

परीक्षार्थियों के लिए महत्वपूर्ण निर्देश

- उत्तर पुस्तिका में मुख्य पृष्ठ सहित पृष्ठों की कुल संख्या 32 है। यदि कोई पृष्ठ खराब हो या कम हो तो वितरणकर्ता अधिकारी को अवगत करावें।
- 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 स्याही के बाल पेन का ही प्रयोग करें।
- परीक्षार्थी प्रश्न पत्र पर अनुक्रमांक के अलावा कुछ भी न लिखें एवं रफ-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 लाईन 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 पूरक उत्तरपुस्तिका प्रदान नहीं की जायेगी।
- परीक्षार्थी परीक्षा समाप्ति के पश्चात अगले दिन तक उत्तरपुस्तिका महाविद्यालय में जमा कर सकेगा।
- परीक्षार्थी उत्तरपुस्तिका स्कैन प्रति महाविद्यालय के ई-मेल पर प्रेषित कर सकता है, किन्तु इसके पश्चात उत्तरपुस्तिका की हार्डकोपी महाविद्यालय में अनिवार्यतः जमा करनी होगी।

परीक्षार्थियों द्वारा प्रश्नों की संख्या :-

परीक्षार्थियों द्वारा हल किये गये प्रश्नों की संख्या :-

परीक्षा का नाम

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

नामांकन क्रमांक (Enrollment No.):-.....

विषय :-.....प्रश्न पत्र -

प्रश्न पत्र का नाम :-.....दिन:-.....

परीक्षा का 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	

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

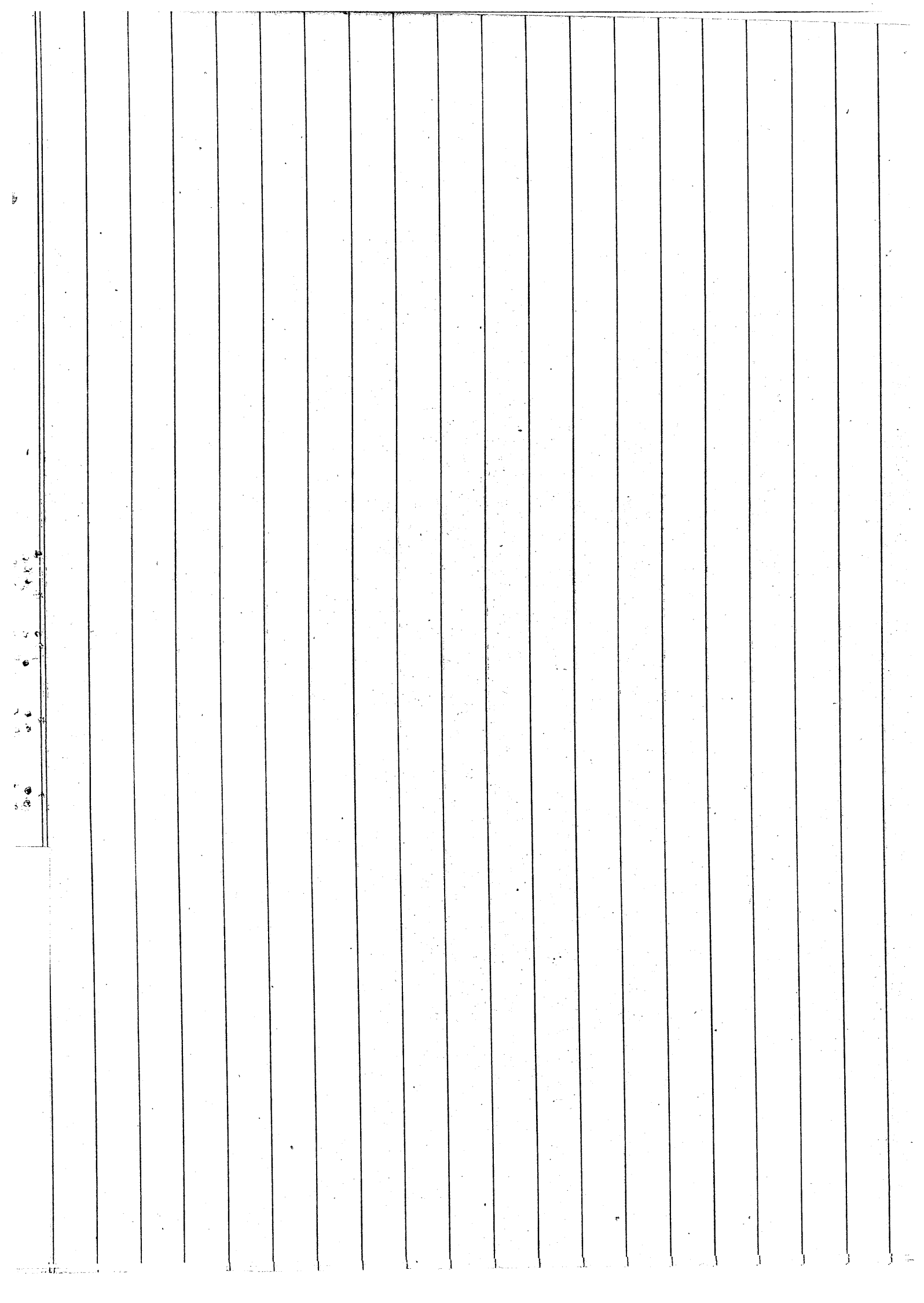
मैं प्रमाणित करता हूँ कि उत्तर पुस्तिका का मूल्यांकन मेरे द्वारा किया गया है एवं अंक भी मेरे द्वारा ही भरे गये हैं।

परीक्षक का हस्ताक्षर-.....

चेकर का हस्ताक्षर-.....

परीक्षार्थी के हस्ताक्षर

केन्द्राध्यक्ष के हस्ताक्षर की महर





कार्यालय प्राचार्य,
शासकीय जे.पी. वर्मा स्नातकोत्तर कला एवं वाणिज्य महाविद्यालय
बिलासपुर (छ.ग.) फोन/फैक्स नं.—07752-228225

इस परीक्षा केन्द्र के स्नातक/स्नातकोत्तर के परीक्षार्थियों हेतु निर्देश –

मुख्य उत्तर पुस्तिका प्राप्त करने हेतु निर्देश :

1. महाविद्यालय के अंतिम वर्ष के सभी परीक्षार्थी महाविद्यालय की वेबसाईट **gjpvpgc.in** पर जाकर उत्तर पुस्तिका का प्रिंट आउट ले सकते हैं। जिन परीक्षार्थियों ने उत्तर पुस्तिका महाविद्यालय से प्राप्त की है उनको डाउनलोड करने की आवश्यकता नहीं है।
2. परीक्षार्थी इस महाविद्यालय के वेबसाईट से ही उत्तर पुस्तिका डाउनलोड करें, किसी अन्य लिंक से डाउनलोड किया हुआ उत्तर पुस्तिका मान्य नहीं होगा।
3. परीक्षार्थी मुख्य पृष्ठ एवं द्वितीय पृष्ठ को शामिल करते हुये ए-4 साईज के कागज का प्रयोग करते हुये 32 पृष्ठ की उत्तर पुस्तिका बनायेगा एवं इसमें प्रश्नों के उत्तर लिखेगा।

प्रश्न पत्र प्राप्त करने हेतु निर्देश :-

1. परीक्षार्थियों को प्रतिदिन निर्धारित समयावधि के आधे घण्टे पूर्व में प्रश्न पत्र महाविद्यालय की वेबसाईट **http://gjpvpgc.in/Exam2020.aspx** पर उपलब्ध हो जायेगा।
2. इसके अलावा विश्वविद्यालय की वेबसाईट **http://www.resulthour.com/cg/bilaspur-university** पर भी प्रश्न पत्र उपलब्ध होगा।

उत्तर पुस्तिका जमा करने हेतु निर्देश :-

1. परीक्षार्थी अपनी कक्षा की सम्पूर्ण परीक्षा समाप्त होने के बाद पाँच दिवस के भीतर लिखित उत्तर पुस्तिकाओं को लिफाफे में बंद कर **डॉक/स्पीड पोस्ट** द्वारा अपने महाविद्यालय प्रेषित करेगा।

डॉक का पता – प्राचार्य

शासकीय जे.पी.वर्मा स्नातकोत्तर कला एवं वाणिज्य महाविद्यालय
जरहोभांटा, बिलासपुर (छ.ग.) 495001

2. लिफाफे पर परीक्षार्थियों को अनिवार्य रूप से यह लिखना जरूरी है –

1. परीक्षार्थी का नाम –
 2. कक्षा का नाम –
 3. रोल नं. –
 4. विषयों के नाम –
1. 2.
3. 4.

प्राचार्य