

पण्डित सुन्दरलाल शर्मा (मुक्त) विश्वविद्यालय छत्तीसगढ़ बिलासपुर

(छ.ग. शासन के अधिनियम क्रमांक 26 सन् 2004 द्वारा स्थापित)

कोनी-बिरकोना मार्ग, बिलासपुर (छ.ग.) पिन-: 495009

फोन : (07752) 240701, 240702, 240703

www.pssou.ac.in, E- mail- registrar@pssou.ac.in



क्र. 6627/परीक्षा/2019

बिलासपुर, दिनांक 18/04/2019

// अधिसूचना //

विश्वविद्यालय द्वारा संचालित समस्त पाठ्यक्रमों की सत्रांत परीक्षा जून-जुलाई 2018-19 हेतु अंतिम समय-सारणी घोषित की जाती है। जो दिनांक 11/06/2019 से 31/07/2019 तक कार्यालयीन दिवसों में परीक्षा दो पालियों में समय प्रातः 10.00 बजे से दोपहर 01.00 बजे तक तथा अपरान्ह 02.00 बजे से सायं 05.00 बजे तक आयोजित होगी। बी.ए. बी.एस.सी., बी.कॉम. के अधार पाठ्यक्रम की परीक्षा OMR Sheet पर समय प्रातः 10:00 बजे से 12:15 तक एवं दोपहर 02:00 बजे से सायं 04:15 बजे तक आयोजित होगी। संलग्न-: समय-सारणी (पृष्ठ क्रमांक 01 से 26 तक)

आदेशानुसार

  
परीक्षा नियंत्रक  


क्र. 6628 /परीक्षा/2019

बिलासपुर, दिनांक 18/04/2019

प्रतिलिपि-:

- (1) कुलपति के निज सचिव को मान. कुलपति जी के सूचनार्थ।
- (2) आयुक्त, उच्च शिक्षा संचालनालय, इन्द्रावती भवन, अटल नगर, नया रायपुर (छ.ग.) को उक्त समय - सारणी अनुसार परीक्षा संपन्न करने हेतु संलग्न परीक्षा केंद्रों की सूची से संबंधित प्राचार्यों को निर्देशित करने का कष्ट करें।
- (3) कुलसचिव के निज सहायक को कुलसचिव जी के सूचनार्थ।
- (4) प्राचार्य.....को सूचनार्थ।
- (5) क्षेत्रीय निदेशक के सूचनार्थ।
- (6) विभाग प्रमुख ..... को सूचनार्थ।
- (7) क्षेत्रीय सेवा प्रभाग की ओर सूचनार्थ।
- (8) गोपनीय विभाग प्रभारी के सूचनार्थ।
- (9) वेबसेल प्रभारी को विश्वविद्यालय वेब साईट में अपलोड करने हेतु।
- (10) संपादक.....को समय-सारणी को अपने दैनिक समाचार पत्र में विज्ञापित के रूप में प्रकाशित करने हेतु।
- (11) कार्यालय प्रति।

  
परीक्षा नियंत्रक 

**Shri Resham Lal Pradhan**

Incharge NAAC Criteria  
PSSOU, CG Bilaspur

VERIFIED

E:Exam June-July 2019/Excr/Rajendra/Page - 14



REGISTRAR  
Pt. Sunderlal Sharma (Open)  
University Chhattisgarh  
BILASPUR (C.G.)



पं. सुन्दरलाल शर्मा (मुक्त) विश्वविद्यालय छत्तीसगढ़, बिलासपुर

कोनी – बिरकोना मार्ग, बिरकोना, जिला-बिलासपुर (छ.ग.) पिन नं. 495009

फोन नं. 07752 - 240712, 240703, 240719, Email - registrar@pssou.ac.in, Website - www.pssou.ac.in

सत्रांत परीक्षा जून जुलाई – 2019

परीक्षा संचालन संबंधी केन्द्राध्यक्ष हेतु आवश्यक निर्देश

1. निबंधात्मक पद्धति से आयोजित कि जाने वाली प्रथम पाली की परीक्षा प्रातः 10.00 बजे से 01:00 बजे तक होगी तथा द्वितीय पाली की परीक्षा 02:00 बजे दोपहर से 05:00 सायं तक होगी।  
बी.ए./बी.एस.सी./बी.कॉम. प्रथम/द्वितीय/तृतीय वर्ष के आधार पाठ्यक्रम OMR (वस्तुनिष्ठ) पद्धति से होने के कारण प्रथम पाली की परीक्षा 10:00 बजे से 12:15 बजे तक एवं द्वितीय पाली की परीक्षा 02:00 बजे से 04:15 बजे सायं तक होगी।
2. आधार पाठ्यक्रम की प्रथम पाली की परीक्षा में परीक्षार्थियों को उनके परीक्षा कक्ष में OMR को कक्ष वीक्षक द्वारा 10 बजे एवं द्वितीय पाली में 02.00 बजे वितरित किये जाये। 10 बजे से 10:15 एवं द्वितीय पाली में 02.00 से 02.15 तक परीक्षार्थी OMR पर आवश्यक प्रविष्टियाँ करेंगे। 10:15 बजे एवं द्वितीय पाली में 02.15 बजे परीक्षार्थियों को प्रश्न पुस्तिकायें वितरित की जायेंगी। तत्पश्चात् OMR में प्रश्न पत्र हल करेंगे OMR में बने गोलों को नीले अथवा काले बाल पाइंट पेन से भरकर देंगे।
3. आधार पाठ्यक्रम को छोड़कर सभी पाठ्यक्रम की परीक्षा लिखित पद्धति से होगी। प्रथम पाली की परीक्षा 10.00 बजे तथा द्वितीय पाली की परीक्षा 02.00 बजे प्रारंभ होगी। परीक्षार्थियों को प्रथम पाली में 10.00 बजे तथा द्वितीय पाली में 02.00 बजे उत्तरपुस्तिका का वितरण वीक्षक द्वारा किया जाये तत्पश्चात् प्रश्न पत्र का वितरण किया जावे। उत्तरपुस्तिका एवं ओ.एम.आर. में नामांकन नम्बर एवं रोल नम्बर को सही भरवायें।
4. संबंधित महाविद्यालय के प्राचार्य वरिष्ठ केन्द्राध्यक्ष होंगे। उनके द्वारा महाविद्यालय के अधीनस्थ वरिष्ठ प्राध्यापक/सहायक प्राध्यापक को परीक्षा केन्द्राध्यक्ष नियुक्त किया जायेगा। सहायक केन्द्राध्यक्ष हेतु सहायक समन्वयक अथवा महाविद्यालय के अन्य सहायक प्राध्यापकों को नियुक्त किया जा सकता है।
5. परीक्षा कक्ष में प्रत्येक पंक्ति में अलग – अलग पाठ्यक्रम के परीक्षार्थी बैठाने की व्यवस्था करें। उदाहरणार्थ – यदि पहली पंक्ति में बी.ए. पाठ्यक्रम के परीक्षार्थी बैठे हैं तो दूसरी पंक्ति में बी.कॉम अथवा बी.एस.सी या अन्य पाठ्यक्रम के परीक्षार्थी बैठेंगे। कक्ष की पूरी बैठक व्यवस्था इसी प्रकार की जानी है।
6. मोबाईल से प्रत्येक परीक्षार्थी की परीक्षा कक्ष में प्रवेश पत्र के साथ विडियों शूटिंग केन्द्राध्यक्ष अपने केन्द्र के कर्मचारी/सहायक समन्वयक से करायेंगे जिसके लिए 32 GB की मेमोरी कार्ड सभी परीक्षा केन्द्र को दी जा रही है जहां नहीं दिया गया है वे क्रय करेंगे। जहां पर CCTV की व्यवस्था है वहां पर विडियोग्राफी की आवश्यकता नहीं है। प्रति परीक्षा दिवस की रिकार्डिंग को परीक्षा समाप्ति पश्चात् पेन ड्राइव में अपलोड कर तथा विडियोग्राफी वाले मेमोरी कार्ड को विश्वविद्यालय के परीक्षा विभाग में अनिवार्य रूप से जमा करावें।

VERIFIED REGISTRAR  
Pt. Sunderlal Sharma (Open)  
University Chhattisgarh  
BILASPUR (C.G.)

Shri Resham Lal Pradhan  
Incharge NAAC Criteria  
PSSOU, CG Bilaspur

7. 50 उत्तरपुस्तिका तक लिफाफा में सीलबंद करें। 50 उत्तरपुस्तिका से अधिक होने पर कपड़े का बंडल बनावें।
8. वस्तुनिष्ठ प्रकार के प्रश्न पत्र (बुकलेट) में प्रश्न पत्र अलग – अलग सेट्स (A,B,C,D या A,B) में होंगे। अतः बैठक व्यवस्था करते समय इसका ध्यान रखना आवश्यक है।
9. (a) एक कक्ष में बैठे समस्त पाठ्यक्रमों के परीक्षार्थियों के OMR/उत्तरपुस्तिका पाठ्यक्रमवार (कोडवार) एकत्रित किये जाये। इस प्रकार पाठ्यक्रमवार (कोडवार) एकत्रित किये गये समस्त परीक्षा कक्षों के OMR/उत्तरपुस्तिका का पाठ्यक्रमवार (कोडवार) 100-100 के पैकेट गत्ते ऊपर नीचे रखकर बनाये जायें तथा एक कपड़े के बंडल में सीलबंद किये जायें। सीलबंद पैकेट पर केन्द्राध्यक्ष के हस्ताक्षर एवं अतिरिक्त वीक्षक के हस्ताक्षर लिये जायें।
10. उपयोग में लाये जाने वाले OMR/उत्तरपुस्तिका पर केन्द्राध्यक्ष के हस्ताक्षर की सील एवं परीक्षा सत्र 2019 की सील अवश्य लगायें। कोरे (उपयोग में न लाये गये) OMR/उत्तरपुस्तिका पर केन्द्र की सील न लगायें।

#### सहायक केन्द्राध्यक्ष

प्रत्येक केन्द्र में एक सहायक केन्द्राध्यक्ष होगा। सहायक केन्द्राध्यक्ष की नियुक्ति प्राचार्य/संस्था प्रमुख अपनी संस्था में कार्यरत किसी शिक्षक को अपने विवेक से करेंगे। केन्द्र के एक पाली में दर्ज कुल परीक्षार्थियों की संख्या 300 से अधिक होने पर एक अतिरिक्त सहायक केन्द्राध्यक्ष की नियुक्ति भी की जा सकती है।

#### वीक्षक

प्रत्येक परीक्षा दिवस 20 परीक्षार्थियों पर एक वीक्षक तथा एक कमरे में 02 वीक्षक नियुक्त किया जा सकेगा। इसके अतिरिक्त होने पर कटौती की कार्यवाही की जायेगी। एक कक्ष में 30 परीक्षार्थी से कम की बैठक व्यवस्था न करें। केन्द्राध्यक्ष की सहमति पर सहायक केन्द्राध्यक्ष वीक्षक को आमंत्रित कर सकेंगे।

#### तृतीय एवं चतुर्थ वर्ग कर्मचारी

वरिष्ठ केन्द्राध्यक्ष के निर्देशानुसार परीक्षा कार्य करने हेतु आवश्यक संख्या में केन्द्राध्यक्ष तृतीय एवं चतुर्थ वर्ग को नियुक्त करेंगे।

#### वाटर मेन

प्रत्येक परीक्षा के दिन प्रति पाली एक-एक वाटर मेन 90 रु. पारिश्रमिक दर पर नियुक्त कर सकेंगे।

#### 12. पारिश्रमिक दर (संलग्न) –

(a) वरिष्ठ केन्द्राध्यक्ष	–	रु. 300 प्रति पाली अधिकतम 500 प्रति दिन
(b) केन्द्राध्यक्ष	–	रु. 200 प्रति पाली अधिकतम 400 प्रति दिन
(c) सहायक केन्द्राध्यक्ष	–	रु. 150 प्रति पाली अधिकतम 300 प्रति दिन
(d) तृतीय वर्ग कर्मचारीगण	–	रु. 6 प्रति छात्र न्यूनतम 1500/-

VERIFIED

REGISTRAR  
Pt. Sanjiv Sharma (Open)  
University of Jammu  
BILASPUR

22

Shri Resham Lal Pradhan  
Incharge NAAC Criteria  
POSOU, CG Bilaspur

- (e) चतुर्थ वर्ग कर्मचारीगण - रू. 4 प्रति छात्र न्यूनतम 1000/-
- (f) वीक्षक - रू. 120 प्रति पाली
- (g) वाटर मेन - रू. 90 प्रति पाली
- (h) आकरिमक व्यय - 06 रू. प्रति छात्र समस्त परीक्षा के लिए (1500/- न्यूनतम)
- (i) विडियो शूटिंग व्यय - 100 रू. प्रति परीक्षा दिवस
- (j) परीक्षा की तैयारी हेतु (वरिष्ठ केंद्राध्यक्ष, केंद्राध्यक्ष व सहायक केंद्राध्यक्ष) एक दिन पूर्व एवं एक दिन पश्चात् कुल दो दिवस का पारिश्रमिक - 2400.00 रू. निश्चित।

13. परीक्षा केन्द्र में -

1. जिन छात्रों को प्रवेश पत्र प्राप्त नहीं हुआ है और उनका नाम, रोल लिस्ट में अंकित है उन्हें केंद्राध्यक्ष द्वारा डुप्लीकेट प्रवेश पत्र जारी नहीं किया जायेगा। इस संबंध में विश्वविद्यालय को अवगत कराये संबंधित का प्रवेश पत्र जारी किया जायेगा।
2. किसी भी परिस्थिति में जिन छात्रों का नाम रोल लिस्ट में अंकित नहीं है परीक्षा में सम्मिलित नहीं किया जायेगा। और न ही उनके द्वारा किसी वैकल्पिक व्यवस्था के अंतर्गत दी गई परीक्षा मान्य होगी।

14. परीक्षा केंद्र में परीक्षार्थियों की बैठक व्यवस्था -

परीक्षार्थियों की बैठक व्यवस्था ऐसी की जाए कि एक ही विषय के परीक्षार्थी पास-पास न हों। अन्य विषय/परीक्षा के परीक्षार्थी पास-पास हो सकते हैं। परीक्षार्थियों के रोल नंबर के क्रम से ही बैठक व्यवस्था की जाए। परीक्षा केंद्र में पेयजल की समुचित व्यवस्था होना चाहिए। परीक्षा केंद्र में साफ-सफाई के साथ प्रसाधन की समुचित व्यवस्था एवं प्रसाधन में स्वच्छता का विशेष ध्यान रखें।

15. परीक्षार्थी प्रवेश पत्र -

प्रत्येक परीक्षार्थी का प्रवेश पत्र विश्वविद्यालय Website : [www.pssou.ac.in](http://www.pssou.ac.in) में जारी किया गया है। इसी आधार पर परीक्षा में परीक्षार्थी को प्रवेश देंगे। प्रवेश पत्र फट जाने या खो जाने की स्थिति में विश्वविद्यालय की Website से पुनः डाउनलोड कर सकेंगे।

16. **दिव्यांग/अक्षम/नेत्रहीन परीक्षार्थियों को लेखक सुविधा -**

यदि परीक्षार्थी शारीरिक अक्षमता/विकलांगता अथवा चिकित्सागत शारीरिक कारणों से (सक्षम चिकित्सा अधिकारी से प्रमाणित आवश्यक दस्तावेज प्रस्तुत करने पर) लिखने में असमर्थ हो तो, शासन के नियमानुसार वरिष्ठ केंद्राध्यक्ष/केंद्राध्यक्ष की लिखित अनुमति के पश्चात् ही परीक्षा केंद्र में परीक्षार्थी को लेखक की सुविधा दी जा सकेगी तथा इसकी लिखित सूचना केंद्राध्यक्ष कुलसचिव को देंगे। नेत्रहीन परीक्षार्थियों को लेखक सुविधा के साथ-साथ एक पाली में निर्धारित परीक्षा अवधि के अतिरिक्त 01 घण्टा का अतिरिक्त समय दिया जायेगा। ऐसे परीक्षार्थियों के लिए पृथक बैठक व्यवस्था की जाये। दिव्यांग परीक्षार्थियों के लिए बैठक व्यवस्था यथासंभव परीक्षा भवन के भूतल में ही करें, ताकि परीक्षार्थी को परीक्षा कक्ष में प्रवेश करने में किसी तरह की परेशानी न हो। लेखक की योग्यता परीक्षार्थी की योग्यता से एक कक्षा नीचे होनी चाहिए।

17. अ. प्रत्येक पाली में परीक्षा समाप्ति पर नियमित परीक्षार्थियों से एकत्रित किये गये विभिन्न

VERIFIED

REGISTRAR  
Sunderlal Sharma  
University Chhattisgarh  
BILASPUR (C.G.)

22/11/20

Shri Beshu Lal Pradhan  
Incharge of the Office  
PSSOU, CG Bilaspur

पाठ्यक्रमों के OMR / उत्तरपुस्तिका को एकजाई कर सील्ड लिफाफों में रखें। लिफाफे के ऊपर के पृष्ठ में पाठ्यक्रमवार एवं प्रश्नपत्रवार उत्तर पत्रकों की संख्या दर्शाना है।

ब. ए.टी.के.टी एवं पूर्व सत्र की परीक्षा के UFM प्रकरणों के निपटारे के पश्चात् परीक्षा में बैठने वाले संबंधित परीक्षार्थियों के OMR / उत्तरपुस्तिका को एकजाई कर दूसरा सील्ड लिफाफा बनायें। उक्त लिफाफे पर पाठ्यक्रमवार एवं प्रश्नपत्रवार OMR / उत्तरपुस्तिका की संख्या दर्शाना है।

स. उपरोक्त बिन्दु (अ) और (ब) से संबंधित दोनों सील्ड लिफाफों को प्रतिदिन गत्तों से बांधकर एक कपड़े के पैकेट में रखना है तथा कपड़े के सील्ड पैकेट पर निम्नलिखित सूचना अंकित होना आवश्यक है -


परीक्षा केन्द्र का नाम व क्रमांक						
परीक्षा का नाम	परीक्षा का दिनांक	विषय एवं प्रश्नपत्र का नाम	प्रश्न पत्र कोड	पंजीकृत परीक्षार्थियों की संख्या	उपस्थित परीक्षार्थियों की संख्या	अनुपस्थित परीक्षार्थियों की संख्या एवं अनुक्रमांक
केन्द्राध्यक्ष का नाम, एवं मोबाईल नम्बर					हस्ताक्षर	

18. प्रवेश पत्र में किसी प्रकार की त्रुटि होने पर उपस्थिति पत्रक एवं प्रवेश पत्र दोनों में सुधार अवश्य करायें एवं परीक्षार्थियों से आवेदन लेकर तत्काल विश्वविद्यालय को भेजे।

नोट:-परीक्षार्थी के प्रवेश पत्र, उपस्थिति पत्रक एवं रोल लिस्ट में फोटो नहीं होने की स्थिति में या फोटो में त्रुटि होने पर पासपोर्ट साइज फोटो मंगाकर उपरोक्त दस्तावेज में अनिवार्यतः चस्पा कर प्रमाणित करें।

19. सभी परीक्षा केन्द्रों को केन्द्राध्यक्ष एवं परीक्षा केन्द्र कोड की सील बनवाना अनिवार्य है।

  
Exam Controller  
PSSOU

  
Shri Reshmi Jaiswarahan  
Incharge  
PSSOU, CG Bilaspur

VERIFIED  
  
REGISTRAR  
Pt. Sunderlal Sharma (Open)  
University Chhattisgarh  
BILASPUR (C.G.)