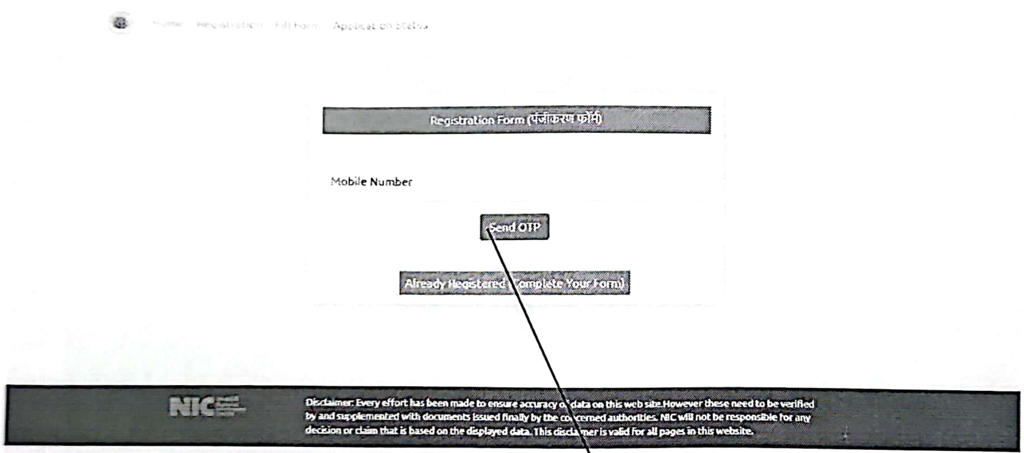
कार्यालय रजिस्ट्रार/निरीक्षक, उ0प्र0 मदरसा शिक्षा परिषद,
704, जवाहर भवन, लखनऊ।

पत्रांक 981 /म0शि0प0–25(2)/2019 दिनांक 28 जून, 2023

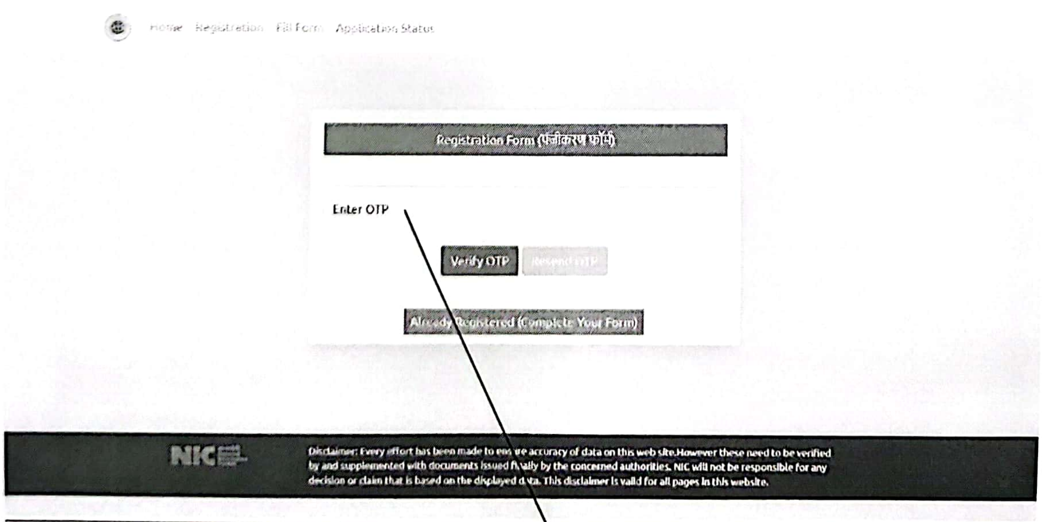
कार्यालय ज्ञाप

कार्यालय ज्ञाप सं0 525 दिनांक 31.05.2022 द्वारा परिषद कार्यालय में अंकतालिकाओं एवं प्रमाण पत्रों के संशोधन किये जाने अथवा द्वितीय प्रति प्राप्त किये जाने के सम्बन्ध में आवेदन प्राप्त किये जाने की व्यवस्था निर्धारित करते हुये दिशा–निर्देश निर्गत किये गये थे।

उ0प्र0 मदरसा शिक्षा परिषद की अंकतालिकाओं एवं प्रमाण पत्रों की संशोधित व द्वितीय प्रति जारी किये जाने के कार्य में पारदर्शिता एवं समयबद्धता निर्धारित किये जाने के दृष्टिगत कार्यालय ज्ञाप सं0 525 दिनांक 31.05.2022 द्वारा निर्धारित प्रक्रिया को संशोधित करते हुये मदरसा पोर्टल के माध्यम से आनलाईन पंजीकरण करते आवेदन प्राप्त किये जाने की व्यवस्था प्रारम्भ की जाती है, जिसकी कार्यप्रणाली व प्रक्रिया निम्नवत है:–



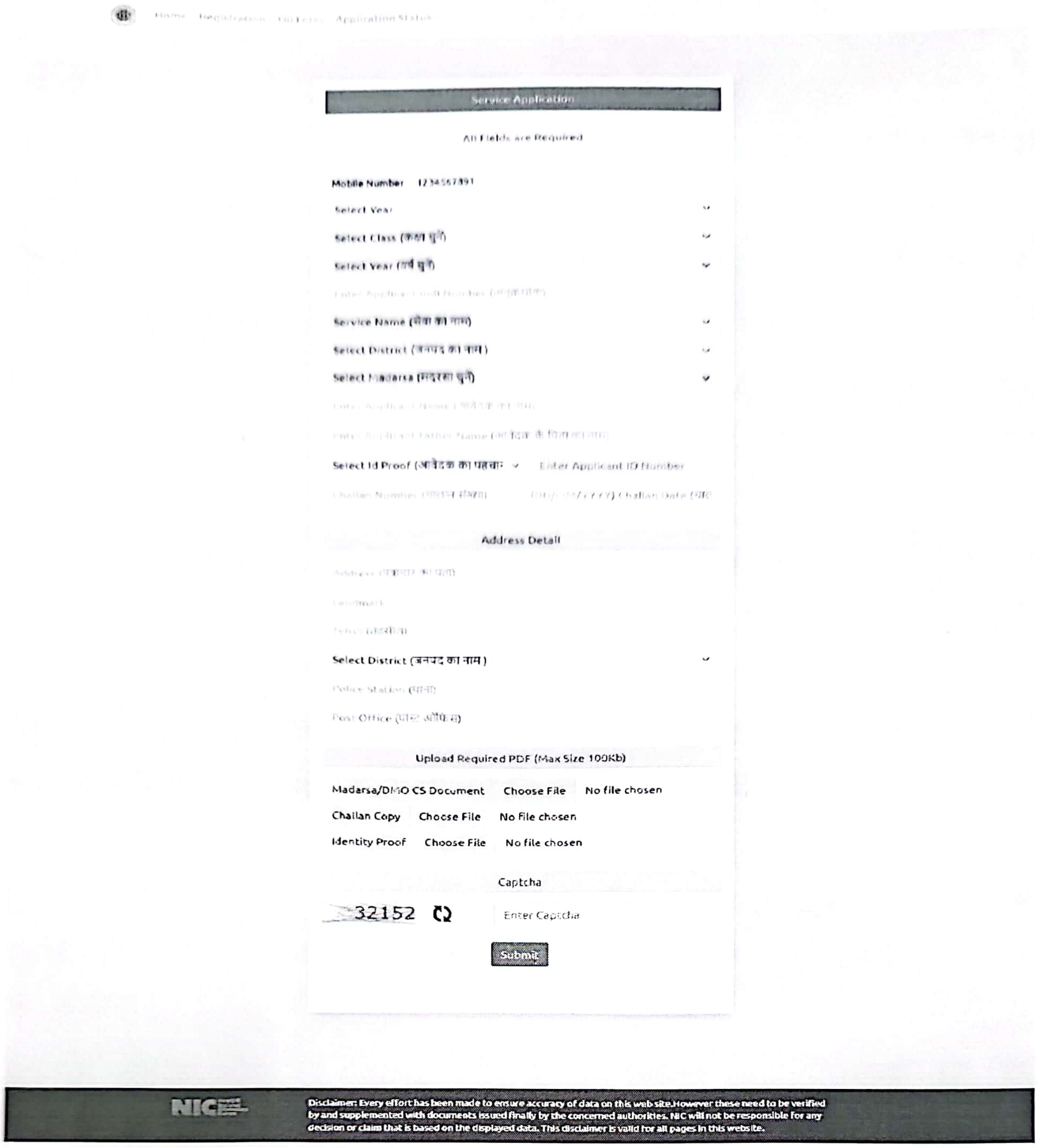
1. आवेदनकर्ता द्वारा मोबाईल नम्बर से रजिस्ट्रेशन किया जाय।

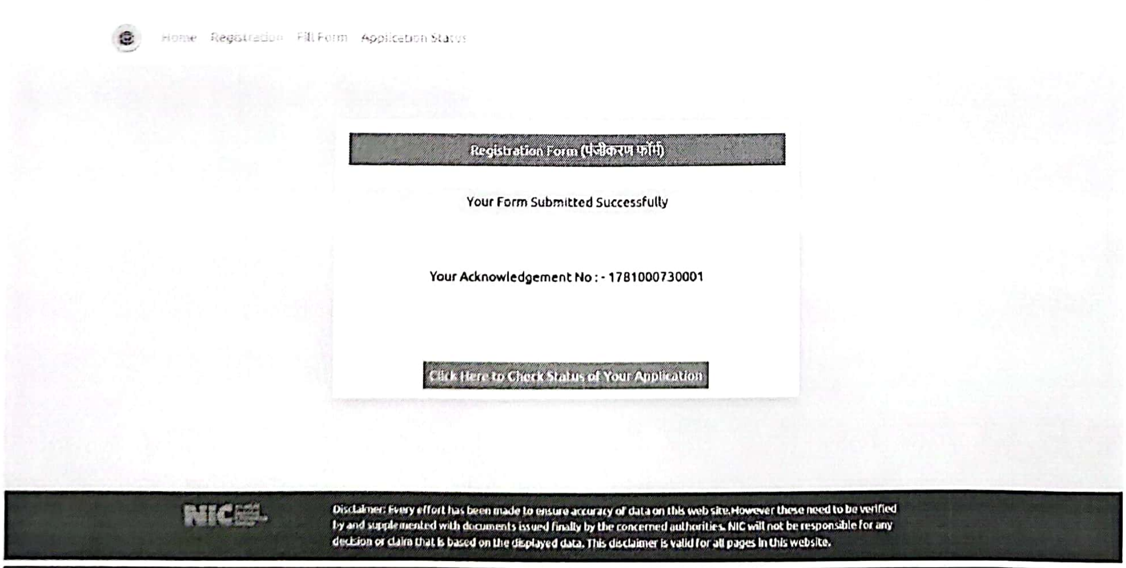


2. मोबाईल नम्बर पे प्राप्त OTP से Log In किया जाय।

क्रमशः........ 2

उक्त के पश्चात आवेदनकर्ता द्वारा पंजीकरण फार्म भरा जायेगा।





आवेदनकर्ता द्वारा पंजीकरण फार्म भर कर सब्मिट किये जाने पर उक्त संदेश प्रदर्शित होगा और पंजीकरण संख्या प्राप्त होगी जिससे आवेदन का स्टे्टस प्राप्त किया जा सकेगा।

क्रमशः....... 3

अंक पत्र व प्रमाण पत्र की द्वितीय एवं संशोधित प्रति जारी किये जाने हेतु प्रस्तुत आवेदन पत्र के सम्बंध में अनिवार्य नियम व शर्ते।

1. आवदेनकर्ता द्वारा समस्त औपचारिकताओं को पूर्ण करते व कराते हुये निर्धारित प्रपत्र भरकर तैयार कर लिया जाय।
2. आवेदन प्रपत्र को संलग्नको के साथ निर्धारित Size में PDF Format मे Scan करके Online आवेदन के समय Upload किया जायेगा।
3. आनलाइन आवेदन प्रपत्र के सफलतापूर्वक सब्मिट होने व Acknowledgement No प्राप्त होने के पश्चात उसका प्रिन्ट आउट लिया जायेगा तथा निर्धारित प्रपत्र पर उक्त नम्बर अंकित किया जायेगा।
4. आनलाइन एंव निर्धारित आवेदन प्रपत्र में समस्त सूचनायें सत्य व स्पष्ट हो, यदि कोई सूचना गलत फीड की जाती है, छिपायी या अपूर्ण भरी जाती है तो आवेदन पत्र निरस्त कर दिया जायेगा।
5. आवेदनकर्ता द्वारा आनलाइन आवेदन करना अनिवार्य होगा। आनलाईन प्राप्त Acknowledgement No के बिना किसी भी आवेदन पत्र पर विचार नही किया जायेगा।
6. परीक्षाफल जारी होने के एक वर्ष तक अंक तालिका में संशोधन कराने का समय निर्धारित होगा 01 वर्ष की अवधि के पश्चात आवेदन पत्र पर विचारोपरान्त निर्णय लिया जायेगा।
7. परीक्षाफल घोषित होने के एक वर्ष के पश्चात अप्राप्त अंकतालिकाओं की द्वितीय प्रति जारी की जायेगी।
8. अंकतालिका में Photo Correction के आवेदन पत्र परीक्षाफल जारी होने के 06 माह तक ही स्वीकार्य किये जायेगें।
9. आवेदन पत्र के साथ मूल अंकतालिका व प्रमाण पत्र कदापि न जमा किये जाय।
10. संशोधित अंक तालिका व प्रमाण पत्र की प्रति प्राप्त किये जाने हेतु मूल अंक तालिका प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा, मूल अंक तालिका के आभाव में संशोधित/द्वितीय प्रति आवेदक को नही दी जायेगी।
11. अंक पत्र व प्रमाण पत्र की द्वितीय एवं संशोधित प्रति जारी किये जाने हेतु निम्नवत अभिलेखो एवं औपचारिकताओं को पूर्ण किया जाना अनिवार्य होगा।

क्रमशः........ 4

1. अंक पत्र व प्रमाण पत्र की द्वितीय प्रति जारी किये जाने हेतु :–

परीक्षार्थी के अंकपत्र व प्रमाण पत्र के खराब होने, विरुपित होने, कट–फट जाने, गुम हो जाने, नष्ट हो जाने व चोरी हो जाने की स्थिति में परीक्षार्थी को निम्नवत् अभिलेखों के साथ निर्धारित प्रारुप पर प्रार्थना पत्र व आनलाईन पंजीकरण आवेदन प्रपत्र परिषद कार्यालय में प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

1. सम्बन्धित थाने में दर्ज प्रथम सूचना रिपोर्ट (एफ0आई0आर0) की प्रति।
2. नोटरी युक्त रू0 10/– के स्टाम्प पेपर पर फोटोयुक्त शपथ–पत्र निर्धारित प्रारूप पर (सेवारत/सेवारत न होने की दशा में) मूल रूप में ।
3. सम्बन्धित मदरसा प्रधानाचार्य के स्तर से अग्रसारित प्रार्थना पत्र जो सम्बन्धित जिला अल्पसख्यंक कल्याण अधिकारी द्वारा भी प्रतिहस्ताक्षरित किया हो।
4. राजकोष में धनराशि जमा रू0 100/– ट्रेजरी चालान की प्रति।
5. परीक्षार्थी को राज्य के व्यापक रूप से प्रसारित एक दैनिक समाचार पत्र के एक संस्करण में विज्ञापित सूचना की प्रति अनिवार्य रूप से संलग्न करना होगा।
6. जन्मतिथि संशोधन कि दशा में सेवारत आवेदकों द्वारा सेवायोजक की ओर से निर्धारित प्रारूप पर प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जायेगा।

2. अंक पत्र व प्रमाण पत्र की संशोधित प्रति जारी किये जाने हेतु :–

परीक्षार्थी के अंकपत्र व प्रमाण पत्र में अंकित प्रविष्ठियों के संशोधन की स्थिति में परीक्षार्थी को निम्नवत् अभिलेखों के साथ निर्धारित प्रारुप पर प्रार्थना पत्र आनलाईन पंजीकरण आवेदन प्रपत्र के साथ परिषद कार्यालय में प्रस्तुत करना होगा।

1. सम्बन्धित मदरसा प्रधानाचार्य के स्तर से अग्रसारित प्रार्थना पत्र जो सम्बन्धित जिला अल्पसख्यंक कल्याण अधिकारी द्वारा भी प्रतिहस्ताक्षरित किया हो।
2. राजकोष में जमा धनराशि रू0 100/– ट्रेजरी चालान की प्रति।
3. मूल अंक पत्र व प्रमाण पत्र निरस्त किये जाने हेतु प्रस्तुत किया जायेगा।
4. आवेदक/अभ्यर्थी/परीक्षार्थी का विधिमान्य पहचान पत्र (मतदाता पहचान पत्र/पासपोर्ट/निवास/जन्म प्रमाण पत्र आदि) आवेदन पत्र के साथ संलग्न कर स्वप्रमाणित कर प्रस्तुत किया जायेगा।
5. नाम एवं जन्मतिथि आदि संशोधित कराये जाने की स्थिति में सही प्रविष्ठियों से सम्बन्धित नोटरी युक्त रू0 10/– के स्टाम्प पेपर पर फोटोयुक्त शपथ–पत्र (सेवारत/सेवारत न होने की दशा में) मूल रूप में ।

क्रमशः.......... 5

आवेदन पत्र अपूर्ण होने, उचित माध्यम द्वारा अग्रसारित न होने तथा निर्धारित अभिलेखों में कमी होने पर आवेदन पत्र अस्वीकार कर दिया जायेगा। जिसका सम्पूर्ण उत्तरदायित्व आवेदक का होगा। अस्वीकार आवेदन पत्र को किसी भी दशा में पुर्नस्थापित नहीं किया जायेगा। उक्त व्यवस्था तत्काल प्रभाव से प्रभावी होगी।

(जगमोहन सिंह)
रजिस्ट्रार / निरीक्षक

पत्रांक व दिनांक उपरोक्तानुसार।
प्रतिलिपि–निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1. वैयक्तिक सहायक, मा0 अध्यक्ष, उ0प्र0 मदरसा शिक्षा परिषद को मा0 अध्यक्ष जी के अवलोकनार्थ।
2. विशेष सचिव, अल्पसंख्यक कल्याण एवं वक्फ अनुभाग–3 उ0प्र0 शासन लखनऊ।
3. निदेशक, अल्पसंख्यक कल्याण उ0प्र0, 620, इन्दिरा भवन, लखनऊ।
4. समस्त उप निदेशक, अल्पसंख्यक कल्याण उ0प्र0।
5. समस्त जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी, उ0प्र0 को इस आशय से प्रेषित कि उपरोक्त व्यवस्था का व्यापक प्रचार–प्रसार करते हुये जनपद में स्थित मदरसों को अपने स्तर से सूचित करते हुये कार्यवाही कराने का कष्ट करें। (निर्धारित प्रारूप संलग्न)
6. समस्त कर्मचारीगण परिषद कार्यालय, लखनऊ।
7. गार्ड फाईल।

(जगमोहन सिंह)
रजिस्ट्रार / निरीक्षक

उ0प्र0 मदरसा शिक्षा परिषद 704 जवाहर भवन, लखनऊ।

अंक तालिका व प्रमाण–पत्र की द्वितीय प्रतिलिपि प्राप्त करने का आवेदन–पत्र

(Application Form for Duplicate Marksheet & Certificate)

सेवा में,

रजिस्ट्रार / निरीक्षक,
उ0प्र0 मदरसा शिक्षा परिषद,
704, जवाहर भवन, लखनऊ।

द्वारा–प्रधानाचार्य / प्रधानाचार्या,

मदरसा..

....

महोदय,

निवेदन है कि मुझे मेरे सेकेण्डरी(अरबी / फारसी)(मुंशी / मौलवी) / सीनियर सेकेण्डरी / आलिम / कामिल / फाज़िल मुख्य / पूरक परीक्षा वर्ष..........................की अंक तालिका व प्रमाण–पत्र की द्वितीय प्रतिलिपि प्रदान करने की कृपा करें। पूर्ण विवरण निम्नलिखित है:–

इस समय मैं....................................में निवास कर रहा हूँ:–

Online Acknowledgement No...

1. पूरा नाम (हिन्दी में)................................. (अंग्रेजी में)..
2. पिता का नाम (हिन्दी में)............................ (अंग्रेजी में)..
3. अनुक्रमांक.. 4. परीक्षा का नाम ....
5. उत्तीर्ण होने का वर्ष .... 6. जन्म तिथि ....
7. संस्थागत / व्यक्तिगत .... 8. पिता जीवित हैं अथवा नहीं ....

2–नियमानुसार वांछित निम्नलिखित कागजात संलग्न है:–

(1) 10 / – रू0 का शपथ–पत्र, जो 'प्रथम श्रेणी के मजिस्ट्रेट / नोटरी ''जिला.......................... द्वारा प्रमाणित है।

(2) समाचार–पत्र की एक प्रति

(1) दैनिक समाचार–पत्र का नाम ....

(2) सूचना प्रकाशित करने की तिथि ....

(3) जनपद .... प्रदेश..........................

क्रमशः...............2

(3) (क) उत्तर प्रदेश में बाहर निवास करने वाले के लिये मनीआर्डर एकनालेजमेन्ट रसीद (इस कार्यालय द्वारा भेज गई)

(ख) उत्तर प्रदेश में निवास करने वाले समस्त संस्थागत तथा व्यक्तिगत छात्रों के लिए ट्रेजरी चालान नं0........................दिनांक................रूपया ....जमा करने का स्थान..........................

छात्र का नाम व हस्ताक्षर दिनांक

पूरा पता ....

मोबाईल न0.........................

4—पिता अथवा पिता के जीवित न होने पर संरक्षक का नाम व हस्ताक्षर..........................
पूरा पता............................. दिनांक ....

(मदरसा प्रधानाचार्य/प्रधानाचार्या के लिये)

पत्रांक संख्या.................................. दिनांक ....

महोदय,

रजिस्ट्रार/निरीक्षक, उ0प्र0 मदरसा शिक्षा परिषद, 704, जवाहर भवन, लखनऊ द्वारा ज़िला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी जनपद...................... के माध्यम से अग्रसारित। मैं संतुष्ट हूँ तथा प्रमाणित करता हूँ कि आवेदक वही व्यक्ति है जिसका मौलिक प्रमाण—पत्र कक्षा.................................. अनुक्रमांक................................ परीक्षा सन्.......................दिया गया था।

दिनांक .... प्रधानाचार्य का नाम व हस्ताक्षर...................................
मदरसे की मुहर सहित

(ज़िला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी कार्यालय के लिये)

पत्रांक संख्या................................. दिनांक ....

महोदय,

प्रधानाचार्य मदरसा... की उपरोक्त आख्या संस्तुति सहित नियमानुसार आवश्यक कार्यवाही हतु सेवा में अग्रसारित।

नाम व हस्ताक्षर
ज़िला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी
जनपद...................................
(मोहर सहित)

नोटः— प्रथम पृष्ठ पर भी आवेदक एंव मदरसा प्रधानाचार्य/प्रधानाचार्या द्वारा हस्ताक्षर करना अनिवार्य है।

शपथ–पत्र का प्रारूप
(Format of Affidavit)

मैं (पूरा नाम)..आत्मज/आत्मजा (पूरा नाम)...............................
.....शपथपूर्वक बयान करता/करती हूँ कि मेरा ....मुख्य/पूरक....................
परीक्षा सन्.................................अनुक्रमांक............................का प्रमाण–पत्र वास्तव में ....
.गया है और मेरी यह घोषणा सत्य है। इसे मैने किसी को दिया नहीं है और न ही जमा किया है।

मैंने ....परीक्षा संस्थागत/व्यक्तिगत परीक्षार्थी के रूप में मदरसा/केन्द्र..............................से उत्तीर्ण की है।

मैं भारत का नागरिक हूँ और मेरी आयु 20 वर्ष से अधिक है।

यदि मेरा मौलिक प्रमाण–पत्र मिल जायेगा तो द्वितीय प्रतिलिपि परिषद को लौटा दूँगा/दूँगी।

मैं सरकारी/अर्ध–सरकारी/प्राईवेट संस्था में सेवारत नहीं हूँ।

अथवा

(यदि सेवारत हैं तो निम्न वाक्यांश अंकित करें)

''मैं सरकारी/अर्ध–सरकारी/प्राईवेट 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 के जन्म–तिथि अंकित पृष्ठ की प्रमाणित फोटोस्टेट कापी संलग्न करके सेवायोजक के माध्यम से उनकी आख्या संस्तुति सहित प्रेषित कर रहा हूँ/रही हूँ।''

परीक्षार्थी/परीक्षार्थिनी का हस्ताक्षर
पद नाम व पूरा पता................................
....

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

प्रतिष्ठित व्यक्ति का हस्ताक्षर
पद नाम व पूरा पता ....
विधिवत् प्रमाणित की मुहर.................
प्रथम श्रेणी के मजिस्ट्रेट अथवा नोटरी का हस्ताक्षर
आफिस सील.......................

समाचार–पत्रों में सूचना छपाने का प्रारूप
(Format of Advertisement)

सर्व साधारण को सूचित किया जाता है कि मेरा सेकेण्डरी(अरबी / फारसी) (मुंशी / मौलवी) / सीनियर सेकेण्डरी / आलिम / कामिल / फाज़िल मुख्य / पूरक परीक्षा सन्...............अनुक्रमांक................की अंकतालिका व प्रमाण–पत्र वास्तव में खो / नष्ट हो गया है।

परीक्षार्थी का नाम ....
पूरा पता..
....

सेवायोजक के लिये
(For Employers)

पृष्ठांकन संख्या.................................... दिनांक ....

रजिस्ट्रार / निरीक्षक, उ0प्र0 मदरसा शिक्षा परिषद, 704, जवाहर भवन, लखनऊ को इस आशय से अग्रसारित है कि मैं उपर्युक्त विवरण से संतुष्ट हूँ तथा प्रमाणित करता हूँ कि मेरे कार्यालय अभिलेखों एवं सेवा–पुस्तिका में श्री / श्रीमती / कु0.......... ....आत्मज / आत्मजा श्री ....की जन्म तिथि (शब्दों में)..(अंकों में)................................. है। सेवा–पुस्तिका में जन्म तिथि अंकित पृष्ठ की प्रमाणित फोटो स्टेट कापी संलग्न है। श्री.. सेकेण्डरी(अरबी / फारसी) / मुंशी / मौलवी / सीनियर सेकेण्डरी / आलिम / कामिल / फाज़िल परीक्षा वर्ष................................. अनुक्रमांक .... के प्रमाण–पत्र की द्वितीय प्रतिलिपि देने हेतु संस्तुति करता हूँ।

सेवायोजक के नाम व
हस्ताक्षर (सील)

उ0प्र0 मदरसा शिक्षा परिषद 704 जवाहर भवन, लखनऊ।

अंक तालिका व प्रमाण–पत्र में संशोधन हेतु आवेदन–पत्र

(Application Form for Marksheet & Certificate Correction)

Online Acknowledgement No...

सेवा में,

रजिस्ट्रार/निरीक्षक,
उ0प्र0 मदरसा शिक्षा परिषद,
704, जवाहर भवन, लखनऊ।

द्वारा–प्रधानाचार्य/प्रधानाचार्या,

मदरसा...

महोदय,

निवेदन है कि मुझे मेरे सेकेण्डरी(अरबी/फारसी)(मुंशी/मौलवी)/सीनियर सेकेण्डरी/आलिम/कामिल/फाज़िल मुख्य/पूरक परीक्षा वर्ष..........................की अंक तालिका व प्रमाण–पत्र में संशोधन किये जाने हेतु आदेश प्रदान करने की कृपा करें। पूर्ण विवरण निम्नलिखित हैः–

इस समय मैं....................................में निवास कर रहा हूँः–

4. पूरा नाम (हिन्दी में)...................... (अंग्रेजी में)..
5. पिता का नाम (हिन्दी में).............. (अंग्रेजी में)...
6. अनुक्रमांक.. 4. परीक्षा का नाम ....
5. उत्तीर्ण होने का वर्ष .... 6. जन्म तिथि ....
7. संस्थागत/व्यक्तिगत .... 8. पिता जीवित हैं अथवा नहीं ....

संशोधन का विवरण–
(केवल वही सूचना भरी जाय जिसमें संशोधन के लिए आवेदन पत्र दिया जा रहा है)

Incorrect Details-	**Correct Details-**
Name-	**Name-**
Father Name-	**Father Name-**
Mother Name-	**Mother Name-**
Date of Birth-	**Date of Birth-**
Regular/Private-	**Regular/Private-**

(नोट– कृपया उक्त सूचना **ENGLISH के CAPITAL Letters** में भरी जाय)

वर्ष 2018 व उसके उपरान्त परिषद की परीक्षाओं में परीक्षार्थीयों के PHOTO संशोधन हेतु–

परीक्षार्थी का सही फोटो

(नोटः– फोटो सम्बन्धित मदरसे के प्रधानाचार्य/प्रधानाचार्या द्वारा अनिवार्य रुप से प्रमाणित हो तथा आई0डी0 अंकित हो।)

Student ID____________________

2–नियमानुसार वांछित निम्नलिखित अभिलेख संलग्न हैः–

(1) 10/– रू0 का शपथ–पत्र, जो 'प्रथम श्रेणी के मजिस्ट्रेट/नोटरी ''जिला.......................... द्वारा प्रमाणित है।

(2) अंक तालिका की स्वः प्रमाणित प्रति।

(3) (क) उत्तर प्रदेश में बाहर निवास करने वाले के लिये मनीआर्डर एक्नॉलेजमेंट रसीद

(ख) उत्तर प्रदेश में निवास करने वाले समस्त संस्थागत तथा व्यक्तिगत छात्रों के लिए ट्रेजरी चालान नं0..........................दिनांक..............रूपया ....जमा करने का स्थान............ ....

छात्र का नाम हस्ताक्षर व दिनांक

पूरा पता ....

मोबाईल न0..........................

4–पिता अथवा पिता के जीवित न होने पर संरक्षक का नाम व हस्ताक्षर..........................
पूरा पता.............................. दिनांक ....

(मदरसा प्रधानाचार्य/प्रधानाचार्या के लिये)

पत्रांक संख्या.................................. दिनांक ....

महोदय,

रजिस्ट्रार/निरीक्षक, उ0प्र0 मदरसा शिक्षा परिषद, 704, जवाहर भवन, लखनऊ द्वारा ज़िला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी जनपद.................. के माध्यम से अग्रसारित। मैं संतुष्ट हूँ तथा प्रमाणित करता हूँ कि आवेदक बही व्यक्ति है जिसका मौलिक प्रमाण–पत्र कक्षा.................................... अनुक्रमांक................................. परीक्षा सन्...................... .दिया गया था।

दिनांक ....

प्रधानाचार्य का नाम व हस्ताक्षर
मदरसे की मुहर सहित

क्रमशः.......3

(3)

(ज़िला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी कार्यालय के लिये)

पत्रांक संख्या.................................. दिनांक ....

महोदय,

प्रधानाचार्य मदरसा... की उपरोक्त आख्या संस्तुति सहित नियमानुसार आवश्यक कार्यवाही हतु सेवा में अग्रसारित।

नाम व हस्ताक्षर
ज़िला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी,
जनपद....................................
(मोहर सहित)

(नोटः— प्रथम व द्वितीय पृष्ठ पर भी आवेदक एंव मदरसा प्रधानाचार्य / प्रधानाचार्या द्वारा हस्ताक्षर करना अनिवार्य है)