



क्रमांक:- परीक्षा- III-A/R.E/2024 /

दिनांक

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के तहत उत्तरपुस्तिका की प्रमाणित प्रति प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र भरने संबंधी दिशा-निर्देश

सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के तहत राजस्थान विश्वविद्यालय की मुख्य परीक्षा-2024 उत्तरपुस्तिका की प्रमाणित प्रति प्राप्त करने हेतु ऑनलाईन आवेदन पत्र निम्नानुसार भरे जायेंगे:-

- समस्त (NEP 2020 स्नातक सेमेस्टर, स्नातक, स्नातकोत्तर, तथा व्यावसायिक सेमेस्टर एवं वार्षिक पद्धति आधारित पाठ्यक्रम एवं सर्टिफिकेट/डिप्लोमा कोर्स) परीक्षाओं की उत्तरपुस्तिका की प्रमाणित प्रति प्राप्त करने हेतु ऑनलाईन आवेदन-पत्र विश्वविद्यालय वेबसाइट WWW.univraj.org द्वारा भरे जाएंगे।
- शुल्क:- उत्तरपुस्तिका की प्रमाणित प्रति प्राप्त करने हेतु शुल्क रुपये 580/- प्रति प्रश्न पत्र उत्तरपुस्तिका निर्धारित है जो चालान पर अंकित होगा।
- अन्तिम तिथि:- विश्वविद्यालय द्वारा परीक्षा परिणाम घोषित होने की तिथि से 30 दिवस तक ही उत्तरपुस्तिका की प्रमाणित प्रति प्राप्त करने हेतु ऑनलाईन आवेदन कर सकते हैं। इसके पश्चात् संबंधित वेबसाइट स्वतः बन्द हो जायेगी।
- आवेदन पत्र भरने एवं शुल्क जमा कराने की प्रक्रिया:- परीक्षार्थियों को निर्धारित परीक्षा शुल्क ICICI BANK के माध्यम से जमा होगा। शुल्क एवं आवेदन फार्म भरने की प्रक्रिया निम्नानुसार होगी:-
(अ) सर्वप्रथम छात्र वेबसाइट WWW.univraj.org पर Visit कर अपनी कक्षा से संबंधित ऑनलाईन आवेदन पत्र मुख्य परीक्षा के अनुक्रमांक से भरेगे।
(ब) परीक्षार्थी निर्धारित शुल्क ICICI BANK में क्रेडिट, डेबिट कार्ड एवं बैंकिंग के माध्यम से जमा करवा सकते हैं, तत्पश्चात् आवेदन पत्र का दो प्रतियों में प्रिंट प्राप्त कर ले।
आवेदन फार्म की दोनो प्रतियां एवं शुल्क जमा की रसीद अपने पास सुरक्षित रखें।
(स) एक बार शुल्क जमा होने के पश्चात् किसी भी स्थिति में शुल्क वापस नहीं होगा।

नोट:- सूचित किया जाता है कि सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के तहत उत्तरपुस्तिका की छायाप्रति प्राप्त करने हेतु आवेदन करने के पश्चात् परीक्षार्थी आवेदन पत्र की हार्डकॉपी को अपने पास सुरक्षित रखे तथा विश्वविद्यालय द्वारा मांगने पर प्रस्तुत करें।

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के तहत उत्तरपुस्तिका की प्रमाणित प्रति प्राप्त करने के नियम

- सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के तहत उत्तरपुस्तिका की प्रमाणित प्रति प्राप्त की जा सकती है। जिसके लिए परीक्षार्थी को ऑनलाईन आवेदन करना होगा।
- एक अथवा एक से अधिक प्रश्न पत्रों की उत्तरपुस्तिका की प्रमाणित प्रति प्राप्त करने के लिए आवेदन के साथ 580/- रुपये प्रति उत्तरपुस्तिका ऑनलाईन जमा कराना होगा। किसी भी परिस्थिति में डिमांड ड्राफ्ट/पोस्टल ऑर्डर/मनी ऑर्डर/चैक/कैश स्वीकार नहीं किए जायेंगे।
- परीक्षार्थी स्वयं की प्रमाणित प्रति प्राप्त उत्तरपुस्तिका ही प्राप्त कर सकते हैं, स्वयं के अतिरिक्त किसी अन्य परीक्षार्थी या व्यक्ति को किसी दूसरे की उत्तरपुस्तिका की प्रमाणित प्रति नहीं दी जायेगी।
- उत्तरपुस्तिका की प्रमाणित प्रति प्राप्त करने हेतु परीक्षार्थी मुख्य परीक्षा परिणाम घोषित होने की तिथि से 30 दिवस के भीतर ऑनलाईन आवेदन कर सकता है। विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित अन्तिम तिथि के पश्चात् उत्तरपुस्तिका की प्रमाणित प्रति के लिए आवेदन पत्र स्वीकार नहीं किया जाएगा। साथ ही पुनर्मूल्यांकन कराने वाले परीक्षार्थियों को उत्तरपुस्तिका की प्रमाणित प्रति पुनर्मूल्यांकन परिणाम घोषित होने के पश्चात् ही प्रदान की जायेगी।
- उत्तरपुस्तिका की प्रमाणित प्रति ऑनलाईन आवेदन पत्र में दिए गए पते पर डाक द्वारा अपना ई मेल-पर भेजी जायेगी। यदि परीक्षार्थी विश्वविद्यालय से व्यक्तिगत रूप से अपनी उत्तरपुस्तिका की प्रमाणित प्रति प्राप्त करना चाहता है तो उसे मूल प्रवेश पत्र साथ लाना होगा या प्रवेश पत्र उपलब्ध नहीं होने की स्थिति में आईडी प्रूफ प्रस्तुत करना होगा।
- परीक्षक द्वारा मूल्यांकित की गई उत्तरपुस्तिका के सम्बन्ध में परीक्षार्थी की किसी भी शिकायत पर विचार नहीं किया जाएगा।

कृ.प.उ.





राजस्थान विश्वविद्यालय,
जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर-302004
फोन नं. 0141-2708824, 2256670

7. परीक्षार्थी द्वारा ऑनलाईन आवेदन पत्र में अपूर्ण/अस्पष्ट व गलत जानकारी देने पर उसका आवेदन पत्र निरस्त कर दिया जाएगा। जिसकी समस्त जिम्मेदारी स्वयं परीक्षार्थी की होगी। गलत जानकारी देने की स्थिति में परीक्षार्थी पर विधिक कार्यवाही भी की जा सकती है।

SD
परीक्षा नियंत्रक

क्रमांक:- परीक्षा- III-A/R.E/2024 / 1667-75

दिनांक
1.7.24

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रस्तुत है।

1. वित्त नियंत्रक एवं वित्तीय सलाहकार, राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर।
2. निदेशक, इन्फोनेट सेन्टर, रा.वि.वि., जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि उक्त दिशा-निर्देश विश्वविद्यालय की वेबसाईट पर प्रसारित करने का श्रम करें।
3. जनसंपर्क अधिकारी, रा.वि.वि. जयपुर।
4. निजी सचिव, कुलपति/ कुलसचिव/परीक्षा नियंत्रक, रा.वि.वि. जयपुर।
5. समस्त उप कुलसचिव/सहायक कुलसचिव राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर।
6. संबंधित कम्प्यूटर फर्म को प्रेषित कर लेख है कि उक्त दिशा-निर्देश को पुनर्मूल्यांकन आवेदन पत्र पोर्टल पर प्रस्तारित किया जायें।

10.11.27.6.2024
उप-कुलसचिव
(पुनर्मूल्यांकन)

