Cert-25

मूल्य 10/– रूपये

हरियाणा विद्यालय शिक्षा बोर्ड, भिवानी

डुप्लीकेट प्रमाण–पत्र हेतु आवेदन–पत्र केस न. .....

(कृपया निर्देश पीछे देखें) (खाली छोड़ा जाए)

1. प्रार्थी का नाम ..... अदा की गई राशि .....
   Name
   पिता का नाम ..... बैंक ड्राफट न. .....
   Father's Name
   माता का नाम ..... दिनांक .....
   Mother's Name
   Enrolment No..... बोर्ड रसीद संख्या .....
   जन्म तिथि ..... शब्दों में .....
   .....

2. प्रार्थी द्वारा अनुलिपि प्रमाण–पत्र की पहली/दूसरी/तीसरी प्रति लेने का उल्लेख किया जाये : .....

3. अनुलिपि प्रमाण–पत्र हेतू आवेदन का कारण लिखें .....
   .....
   (अनुलिपि प्रमाण–पत्र केवल मूल/पहले जारी अनुलिपि प्रमाण–पत्र गुम हो जाने, चोरी हो जाने या नष्ट हो जाने की अवस्था में ही जारी किया जाता है)

4. परीक्षा ..... अनुक्रमांक ..... वर्ष एवं महिना ..... प्राप्त अंक .....
   श्रेणी ..... परिणाम (उत्तीर्ण/अनुत्तीर्ण) ..... विद्यालय जिला का नाम जहां से परीक्षा उत्तीर्ण की .....
   विषय :– 1.....2.....3.....
   4..... 5.....6..... 7.....

5. कॉलम संख्या 04 में उल्लिखित परीक्षा से पूर्व दी गई इसी कक्षा की परीक्षा का विवरण जिसके अन्तर्गत आपने विद्यालय/छात्र/छात्रा के रूप में बोर्ड परीक्षा दी एवं परिणाम अनुत्तीर्ण/कम्पार्टमैन्ट रहा :
   अनुक्रमांक ..... वर्ष एवं महिना ..... परिणाम .....
   विद्यालय का नाम .....

6. स्थायी पता : .....
   .....

7. पत्र व्यवहार का पता : .....
   ..... दूरभाष न.....
   दिनांक .....

(सत्यापन करने वाले अधिकारी का नाम स्वयं भरा जाए) प्रार्थी के हस्ताक्षर .....

सत्यापन

मैं एतद् द्वारा प्रमाणित करता हूं/करती हूं कि प्रार्थी ..... पुत्र/पुत्री श्री ..... वही व्यक्ति है जिसका ऊपर चिपका हुआ फोटो मेरे द्वारा प्रमाणित है। इसने अनुक्रमांक ..... वर्ष .... सत्र (फरवरी/सितम्बर) के अन्तर्गत ..... परीक्षा पास की है।
इसने मेरे समक्ष आवेदन पत्र पर हस्ताक्षर किए हैं और इस प्रार्थना–पत्र में लिखे सभी विवरण सही हैं।

सत्यापन करने वाले अधिकारी का पूरा नाम
.....

सत्यापनकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

एवं

कार्यालय की मोहर

प्रार्थना–पत्र की जांच कर ली गई है और ठीक पाया गया है। प्रमाण–पत्र जारी कर दिया जाये।

लिपिक	सहायक	अधीक्षक	सहायक सचिव (प्रमाण–पत्र)

पूरा नाम सहित पत्र व्यवहार का पता
(प्रार्थी द्वारा स्वयं भरा जाए)
.....
.....
.....
.....

पूरा नाम सहित पत्र व्यवहार का पता
(प्रार्थी द्वारा स्वयं भरा जाए)
.....
.....
.....
.....

(महत्वपूर्ण निर्देश)

1. सभी परीक्षाओं के विषयवार अंक–विवरण सहित Duplicate प्रमाण–पत्र केवल वर्ष 1994 से जारी किये जाते इससे पहले की परीक्षाओं के अनुलिपि प्रमाण–पत्र बिना विषयवार अंक विवरण के ही जारी किये जाते हैं।
2. कोई व्यक्ति किसी अन्य व्यक्ति की ओर से न ही प्रार्थना–पत्र दे सकता है और न ही अन्य व्यक्ति का प्रमाण–पत्र प्राप्त कर सकता है। प्रमाण–पत्र रजिस्टर्ड डाक द्वारा भेजा जाता है।
3. यदि फार्म पूरा व ठीक भरा हुआ है और विधिवत प्रमाणित है तो प्रमाण–पत्र प्रार्थना पत्र व शुल्क प्राप्ति की तिथि से सामान्यतः एक माह के अन्दर जारी कर दिया जाता है।
4. अनुलिपि प्रमाण–पत्र की दूसरी प्रति प्राप्त करने के लिए प्रार्थी द्वारा निर्धारित आवेदन पत्र सक्षम अधिकारी द्वारा प्रमाणित करवाने के अतिरिक्त प्रथम श्रेणी Executive Magistrate से सत्यापित शपथ–पत्र भी देना होगा जिसमें उन सभी तथ्यों का हवाला देना होगा जिसके कारण उसे अनुलिपि प्रमाण–पत्र की दूसरी प्रति लेनी आवश्यक है। इसमें अनुलिपि प्रमाण–पत्र की पहली प्रति गुम होने/चोरी होने व नष्ट होने के कारण का उल्लेख करना होगा। प्रमाण–पत्र की दूसरी प्रति लेने के लिए 100/– रूपये अतिरिक्त शुल्क सहित कुल 500/– रूपये सामान्य शुल्क देना होगा।
5. अनुलिपि प्रमाण–पत्र की तीसरी प्रति लेने के लिए जो औपचारिकतायें दूसरी प्रति लेने के लिए आवश्यक हैं वह सब पूरी करनी होंगी और इनके अतिरिक्त, यदि दूसरा अनुलिपि प्रमाण–पत्र चोरी हो गया है या गुम हो गया है तो उसके लिए एफ.आई.आर. भी दर्ज करवानी होगी और एक एफ.आई.आर. की प्रति आवेदन पत्र के सा सलंग्न करनी होगी। अनुलिपि प्रमाण–पत्र की तीसरी प्रति के लिए 200/– रूपये अतिरिक्त शुल्क सहित कुल 600/– रूपये सामान्य शुल्क देना होगा।
6. आमतौर पर अनुलिपि प्रमाण–पत्र की तीसरी प्रति जारी करने के बाद और अनुलिपि प्रमाण–पत्र जारी नहीं जायेगा। परन्तु किन्हीं विशेष परिस्थितियों में यदि अध्यक्ष महोदय निर्णय करें कि केस वास्तविक और वाजिब है उस अवस्था में प्रार्थी द्वारा प्रमाण–पत्र की तीसरी प्रति लेने के लिए जो औपचारिकताएं हैं उन सभी को पूरा करना होगा और अध्यक्ष महोदय के स्पष्ट आदेश के बाद उसे अनुलिपि प्रमाण–पत्र की चौथी प्रति जारी की जा सकेगी।
7. यदि कोई आवेदक अपने अनुलिपि प्रमाण–पत्र की प्रति दस्ती लेना चाहता है तो उसे जिन कारणों से प्रमाण–पत्र की प्रति दस्ती लेना आवश्यक है कि पुष्टि बोर्ड के किसी भी सहायक सचिव या उसके समकक्ष या उससे ऊपर के अधिकारी से अपने आवेदन–पत्र पर करवानी होगी या प्रार्थी स्वयं उपस्थित होकर अपनी दो आई.डी. फोटो प्रस्तुत करने उपरांत दस्ती प्राप्त कर सकता है। उक्त अधिकारी द्वारा सिफारिश करते वक्त यह प्रमाणित करना होगा कि वह आवेदक को जानते हैं और आवेदक द्वारा प्रमाण–पत्र दस्ती लेने के लिए जो कारण दिए गए ह वह वास्तवकि हैं और वह उनसे संतुष्ट हें। प्रमाण–पत्र दस्ती लेने के लिए 200/– रूपये अतिरिक्त शुल्क देना होगा।
8. यदि आवेदक अपना प्रमाण–पत्र 15 दिन के अन्दर–अन्दर डाक द्वारा भिजवाना चाहता है तो उसे 400/– रूपये शुल्क देना होगा।
9. एक मास के अन्दर प्रमाण–पत्र प्राप्त न होने की अवस्था में प्रार्थी द्वारा सचिव, हरियाणा विद्यालय शिक्षा बो भिवानी को लिखना चाहिए और अपने उक्त पत्र में अपना नाम, अनुक्रमांक, परीक्षा का वर्ष एवं महिना, जिला और शुल्क की रसीद संख्या लिखना चाहिए ताकि शीघ्र कार्यवाही की जा सके।
10. आवेदनकर्ता को प्रमाण–पत्र में उसके विवरण परीक्षाफल घोष–पत्र में दिए गए विवरणों अनुसार ही जारी जायेंगे।
11. बोर्ड कार्यालय द्वारा सूचित त्रुटि/त्रुटियों का समाधान करवाने का उत्तरदायित्व प्रार्थी का होगा। इस कार्यालय द्वारा इस सम्बन्ध में कोई स्मरण–पत्र नहीं भेजा जायेगा।
12. प्रार्थी कॉलम संख्या 03 में अनुलिपि प्रमाण–पत्र के लिए आवेदन का कारण अवश्य लिखें।
13. आवेदन पत्र पर प्रार्थी अपने हस्ताक्षर अवश्य करें।
14. प्रार्थी आवेदन पत्र पर पते के दोनों कॉलम में स्वयं अपने हाथ से पता लिखे।

डुप्लीकेट प्रमाण–पत्र लेने हेतू निम्नलिखित नियमों अनुसार ही आवेदन–पत्र व फोटो सत्यापित करायें। अन्यथा, आपका आवेदन–पत्र रद्द कर दिया जायेगा।

1. नियमित परीक्षार्थी का आवेदन–पत्र एवं फोटो उसी सरकारी/मान्यता प्राप्त विद्यालय के मुख्याध्यापक/प्राचार्य द्वारा सत्यापित होना आवश्यक है जिसके माध्यम से उसने आवेदित–प्रमाण–पत्र संबंधी परीक्षा दी थी।
2. जिस परीक्षार्थी ने स्वयंपाठी परीक्षार्थी (Private) के रूप में परीक्षा उत्तीर्ण की थी वह अपना आवेदन–पत्र शिक्षा ग्रहण किये गये अन्तिम उच्च/वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय/महाविद्यालय के मुखिया द्वारा सत्यापित करवा सकते हैं। लेकिन उनहें आवेदन–पत्र के कॉलम संख्या 5 में आवेदित प्रमाण–पत्र संबंधी परीक्षा उत्तीर्ण करने से पूर्व इसी विद्यालय के माध्यम से इसी कक्षा की परीक्षा देने से संबंधित समस्त विवरण दर्ज करने होंगे। अन्यथा, वह शिक्षा विभाग हरियाणा सरकार के किसी राजपत्रित अधिकारी/विश्वविद्यालय के विभागाध्यक्ष/बोर्ड के सदस्य/बोर्ड के 'क' श्रेणी के अधिकारी से आवेदन–पत्र सत्यापित करवा सकते हैं।
3. जिस परीक्षार्थी ने परीक्षा उत्तीर्ण करने तक यदि किसी भी सरकारी/मान्यता प्राप्त विद्यालय में अध्ययन नहीं किया वह इस आशय के शपथ पत्र, जो कि प्रथम श्रेणी मैजिस्ट्रेट से सत्यापित हो, के साथ अपना आवेदन पत्र हरियाणा राज्य के शिक्षा विभाग के किसी राजपत्रित अधिकारी या विश्वविद्यालय के विभागाध्यक्ष/बोर्ड के 'क' श्रेणी के अधिकारी या हरियाणा विद्यालय शिक्षा बोर्ड के सदस्य से सत्यापित करवा सकते हैं।
4. (क) ओपन स्कूल का अनुलिपि प्रमाण–पत्र प्राप्त करने के लिए प्रार्थी को किसी भी सरकारी विद्यालय के प्रधानाचार्य/मुख्याध्यापक से फार्म व फोटो सत्यापित करवाना होगा।

   (ख) क्रेडिट पॉलिसी के अन्तर्गत परीक्षा पास करने वाले आवेदक को उस अंतिम विद्यालय के प्रधानाचार्य/मुख्याध्यापक से जहां उसने अध्ययन किया था कॉलम नं. 05 में समस्त विवरण देते हुए फार्म व फोटो सत्यापित करवाना होगा।
5. D.ed के परीक्षार्थी द्वारा अनुलिपि प्रमाण–पत्र प्राप्त करने के लिये अपना आवेदन पत्र व फोटो जो सेवा में है वह अपनी संस्था के मुखिया से तथा जो सेवा में नहीं है वह शिक्षा विभाग के किसी राजपत्रित अधिकारी से सत्यापित करवा सकते हैं।
6. HTET के परीक्षार्थी अनुलिपि प्रमाण–पत्र हेतु आवेदन फार्म व फोटो सरकारी विद्यालय से सत्यापित करवाकर भेजें।
7. डिप्लोमा इन एज्यूकेशन परीक्षा के अनुलिपि प्रमाण–पत्र हेतू आवेदक द्वारा अपना आवेदन–पत्र और फोटो उसी संस्था के मुखिया द्वारा सत्यापित करवाना होगा जहां उसने डिप्लोमा इन एज्यूकेशन की शिक्षा प्राप्त की।

विशेष : (1) अनुलिपि प्रमाण–पत्र के लिए तुरन्त कार्रवाई हेतू आवेदन–पत्र के साथ प्रमाण–पत्र की फोटो प्रति संलग्न करनी चाहिए।

विभिन्न प्रमाण–पत्रों के लिए निर्धारित सामान्य शुल्क

अनुलिपि प्रमाण–पत्र/अनुत्तीर्ण कार्ड/कम्पार्टमेंट कार्ड 15 दिन में भिजवाने के लिए शुल्क निम्न प्रकार से है :

1.	अनुलिपि प्रमाण–पत्र/अनुत्तीर्ण कार्ड/कम्पार्टमैन्ट कार्ड की प्रथम प्रति के लिए	400/– रूपये
2.	अनुलिपि प्रमाण–पत्र/अनुत्तीर्ण कार्ड/कम्पार्टमैन्ट कार्ड की दूसरी प्रति के लिए	500/– रूपये
3.	अनुलिपि प्रमाण–पत्र/अनुत्तीर्ण कार्ड/कम्पार्टमैन्ट कार्ड की तीसरी प्रति के लिए	600/– रूपये
4.	अनुलिपि प्रमाण–पत्र/अनुत्तीर्ण कार्ड/कम्पार्टमैन्ट कार्ड दस्ती प्राप्त करने व दो दिन में भेजने के लिए अतिरिक्त शुल्क	200/– रूपये

टिप्पणी : जिन परीक्षाओं की परिणाम शीट्स नष्ट कर दी गई हैं या किन्हीं कारणों से खराब/नष्ट हो गई हैं या उपलब्ध नहीं हैं उनसे संबंधित प्रमाण–पत्र में आवेदक को विषयवार अंक विवरण नहीं दिये जायेंगे। उन्हें केवल बिना विषयवार अंक विवरण के अनुलिपि प्रमाण–पत्र ही जारी किये जाऐंगे।