# जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर

क्रमांक : जीवि/परीक्षा–2/गोप0/2011/97 दिनांक : 20/10/2011

## / / अत्यावश्यक सूचना / /

प्रति,

प्राचार्य/केन्द्राध्यक्ष,
समस्त महाविद्यालय,
जीवाजी विश्वविद्यालय,
ग्वालियर

**विषयः बण्डल कलेक्शन के संबंध में।**

महोदय,

उपरोक्त विषयांतर्गत आपको निर्देशित किया जाता है कि बण्डल कलेक्शन हेतु विश्वविद्यालय वाहन के प्रभारी/ कर्मचारी को किसी भी स्थिति में वापस न करें। छात्रों के परीक्षा परिणाम नियत समय पर घोषित करने के लिये एक निश्चित समय सीमा में बण्डलों का विश्वविद्यालय में आना अनिवार्य है। इस हेतु वाहन आपके केन्द्र पर किसी भी समय पहुँच सकता है। ऐसे में आप बण्डल देना सुनिश्चित करें। एक बार बण्डल कलेक्शन हेतु वाहन भेजने के पश्चात् पुनः वाहन आपके केन्द्र पर नहीं भेजा जावेगा। बण्डलों का भेजना अब आपकी जिम्मेदारी होगी एवं परीक्षा परिणाम में विलम्ब के लिये परीक्षा केन्द्र दोषी होगा।

बण्डल भेजते समय निम्न शर्तो का पालन अवश्य करें :–

1. बण्डल भेजने में आपका सहयोग, सक्रियता एवं सर्तकता अत्यन्त आवश्यक है। किसी भी स्थिति में बण्डल कलेक्शन हेतु भेजे गये वाहन को वापस न भेजें।
2. विश्वविद्यालय वाहन से बण्डल लेने गये वाहन प्रभारी/कर्मचारी को बण्डल के साथ ही सही एवं स्पष्ट भरे BCR FORM अवश्य देवें (BCR FORM का प्रारूप पत्र के साथ संलग्न है)। एक प्रति विश्वविद्यालय वाहन प्रभारी/कर्मचारी की पावती के साथ अपने रिकॉर्ड के लिये अवश्य रखें।
3. समस्त प्राचार्य/केन्द्राध्यक्ष बण्डल कलेक्शन हेतु गये वि.वि. वाहन प्रभारी/कर्मचारी को यह प्रमाणपत्र दें कि “मेरे केन्द्र पर आज दिनांक तक वि.वि. भेजने जाने हेतु कोई भी बण्डल शेष नहीं है”। अगर आपके केन्द्र पर बण्डल वि0वि0 भेजे जाने हेतु शेष बचे हैं तो वि0वि0 के दूरभाष क्रं0 0751–2442685 पर सम्पर्क कर सूचना अवश्यक दें जिससे आपके यहॉ से बण्डल कलेक्शन किया जा सके।

कुलसचिव

**BCR FORM**

# जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर

## बण्डल कलेक्शन रिपोर्ट

## (BUNDEL COLLECTION REPORT)

## (उत्तरपुस्तिकाओं का संकलन)

विश्वविद्यालय वाहन प्रभारी/कर्मचारी का नाम ......................................................................................

वाहन संख्या ......................................................................................................................................

रुट/जिला ...........................................................................................................................................

| क्रं० | दिनांक | संस्था/ कॉलेज का नाम | परीक्षा केन्द्र कोड | परीक्षा का नाम | विषय प्रश्न–पत्र | प्रश्न–पत्र कोड | बण्डलों की संख्या | संस्था के अधिकारी/ कर्मचारी के हस्ताक्षर | रिमार्क |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

नोट :– **BCR FORM** केन्द्राध्यक्ष/सक्षम अधिकारी द्वारा ही भरा जावेगा।

/ / प्रमाण–पत्र / /

"मेरे परीक्षा केन्द्र पर आज दिनांक तक वि.वि. भेजने जाने हेतु कोई भी बण्डल शेष नहीं है"।

केन्द्राध्यक्ष/सक्षम अधिकारी
केन्द्र की सील