


ADMINISTRATIVE SETUP:

College has a broad Vision and Mission that focuses on innovative approach for quality teaching and research in basic and applied science so as to bridge the gap between the industry, society and academia. The institute follows a democratic and participatory approach of governance for achieving its goals. All stakeholders participate actively in the administration of institute. The college has a well structured administrative and academic setup to consistently improve the quality and standard of education transmitted and to achieve excellence.


With the hands-on experience of the college, the college is designed in a scientific way with transparency to get the optimum results out of it. It has a Governing body to monitor and achieving the vision and mission of the institution. It has an effective organizational structure which monitors and improves the institution. The organizational structure of the institution is given below.

Functions of Key Administrative Positions:

Position	Function
PRINCIPAL	<ol style="list-style-type: none">1. To prepare all the agenda items, co-ordinate the conduct of meetings and arrange to follow-up all actions required.2. To provide leadership, guidance, help implementation and monitor all the academic activities in compliance with the affiliated university3. To conduct internal and other examinations4. To initiate all the developmental activities, monitor the progress and report to the Governing Body5. To ensure and receive all departmental budgets in the prescribed form for every calendar year & for the next academic year.6. To ensure the preparation of reports on various activities and also the annual report of college7. To become responsible for the general amenities and arrangements for students and employees of college
	<ol style="list-style-type: none">1. Every committee constituted at college level and department level have the faculty member as an In-charge with two or more faculty members as committee members.


PRINCIPAL
SAHYADRI SCIENCE COLLEGE
(Constituent College of Kuvempu University)
SHIMOGA, Karnataka State.

<p>COMMITTEES</p>	<p>3. These committees at college level assist the HODS in the discharge of their duties and smooth functioning of the college.</p> <p>4. These committees at department level assist the Department Academic in the discharge of their duties and smooth functioning of the department.</p> <p>5. Every committee has well defined roles and responsibilities at both levels. Each activity conducted by the committee is as per the standard operating procedures laid down by the management.</p>
<p>HEAD OF THE DEPARTMENT</p>	<p>1. Department HOD prepares departmental workload as per the JNTU H syllabus, Allocation of workload in prescribed formats. Coordinating with library committee & Prepare, update and standardize the student Handbook / Lab manuals.</p> <p>2. Collect & Verify the course material to certify</p> <p>3. Coordinate with Library committee, Time Table In-charge, Lab In-charge, Internal Examination In-charge for smooth class activities and midterm exams.</p> <p>4. Preparation of list of weak students in each class and conduct bridge classes, slip tests.</p> <p>5. Analysis result to conduct Remedial classes for failure students.</p> <p>6. Ensuring to arrange Club activities and Guest lectures, workshop & seminars.</p> <p>7. Monitor the departmental issues, prescribed formats, attendance registers, worksheets and mentor/counseling report books..etc</p>


PRINCIPAL
 SAHYADRI SCIENCE COLLEGE
 (Constituent College of Kuvempu University)
 SHIMOGA, Karnataka State.

Festival Advance

ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ
ಹಬ್ಬದ ಮುಂಗಡ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ

ಗೆ:

ದಿನಾಂಕ:

ಕುಲಸಚಿವರು,
ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ,
ಶಂಕರಘಟ್ಟ,

ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮೂಲಕ

ಮಾನ್ಯರೇ,

ಈ ಕೆಳಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿರುವ ನನಗೆ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿದ ಹಬ್ಬಕ್ಕೆ ಹಬ್ಬದ ಮುಂಗಡವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬೇಕಾಗಿ ಕೋರುತ್ತೇನೆ.

1	ಅರ್ಜಿದಾರರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	
2	ಅರ್ಜಿದಾರರು ಖಾಯಂ ನೌಕರರೆ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯೇ?	
3	ಮಾಸಿಕ ಮೂಲ ವೇತನ	
4	ಬೇಕಾದ ಮುಂಗಡ ಹಣ	
5	ಹಿಂದೆ ಪಡೆದ ಮುಂಗಡ ಹಣವನ್ನು ಪೂರ್ತಿ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?	
6	ಸ್ಥಳೀಯ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯಾದಲ್ಲಿ ಜಾಮೀನುದಾರನ ಹೆಸರು	
7	ಹಬ್ಬದ ಹೆಸರು	
8	ವಸೂಲಿಯ ವಿಧಾನ	
9	ಸ್ಥಳೀಯ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯಾಗಿದ್ದರೆ ಜಾಮೀನುದಾರನ ಘೋಷಣೆಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?	
10	ಇತರೆ ವಿವರಗಳು	

ಸ್ಥಳ: ಶಂಕರಘಟ್ಟ

ದಿನಾಂಕ:

ಅರ್ಜಿದಾರರ ಸಹಿ

ಘೋಷಣೆ

----- ಆದ ನಾನು ಶ್ರೀ-----

ಇವರಿಗೆ ಮಂಜೂರಾಗುವ ಹಬ್ಬದ ಮುಂಗಡಕ್ಕೆ ಜಾಮೀನುದಾರನಾಗಿರುತ್ತೇನೆ. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣದಿಂದ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನೌಕರರಿಂದ ಹಬ್ಬದ ಮುಂಗಡ ಹಣವು ವಸೂಲಾಗದೆ ಇದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಬರಬೇಕಾದ ಹಣಕ್ಕೆ ನಾನು ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರುತ್ತೇನೆ ಎಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಘೋಷಣೆ ಮಾಡುತ್ತೇನೆ.

ಅರ್ಜಿದಾರರ ಸಹಿ

ಕುಲಸಚಿವರ ಸಹಿ


PRINCIPAL
SAHYADRI SCIENCE COLLEGE
(Constituent College of Kuvempu University)
SHIMOGA, Karnataka State.



[vide rule - 15(3)]

APPLICATION FORM FOR CLAIMING REFUND OF MEDICAL EXPENSES
(Separate form should be used for each patient)

1	Name and Designation of the University Employees(in Block Letters)	
2	Office in which Employed	
3	Salary	
4	Place of duty	
5	Full residential Address	
6	Name of the patient and his/her Relationship to the University employee Note: in the case of children stage age also	
7	Place at which the patient feel ill	
8	Nature of illness and its duration	
9	Details for the amount claimed	
10	Total amount claimed	
11	List of enclosures	

DECLARATION TO BE SIGNED BY THE UNIVERSITY EMPLOYEE

I hereby declare that the statement in this application are true to the best of my knowledge and belief and that the person for whom medical expenses were incurred is a member of my family as defined under the Kuvempu University Employee (Medical Attendance) rules and is wholly dependent upon me.

Signature of the University Employee


PRINCIPAL
SAHYADRI SCIENCE COLLEGE
(Constituent College of Kuvempu University)
SHIMOGA, Karnataka State.

ನಮೂನೆ-1
ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ
ಸಹ್ಯಾದ್ರಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಕಾಲೇಜು, ಶಿವಮೊಗ್ಗ.

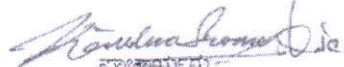
ವಿಶೇಷ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ಕೋರುವ ಅರ್ಜಿ
(ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್ ನಿಯಮಾವಳಿ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳ ಮೇರೆಗೆ)

1.	ಹೆಸರು			
2.	ಧಾರಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ವಿಭಾಗ			
3.	ರಜೆಯ ಉದ್ದೇಶ			
4.	ಆಹ್ವಾನ ನೀಡಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು (ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು)			
5.	ಕಾರ್ಯದ ಸ್ವರೂಪ			
6.	ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಸ್ಥಳ, ದಿನಾಂಕ, ಸಮಯ			
7.	ಕಾರ್ಯದ ಒಟ್ಟು ಅವಧಿ			
8.	ಪ್ರಯಾಣದ ದಿನಾಂಕಗಳು			
9.	ಪ್ರಯಾಣದ ದಿನಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿ ಇರುವ ಒಟ್ಟು ದಿನಗಳು	ಇಂದ	ವರೆಗೆ	ಒಟ್ಟು
10.	ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶವಿರುವ ವಿಶೇಷ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ 30	ಈ ಹಿಂದೆ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ವಿಶೇಷ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆಗಳು	ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಉಳಿದಿರುವ ರಜೆಗಳು	ಈಗ ಕೋರಲಾಗಿರುವ ರಜೆಗಳು
11.	ಈಗ ತೆರಳುತ್ತಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಪಡೆಯುವ ಸಂಭಾವನೆ ಮೊತ್ತ			
12.	ಈ ಹಿಂದೆ ಪಾಲಿಸ್ ಮಾಡಿರುವ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಈ ಅರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಪಡೆದಿರುವ ಸಂಭಾವನೆಯ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ			


ಸ್ಥಳ: ಶಿವಮೊಗ್ಗ
ದಿನಾಂಕ:
ಸಹಿ

ಅರ್ಜಿದಾರರ

ಮಂಜೂರು	ಮಾಡಿಲಾಗಿದೆ
	ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗಿಲ್ಲ


ಪಾಠಶಾಲೆಯ
PRINCIPAL
SAHYADRI SCIENCE COLLEGE
(Constituent College of Kuvempu University)
SHIMOGA, Karnataka State.

D:\OFFICE\ATNA-1\CL-EL-ODD-SCL-(ALL FORMATS).doc


PRINCIPAL
SAHYADRI SCIENCE COLLEGE
(Constituent College of Kuvempu University)
SHIMOGA, Karnataka State.

ನಮೂನೆ-1
ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ
ಸಹ್ಯಾದ್ರಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಕಾಲೇಜು, ಶಿವಮೊಗ್ಗ.


ಅನ್ಯಕಾರ್ಯ ನಿಮಿತ್ತ ಪಂಚಾರಾತಿ ಕೋರುವ ಆರ್ಜಿ ನಮೂನೆ (OOD)
(ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳ ಫುರಂಗ)

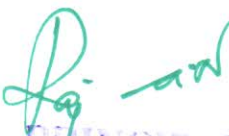
1.	ಹೆಸರು			
2.	ಧಾರಣ ಮಾಡಿರುವ ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ವಿಭಾಗ			
3.	ಉದ್ದೇಶ (ಅಹ್ವಾನ ಪತ್ರ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು)			
4.	ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಅವಧಿ			
5.	ಸ್ಥಳ			
6.	ಪ್ರಯಾಣದ ದಿನಗಳು			
7.	ಪ್ರಯಾಣದ ದಿನಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿ ಇರುವ ಒಟ್ಟು ದಿನಗಳು	ಇಂದ	ವರೆಗೆ	ಒಟ್ಟು
8.	ಕ್ಯಾಲೇಂಡರ್ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶವಿರುವ ಓ.ಓ.ಡಿ ಗಳು	ಈ ಹಿಂದೆ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಓ.ಓ.ಡಿ ಗಳು	ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಉಳಿದಿರುವ ಓ.ಓ.ಡಿ ಗಳು	ಈಗ ಕೋರಲಾಗಿರುವ ಓ.ಓ.ಡಿ ಗಳು
	15			
9.	ಪ್ರಯಾಣ ಹಾಗೂ ದಿನಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಭರಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು			

ಸ್ಥಳ : ಶಿವಮೊಗ್ಗ
ದಿನಾಂಕ:

ಆರ್ಜಿ ದಾರರ ಸಹಿ

ಮಂಜೂರು	ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ
--------	----------------------------


PRINCIPAL
SAHYADRI SCIENCE COLLEGE
(Constituent College of Kuvempu University)
SHIMOGA, Karnataka State.


PRINCIPAL
SAHYADRI SCIENCE COLLEGE
(Constituent College of Kuvempu University)
SHIMOGA, Karnataka State.

ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ
ಹಬ್ಬದ ಮುಂಗಡ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ

(ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ :ಅಇ 8 ಮಕಮು 2021, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 14-12-2021)

ಗೆ,
ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು,
ಸಹ್ಯಾದ್ರಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಕಾಲೇಜು,
ಶಿವಮೊಗ್ಗ.

ಮಾನ್ಯರ,

ವಿಷಯ: ಹಬ್ಬದ ಮುಂಗಡವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಈ ಕೆಳಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿರುವ ನನಗೆ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿದ ಹಬ್ಬಕ್ಕೆ "ಹಬ್ಬದ ಮುಂಗಡ" ವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬೇಕಾಗಿ ಕೋರುತ್ತೇನೆ.


1.	ಅರ್ಜಿದಾರರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	
2.	ಅರ್ಜಿದಾರರು ಖಾಯಂ ನೌಕರರ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯೇ ?	ಖಾಯಂ
3.	ಮಾಸಿಕ ಮೂಲ ವೇತನ	ರೂ.
4.	ಬೇಕಾದ ಮುಂಗಡ ಹಣ	ರೂ
5.	ಹಿಂದೆ ಪಡೆದ ಮುಂಗಡ ಹಣವನ್ನು ಪೂರ್ತಿ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?	
6.	ಹಬ್ಬದ ಹೆಸರು	
7.	ವಸೂಲಿಯ ವಿಧಾನ	ನಿಯಮಾನುಸಾರ
8.	ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 05 ರ ಕುರಿತಂತೆ ವೇತನ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಪಡೆದ ದೃಢೀಕರಣ	
9.	ಇತರೆ ವಿವರಗಳು	

ಸ್ಥಳ: ಶಿವಮೊಗ್ಗ
ದಿನಾಂಕ:

ಅರ್ಜಿದಾರರ ಸಹಿ

ಕಛೇರಿ ಟಿಪ್ಪಣಿ

ಹಬ್ಬದ ಮುಂಗಡ	ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ
	ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗಿಲ್ಲ


PRINCIPAL
SAHYADRI SCIENCE COLLEGE
(Constituent College of Kuvempu University)
SHIMOGA, Karnataka State.


PRINCIPAL
SAHYADRI SCIENCE COLLEGE
(Constituent College of Kuvempu University)
SHIMOGA, Karnataka State.

ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ

ರಳೆಕೆ/ಪರಿವರ್ತಿತ ರಜಾ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ (EL)

ಪ್ರಾಶ್ನ-1 ಎ

1.	ಅರ್ಜಿದಾರನ ಹೆಸರು	
2.	ಅನ್ಯಾಯವಾಗುವ ರಜಾ ನಿಯಮಗಳು ಅಂದರೆ ಎಂ.ಎಸ್ ನಿಯಮಾವಳಿ/ಬಿಸಿಎಸ್ ನಿಯಮಾವಳಿ/ಮದ್ರಾಸ್/ಕೇಂದ್ರ ರಜಾ ನಿಯಮಾವಳಿ/ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್ ನಿಯಮಾವಳಿ	ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್
3.	ಧಾರಣೆ ಮಾಡಿದ ಹುದ್ದೆ	
4.	ಇಲಾಖೆ ಇಲ್ಲವೆ ಕಛೇರಿ	ಸಹ್ಯಾದ್ರಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಕಾಲೇಜು, ಶಿವಮೊಗ್ಗ
5.	ವೇತನ	ರೂ.
6.	ಈ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ವರದಿಯುಪ ಮನೆ ಬಾಡಿಗೆ ಭತ್ಯೆ ವಾಹನ ಭತ್ಯೆ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಪರಿಹಾರ ಭತ್ಯೆಗಳು	ರೂ.
7.	ಅರ್ಜಿಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ರಜೆಯ ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ಅವಧಿ ಮತ್ತು ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ರಜೆ ಬೇಕಾಗಿದೆ.	
8.	ರಜೆ ಪಾಕೆದ್ದಕ್ಕೆ ಕಾರಣಗಳು	
9.	ಕಳೆದ ರಜೆಯಿಂದ ಹಿಂತಿರುಗಿ ಬಂದ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಅ ರಜೆಯ ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ಅವಧಿ	
10.	ರಜಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿನ ವಿಳಾಸ	

ದಿನಾಂಕ:

ಅರ್ಜಿದಾರನ ಸಹಿ

11.	ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಯ ಪರಾ ಅಥವಾ ಶಿಕ್ಷಾರಸ್ತು ದಿನಾಂಕ:	ಸಹಿ:	
12.	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಅಧಿಕಾರಿಯ ವರದಿ ದಿನಾಂಕ	ವರದಿನಾಂಕ:	
13.	ಈ ಅರ್ಜಿಗೆ ಮುಂದೆ ಅರ್ಜಿದಾರನಿಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ರಜೆಯ ವಿವರಣೆ		
	ರಜೆಯ ಸ್ವರೂಪ	ಚಾಲ್ತಿ ವರ್ಷ	ಕಳೆದ ವರ್ಷ
	ಗಳಿಕೆ ರಜೆ	ಅರ್ಧವೇತನ ರಜೆ	ಪರಿವರ್ತಿತ ರಜೆ
		ಒಟ್ಟು	
14.	ನಿಯಮಾವಳಿ ಮೇರೆಗೆ ತಿಂಗಳು ಮತ್ತು ದಿನಗಳು ವಿವೇಣ ವಹಿಸಿ ರಜೆ ರ ತಿಂಗಳ ದಿನಾಂಕ. ದ ವರೆಗೆ ಅನುಮತಿಸಬಹುದಾಗಿದೆಯೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.		
	ದಿನಾಂಕ:		
	ಪ್ರಾಣಿಯರು		
15.	ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಅಮೆಲ		

[Signature]
 ಸಹಿ PRINCIPAL
 SAHYADRI SCIENCE COLLEGE
 (Constituent College of Kuvempu University)
 SHIMOGA, Karnataka State.

[Signature]
 PRINCIPAL
 SAHYADRI SCIENCE COLLEGE
 (Constituent College of Kuvempu University)
 SHIMOGA, Karnataka State.

ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ

CL

ರಜೆ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ

ಗೆ:

ದಿನಾಂಕ:

ಕುಲಸಚಿವರು,
ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ,
ಶಂಕರಘಟ್ಟ,

ಮಾನ್ಯರೆ,

ವಿಷಯ : ಸಾಂದರ್ಭಿಕ / ಪರಿಮಿತ ರಜೆಯನ್ನು ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.

-----*

ಈ ಕೆಳಗೆ ವಿವರಿಸಿ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ : ಪರಿಮಿತ ರಜೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬೇಕಾಗಿ ಕೋರುತ್ತೇನೆ.

1	ಅರ್ಜಿದಾರರ ಹೆಸರು (ಬಿಡಿ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ)	
2	ಹುದ್ದೆ	
3	ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿಭಾಗ	
4	ಖಾಯಂ ಅಥವಾ ಕರಾರು ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಆಂಶಕಾಲಿಕ ನೌಕರರೇ?	
5	ರಜೆ ಬೇಕಾದ ದಿನಾಂಕ	
6	ರಜೆಯ ಕಾರಣ	
7	ಸ್ವಕೀತ ಬಿಡಬೇಕಾಗಿದೆಯೇ?	
8	ರಜಾ ಮುಂದುವರಿಕೆಯಾಗುವ ಸಂಭವ ಇದೆಯೇ? ಹೌದಾದರೆ ಯಾವ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ	

ವಿಭಾಗ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಸಹಿ


ಅರ್ಜಿದಾರರ ಸಹಿ

ಕಛೇರಿ ಟಿಪ್ಪಣಿ

ಖಾತೆಯಲ್ಲಿರುವ ರಜೆ	ಈಗ ಕೇಳಲಾಗಿರುವ ರಜೆ	ಉಳಿದಿರುವ ರಜೆ	ಕಛೇರಿ ಷರಾ

ಕುಲಸಚಿವರ ಆದೇಶ.....

ಕುಲಸಚಿವರ ಸಹಿ


PRINCIPAL
SAHYADRI SCIENCE COLLEGE
(Constituent College of Kuvempu University)
SHIMOGA, Karnataka State.

ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ನಿಯಮ-1(ಎ)
(ನೋಡಿ ನಿಯಮ 175)

CTL

ರಜೆ ಪಡೆಯು ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ

ಸೂಚನೆ: ಕ್ರಮಾಂಕ 01 ರಿಂದ 09ರ ವರೆಗಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಗೆಜೆಟೆಡ್ ಮತ್ತು ನಾನ್ ಗೆಜೆಟೆಡ್ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರಲ್ಲರೂ ಭರ್ತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. 12ನೇ ಬಾಬುಗಳು ಗೆಜೆಟೆಡ್ 4 ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. 13 ಮತ್ತು 14 ನೇ ಬಾಬುಗಳು ನಾನ್ ಗೆಜೆಟೆಡ್ ಮಾತ್ರ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.

1	ಅರ್ಜಿದಾರರ ಹೆಸರು	
2	ಅನ್ವಯವಾಗುವ ರಜೆ ನಿಯಮಗಳು ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್.ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.	
3	ಹುದ್ದೆಯ ವಿವರ	
4	ಇಲಾಖೆ ಇಲ್ಲವೆ ಕಛೇರಿ	
5	ಪ್ರಸಕ್ತ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಪಡಿಯುತ್ತಿರುವ ಮನೆ ಬಾಡಿಗೆ ಭತ್ಯೆ,ಇತರೆ ಪರಿಹಾರ ಭತ್ಯೆ.	
6	ವೇತನ	
7	ಯಾವ ರಜೆ ಹಾಗೂ ಎಷ್ಟು ಅವಧಿಗೆ ಹಾಗೂ ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಆದರ ಬಳಕೆ	
8	ಯಾವ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ರಜೆಗಾಗಿ ಕೋರಿಕೆ	
9	ಹಿಂದಿನ ರಜೆಯಿಂದ ಹಿಂದಿರುಗಿದ ತಾರೀಖು ಮತ್ತು ಆ ರಜೆಯ ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ಅವಧಿ	
10	ರಜಾ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ	

ರಜೆಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲವೆ ರಜೆಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ವೇಳೆ ನಾನು ಸೇವೆಯಿಂದ ನಿವೃತ್ತನಾದಲ್ಲಿ ಪರಿವರ್ತಿತ ರಜೆಯ ಅವಧಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಧವೇತನ ರಜೆಯ ಅವಧಿಯ ರಜಾ ವೇತನದಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗಬಹುದಾದ ಹಣದ ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ಕಟ್ಟಿಕೊಡುತ್ತೇನೆ ಎಂದು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಸ್ಥಳ :
ದಿನಾಂಕ:

ಅರ್ಜಿದಾರನ ಸಹಿ.


PRINCIPAL
SAHYADRI SCIENCE COLLEGE
(Constituent College of Kuvempu University)
SHIMOGA, Karnataka State.