

ગુજરાત વિદ્યાપીઠ અમદાવાદ-380014

વિદેશ પ્રવાસ જવા હક્ક રજાની અરજી

પત્રક-1

સેવકનું નામ-----

વિભાગનું નામ-----

તા.-----

પ્રતિ,
કુલસચિવશ્રી,
ગુજરાત વિદ્યાપીઠ.

હું-----તા.-----ને-----વારથીતા.-----
-----ને-----વાર સુધીના દિવસ-----ની હક્કરજા વિદેશપ્રવાસની રજા ઉપર જવા ઇચ્છું છું જે
મંજૂર કરવા વિનંતી છે.

વિદેશ પ્રવાસ જવાનું કારણ-----

વિદેશ પ્રવાસનું સરનામું-----

મોબાઇલ નંબર સાથે-----

સેવકની સહી-----

આ ભાઇ/બહેનશ્રીની તા.-----ના રોજ વિદેશ પ્રવાસ માટે હક્ક રજા -----દિવસની જમા
છે અને આ હક્ક રજા----- વખત ભોગવેલ છે જે મંજૂર કરવા ભલામણ છે.

રજાની નોંધ કરનારની સહી-----

તેમના વિદેશ પ્રવાસ પછીના કામકાજનો હવાલો શ્રી-----ને
સોંપવામાં આવ્યો છે.

વિભાગીય અધિકારીની સહી-----

સંયોજક/આચાર્યશ્રીની સહી-----

ઉપરોક્ત હક્ક રજાની અરજી સાથે બીડેલ ક્રમ નં 1 થી 7 નિયત નમૂનામાં વિગતવાર અરજીના આધારે વિદેશ
પ્રવાસ જવાની મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

કુલસચિવશ્રીની સહી-----

પત્રક-2(કચેરીના વડા/કુલસચિવશ્રીને આપવાના પ્રમાણપત્ર)

જણાવેલ સેવકની વિગત અને તેમણે વિદેશ પ્રવાસનું દર્શાવેલ કારણ વિગતો બાબતોની ચકાસણી કચેરી તરફથી કરવામાં આવેલ છે અને મારી જાણકારી મુજબ તે સાચી છે. જે વિદેશ પ્રવાસ જવા માટે તા-----થી તા-----સુધી દિવસ-----હક્ક/અન્ય રજા મંજૂર કરવા ભલામણ કરું છું.

સંયોજકશ્રી/આચાર્યશ્રી/વડાની સહી

શ્રી/ડૉ.....હોદ્દો

-----સેવકને વિદેશ પ્રવાસ જવા માટે આચાર્યશ્રી/સંયોજકશ્રીની ભલામણની ધ્યાને લઈ તેમની વિદેશ પ્રવાસ જવાની હક્ક રજા તા.-----થી તા.-----સુધી અરજીની મંજૂર કરવાની ભલામણ કરવામાં આવે છે.

સેક્શન ઓફીસર(વહીવટ)

મદદનીશ કુલસચિવ(વહીવટ)

નાયબ કુલસચિવ (વહીવટ)

કુલસચિવ

ગૂજરાત વિદ્યાપીઠ અમદાવાદ-380014

વિદેશ જવા ઇચ્છતા સેવકે ભરવા માટેનું અરજી ફોર્મ

પત્રક-૩

ક્રમ	વિગતો	સેવકને ભરવાની વિગતો
1	સેવકનું નામ	
2	ઉંમર	
3	હોદ્દો	
4	વિદેશ જવાનું કારણ	
5	વિદેશમાં કાયમી વસવાટ માટે	
6	અન્ય કારણ હોય તો	
7	મુલાકાત/વસવાટ/અભ્યાસનું સ્થળ	
8	વિદેશમાં પ્રવાસ/વસવાટ/અભ્યાસ દરમ્યાનનું સરનામું	
9	ટેલીફોન નંબર/મોબાઇલ નંબર	
10	વિદેશ જવાની સંભવિત તારીખ	
11	વિદેશથી પરત આવવાની સંભવિત તારીખ	
12	નિયમ મુજબ રજા/રાજીનામું મંજૂર કરાવેલ છે.	હા ના
13	ગૂજરાત વિદ્યાપીઠની કોઇપણ પ્રકારની વસૂલાત મારા રાજીનામા/સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ બાદ પ્રોવિડન્ડ ફંડ/ગ્રેજ્યુઇટી કે રજા પગાર કે પેન્શનમાંથી વસુલ કરવાની હું સંમતિ આપું છું.	હા
14	મુલાકાત લંબાય તેવી શક્યતા છે જો હા હોય તો તેનો સમય	

તારીખ:

(સેવકની સહી)

સ્થળ:

મારફત:- આચાર્યશ્રી/નિયામકશ્રી/સંયોજકશ્રી/વિભાગીય અધ્યક્ષશ્રી, સહી/સિક્કા

ગુજરાત વિદ્યાપીઠ અમદાવાદ-380014

સેવકની વિગત દર્શાવતું અરજી ફોર્મ

પત્રક-4

ક્રમ	વિગતો	સેવકની વિગતો
1	સેવકનું નામ	
2	ઉંમર	
3	હોદ્દો	
4	પાસપોર્ટ ધરાવતા છે.	હા - (નકલ બીડવી) ના -
5	ઇસ્યુ થયા તારીખ	
6	વિઝા મળેલ છે. ?	હા - (નકલ બીડવી) ના -
7	વિઝા કેટલા સમય માટે મળેલ છે. ?	વર્ષ - માસ - દિવસ-
8	મોબાઇલ નંબર	

તારીખ:

સ્થળ:

(સેવકની સહી)

ગુજરાત વિદ્યાપીઠ અમદાવાદ-380014

(વિદેશ પ્રવાસ જતા પહેલા સેવકે ભરવું) સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિની અરજી

પત્રક-5

સેવકનું નામ-----

હોદ્દો-----

વિભાગનું નામ-----

પ્રતિ,

આદરણીય કુલસચિવશ્રી,

વિષય- સ્વૈચ્છિક રીતે નિવૃત્ત થવા અંગે.....

શ્રીમાન,

સવિનય જણાવવાનું કે,-----કારણોસર હું ગુજરાત વિદ્યાપીઠની સેવામાંથી તા.....થી તા.....સુધી વિદેશ પ્રવાસ મારા-----ના કારણોસર જાઉં છું. જો હું જણાવેલ તારીખ સુધીમાં સંસ્થામાં પરત ના આવું તો તા.-----ની અસરથી મારી સ્વૈચ્છિક રીતે નિવૃત્ત ગણવાની રહેશે જેની લેખિત બાંહેધરી આપું છું. જેમાં મારી સેવાની વિગતો નીચે મુજબ જણાવું છું.

- 1) સેવકનું નામ -
- 2) સેવકનો હાલનો હોદ્દો -
- 3) વિભાગનું નામ -
- 4) હાલનો પે અને બેન્ડ -
- 5) કયા નિયમો સ્વીકારેલ છે. -
પેન્શન નિયમો/સી.પી.એફ/NPS
- 6) જન્મ તારીખ -
- 7) વય નિવૃત્તિ તારીખ -
- 8) પ્રથમ નિમણૂક તારીખ -
- 9) મોબાઇલ નંબર -
- 10) અરજીની તારીખે કુલ સેવા -
- 11) ખાતાકીય તપાસ ચાલુ છે કે કેમ -
જો હોય તો તેની વિગત
- 12) સળંગ સેવા દરમિયાન કોઈ ઓડીટ
વસુલાત છે. -

આથી હું એકરાર કરું છું કે ઉપરોક્ત વિગતો મારી જાણ તથા માહિતી મુજબ બરાબર છે. જે પાછળથી ખોટી માલુમ પડશે તો મારી સામેની કોઈપણ વસુલાત ભરપાઈ કરી આપવા હું સંમત છું અને કુલસચિવશ્રી, ગુજરાત વિદ્યાપીઠને પેન્શન ગ્રેજ્યુઇટીમાંથી કોઈપણ રકમમાં ઘટાડો કરવા હું આ સાથે લેખિત બાંહેધરી આપું છું જે મને કબુલ છે.

તારીખ:

(સેવકની સહી)

સ્થળ:

પત્રક-6

 તા. / /

પ્રતિ,
 કુલસચિવશ્રી,
 ગૂજરાત વિદ્યાપીઠ
 અમદાવાદ

વિષય:-રાજીનામું આપવા બાબત

મે.સાહેબ,
 હું નીચે સહી કરનાર શ્રી/ડૉ.(પુરું નામ)-----હોદ્દો
 વિભાગ-----માં સેવા બજાવું છું. હું
 મારા-----ના કારણોસર દિવસ-----વિદેશ
 પ્રવાસ મારી-----રજાઓ તા.-----થી. તા.-----સુધી
 મંજૂર કરાવીને જાઉં છું. આ રજા જણાવેલ સમય મર્યાદામાં જો હું સંસ્થાના નિયમોનુસાર વિદેશ
 પ્રવાસથી પરત ન આવું તો તા----- થી મારી રાજીખૂશીથી મારા પદ
 પરથી રાજીનામું ગણવા અને મને તા.----- ના કાર્યાલય
 સમયબાદથી ફરજમૂક્ત કરવાની સત્તા કુલસચિવશ્રી ગૂજરાત વિદ્યાપીઠને આજરોજ લેખિત
 સ્વરૂપે આપું છું જે મને માન્ય રહેશે.

સેવકની સહી

()
 સેવકનું પૂરું નામ

તા-----

વાર-----

વિભાગીય અધ્યક્ષશ્રીના સહી સિક્કા

પત્રક-7100 રૂાના સ્ટેમ્પ ઉપર ટાઇપ કરવું

આથી હું નીચે સહી કરનાર સેવક શ્રી-----જણાવવું
 છું ગૂજરાત વિદ્યાપીઠના જા નં.-----તા.-----ના
 પત્રથી મારા વિદેશ પ્રવાસની તા.-----થી તા.-----સુધી
 દિવસ -----ની મંજૂર કરવામાં આવેલ છે.ગૂજરાત વિદ્યાપીઠની તા.16-09-2015 ની
 કાર્યવાહક સમિતિના કાર્ય નં-12 તથા ઠરાવ નં-11 થી નિર્ણય અનુસાર મારા પ્રોવિડન્સ ડંડ
 ખાતામાંથી જમા રકમના પે અને એજીપીના ત્રણ માસનો કુલપગાર રૂા.------(અંકે
 રૂપિયા-----પુરા) મારી પ્રોવિડન્સ ડંડની રકમ ઉપાડવાની સત્તા હું
 કુલસચિવશ્રીને લેખિત સ્વરૂપે આ સાથે બાંહેધરી આપુ છું. હું મારી હક્ક રજા મંજૂર થયા પ્રમાણે
 ના સમય મર્યાદામાં તા.-----ના દિવસે પરત હાજર થઇશ જેની ખાત્રી આપું છું.
 જો હું મારી સમય મર્યાદામાં વિદેશ પ્રવાસથી પરત સેવામાં હાજર ન થાઉં તો ઉપર પ્રમાણેની
 મારી લેખિત બાંહેધરીનો અમલ કરવાની આદરણીય કુલસચિવશ્રીને સત્તા આપું છું.

સેવકનું નામ અને સહી

મોબાઇલ નંબર-----

વિભાગીય વડાની સહી/સિક્કા

નોંધ -ઉપરોક્ત વિગત પ્રમાણે 100 રૂપિયાના સ્ટેમ્પ પેપર પર લેખિત બાંહેધરી સેવકે આપવાની રહેશે.

