

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

प्रायोगिक/मौखिक परीक्षा के लिये पारिश्रमिक देयक वर्ष 202.....

- टिप्पणी-1. परीक्षा केन्द्र से प्राप्त प्रमाण पत्र अनिवार्य रूप से संलग्न करें।
2. क्रियात्मक परीक्षकों से निवेदन है कि वे अपना परीक्षा प्रतिवेदन अनिवार्य रूप से पारिश्रमिक देयक के साथ भेजें। यदि देयक के साथ परीक्षा का प्रतिवेदन न आया तो देयक का भुगतान रोक दिया जाएगा और विश्वविद्यालय में प्रतिवेदन आ जाने पर ही भुगतान किया जायेगा।
3. प्रत्येक क्रियात्मक परीक्षा के लिये अलग से देयक प्रस्तुत किया जाएगा।

पूरा नाम : .....

पद : .....

पता : .....

नाम परीक्षा	विषय	संस्था का नाम जहाँ परीक्षा हुई	परीक्षा दिनांक	परीक्षा के लिये पंजीकृत तथा परीक्षक के लिये निर्धारित परीक्षार्थियों की संख्या (व्यक्तिशः परीक्षार्थियों सहित)	परीक्षा में अनुपस्थित परीक्षार्थियों की संख्या	वस्तुतः परीक्षित परीक्षार्थियों की संख्या	पारिश्रमिक
शब्दों में					महायोग अंको में		

मैं प्रमाणित करता/करती हूँ कि मैंने .....परीक्षा 202 ..... को अपना क्रियात्मक परीक्षा का कार्य समाप्त कर लिया है। परीक्षार्थियों के प्राप्तांक, प्रतिवेदन, उत्तर-पुस्तिकाएं आदि नियमानुसार भेज चुका हूँ।

दिनांक .....  
( कृ.पीछे देखिये )

.....  
परीक्षक के हस्ताक्षर

यदि देय राशि 500/- रुपये से अधिक हो तो एक रुपये की रसीदी टिकट पर हस्ताक्षर करें।

विश्वविद्यालय कार्यालय के उपयोग हेतु

.....रुपये का पारिश्रमिक सत्यापित। इसमें डाक व्यय सम्मिलित नहीं है।

सहायक कुल सचिव /वि.क.अ.(गोपनीय)

वरिष्ठ अधीक्षक (गोपनीय)

FOR OFFICE USE ONLY

Pay .....(In words) .....

Sr. Superintendent

Asstt. Registrar(Finance)

Registrar/F.O.

Paid by Cheque No. ....Date ..... 202 .....

7. प्राशिनकों से विशेष अनुरोध है कि वे निम्नलिखित सावधानी बतें—
- (क) प्रश्नपत्रों में शीर्ष टिप्पणियों तथा पत्रों की परिभाषा अस्पष्ट या द्विविधाजनक न हो।
- (ख) कोई प्रश्न निहित पाठ्यक्रम की सीमा का अतिक्रमण न करें। प्रश्नों की लिपि मुख्यतः पारिभाषित शब्दावली में तथा सुवाच्य हो।
- (ग) प्रश्नों में निर्धारित अंकों का योग पूर्णांक के बराबर हो।
- (घ) परीक्षार्थियों को कितने और कैसे प्रश्न करने हैं इस बात की सूचना प्रश्नपत्र में दें।
8. प्रश्न पत्र दिनांक ..... तक मुझे अवश्य मिल जाय। कृपया वाहक को देने की कृपा करें।
9. यदि आपका कोई निकट सम्बन्धी अथवा आश्रित उस परीक्षा में सम्मिलित हो रहा हो जिसमें आपको प्राशिनक/परीक्षक नियुक्त किया गया है तो कृपया इस तथ्य की सूचना देते हुए समस्त संलग्न सामग्री तुरन्त वापस कर दें।
- The term close relation includes wife, Husband, Son, Daughter, Grandson, Grand Daughter, Brother, Niece, Grandnephew, Grandniece, Aunt, First cousin, Son-in-law, Daughter-in-law, Sister-in-law etc.
10. प्रश्नपत्र भेजते समय अन्दर तथा बाहर के दोनों प्रच्छदों (लिफाफे) को विधिवत सील बन्द किया जाय। जो प्रच्छद (लिफाफे) इस प्रकार सील बन्द न होंगे, उनके प्रश्नपत्र निरस्त कर दिया 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. प्राशिनक एवं परीक्षकों को निर्देश
2. पाठ्यक्रम जिसके आधार पर प्रश्नपत्रों की रचना होगी।
3. गत वर्ष का प्रश्न पत्र
4. प्रश्न लिखने के लिए कोरा कागज 10 पन्ने (दो पर्णावलियाँ 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 प्राशिनकों के लिए)
9. प्रश्न पत्र भेजने के लिए प्रच्छद (लिफाफे के अन्दर तथा बाहर का)
10. पारिश्रमिक देयक।

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

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

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

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