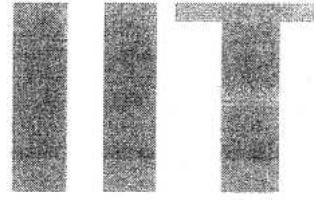




भारतीय  
प्रौद्योगिकी  
संस्थान

काशी हिन्दू विश्वविद्यालय



INDIAN  
INSTITUTE OF  
TECHNOLOGY  
BANARAS HINDU UNIVERSITY

☎ : (0542) 6702068, 2307004 (A.R.); 6702076, 2307005 (Office); FAX : 91-542-2368428; e-mail : administration@itbhu.ac.in

कुलसचिव कार्यालय  
(प्रशासन)

Office of the Registrar  
(Administration)

सं०: भा.प्रौ.सं.(का.हि.वि.)/प्रशासन/87-ए/सामान्य/135

दिनांक : 18.05.2016  
19

### सूचना

भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान (का०हि०वि०) के प्रांगण में स्थित सेरामिक अभियांत्रिकी विभाग के पीछे एक चतुर्थ श्रेणी आवास संख्या-6/GF, आवंटन के लिए उपलब्ध है। संस्थान के स्थायी कर्मचारियों से उक्त आवास के आवंटन हेतु आवेदन पत्र आमंत्रित किया जाता है। आवेदन पत्र विभागाध्यक्ष से अग्रसारित कराकर कुलसचिव कार्यालय, भा.प्रौ.सं. (का.हि.वि.) के प्रशासनिक अनुभाग में दिनांक 25-05-2016 तक प्रस्तुत किया जा सकता है। आवेदन पत्र का प्रारूप, पत्र के दूसरी ओर उपलब्ध है।

सहायक कुलसचिव (प्रशासन-II)  
19/05/16 18.05.16

संलग्न: यथोक्त

सं०: भा.प्रौ.सं.(का.हि.वि.)/प्रशासन/87-ए/सामान्य/135

दिनांक : 18.05.2016  
19

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाई हेतु प्रेषित :-

1. समस्त प्रमुख, भा०प्रौ०सं० (का०हि०वि०)।
2. समस्त विभागों के विभागाध्यक्ष/स्कूलों के समन्वयक, भा०प्रौ०सं० (का०हि०वि०)।
3. प्रभारी, इकाई/केन्द्र/कार्यालय, भा०प्रौ०सं० (का०हि०वि०)।
4. समस्त आचार्य प्रभारी, भा०प्रौ०सं० (का०हि०वि०)।
5. अध्यक्ष, संस्थान निर्माण विभाग, भा०प्रौ०सं० (का०हि०वि०)।
6. अध्यक्ष, भा०प्रौ०सं० (का०हि०वि०) कैफेटेरिया।
7. अध्यक्ष, संरक्षक परिषद, भा०प्रौ०सं० (का०हि०वि०)।
8. अध्यक्ष, सीनेट लाइब्रेरी कमेटी, भा०प्रौ०सं० (का०हि०वि०)।
9. अध्यक्ष, वेब मैनेजमेंट एण्ड ईमेल सर्विसेस कमेटी, भा०प्रौ०सं० (का०हि०वि०)।
10. चीफ काउन्सिलर, जिमखाना, भा०प्रौ०सं० (का०हि०वि०)।
11. उप मुख्य आराक्षाधिकारी, भा०प्रौ०सं० (का०हि०वि०)।
12. समन्वयक, गांधी प्रौद्योगिकी स्नातक केन्द्र, भा०प्रौ०सं० (का०हि०वि०)।
13. समस्त प्रशासनिक संरक्षक/संरक्षक, भा०प्रौ०सं० (का०हि०वि०)-छात्रावास।
14. प्रभारी, यूजीडी/आईडीडी/आई.एम.डी. पार्ट-1, भा०प्रौ०सं० (का०हि०वि०)।
15. इन्चार्ज, प्रथम वर्ष संगणक प्रयोगशाला, भा०प्रौ०सं० (का०हि०वि०)।
16. समस्त उप कुलसचिव, भा०प्रौ०सं० (का०हि०वि०)।
17. समस्त सहायक कुलसचिव, भा०प्रौ०सं० (का०हि०वि०)।
18. निदेशक के निजी सचिव, भा०प्रौ०सं० (का०हि०वि०)।
19. कुलसचिव के निजी सहायक, भा०प्रौ०सं० (का०हि०वि०)।

सहायक कुलसचिव (प्रशासन-II)  
19/05/16 18.05.16

## आवेदन पत्र का प्रारूप

भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान (का०हि०वि०) के आवास के लिए आवेदन पत्र

संदर्भ संख्या: IIT(BHU)/

दिनांक \_\_\_\_\_

1. प्रार्थी का पूरा नाम :
2. कर्मचारी संख्या :
3. पद :
4. विभाग :
5. नियुक्ति की तिथि :
6. स्थायी / अस्थायी :
7. स्थायी पता :
8. वर्तमान पता :
9. आवास संख्या जिसके लिए आवेदन करना चाहते हैं। :

आवेदक का हस्ताक्षर

आवेदन पत्र के क्रम संख्या 1 से 9 तक दिये गये विवरण सही है।

दिनांक :

विभागाध्यक्ष