

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

सूचना

दिनांक 19.04.2022

विषय :- विश्वविद्यालयीन वार्षिक परीक्षा सत्र 2021-22 हेतु परीक्षार्थियों को उत्तरपुस्तिका प्रदान करने के संबंध में।

संदर्भ :- संत गहिरा गुरु विश्वविद्यालय, सरगुजा अम्बिकापुर छ.ग. का पत्र क्रमांक 807/भण्डार/2022 अम्बिकापुर, दिनांक 13.04.2022

महाविद्यालय के समस्त परीक्षार्थियों को सूचित किया जाता है कि संत गहिरा गुरु विश्वविद्यालय, सरगुजा अम्बिकापुर छ.ग. के सत्र 2021-22 की वार्षिक परीक्षा राज्य शासन के आदेश पर ऑनलाईन/ब्लैण्डेड मोड पर आयोजित की जा रही है। परीक्षा की समय-सारणी घोषित की जा चुकी है जिसके अनुसार परीक्षायेँ दिनांक 20.04.2022 से प्रारंभ होंगी। विश्वविद्यालय द्वारा छात्रों की सुविधा को दृष्टिगत रखते हुए विश्वविद्यालय के वेबसाईट www.sggcg.in एवं महाविद्यालय की वेबसाईट www.vnpgc.in में उत्तरपुस्तिका का कव्हर पेज उपलब्ध है जहां से डाउनलोड कर परीक्षार्थी चाहें तो ए-4 साईज के पेपर में कव्हर पेज चस्पा कर उत्तरपुस्तिका तैयार कर सकते हैं।


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



मुख्य/सेमेस्टर परीक्षा उत्तरपुस्तिका

SESSION 2021-22

महाविद्यालय कोड :

परीक्षा का नाम :

विषय एवं प्रश्नपत्र :

परीक्षार्थी का नामांकन क्रमांक :

परीक्षार्थी का अनुक्रमांक :

परीक्षार्थी का अनुक्रमांक शब्दों में :

परीक्षार्थी द्वारा पालन किये जाने हेतु नियम-

- उत्तर पुस्तिका पर परीक्षार्थी का अनुक्रमांक, नामांकन क्रमांक, विषय, प्रश्नपत्र इत्यादि जानकारी प्रिंटेड होगी।
- परीक्षार्थी को उत्तर पुस्तिका के आवरण पृष्ठ के सीधे हाथ के ऊपर वाले कोने में निर्दिष्ट परीक्षा का दिन स्थान पर ही अपना अनुक्रमांक तथा नामांकन करना चाहिए अन्य किसी स्थान पर अनुक्रमांक/ नामांकन क्रमांक या परीक्षार्थी की पहचान बताने वाला कोई भी चिन्ह नहीं लिखना/ बनाना चाहिए।
- केवल नीली या काली स्याही से ही उत्तर लिखे जाना चाहिये नीली/ काली स्याही के अलावा अन्य किसी भी स्याही का उपयोग परीक्षार्थी के द्वारा अपनी पहचान बताये जाने का प्रतीक माना जाएगा। परन्तु यह चित्र द्वारा निरूपण (Diagrammatic Presentation) पर लागू नहीं होगा।
- प्रश्नपत्र के सम्बंध में यदि कोई शिकायत हो तो परीक्षा केन्द्र अधीक्षक को परीक्षा के तुरन्त बाद लिखित अभ्यावेदन के रूप में दी जाये।
- परीक्षार्थी द्वारा प्रश्नपत्रों का स्याही सोख पर कुछ भी लिखना मना है।
- उत्तरपुस्तिका के दोनों ओर लिखा जाना आवश्यक है।
- प्रश्नपत्र में भरे, गये विषयों/ प्रश्नपत्रों के अतिरिक्त परीक्षार्थी केन्द्र पर विषय/ प्रश्नपत्र परिवर्तित नहीं कर सकता है अन्यथा उसका परीक्षा परिणाम रोक दिया जायेगा।
- पिछले वर्ष की परीक्षा में पूछे गये प्रश्नों को पुनः पूछा जा सकता है। इस बारे में कोई भी शिकायत मान्य नहीं होगी।
- उपयोग में लायी गयी पूर्ण उत्तरपुस्तिका की संख्या आवश्यक रूप से लिखी जाये।
- किसी A4 साइज़ के लिफाफे में उत्तरपुस्तिका को बिना मोड़े सीधा-सीधा रखें, तत्पश्चात समस्त उत्तरपुस्तिकाओं के पृथक पृथक लिफाफों को एक बड़े लिफाफे में रखें एवं अपने महाविद्यालय को पंजीकृत डाक द्वारा भेजना सुनिश्चित करें।

प्रश्न क्र.	प्राप्तांक	
1.		परीक्षा का दिन
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		दिनांक
6.		कवर सहित कुल पृष्ठों की संख्या
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		परीक्षार्थी के हस्ताक्षर
योग		योग शब्दों में
प्राप्तांक		
योग		
पूर्णांक		में प्रमाणित करता हूँ कि उत्तर पुस्तिका में निर्दिष्ट सभी प्रश्नों का मूल्यांकन मेरे द्वारा किया गया है एवं अंक भी मेरे द्वारा ही भरे गये हैं।
योग शब्दों में		परीक्षक के हस्ताक्षर

मैं पत्र/पुत्री पाठ्यक्रम विषय
आज दिनांक को प्रमाणित करता हूँ कि इस विषय का उत्तर मेरे द्वारा लिखा गया है (स्वहस्तलिखित है) इसमें कुल पेज संख्या है।

घोषणा पत्र को परीक्षार्थी द्वारा साफ-साफ स्वयं अवश्य लिखा जाये
(परीक्षार्थी की लिखावट की मिलान उत्तरपुस्तिका की लिखावट तथा घोषणा पत्र की लिखावट से करवाई जा सकती है)

परीक्षार्थी के हस्ताक्षर

(छोटे लिफाफे पर चिपकाने हेतु)

मुख्य/सेमेस्टर परीक्षा उत्तरपुस्तिका 2021-22

विषय -

प्रश्न पत्र -

दिनांक :

प्रति,

प्राचार्य

पिनकोड :

प्रेषक,

नाम -

कक्षा -

अनुक्रमांक -

नामांकन क्रमांक -

आवश्यक निर्देश : कपया A4 साइज़ के लिफाफे में उत्तरपुस्तिका को बिना मोड़े सीधा-सीधा रखें तथा समस्त उत्तरपुस्तिकाओं के पृथक-पृथक लिफाफों को एक बड़े लिफाफे में रखें ।

(बाहरी के लिफाफे पर चिपकाने हेतु)

मुख्य/सेमेस्टर परीक्षा उत्तरपुस्तिका 2021-22
पाठ्यक्रम :

प्रति,

प्राचार्य

.....
.....

पिनकोड :

नीचे दिए गये कलम में स्पष्ट लिखावट में लिखें।

प्रेषक :-

हस्ताक्षर -

नाम -

पता -

.....
.....

अनुक्रमांक -

नामांकन क्रमांक -

उत्तर पुस्तिकाओं की संख्या -

.....

प्रश्न-पत्र के नाम- 1

2

3

4

5

आवश्यक निर्देश : समस्त उत्तरपुस्तिकाओं के पृथक-पृथक लिफाफों को एक बड़े लिफाफे में रखें, तथा अपनी सम्पूर्ण परीक्षा समाप्ति के पश्चात् सात दिवस के अन्दर प्रश्न-पत्रों के उत्तरपुस्तिकाओं को रजिस्ट्री डाक से महाविद्यालय/परीक्षा केंद्र को भेजें।