

GUIDELINES FOR STUDENTS TO APPLY EDUCATION CERTIFICATE

छात्रों को शिक्षा प्रमाण पत्र के लिए आवेदन करने हेतु दिशानिर्देश

Kindly note the following steps of applying Degree/Consolidated Marksheet/Provisional Degree/Transcript:

Now the Student can apply above said certificates through online through student login.

1. Open student login with your enrolment number & date of birth through our official website. **Subhartidde.com**
2. Click on apply/degree certificate
3. Filling the name in Hindi language is mandatory.
4. Upload educational documents (10th to UG/PG with adhar card))
5. After pay certificate fee you will get the receipt.

Important Note:

1. After online submission of application you are requested to check certificate status periodically because if there is deficiency found in your application then we will revert to it on your student login for updating/fulfill the requirements.
2. If certificate fee is deducted from your account and receipt is not generated then you have to wait till 48 hours may be your deduct amount refund to your account. If still your fee is not returned then you can send email in this regard on grievance@subhartidde.co.in with the all details of deducting the fee.

Kindly not the following steps of apply duplicate marksheet/certificate.

1. Submit your handwritten application for issuing duplicate marksheet/certificate with requisite fee of Rs. 500/-
2. Enclosed Original Copy of FIR for Lost of marksheet/certificate along with original Affidavit of Rs. 10 stamp paper for lost the marksheet/certificate.
3. If you are applying for **duplicate migration**, then additional news paper cutting for lost the migration certificate is required.

कृपया डिग्री/समेकित मार्कशीट/अनंतिम डिग्री/प्रतिलेख आवेदन करने के निम्नलिखित चरणों पर ध्यान दें:

अब छात्र उपरोक्त प्रमाणन के लिए छात्र लॉगिन के माध्यम से ऑनलाइन आवेदन कर सकता है।

1. हमारे आधिकारिक वेबसाइट **Subhartidde.com** के माध्यम से नामांकन संख्या और जन्म तिथि के साथ अपना छात्र लॉगिन खोलें।
2. अप्लाई/डिग्री सर्टिफिकेट पर क्लिक करें।
3. नाम हिन्दी में भरना अनिवार्य है।
4. शैक्षिक दस्तावेज अपलोड करें। (10वीं से यूजी/पीजी और आधार कार्ड)
5. प्रमाणपत्र शुल्क का भुगतान करने के बाद आपको रसीद मिल जाएगी कृपया इस रसीद को आगे के लिए सुरक्षित रखें।

महत्वपूर्ण लेख:

- 1- ऑनलाइन आवेदन जमा करने के बाद आपसे समय-समय पर प्रमाण पत्र की स्थिति की जांच करने का अनुरोध किया जाता है क्योंकि यदि आपके आवेदन में कोई कमी पाई जाती है तो हम आवश्यकताओं को अद्यतन करने/पूरा करने के लिए इसे आपके छात्र लॉगिन पर वापस कर देंगे।
- 2- यदि आपके खाते से प्रमाणपत्र शुल्क कट जाता है और रसीद नहीं मिलती है तो आपको 48 घंटे तक इंतजार करना होगा हो सकता है कि आपकी कटौती की राशि आपके खाते को वापस कर दी जाए। यदि फिर भी आपका शुल्क वापस नहीं किया जाता है तो आप इस संबंध में शुल्क काटने के सभी विवरणों के साथ **grievance@subhartidde.co.in** पर ईमेल कर सकते हैं।

कृपया डुप्लिकेट मार्कशीट/ प्रमाण पत्र आवेदन करने के निम्नलिखित चरणों पर ध्यान दें।

1. रुपये 500/- के अनुरोध शुल्क के साथ डुप्लिकेट मार्कशीट / प्रमाण पत्र के लिए हस्तलिखित आवेदन जमा करें।
2. खोई हुई मार्कशीट/प्रमाण पत्र के लिए, मार्कशीट/प्रमाण पत्र गुम होने की पुलिस FIR की मूल प्रति संलग्न और 10 रुपये के स्टॉप पेपर पर मूल शपथ पत्र जमा करें।
3. यदि आप डुप्लिकेट माइग्रेशन के लिए आवेदन कर रहे हैं तो माइग्रेशन सर्टिफिकेट खो जाने पर अतिरिक्त न्यूज पेपर कटिंग की जरूरत है।

<p>For Profile Correction (Like Name, Father Name, Mother Name, date of birth, address etc) :-</p> <p>If there is some correction in the student's profile, then he/she can correct it through profile correction for the same please write a handwritten application and attached all require documents with screen shot of payment slip (profile correction fee is Rs. 500/-) and then send it to the University for processing.</p> <p>Important Note:</p> <p>If the correction name is in father's name and mother's name, whose mark sheet has already been issued, then in that case student need to returned the issued original mark sheet as well to the University.</p>	<p>प्रोफाइल सुधार के लिए (जैसे नाम, पिता का नाम, माता का नाम, जन्म तिथि, पता आदि): -</p> <p>यदि छात्र के प्रोफाइल में कुछ सुधार है, तो वह प्रोफाइल सुधार के माध्यम से इसे ठीक करा सकते हैं, इसके लिए कृपया एक हस्तलिखित आवेदन लिखें सभी आवश्यक दस्तावेज संलग्न करें और भुगतान पर्ची के स्क्रीन शॉट के साथ (प्रोफाइल सुधार शुल्क रु. 500/- है) इसे प्रोसेसिंग के लिए यूनिवर्सिटी को भेजें।</p> <p>महत्वपूर्ण लेख:</p> <p>यदि सुधार नाम, पिता के नाम और माता के नाम पर है, जिसकी मार्कशीट पहले ही जारी की जा चुकी है, तो ऐसी स्थिति में आपको जारी की गई मूल मार्कशीट भी वापस करनी होगी।</p>
<p>Kindly note the following steps of applying Migration Certificate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fill application form for the Migration certificate (available on our website). 2. Submit fee of Rs. 500/. (online on University account) 3. Enclosed all necessary documents, listed in the application form, the previous original migration/transfer certificate must be submit for applying migration certificate otherwise application not be process 4. Paste your recent passport size photograph on application form. <p>After filling the application completely, send it along with all necessary documents and payment slip (Payment Screenshot) to the university address for processing.</p>	<p>प्रवासन प्रमाणपत्र आवेदन करने के लिए कृपया निम्नलिखित चरणों पर ध्यान दें:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. प्रवासन प्रमाणपत्र के लिए आवेदन पत्र भरें (हमारी वेबसाइट पर उपलब्ध)। 2. रुपये का शुल्क जमा करें। 500/. (विश्वविद्यालय खाते पर ऑनलाइन) 3. आवेदन पत्र में सूचीबद्ध सभी आवश्यक दस्तावेजों को संलग्न करें, प्रवासन प्रमाण पत्र लागू करने के लिए पिछला ORIGINAL प्रवासन/स्थानांतरण प्रमाण पत्र जमा करना होगा ,अन्यथा आवेदन प्रक्रिया नहीं होगी 4. आवेदन पत्र पर अपना हाल का पीपी आकार का फोटो चिपकाएं। <p>आवेदन को पूरी तरह से भरने के बाद, इसे सभी आवश्यक दस्तावेजों और भुगतान पर्ची (भुगतान स्क्रीनशॉट) के साथ प्रक्रिया के लिए विश्वविद्यालय के पते पर भेजें।</p>

Other important information / अन्य महत्वपूर्ण जानकारी

1. Read the form carefully and all columns to be filled mandatory.
फॉर्म को ध्यान से पढ़ें और सभी कॉलम भरना अनिवार्य है।
2. The student can submit his/her above application forms to the university in two ways, one by coming directly to the university and the other by sending it through post.
छात्र अपने उपरोक्त आवेदन पत्र दो तरह से विश्वविद्यालय में जमा कर सकते हैं, एक तो सीधे विश्वविद्यालय आकर और दूसरा डाक द्वारा भेजकर।

3. Student can submit his fee in cash to cash counter in department or submit online
छात्र अपना शुल्क विभाग के कैश काउंटर पर नगद जमा कर सकता है या ऑनलाइन जमा कर सकता है

For online payment, Accounts Details are as follow:

ऑनलाइन भुगतान के लिए, खाते का विवरण इस प्रकार है:

**1. Account Holder Name: Swami Vivekanand
Subharti University Distance Education
Account Number: 628501043170
IFSC Code: ICIC0004078
Branch: 65 Shiv Puri Harpur Road Meerut**

**2. Account Holder Name: S .V.S.U. (D.D.E)
Account Number: 52282191015961
IFSC Code: PUNB0522810
Branch: SUBHARTIPURAM, DELHI HARIDWAR BYE-PASS,
MEERUT**

4. Photocopy of Payment receipt must be attached with application form.
भुगतान रसीद की फोटोकॉपी आवेदन पत्र के साथ संलग्न की जानी चाहिए।

5. If you want to send the application form along with all the required documents through courier/Indian Post then the correspondence address of the university is given below:
यदि आप आवेदन पत्र को सभी आवश्यक दस्तावेजों के साथ कूरियर/भारतीय डाक के माध्यम से भेजना चाहते हैं तो विश्वविद्यालय का पत्राचार पता नीचे दिया गया है:

To,

**The Director
Directorate of Distance Education,
Swami Vivekanand Subharti University
Subharti Puram, NH-58, Delhi-Haridwar by Pass Road,
Meerut - 250 005"**