IIT ROORKEE

Dealing Asstt.

14.     Residential

3.      Employee

1.      Card

               Superintendent

APPLICATION PROFORMA FOR ISSUANCE OF AN IDENTITY CARD

No……………………………………………………………………………………………….

2.

Name in Full in capital letters……………………………………………………………………….

No…………………………………………………..………………………………..……

4.

Son of/Wife of/Daughter of…………………………...……………..……………………...……....

5.      Designation ……………………………………...……………………………………..…....….…...

6.      Department……………………………………………………………………………………………

7.

Regular/ Contract/ ‘Y’ Pool/ New Appointment ( If on contract, attach a copy of the letter of

appointment)

8.

Date of Joining ………………………………………………………….………………………..….

9.

Date of Birth…………………………………………………………………………...….…………..

10.

Date of Retirement/ Date of termination of the contract…………………………………...…….

11.     Blood Group……………………………………………………………….………………….……...

12.

Telephone No. (Mob./Res.)……………………….……………….….……………….….………..

13.

E-mail ID (if any)…………………………………………………………….……………………….

Address………………………….…………………..….…….………………….……..

15.

Reason for issuance of a duplicate I-Card of (Loss/Change in designation /Change in

address…………………………………………………………...…………………...………………

Sample signature (in black ink in this box)

(Signature of HOD with seal)

Verification by the Concerned Establishment Section

Entries from 1 to 10 have been checked & found correct as per record

                 Asstt. Registrar/ Dy. Registrar

**Note:- 1.**

   Establishment Section

   (A/B)

Please attach one passport size colour photograph of size 20 mm X 25 mm.

**2.**

In case of a missing/ lost I-Card, please attach a original copy of the FIR, deposit   
Rs.  50/-  in  the  Treasury  Section  and  submit  the  receipt  in  original  alongwith  this

form.