

**மாற்றுப் பணி விண்ணப்பம்**

1. பெயர் :
2. பதவி மற்றும் துறை :
3. மாற்றுப் பணியின் தன்மை :
4. மாற்றுப் பணி கோரும் காலம் :
5. மாற்றுப் பணிக்குச் செல்லுமிடம் :
6. மாற்றுப் பணி குறித்து பெறப்பட்ட கடித எண் மற்றும் நாள் அல்லது சுற்றறிக்கையின் விபரம் (நகல் இணைத்தல் வேண்டும்) }
7. இதற்கு முன்பு இவ்வாண்டில் மாற்றுப் பணி பொருட்டு அனுபவித்த நாட்கள் }
8. இம்மாற்றுப் பணிக்காலத்தையும் சேர்த்து இவ்வாண்டில் அனுபவித்த மொத்த மாற்றுப் பணிக்காலம் }

**உறுதி மொழி**

மேலே கண்ட எண் 4ல் நான் கோரியபடி எனக்கு வழங்கப்படும் மாற்றுப் பணிக்காலத்திற்கு மாற்றுப் பணி செய்தமைக்காக சான்று / வருகைச் சான்று உரியவர்களிடம் பெற்று முதல்வருக்கு அளித்துவிடுகிறேன். தவறினால் அக்காலத்தினை பிற தகுதியுள்ள விடுப்பாக வழங்கி முறைப்படுத்துவதற்கு சம்மதிக்கிறேன் என்றும் உறுதியளிக்கின்றேன்.

துறைத் தலைவரின் சிபாரிசு

விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்  
(தேதியுடன்)

**முதல்வரது ஆணை**

எண்:

நாள்:

உறுதிமொழியின் அடிப்படையில் மாற்றுப் பணிக்கு தற்காலிக அனுமதி வழங்கப்படுகிறது.

முதல்வர்

வருகைச் சான்று பெறப்பட்டது. பணிப்பதிவேடுகளில் பதிவு செய்யப்பட்டு அனுமதி ஊர்ஜிதப்படுத்தப்படுகிறது.

நாள்:

முதல்வர்

**அகமதிப்பீட்டு தர கட்டுப்பாட்டு (IQAC) அலுவலகத்திற்கான தகவல்**

1. பெயர் :
2. பதவி :
3. மாற்றுப் பணியின் தன்மை :
4. மாற்றுப் பணி கோரும் காலம் :
5. மாற்றுப் பணிக்குச் செல்லுமிடம் :

## மாற்று ஏற்பாடுகள்

நாள்	கிழமை	பாடவேளை	வகுப்பு	மாற்று ஆசிரியர் பெயர்	மாற்று ஆசிரியர் கையொப்பம்

---

மாற்றுப் பணி சென்று வந்ததற்கான சான்றிதழ்களின் நகல் (IQAC) அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டது.

அகமதிப்பீட்டு தர கட்டுப்பாட்டு அலுவலக  
(IQAC) ஒருங்கிணைப்பாளர்

விண்ணப்பதாரின் கையொப்பம்  
(தேதியுடன்)