



अटल बिहारी वाजपेयी विश्वविद्यालय, बिलासपुर (छ.ग.)

पुराना हाईकोर्ट भवन बिलासपुर, जिला-बिलासपुर (छ.ग.) 495001
ई-मेल : registrar@bilaspuruniversity.ac.in वेबसाईट : www.bilaspuruniversity.ac.in

क्रमांक/2326 /परी.गोप./2021
प्रति,

दिनांक 06.02.2021

प्राचार्य,
समस्त संबद्ध महाविद्यालय,
अटल बिहारी वाजपेयी विश्वविद्यालय,
बिलासपुर (छ.ग.)

विषय:- परीक्षार्थियों को ऑनलाईन उत्तरपुस्तिका वेबसाईट पर उपलब्ध कराने बाबत।

—00—

वार्षिक परीक्षा 2019-20 की पूरक एवं विशेष परीक्षाओं का ऑनलाईन आयोजन दिनांक 08.02.2021 से प्रारंभ होगा। परीक्षार्थी वेबसाईट में अपलोड मुख्य उत्तरपुस्तिका के मुख्य एवं द्वितीय पृष्ठ को डाउनलोड कर कुल 32 पेज की उत्तरपुस्तिका का निर्माण करेगे एवं इसमें उत्तरों को लिखकर महाविद्यालय में जमा करेंगे। विशेष परिस्थिति में छात्र उत्तरपुस्तिका को स्पीड पोस्ट के माध्यम से भी प्रेषित कर सकता है। उत्तरपुस्तिका को निर्धारित समयावधि में परीक्षार्थी को महाविद्यालय में जमा करना अनिवार्य होगा। परीक्षा संचालन के शेष निर्देश यथावत रहेंगे।

संलग्न:- उपर्युक्तानुसार।

Mohey 01212021

परीक्षा नियंत्रक
अटल बिहारी वाजपेयी विश्वविद्यालय,
बिलासपुर (छ.ग.)

परीक्षार्थियों के लिए महत्वपूर्ण निर्देश

1. उत्तर पुस्तिका में मुख्य पृष्ठ सहित पृष्ठों की कुल संख्या 32 है। यदि कोई पृष्ठ खराब हो या कम हो तो वितरणकर्ता अधिकारी को अवगत करावें।
2. उत्तर पुस्तिका के मुख्य पृष्ठ पर दिये गये निर्धारित जगह पर अपना अनुक्रमांक, नामांकन क्रमांक एवं अन्य जानकारीयें सावधानीपूर्वक लिखें।
3. उत्तर पुस्तिका के मुख्य पृष्ठ के भीतरी भाग को खाली छोड़ देंगे एवं नये पृष्ठ से उत्तर लिखना प्रारंभ करें। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर नये पृष्ठ से लिखना प्रारंभ करें।
4. मानचित्रों/रेखाचित्रों/उत्तर का सचित्र वर्णन का छोड़कर उत्तर लिखने के लिए अच्छी गुणवत्ता वाले नीली या काली स्याही के बाल पेन का ही प्रयोग करें।
5. परीक्षार्थी प्रश्न पत्र पर अनुक्रमांक के अलावा कुछ भी न लिखें एवं रक-कार्य न करें।
6. परीक्षार्थी उत्तर पुस्तिका में प्रश्नों के उत्तर लिखने में पृष्ठों का गैप न करें। उत्तर लिखने के बाद बचे रिक्त पृष्ठों को एक तिरछी लार्डन खींचकर निरस्त कर दें।
7. लिखित परीक्षा समाप्त होने के पश्चात परीक्षार्थी महाविद्यालय में उत्तरपुस्तिका जमा करने के पूर्व मुख्य पृष्ठ पर भरी गयी जानकारीयें महाविद्यालय में उत्तरपुस्तिका जमा क्रमांक/विषय/प्रश्न पत्र एवं प्रश्न पत्र का नाम आदि की जांच अवश्य कर लें।
8. परीक्षार्थी को पूरेक उत्तरपुस्तिका प्रदान नहीं की जायेगी।
9. परीक्षार्थी परीक्षा समाप्ति के पश्चात् अगले दिन तक उत्तरपुस्तिका महाविद्यालय में जमा कर सकेगा।
10. परीक्षार्थी उत्तरपुस्तिका स्कैन प्रति महाविद्यालय के ई-मेल पर भिजित कर सकता है, किन्तु इसके पश्चात उत्तरपुस्तिका की हार्डकॉपी महाविद्यालय में अनिवार्यतः जमा करनी होगी।

परीक्षाधियों द्वारा की जाने वाली घोषणा

मैं घोषणा करता/करती हूँ कि इस उत्तरपुस्तिका में प्रश्नों के उत्तर भरे द्वारा निर्धारित समयावधि में लिखे गये हैं, अन्यथा की स्थिति में भरे विरुद्ध विश्वविद्यालय/शासन/यू.जी.सी. के नियमों के तहत कार्यवाही की जा सकेगी जो मुझे स्वीकार्य होगा।

परीक्षार्थी के हस्ताक्षर

केन्द्राध्यक्ष के हस्ताक्षर की मुहर

परीक्षा का नाम

अनुक्रमांक Roll No.									
(अंको में)									

अनुक्रमांक Roll No.									
(शब्दों में)									

नामांकन क्रमांक (Enrollment No.):-----

विषय :-..... प्रश्न पत्र -

प्रश्न पत्र का नाम :-.....

परीक्षा का दिनांक:-.....दिनांक:-.....

परीक्षार्थी द्वारा हल किये गये प्रश्नों की संख्या :-

मुख्य परीक्षा		सेमेस्टर परीक्षा		वितरणकर्ता अधिकारी का हस्ताक्षर एवं दिनांक.....
प्रश्न क्रमांक	प्राप्तांक (अंको में)	प्रश्न क्रमांक	प्राप्तांक (अंको में)	
1		खण्ड "अ"/SECTION "A"		<p>नोट:- वितरणकर्ता अधिकारी, परीक्षार्थी के प्रश्न पत्र में अंकित कक्षा, अनुक्रमांक, नामांकन क्रमांक, विषय एवं प्रश्न पत्र का मिलान कर ही हस्ताक्षर करें।</p> <p>मैं प्रमाणित करता हूँ कि उत्तर पुस्तिका का भूल्यांकन भरे द्वारा किया गया है एवं अंक भी भरे द्वारा ही भरे गये है।</p> <p>परीक्षक का हस्ताक्षर-.....</p> <p>चेकर का हस्ताक्षर-.....</p>
2		2		
3		3		
4		खण्ड "ब"/SECTION "B"		
5		5		
6		6		
7		7		
8		8		
9		9		
10		10		
योग प्राप्तांक (अंको में)		योग प्राप्तांक (अंको में)		
प्राप्तांक (शब्दों में)		प्राप्तांक (शब्दों में)		
पूर्णांक		पूर्णांक		

