

# NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY RAIPUR

(An Institute of National Importance)

G.E. Road, Raipur – 492010 (C.G.)


No./NITRR/DFW/ 453

Date: 20/06/23

## Circular for the Award ‘Employee (Non-Teaching) of the Quarter’

दिनांक 11 फरवरी, 2022 के परिपत्र संख्या / एनआईटीआरआर / डीएफडब्ल्यू / 479 के क्रम में वर्तमान तिमाही (अप्रैल-जून 2023) के लिए “Employee (Non-Teaching) of the Quarter” की घोषणा की जानी है। यह पुरस्कार गैर-शैक्षणिक कर्मचारियों को विभागीय/संस्थागत गतिविधियों में उनके योगदान के लिए प्रदान किया जाएगा। वर्ष 2023 की दूसरी तिमाही के लिए कर्मचारी के कार्य के मूल्यांकन की अवधि 1 अप्रैल, 2023 से 26 जून, 2023 तक होगी और पुरस्कार प्राप्तकर्ता का नाम जुलाई 2023 के पहले सप्ताह में घोषित किया जाएगा। नियमित (गैर-शिक्षण) कर्मचारी जिन्होंने कम से कम 06 महीने के लिए एनआईटी रायपुर में सेवाएं दी हैं, पुरस्कार के लिए आवेदन करने के पात्र हैं। संबंधित विभागाध्यक्षों / अनुभाग प्रमुखों द्वारा विधिवत अनुशंसित आवेदन 26 जून, 2023 को या उससे पहले अधोहस्ताक्षरी के कार्यालय में पहुंच जाना चाहिए। संदर्भ के लिए आवेदन का प्रारूप यहां संलग्न है।

In continuation with the circular No/NITRR/DFW/479 dated Feb 11, 2022 the “Employee (Non-Teaching) of the Quarter” is to be announced for the current quarter (April-June 2023). The award will recognize and motivate non-teaching employees for their contribution towards Departmental/ Institutional activities. The duration of evaluation of employee’s work for second quarter will be from April 1, 2023 to June 26, 2023 and the name of the award recipient will be declared in the first week of July 2023. Regular (Non-Teaching) employees who have served NIT Raipur for at least 06 months are eligible to apply for the award. The application duly recommended by the respective HODs / Section Heads must reach the office of the undersigned on or before June 26, 2023 (Monday). The format of application is attached here with for reference.

  
20/06/2023  
Dean FW

Copy to:-

1. PS to Director for kind information.
2. Registrar NIRR for kind information.
3. All Deans for kind information.
4. All HODs/ Section Heads with a request to circulate the hard copy of circular amongst Non-Teaching employee of respective dept./Section.
5. Web master to upload
6. [Employees@nitrr.ac.in](mailto:Employees@nitrr.ac.in)