



**All India Institute of Medical Sciences**  
**Examination Section**  
Jodhpur – 342005

**NOTICE**

**Answer key and objection Resolution for the CBT Examination conducted for the Nursing (Lecturer & Tutor) posts on 17<sup>th</sup> April, 2021**

With reference to Advertisement No.: Admn/Faculty/03/2020-AIIMS.JDH on direct recruitment basis, CBT Examination was conducted on 17<sup>th</sup> April, 2021 at various centres in Jodhpur.

The question paper with the answers marked by each candidate along with form for raising objections against any question (if any) will be made available from **29.04.2021 Time 2:00 PM to 01.05.2021 Time 2:00 PM** only for candidates who appeared in CBT Examinations at his/ her own [login](#). Candidate can submit objection(s) if any regarding question(s) only through his/her online application dashboard during the above mentioned time only. Please refer to the manual regarding the same attached with the notice.

Please visit this link for accessing the Answer Key and to raise objections if any:  
<https://cdn3.digialm.com/EFForms/configuredHtml/1665/70412/login.html>

It is mandatory to submit online fee of INR 100/- per objection raised as a non-refundable processing fee.

If any of the objections is found valid then suitable decision regarding marks for the question(s) will be taken and applied.

After the objection resolution final marks will be provided to the candidates on his/her email address.

No Communication or objection in this regard will be entertained on phone, email and post or in person.

The decision of AIIMS, Jodhpur will be final and binding.

Sd/-  
Controller of Examinations  
AIIMS, Jodhpur



## Manual to raise Objections / आपत्ति दर्ज करने की नियमावली

### Response Tab/प्रतिक्रिया टैब-



अपनी प्रतिक्रिया देखने के लिए यहां क्लिक करें

Click here to view your Response

To download your question paper for Assessment AIIMS JODHPUR, [redacted] of subject [redacted] [Click here](#) to generate it

- 1) In this tab you can see only question paper with your response and correct answer.  
इस टैब में आप अपनी प्रतिक्रिया और सही उत्तर के साथ केवल प्रश्नपत्र देख सकते हैं।
- 2) Before raising objection, check the question and answers carefully.  
आपत्ति दर्ज करने से पहले सवाल और जवाबों को सावधानीपूर्वक रीच करें।

## Objection Tab/ आपतत टैब-

The screenshot shows a web interface with a blue header bar. On the left, there are two tabs: 'Response' and 'Objection', with 'Objection' highlighted and circled in red. Below the header, the page title is 'Objection'. To the right of the title, there are two buttons: 'Click here to raise Objection' (with a red arrow pointing down to a green button labeled 'Click to raise new Objection') and 'Click here to refresh' (with a red arrow pointing up to a green button labeled 'Click to Refresh'). Below these buttons is a table with the following structure:

Action	Application Seq No
	null000041

Annotations in Hindi are present: 'आपत्ति के लिए यहां क्लिक करें' (Click here to raise objection) with a red arrow pointing to the 'Click to raise new Objection' button; 'Refresh के लिए यहां क्लिक करें' (Click here to refresh) with a red arrow pointing to the 'Click to Refresh' button; and 'यहां आप अपनी आपत्ति देख सकते हैं' (Here you can see your objections) with a red arrow pointing to the table row.

- 1) You can raise objection only in **Objection Tab**, before the last date. (No objections will be entertained by post, email, phone call or in person.)  
आप केवल ऑब्जेक्शन टैब के द्वारा, अपनी आपतत, अंतिम तिथि के अंदर ही दर्ज कर सकते हैं। आपतत की कोई भी सचना - पत्र, ईमेल, फोन अथवा एम्स में व्यक्तिगत आने पर स्वीकार नहीं की जाएगी।
- 2) Kindly click on to “click to raise new Objection” to raise an objection.  
कृपया आपतत दर्ज करने के लिए "click to raise new Objection" पर क्लिक करें।
- 3) You can raise objections for 5 question at a time.  
आप एक बार में 5 प्रश्नों के लिए आपतत उठा सकते हैं।
- 4) To raise objections for more than 5 questions please click on to “click to raise new Objection” again.  
5 से अधिक प्रश्नों के लिए आपतत दर्ज करने के लिए कृपया "click to raise new Objection" पर तब से क्लिक करें।
- 5) Click on “Click to refresh” button to see objections raise by you in “Your Selection” page.  
“Your Selection” पृष्ठ में आपके द्वारा दर्ज गए आपततों को देखने के लिए "Click to refresh" बटन पर क्लिक करें।

**On clicking "Click to raise new Objection"/ "आपत्ति उठाने के लिए यहां क्लिक करें" पर क्लिक करने पर**

**Objection Details**

Post \*  
Chief Cashier

Date of Exam \*  
07/10/2017

Question ID \*  
Select Question ID

Nature of Objection \*  
--Select--  
--Select--  
Incorrect / ambiguous question/गलत / अस्पष्ट प्रश्न  
All options incorrect/सभी विकल्प गलत  
Multiple correct answers/एक से अधिक सही उत्तर  
Incorrect answer key/गलत उत्तर कुंजी

Remarks \*  
Enter Remarks

Upload the documents that refer and justify your objection \*  
Click here to upload

Payment mode \*  Online

Amount \*  
2.00

Submit

**यहां से सवाल आईडी चुने। कृपया प्रतिक्रिया पत्र / टैब से सवाल आईडी नोट करें**

**Select Question ID from here. Kindly note Question ID from response sheet/tab**

**Select nature of Objection from here यहां से आपत्ति की प्रकृति का चयन करें**

**यहां आपत्ति के लिए कारण दर्ज करें**

**Enter here reason for objection.**

**आपत्ति के लिए समर्थन दस्तावेज अपलोड करने के लिए यहां क्लिक करें**

**Click here to upload supporting document for objection**

**Select this for payment भुगतान के लिए इसका चयन करें**

**भुगतान विवरण भरने के लिए यहां क्लिक करें और फिर आपत्ति सबमिट करें**

**Click here to fill payment details and then to submit objection**

- 1) Kindly note down question ID of each question which is mentioned in right side of the question to raise your objection.

कृपया प्रत्येक सवाल का सवाल आईडी नीचे नोट करें और तब तक आपके आपत्ति को दर्ज करने के तलब पर प्रश्न के दाईं ओर बतना है।

- 2) Select Nature of Objection

आपत्ति की प्रकृति का चयन करें

- 3) In the remarks column, enter your reason for objection clearly. Objections with no valid explanation or reference will not be taken into account and will be discarded.

'ररमाक्क कालम' में, अपनी आपतत्त के कारण स्पष्टिा से तलखे। तबना तकसी तटप्पणी या संदभज वाली आपतत्तयों पर ध्यान नहीं तदया र्ाएगा।

और उन्हें अस्वीकार कर तदया र्ाएगा।

- 4) Before submission of Objection it is mandatory for candidate to upload supporting document. / आपतत्त सबतमट करने से पहले उम्मीदवार को समथजन दस्िावेर् अपलोड करना आवश्यक है।

- 5) Maximum 3 supporting documents can be uploaded for an objection or question / एक आपतत या प्रश्न के तलए अतधिकिम 03 समथजन दस्िावेर् अपलोड तकये र् सकिे है।

Supporting document of maximum size of 400kb should be in PDF / JPG / JPEG format. 400kb का अतधिकिम आकार का समथजन दस्िावेर् पीडीएि/र्ेपीर्ी/र्ेपीईर्ी प्रारूप में होना चातहए।

- 6) There is ₹ 100 fee for each objection mandatory for all candidates.

प्रत्येक आपतत्त के तलए ₹100 का शल्ु कहैं यह शल्ु क सभी परीक्षा तथजयों के तलए अतनवायज है।