

## दिशा-निर्देश

(क) निम्नलिखित स्थिति में द्वितीय प्रति अंक/प्रमाण-पत्र निर्गत किया जायेगा-

1. प्रमाण-पत्र खो जाने अथवा नष्ट हो जाने की स्थिति में।
2. प्रमाण-पत्र खराब होने, कट-फट जाने अथवा प्रिंट मिट जाने की स्थिति में।
3. द्वितीय प्रति अंक/प्रमाण-पत्र प्राप्त करने के लिये निर्धारित शुल्क रू0-50/-का चालान "लेखाशीर्षक 0202- शिक्षा, खेलकूद, कला और संस्कृति, 01- सामान्य शिक्षा, 101- प्रारम्भिक शिक्षा, 10- मदरसों की मान्यता शुल्क व अन्य" में जमा किया जायेगा।
4. परीक्षार्थी किसी एक समाचार पत्र में अंक-पत्र खो जाने की सूचना प्रकाशित करायेगा।
5. निर्धारित प्रारूप पर आवेदन किया जायेगा और वांछित संलग्नकों को संलग्न किया जायेगा जिसमें चालान की प्रति, शपथ-पत्र और समाचार पत्र की प्रति होना अनिवार्य है।

(ख) अंक/प्रमाण-पत्रों में संशोधन-

1. किसी अंक-पत्र में किसी भी प्रकार के संशोधन की निर्धारित समय सीमा 01 वर्ष होगी। 01 वर्ष के बाद संशोधन नहीं किया जायेगा।
2. किसी भी अंक-पत्र में नाम, पिता का नाम अथवा जन्म तिथि में संशोधन निर्धारित समय सीमा में दो प्रविष्टि समान होने पर उचित साक्ष्य उपलब्ध कराये जाने पर ही किया जाना संभव होगा।
3. किसी भी संस्थागत परीक्षार्थी के अंक-पत्र में संशोधन हेतु मदरसा प्रधानाचार्य का प्रमाण अनिवार्य होगा। व्यक्तिगत परीक्षार्थी के संबंध में अग्रसारण केन्द्र के प्रधानाचार्य का प्रमाण दिया जायेगा।
4. अंक-पत्र में संशोधन शुल्क के रूप में उपरोक्त लेखाशीर्षक में रू0-50/- का चालान जमा किया जायेगा।
5. संशोधन के सम्बन्ध में संशोधन सम्बन्धी साक्ष्य के आधार पर शपथ-पत्र दिया जायेगा।
6. किसी भी प्रकार के संशोधन किये जाने अथवा न किये जाने का अंतिम अधिकार उ0प्र0 मदरसा शिक्षा परिषद में निहित है।

शपथ-पत्र का प्रारूप  
(Format of Affidavit)

मैं (पूरा नाम) ..... आत्मज / आत्मजा (पूरा नाम) ..... शपथपूर्वक बयान करता / करती हूँ कि मेरा ..... परीक्षा सन् ..... अनुक्रमांक ..... का प्रमाण-पत्र वास्तव में ..... गया है और मेरी यह घोषणा सत्य है। इसे मैंने किसी को दिया नहीं है और न कहीं जमा किया है। मैंने ..... परीक्षा संथागत / व्यक्तिगत परीक्षार्थी के रूप में मदरसा / केन्द्र ..... से उत्तीर्ण की है। मैं भारत का नागरिक हूँ और मेरी आयु ..... वर्ष हैं यदि मेरा मौलिक प्रमाण-पत्र मिल जायेगा तो द्वितीय प्रतिलिपि परिषद को लौटा दूंगा / दूंगी। मैं सरकारी / अर्धसरकारी / प्राइवेट संस्था में सेवारत नहीं हूँ। उपरोक्त समस्त अभिकथन मेरी जानकारी में सही है।

ह0 शपथी  
परीक्षार्थी का नाम-  
पता-

(यदि सेवारत है तो निम्न वाक्यांश अंकित करें)

“मैं सरकारी / अर्ध-सरकारी / प्राइवेट संस्था में सेवारत हूँ / सेवा निवृत्त हो चुका हूँ। अपना आवेदन-पत्र समस्त वांछित संलग्नकों सहित अपने सेवायोजक से जन्म-तिथि सम्बन्धी प्रमाण-पत्र प्राप्त करके सेवा-पुस्तिका में जन्म-तिथि अंकित पृष्ठ की प्रमाणित फोटोस्टेट कापी संलग्न करके सेवायोजक के माध्यम से उनकी आख्या संस्तुति सहित प्रेषित कर रहा हूँ / रही हूँ।”

ह0 शपथी  
परीक्षार्थी / परीक्षार्थिनी का हस्ताक्षर  
पद व पूरा पता.....

मैं प्रमाणित करता हूँ कि यह वही व्यक्ति है, जिन्हें मौलिक प्रमाण-पत्र दिया गया था।

प्रथम श्रेणी के मजिस्ट्रेट अथवा नोटरी का हस्ताक्षर  
ऑफिस सील.....

---

समाचार-पत्रों में अंक-पत्र खोने की सूचना निम्नानुसार प्रकाशित करायी जाय  
सर्वसाधारण को सूचित किया जाता है कि मेरा परीक्षा वर्ष ..... अनुक्रमांक ..... का प्रमाण-पत्र वास्तव में हो गया है।  
परीक्षार्थी का नाम.....  
पूरा पता .....

अंक / प्रमाण-पत्र की द्वितीय प्रतिलिपि प्राप्त करने का आवेदन-पत्र  
(Application Form Duplicate Mark sheet Certificate)

सेवा में,

रजिस्ट्रार,

उ०प्र० मदरसा शिक्षा परिषद,

704, जवाहर भवन, लखनऊ।

महोदय,

सादर अनुरोध है कि निम्नलिखित विवरण के अनुसार अंक-पत्र/ प्रमाण-पत्र की द्वितीय प्रतिलिपि प्राप्त करने के लिए कर रहा/ रही हूँ :-

1. परीक्षा का नाम.....

2. अनुक्रमांक .....

3. पूरा नाम (उर्दू में) .....

(अंग्रेजी में) .....

4. पिता का नाम (उर्दू में) .....

(अंग्रेजी में) .....

5. उत्तीर्ण होने का वर्ष .....

6. जन्म तिथि .....

7. संस्थागत/ व्यक्तिगत.....

2- संलग्नकों का विवरण निम्नानुसार है :-

(1) 10/-रु० का शपथ-पत्र, जो "प्रथम श्रेणी के मजिस्ट्रेट/ नोटरी प्रमाणित है।

(2) समाचार-पत्र का नाम जिसमें विज्ञप्ति प्रकाशित करायी गयी है-.....

.....

(3) सूचना प्रकाशित करने की तिथि.....

(4) अंक-पत्र/ प्रमाण पत्र शुल्क का विवरण ट्रेजरी चालन नं०..... दिनांक .....रु०....

..... कोषागार/ बैंक का नाम .....

अतः उक्त अंक/प्रमाण-पत्र प्रदान करने की कृपा करें।

आवेदक का हस्ताक्षर

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त समस्त विवरण का परीक्षण मेरे द्वारा कर लिया गया है। उपरोक्त अंकित समस्त सूचनायें सही हैं। आवेदक को मैं भली भांति जानता / पहचानता हूँ। कृपया मूल अंक/ प्रमाण पत्र .... परीक्षा वर्ष..... का दिया गया था।

प्रधानाचार्य

(नाम व हस्ताक्षर मुहर सहित) .....

मदरसा.....

दिनांक .....

संशोधित अंक/प्रमाण-पत्र की प्रतिलिपि प्राप्त करने का आवेदन-पत्र

सेवा में,

रजिस्ट्रार,

उ०प्र० मदरसा शिक्षा परिषद,

704, जवाहर भवन, लखनऊ।

महोदय,

सादर अनुरोध है कि निम्नलिखित विवरण के अनुसार अंक-पत्र/ प्रमाण-पत्र की संशोधित प्रतिलिपि प्राप्त करने के लिए कर रहा/ रही हूँ :-

1. परीक्षा का नाम.....
2. अनुक्रमांक .....
3. पूरा नाम (उर्दू में) ..... (अंग्रेजी में) .....
4. पिता का नाम (उर्दू में) ..... (अंग्रेजी में) .....
5. उत्तीर्ण होने का वर्ष .....
6. जन्म तिथि .....
7. संस्थागत/व्यक्तिगत.....
8. अंकित प्रविष्टि.....
9. आवेदित संशोधन का विवरण .....

2- संलग्नकों का विवरण निम्नानुसार है :-

(1) 10/-रु० का शपथ-पत्र, जो "प्रथम श्रेणी के मजिस्ट्रेट/ नोटरी प्रमाणित है।

(2) संशोधन का साक्ष्य .....

(3) अंक-पत्र/ प्रमाण पत्र शुल्क का विवरण ट्रेजरी चालन नं०..... दिनांक .....रु०....

..... कोषागार/बैंक का नाम .....

अतः उक्त अंक/प्रमाण-पत्र प्रदान करने की कृपा करें।

आवेदक का हस्ताक्षर

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त समस्त विवरण का परीक्षण मेरे द्वारा कर लिया गया है। उपरोक्त अंकित समस्त सूचनायें सही हैं। आवेदक को मैं भली भांति जानता / पहचानता हूँ। कृपया मूल अंक/ प्रमाण पत्र .... परीक्षा वर्ष..... का दिया गया था। ..... परीक्षा में अंकित नाम/पिता का नाम/जन्म तिथि..... परीक्षा के अंक-पत्र अथवा .....प्रमाण के आधार पर संशोधन किये जाने का आवेदन संस्तुति सहित अग्रसारित किया जाता है।

प्रधानाचार्य

(नाम व हस्ताक्षर मुहर सहित) .....

मदरसा.....

दिनांक .....