

महाराजा सूरजमल बृज विश्वविद्यालय

कार्यालय - एम. एस. जे. कालेज परिसर, भरतपुर - 321001

Ph. & Fax No. 05644-220025, Email- exam@msbrijuniversity.ac.in

Website - www.msbrijuniversity.ac.in


क्रमांक :- मसूबुवि/परीक्षा/2020/30

दिनांक : 23.01.2020

विज्ञप्ति

वर्ष 2020 की परीक्षाओं के आयोजन हेतु बृज विश्वविद्यालय से सम्बद्ध धौलपुर एवं भरतपुर जिले के महाविद्यालयों को नवीन परीक्षा केन्द्र बनाने एवं 2019 में बने परीक्षा केन्द्रों को पुनः जारी रखने हेतु आवेदन देने की अंतिम तिथि 31.01.2020 निर्धारित की गई है।


आवेदन संबंधी प्रपत्र, शुल्क, नियम एवं शर्तें इत्यादि विश्वविद्यालय की वेबसाइट www.msbrijuniversity.ac.in पर उपलब्ध हैं।


(डॉ. मानसिंह मीणा)
परीक्षा नियंत्रक
दिनांक :

क्रमांक :- मसूबुवि/परीक्षा/2020/

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. निजी सचिव, कुलपति/कुलसचिव, महाराजा सूरजमल बृज विश्वविद्यालय, भरतपुर
2. वित्त नियंत्रक, महाराजा सूरजमल बृज विश्वविद्यालय, भरतपुर
3. समस्त प्राचार्य, राजकीय/निजी महाविद्यालय, भरतपुर एवं धौलपुर जिला


(डॉ. मानसिंह मीणा)
परीक्षा नियंत्रक

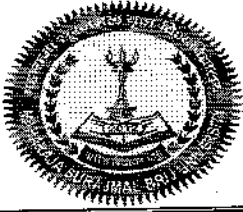
परीक्षा केन्द्र बनाये जाने के नियम व शर्तें

1. कोई भी परीक्षा केन्द्र 500 परीक्षार्थियों से कम बैठने की व्यवस्था के आधार पर परीक्षा केन्द्र हेतु आवेदन नहीं करे।
2. महाविद्यालय परीक्षाओं की सुरक्षा की दृष्टि से चारों तरफ से बन्द व एकल प्रवेश व्यवस्था होनी चाहिए।
3. महाविद्यालय की चारदीवारी कम से कम 6 फिट ऊंची होनी चाहिए।
4. महाविद्यालय में पर्याप्त फर्नीचर एवं स्वयं का भवन होना चाहिए।
5. परीक्षा केन्द्र तक पहुंचने का रास्ता सुगम होना चाहिए। प्रत्येक मोड़ पर महाविद्यालय तक पहुंचने का दिशा निर्देशक होना चाहिए।
6. बिजली, शुद्ध पानी एवं शौचालय (छात्र-छात्राओं के पृथक-पृथक) की व्यवस्था होनी चाहिए।
7. स्ट्रांग रूम, अलमारी तथा बक्से डबल लॉक वाले होने चाहिए एवं फोटोग्राफ संलग्न करें स्ट्रांग रूम सी.सी.टी.वी. की निगरानी में रखने होंगे।
8. सभी सी.सी.टी.वी. कैमरो के रिकार्डिंग से बैकअप सुरक्षित रखे जाये तथा विश्वविद्यालय को हर सप्ताह रिकार्डिंग की सी.डी. जमा करावें। इसके बिल का भुगतान विश्वविद्यालय द्वारा देय होगा।
9. स्ट्रांग रूम, प्रश्न पत्रों के सील बन्द पैकेट खोलने का कक्ष, प्राचार्य कक्ष तथा सभी परीक्षा कक्षाओं में सी.सी.टी.वी. की व्यवस्था हो तथा वे परीक्षा के दौरान संचालित होने चाहिए। अद्यतन फोटोग्राफ संलग्न करें।
10. नये परीक्षा केन्द्र हेतु आवेदन शुल्क 22,000/- रु. होगा तथा वर्ष 2019 में बने परीक्षा केन्द्र को पुनः जारी रखने के लिए आवेदन शुल्क 20,000/- रु. होगा। पुराने परीक्षा केन्द्रों को निरीक्षण शुल्क 2,000/- रु की छूट होगी। यह राशि **Non-Refundable** होगी। लेकिन वर्ष 2020 की परीक्षा के लिए पुनः परीक्षा केन्द्र जारी रखने वाले परीक्षा केन्द्रों को विश्वविद्यालय द्वारा परीक्षा केन्द्र पर परीक्षार्थी आवंटन नहीं करने पर महाविद्यालय द्वारा जमा शुल्क में से 25 प्रतिशत प्रोसेसिंग फीस काटकर 75 प्रतिशत राशि वापिस महाविद्यालय को विश्वविद्यालय लौटायेगा। राजकीय महाविद्यालयों को इस शुल्क से मुक्त रखा जाएगा।
11. महाविद्यालय में नियमित छात्र/छात्राओं की न्यूनतम संख्या 300 तथा एक पारी में कम से कम 500 छात्र/छात्राओं की परीक्षा कराने की क्षमता होनी चाहिए।
12. प्राचार्य एवं व्याख्याता का परीक्षा कार्य का अनुभव होना चाहिए। प्राचार्य इस बात की जिम्मेदारी लें।
13. केवल प्राचार्य/केन्द्राधीक्षक ही परीक्षा सामग्री रखने तथा उपयोग करने हेतु अधिकृत होंगे।
14. केन्द्राधीक्षक/महाविद्यालय के पास 24 घंटे मोबाईल व टेलीफोन उपलब्ध होना चाहिए।
15. अशैक्षणिक कर्मचारी भी नियमित व चयनित व परीक्षा कार्य में दक्ष होने चाहिए।
16. परीक्षा प्रारम्भ होने की तिथि से अन्तिम तिथि तक के दौरान चौकीदार 24 घंटे उपलब्ध होने चाहिए।
17. आन्तरिक उड़नदस्ता विश्वविद्यालय नियमानुसार होना चाहिए।
18. परीक्षाएँ विश्वविद्यालय के नियमानुसार फार्म 24 ई के अनुसार सम्पन्न होनी चाहिए।
19. स्थायी परीक्षा केन्द्रों का भी पुनः निरीक्षण किया जा सकता है।
20. किसी भी महाविद्यालय के नियमित छात्रों के परीक्षा केन्द्र के आवंटन का पूर्ण अधिकार विश्वविद्यालय का है।
21. परीक्षा केन्द्र पहले एक वर्ष के लिये अस्थायी रूप से बनाया जायेगा तथा परीक्षा केन्द्रों को भविष्य में जारी रखने के लिये सभी व्यवस्थायें सन्तोष जनक होने पर ही दूसरे वर्ष में जारी रखा जा सकता है।
22. जेनेरेटर की उपलब्धता होनी चाहिये।
23. परीक्षा केन्द्र पर अन्य महाविद्यालयों के छात्रों से किसी भी प्रकार का शुल्क नहीं लिया जावेगा।
24. आवेदन पत्र विश्वविद्यालय की ई-मेल आई.डी. exam@msbrijuniversity.ac.in पर भेजे एवं **Hard Copy** विश्वविद्यालय के रिकार्ड शाखा में निश्चित तिथि तक जमा करावें।

परीक्षा नियंत्रक

प्राचार्य द्वारा उद्घोषणा

मैं एतद् द्वारा घोषणा करता हूँ कि मैंने उपर्युक्त वर्णित संख्या 1 से 24 तक के सभी नियमों/शर्तों को पढ़ एवं समझ लिया है जिनकी पालना के लिए मेरा महाविद्यालय बाध्य है।



महाराजा सूरजमल बृजविश्वविद्यालय

एम. एस. जे. महाविद्यालय, भरतपुर-321001

Ph. & Fax No. 05644-220025, Email- exam@msbrijuniversity.ac.in

Website – www.msbrijuniversity.ac.in

क्रमांक :- मसूबूवि/परीक्षा/2019/

दिनांक :-

परीक्षा केन्द्र बनाने हेतु आवेदन पत्र सत्र 2019-20

1. महाविद्यालय का नाम : कॉलेज कोड :
2. पूरा पता (पिन कोड सहित) प्लॉट नं. मार्ग/नगर/सडक का नाम:- तहसील:- जिला :-
3. महाविद्यालय के टेलिफोन नं. : (कोड सहित) मोबाईल नं. ई-मेल आई.डी.
4. निकटतम पुलिस स्टेशन का नाम, पता एवं टेलिफोन नम्बर :-
5. महाविद्यालय का स्थापना वर्ष व दिनांक :-
6. रजिस्टर्ड सोसाइटी का नाम जिसके अन्तर्गत महाविद्यालय संचालित किया जा रहा है :-
7. उक्त सोसाइटी के तहत संचालित महाविद्यालयों के नाम, व पते :-
8. महाविद्यालय को विश्वविद्यालय द्वारा दिनांक संकाय विषय
संबद्धता किस वर्ष व दिनांक को
संकाय/ विषय में प्रदान की गई :-
9. महाविद्यालय किस वर्ष में परीक्षा केन्द्र बना :-
10. वर्ष 2019 की परीक्षा में आवंटित परीक्षार्थियों की संख्या :-
11. महाविद्यालय में प्रवेशित विद्यार्थियों की सत्रवार संख्या :-

सत्र	कला	वाणिज्य	विज्ञान	अन्य	कुल विद्यार्थियों की संख्या
2016-17					
2017-18					
2018-19					
2019-20					

12. प्राचार्य का नाम, योग्यता, अनुभव, नियुक्ति तिथि व मोबाईल नं., आधार कार्ड, विगत एक वर्ष के वेतन भुगतान का बैंक स्टेटमेंट व ई मेल सहित :-
13. उप प्राचार्य का नाम, योग्यता, अनुभव, नियुक्ति तिथि व मोबाईल नं., आधार कार्ड, विगत एक वर्ष के वेतन भुगतान का बैंक स्टेटमेंट व ई मेल सहित :-
14. प्राचार्य, उप प्राचार्य एवं शिक्षकों के नाम, योग्यता, अनुभव, चयन का वर्ष, स्थायी/अस्थायी (केवल उन्हीं शिक्षकों का विवरण दें जो पूरी अवधि में परीक्षा कार्य से जुड़े रहेंगे 50 रु. के स्टाम्प पेपर पर)

क्र.सं.	नाम	योग्यता	अनुभव	चयन का वर्ष	स्थायी/अस्थायी	विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदन की तिथि

(नोट :- अलग से संलग्न करें)

15. अशैक्षणिक कर्मचारियों की संख्या, नाम, योग्यता, चयन का वर्ष, स्थायी/अस्थायी (विवरण संलग्न करें)
16. सहायक कर्मचारियों की संख्या, नाम, योग्यता, चयन का वर्ष, स्थायी/अस्थायी (विवरण संलग्न करें)
17. महाविद्यालय भवन स्वयं (संस्था) का है या किराये का (विवरण दें):- स्वयं का/किराये का
18. महाविद्यालय भवन का विस्तृत विवरण :-

क्र. सं.	कमरा क्रमांक	साइज (वर्ग फुट में)	कक्ष में ट्यूबलाइट/बल्बों की संख्या	कक्ष में पंखों की संख्या	परीक्षार्थियों के बैठने की क्षमता (विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित किया जाएगा)

(नोट :- अलग से महाविद्यालय भवन का विस्तृत विवरण संलग्न करें)

19. स्ट्रांग रूम मय साइज (फोटो संलग्न करें)
20. परीक्षा कार्य हेतु अलमारियों की संख्या (मय साइज) :- डबल लॉक :- सिंगल लॉक :-
21. परीक्षार्थियों के उपयोग हेतु उपलब्ध फर्नीचर संख्या :- टेबल :- कुर्सी :-
22. पानी की व्यवस्था :- सार्वजनिक आपूर्ति/बोरिंग/निजी स्रोत से
23. शौचालयों की संख्या :-
 - (1) छात्र एवं छात्राओं के लिए पृथक-पृथक बतायें :-
 - (2) स्टाफ के लिए :-
 - (3) सफाई कर्मचारियों की संख्या :-
24. क्या मुख्य पोर्च में चालू हालत में घड़ी है ? हां/नहीं
25. क्या आपने मुख्य सड़क से प्रत्येक मोड़ पर अपने महाविद्यालय तक पहुंचने के लिए बोर्ड लगाए हैं, जिससे महाविद्यालय तक पहुंचने में असुविधा न हो :
26. आपके महाविद्यालय के निकटतम स्थित पाँच महाविद्यालयों के संबंध में निम्न जानकारी दें :-

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

27.

बैंक ड्राफ्ट का विवरण	ड्राफ्ट नम्बर	राशि एवं दिनांक	बैंक का नाम

आवेदन की दिनांक :-

प्राचार्य के हस्ताक्षर एवं सील

- यदि पूरी सूचना देने के लिए प्रपत्र में स्थान पर्याप्त नहीं हों तो पृथक से कागज लगाकर उसे प्राचार्य के हस्ताक्षरों तथा सील से प्रमाणित करें।