

कार्यालय उपयोग हेतु



बस्तर विश्वविद्यालय, जगदलपुर (छ.ग.)

मुख्य/पूरक/सेमेस्टर परीक्षा 20--

परीक्षार्थी के लिए निर्देश 1/ चेतावनी

- कवर पेज के भीतरी भाग को खाली रखें उत्तर इस पृष्ठ से आरंभ न करें।
- परीक्षा भवन में उत्तर पुस्तिका प्राप्त होते ही यह जांच कर ले कि कवर सहित पृष्ठों की संख्या 24 है। यदि विसंगति है तो निरीक्षक को तत्काल अवगत करावें।
- उत्तर पुस्तिका का पन्ना न फाड़े न ही पन्ना जोड़ने का प्रयास करें। दोनों ही कृत्य अपराध की श्रेणी में हैं।
- उत्तर पुस्तिका पर यथास्थान अपना रोल नंबर नामांकन क्रमांक आदि जानकारी अंकित करें।
- उत्तर में कही भी पहचान बनाने के उद्देश्य से निगान या संकेत अंकित न करें। अन्यथा अनुचित साधन का प्रकरण माना जाएगा।
- उत्तर पुस्तिका में पूछे गये प्रश्नों के उत्तर के अतिरिक्त परीक्षक के लिए किसी भी प्रकार का अनर्गल भाव/वाक्य/चित्र/न लिखें।
- प्रश्नपत्र में त्रुटि के संबंध में अपनी रिपोर्ट परीक्षा के समय ही वीक्षक/केन्द्राध्यक्ष को अवगत करावे जिससे संबंधित त्रुटि का निराकरण संबंधित विभाग से किया जा सके। परीक्षा बहिष्कार करने पर दोबारा परीक्षा आयोजित नहीं की जायेगी।
- मानचित्रों/रेखाचित्रों को छोड़कर उत्तर लिखने के लिए नीली या काली स्याही का ही प्रयोग करें।
- परीक्षा कक्ष में केन्द्र अधीक्षक/निरीक्षकों के आदेशों/अनुदेशों का पालन करें एवं अनुशासित रहें। परीक्षा संचालन से संबंधित किसी भी व्यक्ति से अभद्र व्यवहार न करें।
- उत्तर निरंतर पृष्ठों पर लिखें, बीच का पृष्ठ छोड़कर न लिखें। यथा स्थान कृ.पू.उ.लिखना न मूलें।
- उपयोग में लाई गई पूरक उत्तर पुस्तिका/पुस्तिकाओं संख्या अवश्य लिखें।
- उत्तर लिखने के बाद बचे पृष्ठों को अवश्य निरस्त करें।
- अपनी उत्तर पुस्तिका निरीक्षक को सौंपने के बाद ही कक्ष छोड़ें।
- लेखन सामग्री के अतिरिक्त किसी भी प्रकार की सामग्री, सेलुलर फोन या हथियार आदि परीक्षा कक्ष में साथ रखना अपराध है।
- संचार यंत्र जैसे मोबाइल, इलेक्ट्रॉनिक उपकरण तथा साइटिफिक कैल्कुलेटर आदि का उपयोग किया जाना वर्जित है।

वीक्षक/केन्द्राध्यक्ष के लिए निर्देश 1

- टीप**
- वीक्षक परीक्षार्थी द्वारा उत्तरपुस्तिका में प्रविष्ट की गई समस्त जानकारी का मिलान कर ही हस्ताक्षर करें।
 - वीक्षक छात्र का रोल नंबर अंको एवं शब्दों में उत्तर पुस्तिका जमा करते समय अवश्य जांच लें।
 - वैकल्पिक प्रश्नपत्रों की उत्तर पुस्तिका पृथक बंडल/पैकेट बनाकर भेजना है।
 - वीक्षक कक्ष में किसी अन्य वीक्षक को प्रवेश करने न दें।
 - अनुचित साधन का प्रयोग नहीं होने दें और भांति व्यवस्था बनाये रखें।
 - प्रश्नपत्र में अंकित निर्देशानुसार ही लॉग बुक आदि की सुविधा होगी।

परीक्षार्थियों को चेतावनी

अनुशासनहीनता का प्रदर्शन करने, निर्देशों का पालन न करने अथवा अनुचित साधनों का प्रयोग करने के परिणाम स्वरूप ऐसे परीक्षार्थियों को दंडस्वरूप परीक्षाओं में सम्मिलित होने से तीन वर्षों तक के लिये वंचित किया जा सकता है। अपराधिक परिसीमा में होने पर भा. द. स. के अनुसार कानूनी कार्यवाही भी की जावेगी।

प्र. नं.	प्राप्तांक	पूर्णांक	परीक्षा का नाम - अनुक्रमांक -
1			Roll No. <input type="text"/>
2			भाषा में -----
3			नामांकन क्रमांक <input type="text"/>
4			विशय -----
5			प्रश्नपत्र -----
6			प्रश्नपत्र का नाम ----- परीक्षा का दिन -----
7			परीक्षा का दिनांक- <input type="text"/>
8			
9			संलग्न उत्तर पुस्तिकाओं की संख्या - <input type="text"/>
10			
योग			
योग भाषा में-			

(Valuer) परीक्षक का हस्ताक्षर	(Invigilator) निरीक्षक का हस्ताक्षर	केन्द्र अधीक्षक के हस्ताक्षर की सील
---	---	--

उत्तर पुस्तिका मूल्यांकनकर्ताओं के लिए निर्देश 1

मूल्यांकनकर्ता यह सुनिश्चित कर ले कि -

- मूल्यांकित उत्तर पुस्तिका में उत्तर के समक्ष सही()या गलत(X) का चिह्न अंकित करने के साथ ही संबंधित उत्तर के अंक प्रदाय किया गया है एवं उत्तर पुस्तिका के बाह्य प्रथम पृष्ठ पर अंको की प्रवृष्टि इकाई अनुसार की गयी है।
- लिखित उत्तर पुस्तिका का मूल्यांकन के पश्चात् उन्होंने पूर्ण/प्रतिपूर्ण प्राप्तांक लिखित उत्तर पुस्तिका के अनुसार अंकित किया है।
- उनके द्वारा मूल्यांकित समस्त लिखित उत्तर के प्राप्तांक पूर्ण/प्रतिपूर्ण में अंकित है। कृपया मिलान कर लें।

उत्तरपुस्तिका प्रेषण सूची

कक्षा _____ सत्र 2019-20

परीक्षा का नाम _____ दिनांक _____

महाविद्यालय/परीक्षा केन्द्र का नाम _____

क्र.	प्रश्न पत्र का नाम	प्रश्न पत्र का कोड	प्रथम/द्वितीय/तृतीय प्रश्न पत्र
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			

नाम _____

अनुक्रमांक _____

नामांकन क्रमांक _____

उत्तर-पुस्तिकाओं की संख्या _____

पता _____

पिन कोड _____

परीक्षार्थी का हस्ताक्षर

टीप:-1. उपर्युक्त सारिणी अनुसार सभी प्रश्न पत्र/उत्तरपुस्तिका के विवरण की प्रविष्टि कर सभी उत्तर पुस्तिकाओं को क्रमानुसार बिना मोड़े सीधा-सीधा उत्तरपुस्तिका प्रेषण सूची के साथ संलग्न कर लिफाफा में बंद करें।

2. परीक्षार्थी विश्वविद्यालय की वेबसाईट (www.bvvjdpexam.in) के माध्यम से Download-Answer Sheet Despatch List में जाकर उत्तरपुस्तिका प्रेषण सूची प्राप्त कर सकते हैं।

(लिफाफे के बाहर चिपकारें)
वार्षिक / सेमेस्टर परीक्षा उत्तरपुस्तिका सत्र— 2019—20

कक्षा _____ अनुक्रमांक _____

नामांकन क्रमांक _____ उत्तर-पुस्तिकाओं की संख्या _____

महाविद्यालय / परीक्षा केन्द्र का नाम _____

प्रति,

प्राचार्य _____

पिन कोड _____

प्रेषक:

नाम _____

पता _____

पिन कोड _____

मोबाईल नम्बर _____

- आवश्यक निर्देश:-1. परीक्षार्थी उत्तरपुस्तिकाओं को उत्तरपुस्तिका प्रेषण सूची के साथ संलग्न कर बिना मोड़े सीधा-सीधा लिफाफा में रखें तथा बंद कर महाविद्यालय / परीक्षा केन्द्र को पोस्ट / स्पीड पोस्ट / कोरियर के माध्यम से प्रेषित करें।
2. परीक्षार्थी विश्वविद्यालय की वेबसाइट (www.bvvdexam.in) के माध्यम से Download- Envelope Address Format में जाकर इस प्रारूप को Download- कर सकते हैं।

