



कार्यालय प्राचार्य,
शासकीय पातालेश्वर महाविद्यालय मस्तूरी
जिला – बिलासपुर (छ.ग.)

फोन नं. – 07752-273135

ई मेल – govtcollegemasturi@gmail.com

मस्तूरी, दिनांक – 19.09.2020

सूचना

महाविद्यालय के समस्त नियमित/स्वाध्यायी/ भूतपूर्व/ पूरक परीक्षार्थी को सूचित किया जाता है कि वे परीक्षा के दिन परीक्षा प्रारंभ होने के आधे घण्टे पूर्व निम्नलिखित में से किसी एक के माध्यम से प्रश्न पत्र प्राप्त कर सकते हैं :-

1. ABVV बिलासपुर के वेबपेज में जाकर अपने Login Id के द्वारा प्रश्नपत्र प्राप्त कर सकते हैं।

www.bilaspuruniversity.ac.in/download-question-paper.php

2. महाविद्यालय के वेबसाइट के होम पेज पर प्रश्नपत्र प्राप्त कर सकते

www.gpcmasturi.co.in

3. संबंधित कक्षा के व्हासएप ग्रुप से :-

4. बी.ए. प्रथम वर्ष स्वाध्यायी/भूतपूर्व/पूरक/निम्न दो व्हासएप ग्रुप में से किसी एक में जुड़े

1- <https://chat.whatsapp.com/LtyiUEbhOztCwi7rMLQol>

2- <https://chat.whatsapp.com/HJRRWgvkrsKAjACaMe0pJE>

5. उत्तर पुस्तिकाओं का ऑनलाईन वितरण :-

➤ परीक्षार्थी महाविद्यालय के वेबसाइट से 32 पेज की उत्तर पुस्तिका मुख्य पृष्ठ (जिसमें महाविद्यालय का कोड – 110 अंकित हो)के साथ ए-4 साईज में प्राप्त कर सकते हैं। (ध्यान रखें 32 पृष्ठ से अधिक न हो)

➤ परीक्षार्थी किसी भी दशा में महाविद्यालय में उपस्थित होकर न तो उत्तरपुस्तिका प्राप्त कर सकता है और न ही परीक्षा समाप्ति के पश्चात जमा की जा सकती है।

6. उत्तर पुस्तिकाओं का संग्रहण :-

➤ परीक्षार्थी अपनी कक्षा की संपूर्ण प्रश्न पत्रों की परीक्षा की समाप्ति के पश्चात् 5 दिनों के अंदर डाक/स्पीड पोस्ट के माध्यम से महाविद्यालय को प्रेषित करेंगे।

➤ लिफाफा के मुख्य भाग में निम्नानुसार विवरण दर्ज करें :-

प्रति,

प्राचार्य, शासकीय पातालेश्वर महाविद्यालय, कोसमडीह रोड़ मस्तूरी
जिला-बिलासपुर (छ.ग.) पिन.नं. 495551

प्रेषक :-

छात्र/छात्रा का नाम

संकाय :- कला/वाणिज्य/विज्ञान/कम्प्यूटर विज्ञान

रोल नंबर :-

कक्षा :-

विषय :-

विषय कोड :-

मोबाईल नंबर :-

7. पूर्व में जिन्हें महाविद्यालय से उत्तर पुस्तिका प्रदान की गई है वे अपनी आगामी समस्त परीक्षाओं उन्ही उत्तरपुस्तिकाओं से देंगे। जिन्हें परीक्षा समाप्ति के पश्चात् 5 दिनों अंदर महाविद्यालय में प्रेषित करना होगा।

8. परीक्षा से संबंधित किसी भी समस्या का समाधान हेतु संबंधित कक्षा के व्हासएप ग्रुप से प्राप्त करें।



डॉ. (श्रीमती) मंजु त्रिपाठी

प्राचार्य

शासकीय पातालेश्वर महाविद्यालय
Government College Masturi, Bilaspur (C.G.)

परीक्षार्थियों के लिए महत्वपूर्ण निर्देश

- 1 उत्तर पुस्तिका में मुख्य पृष्ठ सहित पृष्ठों की कुल संख्या 32 है। यदि कोई पृष्ठ खराब हो या कम हो तो वितरणकर्ता अधिकारी को अवगत करावे।
- 2 उत्तर पुस्तिका के मुख्य पृष्ठ पर दिये गये निर्धारित जगह पर अपना अनुक्रमांक, नामांकन क्रमांक एवं अन्य जानकारीयों सावधानीपूर्वक लिखें।
- 3 उत्तर पुस्तिका के मुख्य पृष्ठ के भीतरी भाग को खाली छोड़ देंगे एवं नये पृष्ठ से उत्तर लिखना प्रारंभ करें। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर नये पृष्ठ से लिखना प्रारंभ करें।
- 4 मानचित्रों/रेखाचित्रों/उत्तर का साबित वर्णन को छोड़कर उत्तर लिखने के लिए अच्छी गुणवत्ता वाले नीली या काली स्याही के बाल पेन का ही प्रयोग करें।
- 5 परीक्षार्थी प्रश्न पत्र पर अनुक्रमांक के अलावा कुछ भी न लिखें एवं रफ-कार्य न करें।
- 6 परीक्षार्थी उत्तर पुस्तिका में प्रश्नों के उत्तर लिखने में पृष्ठों का गैप न करें। उत्तर लिखने के बाद वचे रिक्त पृष्ठों को एक तिरछी लाईन खींचकर निरस्त कर देंगे।
- 7 लिखित परीक्षा समाप्त होने के पश्चात् परीक्षार्थी महाविद्यालय में उत्तरपुस्तिका जमा करने के पूर्व मुख्य पृष्ठ पर भरी गयी जानकारीयों जैसे अनुक्रमांक/नामांकन क्रमांक/विषय/प्रश्न पत्र एवं प्रश्न पत्र का नाम आदि की जांच अवश्य कर लेंगे।
- 8 परीक्षार्थी को पुरक उत्तरपुस्तिका प्रदान नहीं की जायेगी।
- 9 परीक्षार्थी परीक्षा समाप्ति के पश्चात् अगले दिन तक उत्तरपुस्तिका महाविद्यालय में जमा कर सकेंगा।
- 10 परीक्षार्थी उत्तरपुस्तिका स्कैन प्रति महाविद्यालय के ई-मेल पर प्रेषित कर सकता है, किन्तु इसके पश्चात् उत्तरपुस्तिका की हार्डकॉपी महाविद्यालय में अनिवार्यतः जमा करनी होगी।

परीक्षार्थियों द्वारा की जाने वाली घोषणा

मैं घोषणा करता/करती हूँ कि इस उत्तरपुस्तिका में प्रश्नों के उत्तर भेरे द्वारा निर्धारित समयावधि में लिखे गये हैं, अन्यथा की स्थिति में भेरे विरुद्ध विश्वविद्यालय/शासन/यू.जी.सी के नियमों के तहत कार्यवाही की जा सकेगी जो मुझे स्वीकार्य होगा।

परीक्षार्थी के हस्ताक्षर

केन्द्राध्यक्ष के हस्ताक्षर की मुहर

परीक्षा का नाम

अनुक्रमांक Roll No. (अंको में) अनुक्रमांक Roll No. (शब्दों में)

नामांकन क्रमांक (Enrollment No.):.....

विषय :-..... प्रश्न पत्र -

प्रश्न पत्र का नाम :-.....

परीक्षा का दिनांक:-.....दिनांक:-.....

परीक्षार्थी द्वारा हल किये गये प्रश्नों की संख्या :-

मुख्य परीक्षा		सेमेस्टर परीक्षा		वितरणकर्ता अधिकारी का हस्ताक्षर एवं दिनांक..... नोट:- वितरणकर्ता अधिकारी, परीक्षार्थी के प्रश्न पत्र में अंकित कक्षा, अनुक्रमांक, नामांकन क्रमांक, विषय एवं प्रश्न पत्र का निलान कर ही हस्ताक्षर करें।
प्रश्न क्रमांक	प्राप्तांक (अंको में)	प्रश्न क्रमांक	प्राप्तांक (अंको में)	
1		खण्ड "अ"/SECTION "A"		मैं प्रमाणित करता हूँ कि उत्तर पुस्तिका का मूल्यांकन भेरे द्वारा किया गया है एवं अंक भी भेरे द्वारा ही भरे गये हैं। परीक्षक का हस्ताक्षर-..... वेक्टर का हस्ताक्षर-.....
2		2		
3		3		
4		खण्ड "ब"/SECTION "B"		
5		5		
6		6		
7		7		
8		8		
9		9		
10		10		
योग प्राप्तांक (अंको में)		योग प्राप्तांक (अंको में)		
प्राप्तांक (शब्दों में)		प्राप्तांक (शब्दों में)		
पूर्णांक		पूर्णांक		

4

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100