महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

विज्ञप्ति सं. 198

क्रमांकःएफ( )/परीक्षा/मदसविवि/2026/28634 दिनांकः 27-1-26

विश्वविद्यालय की **सेमेस्टर** मुख्य परीक्षा 2025 के परीक्षा आवेदन पत्र बेवसाइट **www.mdsuexam.org** तथा **www.mdsuexam.net** पर ऑनलाइन प्रक्रिया से भरने हेतु तिथि निम्नानुसार निर्धारित की गई है। अभ्यर्थियों को सूचित किया जाता है कि वे निर्धारित समय सीमा में अपने परीक्षा आवेदन पत्र भरना सुनिश्चित करें। आवेदन भरने हेतु अभ्यर्थी अपने घर पर रहते हुए उक्त वेबसाइट पर जाकर ऑन लाईन आवेदन कर सकते है तथा परीक्षा शुल्क का भुगतान डेबिट कार्ड, क्रेडिट कार्ड व नेटबैंकिग के माध्यम से घर पर रह कर ही किया जा सकता है। आवेदन पत्र ई–मित्र कियोस्क के माध्यम से भरे जाने की भी व्यवस्था है।

कक्षा	बिना विलम्ब शुल्क आवेदन की तिथि	100/– विलम्ब शुल्क से आवेदन करने की तिथि	परीक्षा शुल्क के बराबर विलम्ब शुल्क (दो गुना परीक्षा शुल्क) सहित आवेदन की तिथि
विश्वविद्यालय परिसर एवं सम्बद्ध महाविद्यालयों में संचालित निम्नलिखित पाठ्सक्रमः **सेमेस्टर I, III एवं V के नियमित एवं पूर्व छात्र** M.Sc.(All), MJMC, MCA, M.Tech., MSW, MBA/ MBA-DS B.Sc.-Env.Sci. (Hons), BCA Hons, PG Diploma in Nutrition and Dietics Master in Yoga Science & Therapy Management, B.PEd. (I&III Sem) B.B.A. old scheme (III&V), etc.	28.01.2026 से 4.02.2026 तक	5.2.2026 से 10.02.2026 तक	11.02.2026 से 16.02.2026 तक
उपरोक्त वर्णित सभी परीक्षाओं के प्रिन्टेड आवेदन पत्र (हार्ड कॉपी–दो प्रतियों में) संबंधित महाविद्यालय/केन्द्र/विभाग में जमा कराने की अंतिम तिथि।	6.02.2026 तक	11.02.2026 तक	17.02.2026 तक
उपरोक्त वर्णित सभी परीक्षाओं के आवेदन पत्र की विश्वविद्यालय प्रति मय सभी संलग्नकों के जॉच पश्चात् महाविद्यालयों द्वारा विश्वविद्यालय में जमा कराने की अंतिम तिथि	9.02.2026 तक	13.02.2026	18.02.2026 तक

नोटः

1. उपरोक्त वर्णित कक्षाओं के अतिरिक्त अन्य कक्षाओं के आवेदन पत्र भरने हेतु सूचना वैबसाईट पर उपलब्ध रहेगी।
2. विस्तृत जानकारी के लिए वैबसाईट पर उपलब्ध आवेदन–पत्र भरने संबंधी निर्देश का अवलोकन करें।
3. शेष नियम व दिशा निर्देश पूर्व में जारी विज्ञप्तियों के अनुसार रहेंगे।

परीक्षा नियंत्रक

क्रमांकःएफ( )/परीक्षा/मदसविवि/2026/28635-835 दिनांकः 27-1-26

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु निम्न को प्रेषित है–

1. समस्त विभागाध्यक्ष, महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय एवं समस्त प्राचार्य– सम्बद्ध महाविद्यालय, को प्रेषित कर लेख है कि:
   1. जिन परीक्षार्थियों द्वारा परीक्षा आवेदन पत्र पूर्ण रूप से भरकर महाविद्यालय में जमा करवाये गये हैं, उनके परीक्षा फार्म मय संलग्नकों के वर्णानुक्रम (Alphabetical order) में कक्षावार/महाविद्यालयवार सूची तैयार करके उक्त तालिका में वर्णित तिथि अनुसार विश्वविद्यालय के लेखा एवं वित्त शाखा के रोकड़ प्राप्ति शाखा में व्यक्तिगत रूप से जमा करावें। इस हेतु उन्हें नियमानुसार यात्रा भत्ता देय होगा। उपरोक्त निर्धारित तिथियों के बाद प्राप्त आवेदन पत्रों के लिए कोई यात्रा भत्ता देय नहीं होगा।
   2. उपरोक्त वर्णित तिथियों को यदि महाविद्यालय द्वारा विश्वविद्यालय में परीक्षा आवेदन पत्र वर्णानुक्रम (Alphabetical order) में कक्षावार करके जमा नहीं करवाया जाता हैं, तो उनके महाविद्यालय से प्राप्त परीक्षा आवेदन पत्रों की परीक्षा विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित नहीं की जा सकेगी जिसकी समस्त जिम्मेदारी महाविद्यालय प्रशासन की होगी।
   3. **विश्वविद्यालय से सम्बद्ध महाविद्यालयों को विश्वविद्यालय द्वारा स्नातक भाग–प्रथम तथा स्नातकोत्तर (पूर्वार्द्ध) कक्षाओं हेतु आवंटित सीटों के अनुसार ही नियमित छात्रों से फार्म भरवाये गये हैं, इस आशय का शपथ पत्र सम्बन्धित प्राचार्यो द्वारा परीक्षा फार्म के साथ अनिवार्य रूप से देय होगा।**
   4. **परीक्षा आवेदन पत्र कैश काउन्टर पर जमा करवाने हेतु महाविद्यालयों हेतु आवश्यक निर्देशः–**
      फीस रिपोर्ट एक प्रति में व Detail of Registered Students (Summary) दो प्रतियों में एवं परीक्षा आवेदन पत्र कक्षावार Nominal Roll के साथ एक प्रति में भिजवाएं।
   5. छात्र द्वारा आवेदन करने में त्रुटि हो जाने के बाद तथा शुल्क भी जमा करवा देने के पश्चात् छपे हुए आवेदन पत्र में सम्बंधित महाविद्यालय/केन्द्र को संशोधन करने हेतु अधिकृत किया जाता है। महाविद्यालय/केन्द्र छात्र के दस्तावेजों को देखकर व पूर्णतः संतुष्ट होने पर संशोधन पर हस्ताक्षर व मोहर लगाकर संशोधित आवेदन पत्र (एक्जाम फॉर्म की हार्ड कॉपी) मय छात्र के प्रार्थना पत्र के विश्वविद्यालय को अग्रेषित करेंगे। इसके अतिरिक्त महाविद्यालय/केन्द्र के पैनल पर संशोधन करने की सुविधा रहेगी अतः महाविद्यालय/केन्द्र को ऑनलाइन संशोधन भी करना आवश्यक होगा।
2. ए.सी.पी, ऑनलाईन केन्द्र, मदसविवि, अजमेर को भेजकर लेख है कि विज्ञप्ति को परीक्षा कार्य की बेवसाइट पर प्रसारित कराने की व्यवस्था करें।
3. वित्त नियंत्रक, मदसविवि, अजमेर।
4. सहायक कुलसचिव (वित्त एवं लेखा) को प्रेषित कर लेख है कि आवश्यक कार्यवाही करने के पश्चात् आवेदन पत्र अधिकतम तीन दिवस के भीतर संबंधित परीक्षा शाखा को प्रेषित करने की व्यवस्था करावें।
5. समस्त उपकुलसचिव/सहायक कुलसचिव/अनुभागाधिकारी/प्रोग्रामर, मदसविवि, अजमेर।
6. निजी सचिव–कुलपति/निजी सहायक कुलसचिव/परीक्षा नियंत्रक, मदसविवि, अजमेर।
7. सहायक, रोकड़ शाखा, मदस विश्वविद्यालय, अजमेर।
8. सहायक कुलसचिव (सा.प्र.) मदसविवि, अजमेर को भेजकर लेख है इस विज्ञप्ति को विश्वविद्यालय नोटिस बोर्ड पर चस्पा करवाने का श्रम करें।
9. कम्प्यूटर फर्म को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।
10. ई–मित्र कार्यालय, योजना भवन, जयपुर, सी.स्कीम, जयपुर को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।

सहा.कुलसचिव(परीक्षा)