



छत्रपति शाहू जी महाराज विश्वविद्यालय, कानपुर

CHHATRAPATI SHAHU JI MAHARAJ UNIVERSITY, KANPUR

राष्ट्रीय मूल्यांकन प्रत्यायन परिषद् द्वारा A++ ग्रेड प्राप्त विश्वविद्यालय

(पूर्ववर्ती कानपुर विश्वविद्यालय, कानपुर)

(Formerly Known as Kanpur University, Kanpur 208024)

पत्रांक : सी.एस.जे.एम.वि.वि./COE/169/2024

दिनांक : 29/02/2024



कार्यालय ज्ञाप

एतद्वारा आदेशानुसार समस्त छात्र-छात्राओं को सूचित किया जाता है कि विश्वविद्यालय द्वारा छात्र-छात्राओं को प्रदान की जाने वाली विभिन्न सेवायें (यथा उपाधि/माइग्रेशन/प्रोविजनल/अंकतालिका की द्वितीय प्रति इत्यादि) 'फेसलेस स्टूडेंट सर्विसेज' (<https://ssc.csjmu.ac.in/webpages/frmStudentLogin.aspx>) के द्वारा ऑनलाइन माध्यम से प्रदान की जा रही हैं एवं शैक्षणिक अभिलेखों के सत्यापन सम्बन्धी (मेडिकल पाठ्यक्रम को छोड़कर) 'स्टूडेंट एजुकेशनल डॉक्यूमेन्ट वेरिफिकेशन पोर्टल' (<https://ssc.csjmu.ac.in/webpages/Verification/FrmDocumentVerificationStart.aspx>) द्वारा ऑनलाइन माध्यम से सत्यापन किये जा रहे हैं। उक्त के अतिरिक्त छात्र-छात्राओं को प्रदान की जाने वाली ऐसी सेवायें जिनमें कतिपय मूल अभिलेख वांछित होते हैं को प्रदान किये जाने वाली उन सेवाओं से सम्बन्धित शुल्क 'Fee payment for other miscellaneous services' (<https://erp.csjmu.ac.in/webPages/verification/paymentOption/SSC Public PaymentMainPage.aspx>) के माध्यम से स्वीकार किये जाने का प्रावधान किया गया है तथा भविष्य में उक्त लिंक में उपलब्ध सेवाओं हेतु शुल्क उक्त लिंक के माध्यम से ही स्वीकार किये जायेंगे एवं इस सम्बन्ध में छात्र-छात्राओं हेतु सामान्य दिशानिर्देश संलग्न हैं **Annexure A**।

अतः छात्र छात्राओं को निर्देशित किया जाता है कि सम्बन्धित सेवा हेतु ऑनलाइन माध्यम से आवेदन करते हुये दिशानिर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाये। उक्त व्यवस्था तत्काल प्रभाव से लागू की जाती है।

(राकेश कुमार)
परीक्षा नियन्त्रक

प्रतिलिपि:- निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

1. प्राचार्य/प्राचार्या, विश्वविद्यालय से सम्बद्ध समस्त महाविद्यालय।
2. सिस्टम मैनेजर, छत्रपति शाहू जी महाराज विश्वविद्यालय, कानपुर।
3. प्रभारी, मीडिया, छत्रपति शाहू जी महाराज विश्वविद्यालय, कानपुर।
4. प्रभारी, पी0एम0यू0 सेल को इस आशय से प्रेषित उक्त कार्यालय ज्ञाप को विश्वविद्यालय के होम पेज पर अपलोड करने के साथ-साथ अग्रेतर कार्यवाही करना सुनिश्चित करें।
5. निजी सचिव कुलपति, मा0 कुलपति जी के अवलोकनार्थ।
6. वैय0 सहायक, वित्त अधिकारी/कुलसचिव।
7. प्रशासनिक अधिकारी (नाम संशोधन/सारणीयन पंजिका/सत्यापन), छत्रपति शाहू जी महाराज विश्वविद्यालय, कानपुर।
8. सम्बन्धित पत्रावली।

(अंजलि मौर्या)
उप कुलसचिव

छात्र सहायता प्रकोष्ठ

General Instruction for the Students

Student Support Cell is currently providing the various student related services through "Faceless Student Services" portal for our students and student educational document verification for Employer/HOD/Director of the institutions.

Faceless student services portal: - for students

<https://ssc.csjmu.ac.in/webpages/frmStudentLogin.aspx>

1. Degree/Duplicate degree for all courses (1968 onwards)
2. Duplicate Marksheets for all courses (1968 onwards)
3. Provisional Certificate for all courses (current session)
4. Migration Certificate for all courses (from 2013 for non-medical & 2015 onwards for medical courses) *

Student's Educational Document Verification Portal: - for Employer / HOD / Director of the institutions

<https://ssc.csjmu.ac.in/webpages/Verification/FrmDocumentVerificationStart.aspx>

- a. Educational document verification for various courses except medical, B.Tech. and Ph.D. courses*.
- Following services are being provided through offline mode due to requirement of some original documents for which students are directed to submit the required fee through **"Fee Payment for Other Miscellaneous Services"**
https://erp.csjmu.ac.in/webPages/verification/PaymentOption/SSC_PublicPaymentMainPage.aspx and to submit their application along with required necessary documents at Student Support Cell in C.S.J.M.U.

Services	Documents required with application
Enrollment	Copy of High School and Intermediate Marksheet with Certificate, Original Migration certificate for previous education i.e. Intermediate (except Intermediate from UP Board)/UG/PG etc., College forwarded Enrollment Form (Download here), Copy of Course related all marksheets (in which Enrollment required), Copy of Valid photo ID Proof.
'Environmental Studies' paper marks updation	Original Marksheet in which 'Environmental Studies' paper marks updation required. Copy of Course related all marksheets, Copy of Valid photo ID Proof.
Incomplete/RD/Absent/UFM/Result Updation/CO/BP/BPRD/Result Marks Correction	Copy of Course related all marksheets/Current Result printout, Admit Card / Verification form as applicable, Copy of Valid photo ID Proof.

Name Correction	Copy of High School and Intermediate Marksheet with Certificate College forwarded application, copy of all course related marksheets, Original Marksheet in which correction required, Affidavit on Rs 10/- stamp paper, Copy of Valid photo ID Proof.
Single Subject Certificate	Copy of all UG course related marksheets, Copy of all Single Subject related course marksheets, Copy of Valid photo ID Proof.
Request for Verification Certificate	Copy of all course related marksheets, Copy of Valid photo ID Proof.
Transcript	Copy of all course related marksheets and Degree/Provisional certificate, Copy of Valid photo ID Proof (Aadhar card and Passport)

- Fee submission will be applicable only for the service opted by the student.
- After successful submission of fee student will take the printout of fee receipt and will submit his/her application along with fee receipt (generated by the above link) and all other necessary documents.
- After successful submission of documents in the University an Application ID will be issued. Students are directed to submit their application **within 15 days** from the date of payment at University.
- Students are also directed **not to submit** any fee in university account number **29400200000013** for any service which are being provided by Student support cell until unless the prior permission of competent authorities.

Note- *services under process towards online mode.