

درخواست برائے حصول تعلیمی ریکارڈ

الف - درخواست دہندہ کیلئے:

- 1- مندرجہ ذیل خانے پر کیجئے۔
- 2- تکمیل شدہ فارم اپنے تعلیمی ادارے کے رجسٹرار، ممتحن یا کسی دوسرے با مجاز افسر کے حوالے کر دیں۔

UofL کا طالب علم نمبر	
آخری نام / خاندانی نام	پہلا نام / اصل نام
کوئی اور نام جو استعمال کیا ہو	تاریخ پیدائش
تعلیمی ادارے کا نام	ملک کا نام
سند کا نام	سال حصول سند
ای-میل	تعلیمی دورانیہ شروع خلتتام (MM/YYYY) (MM/YYYY)
میں مضمون	
ارسال کنندہ ادارے میں طالب علم کا ID یا رول نمبر	

میں ادارہ ہذا کو اپنا تعلیمی ریکارڈ UofL کو بھیجنے کی اجازت دیتا ہوں

درخواست دہندہ کے دستخط: _____ تاریخ: _____

ب - تعلیمی ریکارڈ بھیجنے والے افسر مجاز کیلئے:

مندرجہ بالا طالب علم نے اپنا تعلیمی ریکارڈ UofL کو بھیجنے کی درخواست دی ہے۔ ریکارڈ میں مندرجہ بالا طالب علم کے ادارہ ہذا میں گزارے تمام سالوں کے تمام مضامین میں حاصل کردہ نمبر / حاصل کردہ اسناد بمعہ تواریخ درج ہونے چاہیے۔

- 1- اس فارم کو پر کیجئے۔
- 2- تکمیل شدہ فارم، تمام تعلیمی اسناد اور کوائف بمعہ انگریزی ترجمہ (اگر لاگو ہو) کے ایک لفافے میں بند کر دیں۔
- 3- لفافے کے بیك فلیپ پر اپنی مہر اور دستخط ضبط کر دیں۔
- 4- لفافے کو UofL کو درج ذیل پتہ پر ارسال کر دیں:

Admissions
University of Lethbridge
4401 University Drive West
Lethbridge, AB T1K 3M4
Canada

تعلیمی ادارے کا نام	حاصل کردہ سند کا نام
سند کے حصول کی تاریخ (MM/YYYY)	فارم پر کرنے والے افسر مجاز کا نام
عہدہ	ٹیلیفون نمبر
ای-میل	

تاریخ: _____

دستخط بمعہ مہر: _____