

## शोध छात्रों की मासिक प्रगति रिपोर्ट (Monthly Progress Report of the Research Scholar)

अवधि दिनांक.....से .....तक ( For the period from.....to.....)

1	विद्यार्थी का नाम/ Name of the Scholar	:	
2	कक्षा /Class	:	
3	बैंक खाता संख्या : Bank Account Number	:	
	बैंक का नाम व आईएफएस कोड /Name of Bank & IFS Code	:	
4	विषय /Discipline	:	
5	प्रवेश वर्ष / Year of Admission	:	
6	गाइड का नाम /Name of the Guide	:	
7	फेलोशिप की प्रकृति /Nature of the fellowship	:	
8	ली गई छुट्टी की किस्म एवं अवधि / Nature and period of leave availed	:	
9	रिपोर्टधीन अवधि के दौरान किया गया कार्य (कृपया किए गए कार्य का ब्योरा दें) / Work done during the period under report (Please specify kind of work done)	:	
10	प्रमाणित किया जाता है कि मुझे किसी अन्य साधन द्वारा वित्तीय सहायता प्राप्त नहीं हो रही है। Certified that I am not in receipt of financial assistance from any other source.		

दिनांक/Date.....

छात्र के हस्ताक्षर/Signature of student

### केवल प्रभागीय कार्यालय हेतु (For Divisional Office only)

छात्र द्वारा किए गए कार्य पर प्रमुख सलाहकार की यह टिप्पणी कि क्या प्रगति अनुमोदित तकनीकी कार्यक्रम एवं सूची के अनुसार है? यदि नहीं तो कारण बताएं।

Remarks of the Major Advisor on the work done by the student, whether the progress is as per approved technical programme and schedule? If not, reasons may be given.

फेलोशिप देने की संस्तुति/स्वीकृत/अस्वीकृत

Release of fellowship recommended / not recommended

दिनांक /Dated .....

प्रमुख सलाहकार के हस्ताक्षर एवं मोहर  
Signature of Major Advisor with seal

प्रभागाध्यक्ष की टिप्पणी यदि कोई है तो

Remarks of the Head of Division, if any.

छुट्टी फेलोशिप सहित/बिना फेलोशिप स्वीकृत  
Leave sanctioned with fellowship/without fellowship

दिनांक /Dated .....

प्रभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर एवं मोहर सहित  
Signature of Head of Division with seal

### केवल प्रभागीय कार्यालय हेतु (For University Office use only)

पास किया जा सकता है/ May be realised.

संबंधित सहायक(Dealing Assistant)

सहा.प्रशा.अधिकारी(AAO)

प्रशासनिक अधिकारी(A.O.)

फेलोशिप/छात्रवृत्ति दी जानी चाहिए/नहीं दी जानी चाहिए (Fellowship/Scholarship should be released/ not released)

दिनांक /Dated .....

कुलसचिव/Registrar

भाकृअनुप-राष्ट्रीय डेरी अनुसंधान संस्थान, करनाल(मानित विश्वविद्यालय)  
ICAR-National Dairy Research Institute, Karnal (Deemed University)

आकस्मिक अनुदान की स्वीकृति हेतु प्रोफार्मा (Proforma for sanction of contingent grant)

6. **उद्देश्य (Purpose)** :

नोट : उस उद्देश्य पर  
सही(✓) का निशान लगाएं  
जिस हेतु आवेदन कर रहे हैं  
Note : issue tick(✓) on  
the purpose for which  
applying

- (क) पुस्तकें / छायाप्रति Books/Xerox  
(ख) समिति की सदस्यता / सम्मेलन / सेमीनार / कार्यशाला हेतु पंजीकरण शुल्क  
Membership of Society/Registration Fee for  
Conference/Seminar/Workshop  
(ग) सिनॉप्सिस की तैयारी / इसके लिए लेखन सामग्री  
Preparation of synopsis/stationary for the same  
(घ) अनुसंधान आकस्मिकता /Research Contingencies  
(ङ) शोध-प्रबंध की टंकण / बाइन्डिंग आदि /Thesis Typing & Binding etc.

7. पहले स्वीकृत अनुदान की राशि/Amount of Grants earlier sanctioned : रुपये/Rs.....

क्रमांक Sl. No	मद का विवरण Particular of the item	मात्रा Quantity	राशि Amount in Rs.
		कुल/Total	

छात्र के हस्ताक्षर  
Signature of the student

गाइड के हस्ताक्षर एवं मोहर  
Signature of Guide with Seal

प्रभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर एवं मोहर  
Signature of Head of Division with seal

केवल कार्यालय उपयोग हेतु (For Office use only)

स्वीकृति राशि मात्र रूपये / Amount sanctioned Rs. .... (Rupees.....) only.

संबंधित सहायक(Dealing Assistant)

सहा.प्रशा.अधिकारी(AAO)

प्रशासनिक अधिकारी(A.O.)

स्वीकृत(Sanctioned)

कूलसचिव(Registrar)