



सूचना

माँ विन्ध्यवासिनी, विश्वविद्यालय, मीरजापुर से सम्बद्ध जपनद- मीरजापुर, सोनभद्र एवं भदोही के अनुदानित/राजकीय/स्ववित्तपोषित महाविद्यालयों के प्राचार्य/प्रबन्धको को सूचित जाता है कि प्रथम सेमेस्टर 2025-26 की परीक्षा 27 जनवरी 2026 से प्रस्तावित है। परीक्षा 2025-26 से सम्बन्धित प्रपत्र आप को उपलब्ध कराये जा रहे हैं। साथ ही विश्वविद्यालय के वेबसाइट <https://mvvu.ac.in/> पर उक्त प्रपत्र का पीडीएफ भी अपलोड कर दिया गया है, आवश्यकता पढ़ने पर डाउन लोड कर प्रयोग करने का कष्ट करें।


(महेंद्र कुमार) 17/1/26
परीक्षा नियंत्रक

प्रतिलिपि निम्नलिखित की सेवा में सूचनार्थ प्रेषित-

1. मा0 कुलपति जी को सूचनार्थ।
2. कुलसचिव।
3. प्राचार्य/प्रबन्धक समस्त सम्बद्ध महाविद्यालय।
4. गार्ड फाइल


परीक्षा नियंत्रक

माँ विन्ध्यवासिनी विश्वविद्यालय, मीरजापुर

परीक्षा केन्द्र पर प्रयोग होने वाले प्रपत्र

महाविद्यालय का नाम-

1. प्रतिदिन की उत्तर पुस्तिका के प्रयोग का लेखा (MVV-1)
2. परीक्षा समाप्ति होते ही परीक्षा नियंत्रक (परीक्षा सामान्य) को भेजा जाय (MVV-2)
3. परीक्षा में अनुचित साधन प्रयोग अथवा प्रयास करने वाले अभ्यर्थी का विवरण (MVV-3)
4. अनुपस्थित अभ्यर्थियों का विवरण (MVV-4)
5. मुख्य/पूरक परीक्षा 20..... के हेतु विविध पावना-पत्र (MVV-5)
6. उपस्थिति अभ्यर्थियों का विवरण (MVV-7)
7. कक्ष निरीक्षक (**Invigilators**) का पावना पत्र (MVV-8 क)
8. केन्द्राध्यक्ष/सहायक केन्द्राध्यक्ष- पावना पत्र (MVV-8 ख)

विवरण

प्राप्तकर्ता का हस्ताक्षर व मोहर



माँ विन्ध्यवासिनी विश्वविद्यालय, मीरजापुर

परीक्षा समाप्त होते ही परीक्षा नियंत्रक (परीक्षा सामान्य) को
भेजा जाय

परीक्षा केन्द्र.....

वर्ष.....

(परीक्षा समाप्त होने के बाद भरें)

परीक्षा	पंजीकृत अभ्यर्थियों की संख्या	परीक्षा में सम्मिलित अभ्यर्थियों की संख्या	परीक्षा नियंत्रक से प्राप्त उत्तर पुस्तिकाओं की संख्या	प्रयोग में आई हुई 'अ' उत्तर पुस्तिकाओं की संख्या	अभ्यर्थियों द्वारा अतिरिक्त प्रश्न-पत्र द्वारा विषय में प्रयोग की गयी उत्तर पुस्तिकाओं की संख्या	अभ्यर्थियों के अनुपस्थित रहने के कारण 'अ' किस की शेष उत्तर पुस्तिकाओं की संख्या	प्रयोग में आई हुई 'ब' उत्तर पुस्तिकाओं की वास्तविक संख्या	शेष उत्तर पुस्तिकाओं की संख्या जो विश्वविद्यालय को लौटाई जा रही है।
								दिनांक जिसके द्वारा शेष उत्तर-पुस्तकें परीक्षा नियंत्रक को लौटाई गई। प्राप्त प्रमाण-पत्र

दिनांक.....

.....हस्ताक्षर केन्द्राध्यक्ष

.....केन्द्र का नाम

टिप्पणी 1- इस प्रपत्र के साथ प-1 संलग्न करना आवश्यक है। तथा इस प्रपत्र को न भेजने पर पारिश्रमिक पर विचार करना सम्भव न होगा।

माँ विन्ध्यवासिनी विश्वविद्यालय, मीरजापुर

गोपनीय

परीक्षा में अनुचित साधन प्रयोग अथवा प्रयास करने वाले अभ्यर्थी का विवरण टिप्पणी-प्रत्येक अभ्यर्थी के लिए एक प्रश्न पत्र प्रयोग किया जाय। यदि वह यह प्रश्न पत्र कम हो तो आवश्यकता पड़ने पर इसके अनुसूच प्रश्न अंकित करके काम में लाये जायें।

परिक्षा 20 _____
नामांकन संख्या _____

अभ्यर्थी का अनुक्रमांक _____
अभ्यर्थी का नाम तथा पूरा स्थायी पता _____

अभ्यर्थी के पिता का नाम _____

संस्था का नाम (केवल नियमित अभ्यर्थी के सम्बन्ध में) _____

केंद्र का नाम _____

विषय तथा प्रश्न-पत्र जिसमें अभ्यर्थी अनुचित साधन प्रयोग अथवा प्रयास करता हुआ पकड़ा गया।

विषय _____ प्रश्न-पत्र _____

दिनांक _____ पक्षी _____ समय _____

१- अभ्यर्थी के पत्र प्राप्त अनुचित साधन प्रयोग सामग्री (पुस्तक नोट आदि) के विवरण के साथ, उत्तर पुस्तिका एवं प्रश्न प्रेषित किया जाय (इन सभी अभिलेखों पर केन्द्राध्यक्ष का हस्ताक्षर हो)

क- पुस्तक का नाम _____
ख- पुस्तक के फाड़े हुए पृष्ठों की संख्या _____
ग- सौख्य हस्तलेख आदि की संख्या _____

2- अभ्यर्थी का वक्तव्य तुरन्त उसके हस्तलेख में यहां अंकित कराया जाय।

अ- क्या अवैध सामग्री आपके पास से अथवा डेस्क अथवा _____ से प्राप्त हुई है ?

ब- अवैध सामग्री भवन में न लाने के निर्देश के बावजूद आप इन्हें क्यों लाये ?

स- क्या आपने इसका उपयोग किया है ? _____

द- क्या आपको इस सम्बन्ध में और कुछ कहना है ? _____

सत्यापित किया जाता है कि यह वक्तव्य मेरे सामक्ष अभ्यर्थी ने दिया।

सत्यापित किया जाता है कि अभ्यर्थी ने वक्तव्य देने से इनकार किया _____

दिनांक _____

केन्द्राध्यक्ष _____ अभ्यर्थी का हस्ताक्षर दिनांक के साथ _____

(2)

3. परीक्षक अथवा उस अधिकारी का उक्तवचन जिन्होंने अनुचित साधन प्रयोग अथवा प्रदान करने हुए पकड़ा-

अनुचित साधन प्रयोग किए गए उक्तवचन प्रमाण प्रस्तुत करने के लिये।

यदि उक्त उक्तवचन सत्य है तो उक्त उक्तवचन को सत्य माना जायेगा अन्यथा उक्त उक्तवचन को असत्य माना जायेगा।

दिनांक.....

हस्ताक्षर.....

समय.....

केंद्राध्यक्ष की रिपोर्ट

दिनांक.....

समय.....

केंद्राध्यक्ष

(3)

कक्षा निरीक्षक की रिपोर्ट-

क्या अभ्यर्थी ने अर्थ सामग्री का प्रयोग किया है ?
(यदि हाँ तो किन-किन प्रश्नों में).....

4- क्या अर्थ सामग्री जो अभ्यर्थी से बरामद की गई है वह प्रश्न-पत्र के पाठ्यक्रम से सम्बन्धित है या नहीं।

5- अन्य कोई रिपोर्ट (यदि आवश्यक है)

अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त प्राप्ति.....

दिनांक..... प्रधान परीक्षक के हस्ताक्षर

6- समिति की संस्तुति

कुलपति

माँ विन्ध्यवासिनी विश्वविद्यालय, मीरजापुर

अनुपस्थित अभ्यर्थियों का विवरण

इस प्रपत्र को भरकर प्रतिदिन परीक्षा नियंत्रक (परीक्षा गोपनीय) को भेजें

केन्द्र का नाम व कोड.....

दिनांक.....

परीक्षा	विषय एवं सांकेतिक संख्या	पंजीकृत अभ्यर्थियों की संख्या	सम्मिलित अभ्यर्थियों का संख्या	अनुपस्थित अभ्यर्थियों की संख्या एवं अनुक्रमांक
1	2	3	4	5

कृ०प०३०

1	2	3	4	5
	प्रमाणपत्र, जिनके अंतर्गत निम्नलिखित विषयों पर परीक्षा आयोजित की जायेगी।	प्रमाणपत्र, जिनके अंतर्गत निम्नलिखित विषयों पर परीक्षा आयोजित की जायेगी।	प्रमाणपत्र, जिनके अंतर्गत निम्नलिखित विषयों पर परीक्षा आयोजित की जायेगी।	प्रमाणपत्र, जिनके अंतर्गत निम्नलिखित विषयों पर परीक्षा आयोजित की जायेगी।
प्रमाणपत्र का क्रमांक	प्रमाणपत्र जारी करने की तिथि			
अ	ब	क	ख	ग

इस विवरण की एक प्रति केन्द्राध्यक्ष के पास भविष्य के संदर्भ के लिए सुरक्षित रहनी चाहिए।

दिनांक.....20

.....

केन्द्राध्यक्ष के हस्ताक्षर

नोट - सम्पूर्ण परीक्षा समाप्त होने के पश्चात सभी अनुपस्थिति को एक संकलित सूची परीक्षा नियंत्रक (परीक्षा गोपनीय) के नाम भेजा जाय।

प्रमाणपत्र, जगदलविद्यालय निजीकरण के लिए

प्रमाणपत्र के लिए

प्रमाणपत्र के लिए

उपरोक्त कार्य के लिए

क्र.सं.	विवरण	दिनांक	केन्द्र
	<p>मैं प्रमाणित करता हूँ कि इस बिल में किया गया व्यय विश्वविद्यालय परीक्षा कार्य से सम्बन्धित है और यह भी प्रमाणित करता हूँ कि जो व्यय किया गया है उनका भुगतान वास्तव में कर दिया गया है और इस व्यय से सम्बन्धित बाउचर (रेलवे रसीद, तार अथवा पोस्टेज) संलग्न है वे सभी परीक्षा कार्य से सम्बन्धित है।</p>		
01	<p>परीक्षा केन्द्र पर परीक्षा में सम्मिलित अभ्यर्थियों की संख्या.....</p> <p>कार्यालय व्यय सहित प्रति विद्यार्थी औसत व्यय के हिसाब से पूर्ण भुगतान हुआ।</p> <p>हो.....</p> <p>केन्द्राध्यक्ष</p> <p>दिनांक..... केन्द्र</p>		
	<p>विश्वविद्यालयी परीक्षाओं के संचालन के निमित्त विविध व्यय की मांग के सम्बन्ध में आवश्यक निर्देश :-</p> <ol style="list-style-type: none"> जो भी व्यय किया है उसे उपरोक्त फार्म में अंकित उप-शीर्षको के अन्तर्गत ही दिखाया जायें। प्रत्येक मद का योग संलग्न प-५ फार्म में निर्धारित स्तम्भ के सम्मुख दिखाया जाय। असमाप्त होने वाली वस्तुओं जैसे ताले, गिलास, चाकू, रबर की मोहरे इत्यादि, जिनकी खरीद की गयी हो उन सबका विवरण स्टॉक रजिस्टर में अंकित किया जाय। जो भी वस्तुयें खरीदी जाय वे स्टॉक बुक में एक ही पृष्ठ पर अंकित किया जाय बल्कि प्रत्येक वस्तु के लिए कम से कम एक पृष्ठ निश्चित हो। जो वस्तुयें त्वरित आवश्यकता या उपयोग के लिए खरीदी जाय उनके लिए केन्द्राध्यक्ष को यह प्रमाण भेजना चाहिए कि जो वस्तुयें खरीदी गयी है उनका उपयोग परीक्षार्थी के लिए किया गया है। कार्यालय व्यय के रूप में प्रति विद्यार्थी एक रुपया की दर से जो भुगतान किया जाय उसकी रसीद प्राप्तकर्ता को भेजनी चाहिए यह बहुत आवश्यक है (उक्त धनराशि तृतीय एवं चतुर्थ वर्ग में आधा-आधा वितरित की जाय)। विविध व्यय बिल के साथ स्टॉक रजिस्टर भी भेजना आवश्यक है और जिसके प्रत्येक अंकित पृष्ठों पर केन्द्राध्यक्ष के हस्ताक्षर होने चाहिए। आकस्मिक व्यय के प्रत्येक मद का ब्यौरा अलग बनाकर उसका योग ही बिल पर अंकित किया जाय। 		

माँ विन्ध्यवासिनी विश्वविद्यालय, मीरजापुर

निर्देश - परीक्षा भवन में परीक्षा प्रारम्भ होने के एक घण्टे के अन्दर प्रत्येक उपस्थित छात्र से इस प्रपत्र पर हस्ताक्षर कराये जाये और अन्त में सभी ऐसे प्रपत्रों की नत्थी कर परीक्षा नियंत्रक को भेजा जाय। इसकी छायाप्रति अपने पास भी रखें।

- 1- परीक्षा केन्द्र का नाम.....
 2- केन्द्र संख्या.....
 3- कमरा संख्या.....
 4- तिथि..... पाली..... कक्षा.....

क्रमांक	अनुक्रमांक	विषय तथा प्रश्न-पत्र	उत्तर पुस्तिका क्रमांक	परीक्षार्थी का हस्ताक्षर
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

कक्ष निरीक्षक के हस्ताक्षर
दिनांक.....

केन्द्राध्यक्ष के हस्ताक्षर
मुहर
दिनांक.....

