



राष्ट्रीय मुक्त विद्यालयी शिक्षा संस्थान  
NATIONAL INSTITUTE OF OPEN SCHOOLING

आईएसओ 9001 : 2008 प्रमाणित/ISO 9001 : 2008 Certified

(स्कूल शिक्षा और साक्षरता विभाग, मा.सं.वि.मं., भारत सरकार के अंतर्गत एक स्वायत्त संस्था)

(An Autonomous Institution Under Deptt. of School Education and Literacy, M.H.R.D., Govt. of India)

विषय : प्रवजन/अस्थायी प्रमाणपत्र/अंकतालिका एवं मूल प्रमाणपत्र की दूसरी प्रति प्राप्त करने हेतु आवेदन फॉर्म  
Subject : Application Form for Obtaining Duplicate copy of Marks Statement/Migration Certificate/Provisional Certificate/Duplicate Certificate etc.

1. अनुक्रमांक/Enrolment No. 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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 दस्तावेज का नाम जो चाहिए  
Name of Document Required .....

5. परीक्षा का नाम और वर्ष  
Name and Year of Exam .....

6. परीक्षा परिणाम/Result .....

7. शुल्क का स्वरूप : नकद/बैंक ड्राफ्ट/बैंक चालान .....

बैंक ड्राफ्ट संख्या ..... रकम ..... दिनांक ..... बैंक का नाम .....

Mode of Payment : Cash/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.)

8. पता/Address (in BLOCK letters) .....

..... पिन कोड (Pin Code) .....

फोन नं./Phone No. .... ई-मेल/Email ID .....

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 फार्म का प्रयोग करें। Use separate form for each certificate.
2. प्रमाणपत्र की दूसरी प्रति के लिए आवेदन फॉर्म नीचे दिए गए निर्देशानुसार नोटरी द्वारा सत्यापित शपथ पत्र के साथ प्रस्तुत करें। The application for duplicate passing certificate must be accompanied with an affidavit executed in front of a Notary in the format given below.
3. मूल 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 passing certificate shall not be issued unless the Director (Evaluation) is further satisfied that duplicate copy has been actually lost/destroyed.
4. साधारणतः पूर्ण और ठीक तरह से भरे गए आवेदन फॉर्म के आधार पर माँगे गए प्रमाणपत्र तीन हफ्तों के बाद जारी किए जाएँगे। The documents applied for will ordinarily be issued after three weeks (excluding holidays) from the date of receipt of the application form and fee, provided the application is found complete in all respects.
5. यदि आवेदक शुल्क जमा करने के बाद तीन महीने के भीतर भी प्रमाणपत्र नहीं लेता है, तो प्रमाणपत्र उसे दिए गए पते पर साधारण डाक से भेज दिया जाएगा। आवेदन फॉर्म में पता न लिखने की स्थिति में प्रमाणपत्र निरस्त कर दिया जाएगा और शिक्षार्थी को उसके लिए पुनः आवेदन करना होगा। In case the document is not collected by the applicant within three months from the date of depositing the fee, it will be sent by-ordinary post at the address given. In case the address is not given, the documents will be cancelled and the student will have to apply afresh.
6. प्रवजन प्रमाणपत्र एवं अस्थायी प्रमाणपत्र केवल माध्यमिक/उच्चतर माध्यमिक परीक्षा उत्तीर्ण करने वालों को ही जारी किया जा सकता है। **अनुत्तीर्ण शिक्षार्थी प्रवजन या अस्थायी प्रमाणपत्र के लिए आवेदन न करें।** Migration Certificate and Provisional Certificate can be issued to those who have passed the Sec./Sr. Sec. Examination. **The failed candidates should not apply for Migration or Provisional Certificates.**  
सभी प्रमाणपत्र किसी भी कार्य-दिवस में अपराह्न 3 बजे से 5 बजे तक शुल्क की रसीद एवं अनुक्रमांक को दिखाने के बाद जारी किए जाएँगे। शुल्क सभी कार्य-दिवसों में प्रातः 10 बजे से अपराह्न 4 बजे तक जमा किया जा सकता है। All Certificates will be delivered on the production of receipt of payment with Enrolment No. between 3.00 P.M. to 5.00 P.M. on working days. The fee can be deposited between 10.00 A.M. to 4.00 P.M. on all working days.

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

- |                                                                                                                    |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1. सनद प्रमाणपत्र की दूसरी प्रति, शपथ पत्र*/Duplicate copy of Passing Certificate, Affidavit*                      | : Rs. 200.00 |
| 2. अस्थायी प्रमाणपत्र/Provisional Certificate                                                                      | : Rs. 200.00 |
| 3. प्रवजन प्रमाणपत्र/Migration Certificate                                                                         | : Rs. 200.00 |
| 4. अंकतालिका की दूसरी प्रति/Duplicate copy of the Statement of Marks                                               | : Rs. 200.00 |
| 5. ओडीई की अंकतालिका व अन्य प्रमाणपत्र /On Demand Examination Marksheet & documents                                | : Rs. 200.00 |
| 6. डाक शुल्क (यदि प्रमाणपत्र पंजीकृत डाक द्वारा चाहिए)/Postal Charges (if the documents is required by Regd. post) | : Rs. 50.00  |

टिप्पणी : अस्थायी प्रमाणपत्र/प्रवजन प्रमाणपत्र/अंकतालिका की दूसरी प्रति तुरन्त प्राप्त करने का शुल्क 400 रु. है तथा यह दस्तावेज आवेदन प्राप्त होने से 48 घंटे के अंदर उपलब्ध करा दिया जाता है। सनद तुरन्त उपलब्ध नहीं कराई जाती है। दस्तावेज तुरंत प्राप्त के लिए आवेदन फार्म पहले एनआईओएस के काउंटर से सत्यापित कराना होगा।

Note : The prescribed fee for the issue of urgent provisional certificate/Migration Certificate and Duplicate Marksheet is Rs. 400/- and these documents will be issued within 48 hours from the date of receipt of application. Passing certificate will not be issued on urgent basis. Request received at counter of NIOS HQ will only be entertained for verifying documents on urgent basis.

\* शपथ पत्र 10.00 रुपए के स्टाम्प पेपर पर नोटरी द्वारा सत्यापित होना चाहिए। (केवल उन शिक्षार्थियों के लिए जिन्हें मूल प्रमाणपत्र की दूसरी प्रति के लिए आवेदन करना है) ओथ कमिश्नर/नोटरी द्वारा हस्ताक्षरित/सत्यापित शपथ-पत्र स्वीकार किया जाएगा।

\* Form of Affidavit to be executed on Non-judicial Stamp Paper of Rs.10.00 duly attested by the Notary (For Candidate applying for duplicate copy of qualifying certificate) The affidavit attested by oath Commissioner/Notary is acceptable.

मैं..... पुत्र/पुत्री..... शपथपूर्वक घोषणा करता हूँ कि मेरा राष्ट्रीय मुक्त विद्यालयी शिक्षा संस्थान (इससे पूर्व राष्ट्रीय मुक्त विद्यालय) दिल्ली की परीक्षा ..... मई/नवम्बर..... का मूल प्रमाण-पत्र नष्ट हो गया/खो गया है। उपर्युक्त दिए गए सभी तथ्य मेरी जानकारी में पूर्णतः सही हैं।

I.....Son/Daughter of ..... declare on oath that my certificate of having passed the ..... Exam. of May/Nov. .... from National Institute of Open Schooling, (Formerly National Open School) Delhi, has been lost\*\*/destroyed\*\* and certify that the fact stated above is true to the best of my knowledge and belief.

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

दिनांक/Date..... पता/Address. ....

स्थान/Place .....

न्यायालय की मोहर : नोटरी/Court Seal : Sworn before me Notary.