



पंजाब केन्द्रीय विश्वविद्यालय, बठिण्डा
Central University of Punjab, Bathinda

विद्यार्थियों के लिए आकस्मिकी दावा/ समायोजन प्रपत्र
Student Contingency Claim/Adjustment Form

1. नाम/Name: विभाग/Department.....
2. विषय/कक्षा Subject/Class:.....
3. सत्र/प्रवेश तिथि/पंजीकरण सं.: Session/Admission Date/Registration No.....
4. क) सत्र/प्रवेश दिनांक: Contingency Grant for Current year
- ख) पिछले वर्ष का बकाया Balance of Previous Year: कुल/Total.....
5. बैंक विवरण: बैंक का नाम /Bank Details: Name of Bank:.....
खाता सं. A/c. No. आई एफ़ एस सी कोड IFSC Code

आकस्मिक व्यय का विवरण (यदि आवश्यक हो तो अतिरिक्त पृष्ठ का प्रयोग करें)

Details of Contingencies (Attach Extra Sheet, if required)

विवरण Details	क्र.सं. Sr.No.	रोकड़ पर्ची/ बिल/ टिकट सं. Cash Memo/Bill /Ticket No.	दिनांक Date	राशि Amount	अभ्युक्ति Remarks
पुस्तकें (कुल अनुदान का 25% तक) Books (Upto 25% of total grant)					
सम्मेलन, संगोष्ठी/यात्रा व्यय आदि Conference, Seminars/Travel exp. etc.					
रसायन/उपभोज्य Chemicals/ Consumables					
कंप्यूटर उपकरण (कुल अनुदान के 20% तक) Computer Peripherals (Upto 20% of total grant)					
लेखन-सामग्री, प्रिंटआउट (कुल अनुदान का 25% तक) Stationary, Printouts (Upto 25% of total grant)					
अन्य कोई व्यय /Any other Exp.					

प्रमाणित किया जाता है कि जिस उद्देश्य हेतु यह राशि स्वीकृत/ अधिकृत की गई थी, उसी के लिए उपयोग की गई है।
Certified that the amount has been utilized for the purpose it was sanctioned/authorised.

दिनांक/Date:

शोधार्थी के हस्ताक्षर/Signature of Research Scholar

नाम/Name:

ईमेल/Email:

प्रमाणित किया जाता है कि जिस उद्देश्य हेतु यह राशि स्वीकृत/ अधिकृत की गई थी, उसी के लिए उपयोग की गई है। प्रस्तुत विवरण सत्यापित कर लिए गए हैं, दावा की गई राशि की प्रतिपूर्ति की जा सकती है।

Certified that the contingency amount has been utilized for the purpose it was sanctioned/authorised. The details are verified & the amount claimed, may be reimbursed.

पर्यवेक्षक की संस्तुति/ Recommendation of Supervisor

विभागाध्यक्ष/ HoD

डीन/Dean

कुलसचिव/Registrar

वित्त अधिकारी/Finance Officer