འགེངས་ཤོག-**I**

**FORM-I**

དབུས་བོད་ཀྱི་གཙུག་ལག་སློབ་གཉེར་ཁང་།སཱརནཱཐ། ཝཱརཱཎསཱི།

**Central Institute of Higher Tibetan Studies, Sarnath, Varanasi**

 **དགོངས་ཞུའི་སྙན་ཞུ་འགེངས་ཤོག (རིག་པའི་ཆུ་གཏེར་སློབ་མ་རྣམས།)**

**Leave Application form (Ph.D. Students)**

**སློབ་མའི་མིང་། Name of the Student:** .................................. **ཚེས།** **Date:** …. /….. /….

**སྡེ་ཚན། Department: ……………… སློབ་དུས། Semester:** ....................**དེབ་སྐྱེལ་ཨང་། Reg No:** ………………….

**དགོངས་ཞུའི་ཞིབ་ཕྲ། Leave Particulars**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ༡་1 |  (ཉིན་ཞག་) ཆེད་དུ་དགོངས་པ་ཞུ་བ།Leave requested for (days) |  ཉིན་གྲངས། No. of days: ...................From: ནས to\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ བར། |
| ༢་2 | དགོངས་ཞུའི་རིགས།Type of leave |  |
| ༣་3 | དགོངས་པ་ཞུ་དགོས་དོན་/རྒྱུ་མཚན།Purpose/reason for the leave: |  |
| ༤་4 |  སློབ་དུས་འདིའི་ནང་དགོངས་པ་བླངས་ཚར་བ།Leave already taken in this semester | ཉིན་གྲངས།No of days: | གུང་སེང་དགོངས་པ།VL: |
| སྐྱེ་བསུའི་གུང་སེང༌། ML: |
| ༥་5 | སློབ་དུས་འདིའི་ནང་དུ་དགོངས་པ་ལྷག་མ། (ཉིན་གྲངས།) Balance leave available for this semester (days): | ཉིན་གྲངས།No of days: | གུང་སེང་དགོངས་པ།VL: |
| སྐྱེ་བསུའི་གུང་སེང༌། ML: |
| ༦་6 |  དགོངས་ཞུའི་རིང་འབྲེལ་བ་བྱེང་སའི་ཁ་བྱང་།Address for communication during leave days: | ལག་ཐོག་ཁ་པར་ཨང་གྲངས། Mobile No.: གློག་འཕྲིན། Email: |

**སློབ་གཉེར་བའི་མིང་རྟགས།**

**Student’s Signature**

**དགོངས་པ་བདེན་དཔང་གནང་བ།**

**Leave verified by**

(རྒྱབ་གཉེར་ཡོད།/རྒྱབ་གཉེར་མེད།) (རྒྱབ་གཉེར་ཡོད།/རྒྱབ་གཉེར་མེད།)

(Recommended/Not recommended) (Recommended/Not recommended)

སྡེ་ཚན་འགན་འཛིན་གྱི་མཚན་རྟགས། ལམ་སྟོན་པའི་མཚན་རྟགས།

 Signature of HoD Signature of Guide

**དགོངས་པ་བཀའ་འཁྲོལ་ཡོད།/བཀའ་འཁྲོལ་མེད།)**

**(Leave approved / not approved)**

**ངེས་སྟོན་པ། ཉམས་ཞིབ་དང་ཡར་རྒྱས་ཚན་པ།**

**Director, R&D Cell**

**མཆན། Note-**

**༡་ སྡེ་ཚན་འགན་འཛིན་བརྒྱུད་ལམ་སྟོན་པས་དུས་གཅིག་ལ་ཉི་མ་བདུན་བར་དགོངས་པ་བཀའ་འཁྲོལ་གནང་འཐུས། ལོ་གཅིག་ནང་ཁྱོན་བསྡོམས་གུང་སེང་ཉིན་སུམ་ཅུ་ལས་ལྷག་ཡིན་མི་ཆོག**

1. **Guide via HoD can approve the holidays up to seven days at a time. The total vacation in a year should not exceed 30 days.**

**༢་ ཉིན་བདུན་ལས་ལྷག་པའི་དགོངས་པ་ཉམས་ཞིབ་དང་ཡར་རྒྱས་ཚན་པའི་ངེས་སྟོན་པས་བཀའ་འཁྲོལ་གནང་དགོས། གསལ་བཤད་གང་ཡང་རུང་བའི་ཆེད་དུ་རིག་པའི་ཆུ་གཏེར་གྱི་སློབ་མའི་ལག་དེབ་ལ་གཟིགས་རོགས།**

1. **The leave of more than 7 days should be approved by Director R&D Cell. For any clarification, kindly consult PhD Student Handbook.**

**༣་ དགོངས་ཞུའི་འགེངས་ཤོག་གི་འདྲ་བཤུས་གཅིག་ཉམས་ཞིབ་དང་ཡར་རྒྱས་ཚན་པར་འབུལ་དགོས།**

1. **One copy of the leave form should be submitted to R&D Cell.**