



संत गहिरा गुरु विश्वविद्यालय, सरगुजा, अम्बिकापुर (छ.ग.)

C-01

गोपनीय

प्राशिनक एवं मुख्य परीक्षक के लिए नियुक्ति पत्र

प्रेषक:

कुलसचिव
संत गहिरा गुरु विश्वविद्यालय,
सरगुजा, अम्बिकापुर (छ.ग.)

दूरभाष क्रमांक : विश्वविद्यालय
कार्यालय : 07774-222790.
गोपनीय विभाग : 07774-222789
फैक्स : 07774-222790

अनुक्रमांक कोड नं. KN 52

सेवा में,

Smt. Anjana Maini
Department of English
More College, Silphali

महोदय/महोदया

अम्बिकापुर, दिनांक

1. सूचित करते हुए हर्ष है कि आप इस विश्वविद्यालय की सन् 2022..... की परीक्षा के प्राशिनक एवं परीक्षक नियुक्त हुए हैं। निम्न प्रश्न-पत्र का विवरण निम्नलिखित है।

- (क) परीक्षा का नाम B. A. (Part - II) New Course Main Exam 2022
(ख) विषय का नाम Foundation Course
(ग) प्रश्न पत्र II
(घ) समय-तीन घण्टे
(ङ) पूर्णांक 75 न्यूनतम उत्तीर्णांक 25

2. इस प्रश्न पत्र के लिए दो/तीन प्राशिनक नियुक्त किये जाने हैं, जिनमें से आप एक हैं। आपको एक/दो प्रश्न पत्र की संरचना संलग्न पाठ्यक्रम के अनुसार करनी है। कृपया प्रश्नपत्र के अन्दर अथवा लिफाफे के ऊपर वार्षिक, पूरक अथवा द्वितीय परीक्षा आदि चिन्हित न करें।

3. नियुक्ति पत्र प्राप्ति के एक सप्ताह के भीतर संलग्न प्रश्न पत्र द्वारा उपर्युक्त नियुक्ति की स्वीकृति भेजकर अनुग्रहीत करें। यदि यह नियुक्ति स्वीकार करने में आप किसी कारणवश असमर्थ हों तो कृपया समस्त संलग्न सामग्री अपने अस्वीकृत पत्र के साथ अविलम्ब वापस भेजने का कष्ट करें। इस पत्र की तिथि से पन्द्रह दिनों तक आपकी ओर से यदि कोई सूचना प्राप्त नहीं होती है। तो यह मान लिया जायेगा कि यह आपको स्वीकार नहीं है तथा वैकल्पिक व्यवस्था कर ली जायेगी।

4. परीक्षा के भाषेत्तर विषयों के प्रश्नपत्र हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में निर्मित किये जाने हैं। अतः आप प्रत्येक प्रश्न हिन्दी में लिखकर उसके नीचे अंग्रेजी में अनुवाद देने की कृपा करें। हिन्दी प्रश्नों में हिन्दी पारिभाषित शब्द के सामने कोष्ठकों में अंग्रेजी पारिभाषित शब्द देवनागिरी लिपि में दिये जायें।

5. भाषेत्तर विषयों के परीक्षकों को देवनागिरी लिपि तथा हिन्दी भाषा में लिखी उत्तर पुस्तिकाओं का परीक्षण करना होगा। आपकी नियुक्ति इस विश्वास पर की गई है कि आप ऐसी उत्तर पुस्तिकाओं का परीक्षण कर सकेंगे।

6. यदि आपको परीक्षक बनना स्वीकार है तो कृपया उक्त प्रश्न पत्र की संरचना करने का कष्ट करें। उसे विश्वविद्यालय से प्राप्त गोटे संलग्न प्रच्छद (लिफाफे) में बन्द करके चपड़े (लाख) की दुहरी सील लगायें फिर उसे स्वयं लाकर मुझे देने की कृपा करें अथवा बीमा पंजीकृत डाक से कुलसचिव, संत गहिरा गुरु विश्वविद्यालय, सरगुजा, अम्बिकापुर (छ.ग.) के पते पर भेज दें। प्रश्नपत्र की मूल प्रति भेजी जाये। प्रच्छद (लिफाफे) संलग्न हैं। किसी प्रश्न पत्र की कार्यालयीन प्रति न भेजी जाय और न ही अपने पास रखें।

(क.प.उ.)

7. प्राशिनकों से विशेष अनुरोध है कि वे निम्नलिखित सावधानी बतें-

(क) प्रश्नपत्रों में शीर्ष टिप्पणियों तथा पत्रों की परिभाषा अस्पष्ट या द्विविधाजनक न हो।

(ख) कोई प्रश्न निहित पाठ्यक्रम की सीमा का अतिक्रमण न करें। प्रश्नों की लिपि मुख्यतः पारिभाषित शब्दावली में तथा सुवाच्य हो।

(ग) प्रश्नों में निर्धारित अंकों का योग पूर्णांक के बराबर हो।

(घ) परीक्षार्थियों को कितने और कैसे प्रश्न करने हैं इस बात की सूचना प्रश्नपत्र में दें।

8. प्रश्न पत्र दिनांक 18.02.22 तक मुझे अवश्य मिल जाय। कृपया वाहक को देने की कृपा करें।

9. यदि आपका कोई निकट सम्बन्धी अथवा आश्रित उस परीक्षा में सम्मिलित हो रहा हो जिसमें आपको प्राशिनक/परीक्षक नियुक्त किया गया है, तो कृपया इस तथ्य की सूचना देते हुए समस्त संलग्न सामग्री तुरन्त वापस कर दें।

The term close relation includes wife, Husband, Son, Daughter, Grandson, Grand Daughter, Brother, Niece, Grandnephew, Grandniece, Aunt, First-cousin, Son-in-law, Daughter-in-law, Sister-in-law etc.

10. प्रश्नपत्र भेजते समय अन्दर तथा बाहर के दोनों प्रच्छदों (लिफाफे) को विधिवत सील बन्द किया जाय। जो प्रच्छद (लिफाफे) इस प्रकार सील बन्द न होंगे, उनके प्रश्नपत्र निरस्त कर दिया जायेगा।

11. यदि आप नियमानुसार प्रश्न पत्र रचना की पात्रता नहीं रखते तो कृपया इस तथ्य की सूचना देते हुए समस्त संलग्न सामग्री वापस भेज दें। यदि संदेहास्पद स्थिति हो तो भी प्रश्न पत्र रचना के पूर्व नियमानुकूलता का स्पष्टीकरण इस कार्यालय से प्राप्त कर लें।

12. स्वीकृत प्रश्नपत्रों पर विश्वविद्यालय का सर्वाधिकार सुरक्षित माना जायेगा।

13. आपसे निवेदन है कि नियुक्ति को अत्यंत गोपनीय रखें और विश्वविद्यालय से सभी पत्र व्यवहार अनुक्रमांक के द्वारा मेरे पते पर करें।

भवदीय

कुलसचिव

संलग्न सामग्री:

1. प्राशिनक एवं परीक्षकों को निर्देश
2. पाठ्यक्रम जिसके आधार पर प्रश्नपत्रों की रचना होगी।
3. गत वर्ष का प्रश्न पत्र
4. प्रश्न लिखने के लिए कोरा कागज 10 पन्ने (दो पर्णावलियाँ होगी) प्रत्येक पर्णावली में 1 "क" पन्ना 9 "ख" पन्ने होंगे
5. स्वीकृति प्रपत्र।
6. स्वीकृति पत्र भेजने का प्रच्छद (लिफाफा)
7. घोषणा प्रमाण-पत्र।
8. पाठ्य पुस्तकों में से प्रश्नों के संदर्भ अंकित करने के लिए कागज (भाषा एवं गणित के प्राशिनकों के लिए)
9. प्रश्न पत्र भेजने के लिए प्रच्छद (लिफाफे के अन्दर तथा बाहर का)
10. पारिश्रमिक देयक।

नोट - 1. कृपया विश्वविद्यालय से पत्र व्यवहार अपने अनुक्रमांक के द्वारा ही करें।

2. यदि संरचित प्रश्नपत्र से सम्बंधित उत्तर पुस्तिकाएँ प्राप्त न हों तो प्राशिनक को प्रश्न पत्र की संरचना के पारिश्रमिक की पात्रता है। अतः संलग्न देयक संरचना के पारिश्रमिक हेतु प्रस्तुत करें।

3. समस्त परीक्षाओं के लिए पारिश्रमिक की अधिकतम सीमा अध्यादेश द्वारा नियंत्रित होगी।

4. किसी शंका या कठिनाई के लिये कृपया मोबाईल नं. 9406034527 कुलसचिव या 9424668364 विवेश कर्तव्यस्थ अधिकारी (गोपनीय) से सम्पर्क करें।



संत गहिरा गुरु विश्वविद्यालय, सरगुजा (छ.ग.)

प्राशिनक एवं मुख्य परीक्षक के लिए नियुक्ति पत्र

C-01

गोपनीय

प्रेषक:

कुलसचिव
संत गहिरा गुरु विश्वविद्यालय
सरगुजा, अम्बिकापुर (छ.ग.)

दूरभाष क्रमांक : विश्वविद्यालय
कार्यालय : 07774 -222790
गोपनीय विभाग : 07774 -222789
फैक्स : 07774 -222790

कोड नं. K-419

सेवा में,

श्रीमती अंजना भगत
सहायक प्राध्यापक अंग्रेजी
शासकीय महाविद्यालय, सिलफिली
जिला सूरजपुर (छ.ग.)

महोदय/महोदया

अम्बिकापुर, दिनांक 08.02.2022

1. सूचित करते हुए हर्ष है कि आप इस विश्वविद्यालय की सन् 2022 की परीक्षा के प्राशिनक एवं परीक्षक नियुक्त हुए हैं। निर्मेय प्रश्न-पत्र का विवरण निम्नलिखित है।
(क) परीक्षा का नाम- शास्त्री भाग एक
(ख) विषय का नाम- आधार पाठ्यक्रम
(ग) प्रश्न पत्र- द्वितीय प्रश्नपत्रम् भाषा ज्ञान अंग्रेजी
(घ) समय- तीन घण्टे
(ङ.) पूर्णांक- 75 न्यूनतम उत्तीर्णांक- 25
2. इस प्रश्नपत्र के लिए दो/तीन प्राशिनक नियुक्त किये जाने हैं, जिनमें से आप एक हैं। आपको एक/दो प्रश्न पत्र की संरचना संलग्न पाठ्यक्रम के अनुसार करनी है। कृपया प्रश्नपत्र के अन्दर अथवा लिफाफे व ऊपर वार्षिक, पूरक अथवा द्वितीय परीक्षा आदि चिन्हित न करें।
3. नियुक्ति पत्र प्राप्ति के एक सप्ताह के भीतर संलग्न प्रपत्र द्वारा उपर्युक्त नियुक्ति की स्वीकृति भेजकर अनुग्रहीत करें। यदि यह नियुक्ति स्वीकार करने में आप किसी कारणवश असमर्थ हों तो कृपया समस्त संलग्न सामग्री अपने अस्वीकृत पत्र के साथ अविलम्ब वापस भेजने के कष्ट करें। इस पत्र की तिथि से पन्द्रह दिनों तक आपकी ओर से यदि कोई सूचना प्राप्त नहीं होती है तो यह मान लिया जायेगा कि यह आपको स्वीकार नहीं है तथा वैकल्पिक व्यवस्था कर ली जायेगी।
4. परीक्षा के भाषेत्तर विषयों के प्रश्नपत्र हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में निर्मित किये जाने हैं। अतः आप प्रत्येक प्रश्न हिन्दी में लिखकर उसके नीचे अंग्रेजी में अनुवाद देने की कृपा करें। हिन्दी प्रश्नों में हिन्दी परिभाषित शब्द के सामने कोष्ठकों में अंग्रेजी परिभाषित शब्द देवनागरी लिपि में दिये जायें।
5. भाषेत्तर विषयों के परीक्षकों को देवनागरी लिपि तथा हिन्दी भाषा में लिखी उत्तर पुस्तिकाओं का परीक्षण करना होगा। आपकी नियुक्ति इस विश्वास पर की गई है कि आप ऐसी उत्तर पुस्तिकाओं का परीक्षण कर सकेंगे।
6. यदि आपको परीक्षक बनना स्वीकार है तो कृपयाउक्त प्रश्नपत्र की संरचना करने का कष्ट करें। उरं विश्वविद्यालय से प्राप्त मोटे संलग्न प्रच्छद (लिफाफे) में बन्द करके चपड़े (लाख) की दुहरी सील लगाएं फिर उसे स्वयं लाकर मुझे देने की कृपा करें अथवा बीमा पंजीकृत डाक से कुलसचिव, सरगुजा विश्वविद्यालय, अम्बिकापुर (छ.ग.) के पते पर भेज दें। प्रश्नपत्र की मूल प्रति भेजी जाय। प्रच्छद (लिफाफे) संलग्न हैं। किसी प्रश्नपत्र की कार्यालयीन प्रति न भेजी जाय और न ही अपने पास रखें।

7. प्राश्निकों से विशेष अनुरोध है कि वे निम्नलिखित सावधानी बरतें—
 (क) प्रश्नपत्रों में शीर्ष टिप्पणियों तथा पत्रों की परिभाषा अस्पष्ट या द्विविधाजनक न हो।
 (ख) कोई प्रश्न निहित पाठ्यक्रम की सीमा का अतिक्रमण न करें। प्रश्नों की लिपि मुख्यतः पारिभाषिक शब्दावली में तथा सुवाच्य हो।
 (ग) प्रश्नों में निर्धारित अंकों का योग पूर्णांक के बराबर हो।
 (घ) परीक्षार्थियों को कितने और कैसे प्रश्न करने हैं इस बात की सूचना प्रश्नपत्र में दें।
8. प्रश्न पत्र दिनांक 20.02.2022 तक मुझे अवश्य मिल जाय। कृपया वाहक को देने की कृपा करें।
9. यदि आपका कोई निकट सम्बन्धी अथवा आश्रित उस परीक्षा में सम्मिलित हो रहा हो जिसमें आपको प्राश्निक/परीक्षक नियुक्त किया गया है तो कृपया इस तथ्य की सूचना देते हुए समस्त संलग्न सामग्री तुरन्त वापस कर दें।
 The term close relation includes Wife, Husband, Son-in-Law, Daughter-in-law, Sister-in-law etc.
10. प्रश्नपत्र भेजते समय अन्दर तथा बाहर के दोनों प्रच्छदों (लिफाफे) को विधिवत सील बन्द किया जाय। जो प्रच्छद (लिफाफे) इस प्रकार सील बन्द न होंगे, उनके प्रश्नपत्र निरस्त कर दिये जायेंगे।
11. यदि आप नियमानुसार प्रश्न पत्र रचना की पात्रता नहीं रखते तो कृपया इस तथ्य की सूचना देते हुए समस्त संलग्न सामग्री वापस भेज दें। यदि संदेहास्पद स्थिति हो तो भी प्रश्नपत्र रचना के पूर्व नियमानुकूलता का स्पष्टीकरण इस कार्यालय से प्राप्त कर लें।
12. स्वीकृत प्रश्नपत्रों पर विश्वविद्यालय का सर्वाधिकार सुरक्षित माना जायेगा।
13. आपसे निवेदन है कि नियुक्ति को अत्यंत गोपनीय रखें और विश्वविद्यालय से सभी पत्र व्यवहार अनुक्रमांक के द्वारा मेरे पते पर करें।

भवदीय
 कुलसचिव

संलग्न सामग्री :

1. प्राश्निक एवं परीक्षकों को निर्देश
 2. पाठ्यक्रम जिसके आधार पर प्रश्नपत्रों की रचना होगी।
 3. गत वर्ष का प्रश्नपत्र
 4. प्रश्न लिखने के लिए कोरा कागज 10 पन्ने (दो पर्णावलियाँ होगी) प्रत्येक पर्णावली में 1 "क" पन्ना 9 "ख" पन्ने होंगे
 5. स्वीकृति प्रपत्र
 6. स्वीकृति पत्र भेजने का प्रच्छद (लिफाफा)
 7. घोषणा प्रमाण-पत्र।
 8. पाठ्य पुस्तकों में से प्रश्नों के संदर्भ अंकित करने के लिए कागज (भाषा एवं गणित के प्राश्निकों के लिए)
 9. प्रश्न पत्र भेजने के लिए प्रच्छद (लिफाफे के अन्दर तथा बाहर का)
 10. पारिश्रमिक देयक।
- नोट:-**
1. कृपया विश्वविद्यालय से पत्र व्यवहार अपने अनुक्रमांक के द्वारा ही करें।
 2. यदि संरचित प्रश्नपत्र से सम्बन्धित उत्तर पुस्तिकायें प्राप्त न हों तो प्रश्निक को प्रश्न पत्र की संरचना के पारिश्रमिक की पात्रता है।
 अतः संलग्न देयक संरचना के पारिश्रमिक हेतु प्रस्तु करें।
 3. समस्त परीक्षाओं के लिए पारिश्रमिक की अधिकतम सीमा अध्यादेश द्वारा नियंत्रित होगी।
 4. किसी शंका या कठिनाई के लिये कृपया मोबाईल नं. 9406034527 कुलसचिव या 7049804500, 8871651803 विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी (गोपनीय) से सम्पर्क करें।