



कर्मांक 396/परीक्षा/2025

बिलासपुर, दिनांक - 25-11-2025

::कार्यालयीय ज्ञापः:

विद्यापरिषद की स्थायी समिति की बैठक दिनांक 22-11-2025 के विषय कर्मांक 04 में सत्यापन शुल्क (Verification Fee) में वृद्धि एवं एकरूपता के संबंध में निम्नानुसार निर्णय लिया गया:-

1. सभी सेमेस्टर/ सभी वर्ष के अंक सूची संलग्न नहीं होने की स्थिति में सत्यापन करने में कठिनाई होती है अतः उपरोक्त तथ्यों को ध्यान में रखते हुये सत्यापन हेतु सभी सेमेस्टर्स/सभी वर्षों के अंक सूची की छायाप्रति स्वप्रमाणिक (Self attested) लगाया जाना अनिवार्य किया जाता है।
2. सभी प्रकार के अकादमिक दस्तावेज यथा अंकसूची/उपाधि/पत्रोपाधि/ट्रांसक्रिप्ट/मीडियम सर्टिफिकेट/अन्य के सत्यापन हेतु सत्यापन शुल्क एक दस्तावेज के लिए रुपये 500 एवं एक से अधिक दस्तावेजों (अंकसूची/उपाधि) के लिए रुपये 1000 निर्धारित किया जाता है।
3. अंक सूची/उपाधि/ट्रांसक्रिप्ट/अन्य कोई भी अकादमिक दस्तावेजों के सत्यापन का यह शुल्क राज्य/केन्द्रीय सरकार के विभिन्न विभागों में कार्यरत कर्मचारियों/इन्टेलीजेंस ब्यूरो/सी.बी.आई./आरक्षक के लिये यह शुल्क पूर्व की तरह देय नहीं होगा।
4. शेष सभी संस्थान/निकाय द्वारा सत्यापन हेतु प्राप्त आवेदन/अनुरोध के लिए निर्धारित सत्यापन शुल्क देय होगा। उक्त शुल्क सत्यापन कराने वाले संस्था/एजेंसी/निकाय द्वारा जमा नहीं करने पर संबंधित छात्र/छात्रा द्वारा सत्यापन शुल्क विश्वविद्यालय को भुगतान करना होगा।
5. विदेश में स्थित भारतीय दूतावास/विदेशी संस्थान/भारत में स्थित विदेशी दूतावास से प्राप्त सत्यापन के लिए अनुरोध पर सत्यापन शुल्क एक दस्तावेज के लिए न्यूनतम \$8 (प्रति पाठ्यक्रम) एवं एक से अधिक दस्तावेजों (अंकसूची/उपाधि) के लिये \$10 (प्रति पाठ्यक्रम) तथा प्रोसेसिंग/डाक खर्च \$10 अतिरिक्त शुल्क पूर्व की तरह यथावत रखा जाता है।
6. छात्र/छात्रा उत्तीर्ण होने के पश्चात विदेश/देश में अध्ययन, उच्च संस्थान में अध्ययन या अन्य कारणवश उपाधि प्रमाण पत्र/अन्य अकादमिक कागजात/दस्तावेज सत्यापन हेतु आग्रह करता है, इस स्थिति में निर्धारित सत्यापन शुल्क विश्वविद्यालय को भुगतान कर अनुरोध पत्र में समुचित कारण स्पष्ट करने पर सत्यापन कर स्वयं छात्र को दिया जा सकता है।

यह तत्काल प्रभाव से प्रभावशील होगा।

आदेशानुसार,/By Order,

परीक्षा नियंत्रक/ Controller of Examinations



पृ.क्रमांक: 397 / परीक्षा / 2025

विलासपुर, दिनांक - 25-11-2025

प्रतिलिपि:-

1. कुलपति एवं कुलसचिव जी के सचिव/निज सहायक की ओर मा. कुलपति/कुलसचिव जी के सूचनार्थ ।
2. अधिष्ठाता, छात्र कल्याण/वित्ताधिकारी, गुरु घासीदास विश्वविद्यालय बिलासपुर की ओर सूचनार्थ ।
3. समस्त संकायाध्यक्ष, , गुरु घासीदास विश्वविद्यालय बिलासपुर की ओर सूचनार्थ ।
4. समस्त विभागाध्यक्ष, गुरु घासीदास विश्वविद्यालय बिलासपुर की ओर सूचनार्थ एवं अग्रिम कार्यवाही हेतु प्रेषित ।
5. विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी (भण्डार/विकास) की ओर सूचनार्थ प्रेषित ।
6. प्रभारी (गोपनीय)-01 एवं 02 की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित ।
7. सहायक कुलसचिव, अकादमिक/प्रशासन की ओर सूचनार्थ ।
8. मीडिया प्रभारी, गुरु घासीदास विश्वविद्यालय बिलासपुर की ओर सूचनार्थ ।
9. विश्वविद्यालय वेबसाईट प्रभारी (परीक्षा विभाग) की ओर सूचनार्थ एवं वेबसाईट में अपलोड करने हेतु प्रेषित ।
10. कार्यालय प्रति ।


सहायक कुलसचिव(परीक्षा) / Asstt. Registrar(Exam)

X



GURU GHASIDAS VISHWAVIDYALAYA, BILASPUR (C.G.)

Application for sending Educational Documents Abroad - WES/Directly

To,
The Controller of Examinations,
G.G.V, Bilaspur (C.G)

Dear Sir/Madam,

I, Mr./Ms., Son/Daughter of
Program Name:, Passing year :, Roll No. :
Enrolment No.:, want to send the attached verified documents to the World Education
Services [WES Reference No.] along with duly filled **Academic Record Request Form**.

Or

to the Institute/University, the
Name/post of Recipient: and Email-Id:
Full Address:
.....

List of documents to be sent [tick ✓ the relevant]:

- A. Transcript (Original/Good quality Photocopy)
- B. Degree Certificate (Good quality Photocopy both front and back page)
- C. No. of Marksheet (year/semester- Good quality Photocopies)
- D. Other Documents (if any):
- E. Total Amount in Rs Transaction Id: Date:
- F. Academic Record Request Form.

Fee Details:

- 1. Processing Fee \$10 (Rs ~ 850/-)
- 2. Verification charge \$2 (Rs ~ 170/-) per documents.
- 3. Verification charge is not applicable for Original Documents.
- 4. Time limit within 5 working days subject to verification.

I have inquired/ visited myself the Institute/University abroad. I confirm that the required documents as above to be sent are sufficient as per the requirement for my admission or Job purpose. If my candidature is rejected due to any reason I will be responsible for the same.

Place:
Date:
Email id
Ph. No.

.....
Signature of student



GURU GHASIDAS VISHWAVIDYALAYA, BILASPUR (C.G.)

Request Letter for Verification

To,

The Controller of Examination
Guru Ghasidas Vishwavidyalaya, Bilaspur, C.G.- 495009

Sub.:- Verification of Educational Documents (Mark Sheet/ Degree/ Provisional Certificate/ others)

Sir,

With reference to the subject cited above this is to inform you that

Name of the Person :	Mr/ Ms
Name of the Post :	
Salary per Month/ Year :	In Rs.
Nature of Job :	Permanent/ Contractual
Name of Organization :	
Name of Office with Full address* :	

has been selected/ appointed through our letter no dated....., therefore, the attached photocopies of the educational documents are to be verified and its verification report kindly be sent at above address*.

The requisite verification Fee Rs (Rs 100/- per document and if request is from abroad \$ 2/- per document and \$ 10/- USD as extra for postal charge) has been remitted through e-receipt/ DD no.: Dated:, Name of bank:, which is attached here with this request letter.

List of Enclosed educational documents for which verification from G.G. Vishwavidyalaya is required:

Sr No.	Course name (Mark Sheet/ Degree/ Provisional Certificate/ Others)
1.	
2.	

Signature and Seal of Head/ Officer

Name of the officer.....

Mobile No..... Email Id:.....

