

कम्प्यूटराइज्ड परीक्षा आवेदन पत्र भरवाये जाने के सम्बन्ध में दिशा-निर्देश

कम्प्यूटराइज्ड परीक्षा आवेदन पत्र छात्रों द्वारा भरा जाने वाला एक अति महत्वपूर्ण दस्तावेज है, जिसकी सूक्ष्मता से जाँच संस्थान स्तर पर परम आवश्यक है।

विगत कुछ वर्षों से छात्रों द्वारा भरे गये परीक्षा आवेदन पत्रों की जाँच संस्थान स्तर पर सावधानीपूर्वक नहीं की जा रही है, अतः भविष्य में भरवाये जाने वाले परीक्षा आवेदन पत्रों के सम्बन्ध में नवीनतम निर्देशों का पालन आवश्यक रूप से करे।

निम्न बिन्दु विशेष ध्यान देने योग्य है:-

1. कम्प्यूटराइज्ड परीक्षा आवेदन पत्र में छात्र स्वयं अपने हाथ से सिर्फ इलेक्ट्रिक विषय (5वें एवं 6वें सेमेस्टर के छात्र) भरे तथा निर्धारित स्थान पर अपने हस्ताक्षर करें।
2. अलग-अलग सिमेस्टर की परीक्षा के लिए अलग-अलग कम्प्यूटराइज्ड परीक्षा आवेदन पत्र भरवाये जावें।
3. **उन्ही छात्रों से परीक्षा आवेदन पत्र भरवाये जावे जो मण्डल के नियमानुसार परीक्षा में बैठने की योग्यता रखते हो।**
4. बाह्य छात्रों के पूर्व के अनुत्तीर्ण रहें विषयों एवं **Elective** विषयों की जाँच अंकतालिका से करे।
5. बाह्य छात्र जितने विषयों में अनुत्तीर्ण है, वे सभी विषय कम्प्यूटराइज्ड परीक्षा आवेदन पत्र में मुद्रित हैं या नहीं इसकी विशेष जांच करें।
6. कोर्ट केस वाले परीक्षा आवेदन पत्रों पर लाल स्याही से “**कोर्ट की अनुमति से**” तथा अनुचित साधन अपनाने वाले छात्रों के परीक्षा आवेदन पत्रों पर “ **UFM CASE** ” अवश्य अंकित करें।
7. अंकसुधार वाले छात्रों के परीक्षा आवेदन पत्रों को नियमानुसार ही अग्रेषित करें तथा आवेदन पत्र के साथ मूल प्रव्रजन प्रमाण पत्र एवं अंकतालिका की सत्यापित फोटो प्रति अवश्य सलग्न करे तथा परीक्षा आवेदन पत्रों पर लाल स्याही से “ **IMPROVEMENT** ” अवश्य अंकित करे।
8. छात्रों का परीक्षा केन्द्र परिवर्तन किसी भी परिस्थिति में नहीं किया जावेगा।
9. छात्रों की परीक्षा में बैठने सम्बन्धी पात्रता की सूक्ष्मता से जाँच करने के पश्चात ही हस्ताक्षर कर कम्प्यूटराइज्ड परीक्षा आवेदन पत्र मण्डल को अग्रेषित करें। विशेष रूप से सेमेस्टर के नियम 6.4.2 का

अवलोकन करें तथा छात्रों को भी इस संबंध में अवगत करावें। इस नियम के अनुसार छात्र अपने नामांकन वर्ष से 6 शैक्षणिक सत्रों तक अपना डिप्लोमा पूर्ण कर सकता है। यह अवधि निकल जाने के पश्चात किसी भी छात्र से न तो परीक्षा आवेदन पत्र भरवाये और न ही शुल्क लें। इसका विशेष रूप से ध्यान रखा जावें।

10. परीक्षार्थी का नवीनतम पासपोर्ट साईज का फोटो कम्प्यूटराइज्ड परीक्षा आवेदन पत्र पर निर्धारित स्थान पर चस्पा करवायें तथा विभागाध्यक्ष द्वारा उसे आवश्यक रूप से प्रमाणित करावें।
11. कम्प्यूटराइज्ड परीक्षा आवेदन पत्र के लिए निर्धारित परिशिष्टों को कम्प्यूटराइज्ड कर परीक्षा आवेदन पत्रों के साथ आवश्यक रूप से भिजवावें।
12. छात्रों से लिये गये परीक्षा शुल्क का पूर्ण ब्यौरा कम्प्यूटराइज्ड परीक्षा आवेदन पत्र में निर्धारित स्थान पर आवश्यक रूप से करें।
13. कम्प्यूटराइज्ड परीक्षा आवेदन पत्रों के साथ चालान की प्रमाणित प्रति या डी. डी. (जिसके पीछे संस्थान के नाम की सील लगी हो) आवश्यक रूप से भिजवावें अन्यथा परीक्षा आवेदन पत्र मण्डल द्वारा स्वीकार नहीं किये जायेंगे।
14. मण्डल द्वारा निर्धारित तिथि के पश्चात् परीक्षा आवेदन पत्र स्वीकार नहीं किये जायेंगे।
15. मण्डल द्वारा किसी भी कार्य के लिए संस्थान से कर्मचारी को बुलाने पर सिर्फ सम्बन्धित शाखा के कर्मचारी को ही भेजा जावे ताकि अगर किसी प्रकार के दिशा-निर्देश हो तो सम्बन्धित शाखा के कर्मचारी को समझ में आ सके और वो कर्मचारी उसी दिशा-निर्देश के अनुरूप कार्य कर सकें।
16. जिन छात्रों के कम्प्यूटराइज्ड परीक्षा आवेदन पत्र प्राप्त नहीं हुये है तथा वह परीक्षा में बैठने के योग्य है ऐसे छात्रों के लिए वेब साइट techedu.rajasthan.gov.in पर BTER⇒ Annexure ⇒ Examination Form Performa में जा कर डाउनलोड किया सकता है वेब साइट से डाउनलोड किये गये कम्प्यूटराइज्ड परीक्षा आवेदन पत्रों का ब्यौरा निर्धारित परिशिष्ट-5 में आवश्यक रूप से देवें एवं इनका शुल्क भी प्राप्त करें।
17. कम्प्यूटराइज्ड परीक्षा आवेदन पत्र का शुल्क 30/- निर्धारित है यह शुल्क परीक्षा शुल्क के साथ ही छात्र से प्राप्त करें।
18. कम्प्यूटराइज्ड परीक्षा आवेदन पत्र पर रोल नम्बर, रोल लिस्ट प्राप्त होने के पश्चात् संस्थान स्तर पर ही लगाये जावें।

इन निर्देशों का गंभीरता से पालन करने की अपेक्षा की जाती है।