

**श्री चित्रा तिरुनाल आयुर्विज्ञान और प्रौद्योगिकी संस्थान, त्रिवेन्द्रम, केरल- 695 011**  
**SREE CHITRA TIRUNAL INSTITUTE FOR MEDICAL SCIENCES AND TECHNOLOGY**  
**TRIVANDRUM, KERALA – 695 011**

**विदेश में सम्मेलनों में भाग लेने के लिए पावंदी पर छुट्टी और वित्तीय सहायता के लिए आवेदन**  
**APPLICATION FOR “LEAVE ON DUTY” AND “FINANCIAL SUPPORT” TO ATTEND**  
**CONFERENCE ABROAD**

1. नाम/Name & क. कोड सं./E. Code No. :
2. पद/Designation :
3. कार्यभार का स्थान (विभाग/प्रभाग/इकाई)/Place of Assignment (Dept./Divn./Unit) :
4. संस्थान में सेवा के पूर्ण वर्षों की संख्या/ Number of completed years of services in the Institute :
5. कार्यक्रम का तारीख/Date (s) of the Programme : से/from ..... तक/To .....
6. आवश्यक छुट्टियों की संख्या & छुट्टी की अवधि/No. of days of leave & Period of leave required : से/from ..... तक/To .....
7. What is the nature of the foreign conference?  
(World congress of international societies/  
meeting of a regional organization/ annual  
meeting of national society of a foreign country/ :  
workshop/ symposia)
8. आयोजकों का नाम और वह स्थान जहाँ सम्मेलन/संगोष्ठी  
आदि आयोजित किया जाना है।/Name of the  
organizers and place where :  
the conference/seminar etc. is to be held
9. प्रस्तुत किए जा रहे पेपर का शीर्षक/Title of the paper  
being presented :
10. क्या प्रस्तुत किए जा रहे पेपर का सार निदेशक  
द्वारा अनुमोदित है? यदि हां, तो निदेशक के अनुमोदन  
से मूल प्रति संलग्न करें।/Has the Director approved the :  
abstract of the paper being presented? If so  
attach the original copy with Director's approval.
11. क्या प्रस्तुति एक पेपर या पोस्टर प्रदर्शन की मौखिक तरीके  
से है?(यदि प्रस्तुति एक आमंत्रित वार्ता है, तो कृपया आमंत्रण  
पत्र संलग्न करें। Is the presentation an oral delivery  
of a free paper or a poster display? :  
(If the presentation is an invited talk, please  
enclose the letter of invitation.)

12. क्या पेपर स्वीकार कर लिया गया है (स्वीकृति पत्र की एक प्रति संलग्न करें) Has the paper been accepted (enclose a copy of the letter of acceptance) :
13. क्या आप प्रस्तुतकर्ता लेखक हैं/Are you the presenting author? :
14. क्या संस्थान में कार्य किया गया था (विभाग प्रमुख से पृष्ठांकन संलग्न करें/Was the work done in the Institute (enclose endorsement from the Head of Department). :
15. क्या किसी अन्य संकाय सदस्य द्वारा पहले किसी अन्य सम्मेलन में पेपर प्रस्तुत किया गया है/Has the paper been presented in any other conference previously by any other faculty member? :
16. प्रतिभागियों की अपेक्षित संख्या क्या है?/What is the expected number of the participants? :
17. क्या आप मानते हैं कि आपकी प्रस्तुति से संस्थान का नाम रोशन होगा (आपकी अपेक्षाओं के कारण बताएं) Do you consider that your presentation would bring laurels to the Institute (state reasons for your expectations) :
18. क्या आपने पहले विदेश में किसी सम्मेलन के लिए वित्तीय सहायता प्राप्त की है? यदि हां तो (तारीख निर्दिष्ट करें)/Have you previously obtained financial support for any conference abroad? :  
If so when (specify the date)
19. क्या आपने कोई आंशिक वित्तीय सहायता प्राप्त की है (पंजीकरण शुल्क/स्थानीय आतिथ्य/आंशिक यात्रा सहायता की छूट) Have you obtained any partial financial support (waiver of registration fee/ local hospitality/partial travel support) :
20. आवश्यक वित्तीय सहायता की राशि (संस्थान के नियमों के अनुसार यात्रा शुल्क/सबसे छोटे मार्ग से किराया/ दैनिक भत्ता) Amount of financial support required :  
(Reg. Fee travel/fare by shortest route/daily allowance as per Institute rules)
21. पेपर के सभी सह लेखकों ने सार पर अपने हस्ताक्षर किए हैं/Have all the co-authors of the paper affixed their Signature on the abstract? :

तारीख/Date:

आवेदक का हस्ताक्षर/  
Signature of the applicant

विभागाध्यक्ष का मतव्य/Remarks of HOD (की गई वैकल्पिक पावंदी व्यवस्थाओं के विवरण सहित  
including the details of alternate work arrangements made)

विभागाध्यक्ष/HOD

---

सिफारिश समिति के मतव्य  
Remarks of the recommending committee

---

का. एवं प्र. प्रभाग का मतव्य  
Remarks of the P & A. Division

---

स्वीकृत प्राधिकारी के आदेश  
ORDERS OF THE SANCTIONING AUTHORITY

स्वीकृत/स्वीकृत नहीं  
Sanctioned/Not Sanctioned

निदेशक/DIRECTOR

**विदेश में सम्मेलन में वैज्ञानिक अनुसंधान कार्य प्रस्तुत करने के लिए यात्रा अनुदान की**  
**सिफारिश करने के लिए मानदंड**

(संकायाध्यक्ष की समिति के दिशानिर्देश, दिसंबर 2009)

संशोधित (संदर्भ: जीबी निर्णय दिनांक 12/01/2010)

1. एक संकाय सदस्य को संस्थान का एक स्थायी कर्मचारी होना चाहिए, जिसमें न्यूनतम तीन साल की सेवा हो, जो पात्र होने के लिए आवेदन कर सकता है।
2. पात्र कर्मचारी विदेश में आयोजित सम्मेलन में भाग लेने के लिए तीन साल में केवल एक बार छुट्टी और यात्रा अनुदान प्राप्त करेगा।
3. यात्रा अनुदान तभी दिया जाएगा जब आवेदक किसी पत्र का प्रस्तुतकर्ता लेखक हो। पेपर की स्वीकृति के पत्र की एक प्रति वित्त पोषण के लिए आवेदन के साथ संलग्न करनी होगी।
4. वित्तीय सहायता केवल संस्थान में किए गए कार्यों की प्रस्तुति के लिए दी जाएगी या यदि आवेदक द्वारा संस्थान में अन्य संस्थानों के साथ सहयोगी परियोजनाओं में एक बड़ा हिस्सा किया गया था।
5. नैदानिक मामलों की रिपोर्ट और 10 (दस) से कम नैदानिक मामलों की श्रृंखला की प्रस्तुति के लिए वित्तीय सहायता नहीं दी जाएगी।
6. किसी विदेशी देश के क्षेत्रीय संगठन या राष्ट्रीय समाज की बैठक के बजाय अंतरराष्ट्रीय समाजों या निकायों के विश्व कांग्रेस में काम की प्रस्तुति के लिए प्राथमिकता दी जाएगी।
7. आमंत्रित व्याख्यान देने के लिए कोई यात्रा अनुदान नहीं होगा। आमंत्रित व्यक्ति से अंतरराष्ट्रीय प्रायोजक या बैठक के आयोजक से व्याख्यान देने के लिए वित्तीय सहायता की अपेक्षा की जाती है। आमंत्रित व्याख्यान के लिए यात्रा अनुदान, और सत्र आयोजित करने और अध्यक्षता करने के लिए संस्थान की प्रतिष्ठा में काफी वृद्धि करने के लिए दिया जाएगा और संस्थान में संकाय द्वारा किए गए एक प्रमुख कार्य से संबंधित है। प्रति वर्ष केवल 2 ऐसे यात्रा अनुदान उपलब्ध होंगे और वरिष्ठ संकाय सदस्यों (प्रोफेसर/वैज्ञानिक जी) तक सीमित होंगे, जिन्होंने अपने विषय में अंतरराष्ट्रीय मान्यता का उत्कृष्ट कार्य किया है। प्रति यात्रा अनुदान देय अधिकतम राशि 50,000/- (रुपये पचास हजार मात्र) रुपये से अधिक नहीं होगी।
8. लंच मीटिंग, ब्रेकफास्ट मीटिंग आदि में प्रस्तुतिकरण के लिए कोई यात्रा अनुदान नहीं होगा बल्कि केवल बैठक के मुख्य वैज्ञानिक सत्रों में प्रस्तुतिकरण के लिए होगा।
9. संस्थान का नाम रोशन करने वाली प्रस्तुतियों को प्राथमिकता दी जाएगी। आवेदक को एक संक्षिप्त औचित्य देना होगा कि यह प्रशंसा (500 शब्दों से अधिक नहीं) लाने की संभावना क्यों है।
10. पात्रता पूरी तरह वैज्ञानिक योग्यता और संस्थान की प्रतिष्ठा बढ़ाने की संभावना के आधार पर तय की जाएगी चाहे वह संस्थान के स्कंध के विभाग से कोई भी हो, जिसमें आवेदक संबंधित हो।
11. संकायाध्यक्ष समिति के सिफारिश करने वाले अधिकारी स्वतंत्र रूप से पेपर की योग्यता का मूल्यांकन करने के लिए एक समान स्कोरिंग प्रणाली का उपयोग करेंगे। अनुदान के लिए पात्र होने

- के लिए अंक कुल का कम से कम 80% होना चाहिए। इस उद्देश्य के लिए उपयोग की जाने वाली स्कोरिंग प्रणाली वेबसाइट पर उपलब्ध है।
12. कार्य की योग्यता के वस्तुनिष्ठ मूल्यांकन के लिए आवेदक को शोध कार्य को शोध लेख के रूप में प्रकाशन हेतु प्रारूप में उपलब्ध कराना होगा। सभी सह-लेखकों के हस्ताक्षर प्रदान करने होंगे।
  13. प्रति वर्ष केवल छह यात्रा अनुदान उपलब्ध होंगे। संख्या में कमी विदेश यात्रा से संबंधित खर्चों को कम करने के लिए भारत सरकार के निर्देश पर आधारित है।
  14. संस्थान के नियमों के अनुसार पंजीकरण शुल्क, हवाई शुल्क, आवास और प्रति दिन के खर्चों को पूरा करने के लिए कुल वित्तीय सहायता को अधिकतम 1,00,000/- (एक लाख रुपये मात्र) तक बढ़ाया जाता है।
  15. अंतरराष्ट्रीय सम्मेलनों में अपने शोध कार्य की प्रस्तुति के लिए विदेश यात्रा के लिए वरिष्ठ निवासियों (डीएम, एमसीएच केवल) और पीएचडी छात्रों के लिए यात्रा अनुदान शुरू किया जा रहा है। यात्रा अनुदान 50,000/- रुपये (केवल पचास हजार रुपये) से अधिक नहीं होगा और प्रति वर्ष 4 यात्रा अनुदान उपलब्ध होंगे। योग्यता के मूल्यांकन के लिए मानदंड समान होंगे और शोध कार्य को मूल शोध पत्र प्रारूप के रूप में समिति को प्रस्तुत करना होगा। सभी सह-लेखकों के हस्ताक्षर प्रदान किए जाने चाहिए। आवेदक अध्ययन पाठ्यक्रम की पूरी अवधि के दौरान केवल एक बार ही इस सुविधा का लाभ उठा सकता है।
  16. आवेदन पत्र वेबसाइट पर उपलब्ध है। आवेदन जमा करते समय सभी प्रकार से पूर्ण होना चाहिए। अपूर्ण आवेदनों पर प्रसंस्करण के लिए विचार नहीं किया जाएगा।
  17. सभी आवेदनों की समीक्षा वर्ष में दो बार (जून और नवंबर) की जाएगी और कुलसचिव के कार्यालय को प्रत्येक वर्ष 15 मई और 15 अक्तूबर को या उससे पहले आवेदन प्राप्त होंगे। विलम्ब से प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा। आवेदन की पूर्णता की जांच करने के बाद, कुलसचिव पात्रता सत्यापित करने के लिए प्रशासन को आवेदन भेजेंगे और फिर संकायाध्यक्ष की समिति को जमा करेंगे।
  18. संकायाध्यक्ष की समिति निदेशक को प्रति जून और नवंबर सत्र (कुल 6 प्रति वर्ष) के वित्तपोषण के लिए तीन से अधिक आवेदनों की सिफारिश नहीं करेगी। एक सत्र के दौरान पात्र आवेदनों की कमी को अगले सत्र में नहीं ले जाया जा सकता है। वरिष्ठ निवासियों और पीएचडी छात्रों के लिए कोटा 2 प्रति जून और नवंबर सत्र (कुल 4 प्रति वर्ष) होगा। एक सत्र के दौरान पात्र आवेदनों की कमी को अगले सत्र में नहीं ले जाया जा सकता है।
  19. यात्रा अनुदान का निर्णय और अनुमोदन करने के लिए निदेशक अंतिम प्राधिकारी होगा।
  20. सफल आवेदकों के नाम वेबसाइट में प्रकाशित किए जाएंगे।
  21. पावंदी पर फिर से शामिल होने पर, वह संकायाध्यक्ष की समिति को सम्मेलन में भाग लेने के लिए 500 शब्दों की रिपोर्ट के साथ फिर से शामिल होने की रिपोर्ट के साथ प्रस्तुत करेगा जिसके बिना प्रशासन यात्रा अनुदान राशि के अंतिम भुगतान का निपटान नहीं करेगा।
  22. उपरोक्त दिशा-निर्देशों का सभी संबंधितों द्वारा कड़ाई से पालन किया जाना है। आवश्यक संशोधनों को शामिल करने के लिए प्रत्येक वर्ष दिसंबर में उनकी समीक्षा की जाएगी।

निदेशक

# SREE CHITRA TIRUNAL INSTITUTE FOR MEDICAL SCIENCES AND TECHNOLOGY, THIRUVANANTHAPURAM-695011

## CRITERIA FOR RECOMMENDING TRAVEL GRANTS FOR PRESENTATION OF SCIENTIFIC RESEARCH WORK AT CONFERENCES OVERSEAS

(GUIDELINES OF DEAN'S COMMITTEE, DECEMBER 2009)

Revised (Ref: GB decision dt.12/01/2010)

1. A faculty member must be a permanent employee of the Institute with a minimum of three years service to become eligible for applying.
2. The eligible employee shall avail leave and travel grant only once in three years to participate in conferences held abroad.
3. Travel grant will only be given if the applicant is the presenting author of a paper. A copy of the letter of acceptance of the paper will have to be appended to the application for funding.
4. Financial aid will only be given for presentation of work done in the Institute or if a major part was done by the applicant in the Institute in collaborative projects with other institutions
5. Financial support will not be given for presentation of clinical case reports and case series of less than 10 (ten) clinical cases.
6. Priority will be given to presentation of work in a world congress of international societies or bodies rather than in a meeting of a regional organization or a national society of a foreign country.
7. There will be no travel grants to give invited lectures. The invitee is expected to seek financial support for giving the lecture from the international sponsor or organizer of the meeting. Travel grant for invited lectures, and for organizing and chairing sessions will be granted in exceptional situations at the discretion of the Director if the presentation will substantially enhance the prestige of the Institute and concerns a major work done by the faculty in the Institute. Only 2 such travel grants will be available per year and will be restricted to senior faculty members (Professors/Scientist G) who have done outstanding work of international recognition in the subject they are working. The maximum amount payable per travel grant shall not exceed Rs. 50,000/- (Rupees fifty thousand only).
8. There will be no travel grants for presentation in lunch meetings, breakfast meeting etc but only for presentations at the main scientific sessions of the meeting.
9. Presentations likely to bring laurels to the Institute will get priority. The applicant has to give a brief justification why it is likely to bring laurels (not exceeding 500 words).



10. Eligibility will be decided solely on the basis of scientific merit and the likelihood of enhancing the prestige of the Institute, irrespective of the department or wing of the Institute to which applicant belongs.
11. The recommending authorities of the Deans Committee will use a uniform scoring system to independently evaluate the merit of the paper. The score has to be at least 80% of total to be eligible for grant. The scoring system used for this purpose is available at the website.
12. For objective evaluation of merit of work, the applicant has to provide the research work in the format for publication as a research article. The signature of all co-authors has to be provided.
13. Only Six travel grants will be available per year. The reduction in number is based on a GOI directive to reduce foreign travel-related expenses.
14. The total financial support is enhanced to a maximum of Rs 1,00,000/- (Rupees one lakh only), for meeting expenses for registration fee, airfare, accommodation and per diem as per Institute rules.
15. Travel grant is being introduced for Senior Residents (DM, MCh. only) and PhD students for foreign travel for presentation of their research work at international conferences. The travel grant will not exceed Rs 50,000/- (Rupees fifty thousand only) and 4 travel grants will be available per year. The criteria for evaluating merit will be the same and the research work has to be presented as original research paper format to the committee. Signature of all co-authors must be provided. The applicant can avail this facility only once during the entire period of the study course.
16. The Application form is available at the website. The application should be complete in all respects at submission. Incomplete applications will not be considered for processing.
17. All applications will be reviewed twice a year (June and November) and the office of the Registrar shall receive the applications on or before May 15 and October 15, each year. Late applications will not be considered. After scrutinizing the completeness of the application, the Registrar shall send the applications to the Administration to verify eligibility, and then submit to the Dean's Committee.
18. The Dean's Committee shall not recommend to Director more than three applications for funding per June and November sessions (total 6 per year). Shortfall of eligible applications during one session cannot be carried on to the next session. For Senior Residents & PhD students, the quota shall be 2 per June and November sessions (total 4 per year). Shortfall of eligible applications during one session cannot be carried on to the next session.
19. The Director shall be the final authority to decide and approve the travel grant.
20. Names of successful applicants will be published in the website.
21. Upon rejoining duty, he/she shall submit a 500 words report detailing the benefit of attending the conference to the Dean's Committee and along with the rejoining

report, without which the Administration shall not settle the final payment of the travel grant amount.

22. The above guidelines are to be strictly followed by all concerned. They will be reviewed every year in December to incorporate necessary revisions.

**Director**

***January 12, 2010***