

श्रीमती नाथीबाई दामोदर ठाकरसी, महिला विद्यापीठ

१, नाथीबाई ठाकरसी मार्ग, मुंबई - ४०० ०२०

Telegram : UNIWOMEN Website : sndt.ac.in

शिक्षकेत्तर अधिकारी / कर्मचारी यांचा रजेसाठी विनंती अर्ज
अर्जित रजा / अर्धवेतनी रजा / परिवर्तीत रजा / असाधारण रजा
(वर्ग-१)

१. नाव :
२. पद : विभाग :
३. अ. मागितलेल्या रजेचे स्वरूप : अर्जित रजा / अर्धवेतनी रजा / परिवर्तीत रजा / असाधारण रजा
ब. मागितलेल्या रजेचा कालावधी पासुन पर्यंत एकूण दिवस
४. रजेचे कारण :
(वैद्यकिय रजा घेतल्यावर नोंदणीकृत वैद्यकिय अधिका-याचे प्रमाणपत्र व तंदुरुस्त असल्याबद्दल प्रमाणपत्र (Fitness Certificate) जोडले आहे का ?)
५. रजेच्या कालावधीतील पत्ता व भ्रमणधनी क.
६. सदरची रजा घेण्यापुर्वी अगोदर उपभोगलेल्या रजेचा तपशिल खालीलप्रमाणे

| रजेचे एकूण दिवस | कालावधी | मागितलेल्या रजेचे स्वरूप | रजेला मान्यता मिळाली | | रजा शिल्लक |
|-----------------|---------|--------------------------|----------------------|------|------------|
| | | | हो | नाही | |
| | | | | | |

दिनांक

अर्जदाराचे नाव व सही

संबंधित विभागप्रमुखाची/कुलसचिव/संचालकांची शिफारस

१. मी वरील रजेची शिफारस करीत आहे / करीत नाही
२. शिफारस न करण्याचे कारण

दिनांक :

विभाग प्रमुखाची/कुलसचिव/संचालक यांची सही व शिक्का

संबंधीत महाविद्यालय/विभाग/विद्यापीठाच्या आस्थापना विभागाचा शेरा

१. रजेच्या अर्जातील क. ६ च्या नोंदीनुसार तपशिल योग्य / अयोग्य
२.

| अनु. क्र. | रजेचा तपशिल अद्यावत करणे | अर्जित रजा | अर्धवेतनी रजा | परिवर्तीत रजा | असाधारण रजा |
|-----------|---|------------|---------------|---------------|-------------|
| १ | खाती शिल्लक असलेली रजा पर्यंत | | | | |
| २ | अर्ज केलेल्या रजेचे दिवस | | | | |
| ३ | शिल्लक असलेल्या रजेमध्युन उपभोगलेल्या रजेचे दिवस वजा कलन राहिलेली रजेची शिल्लक पर्यंत | | | | |

तपासले

.....
कनिष्ठ/वरिष्ठ लिपीक

प्राचार्य/उपकुलसचिव (आस्थापना विभाग)/विभाग प्रमुख/सहायक कुलसचिव

मा.कुलगूरु यांचे आदेश

१. अर्ज केलेली रजा मंजूर करीत आहे/करीत नाही.

कुलगूरु

दिनांक :

श्रीमती नाथीबाई दामोदर ठाकरसी, महिला विद्यापीठ

१, नाथीबाई ठाकरसी मार्ग, मुंबई - ४०० ०२०

Telegram : UNIWOMEN Website : sndt.ac.in

शिक्षकेतर अधिकारी / कर्मचारी यांचा रजेसाठी विनंती अर्ज

(वर्ग-२, ३ व ४)

अर्जित रजा / अर्धवेतनी रजा / परिवर्तीत रजा / असाधारण रजा

१. नाव :
२. पद : विभाग :
३. अ. मागितलेल्या रजेचे स्वरूप : अर्जित रजा / अर्धवेतनी रजा / परिवर्तीत रजा / असाधारण रजा
ब. मागितलेल्या रजेचा कालावधी पासुन पर्यंत एकूण दिवस
४. रजेचे कारण :
(वैद्यकिय रजा घेतल्यावर नोंदणीकृत वैद्यकिय अधिका-याचे प्रमाणपत्र व तंदुरुस्त असल्याबद्दल प्रमाणपत्र (Fitness Certificate) जोडले आहे का ?)
५. रजेच्या कालावधीतील पत्ता व भ्रमणध्वनी क.
.....
६. सदरची रजा घेण्यापुर्वी उपभोगलेल्या रजेचा तपशिल खालीलप्रमाणे

| रजेचे एकूण दिवस | कालावधी | मागितलेल्या रजेचे स्वरूप | रजेला मान्यता मिळाली | | रजा शिल्लक |
|-----------------|---------|--------------------------|----------------------|------|------------|
| | | | हो | नाही | |
| | | | | | |

दिनांक

अर्जदाराचे नाव व सही

संबंधित विभाग प्रमुखाची शिफारस

१. मी वरील रजेची शिफारस करीत आहे / करीत नाही
२. शिफारस न करण्याचे कारण

दिनांक :

विभाग प्रमुखाची सही व शिक्का

संबंधीत महाविद्यालय/विभाग/विद्यापीठाच्या आस्थापना विभागाचा शेरा

१. रजेच्या अर्जातील क. ६ च्या नोंदीनुसार तपशिल योग्य / अयोग्य
२.

| अनु. क्र. | रजेचा तपशिल अद्यावत करणे | अर्जित रजा | अर्धवेतनी रजा | परिवर्तीत रजा | असाधारण रजा |
|-----------|--|------------|---------------|---------------|-------------|
| १ | ग्राती शिल्लक असलेली रजा पर्यंत | | | | |
| २ | अर्ज केलेल्या रजेचे दिवस | | | | |
| ३ | शिल्लक असलेल्या रजेमध्युन उपभोगलेल्या रजेचे दिवस वजा करून राहिलेली रजेची शिल्लक पर्यंत | | | | |

तपासले

कनिष्ठ/वरिष्ठ लिपीक

सहायक कुलसचिव (आस्थापना विभाग)/कार्यालयीन अधिकारी, संबंधित महाविद्यालय

प्राचार्य/उपकुलसचिव/सहा. कुलसचिव यांचा आदेश

१. अर्ज केलेली रजा मंजूर / नामंजूर
२. रजा नामंजूर करण्याचे कारण

प्राचार्य (संबंधित महाविद्यालय)/उपकुलसचिव (आस्थापना विभाग)

१. रजेचे नोंद हजेरीपुस्तक / बायोमेट्रीक मध्ये केली आहे का ? होय / नाही.
२. रजेची नोंद सेवापुस्तकात केली आहे का ? होय / नाही.