



राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान दिल्ली

NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY DELHI

(शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार के अधीन एक स्वायत्त संस्थान)

(An autonomous Institute under the aegis of Ministry of Education (Shiksha Mantralaya), Govt. of India)

Plot No. FA7, Zone P1, GT Karnal Road, Delhi-110036, INDIA

दूरभाष/Tele: +9111-33861000, 1001, 1005, वेबसाइट/Website: www.nitdelhi.ac.in

संख्या:
(स्थापना अनुभाग द्वारा भरा जाएगा)

दिनांक:

अदेयता प्रमाण पत्र (NO DUES CERTIFICATE)

(संकाय/गैर-शैक्षणिक कर्मचारियों (नियमित, संविदात्मक, अस्थायी, Adjunct एवं आउटसोर्स कार्मिकों) हेतु)

यह सूचित किया जाता है कि कर्मचारी का विवरण निम्नानुसार है, जिन्हें अदेयता (नो-ड्यूज) स्पष्टीकरण/प्रमाण पत्र के अधीन संस्थान से कार्यमुक्त किया जाएगा:

- कर्मचारी का नाम (श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ.) :
- पदनाम :
- नियोजनआबद्धता का प्रकार/
(नियमित/संविदा/अस्थायी/एडजंक्ट/आउटसोर्स/कोई अन्य) :
- विभाग/अनुभाग/कार्यालय :
- कर्मचारी आईडी :
- कार्यमुक्ति/सेवामुक्ति की तिथि :
- कार्यमुक्ति/सेवामुक्ति का कारण :
(त्यागपत्र / कार्यकाल पूरा होना या समाप्ति / सेवा समाप्ति / सेवानिवृत्ति / तकनीकी त्यागपत्र / स्थानांतरण / कोई अन्य कारण)

सभी संबंधित विभागों/अनुभागों/कार्यालय से अनुरोध है कि वे अपने रिकॉर्ड की जाँच करें और सूचित करें कि क्या संबंधित व्यक्ति पर कोई देय राशि (बकाया) शेष है। कार्यमुक्ति/अंतिम निपटान, जहां भी लागू हो, सभी संबंधित विभागों/अनुभागों से 'अदेयता स्पष्टीकरण' (नो ड्यूज क्लीयरेंस) प्राप्त होने के अधीन होगा।

सभी संबंधित विभागों/अनुभागों/ कार्यालय द्वारा हस्ताक्षरित और विधिवत भरा हुआ यह अदेयता प्रमाण पत्र, आगे की आवश्यक कार्रवाई के लिए कृपया स्थापना अनुभाग में जमा किया जाए।

अदेयता प्रमाण पत्र

क्र. सं.	विभाग/अनुभाग/कार्यालय	हस्ताक्षर	टिप्पणी/अभ्युक्ति
1.	विभागाध्यक्ष, कंप्यूटर विज्ञान एवं इंजीनियरिंग (HoD, Computer Science & Engineering)		
2.	विभागाध्यक्ष, इलेक्ट्रॉनिक्स एवं संचार इंजीनियरिंग (HoD, Electronics & Communication Engineering)		
3.	विभागाध्यक्ष, विद्युत इंजीनियरिंग (HoD, Electrical Engineering)		
4.	विभागाध्यक्ष, यांत्रिक एवं एयरोस्पेस इंजीनियरिंग (HoD, Mechanical & Aerospace Engineering)		
5.	विभागाध्यक्ष, सिविल इंजीनियरिंग (HoD, Civil Engineering)		
6.	विभागाध्यक्ष, अनुप्रयुक्त विज्ञान, मानविकी एवं प्रबंधन (HoD, Applied Sciences and Humanities & Management)		
7.	अधिष्ठाता, शैक्षणिक (Dean, Academics)		
8.	अधिष्ठाता, छात्र कल्याण (Dean, Student Welfare)		

क्र. सं.	विभाग/अनुभाग/कार्यालय	हस्ताक्षर	टिप्पणी/अभ्युक्ति
9.	अधिष्ठाता, अनुसंधान एवं परामर्श (Dean, R&C)		
10.	अधिष्ठाता, योजना एवं विकास (Dean, P&D)		
11.	अधिष्ठाता, संकाय कल्याण (Dean, Faculty Welfare)		
12.	अधिष्ठाता, स्टार्टअप एवं आईपीआर (Dean, Start-up and IPRv)		
13.	मुख्य वार्डन (Chief Warden)		
14.	प्रशिक्षण एवं प्लेसमेंट सेल (Training & Placement Cell)		
15.	परीक्षा नियंत्रक (CoE)		
16.	भंडार एवं क्रय अनुभाग (Stores & Purchase)		
17.	ईआरपी प्रकोष्ठ (ERP Cell)		
18.	कंप्यूटर केंद्र (Computer Centre)		
19.	केंद्रीय पुस्तकालय (Central Library)		
20.	खेल अनुभाग (Sports Section)		
21.	संपदा कार्यालय (Estate Office)		
22.	केयरटेकर (Caretaker)		
23.	अतिथि गृह (Guest House)		
24.	संस्थान मेस (Institute Mess)		
25.	स्वास्थ्य केंद्र (Health Centre)		
26.	निदेशक कार्यालय (Director Office)		
27.	कुलसचिव कार्यालय (Registrar Office)		
28.	लेखा अनुभाग (Accounts Section)		
29.	स्थापना अनुभाग (Establishment Section)		

(कर्मचारी के हस्ताक्षर दिनांक के साथ)

(डीलिंग सहायक, स्थापना)

(उप कुलसचिव, स्थापना)

(कुलसचिव)