

CIRCULAR / INFORMATION

- 1 प्रमाण पत्रों के प्रिंटिंग के समय पूर्ण सावधानी बरती गई हैं।

All Precaution will be taken by Council before Printing of Certificates.

- 2 प्रमाण पत्रों पर जो भी अंकित है जैसे माता/पिता के नाम एवं जन्म तिथि वो पूर्णतः वही अंकित है जो परीक्षार्थी द्वारा परीक्षा के पूर्व प्रवेश पत्र में भरा गया है।

All Details which is filled by student in Examination form like name of Candidate / Mother's Name/Father's Name / Date of Birth printed on the Certificate or Marksheet.

- 3 अगर प्रमाण पत्र में गलती कौंसिल के द्वारा अंकन के समय हुआ होगा तो यह जिम्मेदारी कौंसिल की होगी कि प्रमाण पत्र की दुसरी प्रति छात्र को बिना किसी अतिरिक्त शुल्क के उपलब्ध कराये।

Any miss Printing Printed by Council then all Correction made by Council free of cost or any Penalty. This period council give another copy of correct Certificate if first copy surrender by the student. This will take maximum 10 working days.

- 4 छात्र द्वारा गलत अंकन के उपरान्त उसी प्रति में सुधार के लिए छात्र को प्रति कॉपी 200रु0 डिमान्ड ड्राफ्ट सह आवेदन जो प्रधानाचार्य के द्वारा हस्ताक्षरित हो कार्यालय में जमा करने के 10 दिनों के अन्दर पुनः प्राप्त कर सकते हैं।

If any mistake make /done by student's and want to making correction in same copy(handwritten copy) then student has advised to Deposit DD of **Rs 200/=** with an application which is forwarded by the Principal.(10 working Day).

- 5 अंक पत्र की दुसरी कम्प्यूटराइड प्रति प्राप्त करने के लिए 400रु0 का डिमान्ड ड्राफ्ट
- 6 सह आवेदन जो प्रधानाचार्य के द्वारा हस्ताक्षरित हो कार्यालय में जमा करने के 10 दिनों के अन्दर पुनः प्राप्त कर सकते हैं। एवं हस्तलिखित प्रति प्राप्त करने के लिए 200रु0 डिमान्ड ड्राफ्ट जमा करना होगा ।

If any mistake make /done by student's then another Computerised copy issued by the Council after Deposited Demand Draft of Rs-400/= with application forwarded by Principal of the related College / School. If any body wante Correction of Handwritten Copy then they will Pay only Rs-200/=(DD) time taken maximum 10 days.

- 7 प्रमाण पत्र की दुसरी कम्प्युटराइड प्रति प्राप्त करने के लिए 400रु0 का डिमान्ड
- 8 ड्राफ्ट सह आवेदन जो प्रधानाचार्य के द्वारा हस्ताक्षरित हो कार्यालय में जमा करने के 10 दिनों के अन्दर पुनः प्राप्त कर सकते है। एवं हस्तलिखित प्रति प्राप्त करने के लि , 200रु0 डिमान्ड ड्राफ्ट जमा करना होगा ।

If any mistake make /done by student's then another Computerised copy issued by the Council after Deposited Demand Draft of Rs-400/= with application forwarded by Principal of the related College / School. If any body wante Correction of Handwritten Copy then they will Pay only Rs-200/=(DD)

Time taken maximum 10 days.

- 9 प्रवजन प्रमाण पत्र की दुसरी कम्प्युटराइड प्रति प्राप्त करने के लिए 100रु0 का डिमान्ड ड्राफ्ट सह आवेदन जो प्रधानाचार्य के द्वारा हस्ताक्षरित हो कार्यालय में जमा करने के 10 दिनों के अन्दर पुनः प्राप्त कर सकते है।

Another copy of Migration will be issued by council after deposite of DD Rs-100/=

Within 10 working days.

- 10 ,डमित कार्ड की दुसरी प्रति प्राप्त करने के लिए 150रु0 का डिमान्ड ड्राफ्ट सह आवेदन जो प्रधानाचार्य के द्वारा हस्ताक्षरित हो कार्यालय में जमा करने के 10 दिनों के अन्दर पुनः प्राप्त कर सकते है।

Another copy of Admit card will be issued by council after deposite of DD Rs-150/= within 10 working days

11 किसी भी प्रकार के त्रुटि सुधार के लिए उचित माध्यम से ही कार्यालय में आए।

For any Correction or re-issue of certificate please come with proper channel.

धन्यवाद/Thanks

सचिव /President

कौंसिल ऑफ हायर सेकेण्डरी एजुकेशन दिल्ली

Council of higher Secondary Education ,Delhi.

**NOTE:- All Affiliated Schools Principal are adviced to Please
make your own record of Certificate /Marksheet
/Migration before handover to the Students.**

