सिद्धार्थ विश्वविद्यालय कपिलवस्तु,

सिद्धार्थनगर—272202 उ0प्र0(भारत)
Website :www.suksn.edu.in,Email Id: registrar@suksn.edu.in

सूचना

केन्द्रीय मूल्यांकन—2024(सम सेमेस्टर/वार्षिक परीक्षा)

एतद्द्वारा समस्त सम्बन्धित को सूचित किया जाता है कि **सत्र 2023—24** की राष्ट्रीय शिक्षा नीति—2020 के अन्तर्गत संचालित **स्नातक/परास्नातक सम सेमेस्टर एवं वार्षिक प्रणाली** के अन्तर्गत संचालित पाठ्यक्रमों की उत्तरपुस्तिकाओं का मूल्यांकन कार्य माननीय कुलपति जी के आदेश के क्रम में दिनांक 05—06—2024 से **कला/वाणिज्य** वर्ग हेतु **कला संकाय** एवं **विज्ञान वर्ग हेतु विज्ञान संकाय भवन स्थित मूल्यांकन कक्ष में आयोजित किया जा रहा है। संकायवार मूल्यांकन समन्वयकों के मोबाइल नम्बर निम्नलिखित है—**

क्रम सं0	संकाय	समन्वयक का नाम	मोबाईल नम्बर
1	कला संकाय	डॉ0 अविनाश प्रताप सिंह	9450489652
2	वाणिज्य संकाय	डॉ0 शिवम शुक्ला	8840858759
3	विज्ञान संकाय	डॉ0 जितेन्द्र कुमार सिंह	9483593884

मूल्यांकन कार्य हेतु इच्छुक शिक्षक सम्बन्धित विषय/संकाय के समन्वयक से सम्पर्क स्थापित कर वांछित अभिलेख/प्रपत्रों के साथ समन्वयक द्वारा निर्धारित तिथि में मूल्यांकन कार्य हेतु उपस्थित होना सुनिश्चित करें।

विस्तृत विवरण विश्वविद्यालय की वेबसाइट www.suksn.edu.in पर अवलोकित किया जा सकता है।

04/06/24
परीक्षा नियंत्रक

पत्रांक—4593/सि0वि0वि0/प0सा0/2024 दिनांक 04—06—2024

प्रतिलिपि—निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. समस्त सम्बन्धित।
2. समस्त प्राचार्य/प्राचार्या, सम्बद्ध सि0वि0वि0क0सिद्धार्थनगर।
3. समस्त समन्वयक/सह समन्वयक, मूल्यांकन—2023—24
4. कुलसचिव/वित्त अधिकारी, सिद्धार्थ विश्वविद्यालय कपिलवस्तु, सिद्धार्थनगर।
5. समस्त विभागाध्यक्ष/प्रभारी, विश्वविद्यालय परिसर।
6. डॉ0 अविनाश प्रताप सिंह, मीडिया प्रभारी/जनसम्पर्क अधिकारी, सि0वि0वि0क0, सि0नगर।
7. निजी सचिव, कुलपति, माननीय कुलपति जी के अवलोकनार्थ।
8. प्रभारी कोडिंग सेल को इस आशय से प्रेषित कि कृपया उक्त सूचना विश्वविद्यालय की वेबसाइट एवं महाविद्यालयों के कालेज लॉगिन पर अपलोड कराते हुए आवश्यक कार्यवाही कराना सुनिश्चित करें।
9. सम्बन्धित पत्रावली में संरक्षित हेतु।

उपकुलसचिव(परीक्षा)

दिनांक—03 / 06 / 2024

सेवा में,

संकायाध्यक्ष / विभागाध्यक्ष / प्रभारी
सिद्धार्थ विश्वविद्यालय, कपिलवस्तु, सिद्धार्थनगर (परिसर)

एवं

प्राचार्य
राजकीय / अनुदानित / स्ववित्तपोषित
सम्बद्ध महाविद्यालय, सिद्धार्थ विश्वविद्यालय, कपिलवस्तु,
सिद्धार्थनगर

महोदय,

सिद्धार्थ विश्वविद्यालय, कपिलवस्तु, सिद्धार्थनगर परिसर तथा सम्बद्ध महाविद्यालयों में सम्पन्न स्नातकोत्तर विषयों के परीक्षाओं की उत्तर–पुस्तिकाओं का मूल्यांकन विश्वविद्यालय परिसर स्थित कला संकाय भवन में निम्नलिखित तिथि के अनुसार सम्पन्न होगा। समस्त सम्बन्धित से अनुरोध है कि अपने संकाय / विभाग / संस्थान के निम्नलिखित विषयों के शिक्षकों को मूल्यांकन कार्य हेतु सूचित कर मूल्यांकन हेतु भेजने का कष्ट करें। साथ ही संलग्न दिशा–निर्देश का अवलोकन करते हुए सम्बन्धित शिक्षकगण को भी उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

**विशेष आग्रह – ***तारांकित विषयों में उत्तर पुस्तिकाओं की संख्या अत्यन्त कम है। इस कारण से सम्बद्ध महाविद्यालयों के शिक्षकों से आग्रह है कि मूल्यांकन हेतु आने से पूर्व मूल्यांकन समन्वयक से मोबाइल नम्बर पर सम्पर्क करके ही आयें।

मूल्यांकन प्रारम्भ की तिथि	विषय
05 / 06 / 2024	**अंग्रेजी, *संस्कृत, *रक्षा अध्ययन, *मनोविज्ञान, *अर्थशास्त्र *उर्दू, *लोक प्रशासन**
06 / 06 / 2024	**समाजशास्त्र, राजनीतिशास्त्र, भूगोल, हिन्दी, गृह विज्ञान *प्राचीन इतिहास, *इतिहास, शिक्षा शास्त्र**

प्रति :

1. कुलपति के निजी सचिव को, माननीय कुलपति जी के अवलोकनार्थ।
2. कुलसचिव / परीक्षा नियन्त्रक, सिद्धार्थ विश्वविद्यालय, कपिलवस्तु, सिद्धार्थनगर।
3. वित्त अधिकारी, सिद्धार्थ विश्वविद्यालय, कपिलवस्तु, सिद्धार्थनगर।

भवदीय

डॉ0 अविनाश प्रताप सिंह
(मूल्यांकन समन्वयक)
मोबाइल नम्बर –9450489652
कला संकाय

मूल्यांकन 2024

स्नातकोत्तर कक्षाओं की उत्तर पुस्तिकाओं के मूल्यांकन हेतु परीक्षकों के लिए दिशा–निर्देश एवं आग्रह

सिद्धार्थ विश्वविद्यालय परिसर में समस्त परीक्षकगण का हार्दिक स्वागत है।

1. परीक्षक बनने हेतु विश्वविद्यालय/विश्वविद्यालयों से स्नातकोत्तर कक्षाओं में अनुमोदन के उपरान्त न्यूनतम तीन वर्ष का सतत अध्यापन अनुभव अनुमन्य होगा।

2. परीक्षकों के लिए सम्बन्धित महाविद्यालय के प्राचार्य द्वारा निर्गत अद्यतन अनुभव प्रमाण–पत्र की मूल प्रति जमा करनी होगी। स्ववित्तपोषित महाविद्यालय के शिक्षक के लिए अनुभव प्रमाण–पत्र पर परीक्षक की पासपोर्ट साइज फोटो प्राचार्य द्वारा प्रमाणित होनी चाहिए तथा अनुभव प्रमाण–पत्र पर प्राचार्य का पूरा नाम व मोबाइल नम्बर अंकित होना चाहिए।

3. कुलसचिव द्वारा निर्गत अनुमोदन प्रपत्र की छायाप्रति सम्बन्धित महाविद्यालय के प्राचार्य द्वारा प्रमाणित होनी चाहिए। अनुमोदन प्रपत्र पर अंकित विवरण स्पष्ट रूप से पठनीय होना चाहिए।

4. आवश्यक होने पर अनुमोदन प्रपत्र सम्बन्धित विश्वविद्यालय के कुलसचिव द्वारा प्रमाणित प्रति प्रस्तुत करनी होगी।

5. **न्यूनतम 6 माह का सतत् माहवार (Monthly) अद्यतन सैलरी स्टेटमेन्ट प्रपत्र जमा करना होगा। साथ में अपडेटेड बैंक पासबुक दिखाना होगा। बैंक पासबुक में सैलरी क्रेडिट स्पष्ट उल्लिखित होना चाहिए।**

6. आधार कार्ड एवं पैन कार्ड की छायाप्रति जमा करनी होगी तथा मूलप्रति साथ में रखें।

7. स्नातकोत्तर कक्षा में उत्तरपुस्तिकाओं की संख्या कम है। कुछ विषयों में उत्तर पुस्तिकाओं की संख्या के आधार पर सिद्धार्थ विश्वविद्यालय के अतिरिक्त अन्य विश्वविद्यालय के परीक्षक मूल्यांकन समन्वयक द्वारा व्यक्तिगत रूप से सूचना देने पर ही आयेंगे। उपरोक्त के अनुसार बगैर बुलाए आने पर उन्हें मूल्यांकन हेतु उत्तर पुस्तिका देना सम्भव नहीं होगा। कोई भी परीक्षक अपने स्तर पर किसी दूसरे प्राध्यापक/परीक्षक को मूल्यांकन हेतु न बुलाए।

8. प्रत्येक विषय/प्रश्नपत्र में उत्तर पुस्तिकाओं की संख्या के अनुसार मूल्यांकन समन्वयक परीक्षकों की संख्या का निर्धारण कर आवश्यकतानुसार परीक्षकों को सूचना देंगे।

9. सिद्धार्थ विश्वविद्यालय से सम्बद्ध महाविद्यालयों को प्रत्येक विषय/प्रश्नपत्र के मूल्यांकन की तिथि की सूचना महाविद्यालय के लॉगिन आईडी पर कम से कम दो दिन पूर्व प्रेषित करने का प्रयास किया जायेगा। उक्त क्रम में मूल्यांकन की सूचना अपने महाविद्यालय के प्राचार्य से प्राप्त करें।

10. किसी विषय/प्रश्नपत्र के मूल्यांकन के पहले दिन समय से उपस्थित होने पर अधिकतम 75 उत्तर पुस्तिकाएं तथा अगले दिन से 100 उत्तर पुस्तिकाएं दिये जाने का सामान्यतः व्यवस्था होगी।

11. प्रत्येक दिन मूल्यांकन गतिविधि प्रातः 10:00 बजे से सायं 5:00 बजे के मध्य सम्पन्न होगी। 50 उत्तर पुस्तिका 1:00–1:30 बजे के मध्य तथा अन्तिम 50 उत्तर पुस्तिका 4:00–4:30 बजे के मध्य परीक्षक द्वारा जमा किया जायेगा।

12. समस्त परीक्षकों से विशेष आग्रह है कि उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन अत्यन्त ही एकाग्रता के साथ करें। किसी भी प्रकार की त्रुटि होने पर मूल्यांकन समन्वयक के पास उपलब्ध पंजिका में

उसका विवरण अंकित कर अपना हस्ताक्षर करें। एक से अधिक बार या गम्भीर त्रुटि होने पर उन्हें तत्काल प्रभाव से मूल्यांकन कार्य से रोका जा सकता है तथा इसकी सूचना परीक्षा नियन्त्रक कार्यालय को भेज दी जायेगी।

13. मूल्यांकन करते समय प्रत्येक पृष्ठ पर परीक्षक द्वारा लाल पेन से ही चेक (✓) करने का निशान अंकित करना होगा। परीक्षक द्वारा प्रत्येक प्रश्न के अन्त में अंक अकित किया जायेगा। दिए गए अंक पूर्णतः पठनीय होने चाहिए।

14. यदि किसी उत्तरपुस्तिका में विद्यार्थी द्वारा निर्धारित सीमा से अधिक प्रश्न का उत्तर दिया गया है तो उक्त उत्तर पर अंक के स्थान पर अतिरिक्त (Extra) अंकित करना होगा।

15. यदि परीक्षक को लगता है कि प्रश्न का उत्तर पूर्णतः गलत है इसे शून्य अंक प्राप्त होगा तो उसे काटने (X)के स्थान पर शून्य अंक दिया जायेगा और उत्तर पुस्तिका के प्रथम पृष्ठ के निर्धारित स्थान पर शून्य अंक को भी अंकित करना होगा।

16. यदि किसी प्रश्न का उत्तर A B C D E में है तो प्रथम पृष्ठ पर उसी रूप में A B C D E के कॉलम में अलग–अलग अंक भी अंकित करना होगा।

17. OMR सीट को परीक्षक द्वारा बहुत सावधानी से भरा जाए। उत्तर पुस्तिका के प्रत्येक बारकोड (डमी नम्बर) को मिलाकर अंक स्पष्ट रूप में अंक अंकित करें। गोला करते समय भी बहुत सावधानी बरतें। दो से अधिक बार OMR भरने में गलती होने पर परीक्षक को मूल्यांकन कार्य से रोका जा सकता है। OMR पर गोला काले बॉल पेन से ही करेगे, मार्कर पूर्णतः वर्जित है। व्हाइटनर का प्रयोग कहीं भी कदापि नहीं किया जायेगा।

18. प्रतिदिन एलॉटमेन्ट पंजिका में अपना हस्ताक्षर करके ही उत्तर पुस्तिका का बन्डल जाँचें। प्राप्त उत्तर पुस्तिका का OMR से मिलान करने के उपरान्त ही पैकेट खोलें। मूल्यांकन के उपरान्त पैकेट जमा करते समय भी प्रतिदिन एलॉटमेन्ट पंजिका पर निर्धारित स्थान पर भी हस्ताक्षर करेंगे।

19. उत्तर पुस्तिकाओं को जमा करते समय प्रत्येक उत्तर पुसितका का OMR से मिलान कर ही जमा किया जायेगा। मूल्यांकन के उपरान्त प्रत्येक पैकैट पर मूल्यांकित लिखकर अपना नाम, हस्ताक्षर, परीक्षक संख्या तथा दिनांक लिखना होगा।

20. परीक्षकों के लिए तथागत अतिथि गृह (Guest House) में ही ठहरने के लिए व्यवस्था है। नियमानुसार निर्धारित शुल्क देय होगा।

21. यदि किसी उत्तरपुस्तिका पर अनुक्रमांक/मोबाइल नम्बर/पहचान हेतु कोई चिन्ह, चित्र अथवा निशान बना होने पर परीक्षक द्वारा मूल्यांकन समन्वयक को तत्काल सूचित करना होगा।

22. मूल्यांकन के समय किसी प्रकार की शिकायत/सुझाव इत्यादि के लिए मूल्यांकन समन्वयक से सम्पर्क कर सकते हैं।

धन्यवाद।

डॉ0 अविनाश प्रताप सिंह
मूल्यांकन समन्वयक
मोबाइल नम्बर –9450489652
कला संकाय
सिद्धार्थ विश्वविद्यालय, कपिलवस्तु,

सिद्धार्थ विश्वविद्यालय, कपिलवस्तु

सिद्धार्थनगर –272202 उ०प्र० (भारत) Website: www.suksn.edu.in

अत्तदीपो भव
'अपना प्रकाश स्वयं बनो'
Be a light unto yourself

पत्रांक– 137 / वि०सं० / सि०वि०वि० / 2024 दिनांक–04 / 06 / 2024

सेवा में,

संकायाध्यक्ष / विभागाध्यक्ष / प्रभारी
सिद्धार्थ विश्वविद्यालय, कपिलवस्तु,
सिद्धार्थनगर।
एवं
प्राचार्य / प्राचार्या
राजकीय / अनुदानित / स्ववित्तपोषित
सम्बद्ध महाविद्यालय, सिद्धार्थ विश्वविद्यालय, कपिलवस्तु,
सिद्धार्थनगर

महोदय,

सिद्धार्थ विश्वविद्यालय, कपिलवस्तु, सिद्धार्थनगर परिसर एवं सम्बद्ध महाविद्यालयों में सम्पन्न सम सेमेस्टर की परीक्षाओं की उत्तर–पुस्तिकाओं का मूल्यांकन दिनांक–05 / 06 / 2024 से विश्वविद्यालय परिसर स्थित विज्ञान संकाय में प्रारम्भ हो रहा है।

समस्त सम्बन्धित से अनुरोध है कि अपने संकाय / विभाग / संस्थान के निम्नलिखित विषय के शिक्षकों को मूल्यांकन कार्य हेतु सूचित कर मूल्यांकन केन्द्र पर भेजने का कष्ट करें। साथ ही संलग्न दिशा–निर्देश का अवलोकन करते हुए सम्बन्धित शिक्षकगण को भी उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

सम्बन्धित शिक्षकों से आग्रह है कि संलग्न दिशा–निर्देश के अनुसार अपने समस्त प्रपत्र अनिवार्यतः साथ लाएं।

कक्षा	विषय
परास्नातक	गणित रसायन विज्ञान भौतिक विज्ञान वनस्पति विज्ञान प्राणि विज्ञान बायो टेक्नोलाजी

भवदीय

04/06/2024

डॉ० जितेन्द्र कुमार सिंह
(मूल्यांकन समन्वयक)
विज्ञान संकाय

मूल्यांकन 2023–24

उत्तर पुस्तिका मूल्यांकन हेतु परीक्षकों के लिए दिशा–निर्देश एवं आग्रह

सिद्धार्थ विश्वविद्यालय परिसर में समस्त परीक्षकगण का हार्दिक स्वागत है।

1. परीक्षक बनने हेतु विश्वविद्यालय/विश्वविद्यालयों से अनुमोदन के उपरान्त न्यूनतम तीन वर्ष का सतत अध्यापन अनुभव अनुमन्य होगा।

2. परीक्षकों के लिए सम्बन्धित महाविद्यालय के प्राचार्य द्वारा निर्गत अद्यतन अनुभव प्रमाण–पत्र की मूल प्रति जमा करनी होगी। स्ववित्तपोषित महाविद्यालय के शिक्षक के लिए अनुभव प्रमाण–पत्र पर परीक्षक की पासपोर्ट साइज फोटो प्राचार्य द्वारा प्रमाणित होनी चाहिए तथा अनुभव प्रमाण–पत्र पर प्राचार्य का पूरा नाम व मोबाइल नम्बर अंकित होना चाहिए।

3. कुलसचिव द्वारा निर्गत अनुमोदन प्रपत्र की छायाप्रति सम्बन्धित महाविद्यालय के प्राचार्य द्वारा प्रमाणित होनी चाहिए। अनुमोदन प्रपत्र पर अंकित विवरण स्पष्ट रूप से पठनीय होनी चाहिए।

4. आवश्यक होने पर अनुमोदन प्रपत्र सम्बन्धित विश्वविद्यालय के कुलसचिव द्वारा प्रमाणित प्रति प्रस्तुत करनी होगी।

5. न्यूनतम 6 माह का सतत् माहवार (Monthly) अद्यतन सैलरी स्टेटमेन्ट प्रपत्र जमा करनी होगी। साथ में अपडेटेड बैंक पासबुक दिखाना होगा। बैंक पासबुक में सैलरी क्रेडिट स्पष्ट उल्लिखित होनी चाहिए।

6. आधारकार्ड एवं पैनकार्ड की छायाप्रति जमा करनी होगी तथा मूलप्रति साथ में रखें।

7. किसी विषय/प्रश्नपत्र में उत्तर पुस्तिकाओं की संख्या कम होने की स्थिति में मूल्यांकन हेतु सिद्धार्थ विश्वविद्यालय और उससे सम्बद्ध महाविद्यालयों की वरियता दी जायेगी।

8. प्रत्येक विषय/प्रश्नपत्र में उत्तर पुस्तिकाओं की संख्या के अनुसार मूल्यांकन समन्वयक परीक्षकों की संख्या का निर्धारण कर आवश्यकतानुसार परीक्षकों को सूचना देंगे।

9. सिद्धार्थ विश्वविद्यालय से सम्बद्ध महाविद्यालयों को प्रत्येक विषय/प्रश्नपत्र के मूल्यांकन की तिथि की सूचना महाविद्यालय के लॉगिन आईडी पर कम से कम दो दिन पूर्व प्रेषित करने का प्रयास किया जायेगा। उक्त क्रम में मूल्यांकन की सूचना अपने महाविद्यालय के प्राचार्य से प्राप्त करें।

10. सिद्धार्थ विश्वविद्यालय के अतिरिक्त अन्य विश्वविद्यालय के परीक्षक मूल्यांकन समन्वयक द्वारा व्यक्तिगत रूप से अथवा मूल्यांकन समन्वयक द्वारा पाठ्यक्रम समिति के संयोजक के माध्यम से बुलाने अथवा सूचना देने पर ही आयेंगे। उपरोक्त के अनुसार बगैर बुलाए आने पर उन्हे मूल्यांकन हेतु उत्तर पुस्तिका देना सम्भव नहीं होगा। कोई भी परीक्षक अपने स्तर पर किसी दूसरे प्राध्यापक/परीक्षक को मूल्यांकन हेतु न बुलाएं।

11. किसी विषय / प्रश्नपत्र के मूल्यांकन के पहले दिन समय से उपस्थित होने पर अधिकतम 75 उत्तर पुस्तिकाएं तथा अगले दिन से 100 उत्तरपुस्तिकाएं दिये जाने का सामान्यतः व्यवस्था होगी।

12. प्रत्येक दिन मूल्यांकन गतिविधि प्रातः 10:00 बजे से सायं 5:00 बजे के मध्य सम्पन्न होगा। 50 उत्तरपुस्तिका 1:00–1:30 बजे के मध्य तथा अन्तिम 50 उत्तरपुस्तिका 4:00–4:30 बजे के मध्य परीक्षक द्वारा जमा किया जायेगा।

13. समस्त परीक्षकों से विशेष आग्रह है कि उत्तरपुस्तिकाओं का मूल्यांकन अत्यन्त ही एकाग्रता के साथ करें। किसी भी प्रकार की त्रुटि होने पर मूल्यांकन समन्वयक के पास उपलब्ध पंजिका में उसका विवरण अंकित कर अपना हस्ताक्षर करें। एक से अधिक बार या गम्भीर त्रुटि होने पर उन्हें तत्काल प्रभाव से मूल्यांकन कार्य से रोका जा सकता है तथा इसकी सूचना परीक्षा नियन्त्रक कार्यालय को भेज दी जायेगी।

14. मूल्यांकन करते समय प्रत्येक पृष्ठ पर परीक्षक द्वारा लाल पेन से ही चेक (✓) करने का निशान अंकित करना होगा। परीक्षक द्वारा प्रत्येक प्रश्न के अन्त में अंक अंकित किया जायेगा। दिए गए अंकपूर्णतः पठनीय होनाचाहिए।

15. यदि किसी उत्तर पुस्तिका में विद्यार्थी द्वारा निर्धारित सीमा से अधिक प्रश्न का उत्तर दिया गया है तो उक्त उत्तर पर अंक के स्थान पर अतिरिक्त (Extra) अंकित करना होगा।

16. यदि परीक्षक को लगता है कि प्रश्न का उत्तर पूर्णतः गलत है इसे शून्य अंक प्राप्त होगा तो उसे काटने (X) के स्थान पर शून्य अंक दिया जायेगा और उत्तर पुस्तिका के प्रथमपृष्ठ के निर्धारित स्थान पर शून्य अंक को भी अंकित करना होगा।

17. यदि किसी प्रश्न का उत्तर A B C D E में है तो प्रथमपृष्ठ पर उसी रूप में A B C D E के कॉलम अलग–अलग अंक भी अंकित करना होगा।

18. OMR सीट को परीक्षक द्वारा बहुत सावधानी से भरा जाए। उत्तरपुस्तिका के प्रत्येक बार कोड (डमी नम्बर) को मिलाकर अंक स्पष्ट रूप में अंक अंकित करें। गोला करते समय भी बहुत सावधानी बरतें। दो से अधिक बार OMR भरने में गलती होने पर परीक्षक को मूल्यांकन कार्य से रोका जा सकता है। OMR पर गोला काले बॉलपेन से ही करेंगे, मार्कर पूर्णतः वर्जित है। व्हाइटनर का प्रयोग कहीं भी कदापि नहीं किया जायेगा।

19. प्रतिदिन एलॉटमेन्ट पंजिका में अपना हस्ताक्षर करके ही उत्तरपुस्तिका का बन्डल जाँचे। प्राप्त उत्तरपुस्तिका का OMR से मिलान करने के उपरान्त ही पैकेट खोले। मूल्याकन के उपरान्त पैकेट जमा करते समय भी प्रतिदिन एलॉटमेन्ट पंजिका पर निर्धारित स्थान पर भी हस्ताक्षर करेंगे।

20. उत्तरपुस्तिकाओं को जमा करते समय प्रत्येक उत्तर पुस्तिका का OMR से मिलान कर ही जमा किया जायेगा। मूल्यांकन के उपरान्त प्रत्येक पैकैट पर मूल्यांकित लिखकर अपना नाम, हस्ताक्षर, परीक्षक संख्या तथा दिनांक लिखना होगा।

21 परीक्षकों के लिए तथागत अतिथिगृह तथा महिला परीक्षक के लिए यशोधरा महिला छात्रावास में ठहरने की व्यवस्था होगी। नियमानुसार निर्धारित शुल्क देय होगा। बहुत आवश्यक होने पर पुरूष परीक्षकों के लिए आनन्द छात्रावास में सीमित व्यवस्था समान है। इन स्थानों पर उपलब्ध सीट भर जाने पर परीक्षकों को अपने रहने की व्यवस्था स्वयं करनी होगी।

22 यदि किसी उत्तरपुस्तिका पर अनुक्रमांक/मोबाइलनम्बर/पहचान हेतु कोई चिन्ह, चित्र अथवा निशान बना होने पर परीक्षक द्वारा मूल्यांकन समन्वयक को तत्काल सूचित करना होगा।

23 मूल्यांकन के समय किसी प्रकार की शिकायत/सुझाव इत्यादि के लिए मूल्यांकन समन्वयक से सम्पर्क कर सकते हैं।

धन्यवाद।

04/06/24

मूल्यांकन समन्वयक
विज्ञान संकाय
सिद्धार्थ विश्वविद्यालय
कपिलवस्तु, सिद्धार्थनगर