केन्द्र क्र० 107

अटल बिहारी वाजपेयी विश्वविद्यालय, बिलासपुर (छ.ग.) मुख्य/पूरक/सेमेस्टर परीक्षा- 20..... HM No. .....

परीक्षार्थियों के लिए महत्वपूर्ण निर्देश

1. उत्तर पुस्तिका प्राप्त होते ही यह जांच ले कि मुख्य पृष्ठ सहित पृष्ठों की कुल संख्या 32 है। यदि कोई पृष्ठ खराब हो या कम हो तो कक्ष निरीक्षक/वीक्षक को अवगत करावें।
2. उत्तर पुस्तिका के मुख्य पृष्ठ पर दिये गये निर्धारित जगह पर अपना अनुक्रमांक, नामांकन क्रमांक एवं अन्य जानकारियाँ सावधानीपूर्वक लिखें।
3. उत्तर पुस्तिका के मुख्य पृष्ठ के भीतरी भाग को खाली छोड़ देवें एवं नये पृष्ठ से उत्तर लिखना प्रारंभ करें। [illegible]।
4. मानचित्रों/रेखाचित्रों/उत्तर का सचित्र वर्णन को छोड़कर उत्तर लिखने के लिए अच्छी गुणवत्ता वाले नीली या काली स्याही के बाल पेन का ही प्रयोग करें।
5. परीक्षार्थी परीक्षा कक्ष में अपने साथ कोई भी लिखित सामग्री जैसे-संबंधित विषय/प्रश्न पत्र से संबंधित पाठ्यपुस्तिका, नोट्स, कागज, अपने शरीर के किसी भी अंग या वस्त्र में लिखकर न लावें। अन्यथा अनुचित साधन/नकल का प्रकरण माना जावेगा।
6. परीक्षा भवन में मोबाइल फोन, डिजिटल घड़ी/पेन, साइंटिफिक कैल्कुलेटर आदि इलेक्ट्रानिक [illegible]।
7. उत्तर पुस्तिका में [illegible] प्रश्नों के अतिरिक्त परीक्षक के लिए किसी भी प्रकार का अनर्गल शब्द/[illegible] भी प्रकार का पहचान चिन्ह/निशान/संकेत अंकित न करें।
8. परीक्षार्थी प्रश्न पत्र पर अनुक्रमांक के अलावा कुछ भी न लिखे एवं रफ-कार्य न करें।
9. परीक्षार्थी परीक्षा कक्ष में वीक्षक/केन्द्राध्यक्ष/उड़नदस्ता दल के अधिकारियों के आदेशों/अनुदेशों का पालन करें एवं अनुशासित रहें। परीक्षा संचालन से संबंधित किसी भी व्यक्ति से अभद्र व्यवहार न करें।
10. परीक्षार्थी उत्तर पुस्तिका में प्रश्नों के उत्तर लिखने में पृष्ठों का गैप न करें। उत्तर लिखने के बाद बचे [illegible] लाईन खींचकर निरस्त कर देवें।
11. परीक्षा प्रारंभ होने के एक घण्टे के बाद ही परीक्षा कक्ष छोड़ने की अनुमति दी जावेगी। उपयोग में लायी गयी पूरक उत्तर पुस्तिका/पुस्तिकाओं की संख्या मुख्य उत्तर पुस्तिका के मुख्य पृष्ठ में निर्धारित स्थान पर अनिवार्यतः लिखें।
12. परीक्षा समाप्त होने के पश्चात अपनी उत्तर पुस्तिका वीक्षक को सौंपने के बाद वीक्षक की अनुमति से ही कक्ष छोड़ें।
13. परीक्षा समाप्त होने से पूर्व वीक्षक परीक्षार्थी द्वारा मुख्य पृष्ठ पर भरी जानकारियों जैसे-अनुक्रमांक/नामांकन क्रमांक/विषय/प्रश्न पत्र एवं प्रश्न पत्र का नाम आदि की जांच अवश्य कर लेवें।
14. प्रश्न पत्र में पूछे गये प्रश्नों/त्रुटियों के संबंध में यदि कोई शिकायत हो तो अपनी शिकायत परीक्षा समाप्ति के तुरंत बाद लिखित रूप में केन्द्राध्यक्ष/वरिष्ठ केन्द्राध्यक्ष को देवें। परीक्षा का बहिष्कार करने पर दोबारा परीक्षा आयोजित नहीं की जावेगी।
15. यदि कंडिका 2,3,4,5,6,7,8,11 एवं 12 का पालन नहीं किया जाता है तो वह अनुचित साधन का प्रकरण माना जायेगा।

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 वर्ष तक के लिए वंचित [illegible] जा सकता है। अपराधिक परिसीमा में होने पर भा.द.स. के अनुसार कानूनी कार्यवाही भी की जावेगी।

केन्द्राध्यक्ष के हस्ताक्षर की मुहर

परीक्षा का नाम.....

अनुक्रमांक (अंको में) Roll No.											
अनुक्रमांक (शब्दों में) Roll No.											

नामांकन क्रमांक (Enrollment No.) :-

विषय :-..... प्रश्न पत्र -.....

प्रश्न पत्र का नाम :-.....

परीक्षा का दिनांक :-..... दिन :- .....

संलग्न पूरक उत्तरपुस्तिकाओं की संख्या :- [ ] (परीक्षार्थी द्वारा भरा जावें)

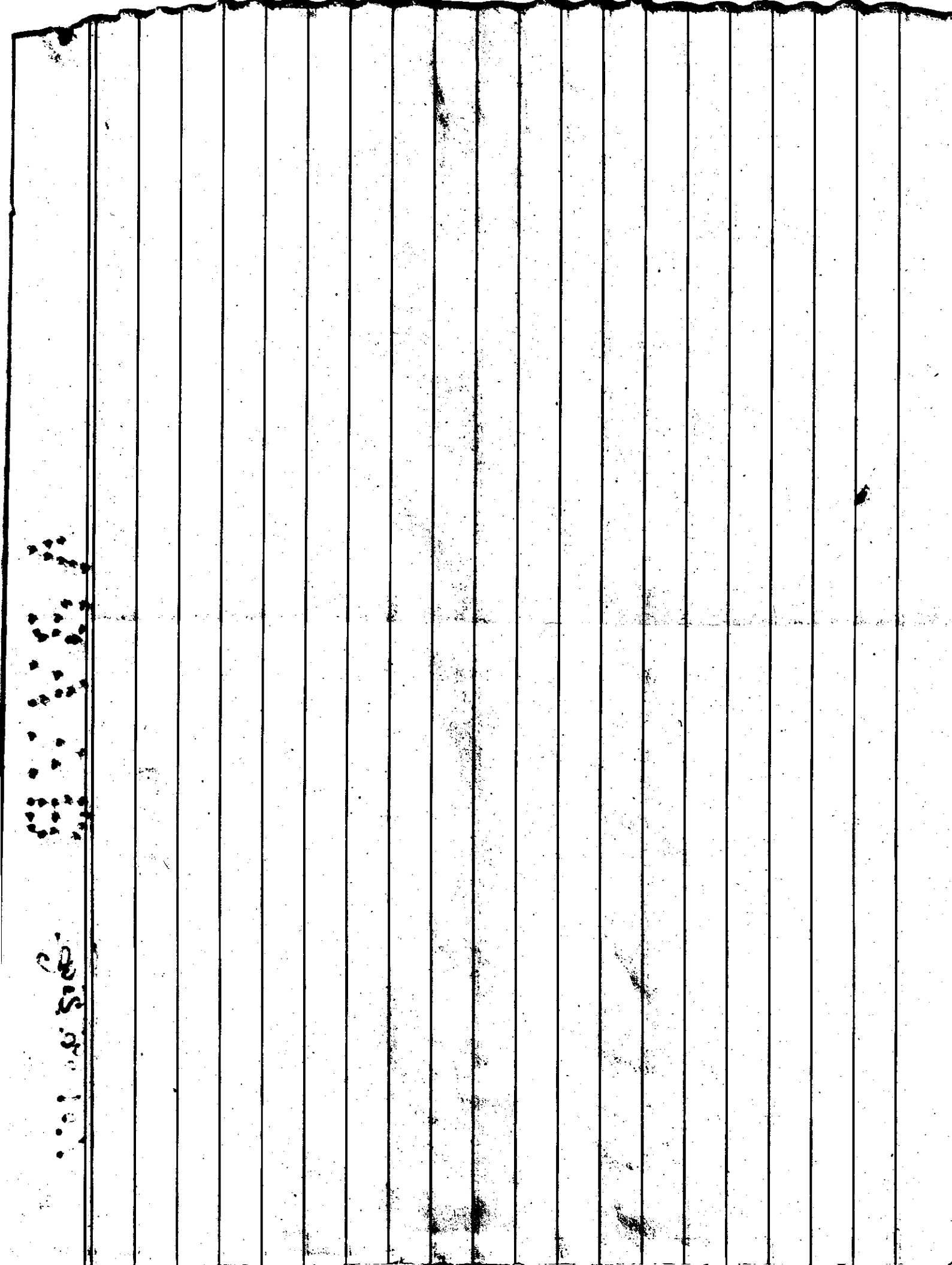
परीक्षार्थी द्वारा हल किये गये प्रश्नों की संख्या :- [ ] (परीक्षार्थी द्वारा भरा जावें)

मुख्य/पूरक परीक्षा	
प्रश्न क्रमांक	प्राप्तांक (अंको में)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
योग प्राप्तांक (अंको में)	
प्राप्तांक (शब्दों में)	
पूर्णांक	

सेमेस्टर परीक्षा	
प्रश्न क्रमांक	प्राप्तांक (अंको में)
खण्ड "अ"/SECTION "A"	
1	
2	
खण्ड "ब"/SECTION "B"	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
योग प्राप्तांक (अंको में)	
प्राप्तांक (शब्दों में)	
पूर्णांक	

वीक्षक का हस्ताक्षर एवं दिनांक
नोट:- वीक्षक, परीक्षार्थी के प्रवेश पत्र में अंकित कक्ष, अनुक्रमांक, नामांकन क्रमांक, विषय एवं प्रश्न पत्र का मिलान कर ही हस्ताक्षर करें।

मैं प्रमाणित करता हूँ कि उत्तर पुस्तिका का मूल्यांकन मेरे द्वारा किया गया है एवं अंक भी मेरे द्वारा ही भरे गये हैं।

परीक्षक का हस्ताक्षर-.....

चेकर का हस्ताक्षर-.....