



श्री लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय  
(केन्द्रीय विश्वविद्यालय)

बी-4, कुतुब सांस्थानिक क्षेत्र, नई दिल्ली-110016

क्रमांक: एफ-4/ला.ब.शा./परीक्षा/2025-26/1185

दिनांक 30.06.2026

परीक्षा विभाग

सूचना

**विषय:- उत्तरपुस्तिकाओं के पुनर्मूल्यांकन (री-चेकिंग) एवं छायाप्रति आपूर्ति के संबंध में।**

विश्वविद्यालय के नियमित एवं अंशकालीन पाठ्यक्रमों के समस्त छात्रों को सूचित किया जाता है कि सत्रीय परीक्षाओं के परीक्षा परिणाम घोषित होने के उपरांत जो छात्र अपनी उत्तरपुस्तिका के पुनर्मूल्यांकन (Re-checking/Revaluation) एवं/अथवा उत्तरपुस्तिका की छायाप्रति (Photocopy) प्राप्त करना चाहते हैं, वे परीक्षा परिणाम घोषित होने की तिथि से 15 (पंद्रह) दिवस के भीतर निर्धारित आवेदन-पत्र पूर्ण रूप से भरकर आवश्यक शुल्क सहित परीक्षा विभाग में जमा कर सकते हैं।

पुनर्मूल्यांकन हेतु रु. 200/- (दो सौ रुपये मात्र) प्रति प्रश्नपत्र तथा उत्तरपुस्तिका की छायाप्रति उपलब्ध कराने हेतु रु. 100/- (एक सौ रुपये मात्र) प्रति उत्तरपुस्तिका निर्धारित है। यदि उत्तरपुस्तिका डाक द्वारा प्रेषित की जानी हो, तो निर्धारित शुल्क के अतिरिक्त न्यूनतम रु. 50/- अथवा वास्तविक डाक व्यय (जो भी अधिक हो) भी देय होगा।

**पुनर्मूल्यांकन नियम:-**

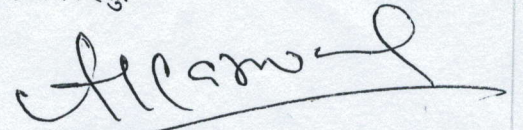
1. 05 प्रतिशत तक अंकों के आने पर पूर्व अंक ही मान्य होंगे।
2. 06 से 10 प्रतिशत तक अंकों के बीच अन्तर आने पर पुनर्मूल्यांकित अंक ही मान्य होंगे। आवेदन-पत्र पूर्ण रूप से भरकर आवश्यक शुल्क सहित परीक्षा विभाग में जमा कर सकते हैं।
3. 10 प्रतिशत से अधिक अंकों के अन्तर आने पर तृतीय परीक्षक से मूल्यांकन करवाया जाएगा और तत्पश्चात् दोनों पुनर्मूल्यांकित परीक्षकों से प्राप्तांकों का औसत निकाला जाएगा।

**नोट:-** पुनर्मूल्यांकन (Re-checking/Revaluation) एवं उत्तरपुस्तिका की छायाप्रति (Photocopy) के लिए आवेदन करने से पूर्व उक्त नियमों का अभ्यर्थी भली-भाँति अवलोकन कर लें। आवेदन-पत्र विश्वविद्यालय की आधिकारिक वेबसाइट के परीक्षा विभाग के लिंक <https://www.slbsrsv.ac.in/examination/forms> से डाउनलोड कर, अभ्यर्थी आवेदन-पत्र को पूर्ण रूप से भरकर, निर्धारित शुल्क एवं आवश्यक संलग्नकों सहित परीक्षा विभाग में निर्धारित अवधि के भीतर करना सुनिश्चित करें। निर्धारित अवधि के उपरांत प्राप्त किसी भी आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।

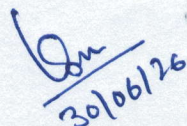
(परीक्षा नियन्त्रक)

**प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु—**

1. निजी सचिव, कुलपति एवं कुलसचिव
2. उपकुलसचिव (लेखा) एवं सहायक कुलसचिव (शैक्षणिक)।
3. संगणक विभाग – विश्वविद्यालय एवं परीक्षा विभाग की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
4. समस्त विभागाध्यक्ष— सूचना पट्ट पर प्रदर्शित करने हेतु।
5. कार्यालय प्रति।

  
(परीक्षा नियन्त्रक)



  
30/06/26