

SOLAPUR UNIVERSITY, SOLAPUR
Form of Photostat / Xerox copy of Answer- Books of Examinations
at University Examination.

To,
The Controller of Examinations,
Solapur University,
Solapur-413 255.

Sir,

I request you for Photostat/Xerox copy of my answer book/books detailed below of the Examinations of Oct. / Nov. / Mar. / April 20 . The prescribed fee of Rs. 200/- for each paper has been paid by me through Cash / D.D _____ on _____ the receipt of which is attached herewith.

My particulars are as follows:

- 1) Name in Full (In Block Letters) Shri/ Smt: _____
2) Particulars of Examination
a) Name of Examination _____ b) Month/Year _____ c) Contact No. _____
d) Seat No. _____ e) Name of College _____ f) Result _____

Details of the subject for which Photostat/Xerox copies required:

Name of the subject	Marks Obtained	Marks Out of	Paper No.	For Office use		
				Section	SLR-No	Code No
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						

3) I hereby solemnly undertake:

I am aware of the fact that the University shall not be responsible for giving Photostat/Xerox copies.

Date:

My full address for correspondence

Pin code:

Yours faithfully,

(Signature of Candidate)

Seal & Sign. of Principal

- सुचना : १. छायांकीत प्रत शुल्क प्रत्येक उत्तरपत्रिकेसाठी रु. २००/- आहे.
२. अर्जासोबत गुणतक्त्याची छायांकीत प्रत जोडणे आवश्यक आहे.
३. अर्जासोबत जोडलेल्या लखोटयावर स्वतःचा पूर्ण पत्ता लिहावा.
४. छायांकीत प्रत अर्ज संबंधीत परीक्षेच्या निकालानंतर १५ दिवसांच्या आत सादर करणे आवश्यक आहे.
५. जर उत्तरपत्रिका छायांकीत प्रत अर्ज विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावरून घेतला असेल तर शुल्क २१० रु राहिल.
६. छायांकीत प्रत शुल्क डी.डी. अथवा रोखीने वित्त व लेखा अधिकारी, सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर. या नावे पाठवावे.
७. सर्व विद्यार्थ्यांनी प्राचार्य यांच्यामार्फत अर्ज करावेत. (बहिःस्थ विद्यार्थी सोडून)

