

2024 चान्सलर्स प्रशस्ति पत्र नामाङ्कन फाराम

सम्पूर्ण नामाङ्कनहरूलाई यस फाराम मार्फत इलेक्ट्रोनिक रूपमा बुझाउनु पर्नेछ वा मानव संसाधन (HR) रोजगार सेवा केन्द्र 325 ह्विटमोरमा सोमबार, बजेका दिन अपराह्न 4 2023, डिसेम्बर 22, शुक्रबारसम्म छोड्नु पर्नेछ। कम्प्युटरमा पहुँच नहुनेहरूका लागि एचआर रोजगार सेवा केन्द्रमा कागजका फारामहरू पनि उपलब्ध छन्। हामी युमास समुदायका सदस्यहरूलाई प्रति एक नामाङ्कन अवधि एक व्यक्ति वा एक टोलीका लागि मात्र नामाङ्कन सीमित राख्न अनुरोध गर्दछौं। अगाडिको सहयोगका लागि कृपया citationawards@umass.edu मा सम्पर्क गर्नुहोस्।

तपाईं कस्तो किसिमको नामाङ्कन बुझाउँदै हुनुहुन्छ?

☐

व्यक्तिगत नामाङ्कन

☐

टोली नामाङ्कन

यो फाराम कसरी प्रयोग गर्ने

चान्सलरको प्रशस्ति पत्र नामाङ्कन फाराम एउटा अन्तरक्रियात्मक इलेक्ट्रोनिक फाराम हो जसले तपाईंलाई आफ्नो काम सेभ गर्न तथा अतिरिक्त जानकारी थप गर्न आवश्यक हुँदा पछि त्यहीँ फर्किन र बुझाउने अवसर प्रदान गर्दछ। आफ्नो फाराम बुझाउनका लागि अन्त्य गर्नुहोस् (फिनिस बटन) मा क्लिक गर्नुहोस्। पछिको कुनै मितिमा फाराम बुझाउनका लागि तपाईंले **पछि समापन गर्नुहोस्** (फिनिस लेटर (बटनमा क्लिक गर्नु पर्नेछ र सङ्केतहरूको पालना गर्नु पर्नेछ। पछि फाराम खोल्नका लागि तपाईंले लिङ्क सहितको इमेल प्राप्त गर्नु हुनेछ। वैकल्पिक रूपमा, तपाईंले आफ्नो नामाङ्कन वर्ड फाइलमा तयार गरी, बुझाउनका लागि तयार भएपछि, त्यहाँबाट काटेर उक्त जानकारी फाराममा पेस्ट गर्न सक्नुहुनेछ।

नामाङ्कनकर्ताको सम्पर्क जानकारी

नामाङ्कनकर्ताको नाम:	
नामाङ्कनकर्ताको पद:	
नामाङ्कनकर्ताको विभाग:	
क्याम्पसको ठेगाना:	
नामाङ्कनकर्ताको इमेल:	
नामाङ्कित व्यक्ति वा समूहसँगको सम्बन्ध:	
नामाङ्कनकर्ताको हस्ताक्षर:	
मिति:	

नामाङ्कन खण्ड**प्रत्येक नामाङ्कित व्यक्तिको सम्पर्क जानकारी**

नामाङ्कितको नाम:	
पद:	
विभाग:	
क्याम्पस ठेगाना:	
सुपरिवेक्षक: (नामाङ्कनकर्ता भन्दा भिन्न भए सूचीकृत गर्नुहोस्)	
इमेल:	
फोन:	

छ जनाभन्दा ठूलो टोलीहरूका लागि कृपया citationawards@umass.edu मा फोन गर्नुहोस्

नामाङ्कित टोलीको सम्पर्क जानकारी

विभाग:	
क्याम्पस ठेगाना:	
सुपरिवेक्षक: (नामाङ्कनकर्ता भन्दा भिन्न भए सूचीकृत गर्नुहोस्)	
फोन:	

नामाङ्कित टोलीका सदस्यहरूको नाम

(कृपया प्रत्येक टोली सदस्यको नाम तथा इमेल ठेगाना तल दिइएको स्थानमा सचीकृत गर्नुहोस्)

नाम:		इमेल:	
नाम:		इमेल:	
नाम:		इमेल:	
नाम:		इमेल:	
नाम:		इमेल:	
नाम:		इमेल:	

समर्थनात्मक सारांश खण्ड

चान्सलरको प्रशस्ति पत्र समितिलाई छनोट प्रक्रियामा मद्दत गर्न, कृपया उपलब्धिहरूको विस्तृत व्याख्या गर्नुहोस् जसले चान्सलरको प्रशस्ति पत्र नामाङ्कित व्यक्ति वा टोलीलाई प्रदान गर्नका लागि विवेचनमा बल पुऱ्याउन सकियोस्। कृपया नामाङ्कित व्यक्तिको **विशिष्ट उदाहरणहरू** वा नामाङ्कित टोलीका उपलब्धिहरू र/वा दिगो कार्यसम्पादनको उल्लेख गर्नुहोस्। कृपया कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका फारामहरू सामेल नगर्नुहोस्।

एक रिमाइन्डरका रूपमा, यो फाराम एउटा अनतर्क्रियात्मक इलेक्ट्रोनिक फाराम हो जसले तपाईंलाई आफ्नो काम सेभ गर्ने र पछि फेरि आएर आवश्यक अतिरिक्त जानकारी थप गर्नुका साथै बुझाउने अवसर दिन्छ। आफ्नो फाराम बुझाउनका लागि **अन्त्य गर्नुहोस् (फिनिस बटन)** मा क्लिक गर्नुहोस्। पछिल्लो कुनै मितिमा फाराम बुझाउनका लागि तपाईंले **पछि समापन गर्नुहोस् (फिनिस लेटर) बटनमा** क्लिक गर्नु पर्नेछ र निर्देशहरू पछ्याउँदै जानु पर्नेछ। वैकल्पिक रूपमा तपाईं आफ्नो नामाङ्कन वर्ड फाइलमा लेखी उक्त फारामलाई त्यहाँबाट काटेर पेस्ट गरी बुझाउन सक्नुहुन्छ।

यदि तपाईंसँग अतिरिक्त सहयोगी प्रलेखहरू छन् भने, कृपया यहाँ अपलोड गर्नुहोस्:

कृपया चान्सलरको प्रशस्ति पत्र प्राप्त गर्नका लागि यो व्यक्ति वा टोलीमाथि किन विचार गरिन पछ उल्लेख गर्नुहोस्।