मौलाना आज़ाद राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान भोपाल, 462003 (म.प्र.) भारत

(शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार के अधीन राष्ट्रीय महत्व का संस्थान)

MAULANA AZAD NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY BHOPAL - 462003 (M.P.) INDIA

(An Institution of National Importance under Ministry of Education, Govt. of India)

अकादमिक एवं परीक्षा अनुभाग

Academics & Examination Section

Office: 0755 4051030, 4051031, 4051032 Email: coe@manit.ac.in

आवेदन पत्र / Application Form

कार्यालय उपयोग के लिए

For Office Use **प्राप्त करने की तिथि / Date of receiving:** **अधिकारी के हस्ताक्षर/ Sign. of official:**

आवश्यक दस्तावेजों की प्रकृति (कृपया √ जो भी लागू हो)/ Nature of documents required (Please √ whichever is applicable)

i	मूल डिग्री जारी करना Issue of Original degree		vi	प्रतिलेख (न्यूनतम पांच प्रतियां) Transcripts (Minimum five copies provided)	
ii	डिग्री की प्रतिलिपि /संशोधित डिग्री जारी करना Issue of Duplicate degree/Corrected degree		vii	शिक्षा के माध्यम का प्रमाण पत्र जारी करना Issue of Medium of Instruction Certificate	
iii	प्रव्रजन / स्थानांतरण प्रमाणपत्र जारी करना Issue of Migration/Transfer Certificate		viii	रूपांतरण प्रमाण पत्र सीजीपीए/जीजीपीए को प्रतिशत में Conversion Certificate CGPA/GGPA to percentage	
iv	प्रव्रजन /स्थानांतरण प्रमाण पत्र की प्रतिलिपि जारी करना Issue of Duplicate Migration/Transfer Certificate		ix	शैक्षणिक दस्तावेजों का सत्यापन Educational Documents Verification	
v	प्रतिलिपि / संशोधित किए गए ग्रेड शीट /अंक पत्र जारी करना Issue of Duplicate/Corrected mark sheets/grade sheet(s)		x	परीक्षा से संबंधित कोई अन्य दस्तावेज, कृपया निर्दिष्ट करें Any other document related to exam, please specify	

* **वर्ष 2017 से** भर्ती छात्रों को मूल डिग्री और प्रव्रजन /स्थानांतरण प्रमाणपत्र के लिए कोई शुल्क देने की आवश्यकता नहीं है (क्योंकि प्रवेश के समय आवश्यक शुल्क पहले ही जमा किया जा चुका था), तथापि इसके डुप्लिकेट/संशोधित किए गए दस्तावेज प्राप्त करने के लिए अलग से शुल्क का भुगतान करना होगा।
एसबीआई कलेक्ट /आईएमपीएस/एनईएफटी (बैंक विवरण संलग्न) के माध्यम से ऑनलाइन डाक शुल्क (जैसा भी लागू हो) और अंतिम वर्ष की मार्कशीट के साथ भुगतान पर्ची की स्कैन की गई प्रति भेजें।
*Students admitted **from year 2017** onwards need not pay any fees for Original degree & Migration/Transfer Certificate(as necessary fees had been already deposited at the time of admission).
However separate fees have to be paid for getting duplicate/ corrected documents of the same. Please pay requisite fees and Postal charges (as applicable) online through SBI collect/ IMPS/NEFT (bank details attached) and send scanned copy of payment slip with final year mark sheet.
NOTE: (1) Degree Certificates will be issued only to students who graduated from 2003 onwards (2) Students who graduated before June 2002 must contact the university from which they obtained their final year mark sheet.

मार्कशीट/ग्रेड रिपोर्ट लेते समय, छात्र को संस्थान का मूल पहचान पत्र और नो–ड्यूज (बकाया न होने) की प्रति साथ लानी होगी।
During collecting Marksheet/Grade report the student must bring original ID of the Institute with copy of Nodues

अंग्रेजी में विद्यार्थी का नाम (मार्कशीट/ग्रेड शीट में उल्लेखित बड़े अक्षरों में)
NAME of the Student in English (In capital letters as mentioned in mark sheet/grade sheet)

प्रथम नाम FIRST NAME मध्य नाम MIDDILE NAME उप नाम SURNAME

हिंदी में विद्यार्थी का नाम Name of the Student in Hindi

पाठ्यक्रम (बीटेक/बी.आर्क/एमटेक/ एमप्लान/एमसीए/ एमबीए/एमयूडीपी/ एमएससी/पीएचडी) Course (B. Tech/B.Arch/M Tech/ Mplan/ MCA/MBA/ /MUDP/M.Sc./ PhD)		लिंग (√) Gender(√)	पु0 M	म0 F

आधार नं. AADHAAR No.												

पिता का नाम/ Father's Name

माता का नाम / Mother's Name

डाक पते के लिए पता (केवल यदि डाक पते पर डिग्री/प्रतिलेख आवश्यक हैं):

Address for correspondence/ Postal Address (Only If Degree/ Transcripts are required at postal address):

पिन कोड Pin Code						

मोबाइल नंबर Mobile No.											

ई-मेल आईडी/E-mail ID	

For S. no.(i)(ii)(iii)(iv)(vi)(vii)(viii) & (ix):

Division/SGPA/CGPA/GGPA (**students passed out)**		उत्तीर्ण होने का वर्ष Year of passing		**छात्र संख्या Scholar No.**	

मैं वचन देता हूं कि मैं अनुशासन बनाए रखूंगा और दीक्षांत समारोह के समय का सख्ती से पालन करूंगा। (उन लोगों के लिए जो दीक्षांत समारोह में डिग्री प्राप्त करने के इच्छुक हैं)

I hereby undertake that I will maintain decorum and will strictly adhere to the convocation timings.(*For those who are willing to receive degree in convocation*)

***** For S. no. (v) & (vi):

.प्रवेश का वर्ष *Year of admission	शाखा Branch	अंतिम परीक्षा उपस्थिति/उत्तीर्ण Examination last appeared/Passed	माह Month	वर्ष Year	परिणाम Result	उपस्थिति पंजी. Enrolment no.

*प्राप्त अंक/एसजीपीए/ सीजीपीए *****Marks/SGPA/CGPA/ GGPA obtained	सेमेस्टर **Semester**	**प्रथम 1st**	**द्वितीय 2nd**	तृतीय **3rd**	चतुर्थ **4th**	पाचवां **5th**	**छठा 6th**	**सातवां 7th**	**आठवा 8th**	**नवां 9th**	**दसवां 10th**
	SGPA										
	CGPA/GGPA										

* सेमेस्टर जिसकी प्रतिलिपि/संशोधित मार्कशीटध्ग्रेडशीट आवश्यक है *****Semester(s) of which duplicate/Corrected Mark-sheet/Grade sheet required	

क्या दस्तावेज व्यक्तिगत रूप से एकत्र कर रहे हैं If collecting the documents personally	हॉ/न Y/ N		यदि नहीं, तो क्या निर्धारित प्रारूप में "प्राधिकरण पत्र" प्रस्तुत किया गया है If No, whether "Authority Letter" in prescribed format has been submitted	हॉ/न Y/N	

नोट: कृपया ध्यान न दें जो लागू नहीं है।

Note: Please ignore which is not applicable

दिनांक / Date

स्थान / Place_____

भवदीय

Yours Faithfully

छात्र/आवेदक का नाम और हस्ताक्षर/Name and Signature of Student/Applicant

अकादमिक एवं परीक्षा अनुभाग द्वारा दर्ज किया जाने वाला प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया गया है कि डिग्री प्रमाण पत्र/माइग्रेशन/डुप्लीकेट मार्कशीट/प्रतिलेख/शैक्षणिक सत्यापन/किसी अन्य वांछित प्रासंगिक प्रमाण पत्र को प्रदान करने के लिए पात्रता की संबंधित प्रमाण पत्रों, मार्कशीट, संस्थान के रिकॉर्ड के कार्यालय के मूल के साथ जांच की गई है और सही पाया गया है। आवेदन पत्र के साथ उचित शुल्क रसीद के साथ आवश्यक दस्तावेज संलग्न किए गए हैं। उम्मीदवार को वांछित प्रासंगिक प्रमाण पत्र जारी किया जा सकता है।

Certificate to be recorded by Academics & Examination Section

Certified that the eligibility for award of Degree Certificate/Migration/ Duplicate mark sheet/ Transcript/Education verification/Any other desired relevant certificate has been checked with the original of concerned Certificates, mark sheet, office of record of institution and found correct. Necessary documents along with appropriate fees receipt is attached with the application form. The candidate may be issued the desired relevant certificate.

हस्ताक्षर प्रभारी प्रा0 परीक्षा या सहा0कुलसचिव परीक्षा

Signature of Prof. I/c Exam or AR Exam

नोटः

प्रतिलेख/डिग्री प्रमाणपत्र/प्रव्रजन/डुप्लीकेट मार्कशीट/शिक्षा सत्यापन/किसी अन्य वांछित प्रासंगिक प्रमाण पत्र को जारी करने के लिए अपेक्षित शुल्क, सभी संलग्नकों और प्रासंगिक डाक शुल्क (यदि कोई हो) के साथ पूर्ण आवेदन जमा करने की तारीख से न्यूनतम 14 कार्य दिवसों की आवश्यकता होगी।

Note:

Issue of Transcript/ Degree Certificate/Migration/ Duplicate mark sheet/ Education verification/ any other desired relevant certificate will require minimum 14 working days from the date of submission of complete application with requisite fees, all enclosures and relevant postal charges(if any).

आवेदन पत्र के साथ प्रस्तुत करने के लिए आवश्यक प्रसंस्करण शुल्क, डाक शुल्क और अन्य संलग्नक

Processing Fees, Postal charges and Other Enclosures required to be submitted along with the Application form

सरल क्र. S.No.	आवश्यक दस्तावेज Document Required	संलग्नक Enclosures	संसाधन शुल्क Processing Fees	डाक शुल्क (यदि कोई लागू हो) Postal charges (as applicable if any)
1	मार्कशीट/ग्रेड रिपोर्ट Marksheet/Grade report	मार्कशीट/ग्रेड रिपोर्ट लेते समय, छात्र को संस्थान का मूल पहचान पत्र (ID) और नो–ड्यूज की प्रति जमा करनी होगी। During collecting Marksheet/Grade report the student must submit the original ID of the Institute with copy of Nodues.	--	पोस्ट नहीं किया जायेगा Not to be posted
2	डिग्री/ डिग्री में सुधार/ डुप्लीकेट डिग्री (दीक्षांत समारोह के 1 महीने बाद) Degree/ Duplicate Degree/ Correction in Degree(after1 month of convocation)	1. अंतिम वर्ष के स्व–सत्यापित मार्कशीट की प्रति 2. डुप्लिकेट डिग्री के लिए एफआईआर कॉपी/पुलिस सूचना कॉपी 3. डुप्लिकेट डिग्री के लिए 200 रुपये के स्टांप पेपर पर नोटरी द्वारा मूल हलफनामा 1. Copy of final year self-attested mark sheet 2. FIR copy/ Police intimation copy for duplicate degree 3. Original Affidavit by Notary on Rs.200 stamppaper for Duplicate Degree **NOTE: (1) Degree Certificates will be issued only to students who graduated from 2003 onwards** **(2) Students who graduated before June 2002 must contact the university from which they obtained their final year mark sheet.**	-डिग्री फीस रु. 1000/– (2017 से पहले का प्रवेश वर्ष) -डुप्लिकेट डिग्री फीस रु.1500/– –डिग्री में सुधार फीस रु. 1500/– (दीक्षांत समारोह के एक महीने बाद) - Degree fees Rs. 1000/- (admission year before 2017) -Duplicate degree fees Rs. 1500/- -Correction in Degree feesRs. 1500/- (after one month of convocation)	भारत में रु..200/– (स्पीड पोस्ट) Rs.200/- within India (Speed Post)
3	प्रव्रजन/ स्थानांतरण प्रमाण पत्र Migration/ Transfer Certificate	1. प्रव्रजन /स्थानांतरण प्रमाणपत्र एकत्र करते समय मूल अंतिम वर्ष की मार्कशीट अवश्य लेकर आयें । 2. अंतिम वर्ष के स्व–सत्यापित मार्कशीट की प्रति 3. डुप्लिकेट प्रव्रजन / स्थानांतरण प्रमाणपत्र के लिए एफआईआर/पुलिस सूचना कॉपी 4. डुप्लिकेट प्रव्रजन/स्थानांतरण प्रमाणपत्र के लिए 100 रुपये के स्टांप पेपर पर नोटरी द्वारा मूल हलफनामा 1. Original final year Mark sheet to be brought at the time of collecting Migration/ Transfer ertificate 1. Copy of the final year self-attested mark sheet 2. FIR/ Police intimation copy for duplicatemigration/Transfer certificate 4 Original Affidavit by Notary on Rs.200 stamp paper for Duplicate migration/Transfer certificate	प्रव्रजन शुल्क रु. 500/–(2017 से पहले का प्रवेश वर्ष) डुप्लिकेट प्रव्रजन शुल्क रु. 1000/– Migration feesRs. 500/- (admission year before 2017) Duplicate migration fees Rs 1000/-	पोस्ट नहीं किया जायेगा Not to be posted
4	प्रतिलेख Transcripts	1. सभी सेमेस्टर की मार्कशीट की स्व–सत्यापित कॉपी 2. डिग्री की प्रतिलिपि 1. Self attested copy of mark sheets of allsemesters 2. Copy of degree	रु. 5000/– **पांच** प्रतियां के लिए Rs. 5000/- for FIVE copies	भारत में रु..200/– (स्पीड पोस्ट) Rs.200/- within India (Speed Post)
5	डुप्लिकेट मार्कशीट/ग्रेड शीट सुधार या बदलाव प्रति मार्कशीट में (मुद्रण दिनांक से एक महीने के बाद) Duplicate mark sheet/ grade sheet Correction orchanges in per Marksheet (after 1 month of print date)	1. 200.00 रुपये के स्टांप पेपर पर नोटरी द्वारा मूल हलफनामा 2. मूल पुलिस सूचना प्रति/एफआईआर प्रति 3. आवश्यक मार्क–शीट/ग्रेड–शीट की फोटोकॉपी 1. Original affidavit by Notary on Rs.200.00 stamp paper 2. Original Police intimation copy/FIR copy 3. Photocopy of required mark-sheet/grade-sheet	Duplicate Grade reort (single) 1000/- Duplicate Semester Grade report (multiple) Rs. 500/- per copy Correction/any changes in Marksheet after one month of print date if multiple Rs. 500/- Correction/any changes in Marksheet after one month of print date if single Rs. 1000/-	पोस्ट नहीं किया जायेगा Not to be posted
6	छात्र का शिक्षा सत्यापन Verification of student Education	अंतिम सेमेस्टर की स्व–सत्यापित मार्कशीट की कॉपी अथवा डिग्री की कॉपी Copy of final semester self-attested marksheets or Copy of degree	रु. 2500/– प्रति छात्र Rs. 2500/- perstudent	ई–मेल द्वारा By E-mail
7	शिक्षा का माध्यम प्रमाण पत्र Medium of Instruction Certificate	अंतिम सेमेस्टर की स्व–सत्यापित मार्कशीट की कॉपी अथवा डिग्री की कॉपी Copy of final semester self-attested mark sheets or Copy of degree	रु. 500/– Rs. 500/-	भारत में रु..200/– (स्पीड पोस्ट) Rs.200/- within India (Speed Post) ईमेल के द्वारा
8	रूपांतरण प्रमाण पत्र CGPA/ GGPA से प्रतिशत में Conversion	अंतिम सेमेस्टर की स्व–सत्यापित मार्कशीट की कॉपी अथवा डिग्री की कॉपी Copy of final semester self-attested mark sheets or Copy of degree	रु. 500/– Rs. 500/-	

	Certificate CGPA/GGPA to percentage			By E-mail or भारत में रु..200/– (स्पीड पोस्ट) Rs.200/- within India (Speed Post)
9	कोई अन्य प्रमाण-पत्र (ऊपर दिए गए प्रमाण-पत्रों के अलावा) Any other certificate (apart from above)		रु. 500/– Rs. 500/-	भारत में रु..200/– (स्पीड पोस्ट) Rs.200/- within India (Speed Post) or ईमेल के द्वारा By E-mail

नोट:

- वर्ष 2017 से प्रवेश लेने वाले छात्रों को मूल डिग्री और प्रव्रजन/ स्थानांतरण प्रमाणपत्र के लिए शुल्क का भुगतान करने की आवश्यकता नहीं है (क्योंकि प्रवेश के समय आवश्यक शुल्क जमा किया गया है)। तथापि, इसके डुप्लिकेट/सही किए गए दस्तावेज प्राप्त करने के लिए अलग से शुल्क का भुगतान करना होगा।
- कृपया अपेक्षित शुल्क और डाक शुल्क (जो भी लागू हो) का भुगतान करें एसबीआई कलेक्ट/आईएमपीएस/एनईएफटी और अंतिम वर्ष की मार्कशीट के साथ भुगतान पर्ची की स्कैन की गई प्रति भेजें ।
- प्रतिलेख/डिग्री प्रमाणपत्र/माइग्रेशन/डुप्लीकेट मार्कशीट/शिक्षा सत्यापन/किसी अन्य वांछित प्रमाण पत्र को जारी करने के लिए अपेक्षित शुल्क, सभी संलग्नकों और आवश्यक डाक शुल्क (यदि कोई हो) के साथ पूर्ण आवेदन जमा करने की तारीख से कम से कम 14 कार्य दिवसों की आवश्यकता होगी ।
- मूल डिग्री केवल छात्र या उसके माता–पिता को सौंपी जाएगी अन्यथा इसे डाक द्वारा भेजा जाएगा।

Note:

- Students admitted from year 2017 onwards need not pay fees for Original degree & Migration/Transfer Certificate (as necessary fees have been deposited at the time of admission). However separate fees have to be paid for getting duplicate/corrected documents of the same.
- Please pay requisite fees and postal charges (as applicable) SBI collect/IMPS/NEFT and send scanned copy of payment slip with final year mark sheet.
- Issue of Transcript/ Degree Certificate/Migration/ Duplicate mark sheet/ Education verification/ any other desired relevant certificate will require minimum 14 working days from the date of submission of complete application with requisite fees, all enclosures and relevant postal charges(if any).
- Original Degree will only be handed over to student or his parents else it will be sent by post.

मौलाना आज़ाद राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, भोपाल-462003
MAULANA AZAD NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY BHOPAL - 462003
शैक्षणिक एवं परीक्षा कार्यालय
Office of Academic & Examination

क्र: MANIT/ACAD/2026/ 8283, दिनांक: 16.09.2026

CIRCULAR

Sub. : Revised the Rates/Remuneration/Honorarium etc. pertaining to Academic activity of the Institute.

The Finance Committee, in its 60th meeting held on 20th August 2026, vide Item No. FC-60(2026-3)/B-2, revised the following rates/remuneration/honorarium pertaining to the academic activities of the Institute :

S. No.	Type of work	Revised Rates/ Remuneration/ Honorarium/Etc. with effect from 20-08-2026
1.	Degree fee	1000.00
2.	Duplicate degree fee	1500.00
3.	Correction in Degree (after 1 month of convocation date)	1500.00
4.	Duplicate Grade Report (single)	1000.00
5.	Duplicate Semester Grade Report (multiple)	500.00 per copy
6.	Correction/ any changes in marksheet after one month of print date if multiple	500.00
7.	Correction/ any changes in marksheet after one month of print date if single	1000.00
8.	Migration fee	500.00
9.	Duplicate migration fee	1000.00
10.	Verification for student Education (Per student)	2500.00
11.	Remuneration to external expert (outside institute) – Ph.D. RDC	Min. 5000.00 for single day/ per sitting max. upto 7500/- (for more than one RDC)
12.	Transcript 5 copies	5000.00
13.	Conversion certificate	500.00
14.	English language certificate	500.00
15.	Provisional degree certificate	500.00
16.	Remuneration of PG External Examiner for six students	1000.00 per candidate (min. 2000.00 and max. 6000.00)
17.	Expert lecture talk	5000.00 per session max. 7500.00
18.	Ph.D. thesis evaluation	5000.00
19.	Ph.D. thesis viva	5000.00
20.	Any other certificate (apart from above)	500.00

Assistant Registrar (Academic)
सहायक कुलसचिव (शैक्षणिक)
Assistant Registrar (Academic & Exam.)
मौलाना आजाद राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान
Maulana Azad National Institute of Technology
भोपाल (म.प्र.) / BHOPAL (M.P.)-462003

Copy to:
i. All HODs/HOCs
ii. All Deans/Associate Deans
iii. AR(Accounts) – for necessary action and implementation.
iv. PICE
v. PA to Director for kind information of the Director
vi. PA to Registrar for kind information of the Registrar

Maulana Azad
National Institute of Technology
Bhopal-462051

Phone No. 0755-2670900 Fax No.0755-2670562

Details of Bank Account:

S.NO	Particulars	Details
1	Name of payee as in Bank Account	Director MANIT-Bhopal
2	Address	MANIT-Bhopal
3	Name of the Bank	State Bank of India
4	Bank Branch	MANIT-Bhopal
5	Bank Account Number	10020150107
6	Account Type	Current
7	IFSC Code	SBIN0001608
8	MICR Code	462002014
9	IBAN Number	SBININBB268
10	Bank Telephone	0755-4237013, 0755-4237919
11	TAN No.	BPLM03951D
12	PAN No.	AAATD5152E
13	TIN No.	79174000392
14	GSTIN	23AAATD5152E1Z9

Note: For Electronic Transfer there should be clear narration while doing transaction for what purpose this amount is being transfer and by whom otherwise amount not taken in to books of account and if any difficult call to under signed.

(Rajesh Lokhande)
Asstt. Registrar(A/cs.)
Ph.0755-4051042

प्राधिकरण पत्र **Authority Letter**

प्रति / To,
प्रभारी प्राध्यापक परीक्षा / Professor In charge Examination
परीक्षा अनुभाग / Examination Section
मैनिट, भोपाल / MANIT Bhopal

विषयः दस्तावेजों को एकत्र करने के लिए प्राधिकारी पत्र के संबंध में
Subject: Regarding Authority Letter to collect document(s)

प्रिय सर / मैडम,
Dear Sir/Madam,

मैं {छात्र/आवेदक का नाम} (छात्र संख्या) इसके द्वारा {अधिकृत व्यक्ति का नाम} (जिसके हस्ताक्षर नीचे सत्यापित हैं) को मेरे प्रतिनिधि के रूप में कार्य करने और मेरी ओर से अकादमिक और परीक्षा अनुभाग, मैनिट, भोपाल से निम्नलिखित दस्तावेज एकत्र करने के लिए अधिकृत करता हूं।
I {*Name of the student/applicant*} (Scholar No: ……..) hereby authorize {*Name of the authorizedperson*} (whose signature are attested below) to act as my representative and collect following document(s)on my behalf from Academics & Examination Section, MANIT Bhopal.

(Please √ whichever is applicable)

i	प्रव्रजन / स्थानांतरण प्रमाणपत्र जारी करना Issue of Migration/Transfer Certificate		v	शिक्षा के माध्यम का प्रमाण पत्र जारी करना Issue of Medium of Instruction Certificate	
ii	प्रव्रजन /स्थानांतरण प्रमाण पत्र की प्रतिलिपि जारी करना Issue of Duplicate Migration/Transfer Certificate		vi	रूपांतरण प्रमाण पत्र सीजीपीए/जीजीपीए को प्रतिशत में Conversion Certificate CGPA/GGPA to percentage	
iii	प्रतिलिपि / संशोधित किए गए ग्रेड शीट /अंक पत्र जारी करना Issue of Duplicate/Corrected mark sheets/grade sheet(s)		vii	शैक्षणिक दस्तावेजों का सत्यापन Educational Documents Verification	
iv	प्रतिलेख (न्यूनतम पांच प्रतियां) Transcripts (Minimum five copies provided)		vii	परीक्षा से संबंधित कोई अन्य दस्तावेज, कृपया निर्दिष्ट करें Any other document related to exam, please specify	

इसके अलावा, श्रीमान/ सुश्री {अधिकृत व्यक्ति का नाम} **बताने के लिए मेरा** {अधिकृत व्यक्ति के साथ अपने संबंधों का उल्लेख करें} **है। इस संबंध में मेरे पहचान प्रमाण और सत्यापित पहचान प्रमाण की एक प्रति श्रीमान / सुश्री** {अधिकृत व्यक्ति का नाम} **आपके अंत में सत्यापन के लिए आवेदन के साथ संलग्न है।**

Further, to state Mr/Ms.{*Name of the authorized person* } is my {mention *your relationship with the authorized person*}. In this respect a copy of my identity proof and attested identity proof Mr/Ms.{*Name of the authorized person* } is enclosed with the application for verification at your end.

_____

अधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर
Signature of the Authorized person

धन्यवाद।
Thanking You.

दिनांक / Date:

भवदीय / Sincerely

स्थान / Place:

नाम और हस्ताक्षर. (छात्र / आवेदक)
Name & Sign.(Student/Applicant)

संलग्नक / Enclosures:

क) {छात्र/आवेदक का नाम} के आधार कार्ड की प्रति
ख) {अधिकृत व्यक्ति का नाम} के आधार कार्ड की प्रति
a) Copy of Aadhar card of {Name of the Student/Applicant}
b) Copy of Aadhar card of {Name of the Authorized Person}

नोटः डिग्री केवल छात्र या उनके माता–पिता को सौंपी जाएगी अन्यथा इसे डाक द्वारा भेजा जाएगा।
Note: Degree will only be handed over to student or his parents else it will be sent by post.