

یونیورسٹی آف نارووال

ملازمت کی درخواست فارم
(روزانہ / ماہانہ اجرت)

ہدایات:

1. درخواست دہندہ درخواست فارم کو غور سے پڑھ کر پُر کرے اور اپنے دستخط کرے۔
2. ہر سوال کا جواب واضح اور مکمل طور پر دیں۔
3. درخواست کے ساتھ تمام متعلقہ اسناد (رزلٹ کارڈ / اسناد / تعریفی سرٹیفکیٹ اور پاسپورٹ سائز کی تصاویر) کی تصدیق شدہ نقول لف کریں۔
4. کسی بھی شکل میں غلط معلومات فراہم کرنے کی صورت میں درخواست مسترد ہوگی۔
5. یونیورسٹی کو یہ حق حاصل ہے کہ وہ اشتہار میں دی گئی کسی بھی اسامی کو بغیر وجہ بتائے پُر نہ کرے۔

تصویر چسپاں
کریں

ذاتی معلومات:

نام: _____ والد کا نام: _____
تاریخ پیدائش: _____ عمر: _____
مذہب: _____ ڈومیسائل: _____
ازدواجی حیثیت: _____ شناختی کارڈ نمبر: _____
موبائل نمبر: _____ قومیت: _____
قریبی رشتہ دار کا موبائل نمبر: _____
پوسٹل ایڈریس: _____

3 تعلیمی قابلیت:

حاصل کردہ تمام امتحانات / اسناد اور تکنیکی قابلیت کی تفصیلات کا ذکر کریں۔ (میٹرک سے ابتداء کریں)۔

سرٹیفکیٹ / ڈگری	پاس ہونے کا سال	بورڈ / یونیورسٹی	گریڈ / ڈویژن (حاصل کردہ نمبر)	نظم و ضبط / فیلڈ
میٹرک				
انٹر میڈیٹ				
گریجویٹ				
کوئی اور				

مذکورہ بالا تمام مندرجات (سرٹیفکیٹ یا ڈگری) کی فراہمی میں ناکام ہونے کی صورت میں درخواست مسترد کر دی جائے گی۔

4 تجربہ:

سیریل نمبر	عہدہ	ادارہ	میعاد	سرٹیفکیٹ (ہاں/نہیں)
1				
2				

5 حوالہ جات:

1. نام: _____ نام: _____
2. عہدہ / تنظیم: _____ عہدہ / تنظیم: _____
3. رابطہ نمبر: _____ رابطہ نمبر: _____
4. پتہ: _____ پتہ: _____

6 بیانِ حلفی:

میں _____ S / D / O اقرار کرتا ہوں کہ فارم میں دی گئی معلومات درست ہیں۔ اگر

فراہم کردہ معلومات کا کوئی بھی حصہ کسی بھی وقت غلط ثابت ہو تو یونیورسٹی کو حق حاصل ہے کہ وہ میرے خلاف انضباطی کارروائی کرے۔

تاریخ:

دستخط: