Application for Intermediate Award

The Maldives National University

1. An intermediate award is available only to coursework courses

1. އިންޓަރމީޑިއޭޓް އެވޯޑް ދެވޭނީ ހަމައެކަނި ކޯސްވާރކް ކޯސްތަކަށެވެ.

2. The Intermediate Award must be an approved award of the University.

2. އިންޓަރމީޑިއޭޓް އެވޯޑް އަކީ ޔުނިވަރސިޓީގައި ހިންގަން ހުއްދަ ލިބިފައިވާ ކޯހަކުން ވާންވާނެއެވެ.

3. All outstanding debts to the University must be settled before an intermediate award is granted

3. އިންޓަރމީޑިއޭޓް އެވޯޑް ދެވޭނީ ޔުނިވަރސިޓީއަށް ދައްކަންޖެހޭ ފައިސާއާއި ތަކެތި ހަވާލު ކުރުމުންނެވެ.

4. If a student who has been granted an intermediate award and withdrawn from the principal course then wishes to re-enter their original course they must:

4. އިންޓަރމީޑިއޭޓް އެވޯޑް އަޚަރު ޕްރިންސިޕަލް އެވޯޑުން ވަކިވާ ދަރިވަރުން އަލުން ޕްރިންސިޕަލް އެވޯޑާއި ގުޅުން ބޭނުންނަމަ ތިރީގައިވާ ކަންތައްތައް ފުރިހަމަ ކުރަންވާނެއެވެ.

A) make a second application to the course; and

ހ. ކޯހަށް އެދި އަލުން އެޕްލިކޭޝަން ފޯމު ހުށަހެޅުން

B) obtain approval from the Registrar

ށ. ރަޖިސްޓްރާރގެ ހުއްދަ ހޯދުން

Section 1: completed by student

ސެކްޝަން 1: ދަރިވަރު ފުރިހަމަކުރަންޖެހޭ

Student ID: ______ ދަރިވަރު ނަންބަރު Phone Numbers: ______ ފޯނު ނަންބަރުތައް

Student name: ______ ދަރިވަރުގެ ނަން

Principal Award: ______ ޕްރިންސިޕަލް އެވޯޑް

Intermediate award being sought: ______ ހޯދަން އެދޭ އިންޓަރމީޑިއޭޓް އެވޯޑް

ސޮއި Signature: ______ ތާރީޚް Date: ______

Section 2: completed by Head of Faculty/Center

ސެކްޝަން 2: ފެކަލްޓީ/ސެންޓަރުން ފުރިހަމަކުރަންޖެހޭ

☐ I confirm the award being sought is an approved intermediate award for the principal award that the student is curently enrolled

ދަރިވަރު އެދިފައިވާ އިންޓަރމީޑިއޭޓް އެވޯޑް އަކީ ޔުނިވަރސިޓީގައި ހިންގަން ހުއްދަ ލިބިފައިވާ ކޯހެކެވެ.

☐ I confirm the student has met all requirements for the intermediate award to be granted

ދަރިވަރު ވަނީ އިންޓަރމީޑިއޭޓް އެވޯޑް ދޭން ބޭނުންވާ ޝަރުޠު ރިކުއަރމަންޓް ފުރިހަމަ ކޮށްފައެވެ.

☐ I confirm the student has completed one third (or final year) of the intermediate award as MNUprovided units - any AS granted in respect of the principal award being used towards the intermediate award, is appropriate.

ދަރިވަރު ވަނީ އިންޓަރމީޑިއޭޓް އެވޯޑް ދޭން ބޭނުންވާ ޝަރުޠު ރިކުއަރމަންޓް ފުރިހަމަ ކޮށްފައެވެ.

ނަން Name: ______ މަޤާމު Position title: ______

ތާރީޚް Date: ______

Section 3: Clearance

ސެކްޝަން 3: ފައިސާއާއި ތަކެތި ހަވާލުކުރުން

ޔުނިވަރސިޓީއަށް ދައްކަންޖެހޭ ފައިސާއާއި ތަކެތި ހަވާލުކުރުމަށް ދައްކަން ޖެހޭ އެއްވެސް އެއްޗެއް ނެތްކަން ކަށަވަރު ކުރުމަށްޓަކައި އަންނަނިވި ތަންތަނުން ސޮއި ފުރުވާށެވެ.

Please secure approvals from the following departments.

Faculty/Centre (Enrolled Faculty/Centre)

ފެކަލްޓީ/ސެންޓަރު (ދަރިވަރު އިންރޯލްވެފައިވާ ފެކަލްޓީ/ސެންޓަރު)

ލައިބްރަރީ ފިޔަވައި މިފެކަލްޓީގެ އެއްވެސް ބައަކަށް މަތީގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ދަރިވަރު ދައްކަންޖެހޭ ފައިސާ އަދި ތަކެތި ހަވާލުކުރަން ޖެހޭ އެއްވެސް އެއްޗެއް ނެތެވެ.

Nothing is outstanding against the above student in any section/branch (other than library) of this Faculty/Centre

ތައްގަނޑު Stamp | ތާރީޚް Date: ______ | ސޮއި Signature: ______ | ނަން Name: ______

Library (of the enrolled faculty/centre)

ލައިބްރަރީ (ދަރިވަރު އެންރޯލްވެފައިވާ ފެކަލްޓީ/ސެންޓަރުގެ ލައިބްރަރީ)

މަތީގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ދަރިވަރު މި ލައިބްރަރީ އަށް ދައްކަންޖެހޭ ޖޫރިމަނާއެއް ނުވަތަ އަނބުރާ ދައްކަންޖެހޭ އެއްވެސް އެއްޗެއް ނެތެވެ. އަދި އެއްޗެއް ޔުނިވަރސިޓީގެ އެހެން ލައިބްރަރީ އަކަށްވެސް ދިނުމަށް ދައްކަން ޖެހިފައެއް ނުވާކަން ލައިބްރަރީ މުވައްޒަފަކު ޗެކް ކޮށް ކަށަވަރު ކޮށްފައިވާނެއެވެ.

No materials or fines outstanding against the above student in this library, or in other University libraries (checked by library staff)

ތައްގަނޑު Stamp | ތާރީޚް Date: ______ | ސޮއި Signature: ______ | ނަން Name: ______

މިފޯމު ފުރިހަމަކޮށް ދަރިވަރުންގެ ހިދުމަތްތަކާބެހޭ ބައަށް ހުށަހެޅުން ނުވަތަ ފޮނުވުމަށް އެދެމެވެ.

Finance Section, Central Administration

ފައިނޭންސް ސެކްޝަން، މަރުކަޒީ އިދާރާ

މަތީގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ދަރިވަރު ޔުނިވަރސިޓީއަށް ދައްކަންޖެހިފައިވާ ނުވަތަ ދަރަނިވެފައިވާ އެއްވެސް ފައިސާއެއް ނެތެވެ.

No financial debt against the above student.

ތައްގަނޑު Stamp	ތާރީޚް Date	ސޮއި Signature	ނަން Name

މަތީގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ދަރިވަރު ވަނީ އިންޓަރމީޑިއަޓް އެވޯޑް ހޯދުމަށް އެދި 1000/-ރ ގެ ފީ ދައްކާފައެވެ.

The student has paid a fee of MVR 1000/- for the Intermediate Award.

ތައްގަނޑު Stamp	ތާރީޚް Date	ސޮއި Signature	ނަން Name

Section 4: completed by SAS

ސެކްޝަން 5: ދަރިވަރުންގެ ޚިދުމަތްތަކާބެހޭ ބައިން ފުރިހަމަކުރަންޖެހޭ

- ☐ Approved MNU Intermediate Award — ☐ ޔުނިވަރސިޓީގައި ހިންގަން ހުއްދަ ލިބިފައިވާ އިންޓަރމީޑިއަޓް އެވޯޑެއް
- ☐ No outstanding debt — ☐ ފައިސާއާއި ގުޅިގެން ހިސާބު ކްލިއަރކުރެވިފައި
- ☐ Supporting documentation — ☐ އެހެނިހެން ލިޔެކިޔުން ހުށަހަޅާފައި
- ☐ Section 2 signed and completed by Head of School — ☐ ސެކްޝަން 2 ވަނީ މަރުކަޒުގެ ވެރިޔާ ފުރިހަމަކޮށް ސޮއިކޮށްފައި
- ☐ Student completed all requirements of Intermediate Award — ☐ ދަރިވަރު ވަނީ އިންޓަރމީޑިއަޓް އެވޯޑް ހަދަން ބޭނުންވާ ޝަރުތުތައް ފުރިހަމަކޮށް ނިންމާފައި
- ☐ Intermediate Award fee receipt attached or fee waiver approved — ☐ އިންޓަރމީޑިއަޓް އެވޯޑްގެ ފީ ގެ ރަސީދު ނުވަތަ ފީ މައާފުކޮށްފައި

ނަން Name		ސޮއި Signature	
ތާރީޚް Date		ރަސީދު ނަންބަރު Receipt no	

ހުއްދަދީފައި Approval

ރެޖިސްޓްރާރ Registrar	ތާރީޚް Date

ފޯމު ފުރާ ފަރާތުގެ ސަމާލުކަމަށް

1. މިފޯމު ފުރަންވާނީ ސާފުކޮށް ހުރިހާ ތަފްސީލެއް ހިމެނޭގޮތުން ދަރިވަރުގެ ދެކޮޅުން ފުރިހަމަކުރަން ބޭނުންވާ ލިޔުންތައް ހިމަނައިގެން ކަމަށްވާނަމަ ފޯމު ބަލައިގަނެވޭނެއެވެ.
2. ދިވެހި ރައްޔިތެއްކަން އަންގައިދޭ ކާޑުގެ ކޮޕީއެއް ފޯމާއެކު ހުށަހަޅަން ވާނެއެވެ.

Once the form has been completed and signed please submit it to the Student Administrative Services by emailing to studentservices@mnu.edu.mv or by faxing to 3315411