# राज ऋषि भर्तृहरि मत्स्य विश्वविद्यालय, अलवर

( अस्थाई कार्यालय : महिला छात्रावास भवन, बाबूशोभाराम राजकीय कला महाविद्यालय, अलवर )

☎ Phone : 0144-2730321, 2730327, 2980046 FAX : 0144-2730321

Website : www.rrbmuniv.ac.in

क्रमांक : राऋभमवि/अल/परीक्षा/2022/1623 दिनांक : 02/05/2022

प्राचार्य
समस्त सम्बद्ध महाविद्यालय,
अलवर।

**विषय :- परीक्षा सत्र 2021-22 हेतु परीक्षा केन्द्र बनाये जाने के सम्बन्ध में।**

महोदय,

उपर्युक्त विषयान्तर्गत लेख है कि परीक्षा सत्र 2021-22 हेतु परीक्षा केन्द्र बनाये जाने है। इस हेतु दिनांक 03.05.2022 से 09.05.2022 तक विश्वविद्यालय में आवेदन किया जा सकता है।

परीक्षा केन्द्र बनाये जाने हेतु आवेदन शुल्क राशि रू. 15000/- का डिमाण्ड ड्रॉफ्ट एवं आवेदन पत्र मय महाविद्यालय की समबद्धता की प्रति निर्धारित तिथि तक विश्वविद्यालय में जमा कराई जा सकती है।

परीक्षा केन्द्र बनाये जाने हेतु नियम व शर्तें तथा अन्य जानकारी विश्वविद्यालय वेबसाईट पर उपलब्ध है।

संलग्न-: 1 परीक्षा केन्द्र बनाये जाने के नियम-शर्तें।
2 आवेदन पत्र

परीक्षा नियंत्रक

क्रमांक : राऋभमवि/अल/परीक्षा/2022/1624-1626 दिनांक : 02/05/2022

**प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-**

1. कुलसचिव।
2. निजी सचिव माननीय कुलपति महोदय
3. रक्षित पत्रावली।

Ashutosh
सहायक कुलसचिव

# राज ऋषि भर्तृहरि मत्स्य विश्वविद्यालय, अलवर

(अस्थाई कार्यालय : महिला छात्रावास भवन, बाबूशोभाराम राजकीय कला महाविद्यालय परिसर, अलवर)
☎ Phone : 0144-2730321, 2730327, 2980046 FAX : 0144-2730321
Website : www.rrbmuniv.ac.in


क्रमांक : रात्रऋभमवि / अल / परीक्षा / 2022 / 1627 दिनांक : 02/05/2022

## परीक्षा केन्द्र बनाये जाने के नियम व शर्तें

1. परीक्षा केन्द्र हेतु आवेदन शुल्क 15,000/–रू0 होगा। यह राशि अप्रतिदेय (Non Refundable) है।
2. महाविद्यालय में नियमित छात्र–छात्राओं की न्यूनतम संख्या 200 तथा एक पारी में कोरोना गाइडलाइन का पालन करते हुए कम से कम 150 छात्र–छात्राओं की परीक्षा कराने की क्षमता होनी चाहिए।
3. महाविद्यालय को जून 2022 में कम से कम तीन अकादमिक सत्र पूरे होने चाहिए।
4. महाविद्यालय में पर्याप्त फर्नीचर एवं स्वयं का भवन होना चाहिए। अद्यतन फोटोग्राफ्स संलग्न करें।
5. प्राचार्य एवं व्याख्याता U.G.C. Norms के अनुसार चयनित एवं विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित होने चाहिए।
6. केवल प्राचार्य ही परीक्षा सामग्री रखने तथा उपयोग करने हेतु अधिकृत होंगे।
7. स्ट्रांग रूम, अलमारी तथा बक्से डबल लॉक वाले होने चाहिए। अद्यतन फोटोग्राफ्स संलग्न करें।
8. परीक्षा केन्द्र तक पंहुचने का रास्ता सुगम होना चाहिए। प्रत्येक मोड़ पर महाविद्यालय तक पहुंचने का संकेतक बोर्ड होना चाहिए।
9. महाविद्यालय की चार दिवारी कम से कम 6 फीट ऊंची होनी चाहिए।
10. महाविद्यालय की परीक्षा की दृष्टि से चारों तरफ से बन्द हो व परीक्षा केन्द्र में एकल प्रवेश व्यवस्था होनी चाहिए।
11. स्ट्रांग रूम, प्रश्न–पत्रों के सीलबन्द पैकेट खोलने का कक्ष, प्राचार्य कक्ष तथा सभी परीक्षा कक्षों में सी.सी.टी.वी. कैमरों की अनिवार्य व्यवस्था हो तथा वे परीक्षा के दौरान संचालित अवस्था में उपलब्ध होने चाहिए।
12. बिजली, पानी एवं शौचालय (छात्र एवं छात्राओं के लिए पृथक–पृथक) की व्यवस्था होनी चाहिए। अद्यतन फोटोग्राफ्स संलग्न करें।
13. महाविद्यालय / केन्द्राधीक्षक के पास 24 घण्टे मोबाइल तथा टेलीफोन संचालित अवस्था में उपलब्ध होना चाहिए।
14. अशैक्षणिक कर्मचारी भी नियमित एवं चयनित होने चाहिए।
15. परीक्षा प्रारंभ होने की तिथि से अन्तिम तिथि तक के दौरान चौकीदार 24 घण्टे उपलब्ध होने चाहिए।
16. प्रत्येक परीक्षा केन्द्र पर विश्वविद्यालय नियमानुसार प्रति विद्यार्थी स्थान उपलब्ध होना चाहिए।
17. आन्तरिक उडनदस्ता विश्वविद्यालय नियमानुसार होना चाहिए।
18. परीक्षाएं विश्वविद्यालय के नियमानुसार प्रपत्र 24–ई के अनुसार सपन्न होनी चाहिए।
19. किसी भी महाविद्यालय के नियमित छात्रों के परीक्षा केन्द्र के आवंटन का पूर्ण अधिकार विश्वविद्यालय का है।
20. आवेदन पत्र राज ऋषि भर्तृहरि मत्स्य विश्वविद्यालय, अलवर की वेबसाईट www.rrbmuniv.ac.in से डाउनलोड करें।
21. आवेदन पत्र मय दस्तावेज तथा शुल्क पृथक पत्रावली (फाईल) में प्रस्तुत करें।
22. विश्वविद्यालय जरूरत के आधार पर किसी भी सम्बद्ध महाविद्यालय को परीक्षा केन्द्र बना सकता है। परीक्षा केन्द्र को विश्वविद्यालय के निद्रेशों की अनुपालना में सहयोग करना होगा।

परीक्षा नियंत्रक

# राज ऋषि भर्तृहरि मत्स्य विश्वविद्यालय, अलवर

(अस्थाई कार्यालय : महिला छात्रावास भवन, बाबूशोभाराम राजकीय कला महाविद्यालय परिसर, अलवर)
☎ Phone : 0144-2730321, 2730327, 2980046 FAX : 0144-2730321
Website : www.rrbmuniv.ac.in


## परीक्षा केन्द्र बनाने हेतु आवेदन पत्र

सत्र 2021–22

1. महाविद्यालय का नामः–

2. पूरा पताः– प्लाट न0 .............................. मार्ग / नगर / सड़क का नामः–..............................
   तहसीलः–.......................... जिलाः–...................... पिन कोड़ः–......................

3. महाविद्यालय के टेलिफोन नं0 कोड सहित..............................मो0 नं0.............................................
   ई मेल आई डी...........................................................................................

4. निकटतम पुलिस स्टेशन का नाम, पता एवं टेलीफोन नं0.....................................................
5. महाविद्यालय की स्थापना वर्ष व दिनांकः–.......................................................................
6. रजिस्टर्ड सोसाइटी का नाम जिसके अन्तर्गत महाविद्यालय संचालित किया जा रहा हैः–.................
   ..........................................................................................................................
7. उक्त सोसाइटी के तहत संचालित महाविद्यालयों के नाम व पतेः–...........................................
   ..........................................................................................................................
   ..........................................................................................................................
8. महाविद्यालय का सम्बद्धता विवरण दिनांक सकांय विषय

9. महाविद्यालय में गत वर्षों में छात्रों का संकायवार विवरणः–

| सत्र | कला | वाणिज्य | विज्ञान | अन्य | कुल विद्यार्थियों की संख्या |
|---|---|---|---|---|---|
| 2014–15 | | | | | |
| 2015–16 | | | | | |
| 2016–17 | | | | | |
| 2017–18 | | | | | |
| 2018–19 | | | | | |
| 2019–20 | | | | | |
| 2020–21 | | | | | |

10. प्राचार्य का नाम, योग्यता, अनुभव, नियुक्ति तिथि व मो0 नं0 :–..........................................................
    ..........................................................................................................................
11. उप प्राचार्य का नाम, योग्यता, अनुभव, नियुक्ति तिथि व मो0 नं0 :–..................................................
    ..........................................................................................................................
12. प्राचार्य, उप प्राचार्य एवं शिक्षकों के नाम, योग्यता, अनुभव चयन का वर्ष, स्थायी / अस्थायी (केवल उन्हीं शिक्षकों का विवरण दें जो पूरी परीक्षा अवधि में परीक्षा कार्य से जुडे रहेंगेः– 10 रू0 के स्टाम्प पेपर पर)

| क्र0 सं0 | नाम | योग्यता | अनुभव | चयन का वर्ष | स्थायी / अस्थायी | विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदन की तिथि |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

13. अशैक्षणिक कर्मचारियों की संख्या, नाम योग्यता, चयन का वर्ष, स्थायी/अस्थायी (विवरण संलग्न करें)
14. सहायक कर्मचारियों की संख्या, नाम योग्यता, चयन का वर्ष, स्थायी/अस्थायी (विवरण संलग्न करें)
15. महाविद्यालय भवन स्वयं (संस्था) का है या किराये का (विवरण दें):– स्वयंक का/किराये का
16. महाविद्यालय भवन कक्षों का विस्तृत विवरण (अद्यतन फोटोग्राफ्स संलग्न करें):–

| क्र0 सं0 | कमरा क्रमांक | साईज (वर्ग फुट में) | कक्ष में ट्यूबलाईट/बल्बों की संख्या | कक्ष में पखों की संख्या | परीक्षार्थियों के बैठने की क्षमता (विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित किया जाएगा) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

17. स्ट्रॉग रूम मय साइज (फोटो संलग्न करें):–
18. परीक्षा कार्य हेतु अलमारियों की संख्या (मय साइज):– डबल लॉकः– सिगंल लॉकः–
19. परीखार्थियों के उपयोग हेतु उपलब्ध फर्नीचर संख्याः– टेबलः– कुर्सीः–
20. पानी की व्यवस्थाः– सार्वजनिक आपूर्ति/बोरिंग/निजी स्रोत से
21. शौचालय की संख्याः–
  (I) छात्र एवं छात्राओं के लिए पृथक–पृथक बताएंः–
  (II) स्टाफ के लिए :–
  (III) सफाई कर्मचारियों की संख्याः–
22. क्या मुख्य पोर्च में चालू हालत में घड़ी है? हाँ/नहीं
23. क्या आपने मुख्य सड़क से प्रत्येक मोड पर अपने महाविद्यालय तक पहुचने के लिए संकेतक बोर्ड लगाए है? जिससे महाविद्यालय तक पंहुचने में असुविधा न होः–
24. आपके महाविद्यालय के निकटतम स्थित पांच महाविद्यालयों के संबंध में निम्न जानकारी देंः–

| महाविद्यालय का नाम | पता | महाविद्यालय कोड नम्बर | आपके महाविद्यालय से दूरी | छात्र संख्या |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

25. .

| बैंक ड्राफ्ट का विवरण | ड्राफ्ट नं0 | बैंक का नाम | राशि एवं दिनांक |
|---|---|---|---|
| | | | |

आवेदन की दिनांक

आवेदक (प्राचार्य) के हस्ताक्षर एवं सील

नोटः– यदि पूरी सूचना देने के लिए प्रपत्र में स्थान पर्याप्त नहीं हो तो पृथक से पृष्ठ लगाकर उसे प्राचार्य के हस्ताक्षर मय सील से प्रमाणित करें।