

# जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर

क्रमांक:जीविवि/परीक्षा-2/गोप0/2012/1066

दिनांक : 07.06.2012

/ / अत्यावश्यक / /

प्रति,

प्राचार्य/प्राचार्या/वरिष्ठ केन्द्राध्यक्ष,  
समस्त सम्बद्ध महाविद्यालय,  
जीवाजी विश्वविद्यालय,ग्वालियर म0प्र0

**विषय:- उत्तरपुस्तिकाओं के बण्डल कलेक्शन विषयक।**

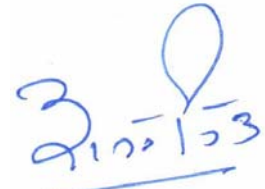
**संदर्भ:- पत्र क्रं0 1. जीविवि/परीक्षा-2/गोप0/2012/1099 दिनांक 25.05.2012  
2. जीविवि/परीक्षा-2/गोप0/2012/1152 दिनांक 03.06.2012**

महोदय,

उपरोक्त संदर्भित विषयांतर्गत निम्नलिखित निर्देशों का कड़ाई से पालन सुनिश्चित करें :-

1. उत्तरपुस्तिकाओं को सुतली से बाँधकर कपड़े की थैली में ही बण्डल बनायें। पोस्टल डिपार्टमेन्ट पेपर के लिफाफों के बण्डल स्वीकार नहीं करेगा। कारण पेपर के पैकेट ट्रांसपैरेंशन में फट रहे हैं।
2. बण्डल के उपर सभी जानकारी साफ एवं अक्षरों में लिखें। प्रेषक का पता विशेषकर महाविद्यालय की सील स्पष्ट अंकित करें। साथ ही उस पर कॉलेज का दूरभाष नं0 भी लिखें।
3. विश्वविद्यालय परीक्षाओं के डॉकेट (Docket)/अनुपस्थिति अनुक्रमांक प्रपत्र (Absentee Memo) बण्डलों के साथ प्रेषित न करें उन्हें एक कक्षा के समस्त विषयों की परीक्षा समाप्त होने के पश्चात् एकजायी रूप से एक पैकेट में ही भेजें।
4. प्रश्न-पत्र व अन्य सामग्री लेकर जाने वाले विश्वविद्यालय वाहन कर्मचारी को अपने यहाँ शेष बचे बण्डल सुपुर्द करें।
5. किसी भी अपरिहार्य कारण से अगर आपके केन्द्र से बण्डल कलेक्शन नहीं हो रहा है तो आप विश्वविद्यालय के दूरभाष नं0 0751-2242685 पर श्री मुन्ना सिंह यादव को सूचित अवश्य करें।

इस संबंध में पूर्व में भी आपको सूचित किया जा चुका है। विश्वविद्यालय द्वारा परीक्षा परिणाम में शासन के निर्देशानुसार निर्धारित समयसीमा में घोषित किये जाने हेतु उत्तरपुस्तिकाओं के बण्डल तत्काल विश्वविद्यालय पहुँचना अनिवार्य है। विलम्ब से बण्डल भेजने वाले कॉलेज की सूची आयुक्त उच्च शिक्षा को प्रेषित की जावेगी जिसकी समस्त जबावदारी आपकी होगी।



कुलसचिव

प्रतिलिपि:-

1. अतिरिक्त संचालक उच्च शिक्षा ग्वालियर एवं चंबल संभाग मोतीमहल परिसर ग्वा0।
2. कुलपतिजी के सचिव, जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर
3. कुलसचिव के निजी सचिव, जीवाजी विश्वविद्यालय,ग्वालियर



उप-कुलसचिव(गोपनीय/परीक्षा)