



प्रेषक :

(गोपनीय)

1

समन्वयक

केन्द्रीय मूल्यांकन इकाई

सेमेस्टर परीक्षा, मई/जून, 2018 (गोपनीय विभाग)

पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)

प्रति,

Dr. Mridula Verma

GS Asya Kaarya Cell,
Bw/ol

| |
|---------------------|
| CODE - B-479, B-484 |
| BSJ- 366, 372 |
| Date: 12/06/18 |

महोदय/महोदया,

142+08

नोट: पारिश्रमिक केवल मूल्यांकन कार्य का ही देय होगा।

उपरोक्त बंडल संख्या की उत्तरपुस्तिकाएं मूल्यांकन हेतु आपके पास भेजी जा रही हैं, जो उत्तरपुस्तिकाएं आपके पास भेजी जा रही हैं उनकी संख्या 142+08 है। चूंकि मूल्यांकन कार्य उच्च शिक्षा विभाग द्वारा घोषित अम्बिवाट सेवा में शामिल है। अतः आपसे सकात्मक सहयोग की अपेक्षा है। 142+08

विश्वविद्यालय द्वारा प्रेषित लिखित उत्तर-पुस्तिकाओं के मूल्यांकन हेतु आवश्यक निर्देश -

- यदि कुल उत्तरपुस्तिकाओं की संख्या में कोई भिन्नता है तो कृपया उसकी सूचना तत्काल अधोहस्ताक्षरकर्ता के अवश्य दें। साथ ही यदि आपका कोई सम्बन्धी किसी ऐसे केन्द्र से परीक्षा दे रहा हो जिस केन्द्र की उत्तरपुस्तिका आपको भेजी गयी है तो कृपया उस केन्द्र की उत्तरपुस्तिकाओं को आप नहीं खोलेंगे तथा उसे विश्वविद्यालय के तुरंत वापस करने का कष्ट करेंगे।
- परीक्षाफल यथाशीघ्र तथा समय सीमा में घोषित करने की दृष्टि से यह निवेदन है कि मूल्यांकित उत्तरपुस्तिकाओं के पैकेट/बण्डल प्राप्तियों के " फाइल/काउन्टर फाइल एवं पारिश्रमिक देयक " (बण्डल पाने के एक सप्ताह के भीतर) अनिवार्य रूप से जमा करने की व्यवस्था करने का कष्ट करें जिससे कि पारिश्रमिक क भुगतान किया जा सके।
- कृपया इस बिन्दु पर विशेष ध्यान देने का कष्ट करें कि मूल्यांकित उत्तरपुस्तिकाओं की छाया प्रति परीक्षार्थी के उपलब्ध कराया जाना है। इस हेतु निवेदन है कि उत्तरपुस्तिका का मूल्यांकन सावधानी पूर्वक करें साथ ही पर्ण/प्रतिपर्ण में अंक भरने के पश्चात् उत्तरपुस्तिका एवं पर्ण प्रतिपर्ण में भरे गए अंकों के मिलान सावधानी पूर्वक करें ताकि त्रुटियों की संभावना न रहे।
- लिखित उत्तरपुस्तिका मूल्यांकन कार्य को गंभीरता से लिया जावे तथा प्रत्येक प्रश्नों के लिए परीक्षार्थियों द्वारा किए गए उत्तर का निष्पक्ष रूप से मूल्यांकन करते हुए अंक प्रदान किया जाये।
- मूल्यांकन करते समय 60 प्रतिशत से अधिक एवं 10 प्रतिशत से कम अंक प्राप्त विद्यार्थियों के लिखित उत्तर-पुस्तिका में टीप दें ताकि उनके द्वारा अधिकतम अंक प्रदान करने अथवा कम अंक प्रदान करने का कारण परिलक्षित हो मूल्यांकन करते समय उत्तर गलत या सही होने की दशा में उत्तर में संबंधित अंकों में सही या गलत का स्पष्ट निशान लगावें।
- सर्वप्रथम प्राप्तियों के फाईल तैयार करने के लिए निर्धारित कालों की पूर्ति करते हुए छात्रों के क्रमवार अनुक्रमांक दर्ज करते हुए उत्तर-पुस्तिका के आधार पर सावधानीपूर्वक प्राप्तियों के अंकों में एवं शब्दों में अंकित करें उत्तर-पुस्तिका बण्डल में परीक्षा केन्द्र द्वारा रखे गये डाकेट की सहायता से अनुपस्थित परीक्षार्थियों के अनुक्रमांक भी निर्धारित स्थान में दर्ज कर लाल स्याही से अनुक्रमांक को घेरते हुए प्राप्तियों के स्थान पर अनुपस्थित (Absent) अंकित करें एक बार पर्ण (फाईल) तैयार करने के उपरांत उत्तर-पुस्तिकाओं के मिलान करें ताकि लिखित उत्तर-पुस्तिका के प्राप्तियों एवं पर्ण में उल्लेखित अंकों में कोई त्रुटि हो तो सुधार किया जा सके। यहां उल्लेखनीय होगा कि पर्ण (फाईल) में किसी प्रकार के सुधार किये जाने पर मूल्यांकनकर्ता अप-हस्ताक्षर से निर्धारित स्थान पर अभिप्रमाणित करें।

7. मूल्यांकनकर्ता द्वारा तैयार किये गये पूर्ण तथा प्रतिपूर्ण के प्रत्येक पृष्ठों के सभी कॉलम अनिवार्यतः भरें यथा (प्रश्न-पत्र कोडए परीक्षा का नाम, वर्ष, विषय/प्रश्न-पत्र का नाम, केन्द्र क्रमांक, अधिकतम अंक आदि) तत्पश्चात् प्राप्तांकों की प्रविष्टि करने के बाद प्रत्येक पृष्ठों में तिथि के साथ अपना हस्ताक्षर क रनाम तथा महाविद्याय का नाम/पता अंकित करें ।
8. इसके पश्चात् पूर्ण तथा प्रतिपूर्ण को अलग-अलग लिफाफे में रखकर लिफाफे के उपर स्पष्ट अक्षरों में परीक्षा का नाम एवं वर्ष, विषय/प्रश्न-पत्र का नाम, प्रश्न-पत्र क्रमांक, विषय प्रश्न-पत्र कोड, केन्द्र संख्या/कोड, छात्रों की संख्या आदि अंकित करें तथा सैद्धांतिक एवं पूर्ण/प्रतिपूर्ण में सही का निशान लगाकर अपने हस्ताक्षर से सील बंद करें । इन दोनों लिफाफे को एक बड़े लिफाफे में रखकर समुचित जानकारी के साथ नोडल मूल्यांकन केन्द्र के माध्यम से जमा करें । इस बड़े लिफाफे में पूर्ण/प्रतिपूर्ण के लिफाफे के अतिरिक्त कुछ न रखें ।
9. मूल्यांकन पश्चात् मानदेय/पारिश्रमिक प्रदाय किये जाने वो प्रपत्र को पूर्णतः भली प्रकार से भरें एवं मूल्यांकन केन्द्र में उत्तर-पुस्तिका बण्डल के साथ अलग से जमा करें । इस प्रपत्र को प्राप्तांकों के लिफाफे में न रखें । अपने मानदेय प्रपत्र में परीक्षा का नाम/वर्ष, अपना नाम, पता, बैंक खाता क्रमांक/बैंक का नाम/शाखा का नाम/आई. एफ.एस.सी. कोड/पैन नंबर, प्रश्न-पत्र कोड, मूल्यांकित की गई उत्तर-पुस्तिका की कुल संख्या हस्ताक्षर के साथ दिनांक अवश्य अंकित करें । जिससे की परीक्षण कर भीघ भुगतान किया जा सके ।

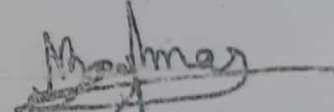
नोट : मूल्यांकन नहीं करने की स्थिति में स्पष्टः कारण का उल्लेख किया जाना आवश्यक है।

संपर्क :

समन्वयक मो. नं. 94242-28493

सहायक समन्वयक मो. नं. 98261-97413, 9977889006

कार्यालय सहायक मो. नं. 83492-63456


समन्वयक/सहा.समन्वयक

के.मूई सेमेस्टर परीक्षा, मई/जून, 2018



पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)
दूरभाष-0771-2262825, मोबाइल नं. 98261-97413 (कार्यालय)

(गोपनीय)

2

| | |
|--------|---------|
| CODE - | (-481) |
| LGS- | 579 |
| Date : | 16-7-19 |

प्रेषक :

सामन्वयक
केन्द्रीय मूल्यांकन इकाई
सेमेस्टर परीक्षा, जून, 2019 (गोपनीय विभाग)
पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)

प्रति,

Dr. Mridula Verma
Ghansyam Singh Aarya College
Durg

सेमेस्टर परीक्षा यू.जी. (बी.एड./बी.पी.एड.) 15 रु. एवं पी.जी 25 रु. प्रति कापी पारिश्रमिक देय होगा

सहोदय/सहोदया,

उपरोक्त बंडल संख्या की उत्तरपुस्तिकाएं मूल्यांकन हेतु आपके पास भेजी जा रही है, जो उत्तरपुस्तिकाएं आपके पास भेजी जा रही है उनकी संख्या — 159 है। चूंकि मूल्यांकन कार्य उच्च शिक्षा विभाग द्वारा घोषित अनिवार्य सेवा में शामिल है। अतः आपसे सकारात्मक सहयोग की अपेक्षा है।

विश्वविद्यालय द्वारा प्रेषित लिखित उत्तर-पुस्तिकाओं के मूल्यांकन हेतु आवश्यक निर्देश :-

1. यदि कुल उत्तरपुस्तिकाओं की संख्या में कोई भिन्नता है तो कृपया उसकी सूचना तत्काल अधोहस्ताक्षरकर्ता को अवश्य दें। साथ ही यदि आपका कोई सम्बन्धी किसी ऐसे केंद्र से परीक्षा दे रहा हो जिस केंद्र की उत्तरपुस्तिका आपको भेजी गयी है तो कृपया उस केंद्र की उत्तरपुस्तिकाओं को आप नहीं खोलेंगे तथा उसे विश्वविद्यालय को तुरंत वापस करने का कष्ट करेंगे।
2. परीक्षाफल यथाशीघ्र तथा समय सीमा में घोषित करने की दृष्टि से यह निवेदन है कि मूल्यांकित उत्तरपुस्तिकाओं का पैकेट/बण्डल प्राप्तियों के " फाइल/काउन्टर फाइल एवं पारिश्रमिक देयक " (बण्डल पाने के एक सप्ताह के भीतर) अनिवार्य रूप से जमा करने की व्यवस्था करने का कष्ट करें जिससे कि पारिश्रमिक का भुगतान किया जा सके।
3. कृपया इस बिन्दु पर विशेष ध्यान देने का कष्ट करें कि मूल्यांकित उत्तरपुस्तिकाओं की छाया प्रति परीक्षार्थी को उपलब्ध कराया जाना है इस हेतु निवेदन है कि उत्तरपुस्तिका का मूल्यांकन सावधानी पूर्वक करें साथ ही पर्ण/प्रतिपर्ण में अंक भरने के पश्चात् उत्तरपुस्तिका एवं पर्ण प्रतिपर्ण में भरे गए अंकों का मिलान सावधानी पूर्वक करें ताकि त्रुटियों की संभावना न रहे।
4. लिखित उत्तरपुस्तिका मूल्यांकन कार्य को गंभीरता से लिया जावे तथा प्रत्येक प्रश्नों के लिए परीक्षार्थियों द्वारा किए गए उत्तर का निष्पक्ष रूप से मूल्यांकन करते हुए अंक प्रदान किया जाये।
5. मूल्यांकन करते समय 60 प्रतिशत से अधिक एवं 35 प्रतिशत से कम अंक प्राप्त विद्यार्थियों के लिखित उत्तर-पुस्तिका में टीप दें ताकि उनके द्वारा अधिकतम अंक प्रदान करने अथवा कम अंक प्रदान करने का कारण परिलक्षित हो। मूल्यांकन करते समय उत्तर गलत या सही होने की दशा में उत्तर में संबंधित अंकों में सही या गलत का स्पष्टतः निशान लगावें।
6. मूल्यांकन पश्चात् मानदेय/पारिश्रमिक प्रदाय किये जाने वो प्रपत्र को पूर्णतः भली प्रकार से भरें एवं मूल्यांकन केंद्र में उत्तर-पुस्तिका बण्डल के साथ अलग से जमा करें। इस प्रपत्र को प्राप्तियों के लिफाफे में न रखें। अपने मानदेय प्रपत्र में परीक्षा का नाम/वर्ष, अपना नाम, पता, बैंक खाता क्रमांक/बैंक का नाम/शाखा का नाम/आई.एफ.एस.सी. कोड/पैन नंबर, प्रश्न-पत्र कोड, मूल्यांकित की गई उत्तर-पुस्तिका की कुल संख्या हस्ताक्षर के साथ दिनांक अवश्य अंकित करें। जिससे की परीक्षण कर शीघ्र भुगतान किया जा सके।

नोट : 1. मूल्यांकन नहीं करने की स्थिति में स्पष्टः कारण का उल्लेख किया जाना आवश्यक है।

2. पर्ण/प्रतिपर्ण का उपयोग अलग से नहीं किया जाना है।

संपर्क :

सामन्वयक मो. नं. 9826197413

सहायक सामन्वयक मो. नं. 9691409181, 9977889006

सामन्वयक/सहा.सामन्वयक
के.मूर्ति सेमेस्टर परीक्षा, जून, 2019



पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)
दूरभाष-0771-2262825, मोबाइल नं. 98261-97413 (कार्यालय)

(गोपनीय)

3

प्रेषक :

समन्वयक
केन्द्रीय मूल्यांकन इकाई
सेमेस्टर परीक्षा, जून, 2019 (गोपनीय विभाग)
पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)

CODE - 483

LGS- 549

Date : 11/7/19

प्रति,

डा. गिडुला वर्मा
कार्यालय कायदा केन्द्र मही इकाई

सेमेस्टर परीक्षा यू.जी. (बी.एड./बी.पी.एड.) 15 रु. एवं पी.जी 25 रु. प्रति कार्पा पारिश्रमिक देय होगा

महोदय/महोदय,

उपरोक्त बडल संख्या की उत्तरपुस्तिकाएं मूल्यांकन हेतु आपके पास भेजी जा रही है, जो उत्तरपुस्तिकाएं आपके पास भेजी जा रही है उनकी संख्या 250 है। चूंकि मूल्यांकन कार्य उच्च शिक्षा विभाग द्वारा घोषित अनिवार्य सेवा में शामिल है। अतः आपसे सकारात्मक सहयोग की अपेक्षा है।

विश्वविद्यालय द्वारा प्रेषित लिखित उत्तर-पुस्तिकाओं के मूल्यांकन हेतु आवश्यक निर्देश :-

1. यदि कुल उत्तरपुस्तिकाओं की संख्या में कोई भिन्नता है तो कृपया उसकी सूचना तत्काल अधोहस्ताक्षरकर्ता को अवश्य दें। साथ ही यदि आपका कोई सम्बन्धी किसी ऐसे केन्द्र से परीक्षा दे रहा हो जिरा केन्द्र की उत्तरपुस्तिका आपको भेजी गयी है तो कृपया उस केन्द्र की उत्तरपुस्तिकाओं को आप नहीं खोलेंगे तथा उसे विश्वविद्यालय को तुरंत वापस करने का कष्ट करेंगे।
2. परीक्षाफल यथाशीघ्र तथा समय सीमा में घोषित करने की दृष्टि से यह निवेदन है कि मूल्यांकित उत्तरपुस्तिकाओं का पैकेट/बण्डल प्राप्तियों के " फाइल/काउन्टर फाइल एवं पारिश्रमिक देयक " (बण्डल पाने के एक सप्ताह के भीतर) अनिवार्य रूप से जमा करने की व्यवस्था करने का कष्ट करें जिससे कि पारिश्रमिक का भुगतान किया जा सके।
3. कृपया इस बिन्दु पर विशेष ध्यान देना का कष्ट करें कि मूल्यांकित उत्तरपुस्तिकाओं की छाया प्रति परीक्षार्थी को उपलब्ध कराया जाना है। इस हेतु निवेदन है कि उत्तरपुस्तिका का मूल्यांकन सावधानी पूर्वक करें साथ ही पर्ण/प्रतिपर्ण में अंक भरने के पश्चात् उत्तरपुस्तिका एवं पर्ण प्रतिपर्ण में भरे गए अंकों का मिलान सावधानी पूर्वक करें ताकि त्रुटियों की संभावना न रहे।
4. लिखित उत्तरपुस्तिका मूल्यांकन कार्य को गंभीरता से लिया जावे तथा प्रत्येक प्रश्नों के लिए परीक्षार्थियों द्वारा किए गए उत्तर का निष्पक्ष रूप से मूल्यांकन करते हुए अंक प्रदान किया जाये।
5. मूल्यांकन करते समय 60 प्रतिशत से अधिक एवं 35 प्रतिशत से कम अंक प्राप्त विद्यार्थियों के लिखित उत्तर-पुस्तिका में टीप दें ताकि उनके द्वारा अधिकतम अंक प्रदान करने अथवा कम अंक प्रदान करने का कारण परिलक्षित हो। मूल्यांकन करते समय उत्तर गलत या सही होने की दशा में उत्तर में संबंधित अंकों में सही या गलत का स्पष्टतः निशान लगावे।
6. मूल्यांकन पश्चात् मानदेय/पारिश्रमिक प्रदाय किये जाने वो प्रपत्र को पूर्णतः भली प्रकार से भरें एवं मूल्यांकन केन्द्र में उत्तर-पुस्तिका बण्डल के साथ अलग से जमा करें। इस प्रपत्र को प्राप्तियों के लिफाफे में न रखें। अपने मानदेय प्रपत्र में परीक्षा का नाम/वर्ष, अपना नाम, पता, बैंक खाता क्रमांक/बैंक का नाम/शाखा का नाम/आई.एफ.एस.सी. कोड/पैन नंबर, प्रश्न-पत्र कोड, मूल्यांकित की गई उत्तर-पुस्तिका की कुल संख्या हस्ताक्षर के साथ दिनांक अवश्य अंकित करें। जिससे की परीक्षण कर शीघ्र भुगतान किया जा सके।

नोट : 1. मूल्यांकन नहीं करने की स्थिति में स्पष्टः कारण का उल्लेख किया जाना आवश्यक है।

2. पर्ण/प्रतिपर्ण का उपयोग अलग से नहीं किया जाना है।

संपर्क :

समन्वयक मो. नं. 9826197413

सहायक समन्वयक मो. नं. 9691409181, 9977889006

समन्वयक/सहा.समन्वयक
के.मूई सेमेस्टर परीक्षा, जून, 2019



पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)
दूरभाष-0771-2262825, मोबाइल नं. 98261-97413 (कार्यालय)

(गोपनीय)

4

क्र :

समन्वयक
केन्द्रीय मूल्यांकन इकाई
सेमेस्टर परीक्षा, दिसंबर, 2019 (गोपनीय विभाग)
पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)

CODE - 240

LGSD- 340

Date: 10/11/2020

प्रति,

डा. मुदका तमा
सहायक समन्वयक
इकाई

महोदय/महोदया,

उपरोक्त बंडल संख्या की उत्तरपुस्तिकाएं मूल्यांकन हेतु आपके पास भेजी जा रही है, जो उत्तरपुस्तिकाएं आपके पास भेजी जा रही है उनकी संख्या 193 है। चूंकि मूल्यांकन कार्य उच्च शिक्षा विभाग द्वारा घोषित अनिवार्य सेवा में शामिल है। अतः आपसे सकारात्मक सहयोग की अपेक्षा है।

विश्वविद्यालय द्वारा प्रेषित लिखित उत्तर-पुस्तिकाओं के मूल्यांकन हेतु आवश्यक निर्देश :-

1. यदि कुल उत्तरपुस्तिकाओं की संख्या में कोई भिन्नता है तो कृपया उसकी सूचना तत्काल अधोहस्ताक्षरकर्ता को अवश्य दें। साथ ही यदि आपका कोई सम्बन्धी किसी ऐसे केन्द्र से परीक्षा दे रहा हो जिस केन्द्र की उत्तरपुस्तिका आपको भेजी गयी है तो कृपया उस केन्द्र की उत्तरपुस्तिकाओं को आप नहीं खोलेंगे तथा उसे विश्वविद्यालय को तुरंत वापस करने का कष्ट करेंगे।
2. परीक्षाफल यथाशीघ्र तथा समय सीमा में घोषित करने की दृष्टि से यह निवेदन है कि मूल्यांकित उत्तरपुस्तिकाओं का पैकेट/बण्डल मूल्यांकन के पश्चात अलग से प्रदान की गयी लिफाफे में उत्तरपुस्तिका में दिए गये अंकों (गोला किए गये) वाले भाग को अलग करके रखना है और उसे केन्द्रीय मूल्यांकन इकाई में जमा करें। इसके अभाव में पारिश्रमिक देयकों का भुगतान संभव नहीं होगा - ओ.एम.आर. शीट के पहले एवं दूसरे भाग को ही क्रमशः पूर्ण/प्रतिपूर्ण के रूप में उपयोग किया जाना है जिसे मूल्यांकनकर्ता नीला अथवा काला पाइंट पेन द्वारा ही भरेंगे। उत्तर-पुस्तिकाओं के अंदर के पृष्ठ पर लाल स्याही से ही मूल्यांकन किया जाना है। पारिश्रमिक देयक बण्डल के साथ ही अलग से अनिवार्य रूप से जमा करें जिससे कि पारिश्रमिक का भुगतान किया जा सके।
3. कृपया इस बिन्दु पर विशेष ध्यान देने का कष्ट करें कि मूल्यांकित उत्तरपुस्तिकाओं की छाया प्रति परीक्षार्थी को उपलब्ध कराया जाना है। इस हेतु निवेदन है कि उत्तरपुस्तिका का मूल्यांकन सावधानी पूर्वक करें।
4. लिखित उत्तरपुस्तिका मूल्यांकन कार्य को गंभीरता से लिया जावे तथा प्रत्येक प्रश्नों के लिए परीक्षार्थियों द्वारा किए गए उत्तर का निष्पक्ष रूप से मूल्यांकन करते हुए अंक प्रदान किया जाये।
5. मूल्यांकन करते समय 60 प्रतिशत से अधिक एवं 35 प्रतिशत से कम अंक प्राप्त विद्यार्थियों के लिखित उत्तर-पुस्तिका में टीप दें ताकि उनके द्वारा अधिकतम अंक प्रदान करने अथवा कम अंक प्रदान करने का कारण परिलक्षित हो। मूल्यांकन करते समय उत्तर गलत या सही होने की दशा में उत्तर में संबंधित अंकों में सही या गलत का स्पष्टः निशान लगावें।
6. मूल्यांकन पश्चात् मानदेय/पारिश्रमिक प्रदाय किये जाने वो प्रपत्र को पूर्णतः भली प्रकार से भरें एवं मूल्यांकन केन्द्र में उत्तर-पुस्तिका बण्डल के साथ अलग से जमा करें। अपने मानदेय प्रपत्र में परीक्षा का नाम/वर्ष, अपना नाम, पता, बैंक खाता क्रमांक/बैंक का नाम/शाखा का नाम/आई.एफ.एस.सी. कोड/पैन नंबर, प्रश्न-पत्र कोड, मूल्यांकित की गई उत्तर-पुस्तिका की कुल संख्या हस्ताक्षर के साथ दिनांक अवश्य अंकित करें। जिससे की परीक्षण कर शीघ्र भुगतान किया जा सके।

नोट : 1. मूल्यांकन नहीं करने की स्थिति में स्पष्टः कारण का उल्लेख किया जाना आवश्यक है।

संपर्क :

समन्वयक मो. नं. 9826197413

सहायक समन्वयक मो. नं. 9691409181, 9977889006

समन्वयक/सहा.समन्वयक
के.मूई सेमेस्टर परीक्षा, दिसंबर, 2019

डॉ० बा० बा० पाटणकर कन्या स्नातकोत्तर महाविद्यालय, दुर्ग (छ०ग०)
मूल्यांकन केन्द्र - बस्तर विश्वविद्यालय, जगदलपुर, छ०ग०

/ मूल्यांकन / 2017

5

दुर्ग, दिनांक 18/11/17

प्रति,

Dr. Mridula Varma

कोड क्र. GA 273
GA 282

आवश्यक निर्देश

- 1) मूल्यांकन कार्य पूर्णतः सतर्कता एवं गोपनीयता से किया जावे।
- 2) सात दिवस के भीतर मूल्यांकन कर फाइल काउंटर फाइल के लिफाफे सहित उत्तर पुस्तिकाओं का बंडल लौटा दें।
- 3) स्नातक स्तर पर 10रु. प्रति उत्तर पुस्तिका (न्यूनतम 50रु.) तथा स्नातकोत्तर स्तर पर 12रु. प्रति उत्तरपुस्तिका (न्यूनतम 50रु.) पारिश्रमिक देय होगा।
- 4) उत्तर पुस्तिका के मूल्यांकन में पारिश्रमिक की अधिकतम सीमा 25000रु. निर्धारित है।
- 5) फाइल काउंटर फाइल में अंक सावधानी से भरे जाएं। अनुपस्थित परीक्षार्थी के सामने अनुपस्थित दर्शाया जावे।
- 6) मूल्यांकन उपरांत उत्तरपुस्तिका उसी कपड़े की थैली में रखे, जिसमें विवरण लिखा रहता है।
- 7) पारिश्रमिक देयक का भुगतान 3% TBF कटौती के उपरांत किया जावेगा।
- 8) मूल्यांकन संबंधी किसी भी जानकारी के लिए प्राचार्य (9424110784) या प्रभारी प्राध्यापक (9329020245) के फोन से संपर्क किया जा सकता है।
- 9) मूल्यांकन उपरांत पारिश्रमिक देयक लिफाफे व बंडल के साथ दे दें, जिससे भुगतान किया जा सके।
- 10) पारिश्रमिक देयक में 3% TBF कटौती के अलावा कोई भी राशि नहीं काटी जाती है।
- 12) मूल्यांकन अवधि का ध्यान रखते हुए सहयोग प्रदान करेंगे।
- 12) मूल्यांकन उपरांत उत्तरपुस्तिका तथा लिफाफे स्वयं पहुंचाए अथवा केन्द्र के अधिकृत व्यक्ति को ही दें।

(डॉ० सुशीलचंद्र तिवारी)

प्राचार्य

9424110784

बस्तर विश्वविद्यालय, जगदलपुर (छ.ग.)

मूल्यांकन केन्द्र : शासकीय डॉ. वा.वा. पाटणकर कन्या स्नातकोत्तर महाविद्यालय, दुर्ग (छ.ग.)

/मूल्यांकन/2018

6

दुर्ग, दिनांक

प्रति,

Smridula Verma

A74

कोड क्र.

आवश्यक निर्देश

- 1) मूल्यांकन कार्य पूर्णतः सतर्कता एवं गोपनीयता से किया जावे।
- 2) सात दिवस के भीतर मूल्यांकन कर फाईल काउंटर फाईल के लिफाफे सहित उत्तर पुस्तिकाओं का बंडल लौटा देवें।
- 3) स्नातक स्तर पर 10रु. प्रति उत्तर पुस्तिका (न्यूनतम 50रु.) तथा स्नातकोत्तर स्तर पर 12रु. प्रति उत्तरपुस्तिका (न्यूनतम 50रु.) पारिश्रमिक देय होगा।
- 4) उत्तर पुस्तिका के मूल्यांकन में पारिश्रमिक की अधिकतम सीमा 25000रु. निर्धारित है।
- 5) फाईल काउंटर फाईल में अंक सावधानी से भरे जाएं। अनुपस्थित परीक्षार्थी के सामने अनुपस्थित दर्शाया जावे।
- 6) मूल्यांकन उपरांत उत्तरपुस्तिका उसी कपड़े की थैली में रखे, जिसमें विवरण लिखा रहता है।
- 7) पारिश्रमिक देयक का भुगतान 3%TBF कटौती के उपरांत किया जावेगा।
- 8) मूल्यांकन संबंधी किसी भी जानकारी के लिए प्राचार्य (9424110784) या प्रभारी प्राध्यापक (9329020245) से संपर्क किया जा सकता है।
- 9) मूल्यांकन उपरांत पारिश्रमिक देयक लिफाफे व बंडल के साथ दे देवें, जिससे भुगतान किया जा सके।
- 10) पारिश्रमिक देयक में 3% TBF कटौती के अलावा कोई भी राशि नहीं काटी जाती है।
- 11) मूल्यांकन अवधि का ध्यान रखते हुए सहयोग प्रदान करेगें।
- 12) मूल्यांकन उपरांत उत्तरपुस्तिका तथा लिफाफे स्वयं पहुँचाए अथवा केन्द्र के अधिकृत व्यक्ति को ही देवें।

(डॉ. सुशील चन्द्र तिवारी)

प्राचार्य

9424110784

बिलासपुर विश्वविद्यालय, बिलासपुर (छ.ग.)

शांकन केन्द्र : शासकीय डॉ. वा.वा. पाटणकर कन्या स्नातकोत्तर महाविद्यालय, दुर्ग (छ.ग.)

/मूल्यांकन/2018

7

दुर्ग, दिनांक

C-1347-19

1249/3

कोड क्र.

Madhula Verma

मूल्यांकन संबंधी आवश्यक निर्देश

- 1) मूल्यांकन कार्य पूर्णतः सतर्कता एवं गोपनीयता से किया जावे।
- 2) सात दिवस के भीतर मूल्यांकन कर फाईल काउंटर फाईल के लिफाफे सहित उत्तर पुस्तिकाओं का बंडल लौटा देवे।
- 3) स्नातक स्तर पर 10रु. प्रति उत्तर पुस्तिका (न्यूनतम 50रु.) तथा स्नातकोत्तर स्तर पर 12रु. प्रति उत्तरपुस्तिका (न्यूनतम 50रु.) पारिश्रमिक देय होगा।
- 4) उत्तर पुस्तिका के मूल्यांकन में पारिश्रमिक की अधिकतम सीमा 25000रु. निर्धारित है।
- 5) फाईल काउंटर फाईल में अंक सावधानी से भरे जाएं। अनुपस्थित परीक्षार्थी के सामने अनुपस्थित दर्शाया जावे।
- 6) मूल्यांकन उपरांत उत्तरपुस्तिका उसी कपड़े की थैली में रखे, जिसमें विवरण लिखा रहता है।
- 7) पारिश्रमिक देयक का भुगतान 3%TBF कटौती के उपरांत किया जावेगा।
- 8) मूल्यांकन संबंधी किसी भी जानकारी के लिए प्राचार्य (9424110784) या प्रभारी प्राध्यापक (9329020245) से संपर्क किया जा सकता है।
- 9) मूल्यांकन उपरांत पारिश्रमिक देयक लिफाफे व बंडल के साथ दे देवे, जिससे भुगतान किया जा सके।
- 10) पारिश्रमिक देयक में 3% TBF कटौती के अलावा कोई भी राशि नहीं काटी जाती है।
- 11) मूल्यांकन अवधि का ध्यान रखते हुए सहयोग प्रदान करेंगे।
- 12) मूल्यांकन उपरांत उत्तरपुस्तिका तथा लिफाफे स्वयं पहुँचाए अथवा केन्द्र के अधिकृत व्यक्ति को ही देवे।

(डॉ. सुशील चन्द्र तिवारी)

प्राचार्य

9424110784

बिलासपुर विश्वविद्यालय, बिलासपुर (छ.ग.)

मूल्यांकन केन्द्र : शासकीय डॉ. वा.वा. पाटणकर कन्या स्नातकोत्तर महाविद्यालय, दुर्ग (छ.ग.)

क्र.

/मूल्यांकन/2018

8

दुर्ग, दिनांक

प्रति,

Dr. Pradip Kumar Verma

C1245/4

15

कोड क्र.

मूल्यांकन संबंधी आवश्यक निर्देश

- 1) मूल्यांकन कार्य पूर्णतः सतर्कता एवं गोपनीयता से किया जावे।
- 2) सात दिवस के भीतर मूल्यांकन कर फाईल काउंटर फाईल के लिफाफे सहित उत्तर पुस्तिकाओं का बंडल लौटा दें।
- 3) स्नातक स्तर पर 10रु. प्रति उत्तर पुस्तिका (न्यूनतम 50रु.) तथा स्नातकोत्तर स्तर पर 12रु. प्रति उत्तरपुस्तिका (न्यूनतम 50रु.) पारिश्रमिक देय होगा।
- 4) उत्तर पुस्तिका के मूल्यांकन में पारिश्रमिक की अधिकतम सीमा 25000रु. निर्धारित है।
- 5) फाईल काउंटर फाईल में अंक सावधानी से भरे जाएं। अनुपस्थित परीक्षार्थी के सामने अनुपस्थित दर्शाया जावे।
- 6) मूल्यांकन उपरांत उत्तरपुस्तिका उसी कपड़े की थैली में रखे, जिसमें विवरण लिखा रहता है।
- 7) पारिश्रमिक देयक का भुगतान 3%TBF कटौती के उपरांत किया जावेगा।
- 8) मूल्यांकन संबंधी किसी भी जानकारी के लिए प्राचार्य (9424110784) या प्रभारी प्राध्यापक (9329020245) से संपर्क किया जा सकता है।
- 9) मूल्यांकन उपरांत पारिश्रमिक देयक लिफाफे व बंडल के साथ दे दें, जिससे भुगतान किया जा सके।
- 10) पारिश्रमिक देयक में 3% TBF कटौती के अलावा कोई भी राशि नहीं काटी जाती है।
- 11) मूल्यांकन अवधि का ध्यान रखते हुए सहयोग प्रदान करेंगे।
- 12) मूल्यांकन उपरांत उत्तरपुस्तिका तथा लिफाफे स्वयं पहुँचाए अथवा केन्द्र के अधिकृत व्यक्ति को ही दें।

(डॉ. सुशील चन्द्र तिवारी)

प्राचार्य

9424110784

अटल बिहारी वाजपेयी विश्वविद्यालय, बिलासपुर (छ.ग.)

मूल्यांकन केन्द्र : शासकीय डॉ. वा.वा. पाटणकर कन्या स्नातकोत्तर महाविद्यालय, दुर्ग (छ.ग.)

क्र.

/मूल्यांकन/2019

9

दुर्ग, दिनांक

प्रति.

डॉ. मनुला वमा

कोड क्र.

A 235-4

236-7

मूल्यांकन संबंधी आवश्यक निर्देश

- 1) मूल्यांकन कार्य पूर्णतः सतर्कता एवं गोपनीयता से किया जावे।
- 2) सात दिवस के भीतर मूल्यांकन कर फाईल काउंटर फाईल के लिफाफे सहित उत्तर पुस्तिकाओं का बंडल लौटा देवे।
- 3) स्नातक स्तर पर 15 रु. प्रति उत्तर पुस्तिका (न्यूनतम 100 रु.) तथा स्नातकोत्तर स्तर पर 15 रु. (ओल्ड पैटर्न), 25 रु. (न्यू पैटर्न) प्रति उत्तरपुस्तिका (न्यूनतम 100 रु.) पारिश्रमिक देय होगा।
- 4) उत्तर पुस्तिका के मूल्यांकन में पारिश्रमिक की अधिकतम सीमा 50,000 रु. निर्धारित है।
- 5) फाईल काउंटर फाईल में अंक सावधानी से भरे जाएं। अनुपस्थित परीक्षार्थी के सामने अनुपस्थित दर्शाया जावे।
- 6) मूल्यांकन उपरांत उत्तरपुस्तिका उसी कपड़े की थैली में रखे, जिसमें विवरण लिखा रहता है।
- 7) पारिश्रमिक देयक का भुगतान 3%TBF कटौती के उपरांत किया जावेगा।
- 8) मूल्यांकन संबंधी किसी भी जानकारी के लिए प्राचार्य (9424110784) या प्रभारी प्राध्यापक (9329020245) से संपर्क किया जा सकता है।
- 9) मूल्यांकन उपरांत पारिश्रमिक देयक लिफाफे व बंडल के साथ दे देवे तथा प्रत्येक बंडल का पृथक-पृथक बिल देवे जिससे भुगतान किया जा सके।
- 10) पारिश्रमिक देयक में 3% TBF कटौती के अलावा कोई भी राशि नहीं काटी जाती है।
- 11) मूल्यांकन अवधि का ध्यान रखते हुए सहयोग प्रदान करेंगे।
- 12) मूल्यांकन उपरांत उत्तरपुस्तिका तथा लिफाफे स्वयं पहुँचाए अथवा केन्द्र के अधिकृत व्यक्ति को ही देवे।

(डॉ. सुशील चन्द्र तिवारी)

प्राचार्य

9424110784