



बिहार केन्द्रीय विश्वविद्यालय

कैम्प ऑफिस : बी.आई. टी. कैम्पस,
पो०ओ० : बि.वी. कॉलेज, पटना — 800014

अवकाश आवेदन पत्र

1. नाम श्री/श्रीमती/कुमारी :
2. विभाग/केन्द्र/अनुभाग का नाम :
3. आवेदित अवकाश की अवधि : से तक कुल अवकाश दिवस.....
4. आवेदित अवकाश की प्रकृति : सी०एल० / ई०एल० / एच०पी०एल० / कार्यावकाश
/ शैक्षणिक अवकाश (जो लागू हो उसे चिह्नित करें)।
5. अवकाश का कारण :
6. अवकाश के दौरान पता :
- दूरभाष नम्बर.....
7. अनुपस्थिति के दौरान उत्तरदायित्व
के निर्वहन की व्यवस्था :

दिनांक.....

आवेदक का हस्ताक्षर

नोट :- यह सलाह दी जाती है कि बाह्य स्थान अवकाश के लिए पूर्व अनुमति अनिवार्यतः प्राप्त करें।

अवकाश जिसे प्रयोग में लाने के लिए पूर्व अनुमति आवश्यक नहीं है, अवकाश आवेदन पत्र कार्यभार संभालने के 24 घंटे के अन्दर प्रशासनिक कार्यालय में प्राप्त होना चाहिए। यह निवेदन किया जाता है कि अवकाश आवेदन पत्र यथा संभव अग्रिम रूप से प्रस्तुत किया जाए।

प्राप्ति की तिथि संस्तुत/गैर-संस्तुत		प्राप्ति की तिथि
विभागाध्यक्ष/केन्द्राध्यक्ष/अनुभागाध्यक्ष	संस्वीकृतिदाता प्राधिकारी की अनुमति	कुलसचिव