



महात्मा गाँधी केन्द्रीय विश्वविद्यालय

MAHATMA GANDHI CENTRAL UNIVERSITY

[संसद के अधिनियम द्वारा स्थापित/Established by an Act of Parliament]
डॉ० अम्बेडकर प्रशासनिक भवन रघुनाथपुर, मोतिहारी-845401, पूर्वी चम्पारण, बिहार / Dr Ambedkar Administrative
Building, Raghunathpur, Motihari - 845 401, East Champaran, Bihar
www.mgcub.ac.in

अन्य संस्थानों में नियुक्ति हेतु आवेदन करने वाले शिक्षक/कर्मचारियों द्वारा भरा जाने वाला प्रपत्र

Proforma to be filled by the employees who seek employment elsewhere

1.	शिक्षक/कर्मचारी का नाम/Name of the Employee	
2.	पदनाम/Designation	
3.	वेतनमान /Pay Level	
4.	विभाग/Department	
5.	जिस पद हेतु आवेदन किया है (विज्ञापन की प्रति तथा समुचित रूप से अग्रेषित/ अग्रेषित किए जाने वाले आवेदन पत्र की प्रति संलग्न करें)/ Post applied for (A copy of the advertisement along with the application duly in/already forwarded should be enclosed)	
6.	क्या आवेदन किए गए पद हेतु, संस्था द्वारा विज्ञापन में निर्धारित न्यूनतम पात्रता मानदंड के अनुसार पात्र है? (हाँ/ना) Whether eligibility for the post applied for, as per the minimum eligibility criteria prescribed by the organization in its advertisement, Yes or No}	
7.	संस्थान का नाम एवं पूर्ण पता जहां संलग्न आवेदन भेजा जाना है/ Name and full mailing address of the organization to which the enclosed application is to be sent	
8.	संस्थान की स्थिति (केंद्र/राज्य सरकार/स्वायत्त निकाय आदि) Status of the Organization (Central/state Govt./Autonomous Body/Corporate Body etc.)	
9.	क्या आवेदन की अग्रिम प्रति पहले ही भेजी जा चुकी है? यदि हाँ तो भेजे जाने वाली दिनांक का विवरण दें/ Whether advance copy of the application has already been forwarded? If yes, give details as to the date sent	
10.	वर्तमान वर्ष में (1 जनवरी से 31 दिसम्बर) अब तक भेजे गए आवेदन की संख्या/Number of application(s) already sent during the current calendar year (i.e. 1 st January to 31st December)	
11.	संस्थान में आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि/ Last date of receipt of application in that organization	
12.	अन्य कोई टिप्पणी/विवरण/ Any other remarks	

शिक्षक/कर्मचारी के हस्ताक्षर
Signature of the Employee

अधिष्ठाता/विभागाध्यक्ष/प्रमुख के टिप्पणी
Forwarding note of Dean/HOD/Section Head