

7. आवेदक का घोषणा / Declaration by the Applicant:

मैं घोषणा करता/करती हूँ कि ऊपर दी गई जानकारी सत्य एवं सही है और विश्वविद्यालय के नियमों के अनुसार अवकाश की स्वीकृति हेतु निवेदन करता/करती हूँ।

I hereby declare that the above information is true and correct to the best of my knowledge, and I request that the leave be granted as per university rules.

हस्ताक्षर / Signature of Applicant: _____ दिनांक / Date: ____ / ____ / ____

8. प्रशासनिक उपयोग हेतु / For Office Use Only:

☐ स्वीकृत / Approved ☐ अस्वीकृत / Not Approved टिप्पणी / Remarks (if any): _____

प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर / Signature of Approving Authority: _____

नाम / Name: _____ पद / Designation: _____

दिनांक / Date: ____ / ____ / ____