SMT. KAMLA DEVI GAURIDUTT MITTAL MAHILA MAHAVIDYALAYA

Sardarshahar – 331403, Distt. - Churu (Rajasthan)

Website – www.mgcsrdr.com

2.5.1 ***Mechanism of Internal/ external assessment in transparent and the grievance redressal system is time-bound and efficient.***

Signature valid
MRITYUNJAY KUMAR PAREEK
10.06.2023 14:43:17
Digitally Signed By Mrityunjay Kumar Pareek

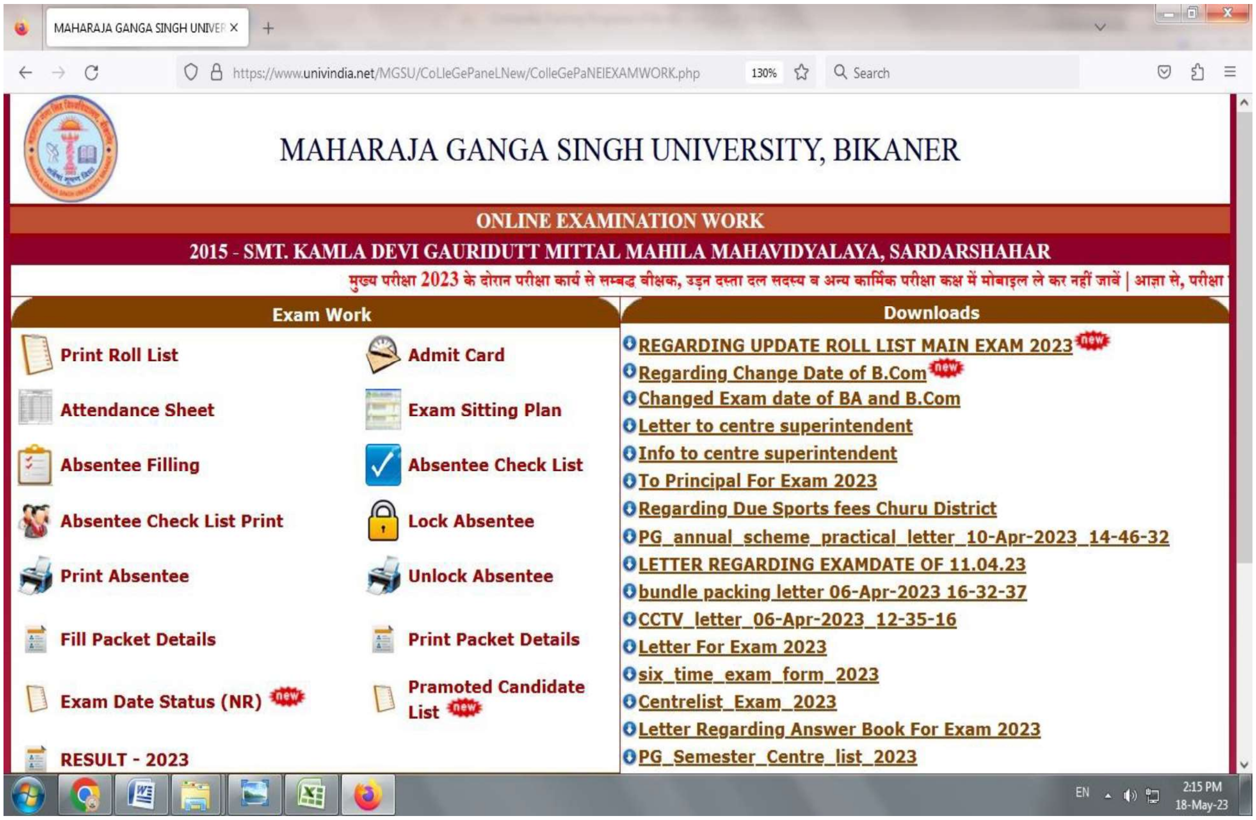
Pattern of the Question Paper	Syllabus should be link on college site
Annual University Examination	https://www.univindia.net
Practical Information	https://mgcsrdr.com

Signature valid

MRITYUNJAY KUMAR PAREEK
10.06.2023 14:43:17
Digitally Signed By Mrityunjay Kumar Pareek

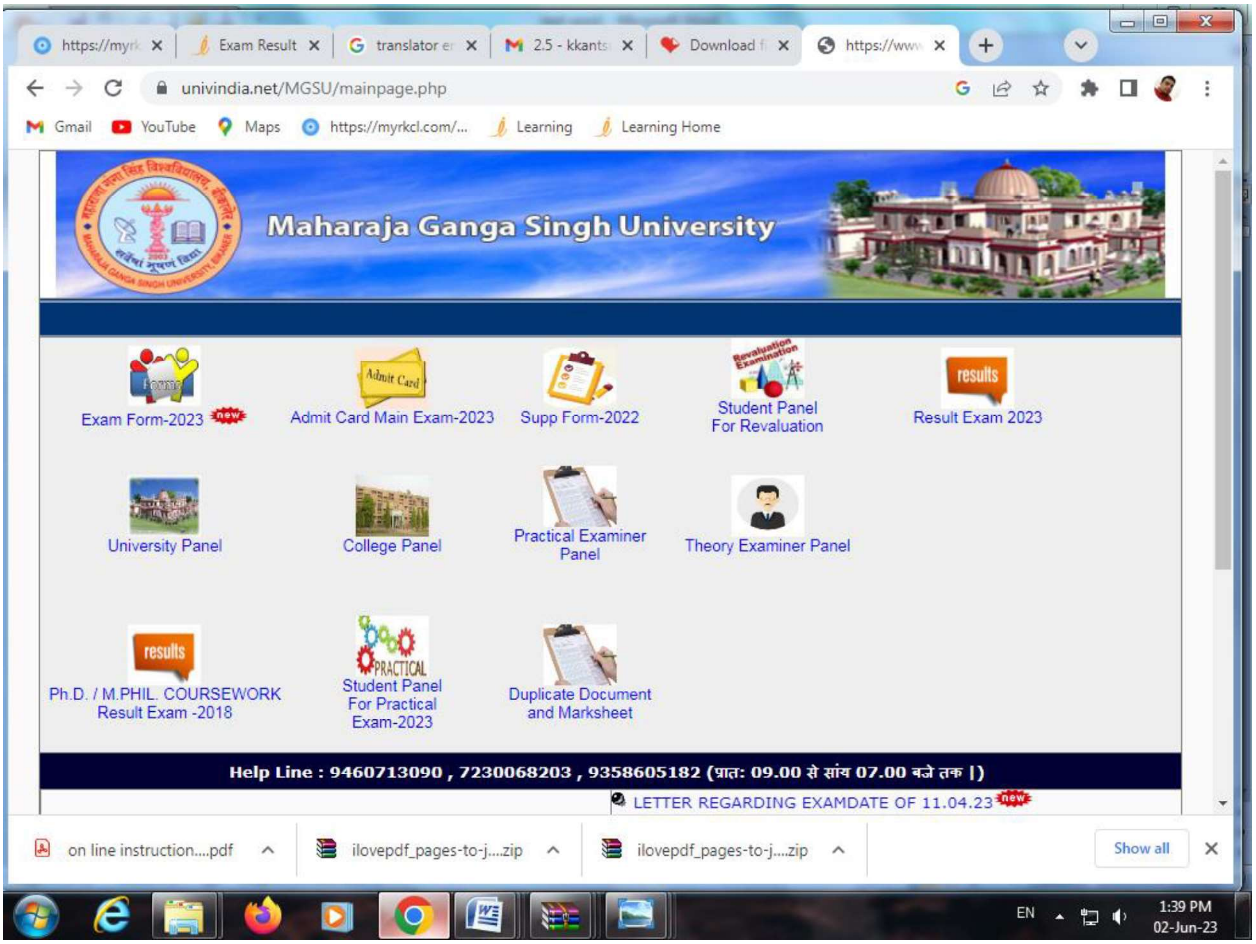
Smt. Kamla Devi Gauridutt Mittal Mahila Mahavidyalaya

Sardarshahar – 331403, Churu (Rajasthan)



Signature valid

MRITYUNJAY KUMAR PAREEK
10.06.2023 14:43:17
Digitally Signed By Mrityunjay Kumar Pareek



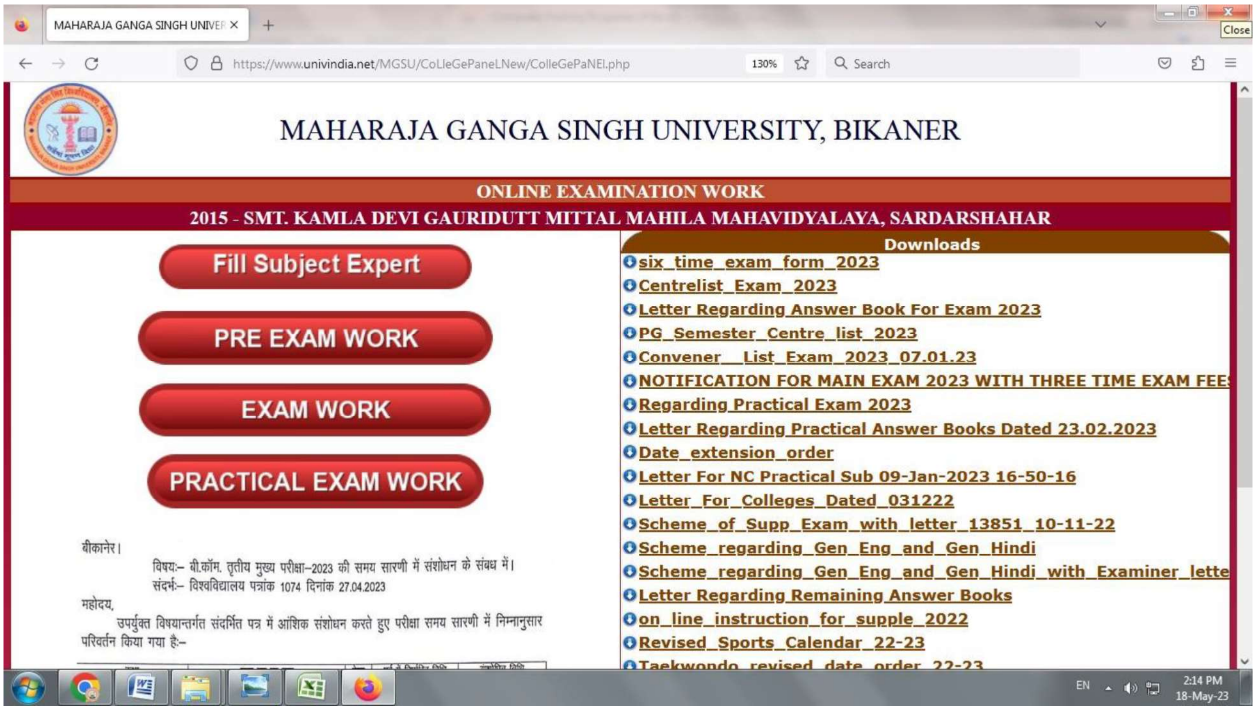
Signature valid

MRITYUNJAY KUMAR PAREEK
10.06.2023 14:43:17
Digitally Signed By Mrityunjay Kumar Pareek

Smt. Kamla Devi Gauridutt Mittal Mahila Mahavidyalaya

Sardarshahar – 331403, Churu (Rajasthan)

University exam portal



Signature valid

MRITYUNJAY KUMAR PAREEK
10.06.2023 14:43:17
Digitally Signed By Mrityunjay Kumar Pareek

राजस्थान राजपत्र
विशेषांक
प्राधिकार प्रकाशित
Regd. No. RJ. 2539
RAJASTHAN GAZETTE
Extraordinary
Published by Authority
सत्यमेव जयते
कार्तिक 20, बुधवार, शाके 1914—नवम्बर 11, 1992
Kartika 20, Wednesday, Saka 1914 November 11, 1992

भाग 4 (क)

राजस्थान विधान मण्डल के अधिनियम।

विधि (विधायी प्रारूपण) विभाग

(प्रकोष्ठ—2)

अधिसूचना

जयपुर, नवम्बर, 11, 1992

संख्या प. 2 (39) विधि/2/92.—राजस्थान विधान मण्डल का निम्नांकित अधिनियम, जिसे राज्यपाल की अनुमति दिनांक 8 नवम्बर, 1992 को प्राप्त हुई, एतद्द्वारा सर्वसाधारण के सूचनार्थ प्रकाशित किया जाता है:—

राजस्थान सार्वजनिक परीक्षा (अनुचित साधनों की रोकथाम) अधिनियम, 1992

(1992 का अधिनियम संख्या 27)

[राज्यपाल महोदय की अनुमति दिनांक 8 नवम्बर, 1992 को प्राप्त हुई]

सार्वजनिक परीक्षाओं में प्रश्नपत्रों के प्रकटन को और अनुचित साधनों के उपयोग को रोकने के लिए और उनसे संसक्त और उनके आनुषंगिक विषयों के लिए उपबन्ध करने के लिए अधिनियम।

भारत गणराज्य के तैंतालीसवें वर्ष में राजस्थान राज्य विधान-मण्डल निम्नलिखित अधिनियम बनाता है :—

1. संक्षिप्त नाम, प्रसार और प्रारम्भ.—(1) इस अधिनियम का नाम राजस्थान सार्वजनिक परीक्षा (अनुचित साधनों की रोकथाम) अधिनियम, 1992 है।

(2) इसका प्रसार सम्पूर्ण राजस्थान राज्य में होगा।

Signature valid
MRITYUNJAY KUMAR PAREEK
10.06.2023 14:43:17
Digitally Signed By Mrityunjay Kumar Pareek

(3) यह तुरन्त प्रवृत्त होगा।

2. परिभाषाएं.—इस अधिनियम में,—

(क) "परीक्षा-केन्द्र" से, सार्वजनिक परीक्षा आयोजित करने के लिए नियत कोई भी स्थान अभिप्रेत है और उसमें उससे संलग्न सम्पूर्ण परिसर सम्मिलित है;

(ख) "सार्वजनिक परीक्षा" से, अनुसूची में विनिर्दिष्ट कोई भी परीक्षा अभिप्रेत है;

(ग) किसी परीक्षा के संबंध में "अनुचित साधन" से, किसी सार्वजनिक परीक्षा में प्रश्न का उत्तर देते समय, किसी भी व्यक्ति से या किसी भी लिखित, अभिलिखित या मुद्रित सामग्री से किसी भी रूप में अप्राधिकृत सहायता या किसी भी अप्राधिकृत दूरभाषित, बेतार या इलेक्ट्रोनिक अथवा अन्य उपकरण या यंत्र का उपयोग अभिप्रेत है;

(घ) इसमें प्रयुक्त किये गये और परिभाषित नहीं किये गये किन्तु भारतीय दण्ड संहिता (1860 का 45) में परिभाषित किये गये शब्दों और अभिव्यक्तियों के वे अर्थ होंगे जो उन्हें क्रमशः उस संहिता में समनुदेशित किये गये हैं।

3. अनुचित साधनों के उपयोग का प्रतिषेध.—कोई भी व्यक्ति किसी भी सार्वजनिक परीक्षा में अनुचित साधनों का उपयोग नहीं करेगा।

4. प्रश्न-पत्र का अप्राधिकृत कब्जा या प्रकटन.—कोई भी व्यक्ति, जो ऐसा करने के लिए विधिपूर्वक प्राधिकृत या अपने कर्तव्यों के आधार पर अनुज्ञात नहीं है, किसी सार्वजनिक परीक्षा में परीक्षार्थी को प्रश्नपत्रों के वितरण के लिए नियत समय के पूर्व—

(क) ऐसा प्रश्न पत्र या उसका कोई भी भाग या प्रति उपाप्त नहीं करेगा या उपाप्त करने का प्रयत्न नहीं करेगा या कब्जे में नहीं लेगा, या।

(ख) ऐसी सूचना नहीं देगा या देने का प्रस्ताव नहीं करेगा जिसके, ऐसे प्रश्न-पत्र से संबद्ध, प्राप्त या संबंधित होने का वह जानता है या ऐसा विश्वास करने का उसके पास कारण है।

5. परीक्षा-कार्यन्यस्त व्यक्ति के द्वारा प्रकटन की रोकथाम.—कोई भी व्यक्ति जिस पर सार्वजनिक परीक्षा से संबंधित कोई भी कार्य न्यस्त किया गया है, सिवाय वहां के जहां उसे ऐसा करने के लिए अपने कर्तव्यों के आधार पर अनुज्ञात किया गया है, कोई भी ऐसी सूचना या उसका भाग, जो उक्त कार्य उस पर इस प्रकार न्यस्त किये जाने के आधार पर उसकी जानकारी में आया है, किसी भी अन्य व्यक्ति को प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से प्रकट नहीं करेगा या प्रकट नहीं करवायेगा या नहीं बतायेगा।

6. शास्ति.—जो कोई भी धारा 3 या धारा 4 या धारा 5 के उपबन्धों का उल्लंघन करता है या उल्लंघन करने का प्रयत्न करता है या उल्लंघन करने का दुष्प्रेरण करता है, वह ऐसी अवधि के कारावास से, जो तीन वर्ष तक की हो सकेगी या ऐसे जुर्माने से जो दो हजार रुपये तक का हो सकेगा या दोनों से, दंडित किया जायेगा।

Signature valid
MRITYUNJAY KUMAR PAREEK
10.06.2023 14:43:17
Digitally Signed By Mrityunjay Kumar Pareek

7. उपहति कारित करने की तैयारी के साथ अपराध करने के कारण शास्ति।—जो कोई भी किसी भी व्यक्ति को मृत्यु कारित करने या किसी भी व्यक्ति को उपहति कारित करने या किसी भी व्यक्ति पर हमला करने के लिए या किसी भी व्यक्ति को सदोष अवरुद्ध करने के लिए या किसी भी व्यक्ति के लिए मृत्यु या उपहति या हमले या सदोष अवरोध का भय पैदा करने के लिए तैयारी करके धारा 6 के अधीन दण्डनीय कोई अपराध करता है वह ऐसी अवधि के कारावास से, जो तीन वर्ष तक की हो सकेगी, दण्डित किया जायेगा और ऐसे जुर्माने का, जो पांच हजार रुपये तक का हो सकेगा, दायी भी होगा।

8. अनुसूची को संशोधित करने की शक्ति.—राज्य सरकार, राज-पत्र में अधिसूचना द्वारा, ऐसी किसी भी अन्य सार्वजनिक परीक्षा को अनुसूची में सम्मिलित कर सकेगी जिसके संबंध में वह इस अधिनियम के उपबन्धों को लागू करना आवश्यक समझे और राज-पत्र में प्रकाशित होने पर अनुसूची तदनुसार संशोधित की गयी समझी जायेगी।

अनुसूची

(धारा-2)

1. राजस्थान माध्यमिक शिक्षा अधिनियम, 1957 (1957 का अधिनियम सं. 42) के अधीन राजस्थान माध्यमिक शिक्षा बोर्ड द्वारा संचालित कोई भी परीक्षा।
2. भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी भी विश्वविद्यालय द्वारा संचालित कोई भी परीक्षा।
3. राजस्थान लोक सेवा आयोग या संघ लोक सेवा आयोग द्वारा संचालित कोई भी परीक्षा।

जे. पी. बंसल,
शासन सचिव।

LAW (LEGISLATIVE DRAFTING) DEPARTMENT

(Group-II)

NOTIFICATION

Jaipur, November 11, 1992.

No. F. 2 (39) Vidhai/2/92.—In pursuance of Clause (3) of Article 348 of the Constitution of India, the Governor is pleased to authorise the publication in the Rajasthan Gazette of the following translation in the English language of the Rajasthan Sarvajanik Pareeksha (Anuchit Sadhanon

Signature valid
MRITYUNJAY KUMAR PAREEK
10.06.2023 14:43:17
Digitally Signed By Mrityunjay Kumar Pareek

ki Roktham) Adhiniyam, 1992 (Adhiniyam Sankhya 27 of 1992):—

THE RAJASTHAN PUBLIC EXAMINATION (PREVENTION OF UNFAIRMEANS) ACT, 1992

(Act No. 27 of 1992)

(Received the assent of the Governor on the 8th day of November, 1992)

An
Act

to prevent the leakage of question papers and use of unfairmeans at public examinations and to provide for matters connected therewith and incidental thereto.

Be it enacted by the Rajasthan State Legislature in the Forty-third Year of the Republic of India as follows:—

1. **Short title, extent and commencement.**—(1) This Act may be called the Rajasthan Public Examination (Prevention of Unfairmeans) Act, 1992.

(2) It shall extend to the whole of the State of Rajasthan.

(3) It shall come into force at once.

2. **Definitions.**—In this Act,—

(a) "examination centre" means any place fixed for holding public examination and includes the entire premises attached thereto;

(b) "public examination" means any of the examination specified in the schedule;

(c) "unfairmeans" in relation to an examination while answering question in a public examination, means the unauthorised help from any person, or from any material written, recorded or printed, in any form whatsoever or the use of any unauthorised telephonic, wireless or electronic or other instrument or gadget; and

Signature valid
MRITYUNJAY KUMAR PAREEK
10.06.2023 14:43:17
Digitally Signed By Mrityunjay Kumar Pareek

person or for wrongfully restraining any person or for putting any person in fear of death or hurt or assault or wrongful restraint shall be punished with imprisonment for a term which may extend to three years and shall also be liable to fine which may extend to five thousand rupees.

8. **Power to amend Schedule.**—The State Government may, by notification in the Official Gazette, include in the Schedule any other public examination in respect of which it considers necessary to apply the provisions of this Act and upon the publication in the Official Gazette the Schedule shall be deemed to have been amended accordingly.

THE SCHEDULE

(Section 2)

1. Any examination conducted by the Board of Secondary Education for Rajasthan under the Rajasthan Secondary Examination Act, 1957 (Act No. 42 of 1957).

2. Any examination conducted by any University established by law in India.

3. Any examination conducted by the Rajasthan Public Service Commission or Union Public Service Commission.

जे. पी. बंसल,

Secretary to the Government.

Government Central Press, Jaipur.

Signature valid
MRITYUNJAY KUMAR PAREEK
10.06.2023 14:43:17
Digitally Signed By Mrityunjay Kumar Pareek

(d) the words and expressions used herein and not defined, but defined in the Indian Penal Code (45 of 1860), have the meanings respectively assigned to them in that code.

3. **Prohibition of use of unfairmeans.**—No person shall use unfairmeans at any public examination.

4. **Unauthorised possession or disclosure of question paper:**—No person who is not lawfully authorised or permitted by virtue of his duties so to do shall, before the time fixed for distribution of question papers to examinees at a public examination—

(a) procure or attempt to procure or possess, such question paper or any portion or copy thereof; or

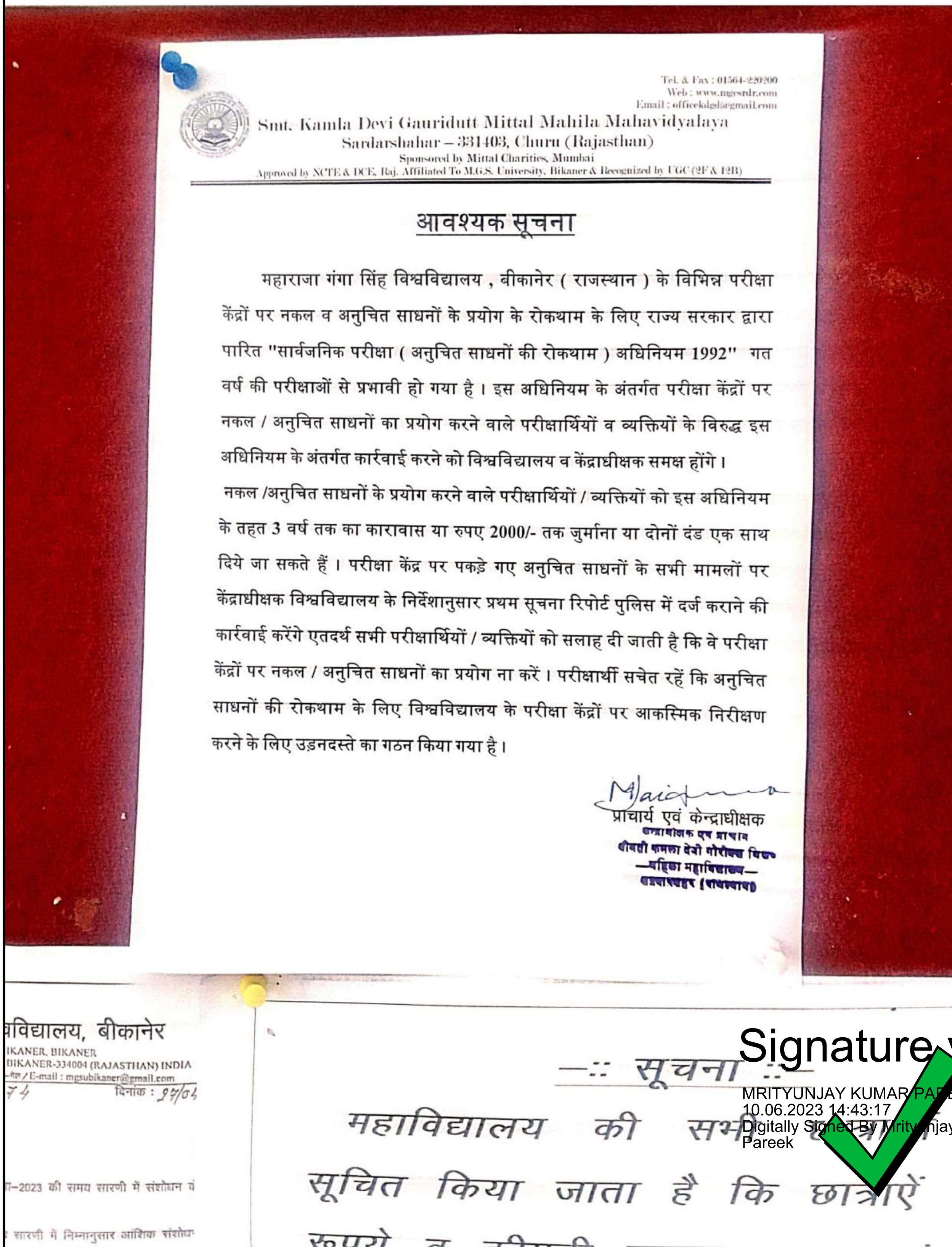
(b) impart or offer to impart, information which he knows or has reason to believe to be related to, or derived from or to have a bearing upon such question paper.

5. **Prevention of leakage by person entrusted with examination work.**—No person who is entrusted with any work pertaining to public examination shall, except where he is permitted by virtue of his duties so to do, directly, or indirectly divulge or cause to be divulged or make known to any other person any information or part thereof which has come to his knowledge by virtue of the work being so entrusted to him.

6. **Penalty.**—Whoever contravenes or attempts to contravene or abets the contravention of the provisions of section 3 or section 4 or section 5, shall be punished with imprisonment for a term which may extend to three years or with fine which may extend to two thousand rupees or with both.

7. **Penalty for offence with preparation to cause hurt.**—Whoever commits an offence punishable under section 6 having made preparation for, causing death of any person or causing hurt to any person or assaulting any

Signature valid
MRITYUNJAY KUMAR PAREEK
10.06.2023 14:43:17
Digitally Signed By Mrityunjay Kumar Pareek



Tel. & Fax : 01564-220200
Web : www.mgcsrdr.com
Email : officekdgl@gmail.com

Smt. Kamla Devi Gauridutt Mittal Mahila Mahavidyalaya
Sardarshahar – 331403, Churu (Rajasthan)
Sponsored by Mittal Charities, Mumbai
Approved by NCTE & DCE, Raj. Affiliated To M.G.S. University, Bikaner & Recognized by UGC (2F & 12B)

आवश्यक सूचना

महाराजा गंगा सिंह विश्वविद्यालय , बीकानेर (राजस्थान) के विभिन्न परीक्षा केंद्रों पर नकल व अनुचित साधनों के प्रयोग के रोकथाम के लिए राज्य सरकार द्वारा पारित "सार्वजनिक परीक्षा (अनुचित साधनों की रोकथाम) अधिनियम 1992" गत वर्ष की परीक्षाओं से प्रभावी हो गया है । इस अधिनियम के अंतर्गत परीक्षा केंद्रों पर नकल / अनुचित साधनों का प्रयोग करने वाले परीक्षार्थियों व व्यक्तियों के विरुद्ध इस अधिनियम के अंतर्गत कार्रवाई करने को विश्वविद्यालय व केंद्राधीक्षक समक्ष होंगे ।

नकल /अनुचित साधनों के प्रयोग करने वाले परीक्षार्थियों / व्यक्तियों को इस अधिनियम के तहत 3 वर्ष तक का कारावास या रुपए 2000/- तक जुर्माना या दोनों दंड एक साथ दिये जा सकते हैं । परीक्षा केंद्र पर पकड़े गए अनुचित साधनों के सभी मामलों पर केंद्राधीक्षक विश्वविद्यालय के निर्देशानुसार प्रथम सूचना रिपोर्ट पुलिस में दर्ज कराने की कार्रवाई करेंगे एतदर्थ सभी परीक्षार्थियों / व्यक्तियों को सलाह दी जाती है कि वे परीक्षा केंद्रों पर नकल / अनुचित साधनों का प्रयोग ना करें । परीक्षार्थी सचेत रहें कि अनुचित साधनों की रोकथाम के लिए विश्वविद्यालय के परीक्षा केंद्रों पर आकस्मिक निरीक्षण करने के लिए उड़नदस्ते का गठन किया गया है ।

प्राचार्य एवं केन्द्राधीक्षक

केन्द्राधीक्षक एवं प्राचार्य
श्रीमती कमला देवी गौरीदत्त मित्तल
—महिला महाविद्यालय—
सरदारशहर (राजस्थान)

...विद्यालय, बीकानेर
...IKANER, BIKANER
BIKANER-334004 (RAJASTHAN) INDIA
... / E-mail : mgsubikaner@gmail.com
दिनांक : 27/04

...–2023 की समय सारणी में संशोधन व
... सारणी में निम्नानुसार आंशिक संशोध...

—:: सूचना ::—

महाविद्यालय की सभ...
सूचित किया जाता है कि छात्राऐं ...

Signature valid
MRITYUNJAY KUMAR PAREEK
10.06.2023 14:43:17
Digitally Signed By Mrityunjay Kumar Pareek

गोपनीय
CONFIDENTIAL

FORM NO 39 (E)

महाराजा गंगासिंह विश्वविद्यालय, बीकानेर

FORM FOR REPORTING CASES REGARDING UNFAIRMEANS OR DISHONEST ACT AND DISORDERLY CONDUCT AT OR IN CONNECTION WITH AN EXAMINATION

परीक्षा में अथवा परीक्षा के सम्बन्ध में अनुचित तरीके या कुटिल कार्य एवं अनुशासनहीन व्यवहार अपनाने के मामलों का प्रतिवेदन पत्र

विश्वविद्यालय कार्यालय उपयोग हेतु ....

प्रकरण का लिफाफा खोलते समय उपस्थित सदस्य

संयोजक	सदस्य	सदस्य	सदस्य	सदस्य सचिव

प्रकरण पर समिति द्वारा की गई अनुशंषा

संयोजक	सदस्य	सदस्य	सदस्य	सदस्य सचिव

Note :- 1. One form should be used for one case only. If printed forms are not sufficient, typed copies may be used.
एक फार्म एक ही मामले के लिए प्रयोग करें। अगर छपे फार्म कम पड़ जाये तो टाइप करके उपयोग करें।

2. Please sent one question paper alongwith the case (s).
कृपया प्रश्न पत्र की प्रति मामलों के साथ अवश्य भेजें।

.... Examination 20
.... परीक्षा 20

1. Candidate's Roll No. ....
परीक्षार्थी का अनुक्रमांक

Enrolment No. ....
नामांकन संख्या

Name of candidate ....
परीक्षार्थी का पूरा नाम

Full postal Address of the candidate ....

....

परीक्षार्थी का पूरा पता

....

Name of the candidate's father ....
परीक्षार्थी के पिता क नाम

Name of the institution (in the case of regular candidates and ex-student only)
महविद्यालय का नाम (केवल नियमित तथा पूर्व छात्रों के सम्बन्ध में)

Subject/paper in which the candidate suspected or reported to have used or attempted to use unfairmeans or shown disorderly conduct.
विषय / प्रश्न पत्र जिसमें परीक्षार्थी पर अनुचित साधन उपयोग करने का संदेह हो अथवा अनुचित साधन उपयोग करते हुए या उपयोग करने का प्रयत्न करते हुये पाया गया हो।

Subject
विषय

paper
प्रश्न पत्र संख्या

Day ....
दिन

Date ....
दिनांक

Time ....
समय

Signature valid

MRITYUNJAY KUMAR PAREEK
10.06.2023 14:43:17
Digitally Signed By Mrityunjay Kumar Pareek

II

SUPERVISORY STAFF'S REPORT

Invigilator's/F.S./I-F.S./C.S. etc.

(यदि हाथ अथवा अन्य किसी सामग्री पर लिखा गया हो व उसे प्रकरण के साथ भिजवाया जाना संभव न हो तो लिखी गई इबारत को नीचे लिखें)

Signature of Supervisory Staff
निरीक्षक / परिवीक्षक के हस्ताक्षर

Date
दिनांक

Time
समय

Full Name, designation & Address
पूर्ण नाम, पद व पता

III. Candidate's Statement
परीक्षार्थी का वक्तव्य

I have read the report of the Invigilator/supervisory staff made against me as give in column No. II and submit the following statements.

मैंने परिवीक्षक / निरीक्षक स्टाफ द्वारा मेरे विरूद्ध की गई रिपोर्ट, जो स्तम्भ नं. 2 में दी गई है, पढ़ ली है और मेरा वक्तव्य निम्न प्रकार है।

I Certify that this statement has been given by me under no pressure of fear. Yes/No
मैंने यह वक्तव्य किसी के दबाव अथवा भय से नहीं दिया है। हाँ / नहीं

(i) Do you agree with the report of the Invigilator/ Supervisory Staff made against you ? Yes/No
क्या आप परिवीक्षक / निरीक्षक स्टाफ द्वारा आपके विरूद्ध की गई रिपोर्ट से सहमत है ? हाँ / नहीं

(ii) If you agree with the report, then;
यदि आप रिपोर्ट से सहमत हैं, तो :-

(a) Why did you bring the material referred to in the above report ? ....
(अ) आप अपने साथ उपरोक्त रिपोर्ट में उल्लिखित सामग्री क्यों लाये ? ....

(b) Did you make any use of it ?
(ब) क्या आपने इसका उपयोग किया है ? Yes/No हाँ / नहीं

(c) What explanation have you to offer for your misconduct-disorderly conduct as mentioned in the report ?
(स) रिपोर्ट में उल्लिखित कुटील कार्य के सम्बन्ध में आपको क्या कहना है ? ....

(d) Have you to say any other thing, by way of self defence or clarification ? (If necessary, an extra sheet may be used). ....
(द) क्या आपको अपने बचाव में अथवा स्पष्टीकरण के रूप में अन्य कुछ कहना है (यदि आवश्यक हो, तो अतिरिक्त पृष्ठ प्रयोग करें।) ....

(iii) If you do not agree with the report, then give your explanationm, if any, in your defence against the report of the Invigilator/Supervisory staff.
अगर आप रिपोर्ट से सहमत नहीं है, तो अपने बचाव में परिवीक्षक / निरीक्षक स्टाफ की रिपोर्ट के विरूद्ध यदि कोई स्पष्टीकरण है तो प्रस्तुत करें।

Signature of Candidate
परीक्षार्थी के हस्ताक्षर

Signature valid
MRITYUNJAY KUMAR PAREEK
10.06.2023 14:43:17
Digitally Signed By Mrityunjay Kumar Pareek

VI. **Remarks of the Centre Superintendant.**
केन्द्र अधीक्षक की टिप्पणी।

Note :- (i) The Centre Supdt., Should personally make an enquiry into the above matter and give his statement/observation in detail.
केन्द्र अधीक्षक को स्वयं उपरोक्त मामले में जांच करनी चाहिए और अपना वक्तव्य/विचार विस्तार से अंकित करना चाहिये।

(ii) If a Candidate denies the allegation of the Invigilator or refuse to give him/her statement on the spot or goes away from the Centre without giving his statement, the Centre Supdt., should record the Statement of the witnesses in the matter in column. V.
यदि परीक्षार्थी परीवीक्षक के आरोप को अस्वीकार करता है अथवा परीक्षा स्थल पर अपना वक्तव्य देने से इन्कार करता है अथवा अपना वक्तव्य दिये बिना केन्द्र छोड़कर चला जाता है, तो केन्द्र अधीक्षक को इस मामले में साक्षियों के वक्तव्य स्तम्भ 5 में अंकित करने चाहिये।

(iii) In case the Unfairmeans/misconduct of the Candidate is such that documentary proof is not possible, please mention the details (after recording the statement of witnesses if deemed necessary).
यदि परीक्षार्थी का कुटिल कार्य/अनुचित तरीका ऐसा है जिसका कोई लिखित प्रमाण संभव नहीं हो तो केन्द्र अधीक्षक को साक्षियों के वक्तव्य अंकित करने के बाद अपनी टिप्पणी अवश्य करें।

(iv) अनुचित साधन प्रयोग प्रकरण को विश्वविद्यालय द्वारा प्रेषित लिफाफा (हल्का हरे रंग) में ही पैक करे।

(v) केन्द्राधीक्षक को प्रत्येक प्रकरण पर अपनी टिप्पणी करना आवश्यक है।

टिप्पणी ....

....

....

....

....

Place ....
स्थान
Date ....
दिनांक

Signature of the Centre Supdt.
केन्द्र अधीक्षक के हस्ताक्षर
Name of the Centre

Signature valid
MRITYUNJAY KUMAR PAREEK
10.06.2023 14:43:17
Digitally Signed By Mrityunjay Kumar Pareek

N.B.:- (i) As soon as a candidate is suspected, found or reported to have resorted to unfairmeans and the invigilator/superintendant/or any member of the flying squad feels satisfied that unfairmeans have been used, his answer-books shall be seized alongwith question paper. The answer-book be marked as I and II respectively.

जैसे ही परीक्षार्थी पर अनुचित साधन अपनाने का संदेह होता है एवं निरीक्षक/केन्द्राधीक्षक या उड़नदस्ते का सदस्य संतुष्ट हो जाता है कि वास्तव में अनुचित साधनों का प्रयोग किया गया है, तो उसकी उत्तर पुस्तिका एवं नकल की सामग्री जब्त कर ली जाएगी एवं उसे नयी उत्तर-पुस्तिका दी जाएगी। उन उत्तर-पुस्तिका पर । एवं ॥ अंकित किया जाएगा।

(ii) Tha candidate shall be given extra time, if he so chooses, before leaving the Examination Hall in order to compensate him for the loss of the time spent during enquiry and filling this form.

पूछताछ व इस फार्म को भरने में व्यतीत समय की पूर्ति अतिरिक्त समय देकर की जाये, यदि परीक्षार्थी परीक्षा हाल छोड़ने से पहले ऐसी इच्छा व्यक्त करता है।

(iii) No other representation made later on this respect will be considered by the University.

इस सम्बन्ध में बाद में दिये गये किसी अन्य ज्ञापन पर विश्वविद्यालय विचार नहीं करेगा।

(iv) If a candidate refuse to give his/her statement on the spot or runs away from the centre, his/ her case, (after completing the prescribed procedure) will be decided by the University in absentia on the basis of report of the Invigilator/Centre Supdt. and no representation or protest from him/her will be enter tained afterwards.

यदि कोई परीक्षार्थी परीक्षा स्थल पर अपना बयान देने से इन्कार करता/करती है अथवा परीक्षा केन्द्र से भाग जाता/जाती है, तो उसके मामले में परीक्षक/केन्द्र अधीक्षक की रिपोर्ट, (निर्धारित प्रक्रिया पूर्ण करने के पश्चात्) के आधार पर उसकी अनुपस्थिति में निर्णय ले लिया जायेगा और बाद में किसी प्रकार का ज्ञापन अथवा विरोध पत्र स्वीकार नहीं किया जायेगा।

IV. **Certification by the Centre Superintendent.**

केन्द्र अधीक्षक का प्रमाणीकरण

(i) Certified that this statement was made by the candidate in my presence in his/her own handwritting.

प्रमाणित किया जाता है कि परीक्षार्थी ने उक्त विवरण अपने हस्तलेख में मेरी उपस्थिति में दिया है।

(ii) Certified that the Candidate refused to give any written statement. An intimation notice to this effect has been sent to the candidate under Registered Cover. A copy of the intimation notice is enclosed.

प्रमाणित किया जाता है कि परीक्षार्थी ने कोई भी लिखित विवरण देने से इन्कार कर दिया। इस संदर्भ में परीक्षार्थी को इंटीमेशन नोटिस रजिस्ट्री द्वारा भेज दिया गया है। इंटीमेशन नोटिस की प्रति संलग्न है।

(iii) Certified that the candidate went away and did not give any statement.

प्रमाणित किया जाता है कि परीक्षार्थी लिखित विवरण दिये बिना ही चला गया।

(iv) Certified that the candidate refused to take the second answer-book.

प्रमाणित किया जाता है कि परीक्षार्थी ने दूसरी उत्तर-पुस्तिका लेने से इन्कार कर दिया है।

(v) Certified that One/Two answer-book(s) (I & II) are sent herewith.

प्रमाणित किया जाता है कि एक/दोनों उत्तर-पुस्तिका (ऐं) साथ में भेजी जा रही है।

Note :- Strike off, whichever statement is (are) not applicable.

नोट :- जो सम्बन्धित नहीं है उन्हें काट दें।

....
Signature of the Centre Supdt.
केन्द्र अधीक्षक के हस्ताक्षर

V. Statement of the witness, if any, in case the Candidate denies the allegation of the Invigilator or refuses to give his/her statement on the spot or goes away from the Centre without giving his statement.

यदि परीक्षार्थी परिवीक्षक द्वारा लगाये गये आरोप अस्वीकार करता है अथवा वक्तव्य देने से इन्कार करता है अथवा बिना व्यक्तव्य दिये परीक्षा केन्द्र छोड़ कर चला जाता है तो इस सम्बन्ध में यदि कोई साक्षी है तो उस साक्षी का वक्तव्य

....
....
....
....
....

Signature valid
MRITYUNJAY KUMAR PAREEK
10.06.2023 14:43:17
Digitally Signed By Mrityunjay Kumar Pareek

FORM NO. 24 (E)

महाराजा गंगासिंह विश्वविद्यालय, बीकानेर

विश्वविद्यालय परीक्षा 2022 के लिए महाविद्यालय/परीक्षा केन्द्राधीक्षकों हेतु अनुदेश

परीक्षा में अनुचित साधनों के प्रयोग को 1992 के अधिनियम संख्या 27 के अधीन आपराधिक दण्ड घोषित किया जा चुका है, जिसका प्रकाशन राजस्थान राज पत्र में दिनांक 11.11.92 को किया गया है। इसे कृपया अध्यापक एवं अभ्यर्थियों को ध्यान में लाना चाहिए। इसे परीक्षा केन्द्र के उपयुक्त स्थान पर लिखकर चिपकाना चाहिए।

1. **केन्द्राधीक्षक, अतिरिक्त केन्द्राधीक्षक व सहायक केन्द्राधीक्षक की नियुक्तिः**

(अ) विश्वविद्यालय परीक्षा केन्द्र के महाविद्यालय का प्राचार्य नियमानुसार उस केन्द्र के केन्द्राधीक्षक का कार्य करेंगे जब तक कि विशेष परिस्थितियों में कुलपति अन्यथा अनुमति प्रदान न करें। कुलपति की अनुमति के बिना केन्द्राधीक्षक परीक्षा के दिनों में मुख्यालय नहीं छोड़ें। कोई भी व्यक्ति एक ही संस्था में दो केद्रों की परीक्षाओं का एक साथ केन्द्राधीक्षक नियुक्त नही किया जा सकता है।

(ब) प्रत्येक परीक्षा केन्द्र पर एक सहायक केन्द्राधीक्षक नियुक्त किया जाएगा। किसी परीक्षा केन्द्र पर एक सत्र में परीक्षार्थियों की कुल संख्या 1500 से अधिक होने पर एक तथा 2100 से अधिक होने पर दो अन्य सहायक केन्द्राधीक्षकों की नियुक्ति की जा सकती है।

(स) तीनों सत्रों में परीक्षा होने पर एक अतिरिक्त केन्द्राधीक्षक की नियुक्ति दोपहर वाले सत्र के लिए की जा सकती है। वह दोपहर वाले सत्र का प्रभारी होगा परन्तु, वह केन्द्राधीक्षक के पर्यवेक्षण में ही कार्य करेगा।

(द) उपर्युक्त के अतिरिक्त किसी परीक्षा केन्द्र पर किसी सत्र में परीक्षार्थियों की कुल संख्या 750 से अधिक होने पर उस सत्र विशेष के लिए एक अतिरिक्त केन्द्राधीक्षक (बिन्दु संख्या 1 (स) के अतिरिक्त) की नियुक्ति की जा सकती है।

(ई) सामान्यतः उपाचार्य/वरिष्ठतम प्रवक्त को अतिरिक्त केन्द्राधीक्षक/सहायक केन्द्राधीक्षक नियुक्ति किया जाना चाहिए। केन्द्राधीक्षक द्वारा ही अतिरिक्त/सहायक केन्द्राधीक्षक की नियुक्ति की जाएगी जिसकी सूचना विश्वविद्यालय में प्रेषित की जाएगी। उपरोक्तनुसार अतिरिक्त केन्द्राधीक्षक/ सहायक केन्द्राधीक्षक की नियुक्ति हेतु विश्वविद्यालय से स्वीकृति लेने की आवश्यकता नहीं है।

(एफ) केन्द्राधीक्षक की पूर्व अनुमति के बिना अतिरिक्त/सहायक केन्द्राधीक्षक मुख्यालय से बाहर नहीं जाएंगे। केन्द्राधीक्षक अपने निर्णय की सूचना परीक्षा नियन्त्रक को देगा।

(जी) किसी को भी एक दिन में दो सत्र से अधिक के लिए अतिरिक्त/सहायक केन्द्राधीक्षक नियुक्त नहीं किया जाना चाहिए क्योंकि तीनों सत्रों में कार्य करना कठिन होता है।

2. परीक्षा के सफल संचालन तथा अनुशासन का सम्पूर्ण उत्तरदायित्व अग्रलिखित निर्देशानुसार केन्द्राधीक्षक का होगा। परीक्षाओं के सफल संचालन और अनुशासन के सम्बन्ध में उनके द्वारा लिया गया निर्णय अन्तिम होगा।

3. **केन्द्राधीक्षक :**

(अ) परीक्षा केन्द्र पर प्रश्न-पत्र प्राप्त होने पर, केन्द्राधीक्षक द्वारा पावती प्रदान की जाएगी।

(ब) परीक्षा कार्यक्रम से प्रश्न-पत्र के लिफाफों का मिलान किया जायेगा और यदि कोई कमी पाई जावे तो तत्काल इसकी सूचना परीक्षा नियंत्रक को दी जावे।

(स) यदि प्रश्न-पत्र का कोई लिफाफा बिना सील, फटा हुआ या खुला हुआ पाया जावे तो तत्काल इसकी सूचना परीक्षा नियंत्रक को दी जावे।

(द) यदि परीक्षा प्रारम्भ होने से तीन दिन पूर्व तक प्रश्न-पत्र प्राप्त नहीं होते हैं तो इसकी सूचना परीक्षा नियंत्रक को दी जाये।

(य) विश्वविद्यालय द्वारा जांच हेतु नियुक्त अधिकारी को प्रश्न पत्रों के सुरक्षित रख-रखाव की जांच में सहयोग करें।

Signature valid
MRITYUNJAY KUMAR PAREEK
10.06.2023 14:43:17
Digitally Signed By Mrityunjay Kumar Pareek

4. वीक्षक पर्यवेक्षक की नियुक्तिः

(अ) प्रत्येक 25 परीक्षार्थियों पर एक वीक्षक नियुक्त किया जा सकेगा परन्तु जिय परीक्षा कक्ष में 25 परीक्षार्थीयों की ही बैठक व्यवस्था की गई है उस परीक्षा कक्ष में दो वीक्षक लगाये जा सकेगें। जिन परीक्षा कक्षों में 25 से कम परीक्षार्थियों की बैठक की व्यवस्था की गई है, ऐसे प्रत्येक परीक्षा कक्ष में एक वीक्षक ही नियुक्त किया जा सकेगा। जिन परीक्षा कक्षों में 25 या 25 से अधिक परीक्षार्थीयों की बैठक व्यवस्था की गई हो उन परीक्षा कक्षों में लगाये गये वीक्षकों की गणना कर प्रत्येक 04 वीक्षक पर एक पर्यवेक्षक नियुक्त किया जा सकेगा। 25 से कम परीक्षार्थियों की बैठक व्यवस्था वाले कमरों में लगाये गए वीक्षकों पर कोई पर्यवेक्षक नियुक्त नहीं किया जा सकेगा।

(ब) जिस दिन 300 से अधिक परीक्षार्थी परीक्षा देंगे, उस दिन एक वीक्षक आरक्षित (Reserve) के रूप में रख सकते हैं।

(स) जहाँ तक सम्भव हो जिस कमरे में 20 से अधिक परीक्षार्थियों की बैठक व्यवस्था नहीं हो सकती उसे परीक्षा के काम में नहीं लिया जावें।

(द) यदि सम्भव हो तो परीक्षा केन्द्र पर स्वीकृत अन्य महाविद्यालय से अपने परीक्षार्थियों के साथ आने वाले शिक्षकों को वीक्षण कार्य अवश्य देवें। महाविद्यालय में उपलब्ध वीक्षकों के अतिरिक्त वीक्षण कार्य हेतु व्यवस्था करते समय शिक्षा सेवा से अवकाश प्राप्त शिक्षक कार्मिकों को प्राथमिकता दी जावें।

(य) दक्षता (efficiency) को दृष्टिगत रखते हुए किसी को भी एक दिन में दो से अधिक सत्र में वीक्षक कार्य नहीं दिया जावे।

(र) अनुचित साधनों की रोकथाम के लिए आन्तरिक उड़न दस्ते का गठन किया जा सकता है। यदि परीक्षार्थियों की संख्या 200 तक हो तो उसमें 2 व्यक्ति यदि संख्या 200 से 500 तक हो तो 3 व्यक्ति और 500 से 1500 तक होने पर 5 व्यक्ति लगाये जाने चाहिए। इसके अतिरिक्त परीक्षा केन्द्र पर किसी सत्र में 1500 से अधिक परीक्षार्थी होनें पर एक ओर आन्तिरक उडन दस्ता (4 सदस्य) लगाया जा सकता है।

5. परीक्षार्थियों का प्रवेश :

(अ) केन्द्राधीक्षकों से निवेदन है कि वे कृपया परीक्षार्थियों की जांच परीक्षा के प्रथम दिन उनके छाया चित्र (फोटो) से मिलान कर लें और उनके हस्ताक्षर आवेदन पत्र पर दूसरी दफा करा लें तथा उनका मिलान मूल प्रलेखों से कर प्रमाणित कर दें।

(ब) परीक्षार्थियों को प्रातःकालीन सत्र में पहले दिन परीक्षा के नियत समय से आधा घण्टा पूर्व तथा अन्य दिनों में 15 मिनट पूर्व भवन में प्रवेश करने दिया जावेगा।

(स) जिन परीक्षार्थियों का नाम यदि मुद्रित नामावली में नहीं हो तथा विद्यार्थी द्वारा परीक्षा फार्म भी नहीं भरा गया हो तो उन्हें परीक्षा में प्रवेश नहीं दिया जावे।

(द) प्रवेश पत्रों का निरीक्षण करना आवश्यक है। यदि नामावली में दिए गए परीक्षार्थियों में से कोई अपना प्रवेश पत्र लाना भूल जावे अथवा खो दे और महाविद्यालय का कोई विश्वस्त अध्यापक लिखित में प्रमाणित करे कि यह वही परीक्षार्थी है तो उसे परीक्षा में बैठने की अनुमति दे दी जाये। प्रवेश पत्र के खो जाने की दशा में प्रवेश। पत्र की प्रतिलिपि के लिए परीक्षार्थी द्वारा केन्द्राधीक्षक को 10/- (दस रूपये मात्र) जमा कराने चाहिए जिसे केन्द्राधीक्षक विश्वविद्यालय में जमा करा देगा। इसी तरह स्वयंपाठी परीक्षार्थियों के लिए केन्द्राधीक्षक अपने विवेक का उपयोग करते हुए उसकी पहचान का सन्तोषजनक प्रमाण पत्र प्राप्त कर लें। ऐसे सभी परीक्षार्थियों के अनुक्रमांक व नाम की सूचना परीक्षा नियंत्रक को दी जावे।

(य) प्रत्येक परीक्षा आरम्भ होने का सही समय परीक्षा भवन में बता दें। किसी भी परीक्षार्थी को परीक्षा प्रारभ होने के 30 मिनट तक कक्ष में प्रवेश दिया जा सकता है। परीक्षा आरम्भ होने के बाद आधा घण्टे के अन्दर प्रवेश पाने वाले परीक्षार्थियों को कोई अतिरिक्त समय नहीं दिया जाएगा।

6. बैठक व्यवस्था :

प्रत्येक परीक्षार्थी के लिए एक स्थान नियत किया जाना चाहिए जहाँ उसकी मेज पर उसका अनुक्रमांक अंकित हो। नकल की प्रवृति और अन्य अनुचित साधन को रोकने के उद्देश्य से डेस्कों के बीच की दूरी पर्याप्त होनी चाहिए। जहाँ तक सम्भव हो एक ही संकाय या एक ही विषय के परीक्षार्थी पास-पास नहीं बैठाए जावें।

परीक्षार्थियों को अपने साथ परीक्षा भवन में पुस्तकें या कोई संदर्भ सामग्री लाने की अनुमति नहीं दी जानी चाहिए। केन्द्राधीक्षक उस सामग्री को परीक्षा भवन से बाहर रखवाने की उचित व्यवस्था करें।

7. अनुचित साधन और अव्यवस्था की रोकथाम :

परीक्षार्थियों को सूचित कर दिया जाए कि परीक्षा हॉल में उनकी तलाशी किसी भी वीक्षक या अधिकारी द्वारा ली जा सकती है। परीक्षा के दौरान मोबाईल रखना अनुचित साधनों की श्रेणी में आता है।

Signature valid
MRITYUNJAY KUMAR PAREEK
10.06.2023 14:43:17
Digitally Signed By Mrityunjay Kumar Pareek

किसी परीक्षार्थी द्वारा अनुचित साधनों का प्रयोग करते हुए पाए जाने पर उनके विरुद्ध अध्यादेश 152 के तहत कार्यवाही की जाएगी। ऐसे प्रकरण श्री रजत भटनागर अनुभाग अधिकारी (गोपनीय) के नाम पंजीकृत पत्र (रू. 200/- के लिए बीमित) के द्वारा अलग से भेजें जाने चाहिये।

नोटः छूत की बीमारी से ग्रसित परीक्षार्थी के लिए केन्द्राधीक्षक अपने विवेक से अलग बैठक की व्यवस्था करें।

8. स्याही पैन और गणन यंत्र (केलकुलेटर) इत्यादि का प्रयोग :

परीक्षार्थी अपने स्वयं के पैन, स्याही और गणक यंत्र (केलकुलेटर) का प्रयोग करेंगे। गणक यंत्र जो 12 डिजिट से अधिक का न हो तथा उसमें 6 कार्य और 2 स्मरण शक्तियाँ हो और वे बैटरी से संचालित आवाज रहित हों, उन्हें ही प्रयोग में लेने की अनुमति है। परीक्षार्थी गणक यंत्र आपस में नहीं बांट सकेंगे। केन्द्राधीक्षक उपरोक्त किस्मों (स्पेसीफिकेशन्स) के अनुरूप गणक यंत्र नहीं हो तो, वे अपने विवेक से उन्हें उपयोग में लेने की स्वीकृति प्रदान नहीं करें।

लोगरिथमिक टेबिल (Logarthmic abl) केन्द्र द्वारा स्नातक व स्नातकोत्तर परीक्षाओं के लिए दी जावें।

9. उत्तर पुस्तकें और वर्ण मोहरें :

(अ) केन्द्र पर उत्तर पुस्तिकाएं क्रम संख्या एवं बारकोड युक्त उपलब्ध कराई गई हैं जिसका पूरा विवरण परीक्षा से पूर्व आपके द्वारा रखा जाना आवश्यक है। किसी भी परीक्षा (स्नातक एवं स्नातकोत्तर) में पूरक उत्तर-पुस्तिका देने का प्रावधान नहीं हैं। परीक्षा नियंत्रक के हस्ताक्षर युक्त मोहर को प्रत्येक उत्तर पुस्तिका के मुख पृष्ठ पर लगाना आवश्यक है। इसके अतिरिक्त (अलग से भेजी गई) वर्ण मोहरों में से एक मोहर भी लगा दें। वर्ण मोहरें प्रत्येक दिन (परीक्षा) केन्द्राधीक्षक द्वारा अपने विवेक से काम में लाई जानी चाहिए। वर्ण विशेष की मोहरें जितनी उत्तर पुस्तिकाओं इत्यादि पर लगाई गई उसका प्रतिदिन के हिसाब का विवरण रखा जाना चाहिए। रिक्त उत्तर पुस्तिकाओं या पूर्व में लिखित उत्तर पुस्तिका को चोरी से परीक्षा भवन में लाने से रोकने के लिए पूर्ण सावधानी आवश्यक है। अतः किसी भी दिन जितनी उत्तर-पुस्तिकाएं उपयोग में लाई जावे उससे अधिक उत्तर-पुस्तिकाओं पर वर्ण मोहर नहीं लगानी चाहिए। यदि संयोगवश केन्द्र पर से बिना वर्ण मोहर की उत्तर पुस्तिकाएं चुरा भी ली जावे और बाद में किसी परीक्षा के अंत में इकट्ठी की हुई उत्तर पुस्तकों में मिला दी जावे तो उसके अन्दर उस दिन की विशेष वर्ण की मोहर की अनुपस्थिति से तुरन्त यह सिद्ध हो सकता है कि वे निषिद्ध उत्तर पुस्तिकाएं हैं। परीक्षार्थियों द्वारा उपयोग में ली गई उत्तर पुस्तिकाओं का एक समेकित विवरण-पत्र फार्म नं. 36 ई और 43 ई जो पूर्व में ही भेजा जा चुका है, में परीक्षा नियंत्रक को भिजवाना चाहिए।

उत्तर पुस्तिकाओं की प्राप्ति एवं खपत विवरण पत्र प्राप्त होने की दशा में ही आपके केन्द्र के बिलों का भुगतान किया जाएगा। शेष बची हुई उत्तर पुस्तिकाएं और अन्य प्रपत्र केन्द्र पर अगले वर्ष उपयोग में लाने के लिए सुरक्षित रख लें। सभी रबड़ की मोहरें जो उत्तर पुस्तिकाओं पर लगाई जावें उन्हें भी केन्द्राधीक्षक स्वयं के पास सुरक्षित रख लें।

(ब) परीक्षार्थियों को अपने उत्तर प्रत्येक पृष्ठ के दोनों और लिखने हैं एवं प्रश्नों के उत्तर आवश्यक्तानुसार ही लिखें क्योकि किसी भी स्थिति में पूरक उत्तर पुस्तिका नही दी जाएगी। इसके बारे में सभी परीक्षार्थियों को सूचित कर दिया जावे। कच्चा कार्य (रफ वर्क) उत्तर पुस्तिकां में ही करना है, उत्तर पुस्तिका का कोई भी भाग न तो फाड़ा जावे और न ही मोड़ा जावे।

10. प्रश्न पत्र के लिफाफों को खोलना :

(अ) प्रश्न पत्र के लिफाफे परीक्षार्थियों के सम्मुख परीक्षा भवन कक्ष में लिफाफों पर लगी मोहर का परीक्षण कर तथा साक्षियों द्वारा देख लेने के बाद खोलनें चाहिएं।

(ब) प्रश्न पत्र के लिफाफे खोलने से पूर्व उन पर दर्शाए गये विवरण यथा परीक्षा का नाम, विषय, प्रश्न पत्र दिनांक और समय को सावधानी पूर्वक परीक्षा के कार्यक्रम से मिलान कर लें ताकि गलत प्रश्न पत्र नहीं खुलने पावे।

(स) लिफाफा खोलने से पूर्व प्रत्येक लिफाफे पर चिपके हुए प्रमाण पत्र पर केन्द्राधीक्षक तथा अन्य साथियों द्वारा हस्ताक्षर किये जाने चाहिए।

(द) मोहर लगे हुए लिफाफे को खोलते समय उसकी मोहरों को न तोड़ कर उनको एक ओर से कैंची के द्वारा ठीक प्रकार से काट लें। परीक्षाएं समाप्त होने के पश्चात् खुले हुए लिफाफे प्रमाण पत्र सहित के हस्ताक्षर के परीक्षा नियंत्रक को लौटा दिए जावें।

Signature valid
MRITYUNJAY KUMAR PAREEK
10.06.2023 14:43:17
Digitally Signed By Mrityunjay Kumar Pareek

(ई) लिफाफा खोलने के पश्चात् केन्द्राधीक्षक व्यक्तिगत रूप से स्वयं प्रत्येक प्रश्न पत्र के नाम का मिलान लिफाफे पर दिए विवरण से कर लें। यदि कोई प्रश्न जो उस दिन/समय के लिए निर्धारित है उससे भिन्न पाया जाए तो उसे तुरन्त बन्द कर तथा ठीक प्रकार सील लगाकर अन्य सील किए हुए लिफाफों के प्रश्न पत्रों के साथ रख दिया जावे। इस तथ्य की सूचना परीक्षा नियंत्रक को दी जानी चाहिए। प्रश्न पत्र प्रथम पृष्ठ के शीर्ष पर छपे नाम को जांच लेना चाहिए। मुख्य पृष्ठ पर मुद्रित शीर्षकों को जांचने की सुविधा के लिए प्रत्येक प्रश्न पत्र के प्रथम पृष्ठ पर सबसे ऊपर छपे हुए उपयुक्त संकेत शब्द को आंतरिक लिफाफे पर देख लेना चाहिए। इनका मिलान प्रत्येक प्रश्न पत्र के प्रथम पृष्ठ पर छपे शब्दों से होना चाहिए।

11. प्रश्न पत्रों का वितरण :

(अ) परीक्षा आरम्भ होने के निश्चित समय पर प्रश्न पत्रों का वितरण शुरू कर देना चाहिए।

(ब) यदि प्रश्न पत्रों में एक से अधिक पृष्ठ मुद्रित है तो वीक्षक द्वारा परीक्षर्थियों को कुल पृष्ठों की संख्या की सूचना दी जानी चाहिए ताकि वे यह जांच लें कि कोई पृष्ठ गायब तो नही है।

(स) प्रश्न पत्रों की वीक्षकों के पास बची हुई सब प्रतियां तत्काल एकत्रित कर ली जावे और प्रश्न पत्रों के शेष का एक विवरण जिसमें प्राप्त प्रश्न पत्र वितरित और अवितरित तैयार कर लिया जावे। कोई भी बचा हुआ प्रश्न पत्र वीक्षक के पास नहीं रहने दिया जावे और न ही परीक्षा प्रारम्भ होने के कम से कम दो घण्टे तक परीक्षा भवन से बाहर जाने दिया जावे।

(द) जो परीक्षार्थी परीक्षा कक्ष जल्दी छोड़ना चाहे उन्हें उनके साथ प्रश्न पत्र नहीं ले जाने दिया जावे। परीक्षार्थी जब लघुशंका अथवा शौचालय जावे तब भी उन्हें अपने साथ बाहर प्रश्न पत्र नहीं ले जाने दिया जावे। यदि कभी प्रश्न पत्रों की प्रतियां कम पड़ें और कुछ परीक्षार्थियों को प्रश्न पत्र नही दिये जा सकें तो उन्हें अलग कमरे में बैठा कर प्रश्न पत्र को लिखवा दिया जावे या फोटो स्टेट करवा कर तुरन्त परिक्षार्थियों को वितरित कर दें।

(ई) यदि कोई परीक्षार्थी, मुद्रित नामावली में उसके द्वारा लिये गये ऐच्छिक विषय के प्रश्न पत्र के अलावा अन्य प्रश्न पत्र की मांग करता है तो उससे लिखित में आश्वासन प्राप्त करें कि यदि विश्वविद्यालय द्वारा बाद में कोई असंगति पाई जावे तो उनकी परीक्षा निरस्त कर दी जाएगी, उसे उसके द्वारा चाहा गया प्रश्न पत्र उपलब्ध करा दिया जावे।

(एफ) यदि प्रश्न पत्रों के बारे में परीक्षार्थियों से शिकायतें आती हैं कि वे पाठ्यक्रम से बाहर है या अस्पष्ट **(Ambiguous)** है तो उन्हें निर्देश दे दिये जाएं कि वे उन्हें दिए गये प्रश्न पत्र को हल करें और उस परीक्षा की तिथि से एक सप्ताह के अन्दर केन्द्राधीक्षक के मार्फत विश्वविद्यालय को विचार करने और आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रतिवेदन भिजवा दें। विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रश्न पत्र को निरस्त करने और उसमें संशोधन करने का अधिकार केन्द्राधीक्षक को नहीं है।

13. नेत्रहीन और विकलांग परीक्षार्थियों के लिए निर्देश :

नेत्रहीन, विकलांग होने अथवा चोट लग जाने या ऐसी बीमारी से ग्रसित हो जाने की दशा में, ऐसे अशक्त परीक्षार्थी को जो वास्तव में लिखने में असमर्थ हो केन्द्राधीक्षक द्वारा श्रुतिलेखक (**Amanuensis**) दिया जाएगा। ऐसी सब प्रार्थनाएं सक्षम चिकित्सा अधिकारी (**CMHO**) द्वारा जारी प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर ही स्वीकार होगी। श्रुतिलेखक की योग्यता परीक्षार्थी जिस परीक्षा में बैठ रहा है उससे कम होनी चाहिए। उदाहरणार्थ स्नातकोतर परीक्षा में बैठने वाले परीक्षार्थी को स्नातक परीक्षा के स्तर का व्यक्ति और स्नातक की परीक्षा के लिए पूर्व स्नातक (सी.हा.सै.) स्तर का लेखक दिया जा सकेगा।

श्रुतलेखक के लिए अन्य शर्तें :

(अ) परीक्षार्थी को उस राशि से दुगनी राशि विश्वविद्यालय को जमा करानी होगी जो वीक्षक को कुल सत्रों (**Sessions**) में, जितनों के लिए उसने इस सुविधा का उपयोग किया है, देय हो।

(ब) साधारणतया एक ही व्यक्ति एक परीक्षार्थी के लिए सम्पूर्ण परीक्षा के लिए श्रुतलेखक का कार्य करेगा। इसके लिए श्रुतिलेखक को प्रति सत्र रू. 20/- के हिसाब से परीक्षार्थी द्वारा भुगतान करना होगा।

(स) नेत्रहीन परीक्षार्थी को कोई भुगतान नहीं करना होगा तथा उसे एक घण्टे का अतिरिक्त समय दिया जाएगा।

(द) श्रवण/मूक बधिरता से ग्रसित परीक्षार्थियों, विकलांग परीक्षार्थियों के लिखने वाले हाथ अथवा अंगुलियों में कोई कमी है और जिसे श्रुतिलेखक नहीं दिया गया है उन्हे आधा घन्टे का अतिरिक्त समय दिया जायेगा।

Signature valid
MRITYUNJAY KUMAR PAREEK
10.06.2023 14:43:17
Digitally Signed By Mrityunjay Kumar Pareek

(5)

(य) केन्द्राधीक्षक ऐसे सभी प्रकरण पूर्ण रूप से सविस्तार निर्धारित प्रपत्र पर सूचित करेगें। उत्तर पुस्तिकाओं के मुख पृष्ठ पर लाल स्याही से केन्द्राधीक्षक द्वारा "उत्तर श्रुतिलेखक द्वारा' अंकित किया जायेगा। यदि कोई परीक्षार्थी परीक्षा दिनों के दौरान दुर्घटना ग्रस्त हो जावे तो उसे केन्द्राधीक्षक को परीक्षा चालू होने के पूर्व कम से कम 24 घण्टों के अन्दर CMHO के प्रमाण पत्र के साथ एक शपथ पत्र (Declaration) देकर श्रुतिलेखक के लिए आवेदन करना चाहिए। अन्य सभी शर्तें उपरोक्तानुसार रहेंगी।

परीक्षार्थियों के लिए श्रुतलेखक हेतु आवेदन प्रपत्र :

मैं .... पुत्र श्री ....

निवासी .... निम्नानुसार प्रतिज्ञा करता हूँ कि :-

1. दुर्घटना ग्रस्त होने के कारण मुझे दिनांक .... को चोट लगी है।
2. मेरा इलाज डॉ. .... द्वारा किया गया और मेरे द्वारा प्रस्तुत मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी (CMHO) द्वारा जारी किया गया प्रमाण पत्र वास्तविक है।
3. श्रुतलेखक श्री .... पुत्र श्री ....

निवासी .... है।

मैं जानता हूँ कि केन्द्राधीक्षक द्वारा श्रुतलेखक के लिए जो स्वीकृति दी गई है वह पूर्णतया अस्थाई है। यदि मेरे द्वारा दिए गए कथन असत्य पाएं जायें तो मेरी परीक्षा बिना किसी कानूनी कार्यवाही के विश्वविद्यालय निरस्त कर दें।

दिनांक : ....

परीक्षार्थी के हस्ताक्षर

श्रुतिलेखक के द्वारा प्रस्तुत किया जाने वाला प्रपत्र :-

मैं .... पुत्र श्री ....

निवासी .... निम्नानुसार प्रतिज्ञा करता हूँ :-

1. कि मैं .... महाविद्यालय का कक्षा .... का छात्र हूँ ।
2. कि मैं .... पिता का नाम ....

परिक्षार्थी का नाम .... निवासी ....

जो दुर्घटना-ग्रस्त हो गया था और परीक्षा में स्वयं लिखने की स्थिति में नहीं है, के श्रुतिलेखक के रूप में कार्य करने के लिए नियुक्त किया गया हूँ ।

3. कि श्री .... मेरे रिश्ते में नहीं है।

मैं जानता हूँ कि उपरोक्त में से कोई भी कथन असत्य पाया जाता है तो मेरे खिलाफ इस मामले में विश्वविद्यालय द्वारा कानूनी कार्यवाही की जा सकेगी।

दिनांक : ....

श्रुतिलेखक के हस्ताक्षर व स्थानीय पता

13. परीक्षार्थियों को सूचित कर दिया जावे कि एक प्रश्न हल करने के पश्चात् बार-बार उसी प्रश्न को हल करना या चाहे गये प्रश्नों की संख्या से अधिक प्रश्न हल करना अपराध है और उसे धोखाधड़ी का मामला माना जाएगा। उन्हें यह भी सूचित कर दिया जावे कि अपनी उत्तर पुस्तिका व उनके किसी भाग पर अपना अनुक्रमांक अंकित नहीं करें। वीक्षकों को यह हिदायत दी जावे कि वे इस तथ्य की जांच इसी हेतु व्यक्ति का उत्तर पुस्तकें संभलवाने से पूर्व कर लें।

Signature valid
MRITYUNJAY KUMAR PAREEK
10.06.2023 14:43:17
Digitally Signed By Mrityunjay Kumar Pareek

14. कोई भी परीक्षार्थी विशेष परिस्थितियो में केन्द्राधीक्षक की सहमति व अनुरक्षक के बिना अपना परीक्षा कक्ष नहीं छोड़ेगा जब तक कि उसने अपने उत्तर समाप्त नहीं कर लिए हो। ऐसे सब प्रकरण, जिनमें स्वीकृति प्रदान की गई हो वह प्रपत्र संख्या 42 ई में उल्लेखित होगे। परीक्षा शुरू होने के आधा घण्टे बाद ही परीक्षार्थी अपनी उत्तर पुस्तिका विशेष परिस्थितयों में वीक्षक को प्रश्नपत्र के साथ देकर परीक्षा केन्द्र छोड़ सकेगा।

15. केन्द्राधीक्षक, वीक्षक या पर्यवेक्षक के अलावा परीक्षा भवन में किसी को प्रवेश नहीं करने देगें। प्रायः यह देखा गया है कि निजी महाविद्यालयों में संस्था के पदाधिकारी परीक्षा भवन/कक्ष में अंवाछित भ्रमण करते है, मौजूद रहते है यह प्रवृति नितांत अनुचित है। परीक्षा के दौरान डाकिया, विद्यालय या महाविद्यालय के चपरासी, या अन्य व्यक्तियों को परीक्षार्थियों को पत्र सौंपने की इजाजत नहीं है। परीक्षार्थियों से परीक्षा के दौरान किसी भी तरह की बातचीत नहीं की जानी चाहिए सभी केन्द्राधीक्षक उड़नदस्ते को पूरा सहयोग देवें।

16. परीक्षा के दौरान किसी भी व्यक्ति, किसी परीक्षार्थी से किसी भी विषय पर प्रश्न पत्र के सम्बन्ध में, यहाँ तक कि प्रश्न पत्र में मुद्रण की अशुद्धि या अस्पष्टता के विषय में बात करने की स्वीकृति नहीं दी जानी चाहिए।

17. निर्धारित समय समाप्त होने के पश्चात् किसी भी परीक्षार्थी को लिखने की स्वीकृति नहीं दी जानी चाहिए।

18. धूम्रपान, मद्यपान एवं मोबाईल का प्रयोग परीक्षा कक्ष में वर्जित है।

19. लिखित उत्तर पुस्तिकाएं एवं अनुपस्थित विवरण पत्र का प्रेषण :-

(अ) केन्द्राधीक्षक परीक्षार्थियों की दैनिक उपस्थिति का मय उनके हस्ताक्षर रिकार्ड रखेंगे। किसी भी कारणवश जो परीक्षार्थी प्रत्येक विषय में अनुपस्थित रहे हो उन सभी के अनुक्रमांकों की सूचना अनुपस्थित विवरण पत्र के प्रपत्र संख्या (29 ई) में दी जानी चाहिए। यदि परीक्षार्थी द्वारा अनुचित साधन के प्रयोग के कारण कोई उत्तर पुस्तिका/पुस्तिकाएं सीधे ही परीक्षा नियंत्रक को अलग से भेजी गई हो तो इस तथ्य की सूचना भी अनुपस्थित विवरण पत्र में दी जानी चाहिए। इसके अलावा यदि किसी प्रश्न पत्र में कोई भी परीक्षार्थी परीक्षा देने नहीं आता तो ऐसे सभी परीक्षार्थियों को अनुपस्थित दर्शा दिया जावे। प्रत्येक केन्द्र पर प्रविष्ट हुए परीक्षार्थियों की संख्या जो उपस्थिति विवरण पत्रों में दर्शायी गई है तथा जितने परीक्षार्थी अनुपस्थित दर्शाए गए है, उनका योग पंजीकृत परीक्षार्थियों से मिलना चाहिए जो एकीकृत संख्यात्मक सारणी (Consolidated Numerical Return) में दर्शाए गए हैं। यदि उसमें कोई त्रुटि पाई जावे तो उसका खुलासा करते हुए अनुपस्थित विवरण पत्र की एक प्रति उत्तर पुस्तकों के साथ परीक्षक को भी भेजनी चाहिए।

(ब) प्रत्येक परीक्षा की समाप्ति पर अनुपस्थित परीक्षार्थियों की एकीकृत सूची विश्वविद्यालय को निम्न प्रपत्र में आवश्यक रूप से सारणीकारों एवं जांचकर्त्ताओं के उपयोग के लिए भेजी जानी चाहिए तथा एक प्रति केन्द पर संदर्भ के लिए रख ली जावे।

केन्द्र का नाम .... संकेतांक ....

परीक्षा का नाम ....

परीक्षा का दिनांक	विषय तथा पत्र का नाम	परीक्षार्थी के अनुक्रमांक जो अनुचित साधनों का प्रयोग करते हुए पाये गये	अनुपस्थित परीक्षार्थियों के अनुक्रमांक	अनुक्रमांक सूची में यदि कोई त्रुटि पाई गई/अन्य उल्लेख
1.	2.	3.	4.	5.

20. प्रत्येक सत्र के बाद परीक्षार्थियों से एकत्रित की गई उत्तर पुस्तिकाओं को अनुक्रमांक वार और क्रम वार गिन कर व्यवस्थित कर लें और प्रविष्ट हुए परीक्षार्थियों से मिलान कर कपड़े में पैक कर दें। पैकिटों को व्यवस्थित रूप से सील किया जाना आवश्यक है।

21. परीक्षाएं समाप्त होने पर निम्न सामग्रियाँ परीक्षा नियंत्रक को लौटा दी जावे :-

(अ) 1. कपड़े के बचे टुकड़े जिनमें प्रश्न पत्र के लिफाफे लिपटे थे उनको कार्यालय के कागजात लौटाते समय बाहरी कवर के लिए प्रयोग में न लें। 2. प्रश्न पत्र के खाली लिफाफे 3. प्रश्न पत्र की शेष प्रतियां 4. परीक्षा केन्द्र की संकेतांक रबर सील।

Signature valid
MRITYUNJAY KUMAR PAREEK
10.06.2023 14:43:17
Digitally Signed By Mrityunjay Kumar Pareek

(ब) परीक्षा नियंत्रक हस्ताक्षर की पुरानी सील वापस भिजवानी है।

(स) केन्द्राधीक्षक ब्रास सील, परीक्षा नियंत्रक की रबर सील एवं वर्ण सील को अगली परीक्षा के प्रयोग के लिए रोक सकेगा लेकिन उन्हें जांच कर एवं केन्द्राधीक्षक के हस्ताक्षर द्वारा विश्वविद्यालय को प्रमाण पत्र भिजवाना होगा कि उन्होंने इन्हें जांच कर आगामी परीक्षा के प्रयोग के लिए सुरक्षित रख लिया है।

22. समस्त पत्र एवं रबर स्टाम्प आदि जो 100 ग्राम वजन से अधिक के है उन्हें ऐसे कवर पर रजिस्टर्ड पार्सल शब्द लिखते हुए पार्सल से भेजा जाना चाहिए।

23. विषम परिस्थितियों में उपयुक्त अनुच्छेदों में वर्णित मामलों में केन्द्राधीक्षक को स्वविवेक से कार्य करना चाहिए एवं उसके द्वारा लिये गए ऐसे निर्णय की रिपोर्ट परीक्षा नियंत्रक को भिजवानी चाहिए। इन निर्देशों में व्यवस्था न होने वाले मामलों में केन्द्राधीक्षक द्वारा लिया गया निर्णय पूर्णतः अन्तिम होगा।

24. केद्राधीक्षक को उपयुक्त निर्देशों एवं मुद्रित परीक्षा कार्यक्रम के अनुसार विषयों के विवरण, प्रत्येक प्रश्न पत्र के लिए दिये गये समय इत्यादि को ध्यान पूर्वक नोट करना चाहिए।

25 परीक्षा केन्द्र पर किये गये परीक्षा सम्बन्धी खर्चे का भुगतान विश्वविद्यालय द्वारा निम्न दर से निकटतम समायोजन के साथ देय होगा, अतः केन्द्राधीक्षक खर्चे को इसी सीमा तक सीमित रखें।

(अ) रेल किराया, डाक खर्चे तथा चुंगी व्यय का जो भुगतान वास्तविक किया गया है वह मूल रसीदें प्रस्तुत करने पर देय होगा।

(ब) केन्द्र व्यय :- रू. 1. 50 प्रति छात्र की दर से

(स) परीक्षार्थियों को ठण्डा पानी उपलब्ध कराने हेतु प्रति सत्र 0.20 रु. तक प्रति पंजीकृत परीक्षार्थी अथवा रू. 20/- जो भी अधिक हो के हिसाब से भुगतान देय होगा।

(द) परीक्षा कार्य हेतु केन्द्राधीक्षक द्वारा कर्मचारी लगाने के नियम

1. तृतीय श्रेणी कर्मचारी	
प्रत्येक पारी के लिए पंजीकृत अभ्यर्थियों की संख्या	लगाये जाने वाले व्यक्तियों की संख्या
200 अभ्यर्थियों तक	तीन
500 अभ्यर्थियों तक	चार
प्रत्येक अतिरिक्त 500 अभ्यर्थियों और इसके भाग के लिए	एक
2. दफ्तरी	
बिना किसी अभ्यर्थियों की संख्या के	एक
3. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	
100 अभ्यर्थियों तक	चार
100 अभ्यर्थियों से ऊपर प्रत्येक	एक
अतिरिक्त 50 अभ्यर्थियों और उसके भाग के लिए	
4. विद्युतकर्मी	एक
5. पम्प चालक	एक
6. चौकीदार	एक

प्रत्येक 500 अभ्यर्थियों के लिए उपर्युक्त के अलावा एक चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी भी लगाया जा सकता है।

नोट :- उपर्युक्त नियमों के अन्तर्गत लगाये गए चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की संख्या 25 से अधिक नहीं होगी।

(य) प्रत्येक पारी के लिए लगाये गए निम्न कर्मचारियों को परीक्षा ड्युटी के पारिश्रमिक के अतिरिक्त परीक्षा प्रारम्भ होने से पूर्व एक दिन तैयारी के लिए एवं परीक्षा समाप्ति के एक दिन पश्चात (दो दिन) का अतिरिक्त भुगतान देय होगा।

1.	लिपिक	चार
2.	दफ्तरी	एक
3.	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	परीक्षा सत्र के दौरान लगाये गये चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की अधिकतम संख्या

Signature valid
MRITYUNJAY KUMAR PAREEK
10.06.2023 14:43:17
Digitally Signed By Mrityunjay Kumar Pareek

(र) प्रयोगशाला कर्मचारियों के लिए भुगतान की दर 20 या इससे कम छात्रों के एक बैच के लिए प्रतिदिन चार घण्टे के दौरान :-

1. प्रयोगशाला कर्मचारी की ग्रेड या इससे ऊपर में प्रयोगशाला कर्मचारियों के लिए
2. उपरोक्त वर्णित के अतिरिक्त प्रयोगशाला कर्मचारी एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी

   (अतिरिक्त घण्टों के लिये आनुपातिक वृद्धि की जायेगी)

   केन्द्राधीक्षक को परीक्षा समाप्त होने पर उपरोक्त खर्चे का बिल भिजवाना चाहिए।

26. यदि उपर्युक्त सम्पर्क निर्देशों से कुछ स्पष्ट नहीं हो तो केन्द्राधीक्षक उसके बारे में स्पष्ट करने हेतु निम्न में से संबंधित अधिकारी से सम्पर्क कर सकते है।

प्रशासनिक अधिकारियों के टेलीफोन की सूची

कुलसचिव	94143 25127
परीक्षा नियन्त्रक	94142 98123
वित नियत्रंक	94140 45722
सहायक कुलसचिव (सा.प्रा.)	94147 62571 (उत्तरपुस्तिकाओं के सम्बन्ध में)
सहायक कुलसचिव (गोपनीय)	92520 37629
सहायक कुलसचिव (परीक्षा)	98294 96613
सहायक कुलसचिव (नामांकन)	98294 96613
अनुभाग अधिकारी (गोपनीय) प्रथम	93149 47276
अनुभाग अधिकारी (गोपनीय) द्वितीय	89520 05489

उपरोक्त दूरभाष नम्बर केवल विश्वविद्यालय कार्य उपयोग के लिए हैं।

27. परीक्षा आयोजन एवं परीक्षा पश्चात् उत्तर पुस्तिकाओं के बण्डल तैयार करने के क्रम में विशेष निर्देश।

1. स्नातक कक्षाओं में पिछली कक्षा के बकाया प्रश्न-पत्र (Due Paper) की उत्तर पुस्तिकाओं का बण्डल अलग से बनाया जाना आवश्यक है। बकाया प्रश्न पत्र की परीक्षा नियमित परीक्षार्थियों के लिए जारी समय सारणी के अनुसार होगी। इसका सख्ती से पालन करें तथा त्रुटि पाये जाने पर केन्द्र के पारिश्रमिक बिल में से कटौति की जाएगी।
2. स्नातकोत्तर तथा प्रोफेशनल कक्षाओं के बकाया प्रश्न-पत्र (Due Paper) की उत्तर पुस्तिकाओं को उस प्रश्न-पत्र की मुख्य परीक्षा के बण्डल के साथ ही पैक किया जावे। बकाया प्रश्न पत्र (Due Paper) का अलग से बण्डल न बनावे। त्रुटि पाये जाने पर केन्द्र के पारिश्रमिक बिल में से कटौति की जाएगी।
3. एलीमेन्ट्री कम्प्यूटर एवं पर्यावरण विज्ञान (अनिवार्य विषय) की ओएमआर सीट के पैकेट के ऊपर मार्कर अथवा स्याही से ओएमआर सीट मय विषय का नाम अवश्य अंकित करें ताकि उत्तर पुस्ताओं के साथ मिक्स न हो। इन्हे पृथक से बण्डल या लिफाफे में रखें।
4. उत्तर पुस्तिका का बण्डल पैक करने के पश्चात उस पर फार्म नं. 32 (ई) चिपकाने के साथ साथ बण्डल पर मार्कर अथवा स्याही से भी परीक्षा का सम्पूर्ण विवरण अवश्य लिखें। <u>प्रायः यह देखने में आया है कि जिस प्रश्न पत्र की उत्तर पुस्तिका का पैकेट बनाया गया है उस पर 32 ई फार्म किसी अन्य प्रश्न पत्र का चिपका दिया जाता है।</u> इससे उत्तर पुस्तिका जांच के समय अन्य विषय के परीक्षक को उत्तर पुस्तिका आवंटित हो जाती है। अतः 32 ई फार्म चिपकाते समय यह सुनिश्चित कर लेवें कि यह उसी प्रशन पत्र के पैकेट का है। त्रुटि पाये जाने पर केन्द्र के पारिश्रमिक बिल में से कटौति की जाएगी।
5. फार्म नं. 100 ई के कॉलम सं. 3 पर उत्तर पुस्तिका की क्रम संख्या आवश्यक रुप से अंकित की जाए।
6. **फार्म संख्या 100 ई (Attendence Sheet) तीन प्रतियों में संधारित कर प्रथम प्रति (मूल) परीक्षा केन्द्र में रखते हुए षेश दो प्रतियां सम्पूर्ण परीक्षा समाप्ति के पश्चात पृथक-पृथक पैकेट में पैक कराई जाकर विश्वविद्यालय में प्रेषित कराई जाएं।**
7. अनुचित साधन प्रयोग प्रकरण को विश्वविद्यालय द्वारा प्रेषित (हल्के हरे रंग) लिफाफे में ही पैक करें।

वर्ष : 2022

कुलसचिव

Signature valid

MRITYUNJAY KUMAR PAREEK
10.06.2023 14:43:17
Digitally Signed By Mrityunjay Kumar Pareek

महाराजा गंगा सिंह विश्वविद्यालय, बीकानेर

MAHARAJA GANGA SINGH UNIVERSITY, BIKANER

FORMERLY UNIVERSITY OF BIKANER, BIKANER
राष्ट्रीय राजमार्ग सं. 15, जैसलमेर रोड़, बीकानेर–334004 (राजस्थान) भारत
NATIONAL HIGHWAY NO. 15, JAISALMER ROAD, BIKANER-334004 (RAJASTHAN) INDIA
दूरभाप/Phone : 0151-2212044 फैक्स/Fax : 2212042 ई–मेल/E-mail : mgsubikaner@gmail.com

दिनांक :18.02.2022

परीक्षा–2022 के आवेदन पत्र भरने हेतु नोटिफिकेशन

I <u>मुख्य परीक्षा 2022 के लिए ऑन लाईन परीक्षा आवेदन–पत्र भरने हेतु दिशा–निर्देश:–</u>

महाराजा गंगा सिंह विश्वविद्यालय, बीकानेर द्वारा **मुख्य परीक्षा 2022** के लिए **दिनांक 21.02.2022** से ऑन लाईन परीक्षा/नामांकन आवेदन–पत्र भरवाए जाने का निर्णय लिया गया है। परीक्षा/नामांकन आवेदन–पत्र छात्र/छात्राओं द्वारा स्वयं अपने सिस्टम अथवा ई–मित्र के माध्यम से भरे जा सकते हैं। **ऑनलाईन आवेदन–पत्र भरते समय किसी प्रकार की कठिनाई आने पर मोबाईल नं. 9460713090 एवं 7230068203 पर प्रातः 09.00 बजे से सांय 07.00 बजे तक संपर्क कर सकते हैं।**

नामांकन(जो छात्र पूर्व में नामांकित नहीं है) एवं परीक्षा हेतु ऑनलाईन आवेदन–पत्र भरने की प्रारम्भिक एवं अंतिम तिथियाँ निम्नानुसार है :–

S.no	Name of Class	Without Late Fee	With Late Fee of ₹ 100/-	With Double Exam. Fee
1	M.Phil. B.A., B.Sc., B.Com. Part I & III (Regular/Ex), B.B.A.,B.C.A. Part I, III, B.F.A. Part-I, III & IV (Regular/Ex.) M.A., M.Sc., M.Com. (Final) (Regular/Ex & NC) B.P Ed./B.Ed./B.Ed. (Special)/M.Ed. Part I &II B.A. B.Ed./B.Sc. B.Ed. Part I,II,III &IV PGDCA	21-02-22 To 02-03-22	03-03-22 To 09-03-22	10-03-22 To 14-03-22
2	B.A., B.Sc., B.Com. Part I,II & III (NC) B.A.,B.Sc. (Additional) B.A./B.Sc. Hons. (Geography/History) Part I,II & III, B.Lib., Diploma Courses	03-03-22 To 12-03-22	13-03-22 To 19-03-22	20-03-22 To 24-03-22
3	B.A., B.Sc., B.Com. Part II (Regular/Ex) B.B.A.,B.C.A. Part II, B.F.A. Part-II (Regular/Ex.) M.A., M.Sc., M.Com. (Pre) (Regular/Ex & NC) LL.M. Part I/II	13-03-22 To 22-03-22	23-03-22 To 29-03-22	30-03-22 To 02-04-22

ऑन लाईन परीक्षा/नामांकन आवेदन–पत्र भरने सम्बन्धी दिशा–निर्देश निम्नानुसार है :–

1. **नियमित अभ्यर्थियों द्वारा परीक्षा आवेदन पत्र के साथ ही नामांकन आवेदन पत्र ऑनलाईन भरे जाएगें।**
   - **a. माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर से अर्हकारी परीक्षा उत्तीर्ण करने वाले नियमित अभ्यर्थियों को नामांकन आवेदन पत्र के साथ अर्हकारी परीक्षा की अंकतालिका की स्वप्रमाणित फोटो प्रति संलग्न कर नामांकन आवेदन पत्र पृथक से संबधित महाविद्यालय में जमा कराना होगा।**
   - **b. माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर के अतिरिक्त अन्य किसी बोर्ड/संस्था से अर्हकारी परीक्षा उत्तीर्ण करने वाले नियमित अभ्यर्थियों को नामांकन आवेदन पत्र के साथ अर्हकारी परीक्षा की अंकतालिका की मूल प्रति एवं माइग्रेशन प्रमाण पत्र संलग्न कर नामांकन आवेदन पत्र पृथक से संबधित महाविद्यालय में जमा कराना होगा।**

Signature valid
MRITYUNJAY KUMAR PAREEK
10.06.2023 14:43:17
Digitally Signed By Mrityunjay Kumar Pareek

2. **स्वयंपाठी अभ्यर्थियों द्वारा परीक्षा आवेदन पत्र के साथ ही नामांकन आवेदन पत्र ऑनलाईन भरे जाएंगे।**
   - **a. माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर से अर्हकारी परीक्षा उत्तीर्ण करने वाले स्वयंपाठी अभ्यर्थियों को नामांकन आवेदन पत्र के साथ अर्हकारी परीक्षा की अंकतालिका की स्वप्रमाणित फोटो प्रति संलग्न कर परीक्षा आवेदन पत्र के साथ ही संबधित महाविद्यालय में जमा कराना होगा।**
   - **b. माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर के अतिरिक्त अन्य किसी बोर्ड/संस्थान से अर्हकारी परीक्षा उत्तीर्ण करने वाले स्वयंपाठी अभ्यर्थियों को नामांकन आवेदन पत्र के साथ अर्हकारी परीक्षा की अंकतालिका की मूल प्रति एवं माइग्रेशन प्रमाण पत्र संलग्न कर परीक्षा आवेदन पत्र के साथ ही संबधित महाविद्यालय में जमा कराना होगा।**

3. **निम्नलिखित महाविद्यालयों में छात्र संख्या अधिक होने के कारण उनके सामने अंकित पाठ्यक्रम में स्वयंपाठी छात्राएं आवेदन नहीं करें :–**

a. राजकीय डूंगर महाविद्यालय, बीकानेर	:	स्नातक/स्नातकोत्तर कला संकाय
b. एमएलबी राजकीय महाविद्यालय, नोखा	:	स्नातक कला संकाय
c. राजकीय लोहिया महाविद्यालय, चूरू	:	स्नातक स्तर कला
d. डॉ. बीआरए राजकीय (पीजी) महाविद्यालय, श्रीगंगानगर	:	स्नातक स्तर कला संकाय
e. राजकीय महाविद्यालय, सूरतगढ़ः	:	स्नातक स्तर कला संकाय

स्वयंपाठी छात्राएं अन्य स्थानीय महाविद्यालयों में आवेदन कर सकती हैं।

4. **अर्हता परीक्षा में 45% अंकों से कम प्राप्तांक वाले स्वयंपाठी अभ्यर्थी स्नातक स्तर विज्ञान संकाय प्रथम वर्ष में आवेदन के पात्र नहीं हैं तथा पात्र अभ्यर्थी केवल राजकीय महाविद्यालय में ही आवेदन करें।**

5. परीक्षा/नामांकन आवेदन–पत्र भरने के पश्चात् **पांच कार्य दिवस में** समस्त दस्तावेजों सहित संबधित महाविद्यालय में जमा करावें। आवेदन–पत्र संबधित महाविद्यालय में जमा नहीं होने पर परीक्षा में बैठने की अनुमति नहीं होगी।

6. **जो छात्र किसी कारणवश विश्वविद्यालय परीक्षा–2021 में सम्मिलित नहीं हुए हैं, उनका परीक्षा आवेदन पत्र पूर्व की परीक्षा (2019/2020) के रोल नं. से ही खुलेगा। इसके अतिरिक्त किसी कारणवश परीक्षा फॉर्म नहीं खुलने पर अपनी अंतिम परीक्षा की अंकतालिका संहित प्रार्थना पत्र mgsuexam2020@gmail.com मेल आई डी पर प्रेषित करें।**

7. स्नातकोत्तर कक्षाओं में जो अभ्यर्थी विश्वविद्यालय अध्यादेश 169-E के अन्तर्गत अंक सुधार (Improvement) के लिए आवेदन करते हैं, उन्हें पूर्व में उतीर्ण की गई कक्षा की **मूल अंकतालिका** आवेदन–पत्र के साथ संलग्न करनी आवश्यक है।

8. जिन छात्रों का पुनर्मूल्यांकन परिणाम घोषित नहीं हुआ है, ऐसे छात्र विश्वविद्यालय अध्यादेश 157-A (15) के अनुसार मुख्य परीक्षा 2021 के परिणाम के अनुसार जिस कक्षा के लिए पात्र हैं, उस कक्षा के लिए निर्धारित समयावधि में ऑन लाईन आवेदन–पत्र भरें। पुनर्मूल्यांकन के पश्चात यदि इनका परिणाम परिवर्तित होता है (फेल से ईएफपीएस, ईएफपीटी या पूरक) तो इनके द्वारा भरे गए आवेदन–पत्र को अगली उच्च कक्षा में स्थानान्तरित कर दिया जाएगा। **परीक्षा आरम्भ होने की तिथि से सात दिवस पूर्व तक आवेदन–पत्र अगली कक्षा में परिवर्तन नहीं होने पर संबधित महाविद्यालय से प्रवेश/अनुमति पत्र में परिवर्तन करावें।**

Signature valid

MRITYUNJAY KUMAR PAREEK
10.06.2023 14:43:17
Digitally Signed By Mrityunjay Kumar Pareek

9. पूरक परीक्षा–2021 में प्रविष्ट हुए परीक्षार्थियों के मुख्य परीक्षा–2022 हेतु परीक्षा आवेदन पत्र पूरक परीक्षा के रोल नं. से खुलेंगें। चूंकि पूरक परीक्षा–2021 का परिणाम घोषित हो चुका है इसलिए पूरक परीक्षा–2021 में प्रविष्ट हुए परीक्षार्थियों को पृथक से अवसर नहीं दिया जाएगा।
10. किसी विद्यार्थी द्वारा त्रुटिवश गलत श्रेणी (नियमित/पूर्व/स्वयंपाठी) में परीक्षा आवेदन भरे जाने पर वेबसाईट पर दिये गए विकल्प पर प्रोसिड कर वांछित शुल्क ऑनलाइन जमा करवा कर उचित श्रेणी में आवेदन पत्र परिवर्तित किया जा सकता है। श्रेणी परिवर्तन उपरांत परीक्षा फॉर्म का रि प्रिंट कर महाविद्यालय में जमा करवाना सुनिश्चित करें।
11. ऑन लाईन परीक्षा आवेदन–पत्र भरने सम्बन्धी समस्त जानकारी विश्वविद्यालय वेबसाईट **www.mgsubikaner.ac.in** अथवा **univindia.net** एवं सम्बन्धित महाविद्यालय से प्राप्त की जा सकती है।
12. एम.ए./एम.एस.सी. (वार्षिक पद्धति) गणित विषय में स्वयंपाठी के रूप में बी.टेक. उत्तीर्ण छात्र आवेदन के पात्र नहीं हैं। एम. ए./एम.एस.सी. गणित विषय हेतु स्नातक स्तर पर(तीन वर्षों तक) गणित विषय होना आवश्यक है।
13. श्रेणी/अंक सुधार हेतु स्नातकोत्तर(वार्षिक पद्धति) परीक्षार्थियों के लिये प्रावधानः–
    - **a.** विश्वविद्यालय अधिनियम 169–ई–(i) के तहत स्नातकोत्तर पूर्वाद्व/उत्तराद्व (वार्षिक पद्धति) परीक्षा 2021 में उत्तीर्ण परीक्षार्थी जो श्रेणी/अंक सुधार हेतु परीक्षा में सम्मिलित होना चाहते हैं उन्हें (सैन्द्वातिक एवं प्रायोगिक प्रश्न पत्र सहित) सभी प्रश्न–पत्रों में परीक्षा देनी होगी।
    - **b.** विश्वविद्यालय अधिनियम 169–ई–(ii) के तहत स्नातकोत्तर पूर्वाद्व/उत्तराद्व (वार्षिक पद्धति) परीक्षा 2021 में उत्तीर्ण परीक्षार्थी एक या अधिकतम दो प्रश्न पत्र(सैन्द्वातिक) में अंक सुधार हेतु आवेदन कर सकते हैं। प्रायोगिक प्रश्न पत्रों में अंक सुधार की सुविधा नहीं है।
    - **c.** विश्वविद्यालय अधिनियम 169–डी के तहत महाराजा गंगासिंह विश्वविद्यालय से पिछले वर्षों से स्नातकोत्तर उत्तीर्ण परीक्षार्थी, पूर्वार्द्ध एवं उत्तरार्द्ध के सभी विषयों (सैन्द्वातिक एवं प्रायोगिक प्रश्न पत्र सहित) में एक साथ श्रेणी सुधार हेतु वर्तमान पाठ्यक्रमानुसार उन्हीं विषयों में इस अधिनियम के तहत इस परीक्षा में सम्मिलित हो सकते हैं।
    - **d.** विश्वविद्यालय अधिनियम 179 के तहत महाराजा गंगासिंह विश्वविद्यालय के अलावा सभी मान्य विश्वविद्यालयों से पिछले वर्षों से एम.ए./एम.कॉम. उत्तीर्ण परीक्षार्थी, पूर्वार्द्ध एवं उत्तरार्द्ध के सभी विषयों (सैन्द्वातिक एवं प्रायोगिक प्रश्न पत्र सहित) में एक साथ श्रेणी सुधार हेतु वर्तमान पाठ्यक्रमानुसार उन्हीं विषयों में इस अधिनियम के तहत इस परीक्षा में सम्मिलित हो सकते हैं।
    - **e.** स्नातकोत्तर के परीक्षार्थी को पूर्ण अनुत्तीर्ण रहने पर सैन्द्वातिक एवं प्रायोगिक प्रश्न पत्रों सहित पुनः प्रविष्ट होने के लिए आवेदन पत्र प्रस्तुत करना होगा।
14. स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम तीन वर्ष से अधिक समय में पूर्ण करने पर विश्वविद्यालय अधिनियम के तहत न्यूनतम उत्तीर्णांक ही श्रेणी निर्धारण हेतु जोड़ें जायेगें।
15. विश्वविद्यालय अधिनियम 168 ए एवं बी के प्रावधानों के अनुसार परीक्षार्थी एक वर्ष में दो डिग्रीयों की परीक्षा नहीं दे सकते हैं अन्यथा परीक्षार्थी की दोनों परीक्षाएं निरस्त करने का प्रावधान है।
16. बी.ए./बी.एस.सी. एडीशनल परीक्षा में मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक उत्तीर्ण परीक्षार्थी केवल एक ऐसे विषय में परीक्षा में सम्मिलित हो सकेंगें जिनका चयन पूर्व में उत्तीर्ण स्नातक/स्नातकोत्तर परीक्षा में नहीं किया हो। उन्हें एडीशनल विषय के पार्ट प्रथम/द्वितीय/तृतीय के सभी प्रश्न पत्र वर्तमान सिलेबस के अनुसार एक ही वर्ष में उत्तीर्ण करने होगें।

Signature valid
MRITYUNJAY KUMAR PAREEK
10.06.2023 14:43:17
Digitally Signed By Mrityunjay Kumar Pareek

17	PG Diploma in Environmental law (Annual)	1300/–	--	--
18	PG Diploma in Geoinformatics & Remote Sensing (Annual)	1300/–	--	--
19	PG Diploma in Advanced Instruction Techniques (Annual)	1300/–	--	--
20	PG Diploma in Microbial Technology & Quality Control & Assurance (Annual)	1300/–	--	--
21	PG Diploma in Pharmaceutical Microbiology (Annual)	1300/–	--	--
22	Post Graduate Diploma in Yoga & Naluropathy (Annual)	900/–	--	--
23	P.G Diploma in Translation (Annual)	900/-	--	--

V-SUPPLYMENTARY EXAM FEE

S.No.	Class	Regular	Ex-Student	Non-Coll
1.	Academic Courses	370/-	370/-	370/-
2.	Professional Courses	370/-	370/-	--
3.	Law	450/-	450/-	--

S.No.	Enrollment Fee	Eligibility fee(for those candidates who have passed their qualifying Exam from other than the Board of Secondary Education ,Rajasthan
1	200/-	200/-

S.No.	Sports activity fee (खेल–कूद गतिविधि शुल्क)	Sports activity for Regular Students only
1	100/-	100/-

Proposed fee is including cost of Provisional Certificate (Rs 100/-for final year (part III/II) Examination of UG/PG and Professional Courses/Diplomas .

II मुख्य परीक्षा 2022 के लिए ऑन लाईन नामांकन/परीक्षा आवेदन–पत्र भरने सम्बन्धी मुख्य चरणः–

1. छात्र सर्वप्रथम वेबसाईट **www.mgsubikaner.ac.in** अथवा **univindia.net** पर **visit** करें तथा **exam form-2022** विकल्प का चयन करें।
2. स्नातक स्तर प्रथम वर्ष के नवीन परीक्षार्थी जिस कक्षा के लिए आवेदन करना चाहते हैं, उस कक्षा से सम्बन्धित बटन पर क्लिक करें। माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर से वर्ष (2019, 2020 एवं 2021) में उच्च माध्यमिक परीक्षा उत्तीर्ण विद्यार्थी उ.मा. परीक्षा का रोल नं. एंटर करते हुए **Proceed** बटन पर क्लिक करें।
3. माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, राजस्थान, अजमेर के अतिरिक्त अन्य कोई बोर्ड/संस्थान से उ.मा. परीक्षा उत्तीर्ण करने वाले विद्यार्थी **Fresh form** विकल्प का चयन कर **Proceed** बटन पर क्लिक करें।
4. वर्ष 2019 से पूर्व अर्हता परीक्षा उत्तीर्ण करने वाले विद्यार्थी **Fresh form** विकल्प का चयन कर **Proceed** बटन पर क्लिक करें।
5. विश्वविद्यालय में पूर्व में नामांकित **Regular/Ex** छात्र सम्बन्धित कक्षा का चयन करने के पश्चात् **Proceed** कर गत वर्ष दी गई मुख्य परीक्षा–2021 का अनुक्रमांक **(Roll No) Enter** करें। **Roll No. Enter** करने के पश्चात् सिस्टम पर उपलब्ध आवेदन पत्र में **Date of Birth, Postal Address, Mobile No., email address** इत्यादि प्रविष्टियां अंकित करें तथा नवीनतम रंगीन पासपोर्ट साईज फोटोग्राफ व हस्ताक्षर अपलोड करें। पूर्व में उत्तीर्ण कक्षा/कक्षाओं की अंकतालिका की फोटो प्रतियां परीक्षा आवेदन–पत्र के साथ अवश्य संलग्न करें। सुनिश्चित करें कि **Postal Address, Mobile No., email address** अपरिवर्तनीय रहे।
6. आवेदन पत्र में वांछित प्रविष्टियां अंकित करने अथवा उपलब्ध विकल्पों का चयन करने के उपरांत **proceed for fees** बटन पर क्लिक करें।
7. सिस्टम पर उपलब्ध आवेदन पत्र की प्रविष्टियों की जांच करने के पश्चात् **Make payment** बटन पर क्लिक करें।
8. ई–मित्र के माध्यम से परीक्षा आवेदन पत्र भरने पर निर्धारित शुल्क ई–मित्र के माध्यम से ही जमा होगा।
9. निर्धारित शुल्क जमा होने के पश्चात् तीन प्रतियों में आवेदन पत्र प्रिंट कर दो प्रति (महाविद्यालय एवं विश्वविद्यालय कॉपी) समस्त दस्तावेजों के साथ निर्धारित अवधि में सम्बन्धित महाविद्यालय में जमा करावें। आवेदन पत्र की एक प्रति अभ्यर्थी अनिवार्य रूप से अपने पास सुरक्षित रखें।

Signature valid
MRITYUNJAY KUMAR PAREEK
10.06.2023 14:43:17
Digitally Signed By Mrityunjay Kumar Pareek

(प्रो. राजाराम चोयल)
परीक्षा नियंत्रक

क्रमांक : प.11 ( )/मगसिंविबी/परीक्षा–स्नातक/2022/12739–746 दिनांक : 18.02.2022

प्रतिलिपि : निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. निजी सचिव, कुलपति/निजी सहायक, कुलसचिव, महाराजा गंगासिंह विश्वविद्यालय, बीकानेर।
2. वित्त नियंत्रक, महाराजा गंगासिंह विश्वविद्यालय, बीकानेर।
3. प्राचार्य, समस्त संबद्धता प्राप्त महाविद्यालय, महाराजा गंगासिंह विश्वविद्यालय, बीकानेर।

17. परीक्षा 2022 के लिए निर्धारित परीक्षा शुल्क निम्नानुसार है :–

I-FEE PAYABLE FOR UG COURSES

S.No.	Class	Regular/ Ex. Student	Non –Collegiate	Due paper
1	B.A./B.Sc/B.Com part -I	700/-	1050/-	--
2	B.A./B.Sc/B.Com part –II	700/-	1050/-	450/-
3	B.A./B.Sc/B.Com part –III	800/-	1150/-	450/-

II-FEE PAYABLE FOR PG COURSES

S.No.	Class	Regular/ Ex. Student	Non –Collegiate	Due paper
1	M.A./M.Sc/M.Com (Prev)	750/-	1200/-	--
2	M.A./M.Sc/M.Com(Final)	850/-	1300/-	450/-

III-FEE PAYABLE FOR PROFESSIONAL COURSES

S.No.	Class	Regular/ Ex. Student	Due paper
		Fees	Fees
1	B.C.A./B.B.A./B.F.A. Part –I & II	1200/-	450/-
2	B.C.A./B.B.A./B.F.A. Part –III and B.F.A Part IV	1400/-	450/-
3	B.Ed. Part-I	1150/-	--
4	B.Ed. Part-II	1250/-	450/-
5	B.P.Ed. Part-I	1100/-	--
6	B.P.Ed. Part-II	1200/-	450/-
7	M.Ed. Part-I	1400/-	--
8	M.Ed. Part-II	1500/-	450/-
9	B.A.B.Ed./B.Sc. B.Ed. (Integrated Course) Part-I,II & III	1150/-	450/-
10	B.A.B.Ed./B.Sc. B.Ed. (Integrated Course) Part-IV	1250/-	450/-
11	B.Ed. (Special Education) Part-I	1150/-	--
12	B.Ed. (Special Education) Part-II	1250/-	450/-
13	LL.B. Part -I, II	800/-	--
14	LL.B. Part -III	950/-	--
15	LL.M. Part –I	1000/-	--
16	LL.M. Part –II	1100/-	450/-
17	M.sc.Computer Sci /IT/BioTechnology/Micro-Biology/ Pharmaceutical Chemistry/ Environmental Science /Bio-Chemistry (Previous)	1200/-	--
18	M.sc.Computer Sci./I.T./BioTechnology/Micro-Biology/ Pharmaceutical Chemistry/ Environmental Science /Bio-Chemistry (Final)	1300/-	450/-
19	Diploma in Labour Law/ Criminology/Forensic Science /Human Rights /Insurance	900/-	--
20	PGDCA	1300/-	--
21	M.Phil.	1650/-	--

IV-FEE PAYABLE FOR UNIVERSITY DEPARTMENT COURSES

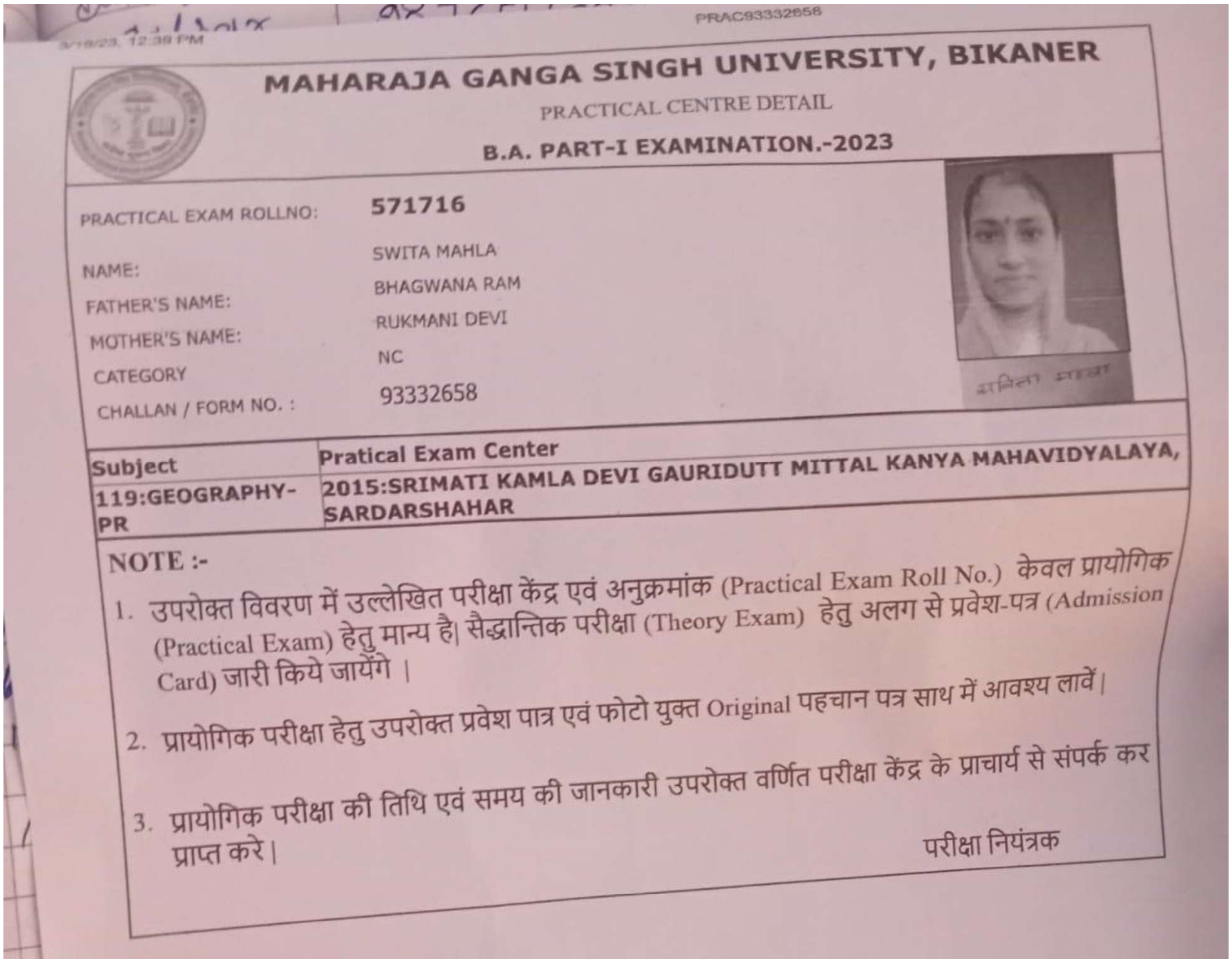
S.No.	Class	Semester I & II	Semester III & IV	Due paper
1	M.A. (English/History/Vanshawali/Archaeology)	250/-	280/-	200/-
2	M.Sc. (Computer Science, Microbiology and Environmental Science, Cyber Security, Computer Science (Lateral Entry))	350/-	380/-	200/-
3	B.A. (Honours) History Part-I&II (Annual)	700/-	--	450/-
4	B.A. (Honours) History Part- III (Annual)	800/-	--	450/-
5	B.A./B.Sc. (Honours) Part I&II Geography (Annual)	900/-	--	450/-
6	B.A./B.Sc. (Honours) Part III Geography (Annual)	1000/-	--	450/-
7	Bachelor of Library and Information Science (Annual)	1250/-	--	--
8	B.Sc. Yoga Part I&II (Annual)	700/-	--	--
9	B.Sc. Yoga Part III (Annual)	800/-	--	450/-
10	M.C.A.(3 Years) –Semester	350/-	350/-	200/-
11	M.Sc. Computer Science (Lateral Entry- Annual)	700/-	--	--
12	M.Sc. (Previous) Yoga (Annual)	750/-	--	--
13	M.Sc. (Final) Yoga (Annual)	850/-	--	450/-
14	PG Diploma Archaeology (Semester)	450/-	--	--
15	PG Diploma Vanshawali (Semester)	450/-	--	--
16	PG Diploma Museology (Semester)	450/-	--	--

Signature valid

MRITYUNJAY KUMAR PAREEK
10.06.2023 14:43:17
Digitally Signed By Mrityunjay Kumar Pareek

Smt. Kamla Devi Gauridutt Mittal Mahila Mahavidyalaya

Sardarshahar – 331403, Churu (Rajasthan)


5/18/23, 12:39 PM

PRAC93332658

MAHARAJA GANGA SINGH UNIVERSITY, BIKANER

PRACTICAL CENTRE DETAIL

B.A. PART-I EXAMINATION.-2023

PRACTICAL EXAM ROLLNO:	**571716**
NAME:	SWITA MAHLA
FATHER'S NAME:	BHAGWANA RAM
MOTHER'S NAME:	RUKMANI DEVI
CATEGORY	NC
CHALLAN / FORM NO. :	93332658

Subject	Pratical Exam Center
119:GEOGRAPHY-PR	2015:SRIMATI KAMLA DEVI GAURIDUTT MITTAL KANYA MAHAVIDYALAYA, SARDARSHAHAR

NOTE :-

1. उपरोक्त विवरण में उल्लेखित परीक्षा केंद्र एवं अनुक्रमांक (Practical Exam Roll No.) केवल प्रायोगिक (Practical Exam) हेतु मान्य है। सैद्धान्तिक परीक्षा (Theory Exam) हेतु अलग से प्रवेश-पत्र (Admission Card) जारी किये जायेंगे ।
2. प्रायोगिक परीक्षा हेतु उपरोक्त प्रवेश पात्र एवं फोटो युक्त Original पहचान पत्र साथ में आवश्य लावें।
3. प्रायोगिक परीक्षा की तिथि एवं समय की जानकारी उपरोक्त वर्णित परीक्षा केंद्र के प्राचार्य से संपर्क कर प्राप्त करे।

परीक्षा नियंत्रक

Signature valid

MRITYUNJAY KUMAR PAREEK
10.06.2023 14:43:17
Digitally Signed By Mrityunjay Kumar Pareek

Signature valid

MRITYUNJAY KUMAR PAREEK
10.06.2023 14:43:17
Digitally Signed By Mrityunjay Kumar Pareek

Signature valid

MRITYUNJAY KUMAR PAREEK
10.06.2023 14:43:17
Digitally Signed By Mrityunjay Kumar Pareek

Signature valid

MRITYUNJAY KUMAR PAREEK
10.06.2023 14:43:17
Digitally Signed By Mrityunjay Kumar Pareek

Signature valid

MRITYUNJAY KUMAR PAREEK
10.06.2023 14:43:17
Digitally Signed By Mrityunjay Kumar Pareek

Signature valid

MRITYUNJAY KUMAR PAREEK
10.06.2023 14:43:17
Digitally Signed By Mrityunjay Kumar Pareek

Signature valid
MRITYUNJAY KUMAR PAREEK
10.06.2023 14:43:17
Digitally Signed By Mrityunjay Kumar Pareek

Signature valid
MRITYUNJAY KUMAR PAREEK
10.06.2023 14:43:17
Digitally Signed By Mrityunjay Kumar Pareek

Signature valid

MRITYUNJAY KUMAR PAREEK
10.06.2023 14:43:17
Digitally Signed By Mrityunjay Kumar Pareek