रजिस्टर्ड

तार का पता—"इण्टरमीडिएट" रामनगर

प्रेषक,

सचिव,
उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद्,
रामनगर (नैनीताल)।

सेवा में,

प्रधानाचार्य/प्रधानाचार्या

_____ हायर सेकेण्ड्री स्कूल/इण्टरमीडिएट कॉलेज,
_____

पत्रांक : उ0 वि0 शि0 प0/प्रमाण–पत्र हाई/इण्टर/ रामनगर, दिनांक 201

महोदय/महोदया,

आपकी संस्था/केन्द्र से 201 की हाई स्कूल/इण्टरमीडिएट परीक्षा में उत्तीर्ण हुए संस्थागत/व्यक्तिगत परीक्षार्थियों के ———— प्रमाण–पत्र प्रेषित करते हुए अनुरोध है कि गणना के पश्चात् प्राप्ति की सूचना परिशिष्ट "क" पर अंकित कर उप सचिव (प्रमाण–पत्र) को तुरन्त भेज दें।

2–आप समस्त प्रमाण–पत्रों की तुलना कार्यालय द्वारा भेजी गयी परीक्षाफल पंजिका, विद्यालय की छात्र–पंजी एवं राजकीय गजट में प्रकाशित परीक्षाफलों में हुए संशोधनों से सावधानीपूर्वक कर लें तथा उनके वितरण के पूर्व भली–भांति देख लें कि उनमें सभी प्रविष्टियां ठीक–ठीक की गयी हैं और प्रत्येक प्रमाण–पत्र पर सचिव, उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद् के हस्ताक्षर की मुहर लगी है। यदि प्रमाण–पत्रों में किसी प्रकार की त्रुटि मिले तो उसका पूर्ण विवरण परिशिष्ट "ख" में अंकित कर सम्बन्धित प्रमाण–पत्र वांछित प्रपत्रों सहित शुद्धि हेतु रजिस्टर्ड डाक द्वारा उप सचिव (प्रमाण–पत्र) को सम्बन्धित कर तुरन्त वापस कर दें।

टिप्पणी– (1) प्रमाण–पत्रों को संशोधन हेतु वापस करने के पूर्व कृपया सुनिश्चित कर लें कि जो संशोधन आप चाहते हैं, वह आपके अभिलेखानुसार है। केवल प्राप्तांक सूची की प्रविष्टियों के आधार पर संशोधन न मांगें क्योंकि प्राप्तांक सूची के मुद्रण में कुछ त्रुटि रह जाती है। मूल प्रमाण–पत्रों में परीक्षार्थी एवं परीक्षार्थी के पिता का नाम वही लिखा गया है जो कि परीक्षार्थी ने अपने आवेदन–पत्र में लिखा है।

(2) यदि आप किसी परीक्षार्थी के नाम अथवा पिता के नाम में संशोधन चाहते हैं तो उनकी छात्र–पंजिका सक्षम अधिकारी (जिला शिक्षा अधिकारी/प्रा0 बा0 शि0 अधिकारी) द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित कराकर प्रमाण–पत्र के साथ अवश्य भेजें।

(3) प्रमाण–पत्र मिलने के पूर्व सभी प्रकार के प्रकरण संशोधन हेतु कृपया उप सचिव (परीक्षा) को भेजे जायें।

(4) प्रमाण–पत्र वितरण करने के पश्चात् सभी प्रकरण उप सचिव (प्रमाण–पत्र) को भेजे जायें।

3–प्रमाण–पत्रों को सदैव मजबूत अलमारी अथवा तिजोरी के भीतर संस्था भवन में सुरक्षित रखा जाय। व्यक्तिगत रूप से आप उनकी सुरक्षा तथा सम्बन्धित परीक्षार्थियों को उनके शीघ्रातिशीघ्र वितरण के लिये उत्तरदायी हैं। यदि कोई प्रमाण–पत्र खो जाय अथवा भूल से अनधिकृत परीक्षार्थी को हस्तांतरित हो जाय तो इसकी सूचना तुरन्त पुलिस एवं जिला शिक्षा अधिकारी/प्रादेशिक बालिका शिक्षा अधिकारी को दी जाय तथा तत्सम्बन्धित पत्रों की प्रतिलिपियां उप सचिव (प्रमाण–पत्र) को पृष्ठांकित कर पंजीकृत डाक द्वारा भेजी जायं।

परिषद् के निर्णयानुसार यदि कोई प्रमाण–पत्र खो जाय तो पुलिस एवं जिला शिक्षा अधिकारी/प्रादेशिक बालिका शिक्षा अधिकारी की आख्या के साथ–साथ पचास रुपये का चालान "0202 शिक्षा खेल, कला एवं संस्कृति 01 सामान्य शिक्षा 102 माध्यमिक शिक्षा 02 बोर्ड की परीक्षाओं का शुल्क" शीर्षक के अन्तर्गत जमा की जाय। चालान प्राप्त हो जाने पर प्रमाण–पत्र की द्वितीय प्रति देने पर विचार किया जायेगा।

4–इन प्रमाण–पत्रों के वितरण के समय परीक्षार्थियों को सचेत कर देना चाहिए कि "प्रमाण–पत्रों की प्रविष्टियों में किसी प्रकार का भी परिवर्तन/संशोधन अथवा जान–बूझ कर किसी अन्य परीक्षार्थी के प्रमाण–पत्र को प्राप्त करना दण्डनीय अपराध है।" यदि आवश्यक समझें तो इस आशय की एक मुहर बनवाकर प्रत्येक प्रमाण–पत्र के पृष्ठ भाग पर लगवा दें।

[कृ0 प0 उ0]

5–प्रत्येक प्रमाण–पत्र के पृष्ठ भाग पर इस कार्यालय द्वारा निम्नांकित मुहर लगाई जाती है। यदि किसी कारणवश मुहर लगने से रह गई हो तो आप कृपया स्वयं निम्नांकित शब्दावली लिखकर अपने हस्ताक्षर करने के उपरान्त ही प्रमाण–पत्र परीक्षार्थियों को वितरित करें।

"मैं प्रमाणित करता हूं कि मैंने प्रमाण–पत्र में अंकित सम्पूर्ण प्रविष्टियों की तुलना कर ली है, वह ठीक है। प्रमाण–पत्र आज दिनांक _____ को परीक्षार्थी/परीक्षार्थिनी को दिया गया/रजिस्टर्ड डाक द्वारा भेजा गया।"

हस्ताक्षर प्रधानाचार्य

6–परिषद् की विवरण–पत्रिका के अध्याय 12, विनियम 31 के अनुसार आप इन प्रमाण–पत्रों को परीक्षार्थियों को वितरित कर दें तथा पत्रालय द्वारा लौटाये हुए (अवितरित) एवं ऐसे प्रमाण–पत्रों जिन्हें परीक्षा वर्ष (जिनमें कि परीक्षा हुई थी) को 31 मार्च से 5 वर्ष के भीतर परीक्षार्थी को वितरित न किया गया हो, को अस्वामिक प्रमाण–पत्र (अन्क्लेम्ड) के रूप में इस कार्यालय के सहायक सचिव (अभिलेख विभाग) को पंजीयत डाक द्वारा लौटा दें।

7–10 मई, 1957 के भारत–पाकिस्तान समझौते के अनुसार पाकिस्तान में रहने वाले परीक्षार्थियों के प्रमाण–पत्र किसी भी दशा में उन्हें न भेजे जायं अपितु उन्हें इस कार्यालय को लौटा दें। पाकिस्तान निवासी परीक्षार्थियों के प्रमाण–पत्र केवल भारत सरकार के शिक्षा मंत्रालय के माध्यम द्वारा भेजे जायेंगे।

इस सम्बन्ध में यह भी सूचित किया जाता है कि भारत–पाकिस्तान समझौते के अनुसार पाकिस्तान में रहने वाले परीक्षार्थियों के प्रमाण–पत्र सम्बन्धी कोई सूचना न दी जाय। उन्हें केवल यह सूचित किया जाय कि वे पाकिस्तान के शिक्षा मंत्रालय से सम्पर्क स्थापित करें।

8–जिन परीक्षार्थियों की मृत्यु हो गई हो, उनके प्रमाण–पत्र तुरन्त इस कार्यालय को उप सचिव (प्रमाण–पत्र) को पंजीयित डाक द्वारा वापस भेज दें।

9–प्रमाण–पत्रों के साथ बीजक की तीन प्रतियां भेजी जा रही हैं, इनमें प्रमाण–पत्रों के अनुक्रमांक अंकित हैं। कृपया प्रमाण–पत्रों की गणना कर उनके अनुक्रमांकों का मिलान कर लें। बीजक की एक प्रति परिशिष्ट "क" के साथ पंजीयित डाक द्वारा उप सचिव (प्रमाण–पत्र) को भेज दें। बीजक की दूसरी प्रति पर परीक्षार्थियों के हस्ताक्षर प्राप्त कर आप अपने कार्यालय में अभिलेखस्वरूप सुरक्षित रख लें तथा रजिस्ट्री द्वारा भेजे गए प्रमाण–पत्रों से सम्बन्धित पत्रालय की रसीद अपने स्थायी रजिस्टर में चिपका लें।

प्रमाण–पत्रों को प्राप्त करने एवं वितरण करने का कार्य विशेष रूप से महत्वपूर्ण है जिसके यथाशीघ्र सम्पादन के लिए परिषद् आपके व्यक्तिगत सहयोग की अपेक्षा करती है।

अत्यावश्यक

10– (क) परिषद् की परीक्षाओं के प्रमाण–पत्र अंग्रेजी में लिखे जाते हैं। आपसे अनुरोध है कि आप कृपया संस्था के नाम की मुहर देवनागरी लिपि में बनवा लें और हाई स्कूल तथा इण्टरमीडिएट परीक्षा के आवेदन–पत्रों में उसे ही लगायें।

(ख) प्रमाण–पत्र प्राप्त होते ही कृपया संलग्न परिशिष्ट "क" पर प्रमाण–पत्रों की प्राप्ति की सूचना अंकित कर पंजीयित डाक द्वारा उप सचिव (इण्टर प्रमाण–पत्र अनुभाग) के नाम से तुरन्त भेज दें।

(ग) प्रमाण–पत्रों को सम्बन्धित परीक्षार्थियों/परीक्षार्थिनियों को शीघ्र वितरित करने का कार्य विशेष महत्वपूर्ण है। प्रमाण–पत्रों के प्राप्त हो जाने पर कृपया इसे सम्बन्धित परीक्षार्थियों को शीघ्र प्राप्त करा दें। रजिस्टर्ड डाक से भेज दें। स्थानीय समाचार–पत्रों में इस आशय की एक विज्ञप्ति भी प्रकाशित करा दें।

भवदीय,

सचिव,
उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद्,
रामनगर (नैनीताल)।

परिशिष्ट (क)

अत्यावश्यक / सर्वोपरि प्राथमिकता

केन्द्र / विद्यालय की संख्या } _____

इस रसीद को भरकर तुरन्त भेजिए। प्रमाण–पत्रों की प्राप्ति की सूचना अधिकतम एक माह के अन्दर अवश्य भेज दी जाय।

सेवा में,

उप सचिव, इण्टर प्रमाण–पत्र अनुभाग,
उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद्,
रामनगर (नैनीताल)।

पत्रांक _____ दिनांक _____

आपके पत्रांक उ0 वि0 शि0 प0 / प्रमाण–पत्र / हाई / इण्टर / _____ दिनांक _____ एवं रजिस्ट्री संख्या _____, दिनांक _____ द्वारा भेजे गये आज दिनांक _____ की हाई स्कूल / इण्टरमीडिएट परीक्षा, 201 _____ के प्रमाण–पत्र प्राप्त हुए। बीजक की एक प्रति संलग्न है।

भवदीय,

विद्यालय का नाम –

प्रधानाचार्य

परिशिष्ट (ख)

(201 की हाई स्कूल / इण्टरमीडिएट परीक्षा के भेजे गए प्रमाण–पत्रों में निकली त्रुटियों का विवरण)

टिप्पणी– परीक्षार्थी के नाम एवं पिता के नाम में त्रुटि पाई जाने पर वांछित संशोधन की पुष्टि में जिला शिक्षा अधिकारी / प्रादेशिक बालिका शिक्षा अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित छात्र–पंजी अवश्य संलग्न करें तथा उसका उल्लेख स्तम्भ 6 में अवश्य करें।

क्रमांक	अनुक्रमांक	परीक्षार्थी का नाम	प्रमाण–पत्र में अंकित प्रविष्टियां	प्रमाण–पत्र में वांछित संशोधन	वांछित संशोधन की पुष्टि में संलग्न प्रपत्र का विवरण	विवरण
1	2	3	4	5	6	7

संलग्न– प्रमाण–पत्र, छात्र–पंजी, अन्य प्रपत्र।

प्रधानाचार्य के हस्ताक्षर
मुहर

पी0एस0यू0(आर0ई0) 76 उ0शि0प0 / 232–10–10–2010–5,000 फार्म (कम्प्यूटर / ऑफसेट)।

कार्यालय जिला शिक्षा अधिकारी

जन्म–तिथि संशोधन करने हेतु आख्या एवं संस्तुति प्रदान करने का प्रपत्र

मैंने हाई स्कूल परीक्षा, वर्ष _____ अनुक्रमांक के परीक्षार्थी श्री/श्रीमती/कुमारी _____ आत्मज/आत्मजा श्री _____ की अंतिम/संस्था जहां से उसने हाई स्कूल परीक्षा उत्तीर्ण की है, के मूल प्रवेश आवेदन–पत्र उसी विद्यालय की मूल छात्र पंजिका तथा उस अंतिम संस्था में प्रस्तुत उसके पूर्व वाली संस्था की छात्र पंजिका की व्यक्तिगत रूप से जांच कर ली है। परीक्षार्थी के सम्बन्धित मूल अभिलेखों में किसी प्रकार की कटिंग अथवा ओवर राइटिंग नहीं है। विद्यालय के मूल अभिलेखों के अनुसार उसकी शुद्ध जन्म–तिथि _____ से _____ संशोधित करने की संस्तुति करता हूं।

जिला शिक्षा अधिकारी

तिथि

मुहर

कार्यालय जिला शिक्षा अधिकारी

जन्म–तिथि संशोधित करने हेतु आख्या एवं संस्तुति प्रदान करने का प्रपत्र

मैंने हाई स्कूल परीक्षा, वर्ष _____ अनुक्रमांक के परीक्षार्थी श्रीमती/कुमारी/श्री _____ आत्मज/आत्मजा श्री _____ की अंतिम/संस्था जहां से उसने हाई स्कूल परीक्षा उत्तीर्ण की है, के मूल प्रवेश आवेदन–पत्र उसी विद्यालय की छात्र पंजिका तथा उस अंतिम संस्था में प्रस्तुत उसके पूर्व वाली संस्था की छात्र पंजिका की व्यक्तिगत रूप से जांच कर ली है। परीक्षार्थी के सम्बन्धित मूल अभिलेखों में किसी प्रकार की कटिंग अथवा ओवर राइटिंग नहीं है। विद्यालय के मूल अभिलेखों के अनुसार उसकी शुद्ध जन्म–तिथि _____ है तथा मैं उसकी जन्म–तिथि _____ से _____ संशोधन करने की संस्तुति करता हूं।

जिला शिक्षा अधिकारी,

तिथि

मुहर

पी0एस0यू0 (आर0ई0) 50 उ0शि0प0/120–12–05–2006–5,000 प्रतियाँ (कम्प्यूटर/रीजियो)।