



प्रेषक

समन्वयक
सेमेस्टर मूल्यांकन इकाई
वार्षिक परीक्षा, 2015 (गोपनीय विभाग)
पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)

(गोपनीय)

CODE NO-Y-407, 409
NKBS- 879, 681
Date: 28/06/15

“धनादेश / नगद भुगतान”

प्रति, Dr. Agny Ram Thruar
Lal Bahadur Nagar,
Rajnandgaon.

महोदय/महोदया,

उपरोक्त बंडल संख्या की उत्तरपुस्तिकाएं गुल्यांकन हेतु आपके पास भेजी जा रही है, जिन केन्द्रों की उत्तरपुस्तिकाएं आपके पास भेजी जा रही हैं उनकी संख्या — 05+18

यदि कुल उत्तरपुस्तिकाओं की संख्या में कोई भिन्नता है तो कृपया इसकी सूचना तत्काल अधोहस्ताक्षरकर्ता को अवश्य देवे साथ ही यदि आपका कोई सम्बन्धी किसी ऐसे केन्द्र से वही परीक्षा दे रहा हो जिस केन्द्र तथा विषय की उत्तरपुस्तिका आपको भेजी गयी है तो कृपया उस केन्द्र की उत्तरपुस्तिकाओं को आप नहीं खोलेंगे तथा उसे विश्वविद्यालय को तुरंत वापस करने का कष्ट करेंगे।

परीक्षाफल यथाशीघ्र तथा समय सीमा में घोषित करने की दृष्टि से यह निवेदन है कि मूल्यांकित उत्तरपुस्तिकाओं का पैकेट/बण्डल प्राप्तियों के फाइल/काउन्टर फाइल (बण्डल पाने के एक सप्ताह के भीतर) अनिवार्य रूप में जमा करने की व्यवस्था करने का कष्ट करें. पारिश्रमिक बिल प्राप्तियों के साथ ही अलग से लिफाफे में जमा करें जिससे कि पारिश्रमिक का भुगतान नगद/धनादेश द्वारा तुरंत किया जा सके।

कृपया इस बिन्दु पर विशेष ध्यान देने का कष्ट करें कि मूल्यांकित उत्तरपुस्तिकाओं की छाया प्रति परीक्षार्थी को उपलब्ध कराया जाना है. इस हेतु निवेदन है कि उत्तरपुस्तिका का मूल्यांकन सावधानी पूर्वक करें साथ ही पर्ण/प्रतिपर्ण में अंक भरने के पश्चात् पारदर्शी टेप चिपकाएं।

नोट : बंडल वापस भेजते समय कृपया इस पत्र के ऊपरी हिस्से के दाहिने भाग पर अंकित नंबर को बण्डल तथा फाइल/काउन्टर फाइल लिफाफे के ऊपर बंडल पर अवश्य अंकित करें।

समन्वयक/सहा समन्वयक
सेमेस्टर मू. ई. परीक्षा, 2015

पर्क : समन्वयक मो. नं. 94242-28493, सहा समन्वयक मो. नं. 98261-97413,



(गोपनीय)

प्रेमक :

समन्वयक
केन्द्रीय मूल्यांकन इकाई
सेमेस्टर परीक्षा, जून, 2019 (गोपनीय विभाग)
पं. रावशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)

CODE - 878

LGS- 64

Date: 24/6/19

प्रति

Dr. A R Dixit
Asst. Col. Lal Bahadur
Nagar Raipur

सेमेस्टर परीक्षा सूची. (बी.एड./बी.पी.एड.) 15 रु. एवं पी.जी 25 रु. प्रति कापी पारिश्रमिक देय होगा

सहायक, नवापदा,

उपरोक्त बंडल संख्या की उत्तरपुस्तिकाएं मूल्यांकन हेतु आपके पास भेजी जा रही हैं, जो उत्तरपुस्तिकाएं आपकी पास भेजी जा रही हैं उनकी संख्या - 155 है। चूंकि मूल्यांकन कार्य उच्च शिक्षा विभाग द्वारा घोषित आदेशों के तहत आता है अतः आपसे सकारात्मक सहयोग का अपेक्षा है।

विश्वविद्यालय द्वारा घोषित लिखित उत्तर-पुस्तिकाओं के मूल्यांकन हेतु आवश्यक निर्देश :-

1. यदि कुल उत्तरपुस्तिकाओं की संख्या में कोई गिनती है तो कृपया उसकी सूचना तत्काल अधोस्नातकोत्तरों को अवगत करवा दें। साथ ही यदि आपका कोई सम्बन्धी किसी ऐसे केन्द्र से परीक्षा दे रहा हो जिस केन्द्र की उत्तरपुस्तिकाएं आपकी भेजी गयी हैं तो कृपया उस केन्द्र की उत्तरपुस्तिकाओं को आप नहीं छोलेंगे तथा उसे विश्वविद्यालय को सुरक्षित रूप से भेजने का कष्ट करेंगे।
2. परीक्षाफल गंवाशीघ्न तथा समय सीमा में घोषित करने की दृष्टि से यह निवेदन है कि मूल्यांकित उत्तरपुस्तिकाओं को पैकेट/बण्डल प्राप्ताओं को "फाइल/काउन्टर फाइल एवं पारिश्रमिक देयक" (बंडल पाने के एक ताकड़ के अन्दर अनिवार्य रूप से जमा करने की व्यवस्था करने का कष्ट करें जिससे कि पारिश्रमिक का भुगतान किया जा सके।
3. कृपया इस बिन्दु पर विशेष ध्यान देने का कष्ट करें कि मूल्यांकित उत्तरपुस्तिकाओं की छाया प्रति परीक्षार्थी को जमलकर कराया जाना है। इस हेतु निवेदन है कि उत्तरपुस्तिका का मूल्यांकन सावधानी पूर्वक करें साथ ही पर्ण/प्रतिपर्ण में अंक भरने के पश्चात् उत्तरपुस्तिका एवं पर्ण प्रतिपर्ण में भरे गए अंकों का मिलान सावधानी पूर्वक करें ताकि त्रुटियों की संभावना न रहे।
4. लिखित उत्तरपुस्तिका मूल्यांकन कार्य को गंभीरता से लिया जाये तथा प्रत्येक प्रश्नों के लिए परीक्षार्थियों द्वारा दिए गए उत्तरों का निष्ठा रूप से मूल्यांकन करते हुए अंक प्रदान किया जाये।
5. मूल्यांकन करते समय 60 प्रतिशत से अधिक एवं 35 प्रतिशत से कम अंक प्राप्त विद्यार्थियों के लिखित उत्तर-पुस्तिका में टीप दें ताकि उनके द्वारा अधिकतम अंक प्रदान करने अथवा कम अंक प्रदान करने का कारण परिलक्षित हो। मूल्यांकन करते समय उत्तर गलत या सही होने की दशा में उत्तर में संबंधित अंकों में सही या गलत का स्पष्टतः निशान लगायें।
6. मूल्यांकन पश्चात् मानदेय/पारिश्रमिक प्रदाय किये जाने के पत्र को पूर्णतः भली प्रकार से भरे एवं मूल्यांकन केन्द्र में उत्तर-पुस्तिका बण्डल के साथ अलग से जमा करें। इस पत्र को प्राप्ताओं के लिफाफे में न रखें। अपने मानदेय पत्र में परीक्षा का नाम/वर्ष, अपना नाम, पता, बैंक खाता क्रमांक/बैंक का नाम/शाखा का नाम/आई.एफ.एस.सी. कोड/बैंक पत्र प्रश्न-पत्र कोड, मूल्यांकित की गई उत्तर-पुस्तिका की कुल संख्या हस्तक्षर के साथ दिनांक अवश्य अंकित करें। लिफाफे की परीक्षण कर शीघ्र भुगतान किया जा सके।

- नोट : 1. मूल्यांकन नहीं करने की स्थिति में स्पष्ट कारण का उल्लेख किया जाना आवश्यक है।
2. पर्ण/प्रतिपर्ण का उपयोग अलग से नहीं किया जाना है।

संपर्क :

समन्वयक मो. नं. 9526197413

सहायक समन्वयक मो. नं. 9691409181, 9977863006

समन्वयक/उच्च शिक्षा विभाग
के.सू.सं. सेमेस्टर परीक्षा, जून, 2019



पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)
दूरभाष-0771-2262825, मोबाइल नं.: 98261-97413 (कार्यालय)

(गोपनीय)

प्रेषक :

समन्वयक

केन्द्रीय मूल्यांकन इकाई

मुख्य परीक्षा, मार्च 2019 (गोपनीय विभाग)

पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)

प्रति,

Dr. A.R. Dhanu
Gort College
Lalbahadur Nagar

महोदय/महोदया,

21/5/19

वार्षिक परीक्षा यू.जी. एवं पी.जी. 15/- प्रति कापी पारिश्रमिक देय होगा

CODE - C-2375

LGA- 394

Date: 22.04.19

उपरोक्त बंडल संख्या की उत्तरपुस्तिकाएं मूल्यांकन हेतु आपके पास भेजी जा रही हैं, जो उत्तरपुस्तिकाएं आप पास भेजी जा रही हैं उनकी संख्या 957 है। चूंकि मूल्यांकन कार्य उच्च शिक्षा विभाग द्वारा घोषित अनियम सेवा में शामिल है। अतः आपसे सकारात्मक सहयोग की अपेक्षा है।

विश्वविद्यालय द्वारा प्रेषित लिखित उत्तर-पुस्तिकाओं के मूल्यांकन हेतु आवश्यक निर्देश :-

1. यदि कुल उत्तरपुस्तिकाओं की संख्या में कोई भिन्नता है तो कृपया उसकी सूचना तत्काल अधोहस्ताक्षरकर्ता व अवश्य देवें साथ ही यदि आपका कोई सम्बन्धी किसी ऐसे केन्द्र से परीक्षा दे रहा हो जिस केन्द्र की उत्तरपुस्तिका आपको भेजी गयी है तो कृपया उस केन्द्र की उत्तरपुस्तिकाओं को आप नहीं खोलेंगे तथा उसे विश्वविद्यालय व तुरंत वापस करने का कष्ट करेंगे।
2. परीक्षाफल यथाशीघ्र तथा समय सीमा में घोषित करने की दृष्टि से यह निवेदन है कि मूल्यांकित उत्तरपुस्तिकाओं व पैकेट/बण्डल के मूल्यांकन हेतु उत्तर पुस्तिका के साथ अलग से पर्ण/प्रतिपर्ण नहीं भरना है। OM ओ.एम.आर. शीट के पहले एवं दूसरे भाग को मूल्यांकनकर्ता नीला अथवा काला पाइंट पेन द्वारा ही भरेंगे उत्तर-पुस्तिकाओं के अंदर के पृष्ठ पर लाल स्याही से ही मूल्यांकन किया जाना है। पारिश्रमिक देयक बण्डल व साथ ही अलग से अनिवार्य रूप से जमा करें जिससे कि पारिश्रमिक का भुगतान किया जा सके। पारिश्रमिक देयक नये दर से लागू होगा।
3. कृपया इस बिन्दु पर विशेष ध्यान देने का कष्ट करें कि मूल्यांकित उत्तरपुस्तिकाओं की छाया प्रति परीक्षार्थी व उपलब्ध कराया जाना है। इस हेतु निवेदन है कि उत्तरपुस्तिका का मूल्यांकन सावधानी पूर्वक करें।
4. लिखित उत्तरपुस्तिका मूल्यांकन कार्य को गंभीरता से लिया जावे तथा प्रत्येक प्रश्नों के लिए परीक्षार्थियों द्वारा कि गए उत्तर का निष्पक्ष रूप से मूल्यांकन करते हुए अंक प्रदान किया जाये।
5. मूल्यांकन करते समय 60 प्रतिशत से अधिक एवं 35 प्रतिशत से कम अंक प्राप्त विद्यार्थियों के लिखित उत्तर-पुस्तिका में टीप दें ताकि उनके द्वारा अधिकतम अंक प्रदान करने अथवा कम अंक प्रदान करने का कारण परिलक्षित हो मूल्यांकन करते समय उत्तर गलत या सही होने की दशा में उत्तर में संबंधित अंकों में सही या गलत का स्पष्ट निशान लगावें।
6. मूल्यांकन पश्चात् मानदेय/पारिश्रमिक प्रदाय किये जाने वाले प्रपत्र को पूर्णतः भली प्रकार से भरें एवं मूल्यांकन केन्द्र में उत्तर-पुस्तिका बण्डल के साथ अलग से जमा करें। अपने मानदेय प्रपत्र में परीक्षा का नाम/वर्ष, अपना नाम पता, बैंक खाता क्रमांक/बैंक का नाम/शाखा का नाम/आई.एफ.एस.सी. कोड/पैन नंबर, प्रश्न-पत्र कोड मूल्यांकित की गई उत्तर-पुस्तिका की कुल संख्या हस्ताक्षर के साथ दिनांक अवश्य अंकित करें। जिससे की परीक्षा कर शीघ्र भुगतान किया जा सके।

नोट : 1. मूल्यांकन नहीं करने की स्थिति में स्पष्ट कारण का उल्लेख किया जाना आवश्यक है।

2. पर्ण/प्रतिपर्ण का उपयोग अलग से नहीं किया जाना है।

संपर्क : समन्वयक मो. नं.: 9826197413

सहा. समन्वयक मो. नं.9826167427, 9691409181,

सहा. समन्वयक मो. नं.9977889006, 9425511661,

समन्वयक/सहा.समन्वयक
के.मुई मुख्य परीक्षा, मार्च, 2019



पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)
दूरभाष-0771-2262825, मोबाइल नं. 94242-28493 (कार्यालय)

(गोपनीय)

प्रेषक :

समन्वयक

केन्द्रीय मूल्यांकन इकाई

वार्षिक परीक्षा, मार्च, 2018 (गोपनीय विभाग)

पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)

प्रति,

Dr. A. R. Dhanu
Head Cell, LBM,
Rajnagar, Raipur

CODE-	B-2376
BAE-	765
Date:	28/04/18

महोदय/महोदया,

नोट : पारिश्रमिक केवल मूल्यांकन कार्य का ही देय होगा।

उपरोक्त बंडल संख्या की उत्तरपुस्तिकाएं मूल्यांकन हेतु आपके पास भेजी जा रही है, जो उत्तरपुस्तिकाएं आपके पास भेजी जा रही है उनकी संख्या 121 है। चूंकि मूल्यांकन कार्य उच्च शिक्षा विभाग द्वारा घोषित अनिवार्य सेवा में शामिल है। अतः आपसे सकारात्मक सहयोग की अपेक्षा है।

विश्वविद्यालय द्वारा प्रेषित लिखित उत्तर-पुस्तिकाओं के मूल्यांकन हेतु आवश्यक निर्देश :-

1. यदि कुल उत्तरपुस्तिकाओं की संख्या में कोई भिन्नता है तो कृपया उसकी सूचना तत्काल अधोहस्ताक्षरकर्ता को अवश्य दें। साथ ही यदि आपका कोई सम्बन्धी किसी ऐसे केन्द्र से यहीं परीक्षा दे रहा हो जिस केन्द्र के उत्तरपुस्तिका आपको भेजी गयी है तो कृपया उस केन्द्र की उत्तरपुस्तिकाओं को आप नहीं खोलेंगे तथा उसे विश्वविद्यालय को तुरंत वापस करने का कष्ट करेंगे।
2. परीक्षाफल यथाशीघ्र तथा समय सीमा में घोषित करने की दृष्टि से यह निवेदन है कि मूल्यांकित उत्तरपुस्तिकाओं का पैकेट/बण्डल प्राप्तियों के " फाइल/काउन्टर फाइल एवं पारिश्रमिक देयक " (बण्डल पाने के एक सप्ताह के भीतर) अनिवार्य रूप से जमा करने की व्यवस्था करने का कष्ट करें जिससे कि पारिश्रमिक का भुगतान किया जा सके।
3. कृपया इस बिन्दु पर विशेष ध्यान देने का कष्ट करें कि मूल्यांकित उत्तरपुस्तिकाओं की छाया प्रति परीक्षार्थी को उपलब्ध कराया जाना है। इस हेतु निवेदन है कि उत्तरपुस्तिका का मूल्यांकन सावधानी पूर्वक करें साथ ही पर्ण/प्रतिपर्ण में अंक भरने के पश्चात् उत्तरपुस्तिका एवं पर्ण प्रतिपर्ण में भरे गए अंकों का मिलान सावधानी पूर्वक करें ताकि त्रुटियों की संभावना न रहे।
4. लिखित उत्तरपुस्तिका मूल्यांकन कार्य को गंभीरता से लिया जाये तथा प्रत्येक प्रश्नों के लिए परीक्षार्थियों द्वारा किए गए उत्तर का निष्पक्ष रूप से मूल्यांकन करते हुए अंक प्रदान किया जाये।
5. मूल्यांकन करते समय 60 प्रतिशत से अधिक एवं 10 प्रतिशत से कम अंक प्राप्त विद्यार्थियों के लिखित उत्तर-पुस्तिका में टीप दें ताकि उनके द्वारा अधिकतम अंक प्रदान करने अथवा कम अंक प्रदान करने का कारण परिलक्षित हो। मूल्यांकन करते समय उत्तर गलत या सही होने की दशा में उत्तर में संबंधित अंकों में सही या गलत का स्पष्ट निशान लगावें।
6. सर्वप्रथम प्राप्तियों के फॉईल तैयार करने के लिए निर्धारित कालों की पूर्ति करते हुए छात्रों के क्रमवार अनुक्रमांक दर्ज करते हुए उत्तर-पुस्तिका के आधार पर सावधानीपूर्वक प्राप्तियों के अंकों में एवं शब्दों में अंकित करें। उत्तर-पुस्तिका बण्डल में परीक्षा केन्द्र द्वारा रखे गये डाकेट की सहायता से अनुपस्थित परीक्षार्थियों का अनुक्रमांक भी निर्धारित स्थान में दर्ज कर लाल स्याही से अनुक्रमांक को घेरते हुए प्राप्तियों के स्थान पर अनुपस्थित (Absent) अंकित करें एक बार पर्ण (फॉईल) तैयार करने के उपरांत उत्तर-पुस्तिकाओं से मिलान करें ताकि लिखित उत्तर-पुस्तिका के प्राप्तियों एवं पर्ण में उल्लेखित अंकों में कोई त्रुटि हो तो सुधार किया जा सके। यहां उल्लेखनीय होगा कि पर्ण (फॉईल) में किसी प्रकार के सुधार किये जाने पर मूल्यांकनकर्ता अपने हस्ताक्षर से निर्धारित स्थान पर अभिप्रेमाणित करें।

Form No. C-I

Code No. A2081
CONFIDENTIAL

PT. RAVISHANKAR SHUKLA UNIVERSITY, RAIPUR (C.G.)

Tel, No, 2262825

Form,

The Registrar, Pt. Ravishankar Shukla University, Raipur (C.G.)

To, Dr. A. R. Dhruw
Lal Bahadur Nagar

No. Ex/C ----- Dated, Raipur the 24/01/17

Dear Sir/Madam,

I am directed to inform you that Pt. Ravishankar University, has appointed you to be paper setter and examiner/one of the valuers of answer - books in -----

B. A. Part - I
Paper Political Science I (राजनीति विज्ञान) carrying ----- marks

at the next Annual Examination 20 17

The written part of the examination will commence in the month of MARCH and is expected to conclude in about a fortnight. Presumpting that you are prepared to accept the appointment I enclose herewith all the relevant papers on subject as per list given below.

I am to request you to let me know on the enclosed form (C 3) on or before A WEEK wherethere you are willing to accept the above appointment. If no reply is received by the above date, I shall conclude that it is not possible for you to accept the appointments. In case you are unable to accept the appointment it is requested that all the papers sent herewith may be returned with your reply.

It is requested the two/one question papers be prepared for those who are requested to set Two Question Papers) in accordance with enclosed Syllabus. One of the question papers will be used by the University for the March/April Examination and the other for the Supplementary Examination. The question papers should not be marked as Annual or Supplementary by the paper-setter. It may kindly be noted that English version of each question is to given immediately below the Hindi version is all subject excepting languages for all the examinations leading to B. A., B. Com., B. Sc., B. Ed., LL. B., M. B. B. S., B. A., M. S., B. H. M. S., B. A., LL. B., B. D. S., B. B. A. M. Com., M. B. A., LL. M. The question papers are to be set in strict compliance with instructions set herewith and be delivered in person or sent through Registered post duly insured for Rs: 100/- in double sealed covers sent (herewith) within 07 days of the date of this letter in the ENCLOSED ENVELOPES (Cover B) the covers should be sealed at both ends.

Examiners whose question paper are not received by the Registrar within the time fixed will IPSONFACTO, cease to be examiners.

You are requested to keep your appointment strictly confidential and address all correspondences in this connection to the undersigned by name.

I shall be glad to furnish you such other information as may be found necessary.

NOTE Special attention is invited to the following :-

(1) If a child, near relation or dependent of any person who has been offered appointment as examiner has obtained or propose to obtain admission to examination in the subject for which the appointment has been offered, he is requested to inform the undersigned as acceptance of appointment, and such cases it is not permitted by the University.

(2) The question paper on Mathematics should be sent alongwith its solution.

(3) Clause 3 of the Acceptance Form relating to contribution to Teachers Benevolent fund :-

The total remunerations for all the examinations which a person will be entitled to get in a year, shall not exceed Rs. 1500/- in case your remuneration for acting as an examiner exceeds Rs. 1500/- the excess amount shall be credited to the Teacher's Benevolent Fund

Your faithfully

Dr. Regr. / O. S. D. (Conf.)
for Registrar

DURG VISHWAVIDYALAYA, DURG (C.G.)

PHONE NO. 0788-2359300

From, The Registrar, Durg Vishwavidyalaya, Durg (C.G.)

To, डॉ. ए. आर. धुव, वासु मल - जल्लु ठाराडर फोर
जिला - राजमाडाल No. Ex/C CD-2404 Dated, 18/01/19

Dear Sir/Madam,

I am directed to inform you that Durg Vishwavidyalaya, Durg has appointed you to be paper setter and examiner/one of the valuers of answer - books in M.A. (previous) - Political Sci.
Paper IV - (Int. Org. & Foreign Policy of India) carrying 100 marks
at the next Examination 20.19

The written part of the examination will commence in the month of March/Apr
Presuming that you are prepared to accept the appointment, I enclose herewith all the relevant papers on the subject mentioned above.

It is requested that the one/two question paper/s be prepared in accordance with enclosed syllabus. One of the question papers will be used by the University for the Sem./Main Examination and the other for the supplementary Examination. The question papers should not be marked as Annual or Supplementary by the paper-setter. It may kindly be noted that English version of each question is to given immediately below the Hindi version in all the subjects except language papers or all the examinations leading to B.A., B.Com., B.Sc., B.Ed., LL.B., B.A. - LL.B., B.B.A., M.Com., etc. The question papers are to be set in strict compliance with the instructions sent herewith and be delivered in person or sent by Registered Post duly insured for Rs. - 100/- in double Sealed Covers enclosed (herewith) within 07 days of the date of the letter in the ENCLOSED ENVELOPES (Cover B). The covers should be sealed at both ends.

Examiners whose question papers are not received by the Registrar within the time fixed will IPSOFACTO, cease to be examiners.

You are requested to keep your appointment strictly confidential and address all correspondences in this connection to the undersigned by name.

I shall be glad to furnish you such other information as may be found necessary.

Note: Special Attention is invited to the following :

1. If a child, near relation or dependent of any person who has been offered appointment as examiner has obtained or propose to obtain admission to examination in the subject for which the appointment has been offered, it is requested to inform the undersigned in the letter of acceptance of appointment, and in such cases examinership is not permitted by the University.

~~2. The question paper on Mathematics should be sent along with its solutions.~~

3. Clause 3 of the Acceptance Form relating to contribution to Teachers Benevolent fund :

The total remunerations for all the examinations which a person will be entitled to get in a year, shall not exceeds Rs. 40000.00 (Forty Thousand). In case your remuneration for acting as an examiner exceeds Rs. 40000.00, the excess amount shall be credited to the Teachers Benevolent fund.



Your Faithfully

Dy. Reg./O.S.D. (Confidential)

For Registrar

Enclosures -

- | | |
|---|--|
| 1. Declaration Form (C-3) with envelope. | 2. Instructions for paper setters |
| 3. Syllabus prescribed for the paper | 4. Question paper for the last year |
| 5. Blank Papers for writing the questions | 5. Cover A-1,A-2 & B for Sending the Question Papers |
| 7. Remuneration Bills | 6. <u>According to Paper setters</u> |

Note :- Please refer to the instructions here above before you set the paper.

Note: Kindly return the Envelope and all the documents at once, if you are not willing to accept the assignment.

PT. RAVISHANKAR SHUKLA UNIVERSITY, RAIPUR(C.G.)

Tel. No. 2262825

Form,

The Registrar, Pt. Ravishankar Shukla University, Raipur (C.G.)

To,

Dr. A. R. Dhruw

Jal Bahadur Nagor

No. Ex/C ----- Dated, Raipur the 29/1/17

Dear Sir/Madam,

I am directed to inform you that Pt. Ravishankar Shukla University, has appointed you to be paper setter and examiner/one of the valuers of answer-books in -
B.A. Part III, Political sc II (Public Administration)

Paper - II - - - - - carrying 75 marks
 at the next Suppl Examination 2017

The written part of the examination will commence in the month of MARCH and is expected to conclude in about a fortnight. Presuming that you are prepared to accept the appointment I enclose herewith all the relevant papers on subject as per list given below.

I am to request you to let me know on the enclosed form (C-3) on or before A WEEK whereafter you are willing to accept the above appointment. If no reply is received by the above date, I shall conclude that it is not possible for you to accept the appointment. In case you are unable to accept the appointment it is requested that all the papers sent herewith may be returned with your reply.

It is requested the two/one question papers be prepared for those who are requested to set Two Question Papers) in accordance with enclosed syllabus. One of the question papers will be used by the University for the March/April/Dec/May/June Examination and the other for the Supplementary Examination. The question papers should not be marked as Annual or Supplementary by the paper-setter. It may kindly be noted that English version of each question is to be given immediately below the Hindi version in all subject excepting languages for all the examination leading to B.A., B.Com., B.Sc., B.C.A., B.Lib., LL.B., B.A., LL.B., D.J.A., M.Com., M.B.A., M.Ed., B.Pharma, M.Pharma, B.Voc., B.P.Ed/M.P.Ed., LL.M. The question papers are to be set in strict compliance with instructions set herewith and be delivered in person or sent through Registered post duly insured (for Rs. 100/-) in double sealed covers sent herewith, within 07 days of the date of this letter in the ENCLOSED ENVELOPES (Cover B) the covers should be sealed at both ends.

Examiners whose question paper are not received by the Registrar within the time fixed will IPSONACIO, cease to be examiners.

You are requested to keep your appointment strictly confidential and address all correspondence in this connection to the undersigned by name.

I shall be glad to furnish you such other information as may be found necessary.

NOTE: Special attention is invited to the following:-

(1) If a child, near relation or dependent of any person who has been offered appointment as examiner has obtained or propose to obtain admission to examination in the subject for which the appointment has been offered, he is requested to inform the undersigned as acceptance of appointment, and such cases it is not permitted by the University.

(2) The question paper on Mathematics should be sent alongwith its solution.

(3) Clause 3 of the Acceptance Form relating to contribution to Teachers Benevolent fund :-

The total remunerations for all the examinations which a person will be entitled to set in a year shall not exceeds Rs. 1500/- in case your remuneration for acting as an examiner exceeds Rs.1500/- the excess amount will be credited to the Teacher's Benevolent Fund.

Your faithfully

Ach
 Dy. Regr. (O. S. D. (Conf.))
 for Registrar

Enclosures :-

- | | |
|---|--|
| 1. Form of acceptance of appointment (C-3) and a cover for returning the same | 3. Syllabus prescribed for the paper |
| 2. Instructions for paper setters | 5. Blank Papers for writing the question papers. |
| 4. Question paper for the last year | 7. Declaration form. |
| 6. Cover B & B for sending the question paper | |

Note :- Please refer to the instructions here to before you set the paper

PT. RAVISHANKAR SHUKLA UNIVERSITY, RAIPUR (C.G.)

Tel. No. 2262825

Form,

The Registrar, Pt. Ravishankar Shukla University, Raipur (C. G.)

To, Dr. A. R. Dhruva

Lal Bahadur Nayyar

No. Ex/C ----- Dated, Raipur the 5/2/13

Dear Sir/Madam,

I am directed to inform you that Pt. Ravishankar University, has appointed you to be paper setter and examiner/one of the valuers of answer - books in -----

MF: (Previous) Political Science: Annual Exam. 2013

Paper: Political Science - III carrying 100 marks

at the next ----- Annual Examination 2013.

The written part of the examination will commence in the month of MARCH and is expected to conclude in about a fortnight. Presuming that you are prepared to accept the appointment I enclose herewith all the relevant papers on subject as per list given below.

I am to request you to let me know on the enclosed form (C-3) on or before A WEEK wherethere you are willing to accept the above appointment. If no reply is received by the above date, I shall conclude that it is not possible for you to accept the appointment. In case you are unable to accept the appointment it is requested that all the papers sent herewith may be returned with your reply.

It is requested the question papers be prepared for those who are requested to set (Two Question Papers) in accordance with enclosed syllabus. One of the question papers will be used by the University for the March/April/Dec/May/June Examination and the other for the Supplementary Examination. The question papers should not be marked as Annual or Supplementary by the paper-setter. It may kindly be noted that English version of each question is to given immediately below the Hindi version in all subject excepting languages for all the examinations leading to B.A., B.Com., B.Sc., B.C.A., B.L.L., B.B.A., LL.B., B.A., M.Com., M.B.A., M.Ed., B.Pharma, M.Pharma, B.Voc., B.P., Ed/M.P., B.Ed., M. The question papers are to be set in strict compliance with instructions set herewith and be delivered in person or sent through Registered post duly insured for Rs. 100/- in double sealed covers sent (herewith) within 07 days of the date of this letter in the ENCLOSED ENVELOPES (Cover B) the covers should be sealed at both ends.

Examiners whose question paper are not received by the Registrar within the time fixed will IPSONFACTO, cease to be examiners.

You are requested to keep your appointment strict by confidential and address all correspondences in this connection to the undersigned by name.

I shall be glad to furnish you such other information as may be found necessary.

NOTE Special attention is invited to the following:-

(1) If a child, near relation or dependent of any person who has been offered appointment as examiner has obtained or propose to obtain admission to examination in the subject for which the appointment has been offered, he is requested to inform the undersigned as acceptance of appointment, and such cases it is not permitted by the University.

(2) The question paper on Mathematics should be sent alongwith its solution.

(3) Clause J of the Acceptance Form relating to contribution to Teachers Benevolent fund:-

The total remunerations for all the examinations which a person will be entitled to get in a year, shall not exceeds Rs. 1500/- in case your remuneration for acting as an examiner exceeds Rs.1500/- the excess amount shall be credited to the Teacher's Benevolent Fund.

Your faithfully

Deh
Dy. Regr./ O. S. D. (Conf.)
for Registrar

Enclosures:-

1. Form of acceptance of appointment (C-3) and a cover for returning the same
2. Instructions for paper setters
3. Syllabus prescribed for the paper
4. Question paper for the last year
5. Blank papers for writing the question papers
6. Cover G & B for sending the question paper
7. Declaration form.

Note :- Please refer to the instructions here to before you set the paper.

Dusey

पं. विशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)

मूल्यांकन केन्द्र-शास. दिग्विजय स्नातकोत्तर महाविद्यालय, राजनांदगांव (छ.ग.)

पत्र क्र. /गोपनीय/20

राजनांदगांव (छ.ग.)

प्रति,

दिनांक 23/05/19

प्रो./डॉ./श्रीमती

र.भा.रा. यु.व.

बण्डल क्रमांक

DA-266

DA-267

DA-270

DA-271

DA-272

DA-255-256

महोदय/महोदया,

वार्षिक/सेमेस्टर परीक्षा 201... के कोड क्र.

की उत्तर पुस्तिकाएं मूल्यांकन हेतु भेजी जा रही है. विश्वविद्यालय से प्राप्त निर्देशों के तहत समय-सीमा का विशेष ध्यान रखा जाना है अतएव ये उत्तर पुस्तिकाएं प्रेषण तिथि से 7 दिन में मूल्यांकित कर तैयार रखें यदि आप लंबी अवधि के लिए बाहर जा रहे हों तो कृपया उत्तर पुस्तिकाएं वापस कर दें। कृपया निम्न बिन्दुओं पर विशेष ध्यान देंगे।

- (1) परीक्षा केन्द्र के बी. फार्म (डॉकेट) में दर्ज उत्तर पुस्तिकाओं की संख्या से कम या अधिक निकले तो इसकी लिखित सूचना केन्द्र क्रमांक का उल्लेख करते हुए समन्वयक, मूल्यांकन केन्द्र को दें। अन्यथा यह माना जायेगा की संख्या सही है।
- (2) यदि आपके पास आपके केन्द्र की या अधिक विषय के अलावा अन्य विषय की उत्तर पुस्तिकाएं आ गई हो तो तत्काल सूचित करें एवं वापस लौटाएं।
- (3) प्रत्येक बंडल एवं कक्षा के लिए फाइल-काउंटर फाइल का लिफाफा अलग-अलग बनाए, लिफाफे के उपर बंडल क्रमांक तथा कोड क्र. अवश्य लिखें, रेमुनरेशन बिल पर भी बंडल क्र. तथा कोड क्र. अवश्य देंगे, मूल्यांकन पूर्ण होने के उपरांत देयक एक साथ प्रस्तुत करेंगे।
- (4) बंडल के अंदर की कपडे की थैली सुरक्षित रखें तथा उसी में पूर्ववत उत्तर पुस्तिकाएं पैक कर वापस करें।
- (5) फाइल-काउंटर फाइल सावधानी से भरे तथा अनुपस्थित क्रमांक के सामने अनुपस्थित (ABSENT) लिखें
- (6) बंडल की सुरक्षा एवं वापसी की जवाबदारी आपकी है कृपया मूल्यांकन केन्द्र के अधिकृत व्यक्ति को ही उत्तर पुस्तिकाएं लौटाएं, उत्तर पुस्तिकाएं एवं लिफाफे विश्वविद्यालय में जमा न करें।
- (7) उत्तर पुस्तिका मूल्यांकन कर्ता को यह निर्देशित किया जाता है कि उत्तर पुस्तिका जांचते समय ध्यान से मूल्यांकन कर सही अंक प्रदान करें. छात्रों को अपने उत्तर पुस्तिका की फोटोकॉपी लेने का प्रावधान रखा गया है, इसलिये मूल्यांकन में सावधानी आवश्यक होगी।
- (8) मूल्यांकन कार्य की गोपनीयता बनाए रखने में आपका सहयोग अपेक्षित है. किसी भी प्रकार की जानकारी हेतु समन्वयक के कार्यालय के टेलीफोन नं. 07744-229363 से कार्यालयीन अवधि में संपर्क कर जानकारी प्राप्त की जा सकती है.
- (9) लंबी अवकाश में बाहर जाने के स्थिति में उत्तर पुस्तिका बंडल मूल्यांकित/अमूल्यांकित बंडल केन्द्र को वापस करेंगे।
- (10) रेमुनरेशन देयक पर अंकित मुहर के निर्धारित कालम में आपके खाता क्रमांक अवश्य अंकित करें ताकि राशि सीधे खाते में जमा की जा सके।

बंडल वापस करने
की अंतिम तिथि

...सहायक समन्वयक संपर्क...

डॉ. डा. सुरेश राव - 98271-88071

डॉ. के.के. देवांगन - 98271-85443

(डॉ. आर.एन.सिंह)

समन्वयक, नोडल मूल्यांकन केन्द्र
शास.दिग्विजय स्नातकोत्तर महाविद्यालय
राजनांदगांव (छत्तीसगढ़)

पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)

मूल्यांकन केन्द्र-शास. दिग्विजय स्नातकोत्तर महाविद्यालय, राजनांदगांव (छ.ग.)

पत्र क्र. /गोपनीय/20

राजनांदगांव (छ.ग.)

प्रति,



दिनांक

प्रो./डॉ./ श्रीमती

ए. आर. सिंह

महोदय/महोदया, C-2081 322-6
वार्षिक/सेमेस्टर परीक्षा 20 के कोड क्र. 310 3910 3222 3915 3223 3265 3227
306 250 350 300 144 380

की उतर पुस्तिकाएँ मूल्यांकन हेतु भेजी जा रही है। 7 दिवस के अंदर मूल्यांकित उतर पुस्तिकाएँ वापसी हेतु तैयार रखें, हमारे गोपनीय कार्य में लगे कर्मियों को ही वापस करें। यदि आप बाहर जा रहे हैं तो उतर पुस्तिकाएँ वापस कर दें। मूल्यांकनकर्ता निम्नलिखित बिन्दुओं पर ध्यान दें -

- (1) परीक्षा केन्द्र के वी. फार्म (डॉकेट) में दर्ज उतर पुस्तिकाओं की संख्या से कम या अधिक निकले तो इसकी लिखित सूचना केन्द्र क्रमांक का उल्लेख करते हुए समन्वयक, मूल्यांकन केन्द्र को दें। अन्यथा यह माना जायेगा की संख्या सही है।
- (2) यदि आपके पास आपके केन्द्र की या अन्य विषय की उतर पुस्तिकाएं आ गईं हो तो तत्काल सूचित करें एवं वापस लौटाएं।
- (3) प्रत्येक बंडल एवं कक्षा के लिए फाइल-काउंटर फाइल का लिफाफा अलग-अलग बनाएं, लिफाफे के उपर बंडल क्रमांक तथा कोड क्र. अवश्य लिखें. रेमुनरेशन विल पर भी बंडल क्र. तथा कोड क्र. अवश्य देंगे. मूल्यांकन पूर्ण होने के उपरांत देयक एक साथ प्रस्तुत करेंगे.
- (4) बंडल के अंदर की कपड़े की थैली सुरक्षित रखें तथा उसी में पूर्ववत उतर पुस्तिकाएं पैक कर वापस करें
- (5) फाइल-काउंटर फाइल सावधानी से भरे तथा अनुपस्थित क्रमांक के सामने अनुपस्थित (ABSENT) लिखें
- (6) बंडल की सुरक्षा एवं वापसी की जवाबदारी आपकी है कृपया मूल्यांकन केन्द्र के अधिकृत व्यक्ति को ही उतर पुस्तिकाएं लौटाएं. उतर पुस्तिकाएं एवं लिफाफे विश्वविद्यालय में जमा न करें.
- (7) उत्तर पुस्तिका मूल्यांकन कर्ता को यह निर्देशित किया जाता है कि उतर पुस्तिका जांचते समय ध्यान से मूल्यांकन कर सही अंक प्रदान करें. छात्रों को अपने उतर पुस्तिका की फोटोकॉपी लेने का प्रावधान रखा गया है, इसलिये मूल्यांकन में सावधानी आवश्यक होगी।
- (8) मूल्यांकन कार्य की गोपनीयता बनाए रखने में आपका सहयोग अपेक्षित है. किसी भी प्रकार की जानकारी हेतु समन्वयक के कार्यालय के टेलीफोन नं. 07744-229363 से कार्यालयीन अवधि में संपर्क कर जानकारी प्राप्त की जा सकती है.
- (9) लंबे अवकाश में बाहर जाने की स्थिति में उतर पुस्तिका बंडल मूल्यांकित/अमूल्यांकित बंडल केन्द्र को वापस करेंगे।
- (10) रेम्यूनरेशन देयक पर अंकित मुहर के निर्धारित कालम में आपके खाता क्रमांक अवश्य अंकित करें ताकि राशि सीधे खाते में जमा की जा सके।

...सहायक समन्वयक संपर्क...

डॉ. शैलेन्द्र सिंह मो. 9424126385

डॉ. के.के. देसायन मो. 9827185443

श्री सुरेश श्रीवास्तव मो. 9406371032

कृपया पीछे पलटिए

(डॉ. आर.एन.सिंह)

समन्वयक, नोडल मूल्यांकन केन्द्र
शास. दिग्विजय स्नातकोत्तर महाविद्यालय
राजनांदगांव (छत्तीसगढ़)



पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)
दूरभाष-0771-2262825, मोबाइल नं. 94242-28493 (कार्यालय)

(गोपनीय)

प्रेषक :

समन्वयक

केन्द्रीय मूल्यांकन इकाई

वार्षिक परीक्षा, मार्च, 2018 (गोपनीय विभाग)

पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)

प्रति,

Dr. D. R. Chandawanshi

Govt Coll, Lal Bahadur Nagar

Raynagar

CODE - 13-2336

BAE- 565

Date : 20/8/18

महोदय/महोदया,

नोट : पारिश्रमिक केवल मूल्यांकन कार्य का ही देय होगा ।

उपरोक्त बंडल संख्या की उत्तरपुस्तिकाएं मूल्यांकन हेतु आपके पास भेजी जा रही है, जो उत्तरपुस्तिकाएं आपके पास भेजी जा रही है उनकी संख्या (198) है। चूंकि मूल्यांकन कार्य उच्च शिक्षा विभाग द्वारा घोषित अनिवार्य सेवा में शामिल है। अतः आपसे सकारात्मक सहयोग की अपेक्षा है।

विश्वविद्यालय द्वारा प्रेषित लिखित उत्तर-पुस्तिकाओं के मूल्यांकन हेतु आवश्यक निर्देश :-

1. यदि कुल उत्तरपुस्तिकाओं की संख्या में कोई भिन्नता है तो कृपया उसकी सूचना तत्काल अधोहस्ताक्षरकर्ता को अवश्य दें। साथ ही यदि आपका कोई सम्बन्धी किसी ऐसे केन्द्र से वहीं परीक्षा दे रहा हो जिस केन्द्र के उत्तरपुस्तिका आपको भेजी गयी है तो कृपया उस केन्द्र की उत्तरपुस्तिकाओं को आप नहीं खोलेंगे तथा उसे विश्वविद्यालय को तुरंत वापस करने का कष्ट करेंगे।
2. परीक्षाफल यथाशीघ्र तथा समय सीमा में घोषित करने की दृष्टि से यह निवेदन है कि मूल्यांकित उत्तरपुस्तिकाओं का पैकेट/बण्डल प्राप्तियों के " फाइल/काउन्टर फाइल एवं पारिश्रमिक देयक " (बण्डल पाने के एक सप्ताह के भीतर) अनिवार्य रूप से जमा करने की व्यवस्था करने का कष्ट करें जिससे कि पारिश्रमिक का भुगतान किया जा सके।
3. कृपया इस बिन्दु पर विशेष ध्यान देने का कष्ट करें कि मूल्यांकित उत्तरपुस्तिकाओं की छाया प्रति परीक्षार्थी को उपलब्ध कराया जाना है। इस हेतु निवेदन है कि उत्तरपुस्तिका का मूल्यांकन सावधानी पूर्वक करें साथ ही पर्ण/प्रतिपर्ण में अंक भरने के पश्चात् उत्तरपुस्तिका एवं पर्ण प्रतिपर्ण में भरे गए अंकों का मिलान सावधानी पूर्वक करें ताकि त्रुटियों की संभावना न रहे।
4. लिखित उत्तरपुस्तिका मूल्यांकन कार्य को गंभीरता से लिया जावे तथा प्रत्येक प्रश्नों के लिए परीक्षार्थियों द्वारा किए गए उत्तर का निष्पक्ष रूप से मूल्यांकन करते हुए अंक प्रदान किया जाये।
5. मूल्यांकन करते समय 60 प्रतिशत से अधिक एवं 10 प्रतिशत से कम अंक प्राप्त विद्यार्थियों के लिखित उत्तर-पुस्तिका में टीप दें ताकि उनके द्वारा अधिकतम अंक प्रदान करने अथवा कम अंक प्रदान करने का कारण परिलक्षित हो। मूल्यांकन करते समय उत्तर गलत या सही होने की दशा में उत्तर में संबंधित अंकों में सही या गलत का स्पष्ट निशान लगावें।
6. सर्वप्रथम प्राप्तियों के फॉइल तैयार करने के लिए निर्धारित कालमों की पूर्ति करते हुए छात्रों के क्रमवार अनुक्रमांक दर्ज करते हुए उत्तर-पुस्तिका के आधार पर सावधानीपूर्वक प्राप्तियों के अंकों में एवं शब्दों में अंकित करें। उत्तर-पुस्तिका बण्डल में परीक्षा केन्द्र द्वारा रखे गये डाकेट की सहायता से अनुपस्थित परीक्षार्थियों का अनुक्रमांक भी निर्धारित स्थान में दर्ज कर लाल स्याही से अनुक्रमांक को घेरते हुए प्राप्तियों के स्थान पर अनुपस्थित (Absent) अंकित करें एक बार पर्ण (फॉइल) तैयार करने के उपरांत उत्तर-पुस्तिकाओं से मिलान करें ताकि लिखित उत्तर-पुस्तिका के प्राप्तियों एवं पर्ण में उल्लेखित अंकों में कोई त्रुटि हो तो सुधार किया जा सके। यहाँ उल्लेखनीय होगा कि पर्ण (फॉइल) में किसी प्रकार के सुधार किये जाने पर मूल्यांकनकर्ता अपने हस्ताक्षर से निर्धारित स्थान पर अभिप्रमाणित करें।

पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)

मूल्यांकन केन्द्र-शास. दिग्विजय स्नातकोत्तर महाविद्यालय, राजनांदगांव (छ.ग.)

पत्र क्र. /गोपनीय/200

राजनांदगांव (छ.ग.)

प्रति,



दिनांक

२५

प्रो. --- डॉ. धार. चं. 5 नंकी ---

बण्डल क्रमांक
S-101

S-102

S-103

S-104

महोदय/महोदया,

31226, 31226, 51225, 41196

वार्षिक परीक्षा 200 के कोड क्र. की उत्तर पुस्तिकाएं

मूल्यांकन हेतु भेजी जा रही है. विश्वविद्यालय से प्राप्त निर्देशों के तहत 3 समय-सीमा 22 का विशेष ध्यान रखना है अतएव ये उत्तर पुस्तिकाएं प्रेषण तिथि से 7 दिन में मूल्यांकित कर लौटाने का कष्ट करें। यदि आप लंबी अवधि के लिए बाहर जा रहे हों तो कृपया उत्तर पुस्तिकाएं वापस कर देवे। कृपया निम्न बातों पर विशेष ध्यान देवे।

- (1) परीक्षा केन्द्र के बी. फार्म (डॉकेट) में दर्ज उत्तर पुस्तिकाओं की संख्या से कम निकले तो इसकी लिखित सूचना केन्द्र क्रमांक का उल्लेख करते हुए समन्वयक, मूल्यांकन केन्द्र को देवे।
- (2) यदि आपके पास आपके केन्द्र की या अन्य विषय की उत्तर पुस्तिकाएं आ गई हो तो तत्काल सूचित करें एवं वापस लौटाएं.
- (3) प्रत्येक बंडल के लिए (फाइल-काउंटर फाइल) का लिफाफा अलग-अलग बनाए, लिफाफे के उपर बंडल क्रमांक तथा कोड क्र. अवश्य लिखें. रेमुनरेशन बिल भी बंडल क्र. तथा कोड क्र. अवश्य देवे.
- (4) बंडल के अंदर की कपड़े की थैली सुरक्षित रखें तथा उसी में पूर्ववत उत्तर पुस्तिकाएं रखें.
- (5) फाइल-काउंटर फाइल सावधानी से भरे तथा अनुपस्थित क्रमांक के सामने ABSENT लिखें
- (6) बंडल की सुरक्षा एवं वापसी की जवाबदारी आपकी है कृपया मूल्यांकन केन्द्र के अधिकृत व्यक्ति को ही उत्तर पुस्तिकाएं लौटाएं. उत्तर पुस्तिकाएं एवं लिफाफे विश्वविद्यालय में जमा न करें.
- (7) उत्तर पुस्तिका मूल्यांकन कर्ता को यह निर्देशित किया जाता है कि उत्तर पुस्तिका जांचते समय ध्यान से मूल्यांकन कर सही अंक प्रदान करें. छात्रों को अपने उत्तर पुस्तिका की फोटोकॉपी लेने का प्रावधान रखा जा रहा है, इसलिये मूल्यांकन में सावधानी आवश्यक है.
- (8) मूल्यांकन कार्य की गोपनीयता बनाए रखने में आपका सहयोग अपेक्षित है. किसी भी प्रकार की जानकारी हेतु समन्वयक के कार्यालय के टेलीफोन नं. 07744-225036 एवं 07744-229161 से कार्यालयीन अवधि में संपर्क कर जानकारी प्राप्त की जा सकती है.
- (9) फाइल काउंटर फाइल में अंको के उपर ट्रांसपरेट टेप लगावे।

बंडल वापस करने की तिथि

डॉ. आर.एन.सिंह

समन्वयक

शास.दिग्विजय स्नातकोत्तर महाविद्यालय

राजनांदगांव (छत्तीसगढ़)

संपर्क : मो. : 9300119083

शासकीय दिग्विजय स्वशासी स्नातकोत्तर महाविद्यालय, राजनांदगांव
(हेमचन्द्र यादव विश्वविद्यालय दुर्ग से संबद्ध)

क्रमांक...../गोपनीय/.....

दिनांक 18.2.20

कोड नं. 21-4102

प्रति,

श्री. श्री. शार. चंद्रवंशी
श्राव. महो. लाल बहादुर नगर
झरगांव

महोदय / महोदया

महाविद्यालय द्वारा आपको परीक्षक का कार्य सौंपा जा रहा है। आप
कक्षा M.A. IV sem. विषय हिंदी
प्रश्न पत्र शीर्षक हिंदी भाषा
प्रश्न पत्र क्रमांक II का 01 सेट बनाकर 07 दिनों के
अन्दर भेजने की कृपा करेंगे।

इस पत्र के साथ संबंधित पाठ्यक्रम तथा गत वर्ष का प्रश्न पत्र नमूनार्थ संलग्न है।

उप नियंत्रक (परीक्षा)
शासकीय दिग्विजय महाविद्यालय
राजनांदगांव (छ.ग.)

पत्र व्यवहार हेतु पता

उप नियंत्रक

स्वशासी परीक्षा प्रकोष्ठ

शासकीय दिग्विजय महाविद्यालय

राजनांदगांव (छ.ग.) 491441

संपर्क हेतु फोन नं.

डॉ. ए.के. मण्डावी, मो नं. 9993242447

र
1
री
1)
त
य
र

शासकीय दिग्विजय स्वशासी स्नातकोत्तर महाविद्यालय, राजनांदगांव
(हेमचन्द्र यादव विश्वविद्यालय दुर्ग से संबद्ध)

क्रमांक...../गोपनीय/.....

दिनांक 25.11.2019

कोड नं. V-102

प्रति,

डॉ. सी. आर. चंडवंशी
शासकीय महाविद्यालय
लालकृष्ण बाइद नगर, राजनांदगांव
जिल्हा - राजनांदगांव

महोदय / महोदया

महाविद्यालय द्वारा आपको परीक्षक का कार्य सौंपा जा रहा है। आप
कक्षा B.A-I विषय इतिहास पाठ्यक्रम
प्रश्न पत्र शीर्षक हिंदी भाषा
प्रश्न पत्र क्रमांक I का 01 सेट बनाकर 07 दिनों के
अन्दर भेजने की कृपा करेंगे।

इस पत्र के साथ संबंधित पाठ्यक्रम तथा गत वर्ष का प्रश्न पत्र नमूनार्थ संलग्न है।

नियंत्रक (परीक्षा)

शासकीय दिग्विजय महाविद्यालय

राजनांदगांव (छ.ग.)

8959332477

पत्र व्यवहार हेतु पता

नियंत्रक

स्वशासी परीक्षा प्रकोष्ठ

शासकीय दिग्विजय महाविद्यालय

राजनांदगांव (छ.ग.) 491441

संपर्क हेतु फोन नं.

डॉ. ए.के. मण्डावी, मो.नं. 9993242447

शासकीय दिग्विजय स्वशासी स्नातकोत्तर महाविद्यालय, राजनांदगांव
(पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय रायपुर से संबद्ध)

क्रमांक...../गोपनीय/.....

दिनांक 29/11/16

कोड नं. S/152

प्रति,

डॉ. वी. भार. चंद्रवंशी
शासकीय महा. सालाखंड
नगर

महोदय / महोदया

महाविद्यालय द्वारा आपको परीक्षक का कार्य सौंपा जा रहा है। आप
कक्षा B.A III विषय हिंदी साहित्य
प्रश्न पत्र शीर्षक अज्ञात साहित्य
प्रश्न पत्र क्रमांक I का 02 सेट बनाकर 07 दिनों के
अन्दर भेजने की कृपा करेंगे।

इस पत्र के साथ संबंधित पाठ्यक्रम तथा गत वर्ष का प्रश्न पत्र नमूनार्थ संलग्न है।

उप नियंत्रक (परीक्षा)

शासकीय दिग्विजय महाविद्यालय
राजनांदगांव (छ.ग.)

पत्र व्यवहार हेतु पता

उप नियंत्रक

स्वशासी परीक्षा प्रकोष्ठ

शासकीय दिग्विजय महाविद्यालय

राजनांदगांव (छ.ग.) 491441

संपर्क हेतु फोन नं.

डॉ. (श्रीमती) अंजना ठाकुर, मो नं. 8959332477

शासकीय दिग्विजय स्वशासी स्नातकोत्तर महाविद्यालय, राजनांदगांव
(पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय रायपुर से संबद्ध)

क्रमांक...../गोपनीय/.....

दिनांक 29.11.17

कोड नं. T-153

प्रति,

डॉ. रविशंकर शुक्ल

महोदय / महोदया

महाविद्यालय द्वारा आपको परीक्षक का कार्य सौंपा जा रहा है। आप
कक्षा B.A. III विषय हिंदी साहित्य
प्रश्न पत्र शीर्षक साहित्य का इतिहास तथा कथा का काल
प्रश्न पत्र क्रमांक II का 02 सेट बनाकर 07 दिनों के
अन्दर भेजने की कृपा करेंगे।

इस पत्र के साथ संबंधित पाठ्यक्रम तथा गत वर्ष का प्रश्न पत्र नमूनार्थ संलग्न है।

उप नियंत्रक (परीक्षा)

शासकीय दिग्विजय महाविद्यालय
राजनांदगांव (छ.ग.)

पत्र व्यवहार हेतु पता

उप नियंत्रक

स्वशासी परीक्षा प्रकोष्ठ

शासकीय दिग्विजय महाविद्यालय

राजनांदगांव (छ.ग.) 491441

संपर्क हेतु फोन नं.

डॉ. (श्रीमती) अंजना ठाकुर, मो नं. 8959332477

DURG VISHWAVIDYALAYA, DURG (C.G.)

From,

PHONE NO. 0788-2359300

The Registrar, Durg Vishwavidyalaya, Durg (C.G.)

To, Dr. B. R. Chandrakumar Gout. Kumbhari Choubey
College Lal Bahadur Nagar, RamnagarNo. Ex/C ~~2020/1~~ Dated, 02/05/19

Dear Sir/Madam,

I am directed to inform you that Durg Vishwavidyalaya, Durg has appointed you to be paper setter and examiner/one of the valuers of answer books in.....

Paper I - 2017-18/19 - (2019) carrying 75 marks
at the next Annual Special Exam Examination 2019The written part of the examination will commence in the month of
Presuming that you are prepared to accept the appointment, I enclose herewith all the relevant papers on the subject mentioned above.

It is requested that the [✓]one/two question paper/s be prepared in accordance with enclosed syllabus. One of the question papers will be used by the University for the Sem./Main Examination and the other for the supplementary Examination. The question papers should not be marked as Annual or Supplementary by the paper-setter. It may kindly be noted that English version of each question is to given immediately below the Hindi version in all the subjects except language papers for all the examinations leading to B.A., B.Com., B.Sc., B.Ed., L.L.B., B.A. - L.L.B., B.B.A., M.Com., etc. The question papers are to be set in strict compliance with the instructions sent herewith and be delivered in person or sent by Registered Post duly insured for Rs.- 100/- in double Sealed Covers enclosed (herewith) within 07 days of the date of the letter in the ENCLOSED ENVELOPES (Cover B). The covers should be sealed at both ends.

Examiners whose question papers are not received by the Registrar within the time fixed will IPSOFACTO, cease to be examiners.

You are requested to keep your appointment strictly confidential and address all correspondences in this connection to the undersigned by name.

I shall be glad to furnish you such other information as may be found necessary.

Note: Special Attention is Invited to the following :

1. If a child, near relation or dependent of any person who has been offered appointment as examiner has obtained or propose to obtain admission to examination in the subject for which the appointment has been offered, it is requested to inform the undersigned in the letter of acceptance of appointment, and in such cases examinership is not permitted by the University.

2. ~~The question paper on Mathematics should be sent along with its solutions.~~

3. Clause 3 of the Acceptance Form relating to contribution to Teachers Benevolent fund :

The total remunerations for all the examinations which a person will be entitled to get in a year, shall not exceeds Rs. 40000.00 (Forty Thousand). In case your remuneration for acting as an examiner exceeds Rs. 40000.00, the excess amount shall be credited to the Teachers Benevolent fund.


Your Faithfully

Dy. Reg./O.S.D. (Confidential)

For Registrar

Enclosures -

- | | |
|---|---|
| 1. Declaration Form (C-3) with envelope. | 2. Instructions for paper setters |
| 3. Syllabus prescribed for the paper | 4. Question paper for the last year |
| 5. Blank Papers for writing the questions | 6. Cover A-1, A-2 & B for Sending the Question Papers |
| 7. Remuneration Bills | 8. Appeal to Paper setters |

Note :- Please refer to the Instructions here above before you set the paper.

Note: Kindly return the Envelope and all the documents at once. if you are not

शासकीय दिग्विजय स्वशासी स्नातकोत्तर महाविद्यालय, राजनांदगांव
(पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय रायपुर से संबद्ध)

क्रमांक...../गोपनीय/.....

दिनांक 23.9.17

कोड नं. T-1104

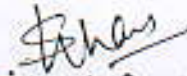
प्रति,

डा. बी. आर. चंद्रवंशी
नसबहादुर नगर

महोदय / महोदया

महाविद्यालय द्वारा आपको परीक्षक का कार्य सौंपा जा रहा है। आप
कक्षा M.A.T.S.O.M.1 विषय हि.इ.
प्रश्न पत्र शीर्षक आ.इ.ए.के. शास. साहित्य
प्रश्न पत्र क्रमांक P.V का 2/ सेट बनाकर 0.7 दिनों के
अन्दर भेजने की कृपा करेंगे।

इस पत्र के साथ संबंधित पाठ्यक्रम तथा गत वर्ष का प्रश्न पत्र नमूनार्थ संलग्न है।



नियंत्रक (परीक्षा)

शासकीय दिग्विजय महाविद्यालय
राजनांदगांव (छ.ग.)

पत्र व्यवहार हेतु पता

नियंत्रक

स्वशासी परीक्षा प्रकोष्ठ

शासकीय दिग्विजय महाविद्यालय

राजनांदगांव (छ.ग.) 491441

संपर्क हेतु फोन नं.

डा. (श्रीमती) शबनम खान, फोन नं. 07744 - 223751, मो नं. 9926113751

शासकीय दिग्विजय स्वशासी स्नातकोत्तर महाविद्यालय, राजनांदगांव
(पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय रायपुर से संबद्ध)

क्रमांक...../गोपनीय/.....

दिनांक 7.3.18

कोड नं. T-4101

प्रति,

श्री श्री आर. चन्द्रवर्मा

महोदय / महोदया

महाविद्यालय द्वारा आपको परीक्षक का कार्य सौंपा जा रहा है। आप

कक्षा M.A. IV Sem विषय हिन्दी

प्रश्न पत्र शीर्षक हिन्दी आयोग १२१ समीक्षा १९९०

प्रश्न पत्र क्रमांक T का सेट बनाकर ०७ दिनों के अन्दर भेजने की कृपा करेंगे।

इस पत्र के साथ संबंधित पाठ्यक्रम तथा गत वर्ष का प्रश्न पत्र नमूनार्थ संलग्न है।

नियंत्रक (परीक्षा)

शासकीय दिग्विजय महाविद्यालय
राजनांदगांव (छ.ग.)

पत्र व्यवहार हेतु पता

नियंत्रक

स्वशासी परीक्षा प्रकोष्ठ

शासकीय दिग्विजय महाविद्यालय

राजनांदगांव (छ.ग.) 491441

संपर्क हेतु फोन नं.

डॉ. (श्रीमती) शबनम खान, फोन नं. 07744 - 223751, मो नं. 9926113751