

भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान रुड़की  
**INDIAN INSTITUTE OF TECHNOLOGY ROORKEE**  
प्रपत्र - क  
**Form - A**

विदेश में सम्मेलन में भाग लेने के लिए पूर्ण वित्तीय सहायता के अनुदान के लिए आवेदन

APPLICATION FOR GRANT OF FULL FINANCIAL ASSISTANCE FOR ATTENDING CONFERENCE ABROAD

टिप्पणी: अधूरे अथवा आवश्यक संलग्नकों के अभाव में आवेदन पत्र पर विचार नहीं होगा ।)

(Note: Application may not be considered if it is incomplete or does not have required enclosures)

1- क) नाम ..... कर्मचारी कोड .....  
Name Emp. Code

ख) पदनाम ..... विभाग/केन्द्र .....  
Designation Deptt./Centre

ग) नियुक्ति की तिथि ..... सेवानिवृत्ति की तिथि .....  
Date of appointment Date of retirement

घ) क्या संस्थान में नए पद पर कार्यभार ग्रहण किया है? यदि हाँ, तो विवरण दें:  
Whether joined the Institute recently? If yes, state: -

(i) पद कार्यभार ग्रहण की तिथि ..... (ii) परीक्षा काल की समाप्ति की तिथि .....  
Date of joining ..... Date of completion of probation.....

च) लब्धप्रतिष्ठ पत्रिकाओं और सम्मेलनों में प्रकाशित शोध पत्रों का ब्यौरा  
विगत तीन वर्षों में प्रकाशित शोध पत्रों की सूची संलग्न करें:

Details of research papers published in journals and conferences of repute:

| Sl.No. | Particulars        | Numbers |                  |
|--------|--------------------|---------|------------------|
|        |                    | Total   | Last three years |
| 1.     | Refereed journals* |         |                  |
| 2.     | Conferences        |         |                  |

\*Attach a list of papers published during last 3 years.

Volume no., page no., month & year of publication of the journal must be specified for each REFEREED paper.

2-सम्मेलन का विवरण सम्मेलन के लब्धप्रतिष्ठ होने के पक्ष में अधिसूचना/प्रपत्र/विवरण संलग्न करें)

Particulars of the Conference (Enclose announcement/brochure/details of conference in support of conference of repute)

क) सम्मेलन का नाम .....  
Name of the conference

ख) स्थान व देश का नाम .....  
Place & name of country

ग) सम्मेलन की तिथियां .....  
Date (s) of conference

3- सहभागिता होने की स्थिति  
Status of participation

(i) पेपर प्रस्तुत करने के लिए .....हाँ/नहीं.....  
Presenting a paper Yes/No

कृपया अन्तरराष्ट्रीय सम्मेलन में पेपर प्रस्तुत करने के लिए प्राप्त स्वीकृत पत्र की एक प्रति संलग्न करें।

Please enclose a copy of letter of acceptance for presentation in the International Conference along with a copy of full paper.

(ii) कृपया सम्मेलन में प्रस्तुत करने के लिए स्वीकृत हुए पेपर का शीर्षक लिखें।

Please write the title of the paper accepted for presentation in the Conference.

.....

(iii) क्या इस पेपर के किसी अन्य सह-लेखक ने संस्थान से निधि प्राप्त करने के लिए आवेदन किया है ?

Has any other co-author of this paper applied for funding from the Institute?

.....

4- पिछले 3 वर्षों की अवधि के अन्तर्गत विदेश में हुए सम्मेलन में कब भाग लिया था विवरण प्रस्तुत करें।

Conference attended abroad within the period of last 3 years (Give details of visits)

| Sl. No. | Name of the Conference | Purpose | Date & place of conference | Funding agency |
|---------|------------------------|---------|----------------------------|----------------|
| (i)     |                        |         |                            |                |
| (ii)    |                        |         |                            |                |

5- अनुमानित वित्तीय खर्च (Estimated Financial expenditure)

| हवाई किराया<br>Air fare | पंजीकरण शुल्क<br>Registration fee | दैनिक भत्ता<br>Per Diem | अनुमति शुल्क<br>Visa fee | कोई अन्य खर्च<br>Any other expenditure |
|-------------------------|-----------------------------------|-------------------------|--------------------------|----------------------------------------|
|                         |                                   |                         |                          |                                        |

6- मांगी गई वित्तीय सहायता की राशि ..... ₹

Amount of financial assistance requested

7- (क)-पीडीपी के अंतर्गत चालू खण्ड में प्रयोजनानुसार उपयोग की गई धनराशि का विवरण

(a) Details of amount utilized in the current block under PDA for the purpose-wise.

| सम्मेलन<br>(भारत में तथा बाहर)<br>Conference<br>(In and outside India) | दूरभाष/पुस्तक/<br>कम्प्यूटर सॉफ्टवेयर<br>आदि<br>Telephone/Books/<br>Computer Software<br>etc. | ोध प्रकाशन/उच्च श्रेणी पाठ्यक्रम/<br>व्यावसायिक समिति की सदस्यता आदि<br>Research Publication/Advanced<br>level courses/Membership of<br>Professional Societies etc. | व्यावसायिक<br>उत्थीकरण<br>यात्रा<br>Visit under<br>professional<br>upgradation | कुल व्यय<br>Total<br>Expenditure |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                                        |                                                                                               |                                                                                                                                                                     |                                                                                |                                  |

(ख)-पीडीपी के अंतर्गत चालू खण्ड में बकाया उपलब्ध धनराशि:

(b) Balance amount available in the current block under PDA:\_\_\_\_\_

(ग)-(क) व (ख) पर दिया गया उपरोक्त विवरण सत्यापित किया जाता है:

(c) Above information given in (a) & (b) above is verified.

(Signature of Office Supdt.)

8- क्या आपने विगत वर्ष का प्रगति मूल्यांकन प्रपत्र प्रस्तुत कर दिया है?

: हाँ/नहीं

Have you submitted Performance Appraisal for preceding year?

Yes / No

9- क्या आपने संकाय पृष्ठ प्रपत्र प्रस्तुत/नवीनीकरण कर दिया है? (कृपया प्रति संलग्न करें) : हाँ /नहीं

Have you submitted/updated the Faculty Page? (Attach a hard copy)

Yes / No

10-विदेश जाने के लिए .....दिन, दिनांक ..... से .....तक की छुट्टी का अनुरोध। छुट्टी से प्रभावित कक्षा दिवसों की संख्या .....  
शैक्षिक कार्य की व्यवस्था .....छुट्टी का प्रकार .....विशेष आकरिमक अवकाश.....दिन, दिनांक.....से .....तक,  
अर्जित अवकाश..... दिन, दिनांक .....से.....तक, ग्रीष्म/शरद अवकाश..... दिन, दिनांक .....से.....तक एवं सार्वजनिक  
अवकाश ..... को छोड़कर।

Request for the Ex-India leave for \_\_\_\_ days, from \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_ No. of teaching (working days) days involved \_\_\_\_  
Arrangements about classes \_\_\_\_ Nature of leave [ (a) Special C.L. ....days, from .....to.....(b)  
E.L.....days, from.....to.....(c) Vacation.....days, from.....to.....excluding holidays  
on.....]

11- **पासपोर्ट का विवरण :**

पासपोर्ट संख्या \_\_\_\_\_ वैधता की तिथि \_\_\_\_\_ जारी होने की तिथि \_\_\_\_\_ जारी होने की स्थान \_\_\_\_\_

Details of Passport :

Passport No.....Valid upto .....Date of Issue.....Place of Issue.....

12- क्या आपने विगत वर्ष का प्रगति मूल्यांकन पत्र प्रस्तुत कर दिया है ? : हाँ / नहीं  
Have you submitted Performance Appraisal for preceding year ? : Yes / No

13- क्या आपने संकाय पृष्ठ पत्र प्रस्तुत / नवीनीकरण कर दिया है ? : हाँ / नहीं  
Have you submitted /updated the Faculty Page ? : Yes / No

**Check List of Enclosures**

- |                                                 |   |          |
|-------------------------------------------------|---|----------|
| 1. Brochure of the Conference                   | : | Yes / No |
| 2. Acceptance Letter                            | : | Yes / No |
| 3. Copy of Full Paper as accepted               | : | Yes / No |
| 4. List of Publications during last three years | : | Yes / No |
| 5. Copy of relevant minutes of DPC              | : | Yes / No |

दिनांक .....  
Date

आवेदक के हस्ताक्षर  
Signature of Applicant

---

**विभागीय प्राध्यापक समिति की सिफारिश**  
**Recommendations of Departmental Professorial Committee**

- 1- विभाग/केन्द्र के संस्वीकृत स्टाफ की संख्या :.....  
The sanctioned staff strength of the Deptt./Centre:
2. दस मामले के लिए ..... रु० की पूर्ण वित्तीय सहायता की स्वीकृति के लिए सिफारिश की जाती है ।  
The case is recommended for the sanction of the Rs..... being full financial assistance.

आवश्यक : कृपया विभागीय प्राध्यापक समिति का सम्बन्धित कार्यवृत्त संलग्न करें ।  
Important : Please enclose copy of relevant minutes of DPC.

दिनांक .....  
Date

विभाग/केन्द्र के अध्यक्ष  
Head of Deptt./Centre

Contd.....4

संस्थापन-अ की टिप्पणी  
Comments of Estt.-A Section

छुट्टी की उपलब्धता यदि अवकाश का अभिलेख संस्थापन-अ में रखा जाता है.....

Availability of Leave, if leave record is maintained in the Estt. (A).....

व्यक्तिगत पत्रवली से सम्बन्धित सहायक  
Dealing Asstt. of the concerned PF

☐

आवेदन पत्र पूर्ण है ।  
Application form is complete

☐

आवेदन पत्र निम्न कारणों से अपूर्ण है ।  
Application form is incomplete due to following reasons:

☐

आवेदन पत्र के साथ मांगे गये संलग्नक हैं ।  
Application has all requisite enclosures.

☐

आवेदन पत्र के साथ निम्न संलग्नक नहीं हैं :  
Application does not have following enclosures:

सम्बन्धित सहायक  
Dealing Asstt.

अधीक्षक, संस्थापन-अ  
Supdt. (Estt.-A)

उप-कुलसचिव, संस्थापन-अ  
DY. REGISTRAR (Estt.-A)

प्रस्तावित विदेश यात्रा अवकाश की स्वीकृति दिनांक .....से .....तक विशेष आकरिमक अवकाश दिनांक.....से .....  
.....तक, अर्जित अवकाश दिनांक .....से.....तक एवं अवकाश के मध्य पड़ने वाले. .... को मनाने की स्वीकृति  
दी जाती है।

Sanction of Ex-India Leave from .....to.....(Special C.L. from .....to....., E.L.  
from.....to.....with the permission to avail..... during the leave period) is accorded.

कुलशासक (संकाय कार्य)  
Dean (Faculty Affairs)

निदेशक  
DIRECTOR

..... रु० तक की वित्तीय सहायता का अनुमोदन किया जाता है, जोकि पी०डी०ए० कोष के अंतर्गत धन की  
उपलब्धता पर आश्रित होगा ।

Financial Assistance of upto Rs. .... is approved subject to availability of funds under  
PDA.

कुलशासक (संकाय कार्य)