झारखण्ड प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, राँची

निबंधन संख्या

छात्र/छात्रा का पासपोर्ट साईज छायाचित्र

संस्थान के निदेशक/प्राचार्य द्वारा अभिप्रमाणित

(यह आवेदन–पत्र सशुल्क नियंत्रक, झारखण्ड प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय राँची के पास निर्धारित तिथि तक अवश्य पहुँच जाना चाहिए। जिनका आवेदन–पत्र एवं शुल्क निर्धारित तिथि तक नहीं पहुँचेगा वे परीक्षा में सम्मिलित होनें के अधिकारी नहीं होगें।)

सेवा में,

परीक्षा–नियंत्रक
झारखण्ड प्रौद्योगिकी विश्वविधालय,राँची।

महाशय,

मैं झारखण्ड प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय द्वारा संचालित कोर्स(B.tech/M.tech/MBA/MCA)..........................के खण्ड/सेमेस्टर....................................शाखा..की वार्षिक / पूरक/ आंशिक डिप्लोमा परीक्षा 20.................. .... में बैठनें की अनुमति का प्रार्थी हूँ। विहित परीक्षा शुल्क जमा कर रहा हूँ।

आपका आज्ञार्थी

हस्ताक्षर(हिन्दी में) ....

आवेदनकर्ता अपना पूरा हस्ताक्षर प्राचार्य या उनके द्वारा नियुक्त किसी व्यक्ति के सामने करें।

(अंग्रजी में)..

पता ....

नीचे का विवरण आवेदनकर्ता भरें

1. पूरा नाम (बड़े अक्षरों में) हिन्दी में
2. पूरा नाम (बड़े अक्षरों में) अंग्रजी में
3. पिता/अभिभावक का नाम (हिन्दी में)
   (अंग्रेजी में)
4. पता ....
5. जन्म तिथि
6. कोटि (सामान्य)/अनु0 जाति /अनु0 जनजाति /पिछड़ा वर्ग) ....
7. जिस संस्थान में पढ़ रहे हैं उसमें प्रवेश की तिथि एवं स्थानीय कमांक ....
8. विश्वविद्यालय में पूर्व की परीक्षाओं का विवरण जिसमें आप पहले सम्मिलित हुए हो–
   (क) केन्द्र .... साल 20 .... वार्षिक/पूरक/आंशिक .... (घ) केन्द्र .... साल 20............... वार्षिक/पूरक/आंशिक............
   (ख) केन्द्र .... साल 20 .... वार्षिक/पूरक/आंशिक .... (ड.) केन्द्र ....साल 20............. वार्षिक/पूरक/आंशिक.............
   (ग) केन्द्र .... साल 20 .... वार्षिक/पूरक/आंशिक .... (च) केन्द्र ....साल 20............. वार्षिक/पूरक/आंशिक.............
9. परीक्षा के लिखित तथा व्यवहारिक विषय (जिसमें शामिल होना चाहते है):–

1	8
2	9
3	10
4	11
5	12
6	13
7	14

प्रमाण–पत्र

संस्थान के प्राचार्य ही हस्ताक्षर कर सकते हैं

(नियमित छात्रों के लिए)

मै प्रमाणित करता हूँ कि इस आवेदक(नाम)..निबंधन संख्या .... ने मुझे परितुष्ट कर दिया है कि इन्होनें मान्यता प्राप्त बोर्ड की उच्चतर माध्यमिक विद्यालय/+2/डिप्लोमा/डिग्री/मास्टर डिग्री खंड/सेमेस्टर...............................की परीक्षा उत्तीर्णता प्राप्त की है; इसके बाद इन्होनें संस्थान में सत्र से कम से कम अर्धवार्षिक/वार्षिक का निर्धारित पाठयक्रम पूरा कर लिया है; कि इन्होनें प्रत्येक विषय में दिए गए कुल व्याख्यानों की उपस्थिति विश्वविद्यालय के परीक्षा नियमावाली के अनुसार पूरी कर ली है; कि ये सभी आंतरिक परीक्षाओं में सम्मिलित हुए हैं; कि इनका आचरण एवं इनकी प्रगति सन्तोषप्रद रही है; कि इन्होनें अपने आवेदन–पत्र पर हस्ताक्षर मेरे सामने या मेरे बदले मे मेरे द्वारा अधिकृत व्यक्ति के सामने किया है;कि इनके नैतिक चरित्र के विरूद्ध कुछ शिकायत नहीं है और मैं यह विंश्वास करता हूँ कि इन्होनें इस आवेदन–पत्र पर जो विवरण दिए हैं वे ठीक हैं।

निदेशक/प्राचार्य का हस्ताक्षर

दिनांक..

....

(मुहर)

प्रमाण–पत्र

संस्थान के प्राचार्य ही हस्ताक्षर कर सकते हैं

(पूर्ववर्ती छात्रों के लिए)

मै प्रमाणित करता हूँ कि इस आवेदक(नाम)..निबंधन संख्या .... वार्षिक/पूरक/आंशिक डिप्लोमा/डिग्री/मास्टर डिग्री खण्ड/सेमेस्टर ....की परीक्षा 20............. में सम्मिलित हुए थे और सेशनल कार्यों में निर्धारित उत्तीर्णांक प्राप्त किये थे, किन्तु एक या अधिक लिखित पत्रों में अनुतीर्ण हो गए, इसलिए ये परिनियमों के अनुसानर आवेदन–पत्र में उल्लिखित पत्रों में बैठनें के अधिकारी है। इन्होनें वार्षिक डिप्लोमा/डिग्री/मास्टर डिग्री परीक्षा में 45 प्रतिशत अंक या इससे अधिक अंक प्राप्त किए हैं इनका आचरण सन्तोषप्रद रहा है, इन्होनें आवेदन–पत्र पर हस्ताक्षर मेरे सामने या मेरे बदले मेरे द्वारा इस कार्य के लिए अधिकृत किए गए व्यक्ति के सामने किया है, और मैं यह विश्वास करता हुँ कि इन्होनें इस आवेदन पत्र पर जो विवरण दिए हैं वे ठीक हैं।

निदेशक/प्राचार्य का हस्ताक्षर

दिनांक ....

....

(मुहर)

आवेदन–पत्र अग्रसारित करनेवाले अधिकारियों से अनुरोध

नोट :– अग्रसारित करनेवाले अधिकारियों से विशेष अनुरोध है कि वे देख ले कि उम्मीदवार का नाम जैसा माध्यमिक या उच्चतर माध्यमिक विद्यालय के प्रमाण पत्र में है, ठीक वैसा ही नाम का उच्चारण लिखा गया है और परिनियमों के अनुसार वास्तव में विमुक्ति के हकदार है जिन विषयों की विमुक्ति के लिए इन्होनें लिखा है।

विश्वविद्यालय कार्यालय मे उपयोग के लिए

जाँच करने वाले सहायक का हस्तक्षार

जाँच करने वाले पदाधिकारी का हस्ताक्षर

(दो प्रति में)

झारखण्ड प्रौधोगिकी विश्वविद्यालय, राँची

छात्र / छात्रा का पासपोर्ट साईज छायाचित्र

संस्थान के निदेशक / प्राचार्य द्वारा अभिप्रमाणित

प्रवेश –पत्र

श्री

को, जिनका निबंधन संख्या है, तिथि ....से

केन्द्र (कोड) ....में आयोजित 20 ....

वार्षिक / पूरक / आंशिक खण्ड / सेमेस्टर..............................शाखा ....अभियंत्रण की डिप्लोमा / डिग्री / मास्टर डिग्री परीक्षा में सम्मिलित होने दें।

परीक्षा विभाग के सहकारी परीक्षा–नियंत्रक

1. इस प्रवेश–पत्र के खो जाने पर अथवा नष्ट हो जाने पर इसकी प्रतिलिपि प्राप्त करने के लिए प्राचार्य द्वारा 500रु के शुल्क के साथ परीक्षा–नियंत्रक के पास आवेदन पत्र भेजना होगा।
2. परीक्षाफल प्रकाशन के साधारणतः 10 दिनों के भीतर ही अंक–पत्र संस्थान में भेज दिए जाते हैं। परीक्षार्थी उन्हें वहीं से ले लें, क्योंकि विश्वविद्यालय के कार्यालय में परीक्षाफल प्रकाशन की तिथि के बाद 10 दिनों तक अंक–पत्र नहीं दिया जाएगा। इस अवधि के बाद विश्वविद्यालय से नियमित शुल्क 500रु बैंक ड्राफ्ट द्वारा अंक–पत्र (द्वितीय प्रति) लिया जा सकता है।
3. परीक्षा में उतीर्ण होने का प्रमाण पत्र तैयार होते ही संस्थानों में भेज दिया जाता है।

(दो प्रति में)

झारखण्ड प्रौधोगिकी विश्वविद्यालय, राँची

छात्र/छात्रा का
पासपोर्ट साईज
छायाचित्र

संस्थान के निदेशक/
प्राचार्य द्वारा
अभिप्रमाणित

प्रवेश –पत्र

श्री

को, जिनका निबंधन संख्या है, तिथि ....से

केन्द्र (कोड) ....में आयोजित 20 ....

वार्षिक/पूरक/आंशिक खण्ड/सेमेस्टर..............................शाखा ....अभियंत्रण की डिप्लोमा/डिग्री/

मास्टर डिग्री परीक्षा में सम्मिलित होने दें।

परीक्षा विभाग के सहकारी

परीक्षा–नियंत्रक

1. इस प्रवेश–पत्र के खो जाने पर अथवा नष्ट हो जाने पर इसकी प्रतिलिपि प्राप्त करने के लिए प्राचार्य द्वारा 500रु के शुल्क के साथ परीक्षा–नियंत्रक के पास आवेदन पत्र भेजना होगा।
2. परीक्षाफल प्रकाशन के साधारणतः 10 दिनों के भीतर ही अंक–पत्र संस्थान में भेज दिए जाते हैं। परीक्षार्थी उन्हें वहीं से ले लें, क्योंकि विश्वविद्यालय के कार्यालय में परीक्षाफल प्रकाशन की तिथि के बाद 10 दिनों तक अंक–पत्र नहीं दिया जाएगा। इस अवधि के बाद विश्वविद्यालय से नियमित शुल्क 500रु बैंक ड्राफ्ट द्वारा अंक–पत्र (द्वितीय प्रति) लिया जा सकता है।
3. परीक्षा में उतीर्ण होने का प्रमाण पत्र तैयार होते ही संस्थानों में भेज दिया जाता है।

परीक्षार्थियों के लिए नियम

1. परीक्षायें पूर्व निश्चित तिथियों को निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार होगी।
2. ऐसे परीक्षार्थी को, जो किसी ऐसी बीमारी से ग्रसित हो जिसके कारण उसकी उपस्थिति अन्य परीक्षार्थियों के लिए हानिकारक हो सकती है, परीक्षा–भवन में प्रवेश नहीं करने दिया जाएगा तथा यदि वह वहाँ पाया जाएगा तो उसे वहाँ से हटा दिया जाएगा। परन्तु, संभव हो तो केन्द्र व्यवस्थापक एक अलग कमरे में उसकी परीक्षा लेने का प्रबंध कर सकते हैं।
3. परीक्षा–कक्षों में द्वार परीक्षा के पहले दिन प्रभाव पत्र की परीक्षा आरम्भ होने के आधा घंटा पहले खोल दिए जाएगें। उसके बाद प्रपित्र की परीक्षा प्रारम्भ होने के केवल 15 मिनट पहले खोले जाएगें और परीक्षा आरम्भ होने के 5 मिनट पहले बन्द कर दिए जाएगें। नियत समय से आधे घंटे तक विलम्ब से आने पर भी परीक्षार्थी को परीक्षा में बैठने दिया जा सकता है।
4. परीक्षा का समय समाप्त हो जाते ही, अपना लिखना समाप्त कर, परीक्षार्थी को अपनी उत्तर–पत्र पुस्तिका कक्ष के प्रधान निरीक्षक को दे देनी होगी। किसी भी दशा में उत्तर–पुस्तिक डेस्क पर न छोड़ी जाए और न उसको परीक्षा–भवन के बाहर ले जाया जाएगी।
5. जो उत्तर–पुस्तिका निरिक्षक को एक बार सौंपी जा चुकी, वह किसी भी दशा में परीक्षार्थी को लौटाई नहीं जाएगी।
6. प्रत्येक परीक्षार्थी परीक्षा के लिए एक निर्दिष्ट सीट का प्रबंध रहेगा, जिसपर उसके प्रवेश–पत्र और संख्या लिखी रहेगी। परीक्षार्थी अपने निर्दिष्ट स्थान पर बैठेंगे। केन्द्र व्यवस्थापक की अनुमति की अनुमति के बिना सीट बदलना मना है। व्यवस्थापक यदि सीट परिवर्तन की अनुमति दे तो उसी समय उसे लिपिबद्ध कर दें और सारी परीक्षा समाप्त हो जाने पर इसकी सूचना विश्वविद्यालय के पास भेज दें।
7. जो परीक्षार्थी परीक्षा में दूसरे की सहायता करते हुए पाया जाएगा, उसे नियमानुसार दंडित किया जाएगा। परीक्षा में परीक्षार्थी को परस्पर किसी प्रकार से विचार–विनियम का अधिकार न होगा। पर्षद द्वारा प्रदत्त प्रवेश–पत्र, उत्तर–पुस्तिका, प्रश्न–पत्र और सोख्ता तथा बाइसवें नियम में निर्दिष्ट उपकरणों के सिवा परीक्षार्थियों को अपने पास परीक्षा–कक्ष में छाता, पुस्तक किसी प्रकार का स्मृति–पत्र, पॉकेट बुक आदि या कोई फाजिल कागज–पत्र रखना, वर्जित है, भले ही उसका संबंध उस समय की परीक्षा के विषय से हो या न हो। इनका उल्लंघन करनेवाले परीक्षार्थियों को परीक्षा से निकाल दिया जाएगा।
8. (क) जो परीक्षार्थी परीक्षा–भवन में अवैध उपायों का अवलम्बन करते हुए पाए जाते समय अथवा उसका संदेह होने पर अपने पास के किसी कागज या सबूत को फाड़कर मिटाकर, निगलकर या अन्य किसी प्रकार से नष्ट करने की चेष्टा करते हुए पाए जाएगें, तो उनके संबंध से यह समक्षा जाएगा कि उस समय परीक्षा से सम्बंधित अवैध कागजात उनके पास थे और तदनुसार उन्हें दंडित किया जाएगा।
9. उत्तर–पुस्तिका प्रारम्भ करने के पहले प्रत्येक परीक्षार्थी के लिए अपनी उत्तर–पुस्तिका के आवरण पृष्ठ पर अपना केन्द्र और नांमाक लिखना अनिवार्य है। परन्तु परीक्षार्थी पर केन्द्र एवं नामांकन स्पष्ट रूप से लिखा न होगा उसे जाँचा नहीं जाएगा।
10. जो परीक्षार्थी अपनी उत्तर–पुस्तिका की पहचान उसंभव या दुःसाध्य बनाने की चेष्टा करेगा वह परीक्षा से हटा दिया जा सकता है।
11. यदि कोई परीक्षार्थी अपनी उत्तर–पुस्तिका में काई आपत्तिजनक या अनुचित बात लिखने का अपराधी पाया जाएगा तो उसका नाम विश्वविद्यालय में उचित कार्रवाई के लिए भेज दिया जाएगा।
12. प्रश्न–पत्र या सोख्ते पर काई उत्तर या दूसरी बात लिखना वर्जित है।
13. उत्तर–पुस्तिका में कहीं भी नाम, चिन्ह एवं प्रतिक न दें। ऐसी उत्तर–पुस्तिका रद्द कर दी जायेगी।
14. परीक्षा–कक्ष से प्रश्न–पत्र तथा अपने प्रवेश पत्र के सिवा कोई कागज–पत्र बाहर लाना परीक्षार्थियों के लिए वर्जित है।
15. परीक्षार्थियों को चाहिए कि वे उत्तर–पुस्तिका के पत्रों के दोनों पृष्ठों की लिखावट को काट देना चाहिये।
16. प्रश्न–पत्र बाँटने के बाद एक घंटे तक किसी भी परिक्षार्थी को अपनी उत्तर–पुस्तिका वापस नहीं करने दी जायेगी।
17. प्रधान परीक्षक की अनुमति के बिना परीक्षा समाप्ति के पहले न तो कोई अपनी सीट ही छोड़ेगा या परीक्षा कक्ष से बाहर जाएगा।
18. परीक्षा कक्ष से एक बार बाहर हो जाने पर परीक्षार्थी को परीक्षा समाप्ति तक कक्ष में पुनः नहीं आने दिया जायेगा। पर अनिवार्य आवश्यकता आ पड़ने पर परीक्षार्थी कक्ष निरीक्षक की विशेष अनुमति से थोड़ी देर के लिए बाहर जा सकता है, किन्तु वह जब तक बाहर रहेगा। उसकी निगरानी के लिए कक्ष–निरीक्षक द्वारा एक विश्वस्त व्यक्ति तैनात रहेगा। परन्तु परीक्षा आरम्भ होने के एक घंटा के भीतर किसी परीक्षार्थी का अल्पकाल के लिए भी बाहर जाने नहीं दिया जाएगा। पर यदि जाना आवश्यक ही है तो निगरानी की पूरी व्यवस्था कर केन्द्र व्यवस्थापक जाने दे सकते हैं।
19. यदि कोई परीक्षार्थी कक्ष निरीक्षक से कुछ पूछना चाहता हो तो उसे अपनी स्थान पर चुपचाप खड़ा हो जाना चाहिये और कक्ष निरीक्षक के वहाँ पहुँचने तक खड़ा रहना चाहिये। किसी भी दशा में उसे न तो अपना स्थान छोड़ने होगा और न कक्ष–निरीक्षक का ध्यान अपनी ओर खींचने के लिए किसी प्रकार का शोर ही मचाना होगा।
20. परीक्षार्थी के मित्रों या अभिभावकों को किसी दिन परीक्षा–कक्ष या भवन के निकटवर्ती भागों में भी नहीं जाने दिया जाएगा।
21. प्रश्न–पत्र बँटने के समय के ठीक पाँच मिनट पहले एक घंटी बजाया जाएगा जो इस बात की चेतावनी होगी कि सभी परीक्षार्थी अपने–अपने स्थानों पर बैठ जाएँ। चेतावनी की इस घंटी के बाद अहाते के भीतर परीक्षा–भवन या उसके निगटवर्ती स्थानों में पाया जाने वाला कोई भी बाहरी व्यक्ति अनाधिकार प्रवेश का दोषी समझा जाएगा और उसे बाहर निकाल दिया जाएगा।
22. कलम, नीब, पेन्सिल तथा गणित के उपकरण (अर्थमेटिल इन्सट्रूमेन्टस) परीक्षार्थी स्वयं लाएँगे। फाउन्टेनपेन से लिखना वर्जित नहीं है परन्तु सारी परीक्षा में आदि से अन्त तक उसमें एक ही प्रकार की रोशनाई का व्यवहार होना चाहिए।
23. साधारण व्यवहार में आने वाले गणित के या अन्य प्रकार के उपकरणों के प्रयोग की आवश्यकता होने पर अनुमति दी जाएगी।
24. प्रत्येक परीक्षार्थी को ऐसे उपकरणों को स्वयं ही ले आना होगा। दूसरे परीक्षार्थी के उपकरणों होने पर अनुमति दी जाएगी।
25. आवश्यकता होने पर संस्थान की ओर से लौग टेबुल इत्यादि दिए जाएँगे।
26. इन नियमों में जो बातें न आ सकी हो उनके सम्बंध में केन्द्र–व्यवस्थापक आवश्यकतानुसार परिस्थिति को ध्यान में रखते हुए यथोचित आदेश देगें और इसकी सूचना पर्षद में भेज देगें।
27. परीक्षा हॉल में मोबाइल का प्रयोग वर्जित है पकड़े जाने पर परीक्षार्थी दण्ड के भागी होगें।