



सिद्धार्थ विश्वविद्यालय, कपिलवस्तु, सिद्धार्थनगर-272202

उ०प्र० (भारत) Email Id: sidunikapilvastu@gmail.com

दिनांक : 11/05/2026

सेवा में,

समस्त अधिष्ठाता/विभागाध्यक्ष/विभाग प्रभारी, सिद्धार्थ विश्वविद्यालय, कपिलवस्तु
एवं

समस्त प्राचार्य/प्राचार्या, राजकीय/अनुदानित/स्ववित्तपोषित महाविद्यालय, सम्बद्ध-सिद्धार्थ विश्वविद्यालय, कपिलवस्तु

विषय: सत्र 2025-26 की विभिन्न पाठ्यक्रमों की सम्पन्न परास्नातक की सम सेमेस्टर परीक्षा की उत्तर-पुस्तिकाओं के मूल्यांकन के सम्बन्ध में।

महोदय/महोदया,

उपरोक्त विषय के सम्बन्ध में सादर अवगत कराना है कि विश्वविद्यालय द्वारा संचालित उपरोक्त पाठ्यक्रम 2025-26 की सम सेमेस्टर परीक्षा की उत्तर-पुस्तिकाओं का मूल्यांकन कार्य निम्नांकित कार्यक्रम के अनुसार प्रारम्भ हो रहा है:-

दिनांक	पाठ्यक्रम	विषय	सह-समन्वयक
12/05/2026	स्नातकोत्तर	रक्षा अध्ययन, अर्थशास्त्र, उर्दू, लोक प्रशासन, मनोविज्ञान। संस्कृत (स्नातक एवं परास्नातक)।	डॉ. मुन्नु खान 8382862489
13/05/2026	स्नातकोत्तर	प्राचीन इतिहास, इतिहास, शिक्षाशास्त्र।	डॉ. हृदय कान्त पाण्डेय 7355215803

*नोट : उपरोक्त समस्त विषयों में स्नातकोत्तर की उत्तर-पुस्तिकाओं की संख्या अत्यन्त सीमित है, इस कारण आन्तरिक परीक्षक (सिद्धार्थ विश्वविद्यालय सम्बद्ध महाविद्यालय) भी उपरोक्त उल्लेखित मूल्यांकन सह-समन्वयक के मोबाइल नम्बर पर बात करके ही मूल्यांकन केन्द्र पर पधारने का कष्ट करें। बगैर वार्ता के नहीं आर्यें। वाह्य परीक्षकों (अन्य विश्वविद्यालयों से सम्बद्ध महाविद्यालयों) के लिए उत्तर-पुस्तिकाएं उपलब्ध नहीं हो पायेंगी।

कृपया स्ववित्तपोषित महाविद्यालय तथा स्ववित्तपोषित पाठ्यक्रम के शिक्षकगण निम्नलिखित प्रपत्र अवश्य प्रस्तुत करें।

1. सम्बन्धित महाविद्यालय के प्राचार्य द्वारा निर्गत फोटो युक्त अद्यतन अनुभव प्रमाण-पत्र (स्नातकोत्तर कक्षा में न्यूनतम तीन वर्ष का सतत एवं अद्यतन अध्यापन अनुभव) की मूल प्रति जमा करनी होगी।
2. कुलसचिव द्वारा निर्गत स्नातकोत्तर कक्षा हेतु अनुमोदन प्रपत्र की छायाप्रति सम्बन्धित महाविद्यालय के प्राचार्य द्वारा प्रमाणित होनी चाहिए।
3. आवश्यक होने पर अनुमोदन प्रपत्र सम्बन्धित विश्वविद्यालय के कुलसचिव द्वारा प्रमाणित प्रति प्रस्तुत करनी होगी।
4. न्यूनतम 6 माह का सतत माहवार अद्यतन सैलरी स्टेटमेन्ट एवं अपडेटेड बैंक पासबुक प्रपत्र प्रस्तुत करना होगा।
5. आधार कार्ड एवं पैन कार्ड की छायाप्रति जमा करनी होगी तथा मूलप्रति साथ में रखें।
6. विषय/प्रश्न-पत्र का मूल्यांकन समाप्त होने के दिन परीक्षकगण अपना बिल प्रस्तुत कर दें।

(डॉ० अविनाश प्रताप सिंह)

समन्वयक, कला संकाय

परास्नातक सम सेमेस्टर मूल्यांकन 2026

सिद्धार्थ विश्वविद्यालय, कपिलवस्तु, सिद्धार्थनगर

सूचनार्थ प्रति-

1. वित्त अधिकारी, सिद्धार्थ विश्वविद्यालय, कपिलवस्तु, सिद्धार्थनगर।
2. कुलानुशासक, सिद्धार्थ विश्वविद्यालय, कपिलवस्तु, सिद्धार्थनगर।
3. परीक्षा नियन्त्रक (गोपनीय अनुभाग), सिद्धार्थ विश्वविद्यालय, कपिलवस्तु, सिद्धार्थनगर।
4. अभिरक्षक/प्रभारी, यशोधरा महिला छात्रावास, आनन्द छात्रावास एवं अतिथि गृह।
5. निजी सचिव कुलपति, मा० कुलपति जी के अवलोकनार्थ।
6. वैयक्तिक सहायक, कुलसचिव, सिद्धार्थ विश्वविद्यालय, कपिलवस्तु, सिद्धार्थनगर।
7. प्रभारी, कोडिंग सेल, कॉलेज लॉगिन एवं वेबसाइट पर प्रदर्शित करने हेतु।
8. सम्बन्धित पत्रावली में संरक्षण हेतु।

मूल्यांकन 2026

सम सेमेस्टर उत्तर पुस्तिका मूल्यांकन हेतु परीक्षकों के लिए अर्हता एवं दिशा-निर्देश

सिद्धार्थ विश्वविद्यालय परिसर में समस्त परीक्षकगण का हार्दिक स्वागत है।

परीक्षक हेतु निर्धारित अर्हता

1. परीक्षक बनने हेतु विश्वविद्यालय/विश्वविद्यालयों से अनुमोदन के उपरान्त न्यूनतम तीन वर्ष का सतत अध्यापन अनुभव अनुमन्य होगा।
2. विश्वविद्यालय के सक्षम अधिकारी/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 होनी चाहिए।
6. स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम की उत्तर-पुस्तिका का मूल्यांकन करने के लिए स्नातकोत्तर कक्षा में न्यूनतम तीन वर्ष सतत् अध्यापन अनुमोदन एवं अनुभव प्रमाण-पत्र अनिवार्य होगा।
7. आधार कार्ड एवं पैन कार्ड की छायाप्रति जमा करनी होगी तथा मूलप्रति साथ में रखें।

दिशा-निर्देश एवं आग्रह

1. सिद्धार्थ विश्वविद्यालय से सम्बद्ध महाविद्यालयों को प्रत्येक विषय/प्रश्नपत्र के मूल्यांकन की तिथि की सूचना महाविद्यालय के लॉगिन आईडी पर मूल्यांकन प्रारम्भ होने के कम से कम दो दिन पूर्व प्रेषित करने का प्रयास किया जायेगा। उक्त क्रम में मूल्यांकन तिथि की सूचना अपने महाविद्यालय के प्राचार्य से प्राप्त करें। प्राचार्यगण से भी आग्रह है कि अपने महाविद्यालय के सम्बन्धित विषय के प्राध्यापकों को मूल्यांकन हेतु सिद्धार्थ विश्वविद्यालय भेजने का कष्ट करें।
2. प्रत्येक विषय/प्रश्नपत्र में उत्तर पुस्तिकाओं की संख्या के अनुसार मूल्यांकन समन्वयक परीक्षकों की संख्या का निर्धारण कर आवश्यकतानुसार परीक्षकों को विविध माध्यम से सूचना देंगे। सम सेमेस्टर में स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम की उत्तर-पुस्तिकाओं का मूल्यांकन होना है। अतः उत्तर-पुस्तिकाओं की संख्या अत्यन्त सीमित है।
3. किसी विषय/प्रश्न पत्र में उत्तर पुस्तिकाओं की संख्या कम होने की स्थिति में मूल्यांकन हेतु सिद्धार्थ विश्वविद्यालय और उससे सम्बद्ध महाविद्यालयों को वरियता दी जा सकती है।

4. सिद्धार्थ विश्वविद्यालय के अतिरिक्त अन्य विश्वविद्यालय/महाविद्यालयों के परीक्षक मूल्यांकन समन्वयक द्वारा व्यक्तिगत रूप से अथवा मूल्यांकन समन्वयक द्वारा पाठ्यक्रम समिति के संयोजक के माध्यम से अथवा मूल्यांकन समन्वयक द्वारा अन्य माध्यम से सूचना देने पर ही आयेंगे। उपरोक्त के अतिरिक्त 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 बुलाएं।
5. प्रत्येक दिन मूल्यांकन गतिविधि प्रातः 09:30 बजे से सायं 04:30 बजे के मध्य सम्पन्न
6. समस्त परीक्षकों से विशेष आग्रह है कि उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन अत्यन्त ही एकाग्रता एवं सावधानीपूर्वक साथ करें। किसी भी प्रकार की त्रुटि होने पर मूल्यांकन समन्वयक के पास उपलब्ध पंजिका में उसका विवरण अंकित कर अपना हस्ताक्षर करें। दो से अधिक बार अथवा गम्भीर त्रुटि होने पर उन्हें तत्काल प्रभाव से मूल्यांकन कार्य से रोका जा सकता है तथा इसकी सूचना परीक्षा नियन्त्रक कार्यालय को प्रेषित कर दी जायेगी।
7. मूल्यांकन करते समय प्रत्येक पृष्ठ पर परीक्षक द्वारा लाल पेन से ही चेक (✓) करने का निशान अंकित करना अनिवार्य होगा। परीक्षक द्वारा प्रत्येक प्रश्न के अन्त में बायीं ओर अंक अंकित किया जाना चाहिए।
8. यदि किसी उत्तरपुस्तिका में विद्यार्थी द्वारा निर्धारित सीमा/संख्या से अधिक प्रश्न का उत्तर दिया गया है तो उक्त अतिरिक्त प्रश्न के उत्तर पर अंक के स्थान पर अतिरिक्त (Extra) अंकित किया जाएगा।
9. यदि परीक्षक को लगता है कि प्रश्न का उत्तर पूर्णतः गलत है और उक्त प्रश्न के उत्तर पर शून्य अंक प्राप्त होना चाहिए 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।
10. 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।
11. OMR सीट को परीक्षक द्वारा बहुत सावधानी से भरा जाए। प्रत्येक उत्तर पुस्तिका के बारकोड (डमी नम्बर) को मिलाकर ही OMR पर 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 करेंगे, मार्कर पूर्णतः वर्जित है। व्हाइटनर का प्रयोग कहीं भी कदापि नहीं किया जायेगा।
12. प्रतिदिन एलॉटमेन्ट पंजिका में अपना हस्ताक्षर करने के उपरान्त निर्गत 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। प्रत्येक दिवस निर्गत उत्तर-पुस्तिका बन्डल जमा करने के उपरान्त ही परीक्षा केन्द्र से प्रस्थान करें।
13. मूल्यांकित उत्तर-पुस्तिकाओं को जमा करते समय प्रत्येक उत्तर पुस्तिकाओं का OMR से मिलान कर ही जमा किया जायेगा। मूल्यांकन के उपरान्त प्रत्येक पैकेट पर मूल्यांकित लिखकर अपना

नाम, हस्ताक्षर, परीक्षक संख्या तथा दिनांक लिखें। परीक्षक को डॉकेट पर उत्तर-पुस्तिका एवं OMR सीट प्राप्त करने वाले कर्मचारी का हस्ताक्षर अनिवार्य है।

14. परीक्षकों (पुरुष/महिला) के ठहरने के लिए तथागत अतिथि गृह में निर्धारित शुल्क भुगतान करने के आधार पर उपलब्ध है। इसके अतिरिक्त पुरुष परीक्षकों के लिए आनन्द छात्रावास तथा महिला परीक्षकों के लिए यशोधरा छात्रावास में ठहरने का शुल्क नियमानुसार उनके पारिश्रमिक में से कटौती की जाने की व्यवस्था है।
15. किसी उत्तर-पुस्तिका पर अनुक्रमांक/मोबाइल नम्बर/पहचान हेतु कोई चिन्ह, चित्र अथवा निशान प्रदर्शित होने पर परीक्षक द्वारा मूल्यांकन समन्वयक को तत्काल सूचित करना होगा।
16. मूल्यांकन कक्ष में किसी प्रकार का बैग/झोला इत्यादि लेकर कदापि न आयें। मूल्यांकन कक्ष में मोबाइल का प्रयोग वर्जित है।
17. शिक्षक द्वारा प्रस्तुत परीक्षक बनने हेतु प्रपत्रों में किसी भी प्रकार की विसंगति/त्रुटि/मिथ्या पाये जाने पर परीक्षकत्व के कार्य से वंचित कर दिया जायेगा तथा किसी प्रकार का भुगतान नहीं हो सकेगा। परीक्षक द्वारा मूल्यांकन कार्य समाप्त होने के दिन अथवा अधिकतम एक सप्ताह के अन्दर पारिश्रमिक देयक पत्र/ T.A./ D.A. जमा करना होगा। बिलम्ब से जमा किए जाने पर मूल्यांकन केन्द्र की जिम्मेदारी नहीं होगी।
18. परीक्षकगण से आग्रह है कि मूल्यांकन से सम्बन्धित किसी भी जानकारी के लिए 11:00 AM से 02:00 PM के मध्य ही कॉल करें।
19. मूल्यांकन के समय किसी प्रकार की शिकायत/सुझाव इत्यादि के लिए मूल्यांकन समन्वयक से सम्पर्क कर सकते हैं।

नोट : आवश्यक होने पर मूल्यांकन समन्वयक से 10:00 AM से 04:00 PM के मध्य ही सम्पर्क करने का कष्ट करें।

प्रतिलिपि –

1. निजी सचिव कुलपति, कुलपति जी के अवलोकनार्थ एवं सूचनार्थ।
2. वैयक्तिक सहायक, कुलसचिव, सिद्धार्थ विश्वविद्यालय, कपिलवस्तु, सिद्धार्थनगर।
3. वित्त अधिकारी, सिद्धार्थ विश्वविद्यालय, कपिलवस्तु, सिद्धार्थनगर।
4. परीक्षा नियन्त्रक, सिद्धार्थ विश्वविद्यालय, कपिलवस्तु, सिद्धार्थनगर।
5. प्रभारी, कोडिंग सेल, कॉलेज लॉगिन एवं वेबसाइट पर प्रदर्शित करने हेतु।

समन्वयक,
मूल्यांकन सम सेमेस्टर 2026
कला संकाय
सिद्धार्थ विश्वविद्यालय, कपिलवस्तु,