

गुणपत्रक ,पासिंग प्रमाणपत्र व पदवीप्रमाणपत्र पडताळणीसाठीच्या सूचना

- अर्जासोबत भरलेले शुल्क कोणत्याही कारणास्तव परत केले जाणार नाही.
- व्यावसायिक अभ्यासक्रमाच्या प्रत्येक प्रमाणपत्रासाठी शुल्क रू १५०/—
- अव्यावसायिक अभ्यासक्रमाच्या प्रत्येक प्रमाणपत्रासाठी शुल्क रू ११५/—

पध्दत — १

(महाविद्यालये,संस्था,ऑफिसेस,कंपनी,कॉन्सिलेट इ.साठी)

- १) पडताळणीचे शुल्क चलनाद्वारे किंवा ऑनलाईन पध्दतीनेच स्विकारले जाईल.
- २) विहित नमुन्यातील अर्ज बिनचूक भरावा. आपला संपूर्ण पत्ता जवळच्या खूणेसह भरावा.
- ३) अर्जासोबत गुणपत्रकाची, उत्तीर्ण प्रमाणपत्राची व पदवीप्रमाणपत्राची स्पष्ट झेरॉक्स प्रत जोडावी.
- ४) अर्जाच्या प्रिंट सोबत कंपनीचे / महाविद्यालयाचे/कॉन्सुलेटचे मूळ पत्र(Original) पाठवावे.
- ५) अपूर्ण अर्जाचा विचार केला जाणार नाही.
- ६) गुणपत्रक/उत्तीर्ण प्रमाणपत्र किंवा पदवीप्रमाणपत्र पडताळणी झाल्यावर पडताळणीचा अहवाल स्पिड पोस्टाने आपल्या पत्त्यावर पाठविण्यात येईल.
- ७) परदेशी कंपन्यानी गुणपत्रक/ उत्तीर्ण प्रमाणपत्र व पदवीप्रमाणपत्र पडताळणी शुल्क हे भारतीय चलनाद्वारे (Indian currency) भरावे.
- ८) पडताळणीचा अहवाल परदेशात पोस्टाने पाठवायचे असल्यास पोस्टाच्या खर्चासहीत शुल्क भरावे.

पध्दत — २

(मूळ प्रमाणपत्राच्या पडताळणीसाठी)

- १) मुळ गुणपत्रक, उत्तीर्ण प्रमाणपत्राचे किंवा पदवीप्रमाणपत्राच्या मुळ प्रतीची पडताळणी करून हवी असल्यास प्रथम विद्यार्थ्यांने मुळ प्रमाणपत्राच्या मागील बाजूस सही, शिक्का व तिकीटासह नोटरी करून घ्यावे. नोटरी केल्यानंतर पाठपोठ (back to back) झेरॉक्स घेऊन अर्जासोबत जोडावी.
- २) विहित नमून्यातील अर्ज, वरील मुळ प्रमाणपत्र व त्याची झेरॉक्स, पैसे भरल्याच्या पावतीसह पुणे विद्यापीठात स्वतः सादर करावा. व पडताळणी झाल्यावर मूळ प्रमाणपत्रे स्वतः घेवून जावे.
- ३) पडताळणीचे शुल्क चलनाद्वारे किंवा ऑनलाईन पध्दतीनेच स्विकारले जाईल .

Instructions for Verification of Statement of marks, Passing Certificate and Degree Certificate.

- Fees paid with application for verification is not refundable please note.
- Fees for professional course per document – Rs 150/-
- Fees for Nonprofessional course per document – Rs 115/-

Procedure – 1

[For Colleges, Offices, Institutions, Consulate, Companies ETC.]

- 1] The fees for document verification will be accepted by online payment OR by challan only.
- 2] Fill the prescribed form properly. Mention detail appropriate postal address in the form.
- 3] Attach payment receipt, clear and readable Xerox copy of passing Certificate/Statement of Marks/Degree Certificate with application.
- 4] ORIGINAL recommendation letter of company /Offices/ College/ Consulate have to be submitted along with application.
- 5] Incomplete application will not be entertained.
- 6] The report of verification of statement of marks/ Passing certificate and degree certificate will be sent by speed post at mentioned postal address after verification of documents.

- 7] The NRI student for verification of Statement of Marks/ Passing Certificate/ Degree Certificate should pay fees in Indian currency only.
- 8] If the verification report has to be send to foreign countries the Postal charges should be paid by student/company in Indian currency.

Procedure --- 2

[For Verification of Original documents.]

- 1] For verification of Original Statement of Marks/ Passing Certificate/ Degree Certificate the student must notaries documents with stamp, seal and signature of Notary. On back side of above original documents.
- 2] The student after completing above procedure should submit personally- prescribe form, original notaries certificate, back to back xerox of notaries certificate, payment receipt and collect verified documents personally after submitting challan copy.
- 3] The Verification fee should be paid by challan or online only.