




**TEACHERS OF THE INSTITUTION PARTICIPATE IN FOLLOWING
ACTIVITIES RELATED TO CURRICULUM DEVELOPMENT AND
ASSESSMENT OF THE AFFILIATING UNIVERSITY 2020-21**

Year	Name of teacher participated	Name of the body in which the full time teacher participated
2021	Dr. Alka Jain	B.O.S. Chairman
2021	Dr. Ejen Toppo	B.O.S. Chairman
2021	Dr. Hajra Bano	B.O.S. Chairman
2021	Dr. M.R. Goyal	B.O.S. Chairman
2021	Dr. M.R. Goyal	Paper Setting U.G.
2021	Dr. U. P. Sharma	Paper Setting U.G.
2021	Dr. Alka Jain	Paper Setting U.G.
2021	Dr. Ejen Toppo	Paper Setting U.G.
2021	Mr. Sunil Kumar Gupta	Paper Setting U.G.
2021	Dr. Anand Kumar	Paper Setting U.G.
2021	Dr. Hira Prasad Yadav	Paper Setting U.G.
2021	Dr. M.R. Goyal	Paper Setting P.G.
2021	Dr. U. P. Sharma	Paper Setting P.G.
2021	Dr. Alka Jain	Paper Setting P.G.
2021	Dr. Ejen Toppo	Paper Setting P.G.
2021	Dr. Hajra Bano	Paper Setting P.G.
2021	Dr. Vishwasi Ekka	Paper Setting P.G.
2021	Mr. sanjay Jain	Paper Setting P.G.
2021	Dr. Sushma Bhagat	Paper Setting P.G.
2021	Mr. Sunil Kumar Gupta	Paper Setting P.G.
2021	Dr. Akhilesh Kumar Dwivedi	Paper Setting P.G.
2021	Dr. Anand Kumar	Paper Setting P.G.
2021	Dr. Hira Prasad Yadav	Paper Setting P.G.
2021	Dr. M.R. Goyal	Evaluation U.G.
2021	Dr. U. P. Sharma	Evaluation U.G.
2021	Dr. Alka Jain	Evaluation U.G.
2021	Dr. Ejen Toppo	Evaluation U.G.
2021	Dr. M. K. Hussain	Evaluation U.G.
2021	Dr. Vishwasi Ekka	Evaluation U.G.
2021	Dr. Akhilesh Kumar Dwivedi	Evaluation U.G.
2021	Dr. Sushma Bhagat	Evaluation U.G.
2021	Mr. Sunil Kumar Gupta	Evaluation U.G.
2021	Mrs. Mamta Divya	Evaluation U.G.
2021	Dr. Anand Kumar	Evaluation U.G.
2021	Dr. Hira Prasad Yadav	Evaluation U.G.
2021	Dr. M.R. Goyal	Evaluation P.G.


PRINCIPAL
Govt. Rajmohini Devi
Girl's P.G. College Ambikapur
Distt - Surguja (C.G.)



2021	Dr. U. P. Sharma	Evaluation P.G.
2021	Dr. Alka Jain	Evaluation P.G.
2021	Dr. Ejen Toppo	Evaluation P.G.
2021	Dr. Hajra Bano	Evaluation P.G.
2021	Dr. Vishwasi Ekka	Evaluation P.G.
2021	Dr. Sushma Bhagat	Evaluation P.G.
2021	Dr. M. K. Hussain	Evaluation P.G.
2021	Dr. Akhilesh Kumar Dwivedi	Evaluation P.G.
2021	Mrs. Mamta Divya	Evaluation P.G.
2021	Mr. Sunil Kumar Gupta	Evaluation P.G.
2021	Mrs. Mamta Divya	Evaluation P.G.
2021	Dr. Anand Kumar	Evaluation P.G.
2021	Dr. Hira Prasad Yadav	Evaluation P.G.


PRINCIPAL
Govt Rajmohini Devi
Girl's P.G. College Ambikapur
Dist. - Surguja (C.G.)

Dr. Heera Prasad Papan Secretary of UG



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. J-325

सेवा में,

Dr. Heera Prasad Yadav
Department of Commerce
Grace B.M.S. Girls' P.U.
College, Ambikapur

महोदय/महोदया

अम्बिकापुर, दिनांक

- सूचित करते हुए हर्ष है कि आप इस विश्वविद्यालय की सन् 2021..... की परीक्षा के प्राशिनक एवं परीक्षक नियुक्त हुए हैं। निर्मेय प्रश्न-पत्र का विवरण निम्नलिखित है।
 - परीक्षा का नाम (B.Com. Course III) main examination 2021
 - विषय का नाम Commerce
 - प्रश्न पत्र Auditing
 - समय-तीन घण्टे ✓
 - पूर्णांक 25 न्यूनतम उत्तीर्णांक 25
- 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, पुरक अथवा द्वितीय परीक्षा आदि चिन्हित न करें।
- नियुक्ति पत्र प्राप्त 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 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।
- परीक्षा के भाषेतर 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।
- भाषेतर 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।
- यदि आपको परीक्षक बनना स्वीकार है तो कृपया उक्त प्रश्न पत्र की संरचना करने द्वा कष्ट करें। उसे विश्वविद्यालय से प्राप्त गोट्टे 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.)

(2)

7. प्राश्निकों से विशेष अनुरोध है कि वे निम्नलिखित सावधानी बर्ते-
 - (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 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, 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 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 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
JCh
कुलसचिव

संलग्न सामग्री:

1. प्राश्निक 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 पर्णावलिजों होंगी) 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 सम्बंधित उत्तर पुस्तिकाएँ प्राप्त न हों तो प्राश्निक 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 मोबाइल नं. 9406034527 कुलसचिव या 9424668364 विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी (गोपनीय) से सम्पर्क करें।

RAJEEV GANDHI GOVT. POST GRADUATE COLLEGE AMBIKAPUR (C.G.)

No. / Conf. / Sem-1/08/09

Ambikapur, Date-

To,

Dr. Akhilesh Dwivedi
Dept. Pol. Sci.
RMDHVI S.P. College
Ambikapur

AA-21125

Dear Sir, Madam,

I have inform your that you have been appointed as paper setter in MA Pol. Sc/M. & Zoo
Paper V Carrying 80 marks in Exam. 2021 Semester I
Presuming that you will accept this appointment all relevant papers are attached as per list given below.

In case you are unable to accept the appointment, It is requested that all the papers sent, may please be returned.

The questions paper will contain three tier questions out of which be asked to attempt as per directions given above the each section.

It is requested that One/Two different sets of questions paper to be prepared (of which one is to be used in this examination) and be delivered in person or sent through registered post to the controller under sealed cover within 07 days from the date of receipt of this letter as the examinations is to start from 15 June 21. The postal charges will be reimbursed on production of receipt.

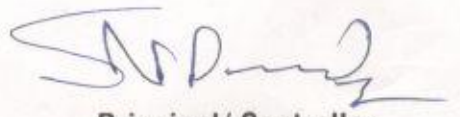
If the questions paper not received by the controller within time limit, the appointment will be cancelled.

You are requested to keep the appointment strictly confidential and address all correspondence in this regard to the undersigned.

Acceptance letter must be sent with questions paper.

ENCLOSURES.

1. Instructions for Paper Setters.
2. Questions paper of the last Year.
3. Syllabus Prescribed for the paper.
4. Blank paper for preparing questions paper.
5. Cover for sending questions papers.


Principal/ Controller
Autonomous Examinations
Govt. P.G. College
Ambikapur (C.G.)
Tel. 07774-223232

Dr. Sushma Bhagat Paper setting of P.G.



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

C-01
गोपनीय

प्राश्निक एवं मुख्य परीक्षक के लिए नियुक्ति पत्र

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

प्रेषक:

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

अनुक्रमांक.....कोड नं. E-5639 (A)

सेवा में,

.....Dr. Sushma Bhagat
.....D.P.T. of Sociology
.....Guest Room, G.S. College
.....Ambikapur.....

महोदय/महोदया

अम्बिकापुर, दिनांक.....

1. सूचित करते हुए हर्ष है कि आप इस विश्वविद्यालय की सन् 2021..... की परीक्षा के प्राश्निक एवं परीक्षक नियुक्त हुए है। निर्मेय प्रश्न-पत्र का विवरण निम्नलिखित है।
(क) परीक्षा का नाम ...M.A. III Semester Examination-2021
(ख) विषय का नाम ...Sociology
(ग) प्रश्न पत्र ...Societal Movement in India
(घ) समय-तीन घण्टे
(ड.) पूर्णांक70.....न्यूनतम उत्तीर्णांक.....
2. इस प्रश्नपत्र के लिए दो/तीन प्राश्निक नियुक्त किये जाने है, जिनमें से आप एक है। 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 प्रश्नपत्र 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 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 कृपया उक्त प्रश्नपत्र की संरचना करने का कष्ट करें। उसे विश्वविद्यालय से प्राप्त मोटे 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 वि.वि.सरगुजा, 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।

(कृ.प.उ.)

Dr Sushma Bhagat Paper Setting of P.G.

(2)

7. प्राशिकों से विशेष अनुरोध है कि वे निम्नलिखित सावधानी बर्ते-
 - (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 अंको 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 दिनांकतक 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 प्राशिक/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 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
F
कुलसचिव.

संलग्न सामग्री :

1. प्राशिक 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 प्राशिकों 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 प्राशिक 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 9406244404 विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी (गोपनीय) से सम्पर्क करें ।



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

C-01

गोपनीय

प्राशिनिक 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

सेवा में,

अनुक्रमांक.....कोड नं. E-5611

.....Dr. Sushma Bhagat
.....D.P.T. of Sociology
.....Govt. R.M.D. Girls College
.....Ambikapur

महोदय/महोदया

अम्बिकापुर, दिनांक.....

1. सूचित करते हुए हर्ष है कि आप इस विश्वविद्यालय की सन् 2021/..... की परीक्षा के प्राशिनिक एवं परीक्षक नियुक्त हुए हैं। निर्णय प्रश्न-पत्र का विवरण निम्नलिखित है।
(क) परीक्षा का नाम M.A. I Semester Examination - 2021
(ख) विषय का नाम Sociology
(ग) प्रश्न पत्र Classical Sociological Tradition
(घ) समय-तीन घण्टे ✓
(ङ) पूर्णांक 20.....न्यूनतम उत्तीर्णांक.....
2. इस प्रश्नपत्र के लिए दो/तीन प्राशिनिक 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 प्रश्नपत्र 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 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 कृपया उक्त प्रश्नपत्र की संरचना करने का कष्ट करें। उसे विश्वविद्यालय से प्राप्त मोटे 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 वि.वि. सरगुजा, 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।

(कृ.प.उ.)

(2)

7. प्राशिकों 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 पारिभाषिक शब्दावली में तथा सुवाच्य हो।
 - (ग) प्रश्नों में निर्धारित अंको 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 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 प्राशिक/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 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 करें 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. प्राशिक 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 प्राशिकों 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 पुस्तिकाएँ प्राप्त न हों तो प्राशिक 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 9406244404 विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी (गोपनीय) से सम्पर्क करें।



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

सेवा में,

अनुक्रमांक कोड नं. J. 1173

Dr. Sushama Bhagat
Dept. Sociology
B.M.D. Road
P.O. College Ambikapur

महोदय/महोदया

अम्बिकापुर, दिनांक

- सूचित करते हुए हर्ष है कि आप इस विश्वविद्यालय की सन् 2021..... की परीक्षा के प्राशिनक एवं परीक्षक नियुक्त हुए हैं। निर्मेय प्रश्न-पत्र का विवरण निम्नलिखित है।
 - परीक्षा का नाम M.A. Final main Exam 2021
 - विषय का नाम Industry and Society in India
 - प्रश्न पत्र III
 - समय-तीन घण्टे
 - पूर्णांक 100 न्यूनतम उत्तीर्णांक 36
- इस प्रश्न पत्र के लिए दो/तीन प्राशिनक नियुक्त किये जाने है, जिनमें से आप एक है। 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।
- नियुक्ति पत्र प्राप्त 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 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।
- 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।
- 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।
- यदि आपको परीक्षक बनना स्वीकार है तो कृपया उक्त प्रश्न पत्र की संरचना करने का कष्ट करें। उसे विश्वविद्यालय से प्राप्त गोट्टे 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 है। किसी प्रश्न पत्र की कार्यालयीन प्रति न भेजी जाय और न ही अपने पास रखें।

(क.प.उ.)



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

C-01

गोपनीय

प्राश्निक 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. SN 30

सेवा में,

Dr. H.P. Yadav
Professor e-commerce
Block - R.M.D. Girls P.H.
College Ambikapur

महोदय/महोदया

अम्बिकापुर, दिनांक

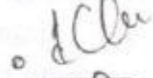
- सूचित करते हुए हर्ष है कि आप इस विश्वविद्यालय की सन् 2021..... की परीक्षा के प्राश्निक एवं परीक्षक नियुक्त हुए हैं। निर्णय प्रश्न-पत्र का विवरण निम्नलिखित है।
 - परीक्षा का नाम B.Com (part I) New course main examination, 2021
 - विषय का नाम Commerce
 - प्रश्न पत्र Group - B paper I (Business Environment)
 - समय-तीन घण्टे
 - पूर्णांक 75 न्यूनतम उत्तीर्णांक 25
- इस प्रश्न पत्र के लिए दो/तीन प्राश्निक नियुक्त किये जाने हैं, जिनमें से आप एक है। 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।
- नियुक्ति पत्र प्राप्त 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।
- परीक्षा के भाषेतर 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।
- भाषेतर 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।
- यदि आपको परीक्षक बनना स्वीकार है तो कृपया उक्त प्रश्न पत्र की संरचना करने का कष्ट करें। उसे विश्वविद्यालय से प्राप्त मोटे 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 है। किसी प्रश्न पत्र की कार्यालयीन प्रति न भेजी जाय और न ही अपने पास रखें।

(कृ.प.उ.)

(2)

7. प्राश्निकों 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 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, 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 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 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. प्राश्निक 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 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 सम्बंधित उत्तर पुस्तिकाएँ प्राप्त न हों तो प्राश्निक 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 9406034528 विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी (गोपनीय) से सम्पर्क करें।



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

C-01

गोपनीय

प्राश्निक 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

सेवा में,

अनुक्रमांक कोड नं. J. 1170

Dr. Sushama Bhagat
Dept. of Sociology
R.M.D. Govt. Coll.
P.G. College Ambikapur

महोदय/महोदया

अम्बिकापुर, दिनांक

1. सूचित करते हुए हर्ष है कि आप इस विश्वविद्यालय की सन् 2021-2022 की परीक्षा के प्राश्निक एवं परीक्षक नियुक्त हुए हैं। निर्मेय प्रश्न-पत्र का विवरण निम्नलिखित है।
(क) परीक्षा का नाम MA-Prec. main Exam. 2021
(ख) विषय का नाम Political Sociology
(ग) प्रश्न पत्र VI Optional
(घ) समय-तीन घण्टे
(ङ) पूर्णांक 100 न्यूनतम उत्तीर्णांक 36
2. इस प्रश्न पत्र के लिए दो/तीन प्राश्निक 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 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 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 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।

(कृ.प.उ.)

Dr. Sushma Bhagat Paper Setting of P.C.

(2)

7. प्राश्निकों से विशेष अनुरोध है कि वे निम्नलिखित सावधानी बतें-
 - (क) प्रश्नपत्रों में शीर्ष टिप्पणियों तथा पत्रों की परिभाषा अस्पष्ट या द्विधियाजनक 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 तक पहुँचे 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 सम्स्त 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 जावेगें।
11. यदि आप नियमानुसार प्रश्न पत्र रचना की पात्रता नहीं रखते तो कृपया इस तथ्य की सूचना देते हुए सम्स्त 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. प्राश्निक 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. जेवरणा 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 सम्बंधित उत्तर पुस्तिकाएँ प्राप्त न हों तो प्राश्निक को प्रश्न पत्र की संरचना के पारिश्रमिक की पात्रता है। अतः संलग्न देयक संरचना के पारिश्रमिक हेतु प्रस्तुत करें।
 3. सम्स्त 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 विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी (गोपनीय) से सम्पर्क करें।



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.

21N-66

सेवा में,

Dr. Sushma Bhagat
Department of Sociology
Grove R.M. @ Ambikapur
College, Ambikapur

महोदय/महोदया

अम्बिकापुर, दिनांक

- सूचित करते हुए हर्ष है कि आप इस विश्वविद्यालय की सन् 2021..... की परीक्षा के प्राशिनक एवं परीक्षक नियुक्त हुए हैं। निर्देश प्रश्न-पत्र का विवरण निम्नलिखित है।
 - परीक्षा का नाम B.A. (PART I) New course main examination, 2021
 - विषय का नाम Sociology
 - प्रश्न पत्र II
 - समय-तीन घण्टे ✓
 - पूर्णांक 75 न्यूनतम उत्तीर्णांक 25
- इस प्रश्न पत्र के लिए दो/तीन प्राशिनक नियुक्त किये जाने है, जिनमें से आप एक है। आपको एक/दो प्रश्न पत्र की संरचना संलग्न पाठयक्रम के अनुसार करनी है। कृपया प्रश्नपत्र के अन्दर अथवा लिफाफे के ऊपर वार्षिक, पूरक अथवा द्वितीय परीक्षा आदि चिन्हित न करें।
- 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 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।
- परीक्षा के भाषेतर 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।
- भाषेतर 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।
- यदि आपको परीक्षक बनना स्वीकार है तो कृपया उक्त प्रश्न पत्र की संरचना करने का कष्ट करें। उसे विश्वविद्यालय से प्राप्त गोट्टे 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 है। किसी प्रश्न पत्र की कार्यालयीन प्रति न भेजी जाय और न ही अपने पास रखें।

(क.प.उ.)

7. प्राशिकों 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 हे इस बात की सूचना प्रश्नपत्र में दें।
8. प्रश्न पत्र दिनांक तक मुझे अयश्य 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 प्राशिक/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 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 सदेहास्पद 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. प्राशिक 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 प्राशिकों 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 प्राशिक 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 विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी (गोपनीय) से सम्पर्क करें।



प्राश्निक एवं मुख्य परीक्षक के लिए नियुक्ति पत्र

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

प्रेषक :

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

अनुक्रमांक.....कोड नं. E-5939

सेवा में,

डॉ० विश्वाशी एक्का
प्राध्यापक हिन्दी विभाग
शास-संज्ञा हिन्दी के वि. कक्षा विश्वविद्यालय
अम्बिकापुर (छ-ग.)

महोदय/महोदया

अम्बिकापुर, दिनांक.....

- सूचित करते हुए हर्ष है कि आप इस विश्वविद्यालय की सन् 2021..... की परीक्षा के प्राश्निक एवं परीक्षक नियुक्त हुए हैं। निर्णय प्रश्न-पत्र का विवरण निम्नलिखित है।
(क) परीक्षा का नाम M.A. III Semester Examination - 2021
(ख) विषय का नाम Hindi
(ग) प्रश्न पत्र Hindi Natak Ekam Ramcharitmanush
(घ) समय-तीन घण्टे ✓
(ङ) पूर्णांक 70 न्यूनतम उत्तीर्णांक.....
- इस प्रश्नपत्र के लिए दो/तीन प्राश्निक 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।
- नियुक्ति पत्र प्राप्ति के एक सप्ताह के भीतर संलग्न प्रश्नपत्र 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।
- परीक्षा के भाषेतर 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 देवनागरी लिपि में दिये जायें।
- भाषेतर 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।
- यदि आपको परीक्षक बनना स्वीकार है तो कृपया उक्त प्रश्नपत्र की-संरचना करने का कष्ट करें। उसे विश्वविद्यालय से प्राप्त मोटे संलग्न प्रच्छद (लिफाफे) में बन्द करके चपटे (लाख) की दुहरी सील लगायें फिर उसे स्वयं लाकर मुझे देने की कृपा करें अथवा वीमा पंजीकृत डाक से कुलसचिव, संत गहिरा गुरु वि.वि. सरगुजा, 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. प्राशिकों 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 अतिप्रमाण न करें। प्रश्नों की लिपि मुख्यतः पारिभाषिक शब्दावली में तथा सुवाच्य।
- (ग) प्रश्नों में निर्धारित अंको 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 दिनांकतक मुझे अवश्य मिल जाय। कृपया वाहक को देने की कृपा करें।
9. यदि आपका कोई निकट सम्बन्धी अध्याय आश्रित उस परीक्षा में सम्मिलित हो रहा हो जिसमें आपको प्राशिक/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 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 निपुक्ति को अत्यंत गोपनीय रखें और विश्वविद्यालय से सभी पत्र व्यवहार अनुक्रमांक के द्वारा मेरे पते पर करें।

भवदीय

कुलसचिव

संलग्न सामग्री :

1. प्राशिक 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. स्वीकृत प्रश्नपत्र।
6. स्वीकृत 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 प्राशिकों 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 प्राशिक को प्रश्नपत्र 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 9406244404 विशेष कर्तव्यस्थ अधिक (गोपनीय) से सम्पर्क करें।

प्राश्निक एवं मुख्य परीक्षक के लिए नियुक्ति पत्र

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

प्रेषक:

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

अनुक्रमांक.....कोड नं.I-92

सेवा में,

.....Dr. Vishwasi Ekka
.....Department of Hindi
.....Govt. R.M.D. Girls P. U.
.....College, Ambikapur

महोदय/महोदया

अम्बिकापुर, दिनांक.....

1. सूचित करते हुए हर्ष है कि आप इस विश्वविद्यालय की सन् 2021..... की परीक्षा के प्राश्निक एवं परीक्षक नियुक्त हुए है।
निर्मेय प्रश्न-पत्र का विवरण निम्नलिखित है।
(क) परीक्षा का नाम B.A. Part III Special Exam, 2021
(ख) विषय का नाम Foundation Course
(ग) प्रश्न पत्र J. C. Hindi (Bhasha)
(घ) समय-तीन घण्टे
(ङ) पूर्णांक 75 न्यूनतम उत्तीर्णांक 25
2. इस प्रश्नपत्र के लिए दो/तीन प्राश्निक नियुक्त किये जाने है, जिनमें से आप एक है। 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 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 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 कृपया उक्त प्रश्नपत्र की संरचना करने का कष्ट करें। उसे विश्वविद्यालय से प्राप्त मोटे संलग्न प्रच्छद (लिफाफे) में बन्द करके चपडे (लाख) की दुहरी सील लगायें फिर उसे स्वयं लाकर मुझे देने की कृपा करें अथवा बीमा पंजीकृत डाक से कुलसचिव, संत गहिरा गुरु वि.वि. सरगुजा, 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 बर्ते-
- (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 अंको 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 दिनांकतक 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, 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 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 सदेहास्पद 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
F
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 पर्णावल्याँ 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 संचित प्रश्नपत्र से सम्बन्धित उत्तर पुस्तिकायें प्राप्त न हों तो प्राश्निक 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 9406244404 विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी (गोपनीय) से सम्पर्क करें ।

Dr. Heera Prasad Yadav. Paper setting of UG



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

C-19

गोपनीय

(छ.ग.) विश्वविद्यालय (संशोधन) अधिनियम 18/2008 द्वारा स्थापित
E-mail ID:- registrarsua@yahoo.co.in Phone :- 07774-222789, 90 Fax :- 07774-222791

परीक्षक का नियुक्ति पत्र

(उत्तर पुस्तिका मूल्यांकन हेतु)

प्रति,

Dr. Heera Prasad Yadav
Department of Commerce
In-charge R.M.O. Birla's U
College Ambikapur

2021

प्रिय परीक्षक महोदय,

उपर्युक्त विषय में आपको कोड क्रमांक...I: 309/04... की 204+242 उत्तरपुस्तिकाओं के 1+01...
बण्डल/पैकेट/लिफाफे मूल्यांकन हेतु प्रदान किये जा रहे हैं। कृपया उत्तरपुस्तिकाओं का मूल्यांकन कर पर्ण/प्रतिपर्ण एवं मूल्यांकित उत्तरपुस्तिकायें एक साथ
सात दिवस के अन्दर आवश्यक रूप से विश्वविद्यालय में जमा करने की व्यवस्था करें। पर्ण/प्रतिपर्ण के लिफाफे एवं मूल्यांकित उत्तरपुस्तिकाओं के बण्डल के
ऊपर प्रश्नपत्र का कोड क्रमांक तथा परीक्षक का नाम व पता आवश्यक रूप से लिखा जाए। प्रत्येक कोड का पर्ण/प्रतिपर्ण तथा बण्डल अलग-अलग हो।
समय पर मूल्यांकन कर पर्ण/प्रतिपर्ण एवं मूल्यांकित उत्तरपुस्तिकाएं देने पर नगद भुगतान किया जायेगा। कृपया प्रश्नपत्र सेटिंग का बिल अलग से प्रस्तुत करें।
उत्तरपुस्तिका मूल्यांकन हेतु निर्देश :-

1. मूल्यांकन हेतु प्राप्त उत्तर पुस्तिकाओं की परीक्षा में यदि आपका कोई निकट संबंधी अथवा आश्रित सम्मिलित हुआ है तो कृपया इस तथ्य की सूचना देते हुए उत्तरपुस्तिका के बण्डल तुरन्त वापस कर दें। निकट संबंधी का आशय नियमानुसार है।
The term close relation includes Wife, Husband, Son, Daughter, Grand Son, Grand Daughter, Brother, Sister, Niece, Grand Nephew, Grand Niece, Aunt, First Cousin, Son-in-law, Daughter-in-law, Brother-in-law etc.
2. मूल्यांकन हेतु प्राप्त उत्तरपुस्तिकायें प्राप्त होने की तिथि से निर्धारित समय के अन्दर उत्तरपुस्तिका एवं पर्ण/प्रतिपर्ण एक साथ आवश्यक रूप से विश्वविद्यालय में जमा करना होगा।
3. यदि बण्डल में ऐसी पुस्तिका भी हो जो आपके विषय, प्रश्नपत्र से सम्बन्धित न हो तो उसे तत्काल विश्वविद्यालय को अलग से पत्र के साथ वापस करने की कार्यवाही करें।
4. पारिश्रमिक देयक के साथ मूल्यांकित उत्तरपुस्तिका एवं पूर्ण/प्रतिपर्ण विश्वविद्यालय में जमा की रसीद (फोटो प्रति) संलग्न करने पर ही पारिश्रमिक देयक का भुगतान किया जायेगा।
5. प्रत्येक केन्द्र के परीक्षार्थियों के प्राप्तकों को अलग-अलग पर्ण/प्रतिपर्ण में किया जाए एवं इसी क्रम में उत्तरपुस्तिका को जमा कर एक ही बण्डल में बांध कर भेजवायें/पर्ण/प्रतिपर्ण के लिफाफे एवं मूल्यांकित उत्तर पुस्तिकाओं के बण्डल के ऊपर प्रश्नपत्र का कोड क्रमांक तथा परीक्षक का नाम व पता आवश्यक रूप से लिखा जाए।
6. कृपया यह सुनिश्चित करें कि जितनी उत्तरपुस्तिकायें जांचने हेतु मिली हैं, उनके अंक पर्ण/प्रतिपर्ण में चढ़ा दिये गये हैं। कम अधिक होने पर इसका स्पष्ट अंकन उक्त केन्द्र के पर्ण/प्रतिपर्ण के अंत में किया जाय। यह भी सम्भावना है कि कतिपय परीक्षा केन्द्रों द्वारा परीक्षार्थियों को स्वयं के अनुक्रमांक आवंटित किये गये हों ऐसी उत्तरपुस्तिका के प्राप्तकों केन्द्रवार अन्त में अंकित करें।
7. कृपया यह सुनिश्चित करें कि उत्तरपुस्तिकाओं में अनुक्रमांक सही एवं क्रमवार ढंग से पर्ण/प्रतिपर्ण में चढ़ाये गये हैं।
8. तैयार किये गये पर्ण/प्रतिपर्ण के अन्त में परीक्षक के हस्ताक्षर के साथ ही अपना नाम सुवाच्य अक्षरों में अंकित करें।
9. प्रत्येक केन्द्र के अन्त में अनुपस्थित अनुक्रमांकों एवं अनुचित साधन के अनुक्रमांकों को डाकैट से देखकर स्पष्ट उल्लेख करें।
10. पर्ण/प्रतिपर्ण के लिफाफे एवं उत्तरपुस्तिका यदि व्यक्तिगत तौर पर विश्वविद्यालय में जमा की जा रही है तो परीक्षक द्वारा यह कार्य कृपया स्वतः सम्पादित किया जाए। अन्य माध्यम से भेजवाने पर गोपनीयता भंग होने अथवा फेर बदल होने की दशा में परीक्षक स्वतः जिम्मेदार होंगे।
11. मूल्यांकित उत्तरपुस्तिकाओं का बण्डल यदि समयावधि में जमा नहीं किया जाता है तो सम्पूर्ण पारिश्रमिक रोकने का निर्णय लिया जा सकता है।
12. अनुचित साधन सम्बन्धी उत्तरपुस्तिका का पैकेट लग से उसके ऊपर U.F.M. लिखकर वापस करें तथा इसका पर्ण/प्रतिपर्ण भी अलग से भेजे, किसी भी दशा में अन्य उत्तरपुस्तिकाओं के साथ इसे सम्मिलित न करें।
13. समस्त परीक्षाओं के लिए पारिश्रमिक की अधिकतम सीमा अध्यादेश द्वारा नियंत्रित होगी।
14. किसी शंका या कठिनाई के लिए कृपया मोबाइल नं. 94060-34527 में कुलसचिव या 07774-222789 तथा 94246-68364 में विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी (गोपनीय) से सम्पर्क करें।

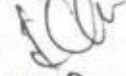
कुलसचिव/समन्वयक;

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

(2)

7. प्राश्निकों से विशेष अनुरोध है कि वे निम्नलिखित सावधानी बर्ते-
 - (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 तक मुझे अवश्य मिल जाय। कृपया याहक 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, 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 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 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. प्राश्निक 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 होंगी) प्रत्येक पर्णावली में 1 "क" पन्ना 9 "ख" पन्ने होंगे
5. स्वीकृति प्रपत्र।
6. स्वीकृति पत्र भेजने का प्रच्छद (लिफाफा)
7. पोषणा 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 सम्बंधित उत्तर पुस्तिकायें प्राप्त न हों तो प्राश्निक 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 940603364 विशेष कार्यस्थ अधिकारी (गोपनीय) से सम्पर्क करें।

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

C-19

गोपनीय

(छ.ग.) विश्वविद्यालय (संशोधन) अधिनियम 18/2008 द्वारा स्थापित)

E_mail ID:- registrarsua@yahoo.co.in Phone :- 07774-222789, 90 Fax :- 07774-222791

परीक्षक का नियुक्ति पत्र

(उत्तर पुस्तिका मूल्यांकन हेतु)

प्रति,

Dr. Heena Prasad Yadav
Department of Commerce
Room: R.M.O. Bldg. 6th
College Ambikapur

प्रिय परीक्षक महोदय,

उपर्युक्त विषय में आपको कोड क्रमांक PN-166/19 की 282 उत्तरपुस्तिकाओं के 01 बण्डल/पैकेट/लिफाफे मूल्यांकन हेतु प्रदान किये जा रहे हैं। कृपया उत्तरपुस्तिकाओं का मूल्यांकन कर पूर्ण/प्रतिपूर्ण एवं मूल्यांकित उत्तरपुस्तिकायें एक साथ सात दिवस के अन्दर आवश्यक रूप से विश्वविद्यालय में जमा करने की व्यवस्था करें। पूर्ण/प्रतिपूर्ण के लिफाफे एवं मूल्यांकित उत्तरपुस्तिकाओं के बण्डल के ऊपर प्रश्नपत्र का कोड क्रमांक तथा परीक्षक का नाम व पता आवश्यक रूप से लिखा जाए। प्रत्येक कोड का पूर्ण/प्रतिपूर्ण तथा बण्डल अलग-अलग हो। समय पर मूल्यांकन कर पूर्ण/प्रतिपूर्ण एवं मूल्यांकित उत्तरपुस्तिकाएं देने पर नगद भुगतान किया जायेगा। कृपया प्रश्नपत्र सेटिंग का बिल अलग से प्रस्तुत करें। उत्तरपुस्तिका मूल्यांकन हेतु निर्देश :-

मूल्यांकन हेतु प्राप्त उत्तर पुस्तिकाओं की परीक्षा में यदि आपका कोई निकट संबंधी अथवा आश्रित सम्मिलित हुआ है तो कृपया इस तथ्य की सूचना देते हुए उत्तरपुस्तिका के बण्डल तुरन्त वापस कर दें। निकट संबंधी का आशय नियमानुसार है।

The term close relation includes Wife, Husband, Son, Daughter, Grand Son, Grand Daughter, Brother, Sister, Niece, Grand Nephew, Grand Niece, Aunt, First Cousin, Son-in-law, Daughter-in-law, Brother-in-law etc.

1. मूल्यांकन हेतु प्राप्त उत्तरपुस्तिकायें प्राप्त होने की तिथि से निर्धारित समय के अन्दर उत्तरपुस्तिका एवं पूर्ण/प्रतिपूर्ण एक साथ आवश्यक रूप से विश्वविद्यालय में जमा करना होगा।
2. यदि बण्डल में ऐसी पुस्तिका भी हो जो आपके विषय, प्रश्नपत्र से सम्बन्धित न हो तो उसे तत्काल विश्वविद्यालय को अलग से पत्र के साथ वापस करने की कार्यवाही करें।
3. पारिश्रमिक देयक के साथ मूल्यांकित उत्तरपुस्तिका एवं पूर्ण/प्रतिपूर्ण विश्वविद्यालय में जमा की रसीद (फोटो प्रति) संलग्न करने पर ही पारिश्रमिक देयक का भुगतान किया जायेगा।
4. प्रत्येक केन्द्र के परीक्षार्थियों के प्राप्तांकों को अलग-अलग पूर्ण/प्रतिपूर्ण में किया जाए एवं इसी क्रम में उत्तरपुस्तिका को जमा कर एक ही बण्डल में बांध कर भेजवायें/पूर्ण/प्रतिपूर्ण के लिफाफे एवं मूल्यांकित उत्तर पुस्तिकाओं के बण्डल के ऊपर प्रश्नपत्र का कोड क्रमांक तथा परीक्षक का नाम व पता आवश्यक रूप से लिखा जाए।
5. कृपया यह सुनिश्चित करें कि जितनी उत्तरपुस्तिकायें जांचने हेतु मिली हैं, उनके अंक पूर्ण/प्रतिपूर्ण में चढ़ा दिये गये हैं। कम अधिक होने पर इसका स्पष्ट अंकन उक्त केन्द्र के पूर्ण/प्रतिपूर्ण के अंत में किया जाय। यह भी सम्भावना है कि कतिपय परीक्षा केन्द्रों द्वारा परीक्षार्थियों को स्वयं के अनुक्रमांक आवंटित किये गये हों ऐसी उत्तरपुस्तिका के प्राप्तांक केन्द्रवार अन्त में अंकित करें।
6. कृपया यह सुनिश्चित करें कि उत्तरपुस्तिकाओं में अनुक्रमांक सही एवं क्रमवार ढंग से पूर्ण/प्रतिपूर्ण में चढ़ाये गये हैं।
7. तैयार किये गये पूर्ण/प्रतिपूर्ण के अन्त में परीक्षक के हस्ताक्षर के साथ ही अपना नाम सुवाच्य अक्षरों में अंकित करें।
8. प्रत्येक केन्द्र के अन्त में अनुपस्थित अनुक्रमांकों एवं अनुचित साधन के अनुक्रमांकों को डाकेट से देखकर स्पष्ट उल्लेख करें।
9. पूर्ण/प्रतिपूर्ण के लिफाफे एवं उत्तरपुस्तिका यदि व्यक्तिगत तौर पर विश्वविद्यालय में जमा की जा रही है तो परीक्षक द्वारा यह कार्य कृपया स्वतः सम्पादित किया जाए। अन्य माध्यम से भेजवाने पर गोपनीयता भंग होने अथवा फेर बदल होने की दशा में परीक्षक स्वतः जिम्मेदार होंगे।
10. मूल्यांकित उत्तरपुस्तिकाओं का बण्डल यदि समयावधि में जमा नहीं किया जाता है तो सम्पूर्ण पारिश्रमिक रोकने का निर्णय लिया जा सकता है।
11. अनुचित साधन सम्बन्धी उत्तरपुस्तिका का पैकेट लग से उसके ऊपर U.F.M. लिखकर वापस करें तथा इसका पूर्ण/प्रतिपूर्ण भी अलग से किसी भी दशा में अन्य उत्तरपुस्तिकाओं के साथ इसे सम्मिलित न करें।
12. समस्त परीक्षाओं के लिए पारिश्रमिक की अधिकतम सीमा अध्यादेश द्वारा नियंत्रित होगी।
13. किसी शंका या कठिनाई के लिए कृपया मोबाइल नं. 94060-34527 में कुलसचिव या 07774-222789 तथा 94246-68 कर्तव्यस्थ अधिकारी (गोपनीय) से सम्पर्क करें।

कुलसचिव

संत गहिरा गुरु



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. 1.298

सेवा में,

Dr. Heena Prasad Yadav
Department of Commerce
Group - B.M.D. Birla P.U. College
Ambikapur

महोदय/महोदया

अम्बिकापुर, दिनांक

1. सूचित करते हुए हर्ष है कि आप इस विश्वविद्यालय की सन् 2021..... की परीक्षा के प्राशिनक एवं परीक्षक नियुक्त हुए हैं। निर्मेय प्रश्न-पत्र का विवरण निम्नलिखित है।
 - (क) परीक्षा का नाम B.Com (Part I) old course, Main examination, 2021
 - (ख) विषय का नाम Business Management
 - (ग) प्रश्न पत्र Group - II paper - I (Business Communication)
 - (घ) समय-तीन घण्टे ✓
 - (ङ) पूर्णांक 75 न्यूनतम उत्तीर्णांक 25
2. इस प्रश्न पत्र के लिए दो/तीन प्राशिनक नियुक्त किये जाने है, जिनमें से आप एक है। 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 प्राप्त के एक सप्ताह के भीतर संलग्न प्रश्न 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 भाषेतर 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. भाषेतर 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 दान 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 है। किसी प्रश्न पत्र की कार्यालयीन प्रति न भेजी जाय और न ही अपने पास रखें।

(कृ.प.उ.)



OFFICE-ORDER

During Covid-19, the Sant Gahira Guru University, Ambikapur, Surguja has issued notification 560/examination/2020 Ambikapur dated 17/12/2020. In compliance with the above mentioned notification, the examination has to be conducted and answer sheets have to be evaluated by the following Professors and Assistant Professors of the college

2020-21

Year	Name of teacher participated	Name of the body in which the full time teacher participated	SUBJECT
2021	Dr. M.R. Goyal	Evaluation U.G. Course	SOCIOLOGY
2021	Dr. U. P. Sharma	Evaluation U.G. Course	HINDI
2021	Dr. Alka Jain	Evaluation U.G. Course	HOME SCIENCE
2021	Dr. Ejen Toppo	Evaluation U.G. Course	HOME SCIENCE
2021	Dr. M. K. Hussain	Evaluation U.G. Course	HISTORY
2021	Dr. Vishwasi Ekka	Evaluation U.G. Course	HINDI
2021	Dr. Akhilesh Kumar Dwivedi	Evaluation U.G. Course	POLITICAL SCIENCE
2021	Dr. Sushma Bhagat	Evaluation U.G. Course	SOCIOLOGY
2021	Mr. Sunil Kumar Gupta	Evaluation U.G. Course	MATHEMATICS
2021	Mrs. Mamta Divya	Evaluation U.G. Course	CHEMISTRY
2021	Dr. Anand Kumar	Evaluation U.G. Course	COMMERCE
2021	Dr. Hira Prasad Yadav	Evaluation U.G. Course	COMMERCE
2021	Dr. M.R. Goyal	Evaluation P.G. Course	SOCIOLOGY
2021	Dr. U. P. Sharma	Evaluation P.G. Course	HINDI
2021	Dr. Alka Jain	Evaluation P.G. Course	FOOD & NUTRITION
2021	Dr. Ejen Toppo	Evaluation P.G. Course	HUMAN DEVELOPMENT
2021	Dr. Hajra Bano	Evaluation P.G. Course	POLITICAL SCIENCE
2021	Dr. Vishwasi Ekka	Evaluation P.G. Course	HINDI
2021	Dr. Sushma Bhagat	Evaluation P.G. Course	SOCIOLOGY
2021	Dr. M. K. Hussain	Evaluation P.G. Course	HISTORY
2021	Dr. Akhilesh Kumar Dwivedi	Evaluation P.G. Course	POLITICAL SCIENCE
2021	Mrs. Mamta Divya	Evaluation P.G. Course	CHEMISTRY
2021	Mr. Sunil Kumar Gupta	Evaluation P.G. Course	MATHEMATICS
2021	Mrs. Mamta Divya	Evaluation P.G. Course	CHEMISTRY
2021	Dr. Anand Kumar	Evaluation P.G. Course	COMMERCE
2021	Dr. Hira Prasad Yadav	Evaluation P.G. Course	COMMERCE


PRINCIPAL
Govt. Rajmohini Devi
Girl's P.G. College Ambikapur
Distt. - Surguja (C. G.)