पंजाब केन्द्रीय विश्वविद्यालय
(संसद के अधिनियम क्रमांक 25(2009) द्वारा स्थापित)
ईमेल: controlleroffice@cup.edu.in
वेबसाइट: www.cup.edu.in

Ref No: CUPB/COE/26-27/1405

Central University of Punjab
(Established vide an Act no. 25(2009) of Parliament)
Email: controlleroffice@cup.edu.in
Website: www.cup.edu.in

Date: 18/09/2026

नोटिस/NOTICE

भारत सरकार के शिक्षा मंत्रालय (MoE) के दिशा-निर्देशों के अनुसार, मार्कशीट और विभिन्न एकेडमिक सर्टिफिकेट नेशनल एकेडमिक डिपॉजिटरी (NAD), DigiLocker, SAMARTH और संबंधित यूनिवर्सिटी के ऑनलाइन पोर्टल जैसे डिजिटल प्लेटफॉर्म के माध्यम से जारी और उपलब्ध कराए जा रहे हैं।

सभी छात्रों को सलाह दी जाती है कि वे इन डिजिटल प्लेटफ़ॉर्म पर उपलब्ध अपनी सभी मार्कशीट, सर्टिफ़िकेट और अन्य एकेडमिक डॉक्यूमेंट्स जारी होने के बाद डाउनलोड और प्रिंट कर लें और उन्हें सुरक्षित रखें।

छात्रों को प्रोग्राम पूरा करने के एक साल के भीतर सभी सर्टिफिकेट (मार्कशीट, ट्रांसक्रिप्ट, डिग्री, प्रोविज़नल डिग्री, चरित्र प्रमाण-पत्र, माइग्रेशन, रैंक सर्टिफ़िकेट आदि) के लिए आवेदन करना या उन्हें प्राप्त करना ज़रूरी है।

इसलिए छात्रों को सलाह दी जाती है कि वे:

1. **संबंधित पोर्टल्स से सभी उपलब्ध सर्टिफिकेट डाउनलोड कर लें।**
2. **अपने सर्टिफिकेट की डिजिटल और प्रिंटेड, दोनों तरह की कॉपियां सुरक्षित रखें।**
3. **यह सुनिश्चित करें कि भविष्य में इस्तेमाल के लिए उनके सर्टिफिकेट और उनसे जुड़े एकेडमिक रिकॉर्ड सुरक्षित रखे जाएं।**

As per the guidelines of the Ministry of Education (MoE), Government of India, marksheets and various academic certificates are being issued and made available through digital platforms such as the National Academic Depository (NAD), DigiLocker, SAMARTH, and respective University Online Portals.

All the students are strongly advised to download, print and safely preserve all their marksheets, certificates, and other academic documents available through these digital platforms after they are issued.

Students are also required to apply/collect all certificates (Marksheets, Transcript, Degree, Provisional Degree, Character, Migration, Rank Certificate etc.) within one years after passing out/completion of the programme.

Students are therefore advised to:

1. **Download all available certificates from the concerned portals.**
2. **Keep both digital and printed copies of their certificates safely.**
3. **Ensure that their certificates and related academic records are preserved for future use.**

18/9/2026

परीक्षा नियंत्रक/Controller of Examinations

परीक्षा नियंत्रक / Controller of Examinations
केन्द्रीय विश्वविद्यालय, बठिंडा-151401
Central University of Punjab, Bathinda-151401

प्रतिलिपि/ Copy to:
1. सहायक कुलसचिव (कुलपति कार्यालय): माननीय कुलपति की सूचना हेतु/ A.R. (VCO): for kind information of the Hon'ble Vice Chancellor
2. कुलसचिव/ अधिष्ठाता प्रभारी शैक्षणिक/ अधिष्ठाता छात्र कल्याण/ निदेशक आईक्यूएसी की जानकारी हेतु/Registrar/ Dean In-charge Academics/ Dean Student Welfare/ Director IQAC: for information
3. संबंधित अधिष्ठाता/सह अधिष्ठाता/ संबंधित विभागाध्यक्ष/कार्यवाहक विभागाध्यक्ष/ Concerned Dean/Associate Dean/ Concerned HoD/Officiating HoD for information and necessary action
4. सिस्टम एनालिस्ट /System Analyst
5. प्रभारी कम्प्यूटर केन्द्र: विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु/ I/c Computer Centre: for uploading on University Website
6. शैक्षणिक शाखा/ Academics Branch
7. सभी छात्र (ईमेल के माध्यम से)/ All Student(s)
8. संबंधित फ़ाइल/ Concerned File