जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर

क्रमांक : जीवि/परीक्षा–2/गोप./2010/2039 दिनांक 14/11/2010

// संशोधित अधिसूचना //

सर्वसंबंधितों के सूचनार्थ यह अधिसूचित किया जाता है कि **बी.ए./बी.कॉम./बी.एससी./बी.एससी (होम साइंस) प्रथम सेमेस्टर (नियमित एवं एटीकेटी) परीक्षा नवंबर–दिसंबर 2010** की परीक्षा में सम्मिलित होने वाले परीक्षार्थियों के लिये परीक्षा आवेदन–पत्र भरने की संशोधित तिथियां निम्नानुसार घोषित की जाती हैंः–

विवरण	परीक्षा आवेदन–पत्र प्रस्तुत करने वाली कक्षाओं के नाम, दिनांक एवं परीक्षा शुल्क का विवरण			
	तिथि एवं शुल्क विवरण	**बी.एससी./ बी.एससी. (होम साइंस)**	**बी.ए.**	**बी.कॉम.**
परीक्षा आवेदन–पत्र नियमित शुल्क के साथ जमा करने की अंतिम तिथि	तिथि	20–11–2010	24–11–2010	22–11–2010
	नियमित छात्र का परीक्षा शुल्क	रूपये 1355/–	रूपये 815/–	रूपये 815/–
	भूतपूर्व छात्र का परीक्षा शुल्क	रूपये 1655/–	रूपये 1115/–	रूपये 1115/–
	एटीकेटी छात्र का परीक्षा शुल्क	रूपये 550/– प्रति पेपर	रूपये 550/– प्रति पेपर	रूपये 550/– प्रति पेपर
परीक्षा आवेदन–पत्र विलम्ब शुल्क रूपये 500/– के साथ महाविद्यालय में प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि	तिथि	22–11–2010	26–11–2010	24–11–2010
वेबसाइट पर अपडेट (Update) किये हुये परीक्षा आवेदन–पत्र की एक कॉपी प्रिन्ट आउट निकाल कर महाविद्यालय द्वारा जांचोपरांत अग्रेषित कर विश्वविद्यालय कार्यालय में भेजने की अंतिम तिथि	तिथि	24–11–2010	28–11–2010	26–11–2010

विशेष नोट :–

1. उपरोक्त परीक्षाओं हेतु परीक्षार्थियों के परीक्षा आवेदन–पत्र समस्त महाविद्यालयों को विश्वविद्यालय की वेबसाइट www.jiwaji.edu पर उपलब्ध करा दिये गये हैं। संबंधित महाविद्यालय आवेदन–पत्रों को वेबसाइट से डाउनलोड कर छात्रों को वितरित करें तथा छात्रों के परीक्षा आवेदन–पत्र वेबसाइट पर अपडेट करने के उपरांत अपडेट किये आवेदन–पत्रों की एक कॉपी प्रिन्ट आउट निकालकर अग्रेषित कर विश्वविद्यालय कार्यालय में संबंधित कक्षा प्रभारी/कर्मचारी के पास निश्चित तिथि तक जमा करायें।
2. उपरोक्त वर्णित परीक्षा शुल्क के अतिरिक्त परीक्षा आवेदन–पत्र शुल्क नियमित छात्र 60/–, एटीकेटी/भूतपूर्व छात्र 80/– रूपये, एवं अग्रेषण शुल्क 50/– प्रति छात्र तथा परीक्षा संचालन शुल्क 100/– प्रति छात्र संग्रहित किया जाना है। उपरोक्त शुल्कों की राशि को परीक्षा शुल्क के साथ चालान फार्म में जोड़कर दर्शाया गया है।
3. परीक्षा आवेदन–पत्र विशेष परिस्थितियों में परीक्षा प्रारम्भ होने की तिथि से सात दिवस पूर्व तक विलम्ब शुल्क 1000/– रूपये प्रति छात्र के साथ स्वीकार किये जा सकेंगे। इसके पश्चात् किसी भी स्थिति में परीक्षा आवेदन–पत्र विश्वविद्यालय द्वारा मान्य नहीं किये जायेंगे और वेबसाइट पर फार्म प्रिन्ट करने के ऑप्सन को बन्द कर दिया जायेगा।
4. समस्त प्राचार्यगण परीक्षा आवेदन–पत्रों को अग्रेषित करते समय यह अनिवार्य रूप से सुनिश्चित कर लें कि विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित विषय–समूहों के अनुसार ही छात्र द्वारा परीक्षा आवेदन–पत्र में विषय दर्शाये गये हैं अथवा नहीं। यदि इसमें कोई त्रुटि होती है तो संबंधित प्रभारी प्राध्यापक/कर्मचारी एवं प्राचार्य व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होंगे। साथ ही परीक्षा आवेदन–पत्र के साथ हाईस्कूल एवं हायर सेकेण्डरी की मार्कशीट की महाविद्यालय द्वारा अग्रेषित की हुई प्रति आवश्यक रूप से संलग्न करें।
5. **समस्त प्राचार्यगण यह भी सुनिश्चित करें कि परीक्षा आवेदन–पत्रों को अपडेट करते समय समस्त मांगी गयी जानकारियां पूर्ण से अपडेट की गयी हैं अथवा नहीं। एवं छात्र का फोटो व हस्ताक्षर अनिवार्य रूप से अपडेट किया जाये।**

कुलसचिव,

पृष्ठांकन क्रमांक : जीवि/परीक्षा–2/गोप./2010/2040 दिनांक : 14/11/2010

प्रतिलिपि :–

1. समस्त प्राचार्य, सम्बद्ध महाविद्यालय, जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर को आवश्यक कार्यवाही कर परीक्षा कार्य में सहयोग प्रदान करने हेतु प्रेषित।
2. उप/सहायक–कुलसचिव (परीक्षा/गोपनीय), जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर
3. वित्ताधिकारी, जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर
4. कुलपति के सचिव, जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर
5. कुलसचिव के निज सहायक, जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर
6. इंचार्ज इन्टरनेट प्रभारी, जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर
7. पूछताछ कक्ष, जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर
8. इंचार्ज संबंधित कक्षा के प्रभारी, जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर
9. प्राचार्य ....

उप–कुलसचिव (परीक्षा/गोपनीय)

// महाविद्यालयों द्वारा परीक्षा आवेदन–पत्र ऑनलाइन अपडेट करने के सम्बन्ध में विशेष दिशा–निर्देश //

माननीय कुलपति महोदय द्वारा सत्र 2010–11 से प्रवेश प्रक्रिया से लेकर परीक्षा कार्य संपादित करने तक पूर्ण कम्प्यूटराईजेशन की प्रक्रिया को सर्वप्रथम विश्वविद्यालय में प्रारम्भ कराया गया। इस हेतु आपके प्राप्त हुये सहयोग के लिये विश्वविद्यालय आपका आभारी है।

1. सत्र 2010–11 से सम्पूर्ण कक्षाओं में प्रवेशित छात्रों की सूची, जो कि महाविद्यालयों द्वारा वेबसाइट पर अपडेट की गयी है, उसके आधार पर समस्त छात्रों के परीक्षा आवेदन–पत्र विश्वविद्यालय द्वारा महाविद्यालय के लोगिन आई.डी. पर उपलब्ध करा दिये गये हैं।

2. महाविद्यालय में विभिन्न कक्षाओं में अध्ययनरत् छात्रों के परीक्षा आवेदन–पत्र एवं चालान फार्म (एक कॉपी में) विश्वविद्यालय की वेबसाइट से डाउनलोड करें। वेबसाइट से छात्र का प्रिन्टेट चालान फार्म तथा प्रिन्टेट आवेदन–पत्र प्राप्त होगा, जिसे छात्रों को वितरित कर चालान फार्म सेन्ट्रल बैंक ऑफ इण्डिया की किसी भी शाखा में जमा कराने हेतु तथा आवेदन–पत्रों में त्रुटियों को सुधारने हेतु छात्रों को वितरित करें।

3. तत्पश्चात् छात्रों से प्राप्त परीक्षा आवेदन–पत्रों के आधार पर परीक्षा फार्म “Update Exam Form” ऑप्सन में अपडेट (Update) करें। अपडेट करने के पश्चात् फार्मों को प्रिन्ट करने के लिये दुबारा “Print Exam Form” ऑप्सन में जाकर एक कॉपी प्रिन्ट आउट निकालें तथा प्रिन्ट फार्म एवं जमा चालान फार्म के साथ विश्वविद्यालय कार्यालय में संबंधित कक्षा के प्रभारी को निश्चित तिथि में जमा करायें।

4. परीक्षा आवेदन–पत्र के साथ प्राप्त चालान फार्म को चार प्रतियों में विभाजित किया गया है, जिसमें बैंक कॉपी, यूनिवर्सिटी कॉपी, कॉपी टू अटेच्ड विथ एक्जाम फार्म तथा कैन्डीडेट कॉपी प्राप्त होगी। छात्रों द्वारा चालान फार्म के माध्यम से विश्वविद्यालय परीक्षा शुल्क, जो चालान फार्म में प्रिन्ट है, वह सेन्ट्रल बैंक ऑफ इण्डिया की किसी भी शाखा में जमा कराकर “Copy to attached with exam form” की प्रति परीक्षा फार्म के विश्वविद्यालय भेजने हेतु महाविद्यालय में जमा करायें।

4. प्राचार्यगण यह सुनिश्चित करें कि छात्रों के जो प्रिन्टेड फार्म वेबसाइट से डालनलोड किये गये हैं, उनमें यदि किसी प्रकार की त्रुटि हैं तो उसे सुधार कर ही वेबसाइट पर अपेडट किया जाये एवं अपडेट किये हुये परीक्षा आवेदन–पत्र की एक प्रति, जमा चालान फार्म (Copy to attached with exam form) के साथ संलग्न कर विश्वविद्यालय कार्यालय में जमा करायें। किसी भी त्रुटि की स्थिति में संबंधित प्रभारी प्राध्यापक/कर्मचारी एवं प्राचार्यगण स्वयं उत्तरदायी होंगे।

5. महाविद्यालयों द्वारा किसी भी छात्र का परीक्षा आवेदन–पत्र अपडेट न करने की स्थिति में विश्वविद्यालय द्वारा ऐसे छात्रों को परीक्षा में सम्मिलित नहीं कराया जायेगा और न ही उस छात्र का रोल नंबर, एडमिट कार्ड एवं अटेण्डेंसशीट जारी की जायेगी। इसलिये परीक्षा में सम्मिलित होने वाले प्रत्येक पात्रता प्राप्त छात्र का परीक्षा फार्म अपडेट करना अनिवार्य (Compulsory) है।

6. दिसंबर 2009 की परीक्षा में एटीकेटी प्राप्त छात्रों के भी परीक्षा आवेदन–पत्र ऑनलाइन महाविद्यालयों को भेज दिये गये गये हैं। यदि किसी छात्र का परीक्षा आवेदन–पत्र ऑनलाइन प्राप्त नहीं होता है तो ऐसी स्थिति में महाविद्यालय यह सुनिश्चित करें कि “New Exam Form” ऑप्सन में जाकर उस छात्र का ऑनलाइन परीक्षा फार्म भर दें और परीक्षा फार्म भरते समय छात्र का रोल नंबर, नामांकन नंबर, नाम, पिता का नाम, माता का नाम, विषय आदि आवश्यक रूप से भरें। यहां यह बताना आवश्यक होगा कि “New Exam Form” ऑप्सन में छात्र का मात्र रजिस्ट्रेशन होता है, परीक्षा फार्म प्रिन्ट नहीं होता। ऐसे छात्रों का परीक्षा फार्म प्रिन्ट करने के लिये “Print Exam Form” ऑप्सन में जाकर छात्र का चालान एवं परीक्षा फार्म प्रिन्ट कर लें और “Update Exam Form” ऑप्सन में जाकर अपडेट कर दें।

7. एटीकेटी प्राप्त छात्रों के परीक्षा आवेदन–पत्र एवं चालान प्रिन्ट करने के उपरांत यदि फीस में कोई अंतर आता है तो ऐसी स्थिति में छात्र के फार्म में दर्शाये गये विषय चैक करें, क्योंकि एटीकेटी प्राप्त छात्रों से प्रति विषय फीस ली जाती है, अगर विषय अधिक आ रहे हैं तो उदाहरण के लिये यदि एक छात्र के परीक्षा आवेदन–पत्र में दो विषय दर्शाये गये हैं, लेकिन वास्तव में उसकी केवल एक विषय में ही एटीकेटी है तो उस छात्र से केवल एक विषय का एटीकेटी की परीक्षा शुल्क लिया जाना है। ऐसी स्थिति में “Update Exam Form” ऑप्सन में जाकर परीक्षा आवेदन–पत्र के विषय अपडेट कर दें, उसके बाद ही फार्म एवं चालान प्रिन्ट करें।

8. विश्वविद्यालय द्वारा अभिनव पहल करते हुये प्रथमवार छात्रों के लिये एक विशेष सुविधा प्रदान की गयी है, जिसमें छात्रगणों को वेबसाइट पर “STUDENT LOGIN” उपलब्ध कराया गया है, जिसमें वह सर्वप्रथम अपने महाविद्यालय का नाम तथा उसके बाद सेमेस्टर एवं कक्षा सिलेक्ट करते ही उसके सामने महाविद्यालय में प्रवेशित छात्रों की लिस्ट आ जायेगी। उस लिस्ट पर दर्शित नाम के आगे ‘क्लिक’ करते ही “Print Exam Form” ऑप्सन से परीक्षा फार्म एवं चालान का प्रिन्ट आउट निकल आयेगा, जिसे छात्र पढ़कर उसमें गलतियों को सुधारकर चालान फार्म जमा कर परीक्षा आवेदन–पत्र के साथ अपने महाविद्यालय में जमा करायें, उसके उपरांत महाविद्यालय उस छात्र का परीक्षा आवेदन–पत्र अपडेट करे और अपडेट किये हुये फार्म की एक प्रति जमा चालान फार्म के साथ संलग्न कर विश्वविद्यालय कार्यालय में निश्चित तिथि तक जमा करे।

*****