

अटल बिहारी वाजपेयी विश्वविद्यालय, बिलासपुर (छ.ग.) मुख्य/सेमेस्टर परीक्षा-20.....

GM No.

परीक्षार्थियों के लिए महत्वपूर्ण निर्देश

- परीक्षार्थियों द्वारा महाविद्यालय द्वारा प्रेषित उत्तर पुस्तिका के मुख्य पृष्ठ के साथ ए-4 साईज के पेपर को संलग्न करते हुए अपने प्रश्नों के उत्तर के हिसाब से उत्तर पुस्तिका का निर्माण करने (लिखते 32 पृष्ठ से अधिक न हों)
- उत्तर पुस्तिका के मुख्य पृष्ठ पर दिये गये निर्धारित जगह पर अपना अनुक्रमांक, नामांकन क्रमांक एवं अन्य जानकारीयों सावधानीपूर्वक लिखें।
- उत्तर पुस्तिका के मुख्य पृष्ठ के भीतरी भाग को खाली छोड़ दें एवं नये पृष्ठ से उत्तर लिखना प्रारंभ करें। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर नये पृष्ठ से लिखना प्रारंभ करें।
- मानचित्रों/रेखाचित्रों/उत्तर का सचित्र वर्णन को छोड़कर उत्तर लिखने के लिए अच्छी गुणवत्ता वाले नीली या काली स्थायी के बाल पेन का ही प्रयोग करें।
- परीक्षार्थी प्रश्न पत्र पर अनुक्रमांक के अलावा कुछ भी न लिखें एवं रक-कार्य न करें।
- परीक्षार्थी उत्तर पुस्तिका में प्रश्नों के उत्तर लिखने में पृष्ठों का गैप न करें। उत्तर लिखने के बाद बचे रिक्त पृष्ठों को एक तिरछी लाइन खींचकर निरस्त कर दें।
- लिखित परीक्षा समाप्त होने के पश्चात परीक्षार्थी महाविद्यालय में उत्तरपुस्तिका जमा करने के पूर्व मुख्य पृष्ठ पर भरी गयी जानकारीयों जैसे अनुक्रमांक/नामांकन क्रमांक/विषय/प्रश्न पत्र एवं प्रश्न पत्र का नाम आदि की जांच अवश्य कर लें।
- परीक्षार्थी को पूरा उत्तरपुस्तिका प्रदान नहीं की जायेगी।
- परीक्षार्थी अपनी कक्षा की सामूह्य परीक्षा सनाप्त होने के बाद पांच दिवस तक लिखित उत्तर पुस्तिकाओं को एक लिफाफे में बंद कर "उलट द्वारा" अपने महाविद्यालय के प्राचार्य को प्रेषित करेंगे।
- लिफाफे पर परीक्षार्थी अपना नाम कक्षा का नाम, अपना रोल नंबर, नामांकन नंबर एवं विषयों के नाम स्पष्ट रूप से लिखेंगे।

परीक्षार्थी के हस्ताक्षर

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 | |
|---------------------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------|
| प्रश्न क्रमांक | प्राप्तांक (अंको में) | प्रश्न क्रमांक | प्राप्तांक (अंको में) |
| 1 | | खण्ड "अ"/SECTION "A" | |
| 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 | |

निरूपकर्ता अधिकारी का

हस्ताक्षर एवं दिनांक.....

नोट:- निरूपकर्ता अधिकारी,

परीक्षार्थी के प्रवेश पत्र में अंकित कक्षा, अनुक्रमांक, नामांकन क्रमांक, विषय एवं प्रश्न पत्र का मिलान कर ही हस्ताक्षर करें।

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

परीक्षक का हस्ताक्षर-.....

चेकर का हस्ताक्षर-.....