**ICAR- Central Institute for Cotton Research** / भा.कृ.अनु.प.- केंद्रीय कपास अनुसंधान संस्थान

**Proforma for nomination of officials for Training**

**प्रशिक्षण के लिए अधिकारियों के नामांकन हेतु प्रोफार्मा**

 (Including training workshop/summer/winter school / प्रशिक्षण कार्यशाला/ग्रीष्म/शीतकालीन स्कूल सहित)

(This is in addition to the proforma for nomination prescribed by the organizer / यह आयोजक द्वारा नामांकन के लिए निर्धारित प्रोफार्मा के अतिरिक्त है)

|  |  |
| --- | --- |
| **Name of the Official and Designation** अधिकारी का नाम एवं पदनाम |  |
| **Title of training programme** प्रशिक्षण कार्यक्रम का शीर्षक |  |
| **Name of the organizing institute** आयोजक संस्थान का नाम |  |
| **Nature, duration of training** प्रकृति, प्रशिक्षण की अवधि  |  |
| **Period of training** /प्रशिक्षण की अवधि | **From (से) To (तक)** |
| **Is the training mandatory for Career Assessment** क्या कैरियर मूल्यांकन के लिए प्रशिक्षण अनिवार्य है? | **Yes/No** हां/नहीं |
| **Details of trainings attended during the preceding 3 years (No., Title, Duration, Organizing Institute)** पिछले 3 वर्षों के दौरान भाग लिए गए प्रशिक्षणों का विवरण (संख्या, शीर्षक, अवधि, आयोजक संस्थान) |  |
| **Training fees (if any)** प्रशिक्षण शुल्क (यदि कोई हो) |  |
| **Is there any provision in externally funded project (for training fee/travel grant)** /क्या बाह्य वित्त पोषित परियोजना में कोई प्रावधान है (प्रशिक्षण शुल्क/यात्रा अनुदान के लिए)  |  |
| **Project in which the skills learnt will be used** प्रोजेक्ट जिसमें सीखे गए कौशल का उपयोग किया जाएगा |  |
| **Last date for nomination** नामांकन की अंतिम तिथि |  |

**Forwarding note and recommendation by Head of the Division/Section/Regional Station**

प्रभाग/अनुभाग/क्षेत्रीय केन्द्र के प्रमुख द्वारा अग्रेषित नोट और अनुशंसा

The training programme for which the nomination is being sent is essential/useful in\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ work being undertaken / going to be assigned to the official. I hereby recommend / do not recommend the nomination

जिस प्रशिक्षण कार्यक्रम के लिए नामांकन भेजा जा रहा है वह अधिकारी द्वारा किए जा रहे/आगे किये जाने वाले कार्यों में आवश्यक/ उपयोगी है। मैं इसके द्वारा नामांकन की अनुशंसा करता हूं/नहीं करता हूं।

.

 **Head of Division/Section/Regional Station** Signature/date प्रभाग/अनुभाग/क्षेत्रीय केंद्र प्रमुख के हस्ताक्षर/दिनांक

**Comments/Recommendations of Nodal Officer, HRD** /

नोडल अधिकारी, मानव संसाधन विकास की टिप्पणियाँ/सिफारिशें

**Nodal Officer, HRD** Signature/date

नोडल अधिकारी, मानव संसाधन विकास विभाग के हस्ताक्षर/दिनांक

**Forwarding note of the PME:** Recommended / Not recommended / पीएमई का अग्रेषण नोट: अनुशंसित/अनुशंसित नहीं

**PME Cell Reference No. ................ /** पीएमई सेल संदर्भ संख्या

**Date of Receipt** / प्राप्ति की तिथि...........................

 **PME Cell In-Charge** Signature/date पीएमई सेल प्रभारी के हस्ताक्षर/दिनांक

**Approval: Approved for submission\***/**Not Approved for submission/Approved for submission to ICAR for permission\*.** अनुमोदन: प्रस्तुत करने हेतु अनुमोदित किया गया\*/प्रस्तुत करने हेतु अनुमोदित नहीं है/आईसीएआर को प्रस्तुत करने के लिए अनुमोदित

 **Director / निदेशक**

**\* Under the condition that a short note on the training programme and the skilled acquired is submitted to the Nodal Officer, HRD for record.**

इस शर्त के तहत कि प्रशिक्षण कार्यक्रम और अर्जित कौशल पर एक संक्षिप्त नोट रिकॉर्ड के लिए नोडल अधिकारी, मानव संसाधन विकास को प्रस्तुत किया जाए।