

गौतम बुद्ध विश्वविद्यालय

गौतम बुद्ध नगर, 30 प्र०

शैक्षिक एवं शिक्षणेत्तर वर्ग के लिए (for Teaching & Non Teaching)

**बाल्य देखभाल /मातृत्व अवकाश/पितृत्व अवकाश/कम्यूटिड लीव के लिए आवेदन-पत्र
(Child Care Leave/Maternity Leave/Paternity Leave/Commuted Leave Form)**

1. आवेदक का नाम:
2. पद का नाम
3. अतिरिक्त प्रभार (यदि कोई है).....
4. विभाग एवं स्कूल का नाम:.....
5. वेतनमान:
6. आवेदित अवकाश अवधि :दिनांक.....से.....तक कुल.....दिन
7. अवकाश मांगे जाने का कारण:
8. स्टेशन छोड़ने की तिथि एवं समय :.....
9. अवकाश उपभोग के उपरान्त कार्यभार ग्रहण करने की तिथि
10. पिछली बार अवकाश किस दिनांक से किस दिनांक तक लिया गया एवं उसकी प्रकृति:.....
11. अवकाश की अवधि में पता एवं मोबाइल नं०:.....
.....
12. अवकाश अवधि में मैंने अपने पदीय दायित्वों एवं अतिरिक्त प्रभार की वैकल्पिक व्यवस्था कर दी है, जिसका विवरण निम्नलिखित है: (For faculty members: attach separate sheet for Class arrangement).
1.....
2.....
13. आवेदित अवकाश के सम्बन्ध में सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्गत प्रमाण पत्र (चिकित्सा/जन्म प्रमाण पत्र/आधार कार्ड/पासपोर्ट इत्यादि) की सत्यापित प्रति सलग्नक करें।
14. यह प्रमाणित किया जाता है कि यह मेरी पहली/दूसरी संतान है.....

दिनांक

आवेदक के हस्ताक्षर

विभागाध्यक्ष/प्रभारी अधिकारी की अभ्युक्ति/संस्तुति.....

.

हस्ताक्षर

मुहर

अधिष्ठाता/प्रभारी अधिष्ठाता की अभ्युक्ति/संस्तुति

हस्ताक्षर

दिनांक.....

मुहर