

राष्ट्रीय मुक्त विद्यालयी शिक्षा संस्थान
NATIONAL INSTITUTE OF OPEN SCHOOLING

आईएसओ ९००१ : २०१५ प्रमाणित / ISO 9001 : 2015 Certified

(स्कूल शिक्षा और साक्षरता विभाग, शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार के अंतर्गत एक स्वायत्त संस्था)

(An Autonomous Institution Under Deptt. of School Education and Literacy, Ministry of Education (MoE), Govt. of India)

Apply ONLINE through link sdmis.nios.ac.in

विषय : प्रवजन/अंकतालिका-सह-प्रमाणपत्र की दूसरी अथवा संशोधित प्रति प्राप्त करने हेतु आवेदन फॉर्म

Subject : Application Form for Obtaining Duplicate or Revised copy of Marks Statement-cum-Certificate /Migration Certificate etc.

1. अनुक्रमांक/Enrolment No.

[illegible]

अनुक्रमांक गलत भरने की स्थिति में विद्यार्थी को पुनः शुल्क जमा करवाना होगा।

In case the enrolment number is entered incorrectly, the student will have to pay the fee again.

2. शिक्षार्थी का नाम (स्पष्ट अक्षरों में)

Name of the student (in BLOCK letters)

3. पिता/माता का नाम

Father's/Mother's Name

4. उस दस्तावेज़ का नाम जो चाहिए

Name of Document Required

क) उत्तीर्ण दस्तावेज का वर्ष /Passing Year Document

ख) संशोधन दस्तावेज/Revised Document

ग) इम्प्रूवमेंट दस्तावेज-सह-प्रमाणपत्र/

Improvement Document-cum-Certificate

अंकतालिका-सह-प्रमाणपत्र वर्ष Marks Statement-cum-Certificate Year	प्रवजन प्रमाणपत्र Migration Certificate
	No Migration for Improvement

5. शुल्क का स्वरूप : बैंक ड्राफ्ट/बैंक चालान

बैंक ड्राफ्ट संख्या रकम दिनांक बैंक का नाम

Mode of Payment : Bank Draft/Bank Challan

B.D. No. Amount Date Bank

(निर्देश : बैंक ड्राफ्ट सचिव, राष्ट्रीय मुक्त विद्यालयी शिक्षा संस्थान के पक्ष में तथा नोएडा, उ.प्र. में देय होना चाहिए।)

(Note: Bank Draft Must be drawn in favour of Secretary, NIOS, payable at NOIDA, U.P.)

6. पत्ता/Address (in BLOCK letters) in case of by post.....

..पिन कोड (Pin Code)

फोन नं./Phone No. ई-मेल/Email ID

7. अगर शिक्षाथी व्यक्तिगत रूप से प्रमाणपत्र लेना चाहता है तो शिक्षार्थी की आईडी जरूरी है अथवा परिवार का अन्य सदस्य लेने आता है तो प्राधिकार पत्र एवं आईडी के बिना नहीं दिया जाएगा।

If collected by learner/or Any other family member (Authority letter & ID required)

स्थान/Place :

दिनांक/Date:

शिक्षार्थी के हस्ताक्षर/Signature of the Learner

कमरा नं. 15, ए-24-25, इंस्टीट्यूशनल एरिया, एन.एच. 24, सेक्टर-62, नोएडा, जिला गौतम बुद्ध नगर, (उ.प्र.)

Room No. 15, A-24-25, Institutional Area, N.H. 24, Sector-62, NOIDA, Distt. Gautam Buddha Nagar (U.P.)

आवश्यक निर्देश/Important Notes

आवेदन फॉर्म को भरने से पहले निर्देशों को सावधानी से पढ़ें: /Read the Instructions carefully before filling the form

1. प्रत्येक प्रमाणपत्र के लिए अलग-अलग फॉर्म का प्रयोग करें। Use separate form for each certificate.
2. अंकतालिका-सह-प्रमाणपत्र की तृतीय प्रतिलिपि तब तक जारी नहीं की जाएगी, जब तक निदेशक (मूल्यांकन) प्रमाण पत्र की द्वितीय प्रतिलिपि के वास्तव में खोने/नष्ट होने की पुष्टि से पूर्णतः संतुष्ट न हों। Triplicate copy of the Marksheet-cum-Certificate shall not be issued unless the Director (Evaluation) is further satisfied that duplicate copy has been actually lost/destroyed.
3. पूर्ण और ठीक तरह से भरे गए आवेदन फॉर्म के आधार पर माँगे गए प्रमाणपत्र तीन से चार हफ्तों के बाद जारी किए जाएँगे। The documents applied for will be issued after three to four weeks (excluding holidays) from the date of receipt of the application form and fee, provided the application is found complete in all respects.
4. प्रवजन प्रमाणपत्र केवल माध्यमिक/उच्चतर माध्यमिक परीक्षा उत्तीर्ण करने वालों को ही जारी किया जा सकता है। अनुत्तीर्ण शिक्षार्थी प्रवजन प्रमाणपत्र के लिए आवेदन न करें। Migration certificate can be issued to those who have passed the Sec./Sr. Sec. Examination. The failed candidates should not apply for Migration Certificates.

सभी प्रमाणपत्र किसी भी कार्य-दिवस में अपराह्न 3 बजे से 4.30 बजे तक शुल्क की रसीद एवं अनुक्रमांक आई डी को दिखाने के बाद केवल छात्र को ही जारी किए जाएँगे। शुल्क सभी कार्य-दिवसों में प्रातः 10 बजे से अपराह्न 4 बजे तक जमा किया जा सकता है। (यदि आप व्यक्तिगत रूप से प्रमाणपत्र लेना चाहते हैं।)
All Certificates will be delivered on the production of receipt of payment with Enrolment No. ID to the learner only between 3.00 P.M. to 4.30 P.M. on working days. The fee can be deposited between 10.00 A.M. to 4.00 P.M. on all working days. (If you wish to collect the certificate personally)

प्रमाणपत्रों के लिए निर्धारित शुल्क निम्न प्रकार है: / Fees prescribed for various certificates are as follows:

- | | |
|---|--------------|
| 1. प्रवजन प्रमाणपत्र/Migration certificate/दूसरी प्रति अथवा संशोधित/Duplicate or Revised | : Rs. 300.00 |
| 2. अंकतालिका-सह-प्रमाणपत्र की दूसरी/संशोधित प्रति/Duplicate/Revised copy of the Marksheet-cum-Certificate | : Rs. 300.00 |
| 3. डाक शुल्क (यदि प्रमाणपत्र डाक द्वारा चाहिए)/Postal Charges (if the documents is required by post) | : Rs. 50.00 |

टिप्पणी: प्रवजन प्रमाणपत्र/अंकतालिका-सह-प्रमाणपत्र की दूसरी प्रति शीघ्र प्राप्त करने का शुल्क रु. 500/- है तथा यह दस्तावेज आवेदन प्राप्त होने से 3-4 दिन के अंदर उपलब्ध करा दिया जाता है। दस्तावेज जल्द प्राप्ति के लिए आवेदन फॉर्म पहले एनआईओएस के काउंटर से सत्यापित करना होगा। तत्काल दस्तावेज की सुविधा डाक द्वारा प्राप्त आवेदन के लिए लागू नहीं है।

Note : The prescribed fee for the issue of Migration certificate and Duplicate Marksheet-cum-Certificate on expedite is Rs. 500/- and these documents will be issued within 3-4 working days from the date of receipt of application. Request received at counter of NIOS HQ will only be entertained for verifying documents on urgent basis. **Urgent Document facility not applicable for post application form.**

अनुक्रमांक/Roll No. शिक्षार्थी के हस्ताक्षर/Signature of the Student.....

दिनांक/Date..... पता/Address.....

स्थान/Place

(** strike out which is not applicable)