



विज्ञान एवं प्रौद्योगिक उच्च अध्ययन संस्थान
भारत सरकार के विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग के अधीन एक स्वशासी संस्थान
विज्ञान पथ, पश्चिम बड़ागाव, गड़चुक, गुवाहाटी-781035, असम: भारत
INSTITUTE OF ADVANCED STUDY IN SCIENCE AND TECHNOLOGY
AN AUTONOMOUS INSTITUTE UNDER DEPARTMENT OF SCIENCE AND TECHNOLOGY (GOVT.
OF INDIA)

Vigyan Path, Paschim Boragaon, Garchuk, Guwahati – 781 035, India.

संस्थान के पहचान पत्र/ के.आर.सी की सदस्यता कार्ड जारी करने हेतु आवेदन
Application for issuing institute's identity card/KRC membership card

मेडिकल सुविधा के अतिरिक्त अन्य सभी सेवाओं/ सुविधाओं के लिए लागू
(Applicable for all services/facilities of IASST except medical facility)

रंगीन पासपोर्ट
फोटो पेस्ट करें
Paste your colour
passport
Photograph here

1. नाम (बड़े अक्षरों में): प्रो. / डॉ. / श्री. / श्रीमति.
Name (Capital letters only): Prof./Dr./Mr./Ms./Mrs.

क) उपनाम
A] Surname:

ख) मध्य नाम
B] Middle Name:

ग) प्रथम नाम
C] Forename:

2. पूर्व पहचान पत्र यदि कोई है तो (कृपया नंबर का उल्लेख करें)
Existing I-Card if any (pls. mentioned number):

क) प्रशासन
A] Administration:

ख) चिकित्सा
B] Medical:

ग) के आर सी
C] KRC:

घ) लेखा
D] Accounts:

3. पदनाम/ Designation:

4. श्रेणी (कृपया जहां आवश्यक है वहां टिक करें): नियमित/ संविदात्मक/ संस्थागत/ परियोजना
Category (pls. tick mark wherever necessary): Regular/Contractual/Institutional/Project

5. विभाग/ अनुभाग/ कार्यक्रम
Division/ Section/Program:

6. परियोजना/अनुबंध अवधि दिनांक/ माह/ वर्ष उल्लेखित (नियमित कर्मचारियों के लिए नहीं)
_____ से _____ तक

Project /Contract Period mentioned dd/mm/yy (not necessary for regular staff):
_____ to _____

7. सेवानिवृत्ति की तिथि (केवल नियमित कर्मचारियों के लिए) (दिनांक/ माह/ वर्ष)
Date of retirement (only for permanent staff) (dd/mm/yy) :

8. नियुक्ति श्रेणी (कृपया जहां आवश्यक है वहां टिक करें): नियमित/ संविदात्मक/ सलाहकार/ अन्य (कृपया उल्लेख करें)

Appointment category (pls. tick mark wherever necessary): Permanent/
Contractual/Consultant/Outsourced/ Guest/ Any other (pls. mention)

9. भर्ती/ दाखिले की तिथि:

Date of Joining/ admission:

10. जन्म तिथि: (दिनांक/ माह/ वर्ष)

Date of birth: (dd/mm/yyyy)

11. लिंग (कृपया जहां आवश्यक है वहां टिक करें) : पुरुष/ महिला

Sex (pls. tick mark wherever necessary): Male/Female

12. पिता का नाम/ Father's Name:

13. माता का नाम/ Mother's Name:

14. स्थायी पता/ Permanent Address :

15. अस्थायी पता/ Temporary Address:

16. आवसीय पता (पहचान पत्र में देने हेतु)

Residential Address (to be put on Identity Card):

17. पहचान चिन्ह/ Identification Mark:

18. जाति (कृपया जहां आवश्यक है वहां टिक करें) : जनरल/ एस सी/ एस टी/ ओ बी सी/ अन्य

Caste (pls. tick mark wherever necessary) : Gen/SC/ST/OBC/any other

19. वैवाहिक स्थिति (कृपया जहां आवश्यक है वहां टिक करें) : विवाहित/ अविवाहित

Marital Status (pls. tick mark wherever necessary): Single/Married

20. ब्लड ग्रुप/ Blood Group:

21. मोबाइल नम्बर/ Mobile No:

22. ई- मेल पता (संस्थागत) / E-mail ID (Institutional):

23. ई- मेल पता (अन्य) / E-mail ID (Any other):

मैं आई.ए.एस.एस.टी की नीति को समझता हूं और इसका पालन करता। मैं समझता हूं कि किसी भी नीति के उल्लंघन के परिणामस्वरूप आई.ए.एस.एस.टी के किसी भी या सभी विशेषाधिकारों का हनन होगा और/ या इसके हित में संस्थान द्वारा उचित कार्रवाई की मांग की जाएगी।

I understand the policy of the IASST and undertake to abide by it. I understand that any violation will result in loss of any or all the privileges of IASST and/or other action as demand appropriate by the institute.

आवेदक के हस्ताक्षर
Signature of Applicant:
Date:

नियंत्रक अधिकारी/ विभागीय प्रमुख/ अनुभाग प्रमुख/ पर्यवेक्षक/
कार्यक्रम प्रमुख/ अनुभाग प्रभारी के हस्ताक्षर और सील
Signature & Seal of Controlling Officer/Divisional HoD/Section
HoD/Guide/Supervisor/Program Head/Section In-Charge
दिनांक/ Date:

कुलसचिव के हस्ताक्षर और सील
Signature & Seal of Registrar:
दिनांक/ Date:

सभी खानों को भरना अनिवार्य हैं। कृपया पहचान पत्र जारी करने के लिए फॉर्म के साथ नियुक्ति पत्र की एक प्रति, एक पासपोर्ट फोटो, प्रतिभूति जमा की रसीद (नियमित कर्मचारियों के लिए नहीं), प्रशासनिक अनुभाग/ ज्ञान संसाधन केंद्र (के.आर.सी) तथा लेखा अनुभाग द्वारा जारी प्रमाण पत्र यदि कोई हो तो, जमा करें। सभी श्रेणियों के कर्मचारियों (नियमित कर्मचारियों को छोड़कर) द्वारा 1000 रुपए (एक हजार मात्र) की जमानती राशि लेखा अनुभाग में जमा करवाना अनिवार्य है। जमानती राशि सेवा/ अकादमिक अवधि की समाप्ति पर तथा सक्षम प्राधिकारी से क्लेयरेंस प्राप्त करने के पश्चात प्रतिदेय है।

All fields are mandatory. Kindly submit a copy of appointment letter, address proof, security money deposit receipt for issuing I card (not for regular staff), one passport size colour photograph, identity card if any issued by Administrative section, Knowledge Resource Centre (KRC) and Accounts section to you along with the form. It is compulsory to deposit a caution money of Rs. 1000.00 (Rupees one thousand) only at Accounts section, IASST by all categories of staff members (except regular staff). Security money is a refundable after completion of service/ academic period and clearance from the competent authority.
