



क्रमांक संख्या / Ref no.NITJ/.....

दिनांक / Dated .....

अंतर्राष्ट्रीय सम्मेलन (विदेशों में आयोजित) में व्यावसायिक विकास भत्ता (पीडीए) के अंतर्गत  
भाग लेने हेतु आवेदन

**Request for attending International Conference (being held abroad) under  
Professional Development Allowance**

पीडीए खण्ड / PDA Block 201..... से / to 201.....

1	संकाय सदस्य का नाम Name of Faculty Member	
2	पदनाम (चिन्हित करें) व ग्रेड पे Designation (tick the appropriate) and Grade Pay	प्राध्यापक / सह-प्राध्यापक / सहायक प्राध्यापक Professor/Associate Professor/Assistant Professor रुपयें / Rs.
3	विभाग / Department	
4	नियुक्ति तिथि / Date of Joining	
5	आयोजन की प्रकृति / Nature of event	अंतर्राष्ट्रीय सम्मेलन / International Conference
6	आयोजन शीर्षक / Title of event	
7	आयोजन अवधि / Period of the event	
8	समाहित कार्य दिवस No.of working days involved	
9	आयोजन स्थल / Venue of the event	
10	स्वीकृत पत्र का विवरण (कृपया पत्र का सार संलग्न करें) Details of the accepted paper (Please attach the abstract of the paper)	
	(a) पत्र शीर्षक / Title of the Paper	
	(b) लेखक (प्रस्तुत) / Authors(as submitted)	
11	व्यय का विवरण (अनुमानित) / Details of Expenses (approximate)	
	a) अंतरण शुल्क सहित पंजीयन शुल्क Registration fee including transaction charges	
	b) वीजा शुल्क + बीमा शुल्क Visa Fee + Insurance fee	
	c) टीए (हवाई + स्थानीय यात्रा) व वीजा संग्रह हेतु व्यय / TA(Air + Local Travel) and expenses for collection of visa	
	d) अवधि के लिए डीए / DA for the period	
	e) पात्रता के आधार पर बोर्डिंग व लॉजिंग Boarding & Lodging as per entitlement	
	f) कोई अन्य व्यय / Any Other expenses	
	<b>कुल (अ से फ) / Total ( a to f)</b>	
12	क्या आयोजन अवकाश / छुट्टियों के दौरान है? कृपया क्रमांक 8 में उल्लिखित अवधि के दौरान संस्थान कार्यों की व्यवस्था करें। Does the event fall during vacations/holidays Please attach arrangement of Institute's assignments during the period mentioned at Sr.No.8	

(कृपया अगला पृष्ठ देखें / Please see overleaf)

13	क्या आपने चालू पीडीए खण्ड अवधि के दौरान किसी विदेशी कार्यक्रम में भाग लिया है। Have you attended any programme abroad during the current PDA block period	हाँ/ना (अगर हाँ, तो कृपया निम्नलिखित विवरण प्रदान करें) Yes/No (if yes, please provide the following detail)
	(a) आयोजन का नाम Name of the event(s)	
	(b) आयोजन तिथी / Date(s) of event	
	(c) स्थान / Venue (s)	

आवेदक का हस्ताक्षर  
Signature of the Applicant

विभागाध्यक्ष द्वारा संस्तुत  
Recommendation by Head of Department

**कार्यालय प्रयोग हेतु / FOR OFFICE USE**

आवेदक का आजतक का संचयी व्यय, .....रुपयें, शेष उपलब्ध .....रुपयें Cumulative expenditure of the applicant till date. Rs.....Balance available Rs.....	
<b>सहायक कुलसचिव/अधीक्षक (लेखा) Assistant Registrar /Supdt (A/C)</b>	
<b>कुलसचिव / Registrar</b>	
नियमानुसार संकाय के पीडीए कोष की उपलब्धता के आधार पर स्वीकृत/गैर-स्वीकृत May be allowed/not allowed subject to availability of PDA fund of faculty as per norms.	
<b>संकायाध्यक्ष, संकाय कल्याण Dean Faculty Welfare</b>	
अनुमोदित / गैर अनुमोदित Approved/Not Approved	
<b>निदेशक / Director</b>	
क्या क्र.सं. 10 (उपरोक्त) में आयोजन का विवरण क्रमानुसार है ( कृपया हाँ/ना में उल्लिखित करें)। / Whether the detail of events at Sr. No. 10 (above) is in order (please mention Yes/No).	अध्यक्ष, अभिशाषक परिषद् के अनुमोदन हेतु नोट प्रस्तुत करें। For putting up note for approval of the chairman BOG
<b>अधीक्षक (स्था.) / Supdt (E)</b>	<b>अधीक्षक (स्था.) / कुलसचिव Supdt (E)/Registrar</b>

\* कृपया सम्मेलन रिपोर्ट की प्रति को सीईपी प्रकोष्ठ/संकायाध्यक्ष संकाय कल्याण कार्यालय में वापसी के एक महिने के अंदर प्रस्तुत करें। **Please submit a copy of the Conference report to the CEP Cell/Office of DFW within one month of return.**



क्रमांक संख्या / Ref no.NITJ/.....

दिनांक / Dated .....

राष्ट्रीय/अंतर्राष्ट्रीय सम्मेलन/कार्यशाला/अल्पावधि पाठ्यक्रम/सम्मेलन/संगोष्ठी (भारत में आयोजित) में  
व्यावसायिक विकास भत्ता (पीडीए) के अंतर्गत भाग लेने हेतु आवेदन  
Request for attending National/International Conference/Workshop/Short Term  
Course/Seminar/Symposium (being held within India) under  
Professional Development Allowance (PDA)

पीडीए खण्ड / PDA Block 201..... से / to 201.....

1	संकाय सदस्य का नाम Name of Faculty Member	
2	पदनाम व ग्रेड पे Designation and Grade Pay	प्राध्यापक / सह-प्राध्यापक / सहायक प्राध्यापक Professor/Associate Professor/Assistant Professor रुपयें / Rs.
3	विभाग / Department	
4	नियुक्ति तिथि / Date of Joining	
5	आयोजन की प्रकृति / Nature of event	
6	आयोजन शीर्षक / Title of event	
7	आयोजन अवधि / Period of the event	
8	समाहित कार्य दिवस No.of working days involved	
9	आयोजन स्थल / Venue of the event	
10	स्वीकृत पत्र का विवरण (कृपया पत्र का सार संलग्न करें) Details of the accepted paper (Please attach the abstract of the paper)	
	(a) पत्र शीर्षक / Title of the Paper	
	(b) लेखक (प्रस्तुत) / Authors(as submitted)	
11	व्यय का विवरण (अनुमानित) / Details of Expenses (approximate)	
	(a) अंतरण शुल्क सहित पंजीयन शुल्क Registration fee including transaction charges	
	(b) टीए (यात्रा + स्थानीय यात्रा) TA(Journey + Local Travel)	
	(c) अवधि के लिए डीए / DA for the period	
	(d) पात्रता के आधार पर बोर्डिंग व लॉजिंग Boarding & Lodging as per entitlement	
	(e) कोई अन्य व्यय / Any Other expenses	
	<b>कुल (अ से ई) / Total ( a to e)</b>	
12	क्या आयोजन अवकाश/छुट्टियों के दौरान है? कृपया क्रमांक 8 में उल्लिखित अवधि के दौरान संस्थान कार्यों की व्यवस्था करें। Does the event fall during vacations/holidays Please attach arrangement of Institute's assignments during the period mentioned at Sr.No.8	

(कृपया अगला पृष्ठ देखें / Please see overleaf)

13	क्या आपने चालू पीडीए खण्ड अवधि के दौरान किसी कार्यक्रम में भाग लिया है। Have you attended any programme During the Current PDA Block Period	हाँ/ना (अगर हाँ, तो कृपया निम्नलिखित विवरण प्रदान करें) Yes/No (if yes. please provide the following detail)
	(a) आयोजन का नाम Name of the event(s)	
	(b) आयोजन की तिथी/अवधि Date(s)/Period(s) of event	
	(c) स्थान/Venue (s)	

आवेदक का हस्ताक्षर  
Signature of the Applicant

विभागाध्यक्ष द्वारा संस्तुत  
Recommendation by Head of Department

**कार्यालय प्रयोग हेतु / FOR OFFICE USE**

आवेदक का आजतक का संचयी व्यय, .....रुपयें, शेष उपलब्ध .....रुपयें Cumulative expenditure of the applicant till date. Rs.....Balance available Rs.....
<b>सहायक कुलसचिव/अधीक्षक (लेखा) Assistant Registrar /Supdt (A/C)</b>
<b>कुलसचिव / Registrar</b>
नियमानुसार संकाय के पीडीए कोष की उपलब्धता के आधार पर स्वीकृत/गैर-स्वीकृत May be allowed/not allowed subject to availability of PDA fund of faculty as per norms.
<b>संकायाध्यक्ष, संकाय कल्याण Dean Faculty Welfare</b>
अनुमोदित/गैर अनुमोदित Approved/Not Approved
<b>निदेशक / Director</b>

\* कृपया सम्मेलन रिपोर्ट की प्रति को सीईपी प्रकोष्ठ/संकायाध्यक्ष संकाय कल्याण कार्यालय में वापसी के एक महिने के अंदर प्रस्तुत करें।

**Please submit a copy of the Conference report to the CEP Cell/Office of DFW within one month of return.**



क्रमांक संख्या / Ref no.NITJ/.....

दिनांक / Dated .....

परिसंवाद / लघुकालिक पाठ्यक्रम / सम्मेलन / अन्य कार्य में भाग लेने हेतु प्रपत्र  
Proforma for permission to attend Seminars/Short term course/Conference/out side work.

नाम / Name \_\_\_\_\_

पदनाम / Designation \_\_\_\_\_

विभाग / अनुभाग / Department / Section \_\_\_\_\_

कुल दिनों की संख्या तिथि के साथ

Number of days with dates \_\_\_\_\_

यात्रा का कारण (तथ्य के साथ)

Purpose of visit (with proof) \_\_\_\_\_

यात्रा का स्थान / Place of visit \_\_\_\_\_

पंजीकरण / यात्रा भत्ता / महंगाई भत्ता का विवरण

Requirement of Registration fee/TA/DA \_\_\_\_\_

मान देय

Remuneration/Honorarium, if any \_\_\_\_\_

आवेदक का हस्ताक्षर / Signature of the Applicant

दिनांक / Dated: \_\_\_\_\_

सक्षम अधिकारी द्वारा अनुमोदन / Recommendations of the concerned Authority

निदेशक / Director