

व्यावसायिक गतिविधि / PROFESSIONAL ACTIVITY (PA) – I

(तीन प्रतियों में जमा की जाए / TO BE SUBMITTED IN TRIPLICATE)

द्वारा /FROM प्रति/TO : निदेशक/DIRECTOR	परामर्शी सेवा को छोड़कर अन्य व्यावसायिक अनुमति के लिए अनुरोध PROFESSIONAL ACTIVITY OTHER THAN CONSULTANCY REQUEST FOR PERMISSION तारीख/DATE: सं./ NO:	
1. संगठन का नाम व पूरा पता NAME AND FULL ADDRESS OF THE ORGANISATION		
2. कार्यक्रम का शीर्षक व कार्य का प्रकार TITLE OF THE PROGRAMME & NATURE OF ASSIGNMENT		
3. कार्यक्रम की अवधि DURATION OF THE PROGRAM	शुरू होने की तारीख STARTING DATE	समाप्त होने की तारीख ENDING DATE
4. व्याख्यान का शीर्षक /TOPICS OF LECTURE	तारीख /DATE	समय/TIME
5. उपर्युक्त गतिविधियों के लिए कार्यालय छोड़ने का समय LIKELY TIME OF LEAVING OFFICE FOR THE ABOVE ACTIVITY	तारीख /DATE	समय/TIME
6. कार्यालय वापस आने का समय LIKELY TIME OF RETURNING TO OFFICE		
7. कार्यालय से बाहर रहने के घंटों की सं. TOTAL HOURS 'AWAY FROM OFFICE		
8. व्यावसायिक शुल्क / मानदेय PROFESSIONAL FEES / HONORARIUM:		
वितरण / DISTRIBUTION		रूटिंग / ROUTING
मूल प्रति (हरी) : वरिष्ठ कार्य. अधिकारी ((सिक) ORIGINAL (Green): SEO (SRIC)		वरिष्ठ कार्य. अधिकारी (सिक) / SEO (SRIC)
दूसरी प्रति (पीली): वरिष्ठ कार्य. अधिकारी (लेखा) DUPLICATE (Yellow): SEO (Acs)		मुख्य प्रशासनिक अधिकारी / CAO
तीसरी प्रति (सफेद): संकाय सदस्य TRIPLICATE (White): FACULTY		निदेशक / DIRECTOR वरिष्ठ कार्य. अधिकारी (लेखा) / SEO (Acs) संकाय सदस्य / FACULTY MEMBER
यदि कार्यालय से बाहर रहने की अवधि 4 घंटे से अधिक होती है, तो उसे पूरे दिन के रूप में दर्ज किया जाएगा । IF TOTAL HOURS OF STAY AWAY FROM THE OFFICE EXCEEDS 4 HOURS IT WILL BE LOGGED AS ONE FULL DAY		

व्यावसायिक गतिविधि / PROFESSIONAL ACTIVITY – I

भारतीय प्रबंधन संस्थान मुंबई में इस दौरान नियत कार्य पी.जी. पी. / एमडीपी / यूबीपी IIM MUMBAI COMMITMENT FOR THESE DAYS PGP/MDP/UBP			
भारतीय प्रबंधन संस्थान मुंबई के बाहर दिए गए कुल घंटों के आधार पर कुल दिन (इस गतिविधि सहित) TOTAL NUMBER OF DAYS CONSUMED SO FAR ON THE BASIS OF TOTAL HOURS SPENT OUTSIDE IIM MUMBAI (INCLUDING THIS ACTIVITY)			
अन्य टिप्पणी, यदि हो तो OTHER REMARKS IF ANY			
अनुमोदित/ APPROVED			
निदेशक DIRECTOR	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी CAO	संकायाध्यक्ष (स्रिक) DEAN (SRIC)	संकाय सदस्य FACULTY MEMBER
<p>रजिस्टर में क्र. सं. ----- में प्रविष्टि कर दी गई है। कृपया इस संख्या को व्यावसायिक गतिविधि – 2 पर एवं इसे गतिविधि से संबंधित पत्राचार में उद्धृत किया जाए। आईआईएम मुंबई के बाहर दिए गए वास्तविक घंटों के आधार पर व्यावसायिक गतिविधि दर्ज की जाए, जिसमें 4 घंटों से ज्यादा के समय को पूरा दिन गिना जाए।</p> <p>ENTERD IN REGISTER AT SR. NO..... THIS NUMBER MAY PLEASE BE QUOTED ON PA-II AND ALL OTHER CORESSPONDENCE RELATING TO THIS ACTIVIT. ENTRY TO BE MADE. PA TO BE LOGGED ON THE BASIS OF ACTUAL HOURS AWAY FROM IIM Mumbai. EXCEEEDING 4 HOURS, ONE FULL DAY TO BE LOGGED.</p>			
तारिख DATE:	प्रशासनिक अधिकारी (स्रिक), प्रभारी Administrative Officer (SRIC), I/c		