में भाग लेने का औचित्य
Justification to attend the conference/workshop | अनुलग्नक - ए
Attachment - A |
| 2. निमंत्रण पत्र
Letter of Invitation | अनुलग्नक - बी
Attachment - B |
| 3. पेपर की स्वीकृति और समीक्षा टिप्पणियाँ
Acceptance of the Paper & Review comments | अनुलग्नक - सी
Attachment - C |
| 4. सम्मेलन विवरणिका और पंजीकरण-शुल्क का विवरण
The conference brochure and Registration fee details | अनुलग्नक - डी
Attachment - D |
| 5. हवाई किराया की पुष्टि करने वाला दस्तावेज़
Supporting documents for Airfare | अनुलग्नक - ई
Attachment - E |
| 6. आवास शुल्क / पुष्टिकारक दस्तावेज संलग्न करें
Accommodation cost / details with supporting documents | अनुलग्नक - एफ
Attachment - F |
| 7. बाहर से प्राप्त होनेवाली निधि का विवरण, अगर हो तो
Details of external funding, if any | अनुलग्नक - जी
Attachment - G |
| 8. प्रस्तुत किए जाने वाले पेपर की प्रति
Copy of the full paper | अनुलग्नक - एच
Attachment - H |
| 9. संस्थान से संबद्धता वाले प्रकाशनों की सूची (प्रकाशित/ केवल स्वीकृत)
List of publications with institute affiliation (Published / Accepted only) | अनुलग्नक - आई
Attachment - I |
| 10. फ्लैगशिप सम्मेलन का स्रोत
Source of Flagship Conference | अनुलग्नक - जे
Attachment - J |

सेवा में / To

प्रशासन अनुभाग / Administration Section