

Nabhi's

सेवा पुस्तिका  
Service Book  
of

श्री/श्रीमती/कुमारी

Shri/Smt./Kum. DR. NEELU TIWARI

पदनाम

Designation ASSOCIATE PROFESSOR

Revised as per DOP&T, O.M. No. 17011/1/99-Estt. (L), dt. 11.3.2008  
as amended by Corrigendum No. 17011/1/99-Estt. (L), dt. 29.4.2008



K. Sharma

Supplied by :

**JAINA BOOK AGENCY (Allied Services)**  
**[A NABHI Enterprise]**

C-4 & 5, Connaught Place, New Delhi-110001  
Ph. : 011-23416101/02/03

Nabhi's  
सेवा पुस्तिका  
Service Book  
of

श्री/श्रीमती/कुमारी

Shri / Smt. / Kum. DR. NEELU TIWARI

पदनाम

Designation ASSOCIATE PROFESSOR

Revised as per DOP&T, O.M. No. 17011/1/99-Estt. (L), dt. 11.3.2008  
as amended by Corrigendum No. 17011/1/99-Estt.(L) dt. 29.4.2008



K. Sharma



Supplied by :

**JAINA BOOK AGENCY (Allied Services) [A NABHI Enterprise],**  
C-4 & 5, Connaught Place, New Delhi-110001

## विषय सूची CONTENTS

भाग - I Part - I	: :	जीवन वृत्त Bio-Data
भाग - II Part - II	: :	प्रमाण पत्र और साक्षात्कन Certificates & Attestation : (क) अपरिवर्त्य (A) Immutable (ख) परिवर्त्य (B) Mutable
भाग - III Part - III	: :	पिछली अर्हक सेवा और विदेश सेवा Previous Qualifying Service & Foreign Service: (क) पिछली अर्हक सेवा (A) Previous Qualifying Service (ख) विदेश सेवा (B) Foreign Service
भाग - IV Part - IV	: :	सेवा का इतिवृत्त History of Service
भाग - V Part - V	: :	सेवा का सत्यापन का अभिलेख Record of Verification of Service
भाग - VI Part - VI	: :	छुट्टी खाता Leave Account
भाग - VII Part - VII	: :	(क) प्राप्त की गई छुट्टी यात्रा रियायत का ब्यौरा (A) Details of Leave Travel Concession Availed (ख) भवन निर्माण अग्रिम का ब्यौरा (B) Details of House Building Advance (ग) केन्द्र सरकार कर्मचारी सामूहिक बीमा योजना अंशदान का ब्यौरा (C) Details of CGEGIS Contributions
भाग - VIII Part - VIII	: :	आंतरिक लेख परीक्षा की टिप्पणी Comments of Internal Audit
परिशिष्ट Appendix	: :	दी गई सेवा का सार Abstract of Service Rendered
अनुबंध Annexure	: :	सेवा पंजी के अनुरक्षण संबंधी अनुदेश Instructions for Maintenance of Service Book

पृष्ठ सं.  
Page No.

1-2

3

4

5

6-7

8-41

42-45

46-61

62-77

78-79

80-85

86-91

92

93-94

## भाग I - जीवन वृत्त Part I - BIO-DATA

(फोटो)\* (Photograph)\*

	II	III
IV	V	VI



Dr. Neelu Tiwari

**DIRECTOR**  
**JAIPURIA INSTITUTE OF MANAGEMENT**  
Block-A, Gate No-2, Shakti Khand-IV  
Indirapuram, Ghaziabad-201014

1. पूरा नाम

(साफ अक्षरों में)

Name in full

(in block letters)

श्री/श्रीमती/कुमारी \_\_\_\_\_

Sh./Smt./Kum. - DR NEELU TIWARI

1A. आधार नम्बर

Aadhar Number

5	0	4	4	4	0	5	5	4	7	2	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

2. पिता तथा/अथवा माता का नाम

(साफ अक्षरों में)

(जो लागू न हो उसे काट दें)

Name of the Father &/or Mother

(in block letters)

(Strikeout whichever is not applicable)

श्री/श्रीमती \_\_\_\_\_

Sh./Smt. NARENDRA MOHAN DUBEY

3. पति/पत्नी का नाम, यदि विवाहित है

(साफ अक्षरों में)

Name of the spouse, if married.

(in block letters)

श्री/श्रीमती \_\_\_\_\_

Sh./Smt. MUKESH TIWARI

4. राष्ट्रियता (यदि भारत का नागरिक नहीं है

तो पात्रता प्रमाण-पत्र की संख्या तथा तिथि)

Nationality (if not a citizen of India,  
number and date of eligibility certificate)

INDIAN

5. क्या अनुसूचित जाति/जन-जाति/

अन्य पिछड़ा वर्ग के सदस्य हैं (ब्यौरा दें)

Whether a member of Scheduled Caste/  
Schedule Tribe/OBC (Specify)

NO

6. इसवी सन् और जहां कहीं सम्भव हो (ईसवी सन् में) तिथि माह वर्ष  
शक संवत् में भी जन्म तिथि (शब्दों में)

(शक संवत् में) तिथि माह वर्ष  
(शब्दों में)

Date of Birth by Christian Era (in Christian era) 05 07 1972  
Date Month Year  
Date of Birth by Saka Era (both in words and figures)  
FIFTH JULY NINETEEN SEVENTY TWO (in words)

(in Saka era) तिथि माह वर्ष  
Date Month Year  
(in words)

7. शैक्षणिक योग्यताएं :  
Educational Qualifications :  
(क) पहली नियुक्ति के समय :  
At the time of first appointment : Ph.D., MBA

(ख) बाद में उपार्जित :  
(b) Subsequently acquired :  
(क) \_\_\_\_\_  
(ख) \_\_\_\_\_  
(ब) \_\_\_\_\_

8. ऐसी व्यवसायिक तथा तकनीकी योग्यताएँ जिनको क्रम सं. 7 में विशेषतः शामिल नहीं किया गया हो  
Professional & Technical Qualifications not specifically covered under S. No. 7

9. कद की वास्तविक नाप (मीटर में) \_\_\_\_\_ से. मी.  
(बिना जूतों के) \_\_\_\_\_  
Exact height measurements (in Metres) \_\_\_\_\_  
(without shoes) 1 Metre 55 Cms.

10. पहचान का वैयक्तिक चिन्ह  
Personal marks of Identification  
(क) \_\_\_\_\_  
(ख) \_\_\_\_\_  
(अ) \_\_\_\_\_  
(ब) \_\_\_\_\_

11. घर का स्थायी पता  
Permanent Home Address  
208 A, AMRAPALI GREEN HOUSING SOCIETY, VAIBHAV KHAND, Indrapuram, GHAZIABAD

12. सरकारी कर्मचारी के हस्ताक्षर अथवा बाएं अंगूठे का निशान (तिथि सहित)  
Signature or left hand thumb impression of the Govt. Servant (with date)  
Date

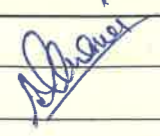
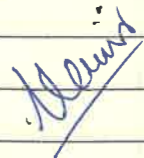
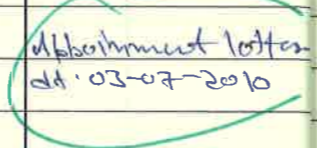
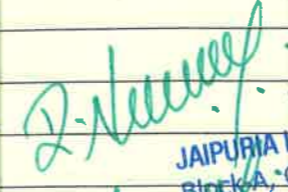
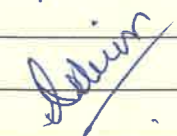
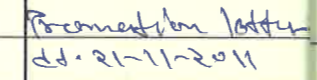
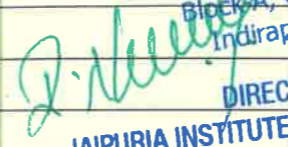
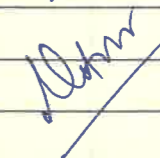
13. साक्षात्कार अधिकारी के हस्ताक्षर तथा पदनाम

भाग II - प्रमाण पत्र और साक्षात्कार  
Part II - CERTIFICATE AND ATTESTATION  
(क) अपरिवर्त्य (A) Immutable

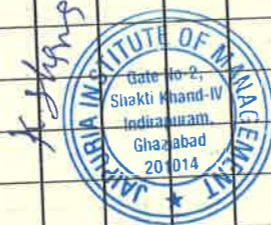
क्रम सं. Sl. No.	विषय Subject	प्रमाण पत्र Certificate	प्रमाणकर्ता अधिकारी के तिथि सहित हस्ताक्षर तथा पदनाम (मुहर के साथ) Dated Signature & Designation of the certifying officer (with seal affixed)
1	2	3	4
1.	स्वास्थ्य परीक्षा Medical Examination	कर्मचारी की ..... द्वारा स्वास्थ्य परीक्षा की गई है और वह स्वस्थ पाया गया। मूल स्वास्थ्य प्रमाण पत्र पूरी तरह सुरक्षित रख लिया गया है। देखिए सेवा पंजी के खंड-II की क्रम संख्या ..... और पृष्ठ संख्या ..... The employee was medically examined on ..... by ..... and found fit. The original medical certificate has been kept in safe custody vide S. No. .... & Page No. .... of Volume II of the Service Book.	
2.	चरित्र तथा पूर्ववृत्त Character & Antecedents	उसके चरित्र और पूर्ववृत्त की जांच कराई जा चुकी है और जांच रिपोर्ट पूरी तरह सुरक्षित रख ली गई है। देखिये सेवा पंजी के खंड-II की क्रम सं. .... और पृष्ठ संख्या ..... His/her character and antecedents have been verified and the verification report has been kept in safe custody vide S. No. .... & Page No. .... of Volume II of the Service Book.	
3.	संविधान के प्रति निष्ठा Allegiance to the Constitution	उसने संविधान के प्रति निष्ठा/प्रतिज्ञान की शपथ ले ली है। देखिये सेवा पंजी के खंड-II की क्रम सं. .... और पृष्ठ संख्या ..... He/She has taken the oath of allegiance/affirmation to the Constitution vide S. No. .... and Page No. .... of Volume II of the Service Book.	NA
4.	गोपनीयता की शपथ Oath of Secrecy	उसने सरकारी गोपनीयता अधिनियम और केन्द्रीय सेवा (आचरण) नियमावली पढ़ ली है और गोपनीयता की शपथ भी ली है, देखिये सेवा पंजी के खंड II की क्रम सं. .... और पृष्ठ संख्या ..... He/She has read Official Secrets Act and Central Civil Services (Conduct) Rules and has also taken the oath of secrecy vide S. No. .... Page No. .... of Volume II of the Service Book.	NA
5.	वैवाहिक स्थिति Marital Status	उसने इस आशय का घोषणा पत्र प्रस्तुत कर दिया है कि उसने अनुबंधित द्विविवाही शादी नहीं की है, सम्बन्धित घोषणा पत्र सेवा पंजी के खंड II की क्रम सं. .... और पृष्ठ संख्या ..... में रख दिया गया है। He/She has furnished declaration regarding his/her not having contracted bigamous marriage. The relevant declaration has been filed at S. No. .... & Page No. .... of Volume II of the Service Book.	NA
6.	गृह नगर सम्बंधी घोषणा पत्र* Declaration of Home Town*	उसने मूल निवास स्थान सम्बंधी घोषणा पत्र दे दिया है जिसे स्वीकार कर लिया गया है देखिए सेवा पंजी के खंड-II की क्रम सं. .... और पृष्ठ संख्या ..... He/She has furnished the declaration of home town which has been accepted vide at S. No. .... & Page No. .... of Volume II of the Service book.	
7.	भाग I में प्रविष्टियों का सत्यापन Verification of Entries in Part-I	भाग I (जीवन वृत्त) की क्रम संख्या 5-8 के सामने किए गए इन्द्राजी के सही होने का सत्यापन मूल प्रमाण पत्रों से जो कि सम्बन्धित उद्देश्यों के वैध दस्तावेज माने जाते हैं, किया जा चुका है। इन प्रमाण पत्रों की साक्षात्कृत प्रतियां सेवा पंजी के खंड-II की क्रम सं. .... और पृष्ठ संख्या ..... पर रख दी गई है। The correctness of the entries against S. No. 5-8 of Part I "Bio-data" has been verified from original certificates considered as valid documentary evidence for the respective purposes. Attested copies of these certificates have been filed at S. No. .... & Page No. .... of Volume II of the Service Book.	
8.	पद पर स्थायीकरण Confirmation	कर्मचारी को ..... पद पर दिनांक ..... से स्थायी कर दिया गया है। स्थायीकरण आदेश की एक प्रति सेवा पंजी के खंड-II की क्रम सं. .... और पृष्ठ संख्या ..... पर रख दी गई है। The employee has been confirmed in the post of ..... from ..... date. One copy of the confirmation order has been filed in the service book vide S. No. .... & Page No. ....	



**भाग IV - सेवा का इतिवृत्त**  
**Part IV - HISTORY OF SERVICE**

क्रम संख्या Sl. No.	अवधि Period		पद, वेतनमान तथा कार्यालय स्थान सहित Post, Scale of Pay & Office with Station	वेतन Pay		खाना 4-6 को प्रभावित करने वाली घटना (देखिये अनुदेश 14) Events affecting cols. 4-6 (vide Instruction 14)	अनुप्रमाणन अधिकारी के दिनांक सहित हस्ताक्षर तथा पदनाम (मुहर सहित) Dated Signature and Designation of Attesting Officer (with seal)	सत्यापन अधिकारी के दिनांक सहित हस्ताक्षर तथा पदनाम (मुहर सहित) Dated Signature and Designation of Verifying Officer (with Seal)	सरकारी कर्मचारी के दिनांक सहित हस्ताक्षर Dated Signature of Government Servant	अभियुक्तियाँ Remarks
	से From	तक To		मूल Substantive	स्थानापन्न Officiating					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.			Research Associate at Khanna Institute of Applied Mathematics Agra							
2.			HOD MATHS at YUVA Mahavidyalaya Jiwaji University, Gwalior							
3.	July 2010	Nov. 2011	Assistant Professor at Jaipuria Institute & Management, Ghaziabad				 <b>DIRECTOR</b> JAIPURIA INSTITUTE OF MANAGEMENT Block-A, Gate No-2, Shakti Khand-IV Indrapuram, Ghaziabad-201014			Personal file No. 11
4.	Nov. 2011		Associate Professor at Jaipuria Institute & Management, Ghaziabad				 <b>DIRECTOR</b> JAIPURIA INSTITUTE OF MANAGEMENT Block-A, Gate No-2, Shakti Khand-IV Indrapuram, Ghaziabad-201014			Personal file No. 11

अर्जित छुट्टी EARNED LEAVE											अर्द्ध-वेतन छुट्टी HALF PAY LEAVE								
कैलेंडर वर्ष की छमाही में सेवा का विवरण Particulars of service in the calendar half-year		कैलेंडर वर्ष की छमाही में सेवा के पूर्ण महीने Completed months of service in the calendar half-year		वर्ष की छमाही में शुरू में जमा अर्जित छुट्टी E.L. credited at the beginning of half-year		पूर्व कैलेंडर अर्द्ध वर्ष के दौरान ली गई असाधारण छुट्टी (कॉलम 36) के दिनों की संख्या No. of days EOL (Col. 36) availed of during the previous calendar half year		घटाई जाने वाली अर्जित छुट्टियाँ (कॉलम 5 में दी गयी अवधि का 1/10) E.L. to be deducted (1/10th of the period in Col. 5)		शुद्ध जमा अर्जित छुट्टी दिनों में (कॉलम 4+11-6) Total E.L. at credit in days (Col. 4+11-6)		ली गई छुट्टी Leave taken		अर्द्ध वेतन पर अर्जन आधार पर Against the earning on half pay		ली गई Leave			
से From	तक To	से From	तक To	से From	तक To	से From	तक To	से From	तक To	से From	तक To	से From	तक To	से From	तक To	से From	तक To		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1.4.10	31.3.11				24					24									
1.4.11	31.3.12	12	10		31					31									
							22.5.11	27.5.11	6	25									
1.4.12	31.3.13	12	10	6	35		21.5.12	25.5.12	5	30									
1.4.13	31.3.14	12	10	5	40					40									
							14.5.13	15.5.13	2	38									
1.4.14	31.3.15	12	10	2	48					48									
							15.5.14	19.5.14	4.5	43.5									
							26.5.14	30.5.14	5	38.5									
							15.12.14	23.12.14	8.5	30									
1.4.15	31.3.16	12	10	18	40					40									
							4.1.16	4.1.16	1	39									
							6.1.16	19.1.16	14	25									
1.4.16	31.3.17	12	10	15	35					35									
01.04.17	31.03.18	12	10	05	45		12.08.17	17.08.17	05	40									
01.04.18	31.03.19	12	10		50					50									



छुट्टी लेखा LEAVE ACCOUNT

(निजी कार्यों और स्वास्थ्य प्रमाण-पत्रों के आधार पर परिवर्तित छुट्टी और अदेय छुट्टी सहित) (On Private Affairs and on Medical Certificates including Commuted Leave & Leave not due)

छुट्टी Taken			सम्पूर्ण सेवा में 360 दिन तक सीमित अदेय छुट्टी Leave not due limited to 360 days in entire service			स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र के आधार पर On Medical Certificate			180 दिन तक सीमित स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र के अलावा अन्य आधार Otherwise than on Medical Certificate limited to 180 days			अदेय कुल छुट्टियाँ (कॉलम 29+32) Total of leave not due (Col. 29+32)		कुल ली गई अर्द्ध-वेतन छुट्टी (कॉलम 19 + 26 + 33) Total of half pay leave taken (Col. 19 + 26 + 33)		छुट्टी से लौटने पर शेष अर्द्ध-वेतन छुट्टी (कॉलम 16-34) Balance of half pay leave on return from leave (Col. 16-34)		अन्य प्रकार की ली गई छुट्टियाँ Other kinds of leave taken	
से From	तक To	दिनों की संख्या No. of days	से From	तक To	दिनों की संख्या No. of days	से From	तक To	दिनों की संख्या No. of days	से From	तक To	दिनों की संख्या No. of days	से From	तक To	दिनों की संख्या No. of days	से From	तक To	दिनों की संख्या No. of days	से From	तक To
			2.4.10	2.4.10	0.5														
			20.5.10	21.5.10	2														
			8.7.10	8.7.10	1														
			4.8.10	4.8.10	1														
			1.4.11	1.4.11	1														
			7.6.11	8.6.11	1.5														
			17.9.11	17.9.11	0.5														
			21.1.12	21.1.12	0.5														
			13.2.12	14.2.12	2														
			13.4.12	13.4.12	0.5														
4.6.12	8.6.12	4.5																	
			4.8.12	4.8.12	0.5														
			18.10.12	18.10.12	0.5														
			18.1.13	18.1.13	0.5														
			24.6.13	29.6.13	0.5														
			17.8.13	17.8.13	0.5														
			16.11.13	16.11.13	0.5														
			1.11.14	1.11.14	0.5														
			3.1.14	3.1.14	0.5														
			4.1.14	4.1.14	1														
			18.6.14	18.6.14	0.5														
			20.10.14	20.10.14	1														
			1.11.14	1.11.14	0.5														
			20.11.14	20.11.14	0.5														



नोट : 1. शेष अर्जित अवकाश दिनों में व्यक्त किया जाना चाहिए।  
 Note The earned leave due should be expressed in days.  
 The earned leave due should be expressed in days. The earned leave due should be expressed in days.