

# जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर

क्रमांक : जीविवि/परीक्षा-2/गोप0/2010/978

दिनांक : 08/04/2010

प्रति,

प्राचार्य/वरिष्ठ केन्द्राध्यक्ष,  
समस्त सम्बद्ध महाविद्यालय,  
जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर।

**विषय:-**वार्षिक मुख्य परीक्षा मार्च/अप्रैल 2010 में प्रयुक्त नवीन ओम.एम.आर. उत्तरपुस्तिकाओं के बण्डलों को विश्वविद्यालय प्रेषित करने बावत्।

महोदय/महोदया,

संदर्भित विषयांतर्गत अवगत हों कि वार्षिक मुख्य परीक्षा 2010 से नवीन ओ.एम.आर. युक्त उत्तरपुस्तिकाओं का प्रयोग विश्वविद्यालयीन परीक्षा में किया जा रहा है। इस संबंध में उत्तरपुस्तिकाओं को विश्वविद्यालय भेजते समय निम्न बातों का आवश्यक रूप से ध्यान रखा जाये :-


1. प्रत्येक कक्षा एवं प्रश्न-पत्र के लिये पृथक-पृथक बण्डल तैयार किये जायें। जिनमें उत्तरपुस्तिकाओं के ऊपर और नीचे गत्ते की शीट का प्रयोग किया जाये जिससे उत्तरपुस्तिकायें मुड़े नहीं और सुरक्षित रूप से विश्वविद्यालय को प्राप्त हो सकें।
2. प्रत्येक बण्डल लगभग 300 उत्तरपुस्तिकाओं की संख्या तक तैयार कराये जायें यदि किसी विषय कोड में उत्तरपुस्तिकाओं की संख्या अधिक है तो उस विषय कोड में लगभग 300-300 उत्तरपुस्तिकाओं के बण्डल तैयार किये जायें जिन्हें एक विषय कोड के A, B, C बण्डल से चिन्हित किया जाये।
3. प्रत्येक बण्डल को मारकीन कपड़े में तथा प्लास्टिक की थैली में या मोटे गत्ते के पैकेटों में उपयुक्त पैकिंग कर विश्वविद्यालय को भेजा जाये जिससे बण्डलों के उठाने धरने में उत्तरपुस्तिकायें क्षतिग्रस्त न हो सकें।
4. यदि आपके महाविद्यालय से उचित पैकिंग में विश्वविद्यालय को उत्तरपुस्तिकायें प्राप्त नहीं होती हैं और उत्तरपुस्तिकायें क्षतिग्रस्त होती हैं तो उसकी समस्त जिम्मेदारी आपके महाविद्यालय की होगी और आपके महाविद्यालय का परीक्षा परिणाम रोका जा सकेगा साथ ही विश्वविद्यालय परीक्षा अधिनियम के अंतर्गत आवश्यक उचित कार्यवाही भी संभावित है।
5. विश्वविद्यालय को बण्डल प्रेषित करते समय बण्डल के मुख्य पृष्ठ पर अनिवार्य रूप से कक्षा, विषय, प्रश्न-पत्र, कुल उत्तरपुस्तिकाओं की संख्या, दिनांक, महाविद्यालय का नाम, पारी का नाम, केन्द्राध्यक्ष की सील, विषयकोड अनिवार्य रूप से अंकित होना चाहिये।

माननीय कुलपति महोदय के निर्देशानुसार समय पर परीक्षा परिणामों को घोषित कराने में आपका सहयोग अपेक्षित है। अतः निर्देशानुसार परीक्षा कार्य को सम्पादित करने का कष्ट करें।

  
कुलसचिव

**प्रतिलिपि :-**

1. सम्पादक ----- की ओर भेजकर निवेदन है कि उक्त सूचना को अपने लोकप्रिय समाचार पत्र में लोकप्रिय समाचारवृत्त के रूप में छात्र हित में प्रकाशित करने का कष्ट करें।
2. उप/सहायक-कुलसचिव (परीक्षा/गोपनीय), जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर।
3. कुलपति के सचिव/ कुलसचिव के निज सहायक/ गोपनीय सहायक, जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर।
4. अधीक्षक (परीक्षा/गोपनीय), जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर।

  
उप-कुलसचिव(परीक्षा/गोपनीय)