



# भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान, नागपुर

## INDIAN INSTITUTE OF INFORMATION TECHNOLOGY, NAGPUR

"An Institution of National Importance by an Act of Parliament"

Survey No. 140,141/1 Behind Br. Sheshrao Wankhade Shetkari Sahkari Soot Girni,  
Village : Waranga, Po : Dongargaon (Butibori), District : Nagpur. (Maharashtra) - 441108

Website: [www.iiitn.ac.in](http://www.iiitn.ac.in), Email: [director@iiitn.ac.in](mailto:director@iiitn.ac.in), [registrar@iiitn.ac.in](mailto:registrar@iiitn.ac.in), Phone: 9405215010

### आधिकारिक प्रतिलेख के लिए आवेदन / APPLICATION FOR OFFICIAL TRANSCRIPT

सेवा में/ To

कुलसचिव/ The Registrar

भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान, नागपुर/ Indian Institute of Information Technology, Nagpur

महोदय/Sir,

मैं सभी प्रासंगिक विवरणों और सहायक दस्तावेजों के साथ "आधिकारिक प्रतिलेख" जारी करने के लिए निर्धारित प्रारूप में आवेदन कर रहा हूं। मेरा आपसे अनुरोध है कि कृपया मुझे यथाशीघ्र "आधिकारिक प्रतिलेख" प्रदान करें। I am herewith applying in prescribed format for the issue of "Official Transcript" with all the relevant details and supporting documents. I request you to please provide me with an "Official Transcript" at the earliest.

1	छात्र का नाम (सुस्पष्ट अक्षरों में)/Name of the Student (in Block Letters)	
2	विभाग/शाखा जिसमें अध्ययन/Department / Branch in which studied	
3	छात्र नामांकन नं./Student Id No.	
4	भा. सू. प्रौ. सं. नागपुर में प्रथम वर्ष में प्रवेश का वर्ष/Year of Admission in 1st Year at IIIT, Nagpur	
5	पाठ्यक्रम पूरा होने का वर्ष/Year of course completion	Year- (Summer...../ Winter.....)
6	ए. बी. सी. पंजीकरण संख्या/ABC Registration No	
7	संपर्क नंबर एवं ईमेल आईडी/Contact No.& Email Id	
8	आवश्यक आधिकारिक प्रतिलेख सेटों की संख्या (अधिकतम एक बार में 5 सेट जारी किये जायेंगे)/No. of official transcript sets required (Max. 5 sets shall be issued at a time)	
9	पिछली बार आधिकारिक प्रतिलेख के लिए आवेदन किया था/Last time applied for Transcripts (Y/N), if Yes, then date (DD/MM/YY)	
10	आधिकारिक प्रतिलेख के लिए भुगतान किया गया शुल्क (₹.)/Fees paid for the official Transcript (Rs.)	
11	भुगतान तिथि और संदर्भ संख्या/Payment Date & Reference Number	

टिप्पणी/Note:- कृपया अनुलग्नक-I के रूप में संलग्न आधिकारिक प्रतिलेख प्राप्त करने के लिए निर्देश देखें। Please see the

Instructions for obtaining official Transcript attached as Annexure-I.

तारीख/Date:

छात्र का हस्ताक्षर/Signature of Student

## अनुलग्नक-I

### आधिकारिक प्रतिलेख प्राप्त करने के लिए निर्देश

आधिकारिक प्रतिलेख जारी करने के लिए आवेदन करते समय, छात्रों को निम्नलिखित पर ध्यान देना आवश्यक है:

1. ग्रेड कार्ड और डिग्री प्रमाणपत्र की स्व-सत्यापित फोटोकॉपी निर्धारित प्रारूप में आवेदन के साथ संलग्न करना आवश्यक है।
2. सत्यापन के लिए मूल ग्रेड कार्ड और डिग्री प्रमाणपत्र की आवश्यकता होगी और मांगे जाने पर इसे प्रस्तुत करना होगा।
3. आधिकारिक प्रतिलेख शुल्क के भुगतान के लिए सहायक दस्तावेज की फोटोकॉपी संलग्न करना आवश्यक है।
4. शुल्क प्रभार्यः
  - i. पहले 05 सेट: रु. 2000/-.
  - ii. उसके बाद प्रत्येक सेट: रु. 500/- (आधिकारिक प्रतिलेख जारी होने की तारीख से एक वर्ष के भीतर)।
5. सभी सहायक दस्तावेजों और शुल्क के साथ निर्धारित प्रपत्र में आवेदन जमा करने की तारीख से 15 दिनों के भीतर आधिकारिक प्रतिलेख जारी किया जाएगा।
6. आधिकारिक प्रतिलेख को एकत्र करते समय इसकी शुद्धता सुनिश्चित करने के लिए आवेदक छात्र या उसके अधिकृत व्यक्ति द्वारा व्यक्तिगत रूप से सत्यापित किया जाना चाहिए।

## ANNEXURE- I

### INSTRUCTIONS FOR OBTAINING OFFICIAL TRANSCRIPT

While applying for the issue of Official Transcript, the students are required to note the following:

1. Self-Attested photocopies of Grade Card and Degree Certificate are invariably required to be attached with the application in prescribed format.
2. Original Grade Card and Degree Certificate shall be required for verification and would have to be produced when demanded.
3. Photocopy of the supporting document(s) towards payment of Official Transcript Fees are required to be attached.
4. Fees Chargeable:
  - i. First 05 sets: Rs.2000/-.
  - ii. Each set thereafter : Rs. 500/- (Within one year from the date of issue of Official Transcript).
5. Official Transcript shall be issued within 15 days from the date of submission of application in prescribed form along with all the supporting documents and fees.
6. Official Transcript should be verified personally by the Applicant Student or his/ her Authorized Person to ensure its correctness while collecting the same.