

12.	<p>सम्मेलन रिपोर्ट: कृपया एक संक्षिप्त प्रतिवेदन 500 शब्दों में दें जिसमें बताया गया हो कि सम्मेलन ने आपको कैसे लाभ पहुंचाया है और सम्मेलन में आपकी भागीदारी विभाग और संस्थान के लिए कैसे फायदेमंद होगी।</p> <p>Conference Report: Please give a brief report in 500 words highlighting how the conference has benefitted you and how your participation in the conference will be beneficial for the department and the institute.</p>
-----	---

संकाय हस्ताक्षर
Signature of Faculty

(केवल कार्यालय उपयोग के लिए)

(For office use)

1.	<p>चालू वर्षों में सम्मेलनों की संख्या जिसमें भाग लिया हो No. of conferences attended in the current year</p> <p>(i) राष्ट्रीय National</p> <p>(ii) अंतरराष्ट्रीय International</p>	
2.	<p>चालू वर्ष में लिया गया शैक्षणिक अवकाश Academic leave availed in the current year</p>	
3.	<p>वर्ष में यात्रा भत्ता/मँहगाई भत्ते का दावा (₹) TA/DA Claimed in the year (₹)</p>	

हस्ताक्षर
Signature

प्रशासनिक अधिकारी (प्रशासन)/
प्रशासनिक अधिकारी (लेखा)
Administrative Officer (Admin)/
Administrative Officer (Accounts)