कार्यालय प्राचार्य
शासकीय विवेकानन्द स्नातकोत्तर महाविद्यालय
मनेन्द्रगढ़, जिला – कोरिया (छ.ग)

सूचना दिनांक 16.06.2022

महाविद्यालय परीक्षा केन्द्र में सेमेस्टर परीक्षायें ऑनलाईन / ब्लैण्डेड मोड में दिनांक 28.06.2022 से संत गहिरा गुरू विश्वविद्यालय सरगुजा अम्बिकापुर अधिसूचना क्रमांक 1334 / परीक्षा / सेमे. / ई–03 / 2022 अम्बिकापुर दिनांक 15.06.2022 के अनुसार निर्धारित तिथि में होगी। परीक्षार्थी महाविद्यालय में उक्त अधिसूचना के अनुसार उत्तरपुस्तिका अंतिम तिथि तक अनिवार्य रूप से जमा कर देवें।

प्राचार्य
PRINCIPAL
Govt. Vivekanand P.G. College
Manendragarh, Distt. - Kora (C.G)

1037

संत गहिरा गुरू विश्वविद्यालय, सरगुजा अम्बिकापुर (छ.ग.)

(छ.ग. विश्वविद्यालय (संशोधन) अधिनियम, 18/2008 द्वारा स्थापित)

E_Mail:- registrarsua@yahoo.co.in Phone:- 07774-222789, Fax:- 222791

क्रमांक– 1334/परीक्षा/सेमे./ई–03/2022 अम्बिकापुर, दिनांक, 15/06/2022

अधिसूचना

संत गहिरा गुरू विश्वविद्यालय, सरगुजा अम्बिकापुर से सम्बद्ध ऐसे महाविद्यालय/अध्ययनशाला जिनमें सेमेस्टर पाठ्यक्रम संचालित है उनमें अध्ययनरत सत्र 2021–22 (मई–जून) सी.बी.सी.एस. प्रणाली के एम.ए./एम.एससी./एम.कॉम/एम.एससी. (गृह विज्ञान)/एम.एस.डब्ल्यू./आचार्य साहित्यम नव्य व्याकरणम द्वितीय/चतुर्थ सेमेस्टर नियमित/ए.टी.के.टी./भूतपूर्व एवं एल–एल.बी./बी. फार्मा द्वितीय, चतुर्थ, षष्ठम नियमित/ए.टी.के.टी./भूतपूर्व साथ ही एम.ए./एम.एससी./एम.कॉम/एम.एससी.(गृह विज्ञान)/एम.एस.डब्ल्यू./आचार्य साहित्यम नव्य व्याकरणम प्रथम/तृतीय सेमेस्टर (बैकलॉग), एल–एल.बी./बी.फार्मा प्रथम, तृतीय, पंचम सेमेस्टर (बैकलॉग) परीक्षार्थियों हेतु विश्वविद्यालय द्वारा सेमेस्टर परीक्षायें ऑनलाईन/ब्लैण्डेड मोड से दिनांक 28 जून 2022 से प्रारंभ की जा रही है। परीक्षार्थियों द्वारा हस्तलिखित उत्तरपुस्तिकायें अपने संबंधित महाविद्यालय में नीचे लिखे तिथि अनुसार जमा करना अनिवार्य होगा। कक्षा, विषयवार विस्तृत समय–सारणी संलग्न की जा रही है –

क्र.	परीक्षा का नाम	परीक्षा प्रारम्भ का दिनांक	महाविद्यालय में उत्तरपुस्तिका जमा करने की अंतिम तिथि
1	आचार्य साहित्यम एवं नव्य व्याकरणम प्रथम/तृतीय सेमेस्टर बैकलॉग परीक्षार्थी हेतु	28.06.2022	04.07.2022
2	एम.ए./एम.एससी./एम.कॉम/एम.एससी.(गृह विज्ञान)/एम.एस. डब्ल्यू. /एल–एल.एम. प्रथम/तृतीय सेमेस्टर बैकलॉग के समस्त परीक्षार्थी हेतु	30.06.2022	06.07.2022
3	बी. फार्मा प्रथम/तृतीय/पंचम/सप्तम एल–एल. बी. प्रथम/तृतीय/पंचम सेमेस्टर बैकलॉग के समस्त परीक्षार्थी हेतु	02.07.2022	07.07.2022
4	आचार्य साहित्यम नव्य व्याकरणम द्वितीय/चतुर्थ सेमेस्टर नियमित/बैकलॉग के समस्त विषय	04.07.2022	09.07.2022
5	एम.ए./एम.एससी./एम.कॉम/एम.एससी.(गृह विज्ञान)/एम.एस. डब्ल्यू. /एल–एल.एम. द्वितीय/चतुर्थ सेमेस्टर नियमित/बैकलॉग के समस्त परीक्षार्थी हेतु	06.07.2022	11.07.2022
6	बी. फार्मा द्वितीय/चतुर्थ/षष्ठम/अष्टम एल–एल. बी. द्वितीय/चतुर्थ/षष्ठम/अष्टम सेमेस्टर नियमित/बैकलॉग के समस्त परीक्षार्थी हेतु	08.07.2022	13.07.2022

परीक्षार्थियों के लिए सामान्य निर्देश :–

01. परीक्षार्थी अपना प्रवेशपत्र विश्वविद्यालय की वेबसाईट www.sggcg.in दिनांक 25.06.2022 से डाउनलोड कर प्राप्त कर सकते हैं।
02. प्रश्नपत्र विश्वविद्यालय की वेबसाईट www.sggcg.in प्रातः 10:00 बजे से अपलोड की जावेगी। परीक्षार्थी अपने लॉगिन आईडी (Log in ID) से डाउनलोड कर प्रश्न पत्र प्राप्त कर सकते हैं। तथा महाविद्यालय/परीक्षा केन्द्र से भी सम्पर्क कर वांछित जानकारी प्राप्त कर सकते हैं।
03. उत्तरपुस्तिका के लिए छात्र महाविद्यालय से सम्पर्क कर उत्तरपुस्तिका प्राप्त करेंगे तथा परीक्षार्थियों की सुविधा के लिए उत्तरपुस्तिका का कव्हर पेज विश्वविद्यालय के बेबसाईट में उपलब्ध कराया गया है। जिसे बनायी गई A-4 साईज के उत्तरपुस्तिका के कव्हर पेज में चस्पा करना अनिवार्य है।
04. परीक्षार्थी प्रत्येक प्रश्नपत्र के लिए अलग–अलग उत्तरपुस्तिका बनाना अनिवार्य होगा। परीक्षार्थी प्रश्नपत्र विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित तिथि में विश्वविद्यालय के वेबसाईट से अपने (Log in ID) से डाउनलोड कर प्रश्नपत्र प्राप्त करने के पश्चात् घर पर लिखकर विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित तिथि में जमा करेंगे।
05. उत्तरपुस्तिका के प्रथम पेज पर निर्धारित कॉलम में परीक्षार्थी अपना रोल नम्बर, नामांकन क्रमांक सभी कॉलम सही–सही भरेंगे एवं स्पष्ट साफ अक्षरों में लिखेंगे तथा उत्तरपुस्तिका के अन्तिम पृष्ठ पर रोल नम्बर, नामांकन क्रमांक, कक्षा/विषय प्रश्नपत्र एंव मोबाइल न. का उल्लेख अवश्य करेंगे।
06. परीक्षार्थी प्रश्नपत्र वार उत्तरपुस्तिका में उत्तरलिखकर महाविद्यालय/परीक्षा केन्द्र में एक बड़े लिफाफा में भरकर निर्धारित तिथि में सम्बधित महाविद्यालय में जमा करेंगे। लिफाफा के कव्हर पेज पर प्रवेशपत्र की एक प्रति चस्पा करेंगे तथा प्रवेशपत्र की दुसरी प्रति में महाविद्यालय से पावती लेकर अपने पास रखेंगे।
07. परीक्षार्थी अपनी सुविधा के लिए उत्तरपुस्तिकाओं की छायाप्रति अपने पास सुरक्षित रख सकते हैं।
08. उत्तरपुस्तिकायें हस्त लिखित मान्य होंगे। कम्प्यूटर द्वारा टाईप किये गए अथवा छायाप्रति वाले उत्तरपुस्तिकायें मान्य नहीं होंगे तथा उत्तरपुस्तिका के प्रत्येक पृष्ठ पर परीक्षार्थी को हस्ताक्षर करना अनिवार्य है।
09. ई–मेल से प्रेषित उत्तरपुस्तिकायें मान्य नहीं की जावेगी।
10. विशेष परिस्थितिवश स्पीड पोस्ट/कोरियर द्वारा भेजी गई उत्तरपुस्तिका निर्धारित तिथि तक महाविद्यालय/परीक्षा केन्द्र में स्वीकार की जावेगी।

महाविद्यालय के लिए सामान्य निर्देश :–

11. सेमेस्टर परीक्षा हेतु समस्त महाविद्यालय को परीक्षा केन्द्र बनाया गया है। संबंधित महाविद्यालय के प्राचार्य/वरिष्ठ केन्द्राध्यक्ष होंगे तथा विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध कराई गई उत्तरपुस्तिका संबंधित परीक्षार्थियों को प्रदान करायेंगे तथा विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित तिथि में उत्तरपुस्तिका का संग्रहण मातहत शिक्षकों/कर्मचारियों के माध्यम से कोविड–19 के गाईड लाईन का पालन कर उत्तरपुस्तिका जमा करायेंग। तथा प्रवेशपत्र की प्रति में पावती में प्रश्नपत्र वार उत्तरपुस्तिका का परीक्षण कर परीक्षार्थी द्वारा लाई गई प्रवेशपत्र की एक प्रति में मिलान कर (✓) कर पावती देकर जमा करायेंगे।
12. परीक्षार्थियों द्वारा उत्तरपुस्तिका महाविद्यालय में विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित तिथि तक कक्षा वार जमा की जायेगी।
13. महाविद्यालय/परीक्षा केन्द्र में प्राचार्य अपने सहयोग हेतु एक केन्द्राध्यक्ष एवं सहायक केन्द्राध्यक्ष की नियुक्ति कर सकते हैं।
14. विश्वविद्यालय के बेबसाईट पर सभी परीक्षार्थियों का विवरण उपलब्ध है जिसमें परीक्षा में सम्मिलित होने वाले प्रश्नपत्र सहित अन्य जानकारी उपलब्ध है तथा जिस छात्र/छात्रा द्वारा उत्तरपुस्तिका जमा नहीं की गई है उसका विवरण विश्वविद्यालय को जमा करना आवश्यक है।

15. उत्तरपुस्तिका निर्धारित तिथि तक ही जमा होगी। निर्धारित अंतिम तिथि के उपरांत ऐसे परीक्षार्थियों जिन्होंने उत्तरपुस्तिका जमा नहीं की है को अनुपस्थित मानकार मूल्यांकन कर परीक्षा परिणाम घोषित किये जायेंगे।
16. उत्तरपुस्तिका संग्रहण एवं बंडल तैयार करने के परिपेक्ष्य में सात दिवस का निम्नानुसार पारिश्रमिक देय होगा –

क्र.	प्राचार्य / वरिष्ठ केन्द्राध्यक्ष	केन्द्राध्यक्ष	सहायक केन्द्राध्यक्ष	तृतीय श्रेणी कर्मचारी	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी
1	500.00 प्रतिदिन	400.00 प्रतिदिन	300.00 प्रतिदिन	6.00 प्रति छात्र	06.0 प्रति छत्र

17. स्टेशनरी आदि के लिए परीक्षा में सम्मिलित होने वाले छात्रों की सख्या के आधार पर प्रति छात्र रू. 6.00 एवं न्यूनतम रू. 15,00.00 प्रति केन्द्र देय होगा।
18. उत्तरपुस्तिका रोलनम्बर के अनुसार क्रमवार जमाकर बण्डल में महाविद्यालय का कोड क्रमांक, प्रश्नपत्र कोड / कक्षा / सम्मिलित होने वाले परीक्षार्थियों की संख्या एवं अनुपस्थित परीक्षार्थियों की संख्या बण्डल में अनिवार्य रूप से अंकित करें।
19. समस्त महाविद्यालय कक्षावार / प्रश्नपत्रवार उत्तरपुस्तिकाओं का अलग–अलग बण्डल बनाकर रखेंगे। प्रत्येक बण्डल में संबंधित विषय के प्रश्नपत्र की एक प्रति संलग्न करना अनिवार्य है। महाविद्यालय अपने आईडी एवं पासवर्ड का उपयोग कर संबंधित कक्षाओं के परीक्षार्थियों के फाईल / काउन्टर फाईल डाउनलोड कर लेंगे तथा संबंधित कक्षाओं के बण्डल बनाते समय उक्त फाईल / काउन्टर फाईल को भी संलग्न करना अनिवार्य होगा।
20. परीक्षार्थियों द्वारा जमा की गई उत्तरपुस्तिका विश्वविद्यालय द्वारा संबंधित महाविद्यालय से संग्रहित करेगी।

(माननीय कुलपति जी द्वारा अनुमोदित)

कुलसचिव

पृ. क्रमांक– 1335/परीक्षा/ई–03/2022 **अम्बिकापुर, दिनांक 15/06/2022**

प्रतिलिपि –

01. कुलपति के सचिव / कुलसचिव के निज सहायक, संत गहिरा गुरू विश्वविद्यालय, सरगुजा अम्बिकापुर के सूचनार्थ।
02. संकायाध्यक्ष, विद्यार्थी कल्याण, संत गहिरा गुरू विश्वविद्यालय, सरगुजा अम्बिकापुर।
03. विभागाध्यक्ष समस्त शैक्षणिक विभाग, संत गहिरा गुरू विश्वविद्यालय, सरगुजा अम्बिकापुर।
04. प्राचार्य, समस्त सम्बद्ध महाविद्यालय, संत गहिरा गुरू विश्वविद्यालय, सरगुजा अम्बिकापुर की ओर छात्रों को अधिक से अधिक सूचित करने की कार्यवाही हेतु।
05. वित्त अधिकारी / उप / सहा. कुलसचिव / विशेष कर्त्तव्यस्थ अधिकारी, वित्त / परीक्षा / गोपनीय / स्थापना / अकादमिक / भण्डार विभाग संत गहिरा गुरू विश्वविद्यालय, सरगुजा अम्बिकापुर (छ.ग.)।
06. जन सम्पर्क अधिकारी, संत गहिरा गुरू विश्वविद्यालय, सरगुजा अम्बिकापुर।
07. सम्पादक / ब्यूरो चीफ ....की ओर इस निवेदन के साथ प्रेषित की वे उपरोक्त परीक्षा कार्यक्रम को छात्र हित में परीक्षार्थियों के सूचनार्थ अपनें लोकप्रिय समाचार पत्र के आगामी अंक में समाचार वृत्त के रूप में निःशुल्क प्रकाशित कर अनुग्रहित करें।
08. व्यवस्थापक, एम. आई. सी. एस.।
09. प्रभारी, कम्प्यूटर सेण्टर, संत गहिरा गुरू विश्वविद्यालय, सरगुजा अम्बिकापुर, वेबसाइट में अपलोड करने हेतु।
10. विश्वविद्यालय सूचना–पटल।
11. कार्यालयीन नस्ती।

उप कुलसचिव (परीक्षा)