चौधरी चरण सिंह विश्वविद्यालय, मेरठ

पत्रांक : कमेटी सैल/(प्रोफे० कोर्स)/ 3942

दिनांक : 25.03.2019

अधिसूचना

एतद्द्वारा सर्वसाधारण को सूचित किया जाता है कि विश्वविद्यालय से सम्बद्ध स्वःवित्त पोषित योजनान्तर्गत संचालित B.B.A./B.C.A./LL.B. 5 Year Integrated/B.J.M.C./B.Voc/B.P.E.S./B.Sc. (Computer Sc.)/B.Sc. (Home Sc.)/B.Sc. Home Sc. (Clinical Nutrition & Dieteties)/M.J.M.C./M.I.B./M.P.E.S./M.B.E./M.Sc. (Bio-Technology)/M.Sc. (Bio-Chemistry)/M.Sc. (Microbiology)/M.Sc. (Bio-Informatics)/M.C.S./M.Sc. (Computer Science)/M.Sc. (Home Sc.)/Integrated M.Tech. (Bio-tech./ETC)/B.Tech. - M.B.A. in (CS/Civil) पाठ्यक्रमों की **सत्र 2018–19** की सम सेमेस्टर **(II/IV/VI/VIII/X)** की (मुख्य परीक्षा) एवं विगत वर्षों/सत्रों की निर्धारित समयावधि में अर्ह छात्रों की (भूतपूर्व एवं बैक पेपर) परीक्षाओ हेतु परीक्षा फार्म विश्वविद्यालय की वेबसाइट **www.ccsuniversity.ac.in** एवं **www.ccsuweb.in** पर ऑन लाईन (On Line) भरें जायेंगे। परीक्षा फार्म भरने की प्रक्रिया निम्न प्रकार होगी:–

फार्म भरने की प्रक्रिया प्रारम्भ करने से पूर्व निर्देशों को ठीक से पढ़ें:–

1. सर्वप्रथम विश्वविद्यालय वेबसाइट **www.ccsuniversity.ac.in** पर जाकर UG & PG Classes under Self Finance Scheme पर Click करें।
2. समस्त सम्बन्धित विद्यार्थियों को परीक्षा फार्म भरते समय अपना फोटो एवं हस्ताक्षर अपलोड करना अनिवार्य है। विद्यार्थी अपने परीक्षा फार्म पर अलग से फोटो न चिपकाये अन्यथा की दशा में परीक्षा फार्म निरस्त किया जायेगा। विद्यार्थी अपना परीक्षा फार्म ध्यान से भरे क्योंकि परीक्षा फार्म केवल एक बार ही भरा जायेगा।
3. अब अपने से सम्बन्धित कक्षा का चयन कर प्रथम सेमेस्टर से सम्बन्धित छात्र/छात्रा अपना रजिस्ट्रेशन आई०डी० नं० अंकित करें, जो कि पूर्व में प्रवेश के समय आवंटित किया गया था। इसके अतिरिक्त सेमेस्टर प्रणाली के अन्तर्गत संचालित पाठ्यक्रमों के **II/IV/VI/VIII/X** सेमेस्टर एवं भूतपूर्व/बैक पेपर परीक्षा के विद्यार्थी उन्हें पिछले सेमेस्टरों में आवंटित अनुक्रमांक अंकित करें, इसके पश्चात Submit पर क्लिक करें। क्लिक करने पर उनका समस्त विवरण खुल जायेगा। तत्पश्चात् परीक्षा फार्म में माँगा गया पूर्ण विवरण भरने के पश्चात Submit Form पर क्लिक करें। Submit Form पर क्लिक करने से पूर्व अपना सम्पूर्ण विवरण पुनः अवश्य चैक कर लें। क्लिक करने के पश्चात् फार्म प्रिन्ट के लिए तैयार है।
4. परीक्षा फार्म एवं परीक्षा शुल्क ऑन लाईन के माध्यम से ही भरी जायेगी। किसी भी स्थिति में ड्राफ्ट स्वीकार नहीं किया जायेगा। ऑन लाईन शुल्क की प्रति परीक्षा फार्म के साथ संलग्न करना आवश्यक है।
5. परीक्षा फार्म में वाँछित सूचनायें इन्टरनेट पर ऑन लाईन (On Line) ही भरी जायेगी।
6. फार्म के साथ लगाये जाने वाले संलग्नकों में प्रत्येक संलग्नक के दाहिनी ओर शीर्ष पर अपना अनुक्रमांक छात्र को अवश्य अंकित करना चाहिए।
7. उपरोक्तानुसार पूर्ण रूप से भरे गये परीक्षा फार्म को परीक्षार्थी द्वारा सम्बन्धित महाविद्यालय/संस्थान में जमा कराया जायेगा। महाविद्यालय/संस्थान का यह दायित्व होगा कि वह प्रत्येक प्राप्त परीक्षा फार्म की जाँच कर यह सुनिश्चित् करें कि फार्म के साथ वाँछित संलग्नक लगाये गये हैं अथवा नहीं ? क्योंकि जिस पाठ्यक्रम एवं भाग के लिए परीक्षा फार्म भरा गया है, उसकी न्यूनतम योग्यता सम्बन्धी प्रमाण–पत्र परीक्षा फार्म के साथ संलग्न होना आवश्यक है।
8. महाविद्यालय/संस्थान द्वारा विश्वविद्यालय को प्राप्त कराये गये परीक्षा फार्मों में यदि उपरोक्त वर्णित निर्देशों के सम्बन्ध में कोई त्रुटि विश्वविद्यालय स्तर पर पायी जाती है और इस कारण से किसी छात्र का परीक्षा फार्म निरस्त होता है तो उसकी पूर्ण जिम्मेदारी सम्बन्धित छात्र तथा महाविद्यालय/संस्थान के प्राचार्य/प्राचार्या/निदेशक की होगी, विश्वविद्यालय इसके लिए जिम्मेदार नहीं होगा।

विशेष निर्देशः–

i. महाविद्यालय/संस्थान द्वारा यह सुनिश्चित किया जाय कि III/IV/VI/VIII/X सेमेस्टर (रेगुलर . बैक पेपर एवं भूतपूर्व छात्रों) **की केवल नोमिनल रोल लिस्ट (Nominal Roll-List) की प्रति ही विश्वविद्यालय में जमा करनी होगी, परीक्षा फार्म नहीं।** इन सेमेस्टरो के परीक्षा फार्म महाविद्यालय/संस्थान अपने पास सुरक्षित रखे।

ii. **नोमिनल रोल लिस्ट** विश्वविद्यालय में जमा कराये जाने के समय महाविद्यालय/संस्थान द्वारा यह सुनिश्चित किया जायेगा कि कम्प्यूटर एजेन्सी द्वारा बनायी गयी ऑन लॉइन नॉमिनल रोल लिस्ट जो संस्थान के पोर्टल पर प्रेषित की गयी है केवल वही जमा होगी, संस्थान द्वारा अपने स्तर से निर्मित की गयी नहीं ?

iii. फार्म विश्वविद्यालय में जमा कराये जाने के समय विश्वविद्यालय द्वारा दिये गये समस्त अग्रिम देयकों (जैसे कि प्रोविजनल डिग्री फीस एवं परीक्षा हेतु दिये गये अग्रिम धनराशि आदि) का समायोजन कराकर लेखा विभाग द्वारा जारी अदेयता प्रमाण–पत्र (**No-dues Certificate**) की छाया प्रति परीक्षा फार्मों के साथ संलग्न करना अनिवार्य है अन्यथा की स्थिति में परीक्षा फार्म स्वीकार नहीं किये जायेगें।

iv. महाविद्यालयों/संस्थानों द्वारा यह सुनिश्चित किया जाय कि सेमेस्टर प्रणाली एवं वार्षिक प्रणाली के अन्तर्गत संचालित पाठ्यक्रमों में किसी भी विद्यार्थी को दो सेमेस्टरों/वर्षो (एक मुख्य सेमेस्टर/वर्ष एवं एक भूतपूर्व छात्र के रूप में) का परीक्षा फार्म एक साथ न भरवाया जाय, अन्यथा की स्थिति में उनका परीक्षा फार्म स्वतः ही निरस्त कर दिया जायेगा, जिसकी समस्त जिम्मेदारी सम्बन्धित महाविद्यालय/संस्थान एवं छात्रों की स्वयं की होगी।

v. **बैक पेपर एवं भूतपूर्व छात्रों हेतु विशेष निर्देशः–**

बैक पेपर एवं भूतपूर्व छात्रों के रूप में परीक्षा मे सम्मिलित होने वाले विद्यार्थियों के परीक्षा फार्म अपने महाविद्यालय/संस्थान में जमा करने से पूर्व, निम्नलिखित बिन्दुओं का पालन सुनिश्चित करने के उपरान्त ही, सम्बन्धित विद्यार्थी का बैक पेपर परीक्षा फार्म जमाकर विश्वविद्यालय को प्रेषित किये जाये:–

i. बैक पेपर परीक्षा फार्म मे, बैक पेपर परीक्षा हेतु अर्ह कोडों से अधिक कोड विद्यार्थी द्वारा न भरे गये हों।

ii. कोई भी विद्यार्थी एक साथ दो सेमेस्टर/वर्षो (एक भूतपूर्व छात्र के रूप में तथा एक मुख्य परीक्षा के रूप मे) के परीक्षा फार्म न भरे अन्यथा की स्थिति में विद्यार्थी का परीक्षाफल घोषित नहीं किया जायेगा।

iii. बैक पेपर परीक्षा हेतु अर्ह कोडों से अधिक कोड नम्बर परीक्षा फार्म में भरे जाने पर सम्बन्धित छात्र को भूतपूर्व छात्र (Ex-students) के रूप में समस्त कोडों की परीक्षा देनी होगी।

iv. ऐसे पाठ्यक्रमों जिनमें री–बैक (Re-Back) परीक्षा देने की सुविधा विश्वविद्यालय नियमों में अनुमन्य है, ऐसे छात्र/छात्राओं के री–बैक (Re-Back) परीक्षा फार्म जमा करते समय यह अवश्य सुनिश्चित कर लिया जाय कि सम्बन्धित छात्र–छात्रा ने उन्हीं कोडों की री–बैक (Re-Back) परीक्षा हेतु परीक्षा फार्म भरा है, जिनमें वह पूर्व में, बैक पेपर परीक्षा हेतु सम्मिलित हो चुका है। अर्थात किसी भी छात्र–छात्रा को, कोड परिवर्तन कर री–बैक (Re-Back) पेपर परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुमति नहीं है।

v. उक्त के साथ–साथ यह भी अवश्य सुनिश्चित किया जाय कि बैक पेपर परीक्षा एवं री–बैक (Re-Back) परीक्षा फार्म जमा कराने वाले विद्यार्थी द्वारा, उक्त सन्दर्भित परीक्षा में सम्मिलित होने सम्बन्धी अंकतालिका, अवश्य ही परीक्षा फार्म के साथ संलग्न की गयी हो।

vi. सम्बन्धित महाविद्यालय परीक्षा से पूर्व परीक्षार्थियों की 75 प्रतिशत उपस्थिति तथा न्यूनतम आवश्यक पढ़ाई की स्थिति सुनिश्चित करेगे। यदि कोई विद्यार्थी की ये औपचारिकताऐं पूर्ण न हो तो परीक्षा से पूर्व इसकी सूचना विश्वविद्यालय के कमेटी सेल को प्रेषित करेगे एवं सुनिष्चित करेगे कि परीक्षा मे ऐसे परीक्षार्थी न बैठ सकें।

vii. केवल ऐसे विद्यार्थी परीक्षा फार्म भरने को अनुमन्य होगे। जिनके प्रवेश विश्वविद्यालय स्तर से निर्गत दिशा निर्देशों के अन्तर्गत मेरिट से किये गये है।

उपरोक्त परीक्षाओं हेतु फार्म जमा कराने की तिथियां निम्नानुसार निर्धारित की जाती हैं:–

1.	विश्वविद्यालय वेबसाईट पर परीक्षा फार्म ऑन लाईन उपलब्ध होने की प्रारम्भिक तिथि	28.03.2019
2.	अभ्यर्थियों द्वारा ऑन लाईन परीक्षा फार्म एवं ऑन लाईन परीक्षा शुल्क सहित परीक्षा फार्म भरने की अन्तिम तिथि	12.04.2019
3.	भरे गये परीक्षा फार्म को सम्बन्धित महाविद्यालय/संस्थान में जमा कराने की अन्तिम तिथि	15.04.2019
4.	महाविद्यालय/संस्थान द्वारा **नोमिनल रोल लिस्ट** को विश्वविद्यालय में जमा कराने की अन्तिम तिथि	16.04.2019

कृपया यह सुनिश्चित कर लें कि अन्तिम तिथि के पश्चात किसी भी परीक्षार्थी का कोई भी **नोमिनल रोल लिस्ट** किसी भी दशा में स्वीकार नहीं किया जायेगा।

कुलसचिव

प्रतिलिपि:– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. सम्पादक, समस्त दैनिक समाचार पत्र को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि कृपया उक्त प्रेस विज्ञप्ति को अपने सम्मानित दैनिक समाचार–पत्र के सभी संस्करणों में विशेष स्थान देते हुए छात्रहित में, निःशुल्क प्रकाशित कराने का कष्ट करें।
2. प्राचार्य/प्राचार्या/निदेशक, समस्त स्ववित्त पोषित महाविद्यालय/संस्थान, सम्बद्ध चौधरी चरण सिंह विश्वविद्यालय, मेरठ को उपरोक्तानुसार कार्यवाही करने हेतु प्रेषित।
3. प्रो0 वाई विमला, प्रतिकुलपति, चौधरी चरण सिंह विश्वविद्यालय, मेरठ।
4. वैयक्तिक सहायक कुलपति को कुलपति जी के संज्ञानार्थ।
5. आशुलिपिक वित्त अधिकारी को वित्त अधिकारी जी के सूचनार्थ।
6. उपकुलसचिव कुलसचिव (परीक्षा)।
7. प्रभारी, (सीक्रेसी), चौधरी चरण सिंह विश्वविद्यालय, मेरठ।
8. प्रभारी, व्यावसायिक पाठ्यक्रम (रिजल्ट सैल), चौधरी चरण सिंह विश्वविद्यालय, मेरठ।
9. प्रभारी (सामान्य/भण्डार)
10. आशुलिपिक कुलसचिव
11. विश्वविद्यालय प्रेस प्रवक्ता।
12. प्रभारी, वेबसाइट/कम्प्यूटर केन्द्र
13. विश्वविद्यालय सूचना पट।

कुलसचिव