

तमिलनाडु केन्द्रीय विश्वविद्यालय

(संसद द्वारा पारित अधिनियम 2009के अंतर्गत स्थापित)

CENTRAL UNIVERSITY OF TAMIL NADU

(Established by an Act of Parliament, 2009)

नीलक्कुडी परिसर/Neelakudi

Campus, कंगलान्चेरी/Kangalancherry, तिरुवारूर/Thiruvārūr - 610 101

☎:04366-277256 / email: establishment@cutn.ac.in



आकस्मिक छुट्टी / प्रतिबंधित छुट्टी / प्रतिपूरक छुट्टी / ड्यूटी छुट्टी / विशेष आकस्मिक छुट्टी के लिए आवेदन पत्र

Application form for Casual Leave / Restricted Holiday Leave / Compensatory Leave / Duty Leave / Special Casual Leave

1. कर्मचारी का नाम / Name of the Employee :
2. पदनाम/Designation :
3. कर्मचारी पहचान सं./Employee ID No. :
4. विभाग/Department :
5. छुट्टी मांगने का उद्देश्य / Purpose of leave :
6. छुट्टी का अवधि / Period of leave : दिनांक _____ से _____ तक [____ दिना] From _____ To _____ [____ Day(s)]
7. For Faculty Members only :

Classes / Duty (if any) Hour of the Day	Alternate arrangement made or with Faculty Member	Signature of the Faculty Member undertaken

दिनांक : _____
Date: _____

आवेदक के हस्ताक्षर
Signature of the applicant

विभागाध्यक्ष/समन्वयक की संस्तुति/Recommendation of the HoD/Coordinator: **संस्तुत/Recommended**

असंस्तुत/Not Recommended

टिप्पणियाँ, यदि कोई हो/Remarks, if any:

दिनांक/Date:

विभागाध्यक्ष/समन्वयक के हस्ताक्षर
Signature of HoD/Coordinator

अनुशास्ति प्राधिकारी का प्रयोग के लिए
For the use of the Sanctioning Authority

1. आवेदित छुट्टी की संख्या / No. of days applied :
2. खाते में शेष छुट्टी की संख्या / Balance at credit :

छुट्टी संस्वीकृत / असंस्वीकृत
Leave Sanctioned / Not Sanctioned

अनुशास्ति प्राधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of the Sanctioning Authority