CENTRAL SANSKRIT UNIVERSITY

Established by an Act of Parliament

NEW DELHI

Examination Section

24 June 2026

अधिसूचना/Notification -249

Sub.- Instructions for the candidates for the examination of various non-teaching posts under Advertisement No. 02/2026-reg.

With reference to Advertisement No. 02/2026 dated 16.03.2026, issued for the recruitment of various Non-Teaching Posts at the Headquarter Office, New Delhi and the Campuses/Centre of Central Sanskrit University, it is informed to all the concerned that it is necessary to follow the instructions for appearing in the said examination-

1. परीक्षा केन्द्र पर समय पर पहुंचें । Reach the Examination Centre on Time.

परीक्षा प्रारम्भ होने के कम से कम 90 मिनट पहले परीक्षा केन्द्र पर उपस्थित रहें। परीक्षा प्रारम्भ होने के निर्धारित समय से 30 मिनट पूर्व परीक्षा केन्द्र का प्रवेश द्वार बन्द कर दिया जाएगा। इसके पश्चात् किसी भी अभ्यर्थी को किसी भी परिस्थिति में परीक्षा केन्द्र में प्रवेश की अनुमति प्रदान नहीं की जाएगी।

Arrive at the examination centre at least 90 minutes before the start of the test. Entrance gate of the examination centre will be closed 30 minutes before the scheduled commencement of the examination. Thereafter, no candidate shall be permitted to enter the examination centre under any circumstances.

2. परीक्षा योजना। Scheme of Examination.

परीक्षा योजना से संबंधित विस्तृत जानकारी हेतु अभ्यर्थी विश्वविद्यालय द्वारा जारी "Scheme of Examination including Syllabus for Non-Teaching Posts 2026" का अवलोकन करें।

For detailed information regarding the examination scheme, please refer to the 'Scheme of Examination including Syllabus for Non-Teaching Posts 2026' issued by the university.

A. लिखित परीक्षा (वस्तुनिष्ठ प्रकार-प्रश्नपत्र - I)/ Written Test (Objective Type – Paper-I)

I. लिखित परीक्षा (वस्तुनिष्ठ प्रकार-प्रश्नपत्र - I) में 100 बहुविकल्पात्मक प्रश्न होंगे।
The Written Test (Objective Type Paper-I) will consist of 100 multiple choice questions.

II. लिखित परीक्षा (वस्तुनिष्ठ प्रकार-प्रश्नपत्र - I) कुल 100 अंकों का होगा।
Written Test (Objective Type Paper-I) will carry a total of 100 marks.

III. ऋणात्मक अंकन : लिखित परीक्षा (वस्तुनिष्ठ प्रकार-प्रश्नपत्र - I) में प्रत्येक गलत उत्तर के लिए ¼ (0.25) ऋणात्मक अंक काटे जाएंगे।
Negative marking: In the written examination (Objective Type - Question Paper - I), a negative marking of ¼ (0.25) will be applied for each incorrect answer.

IV. लिखित परीक्षा (वस्तुनिष्ठ प्रकार-प्रश्नपत्र - I) की अवधि 90 मिनट होगी।
The duration of the Written Test (Objective Type Paper-I) will be 90 minutes.

V. केवल चालक (Driver) पद के लिए प्रथम प्रश्नपत्र हेतु 120 मिनट (02 घण्टे) का समय निर्धारित है।
120 minutes (02 hours) have been allotted for the Paper-I for the post of Driver only.

B. लिखित परीक्षा (वर्णनात्मक प्रकार-प्रश्नपत्र - II)/ Written Test (Descriptive Type - Paper-II)

I. चालक, मेडिकल अटेण्डेंट/ड्रेसर, पुस्तकालय अटेण्डेंट एवं मल्टी टास्किंग स्टाफ को छोडकर सभी पदों हेतु लिखित परीक्षा (वर्णनात्मक प्रकार-प्रश्नपत्र - II) का प्रारूप निम्नवत् होगा-

Excluding the said posts (Driver, Medical Attendant/Dresser, Library Attendant, and Multi-Tasking Staff), the pattern of the written test (Descriptive Type - Paper-II) for all posts will be as under:

लिखित परीक्षा (वर्णनात्मक प्रकार-प्रश्नपत्र - II) में नीचे दिए गए विवरण के अनुसार कुल 11 प्रश्न होंगे-
There will be 11 questions in total for the written test (Descriptive Type - Paper-II), as per the details given below:

1.	6 Compulsory Questions (To be answered in approx. 50 words for each question.)	(5 Marks each) 5X6=30 Marks
2.	3 Compulsory Questions, each with internal choice (To be answered in approx. 120 words for each question.)	(10 Marks each) 10X3=30 Marks
3.	2 Compulsory Questions, each with internal choice (To be answered in approx. 250 words for each question.)	(20 Marks) 20X2=40 Marks

II. गैर-शैक्षणिक पदों हेतु परीक्षा योजना (Scheme of Examination) के अनुसार निम्नलिखित पदों हेतु लिखित परीक्षा (वर्णनात्मक प्रकार-प्रश्नपत्र - II) नहीं होगी -
In accordance with the Scheme of Examination for non-teaching posts, the written test (Descriptive Type - Paper-II) shall not be conducted for the following posts:

i. Driver
ii. Medical Attendant/Dresser
iii. Library Attendant
iv. Multi-Tasking Staff

III. लिखित परीक्षा (वर्णनात्मक प्रकार-प्रश्नपत्र - II) की अवधि 90 मिनट होगी।
The duration of the Written Test (Descriptive Type - Paper-II) will be 90 minutes.

3. ओ.एम.आर. शीट की जांच करें । Check the OMR Sheet.

ओ.एम.आर. शीट मिलने के बाद उसमें दी गई जानकारी की जाँच करें और तदुपरान्त ही यथा स्थान अनुक्रमांक आदि विवरण सही ढंग से प्रतिपूरित करें। शीट पर किसी प्रकार की तह, गंदगी या कट न हो, इसका पूर्णतः ध्यान रखें।

After receiving the OMR sheet, please carefully check the information given in it and only then fill in the details like roll number etc. correctly at the given space. Take full care that there is no fold, dirt or cut on the sheet.

4. गोलों को सही तरीके से भरें । Fill the Circles Correctly.

उत्तर देने के लिए दिए गए चार विकल्पों में से सही विकल्प वाले गोले को पूरी तरह से केवल काले या नीले बॉलपॉइंट पेन से ही भरें। एक प्रश्न में एक से अधिक विकल्प पर गोले अथवा अधूरे गोले अथवा सर्कल के बाहर तक गोले करने पर वह मान्य नहीं होगा।

To answer each question, completely fill the circle corresponding to the correct option out of the four choices using a black or blue ballpoint pen. Marking more than one option, partially filling a circle, or making any stray marks outside the circle will render the response invalid.

5. गलत उत्तर को न मिटाएं । Do Not Erase Incorrect Answers.

ओ.एम.आर. शीट पर एक बार काले किए गए गोले को मिटाने का प्रयास न करें। गलत उत्तर को मिटाने की कोशिश से आपकी उत्तर पुस्तिका मूल्यांकन हेतु अमान्य हो सकती है।

Once a circle is darkened, do not try to erase or correct it. Any attempt to do so may invalidate your OMR sheet for evaluation.

6. अतिरिक्त चिह्नों से बचें । Avoid Extra Marks.

ओ.एम.आर. शीट पर दिए गए निर्धारित स्थानों के बाहर कोई भी चिह्न, लिखावट या अतिरिक्त गोला न बनाएं।

Do not make any marks, writing, or extra circles outside the designated spaces provided on the OMR sheet.

7. सही उत्तर क्रम का ध्यान रखें । Pay Attention to Answer Order.

अपने उत्तर क्रम का ध्यान रखें और सुनिश्चित करें कि आप सही प्रश्न के लिए सही गोला भर रहे हैं।

Ensure that you are marking the correct circle corresponding to the intended question number.

8. ओ.एम.आर. शीट को न मोड़ें या क्षतिग्रस्त न करें । Do Not Fold or Damage the OMR Sheet.

ओ.एम.आर. शीट को साफ और यथावत् रखें। ओ.एम.आर. शीट को किसी भी प्रकार से न मोड़ें और न ही उसे क्षति पहुँचाएँ।

Keep the OMR sheet clean and as it is. Do not fold & damage it in any way.

9. उत्तर को बदलने का प्रयास न करें । Do Not Try to Change an Answer.

अगर आपने गलती से गलत गोला भर दिया है, तो उसे किसी भी तरह से बदलने का प्रयास न करें।

If you accidentally mark the wrong circle, do not attempt to change it.

10. समय प्रबन्धन। Time Management.

परीक्षा के दौरान अपने समय का प्रबंधन करें। उत्तरों को भरने के लिए पर्याप्त समय छोड़ें ताकि आप जल्दबाजी में कोई गलती न करें। किसी भी परिस्थिति में किसी भी पत्र में अतिरिक्त समय देय नहीं होगा।

Manage your time effectively during the exam. Leave enough time to mark your answers carefully without rushing. No extra time will be given in any condition in any paper.

11. प्रश्नपत्र एवं ओ.एम.आर. शीट तथा प्रश्न सह उत्तरपुस्तिका समय पर जमा करें।

Submit Question Paper & OMR Sheet and Question -Cum-Answer Booklet on Time.

परीक्षा समाप्त होने पर प्रथम प्रश्नपत्र पुस्तिका (वस्तुनिष्ठ प्रकार-प्रश्नपत्र - I) एवं ओ.एम.आर. शीट तथा द्वितीय प्रश्न सह उत्तरपुस्तिका (वर्णनात्मक प्रकार-प्रश्नपत्र - II) को समय से निरीक्षक को सौंपें।

Upon completion of the examination, submit the First Question Paper Booklet (Objective Type-Paper - I) and O.M.R. sheet, as well as the Second Question -Cum-Answer Booklet (Descriptive Type-Paper - II), to the invigilator in a timely manner.

12. इन निर्देशों का पालन करना आवश्यक है ताकि आपकी ओ.एम.आर. शीट को सही तरीके से जांचा जा सके और आपका परिणाम मान्य हो।

Adhering to these instructions is essential for the proper evaluation of your OMR sheet and to ensure the validity of your result.

13. बायोमेट्रिक नामांकन दिशानिर्देश । Biometric Enrollment Guidelines.

(फिंगरप्रिंट पहचान, फेस रिकग्निशन एवं आइरिस स्कैन /Fingerprint Recognition, Face Recognition & Iris Scan)

I. अनिवार्य नामांकन / Mandatory Enrollment:
   सभी अभ्यर्थियों को परीक्षा कक्ष में प्रवेश से पूर्व बायोमेट्रिक सत्यापन (फिंगरप्रिंट पहचान, फेस रिकग्निशन एवं आइरिस स्कैन) कराना अनिवार्य होगा।
   All candidates must undergo biometric verification (Fingerprint Recognition, Face Recognition & Iris Scan) before entering the Examination Hall.

II. प्रवेश पत्र एवं फोटो पहचान पत्र / Admit Card & Photo ID:
   बायोमेट्रिक नामांकन केवल प्रवेश पत्र एवं वैध सरकारी फोटो पहचान पत्र(आधार कार्ड, पासपोर्ट इत्यादि) के सत्यापन के पश्चात् ही किया जाएगा।
   Biometric enrollment will be conducted only after verification of the Admit Card and a valid Government-issued Photo ID. (Adhar card, Passport etc.)

III. स्वच्छ अंगुलियां / Clean Fingers:
   स्कैनिंग से पूर्व सुनिश्चित करें कि उंगलियां साफ, सूखी तथा स्याही, मेहंदी, तेल या धूल से मुक्त हों।
   Ensure fingers are clean, dry, and free from ink, mehendi, oil, or dust before scanning.

IV. अंगुलियों में कोई आभूषण नहीं / No Finger Accessories:
   फिंगरप्रिंट लेने के समय उंगलियों से अंगूठी, पट्टी या किसी भी प्रकार का आवरण हटा दें।
   Remove rings, bandages, or any covering from fingers during fingerprint capture.

V. अंगुली सही तरीके से रखें / Proper Finger Placement:

उंगली को स्कैनर पर सीधा रखें तथा ऑपरेटर से पुष्टि मिलने तक स्थिर रखें।

Place the finger flat on the scanner and hold still until confirmation is received from the operator.

VI. चेहरा स्पष्ट दिखाई दे / Face Visibility:

फेस रिकग्निशन के लिए चेहरा पूर्णतः स्पष्ट दिखाई देना चाहिए। स्कार्फ, मास्क (यदि चिकित्सकीय रूप से आवश्यक न हो) या टोपी से चेहरा न ढकें।

Keep your face fully visible for face recognition. Do not cover your face with scarves, masks (unless medically required), or caps.

VII. अवरोध हटाएं / Remove Obstructions:

धूप का चश्मा, रंगीन चश्मा या चेहरे की पहचान में बाधा डालने वाली वस्तुएं हटा दें।

Sunglasses, tinted glasses, or any items obstructing facial features must be removed.

VIII. सामान्य भाव रखें / Neutral Expression:

फेस कैप्चर के समय सामान्य भाव रखें तथा सीधे कैमरे की ओर देखें।

Maintain a neutral expression and look directly at the camera during face capture.

IX. पुनः प्रयास / Multiple Attempts:

कैप्चर असफल होने की स्थिति में अभ्यर्थी स्टाफ के निर्देशानुसार पुनः प्रयास हेतु सहयोग करें। आवश्यकता पड़ने पर वैकल्पिक सत्यापन प्रक्रिया अपनाई जा सकती है।

In case of capture failure, candidates must cooperate for re-attempts as instructed by the staff. Alternate verification procedures may be adopted, if required.

X. कोई हलचल नहीं / No Movement:

सटीक रिकॉर्डिंग हेतु बायोमेट्रिक कैप्चर के समय हाथ या चेहरे को न हिलाएं।/Do not move hands or face during biometric capture to ensure accurate recording.

XI. डाटा गोपनीयता / Data Confidentiality:

बायोमेट्रिक डाटा का उपयोग केवल परीक्षा सत्यापन हेतु किया जाएगा तथा इसे गोपनीय रखा जाएगा।
Biometric data will be used strictly for examination verification purposes and will be kept confidential.

XII. अनुपालन न करने की स्थिति / Non-Compliance:

बायोमेट्रिक डाटा देने से इंकार करने पर परीक्षा में प्रवेश से वंचित किया जा सकता है।

Refusal to provide biometric data may lead to denial of entry to the examination.

XIII. निर्देशों का पालन करें / Follow Instructions:

अभ्यर्थियों को बायोमेट्रिक ऑपरेटर एवं परीक्षा स्टाफ द्वारा दिए गए निर्देशों का कड़ाई से पालन करना होगा।

Candidates must strictly follow the instructions always given by biometric operators and examination staff.

14. प्रश्नपुस्तिका में जहाँ भी अंग्रेजी के साथ द्विभाषिक संस्करण उपलब्ध होगा, वहाँ किसी भी प्रकार की अस्पष्टता की स्थिति में अंग्रेजी संस्करण को व्याख्या हेतु अन्तिम एवं प्रमाणिक माना जाएगा।

Wherever a bilingual version is available alongside English in the question booklet, in the event of any ambiguity, the English version shall be treated as final and authentic for interpretation.

15. प्रश्न पत्र के किसी भी प्रश्न के सम्बन्ध में कोई आपत्ति ।

Any objection regarding any question in the question paper.

परीक्षा से सम्बन्धित प्रश्न-पत्र एवं उत्तर-कुंजी विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर परीक्षा तिथि के अग्रिम दिवस की सायं तक अपलोड कर दी जायेगी। प्रश्न-पत्र के किसी भी प्रश्न के संबंध में यदि कोई आपत्ति हो, तो अभ्यर्थी परीक्षा के पश्चात् निर्धारित दिनाङ्क तक अपना पूर्ण विवरण एवं संबंधित प्रश्न का स्पष्ट विवरण अधोलिखित ईमेल आईडी पर प्रेषित करेंगे। उक्त निर्धारित तिथि एवं समय के पश्चात् प्राप्त किसी भी ईमेल पर कोई विचार नहीं किया जाएगा।

The question paper and answer key related to the examination will be uploaded on the university website by the evening of the day preceding the examination date. If there is any objection regarding any question in the question paper, candidates must send their complete details along with a clear description of the question concerned to the email ID mentioned below by the prescribed date after the examination. No email received after the stipulated date and time will be considered.

ईमेल आईडी / E-mail ID – examsupport2026@sanskrit.ac.in

(इस अधिसूचना में प्रकाशित किसी भी विवरण में संशोधन, परिवर्तन अथवा परिवर्धन करने का अधिकार केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय के पास सुरक्षित है/The Central Sanskrit University reserves the right to make any amendment, modification, or addition to any matter published in this notification.)

Sd.-
[Prof. Pawan Kumar]
Controller of Examinations