



जननायक चन्द्रशेखर विश्वविद्यालय, बलिया  
Jananayak Chandrashekhar University, Ballia



जननायक चन्द्रशेखर विश्वविद्यालय, बलिया

पत्रांक—जे०एन०सी०य०० / सा०प्र० / 628 / 2022

दिनांक: 09 मार्च, 2022

**जेम पोर्टल के माध्यम से आहुत ई-निविदा सूचना**

विश्वविद्यालय की वर्ष 2022 की वार्षिक/सेमेस्टर परीक्षाओं के प्रयोगार्थ कागज राहित उत्तर पुस्तिकाओं के मुद्रण एवं आपूर्ति हेतु सक्षम फर्मों से दिनांक: 21 मार्च, 2022, अपराह्न 02:00 बजे तक GeM Portal के माध्यम से ई-निविदाएं आगंत्रित की जाती हैं। ई-निविदाएं दिनांक: 21 मार्च 2022 को विश्वविद्यालय परिसर स्थित वित्त अधिकारी के कार्यालय कक्ष में उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष अपराह्न 03:00 बजे खोली जायेंगी। ई-निविदा से सम्बन्धित निविदा प्रपत्र नियम एवं शर्तें विश्वविद्यालय की वेब-साइट [www.jncu.ac.in](http://www.jncu.ac.in) पर भी उपलब्ध हैं।

कुलसचिव

पत्रांक— जे०एन०सी०य०० / सा०प्र० / 628 / 2022

दिनांक: 09 मार्च, 2022

प्रतिलिपि : निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित—

1. माननीय कुलपति जी।
2. वित्त अधिकारी।
3. सम्बन्धित पत्रावली।

(एस०एल० पाल)  
कुलसचिव



# जननायक चन्द्रशेखर विश्वविद्यालय, बलिया Jananayak Chandrashekhar University, Ballia

निविदा प्रपत्र मूल्य ₹0 2000/- मात्र

## जेम पोर्टल के माध्यम से आहूत ई-निविदा सूचना

विश्वविद्यालय की वर्ष 2022 की वार्षिक/सेमेस्टर परीक्षाओं के प्रयोगार्थ कागज सहित उत्तर पुस्तिकाओं के मुद्रण एवं आपूर्ति हेतु सक्षम फर्मों से दिनांक: 21 मार्च, 2022, अपराह्न 02:00 बजे तक **GeM Portal** के माध्यम से ई-निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं। ई-निविदाएं दिनांक: 21 मार्च, 2022 को विश्वविद्यालय परिसर स्थित वित्त अधिकारी के कार्यालय कक्ष में उपस्थित निविदा दाताओं के समक्ष अपराह्न 03:00 बजे खोली जायेंगी। ई-निविदा से सम्बन्धित निविदा प्रपत्र नियम एवं शर्तें विश्वविद्यालय की वेब-साइट [www.jncu.ac.in](http://www.jncu.ac.in) पर भी उपलब्ध हैं।

## उत्तर पुस्तिकाओं के मुद्रण एवं आपूर्ति हेतु नियम एवं शर्तें : -

1. विश्वविद्यालय के वर्ष 2022 की सेमेस्टर/वार्षिक परीक्षाओं हेतु कागज सहित उत्तर पुस्तिकाओं के मुद्रण एवं आपूर्ति हेतु सक्षम मुद्रक फर्मों से तकनीकी एवं वित्तीय बिड प्रणाली के अन्तर्गत निम्नांकित शर्तों के अधीन ई-निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं। उत्तर पुस्तिकाओं के मुद्रण एवं आपूर्ति हेतु **GeM Portal** पर अपलोड की गयी **GeM Portal** पर ही स्वीकार की जायेंगी।
2. निविदा में भाग लेने हेतु निविदा प्रपत्र का मूल्य ₹0 2000/- का डिमाण्ड ड्राफ्ट जो वित्त अधिकारी, जननायक चन्द्रशेखर विश्वविद्यालय, बलिया के पक्ष में देय हो अथवा विश्वविद्यालय के खाता संख्या-50100098766416, IFSC CODE-HDFC0001885 में जमा किया जाना अनिवार्य है।
3. उत्तर पुस्तिकाओं की आपूर्ति एवं मुद्रण हेतु धरोहर धनराशि (Earnest Money) के रूप में वित्त अधिकारी, जननायक चन्द्रशेखर विश्वविद्यालय, बलिया के पक्ष में ₹0 1 लाख का डिमाण्ड ड्राफ्ट अथवा विश्वविद्यालय के खाता संख्या-50100098766416, IFSC CODE-HDFC0001885 में धनराशि जमा किया जाना अनिवार्य है।
4. निविदा प्रपत्र हेतु निर्धारित निविदा शुल्क एवं धरोहर धनराशि जमा न होने की दशा में निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
5. निविदा प्रपत्र के साथ उत्तर पुस्तिका का नमूना भी ई-टेप्डर के साथ अपलोड किया जाना आवश्यक है तथा 05 उत्तर पुस्तिकाएं नमूने के रूप में तकनीकी बिड के साथ संलग्न करना आवश्यक होगा।
6. निविदादाता फर्म को आयकर एवं जी0एस0टी0 के अन्तर्गत पंजीकृत होना चाहिए। सम्बन्धित अभिलेखों/प्रमाण-पत्रों की प्रति तकनीकी बिड के साथ अपलोड किया जाना अनिवार्य है।



# जननायक चन्द्रशेखर विश्वविद्यालय, बलिया

## Jananayak Chandrashekhar University, Ballia

7. निविदादाता फर्म का वार्षिक औसत टर्न-ओवर विगत तीन वर्षों का कम से कम रु0 2 करोड़ का होना चाहिए। विगत तीन वर्ष की ऑडिटेड वैलेंसशीट की प्रमाणित छायाप्रति संलग्न करें।
8. उत्तर पुस्तिका निर्गता फर्ग को किसी संस्थान/विश्वविद्यालय की Bar Code सहित उत्तर पुस्तिकाओं के निर्गण एवं आपूर्ति का कम से कम तीन वर्ष का अनुभव होना अनिवार्य है।
9. जिन निविदादाता फर्गों द्वारा उपरोक्त समस्त शर्तें पूर्ण करते हुए, वांछित अभिलेख निविदा की तकनीकी विड के साथ अपलोड किये जायेंगे, उन्हीं निविदादाता फर्मों की वित्तीय विड खोली जायेगी।
10. उत्तर पुस्तिका (22x28cm) के साइज में प्रयुक्त होने वाला कागज का मानक एवं अन्य विवरण निम्नानुसार होंगे:-
  - (I) उत्तर पुस्तिका का कवर पृष्ठ **105 GSM maplitho paper** होगा तथा मुद्रण से पूर्व इसका प्रारूप विश्वविद्यालय से अनुमोदित कराना अनिवार्य होगा। कवर पृष्ठ के पृष्ठ भाग पर आध्यर्थियों हेतु सामान्य निर्देश मुद्रित किया जायेगा। उत्तर पुस्तिका के कवर पृष्ठ पर उत्तर पुस्तिका का क्रमांक एवं उसका बारकोड भी मुद्रित होगा। यह पृष्ठ ओ०ए०आर० पैटर्न पर मुद्रित होगा। प्रयुक्त होने वाला कागज वर्जिन पल्प से निर्माण करने वाली मिलों यथा सेन्चूरी, एच०पी०सी०, ओरियन्ट, जे०के० आदि के होने चाहिए।
  - (II) उत्तर पुस्तिका के आन्तरिक पृष्ठों की संख्या 36 होगी। आन्तरिक पृष्ठों में प्रयुक्त होने वाला कागज **60 GSM creamwave paper** का होगा। प्रत्येक आन्तरिक पृष्ठ के बाईं ओर एक इंच की मार्जिन लाइन होगी तथा प्रत्येक पृष्ठ की रूलिंग की जायेगी। मार्जिन लाइन पर jncu ballia अंकित होगा। आन्तरिक पृष्ठों की पेज नम्बरिंग होगी तथा प्रत्येक पेज पर विश्वविद्यालय का लोगो मुद्रित होगा। अन्तिम पृष्ठ (पृष्ठ संख्या 36 पर ) परीक्षा से सम्बन्धित आवश्यक निर्देश भी मुद्रित किये जायेंगे। प्रयुक्त होने वाला कागज वर्जिन पल्प से निर्माण करने वाली मिलों यथा सेन्चूरी, एच०पी०सी०, ओरियन्ट, जे०के० आदि के होने चाहिए।
  - (III) प्रयोगात्मक उत्तर पुस्तिकाएं(28x21cm) कुल 08 पृष्ठ की होंगी तथा प्रयुक्त होने वाला कागज **60 GSM** का होगा। इसके कवर पृष्ठ पर मुद्रित किये जाने वाला विवरण विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित कराना अनिवार्य होगा।
11. ओ०ए०आर० कवर पृष्ठ के साथ 36 पृष्ठ की उत्तर पुस्तिका तथा प्रयोगात्मक उत्तर पुस्तिकाओं की बांए और पूरे किनारे पर मजबूत धागे से सिलाई की जायेगी। उत्तर पुस्तिकाओं के नमूने विश्वविद्यालय में देखे जा सकते हैं।
12. उत्तर पुस्तिका आपूर्तिकर्ता/फर्म को कार्यादेश मिलने के एक सप्ताह के अन्दर कवर पृष्ठ



## जननायक चन्द्रशेखर विश्वविद्यालय, बलिया Jananayak Chandrashekhar University, Ballia

एवं आन्तरिक पृष्ठों के नमूने का अनुग्रह देन विश्वविद्यालय से कराना अनिवार्य होगा। समरत उत्तर पुस्तिकाएं नमूने के अनुमोदन के उपरान्त 30 दिनों के अन्दर विश्वविद्यालय के परीक्षा स्टोर को प्राप्त कराया जाना अनिवार्य होगा। इस अवधि के उपरान्त आपूर्ति किये जाने वाले उत्तर पुस्तिकाओं हेतु प्रतिदिन पांच हजार रुपये का अर्थदण्ड जमा करना अनिवार्य होगा।

13. फर्म द्वारा निर्धारित अवधि में आपूर्ति न किये जाने से विश्वविद्यालय की परीक्षाओं में यदि कोई व्यवधान उत्पन्न होता है, तो फर्म का कार्यादेश निरस्त करते हुए फर्म को काली सूची में डाल दिया जायेगा तथा प्रतिभूति स्वरूप जमा समस्त धनराशि जब्त कर ली जायेगी, साथ ही फर्म के विरुद्ध क्षतिपूर्ति का दावा किया जायेगा।
14. उत्तर पुस्तिका की आपूर्ति उत्तर पुस्तिका निर्माता फर्म द्वारा 200 उत्तर पुस्तिकाओं की आपूर्ति एक गत्ते के पैकेट में की जायेगी, जो बोरी में रखकर सील्ड होगा। पैकेट के ऊपर पैकेट संख्या तथा उसमे रखी गयी उत्तर पुस्तिकाओं के क्रमांक का विवरण अंकित किया जायेगा। परिवहन, ढुलाई तथा अन्य प्रासारिक व्यय फर्म द्वारा ही वहन किये जायेंगे तथा उक्त के अनुरूप ही वित्तीय निविदा में दरें अंकित किया जाना अनिवार्य होगा।
15. उत्तर पुस्तिकाओं में प्रयुक्त होने वाले कागज का मानकानुसार होना अनिवार्य है तथा कागज की गुणवत्ता विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित मानकों से यदि भिन्न पायी जाती है तो मुद्रक फर्म पर दण्ड निर्धारित करने का अधिकार मात्र कुलपति जी के पास सुरक्षित होगा।
16. उत्तर पुस्तिकाओं के मुद्रण का कार्य प्रारम्भ करने से पहले रुपये 100/- के नान-ज्यूडीसियल स्टाम्प पेपर पर वित्त अधिकारी एवं फर्म के खामी/अधिकृत प्रतिनिधि के मध्य अनुबंध (Agreement) निष्पादित करना अनिवार्य होगा।
17. मुद्रक फर्म की कार्य क्षमता की दृष्टि से फर्म एवं गोदाम का विश्वविद्यालय के नामित अधिकारियों से निरीक्षण कराया जाना अनिवार्य होगा। अतः फर्म का पूरा पता एवं गोदाम का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जाना अनिवार्य होगा।
18. कार्यादेश निर्गत होने के उपरान्त निविदादाता फर्म को एक सप्ताह के अन्दर कार्य के कुल लागत का 10 प्रतिशत की सुरक्षा धनराशि (Security money) हेतु बैंक ड्राफ्ट/एफ0डी0आर0/एन0एस0सी0, जो वित्त अधिकारी, जननायक चन्द्रशेखर विश्वविद्यालय, बलिया के पक्ष में बंधक करना होगा। निविदादाता द्वारा जमा की गई धरोहर धनराशि को जमानत राशि में समायोजित किया जा सकता है।
19. निविदादाता फर्म द्वारा दी गई किसी सूचना के असत्य/भ्रामक पाये जाने तथा किसी शर्त के उल्लंघन की स्थिति में जमानत राशि जब्त कर ली जायेगी।



## जननायक चन्द्रशेखर विश्वविद्यालय, बलिया Jananayak Chandrashekhar University, Ballia

20. निविदादाता फर्म को रूपये 50/- के नाम ज्युडीशियल स्टाम पेपर यह शपथ पत्र देना होगा कि फर्म को केन्द्र सरकार या इनके अधीन किसी विश्वविद्यालय/वोर्ड/स्वायतशासी संस्थान/निगम आदि के द्वारा ब्लैक लिस्ट नहीं किया गया है तथा कहीं भी फर्म की भुगतान राशि अधोमानक(घटिया सामग्री) सप्लाई में कटौती नहीं की गयी हो तथा उपरोक्त किसी भी संस्था से प्राप्त कार्यादेश को हमने समय से एवं नियमानुसार पूर्ण किया है।
21. विश्वविद्यालय द्वारा उत्तर पुस्तिकाओं की मुद्रण एवं आपूर्ति हेतु अनुमोदित दरें अनुवन्ध की तिथि से एक वर्ष के लिये मान्य होगी तथा फर्म उक्त अवधि में अनुमोदित दरों पर ही उत्तर पुस्तिकाओं की अपूर्ति हेतु बाध्य होगा।
22. उत्तर पुस्तिका के मुद्रण एवं आपूर्ति हेतु निविदादाता फर्म को किसी प्रकार का अग्रिम भुगतान नहीं किया जायेगा। फर्म को 90 प्रतिशत धनराशि का भुगतान कुल आपूर्ति के उपरान्त किया जायेगा तथा शेष 10 प्रतिशत की धनराशि का भुगतान कागज की गुणवत्ता माप एवं वजन(GSM) की जांच सक्षम राजकीय संस्थानों/प्रयोगशाला से होने के उपरान्त ही किया जायेगा। उत्तर पुस्तिकाओं की आपूर्ति मानकानुसार न होने की दशा में फर्म को देय कुल भुगतान से मात्र कुलपति जी द्वारा निर्धारित दर के अनुसार कटौती करते हुए जमानत धनराशि भी जब्त कर ली जायेगी।
23. निविदा के आधार पर न्यूनतम दरदाता/कार्यदायी फर्म को उत्तर पुस्तिका आपूर्ति का आदेश निर्गत होने की तिथि से 10 दिवस के अन्तर्गत 20% तथा अगले 10 दिन में 20% अतिरिक्त उत्तर पुस्तिकाओं की आपूर्ति करनी होगी। शेष 60% उत्तर पुस्तिकाएँ कार्यादेशानुसार 01 महीने के अन्दर विश्वविद्यालय को उपलब्ध कराना होगा।
24. किसी भी निविदा अथवा समस्त निविदाओं को बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार विश्वविद्यालय के कुलपति जी में निहित होगा। निविदा अथवा आपूर्ति से सम्बन्धित किसी विवाद की स्थिति में विश्वविद्यालय के कुलसचिव कार्यालय में पंजीकृत/स्पीड पोस्ट डाक द्वारा अथवा बाई-हैण्ड अवश्य प्राप्त हो जानी चाहिये।
25. सशर्त निविदाएं स्वीकार नहीं की जायेंगी।
26. फर्म/प्रतिष्ठान द्वारा प्रेषित तकनीकी बिड वाले लिफाफे में तकनीकी बिड की हार्ड कापी, उत्तर पुस्तिका का नमूना एवं धरोहर राशि का बैंक ड्राफ्ट रखा जाये तथा निविदा की हार्डकापी दिनांक: 21 मार्च, 2022, अपराह्न 03:00 बजे तक कुलसचिव कार्यालय में पंजीकृत/स्पीड पोस्ट डाक द्वारा अथवा बाई-हैण्ड अवश्य प्राप्त हो जानी चाहिये।
27. फर्म का ISO 27001:2013 में रजिस्ट्रेशन अनिवार्य है, जो कि निविदा प्रकाशित होने के पूर्व दिनांक का होना चाहिए।

  
कुलसचिव



**जननायक चन्द्रशेखर विश्वविद्यालय, बलिया**  
**Jananayak Chandrashekhar University, Ballia**

**जेम पोर्टल–निविदा प्रपत्र (तकनीकी विड)**  
**वर्ष 2022 की परीक्षाओं द्वारा उत्तर–पुरितकाओं की आपूर्ति**

1. फर्म/प्रतिष्ठान का नाम	
2. फर्म/प्रतिष्ठान के स्वामी के नाम एवं दूरभाष/मोबाइल रांख्या	
3. फर्म/प्रतिष्ठान का रजिस्ट्रेशन रांख्या (छाया प्रति संलग्न करें)	
4. जी0एस0टी0एन0 नम्बर	
5. टैन/पैन नम्बर	
6. फर्म/प्रतिष्ठान का पूरा पता	
7. ई0मेल आई0डी0	
8. जमा किये गये निविदा शुल्क का विवरण	
9. धरोहर धनराशि(अर्नेस्ट मनी) का चेंक ड्राप्ट का विवरण	
10. फर्म/प्रतिष्ठान का वार्षिक टर्न ओवर सम्बन्धित चार्टेड एकाउन्टेंट द्वारा प्रमाणित प्रपत्र	
11. उत्तर पुरितकाओं के निर्माण में प्रयुक्त होने वाली मशीनों का विवरण	
12. गोदाम का पूरा पता एवं क्षेत्रफल वर्ग फीट में	
13. उत्तर पुरितकाओं के निर्माण का अनुभव (वर्षों में) प्रमाण सहित	
14. ISO Certificate 27001:2013	
15. रु0–50/- रुपाय पेपर पर ब्लैकलिस्ट न होने सम्बन्धी शपथ पत्र	

**घोषणा**

मैं/हम विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित निविदा की समरत शर्त स्वीकार करते हैं तथा निर्धारित शर्तों के अधीन उत्तर पुरितकाएं आपूर्ति करने के लिये तैयार हैं/हूँ। मैं/हम यह भी वचन देते हैं कि उपरोक्त सभी विवरण मेरे/हमारे संज्ञान में पूर्णतः सत्य हैं। किसी भी सूचना के असत्य/भ्रामक होने की रिथति में विश्वविद्यालय द्वारा हमारी फर्म के विरुद्ध लिये गये निर्णय को स्वीकार करेंगे तथा उसके विरुद्ध किसी प्रकार की अपील नहीं करेंगे।

निविदादाता के हस्ताक्षर  
 फर्म/प्रतिष्ठान की सील  
 सहित



# जननायक चन्द्रशेखर विश्वविद्यालय, बलिया

## Jananayak Chandrashekhar University, Ballia

जेम पोर्टल—निविदा प्रपत्र (वित्तीय बिड)  
वर्ष 2022 की परीक्षाओं हेतु उत्तर-पुस्तिकाओं की आपूर्ति

1. फर्म/प्रतिष्ठान का नाम :
2. फर्म/प्रतिष्ठान के रवाणी के नाम  
एवं दूरभाष/गोवाइल संख्या :
3. फर्म/प्रतिष्ठान का रजिस्ट्रेशन संख्या :  
(छाया प्रति संलग्न करें)
4. जी0एस0टी0एन0 नम्बर :
5. टैन/पैन नम्बर :
6. फर्म/प्रतिष्ठान का पूरा पता :

क्र0सं0	उत्तर पुस्तिका का विवरण	अनुमानित संख्या	दर प्रति उत्तर पुस्तिका (समस्त व्ययों तथा करों सहित)
1	उत्तर पुस्तिका (कवर पृष्ठ : 105 GSM OMR Sheet आन्तरिक पृष्ठ 60 GSM : कुल 36 पृष्ठ) पेपर क्वालिटी निविदा की शर्तानुसार Size 22x28 cm Complete	5 लाख	
2	प्रयोगात्मक उत्तर पुस्तिका (कुल 08 पृष्ठ 60GSM ) पेपर क्वालिटी निविदा की शर्तानुसार Size 28x21 cm Complete	1 लाख	

निविदादाता के हस्ताक्षर  
फर्म/प्रतिष्ठान की सील सहित

### जननायक चन्द्रशेखर विश्वविद्यालय, बलिया

परीक्षार्थी द्वारा भरा जाएगा

कक्षा :	भाग/रोमें :										
विषय :	प्रश्नपत्र :										
प्रश्नपत्र कोड :	<table border="1" style="width: 100px; height: 20px;"></table>										
प्रश्नपत्र का शीर्षक :											
परीक्षा की तिथि एवं समय											
परीक्षक द्वारा भरा जाएगा पास्ताकों की पूर्ति परीक्षक करेंगे											
S. No.	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	Total
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
Grand Total :											
Grand Total in words											

परीक्षक के हस्ताक्षर एवं कोड

For Office Use Only

*Janjay*  
कुलसचिव

### जननायक चन्द्रशेखर विश्वविद्यालय, बलिया

Answer Book No.

परीक्षार्थी द्वारा भरा जाएगा



214025

परीक्षार्थी का नाम :

पिता का पूरा नाम :

माता का पूरा नाम :

भाग/रोमें :

विषय :

प्रश्नपत्र का शीर्षक :

प्रश्नपत्र कोड

परीक्षा की तिथि

पंजीकरण संख्या/नामांकन संख्या

महाविद्यालय का कोड:

<input type="checkbox"/>											
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

अनुक्रमांक (अकों में)

1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

परीक्षार्थी का स्टेट्स

Regular  
Private  
Ex.

Back Paper  
Even Sem.

Odd Sem.

Medical  
Supp.

परीक्षा पाली

First  
Second  
Third

अनुक्रमांक  
(शब्दों में)

परीक्षार्थी के पूर्ण हस्ताक्षर

For Office Use Only

कक्ष निरीक्षक के पूर्ण हस्ताक्षर एवं तिथि

*Janjay*

*Janjay*  
कुलसचिव

## सामान्य निर्देश : भाग—ब को भरने हेतु अभ्यर्थी के लिए निर्देश

1. बॉक्स, में अक्षर तथा अंक लिखने एवं गोलों को भरने के लिए फेवल काले चॉल प्लाइट बैन का प्रयोग करें।
2. कैलकुलेटर के प्रयोग करने की अनुमति नहीं है, जब तक अन्यथा उल्लेख नहीं किया गया हो।
3. भाग ब के अतिरिक्त उत्तर-पुस्तिका में अन्य फिरी जाहे रोल नं. न लिखें।
4. लायग्राम के अलावा प्रश्नों के उत्तर लिखने के लिए पेनिशल का उपयोग न करें।
5. उत्तर-पुस्तिका के अन्दर गुण्ठ ऐसा न लिखें जिससे आपरी पहचान प्रकट होती है।
6. भाग ब में दिये गये ऐक्साप्लिक प्रश्न-पत्र के लिए छात्र प्रश्न-पत्र में दिया गया कोड (A,B,C,D,E,F,G तथा H) जो भी दिया गया हो उसे अपेक्षित करें।

अनुक्रमांक (अंकों में)											
3	4	5	8	9	1	3	0	1	6	6	1
①	①	①	①	①	●	①	①	●	①	①	●
②	②	②	②	②	②	②	②	②	②	②	②
●	③	③	③	③	③	●	③	③	③	③	③
④	●	④	④	④	④	④	④	④	④	④	④
⑤	⑤	●	⑤	⑤	⑤	⑤	⑤	⑤	⑤	⑤	⑤
⑥	⑥	⑥	⑥	⑥	⑥	⑥	⑥	⑥	●	⑥	⑥
⑦	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦
⑧	⑧	⑧	●	⑧	⑧	⑧	⑧	⑧	⑧	⑧	⑧
⑨	⑨	⑨	⑨	●	⑨	⑨	⑨	⑨	⑨	⑨	⑨
⑩	⑩	⑩	⑩	⑩	⑩	●	⑩	⑩	⑩	⑩	⑩

## आवश्यक निर्देश

1. अभ्यर्थी को प्रश्नोत्तर साफ, स्पष्ट तथा स्वच्छ लिखना चाहिए।
2. उत्तर-पुस्तिका के आवरण पृष्ठ पर अभ्यर्थी को अपना अनुक्रमांक, विषय तथा प्रश्न-पत्र आदि की पूर्ति उत्तर-पुस्तिका पर सतर्कतापूर्वक करनी आवश्यक है।
3. उत्तर-पुस्तिका के अन्दर, बाहर अथवा किसी स्थान पर अभ्यर्थी अपना नाम तथा अथवा चिन्ह न लगायें और न ही अनुक्रमांक लिखें। ऐसी कार्यवाही की गणना अनुचित साधन प्रयोग के अन्तर्गत की जायेगी।
4. प्रश्न-पत्र अंकित ही उत्तर के लिए प्रश्न की जाए और उसे साफ-साफ उत्तर-पुस्तिका के हालिये में अंकित किया जाये। जब एक प्रश्न का उत्तर समाप्त हो जाए तब दूसरे प्रश्न का उत्तर उसी पृष्ठ से प्रारम्भ किया जाये।
5. उत्तर-पुस्तिका के दोनों ओर प्रश्नोत्तर लिखना अनिवार्य है। रफ, गुण, भाग आदि किया जा सकता है, परन्तु इसे अभ्यर्थी काट दें (X) उत्तर-पुस्तिका का कोई पृष्ठ अभ्यर्थी द्वारा अलग किया जाना अथवा फाँड़ना वर्जित है। कटे हुए उत्तरों का मूल्यांकन परीक्षक नहीं करेंगे।
6. परीक्षा कक्ष में पुस्तक, नोट्स तथा मुद्रित अथवा सादा कागज, संचार साधन (सेल फोन) ले जाना मना है, अभ्यर्थी द्वारा परीक्षा कक्ष में दूसरे अभ्यर्थी से बातचीत करना, अम्बर व्यवहार करना, अस्ट्र-शर्ट रखना, नकल करना अथवा कराने की प्रक्रिया अनुचित साधन प्रयोग मानी जायेगी। यों तत्त्वांशी के समय अवैध सामग्री पार्श्व गई तो विश्वविद्यालय नियमावली के अनुसार अभ्यर्थी को अनुचित साधन में दण्डित किया जायेगा। परिप्रेक्षक, सहायक केन्द्राध्यक्ष, योग्यता केन्द्राध्यक्ष तथा नियमावली द्वारा द्वारा नियुक्त किसी भी व्यक्ति को अभ्यर्थी की तलाशी लेने का अधिकार है। इस प्रक्रिया में बाधा उत्पन्न करने पर अभ्यर्थी को दण्डित किया जाएगा तथा आगे की परीक्षा से वंचित भी यिका जा सकता है।
7. दो प्रश्नों के मध्य कोई पृष्ठ छोड़ कर प्रश्नोत्तर लिखे गये हों, तो इसकी जायादा सम्भावना है कि परीक्षक मूल्यांकन न करें। अंतिम प्रश्न के अन्त में अभ्यर्थी 'समाप्त' अवश्य लिखें।
8. कक्ष परिप्रेक्षक को उत्तर-पुस्तिका देने के उपरान्त ही अभ्यर्थी को परीक्षा कक्ष छोड़ना है।
9. परीक्षा केन्द्र के प्रत्येक निर्देश का नालन करना अभ्यर्थी के लिए अनिवार्य है।
10. प्रश्न-पत्र वितरित हो जाने पर परीक्षा का विहिकार करना अथवा अन्य को विहिकार करने हेतु प्रेरित अथवा उत्साहित करना अथवा पंरीक्षा के सफल संचालन में बाधा उत्पन्न करने वाले अभ्यर्थियों के विरुद्ध विश्वविद्यालय द्वारा अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी। विहिकार किये गये प्रश्न-पत्र की पुनः परीक्षा नहीं करायी जायेगी तथा अनुपरिधित अंकित कर परीक्षाकाल घोषित कर दिया जायेगा।

## भाग-अ को भरने हेतु अभ्यर्थी के लिए निर्देश

1. इस कवर पेज के पीछे कुछ न लिखें।
2. उत्तर-पुस्तिका में कहाँ भी रोल नं. पाया जाना अथवा अन्य चिन्ह पाया जाना अनुचित साधनों के उपयोग के रूप में माना जायेगा।
3. प्रश्न-पत्र तथा प्रवेश-पत्र पर दिये गये निर्देश ध्यानपूर्वक पढ़ें।
4. उत्तर-पुस्तिका के पेज के दोनों ओर लिखें।
5. अपना रोल नं. नाम, हस्ताक्षर इत्यादि टैग ग्राफ पेपर/उत्तर-पुस्तिका में कम्सकर बंधे चार्ट पर न लिखें।
6. रोल नं. के अलावा प्रश्न-पत्र पर और कुछ न लिखें।
7. पेपर कोड गोलों को ध्यानपूर्वक भरें।
8. अभ्यर्थी की स्थिति ध्यानपूर्वक भरें।

## भाग-स को भरने हेतु परीक्षकों के लिए निर्देश

1. सम्बन्धित बॉक्स में प्रत्येक प्रश्न के लिए प्राप्त अंकों के साथ प्रश्न संख्याओं के अनुरूप बॉक्स भरें।
2. कुल अंकों को अंकों तथा शब्दों में सही रूप से दर्ज करें।
3. बॉक्स भरने में पेन का प्रयोग करें।
4. प्रश्न-पत्र पर दिये गये निर्देशों को ध्यानपूर्वक पढ़ें।



(1)

## आवश्यक निर्देश

1. अभ्यर्थी को प्रश्नोत्तर साफ, स्पष्ट तथा स्वच्छ लिखा जाना चाहिए।
2. उत्तर-पुस्तिका के आवरण पृष्ठ पर अभ्यर्थी को अपना अनुक्रमांक, विषय तथा प्रश्न-पत्र आदि की पूर्ति केवल निर्धारित स्थान पर उत्तर-पुस्तिका पर सतर्कतापूर्वक करनी आवश्यक है।
3. उत्तर-पुस्तिका के अन्दर, बाहर अथवा किसी स्थान पर अभ्यर्थी पहचान का कोई चिह्न न लगायें और न ही अनुक्रमांक लिखें। ऐसी कार्यवाही अनुचित साधन प्रयोग के अन्तर्गत मानी जायेगी।
4. प्रश्न-पत्र पर अंकित क्रम संख्या ही उत्तर के लिए प्रयोग किया जाय और उन्हें साफ-साफ उत्तर-पुस्तिका के हाइड्रो में अंकित किया जाय। जब एक प्रश्न का उत्तर समाप्त हो जाय तब दूसरे प्रश्न का उत्तर उसी पृष्ठ से प्रारम्भ न कर अगले पृष्ठ से प्रारम्भ किया जाय।
5. उत्तर-पुस्तिका के दोनों तरफ प्रश्नोत्तर लिखना अनिवार्य है। रफ, गुणा, भाग आदि किया जा सकता है, परन्तु इसे अभ्यर्थी काट (X) दें। इसका मूल्यांकन परीक्षक नहीं करेंगे। गणित आदि के प्रश्नों में उत्तर-पुस्तिका के बायें भाग पर गुणा, भाग अभ्यर्थी कर सकते हैं और दाहिने भाग पर साफ उत्तर लिखें।
6. परीक्षा कक्ष में पुस्तक, नोट्स तथा मुद्रित अथवा सादा कागज, संचार (सेल फोन, पेजर, सांडिफिक कैलकुलेटर/कैलकुलेटर) ले जाना मना है। यदि तलाशी के समय कोई आपत्तिजनक सामग्री पायी गई तो विश्वविद्यालय नियमावली के अनुसार अभ्यर्थी को अनुचित साधन में दण्डित किया जायेगा।
7. अभ्यर्थी द्वारा परीक्षा कक्ष में दूसरे अभ्यर्थी से बातचीत करना, अभद्र व अशोभनीय व्यवहार करना, धूम्रपान करना, अस्त्र-शस्त्र रखना, नकल करना अथवा नकल करने में सहयोग देना अनुचित साधन प्रयोग माना जायेगा और विश्वविद्यालय की नियमावली के अनुसार दण्डित किया जायेगा।
8. उत्तर-पुस्तिका का कोई पृष्ठ अभ्यर्थी द्वारा अलग किया जाना अथवा फाड़ना अथवा किसी अन्य भाँति से क्षतिग्रस्त करना वर्जित है। कटे हुए उत्तरों का मूल्यांकन परीक्षक नहीं करेंगे।
9. मूल उत्तर-पुस्तिका के अतिरिक्त कोई अन्य अनुपूरक उत्तर-पुस्तिका उपलब्ध नहीं करायी जायेगी।
10. दो प्रश्नों के मध्य कोई पृष्ठ रिक्त न छोड़ें। यदि कोई पृष्ठ छोड़कर प्रश्नोत्तर लिखे गये हों, तो इसकी ज्यादा सम्भावना है कि परीक्षक मूल्यांकन न करें। इसका उत्तरदायित्व परीक्षार्थी का होगा।
11. कक्ष पर्यवेक्षक को उत्तर-पुस्तिका देने के उपरान्त ही अभ्यर्थी को परीक्षा कक्ष छोड़ना है।
12. पर्यवेक्षक, सहायक केन्द्राध्यक्ष, ज्येष्ठ केन्द्राध्यक्ष तथा विश्वविद्यालय द्वारा नियुक्त किसी भी व्यक्ति को अभ्यर्थी की तलाशी लेने का अधिकार है। इस प्रक्रिया में बाधा उत्पन्न करने पर अभ्यर्थी को नियमानुसार UFM का दोषी मानते हुए दण्डित किया जाएगा तथा आगे की परीक्षा से वंचित भी किया जा सकता है।
13. परीक्षा केन्द्र के केन्द्राध्यक्ष, कक्ष निरीक्षक व विश्वविद्यालय के अधिकारी व प्रतिनिधि के प्रत्येक निर्देश का पालन करना अभ्यर्थी के लिए अनिवार्य है।
14. प्रश्न-पत्र वितरित हो जाने पर परीक्षा का बहिष्कार करना अथवा अन्य को बहिष्कार करने हेतु प्रेरित अथवा उत्साहित करना अथवा परीक्षा के सफल संचालन में बाधा उत्पन्न करने वाले अभ्यर्थियों के विरुद्ध विश्वविद्यालय द्वारा अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी।
15. सम्पूर्ण कक्ष अथवा केन्द्र के सामूहिक नकल में चिह्नित किए जाने पर केन्द्र की उस पाली की सम्पूर्ण परीक्षा निरस्त की जा सकती है।



# जननायक चन्द्रशेखर विश्वविद्यालय, बलिया

1. (अ) विधायक का सामग्री ..... (ब) कक्षा .....  
 (स) कक्षा रैली चे. ..... (द) आन्तरिक परीक्षा की दिनांक .....  
 (इ) १९९७-८८ का सामग्री-पत्र कोड ..... (ब) सेमेस्टर (वार्षिक) .....
2. प्रत्येक आन्तरिक मूल्यांकन परीक्षा ५ अंक की होगी।
3. अध्यार्थी को ४ पेज की छाता-मुल्कीय प्रयोग करने के लिए यो जारीगी, अतिरिक्त छाता-मुल्कीय नहीं यो जारीगी।
4. अध्यार्थी को ई-कूलर/थोड़ासा/पेजर इलेक्ट्रि प्रयोग करने की अनुमति नहीं यो जारीगी।

(परीक्षक के इस्तमाह)

(परीक्षार्थी के हस्ताक्षर)

