



**CHAMAN LAL MAHAVIDHYALAYA, LANDHORA,
MANGLAUR ROAD, HARIDWAR (AUTONOMOUS)
AFFILIATED**

SRI DEV SUMAN UTTARAKHAND UNIVERSITY, BADSHAHITHAUL, TEHRI GARHWAL, UTTARAKHAND



Ref. No. /N/CLM/EXAM/2024-25

Dated: 04/09/24

परीक्षा हेतु पर्यवेक्षक / केन्द्राध्यक्ष/कक्ष-निरीक्षकों के लिये आवश्यक दिशा-निर्देश

1. केन्द्राध्यक्ष / सहायक केन्द्राध्यक्ष तथा पर्यवेक्षक / उड़न दस्ता की उपस्थिति में प्रश्न पत्र निर्धारित समय पर परीक्षा प्रारम्भ होने से 20 मिनट पूर्व खोले जाएं।
2. परीक्षा महाविद्यालय द्वारा जारी समय-सारणी अनुसार सम्पादित करवाई जायेगी। इस हेतु प्रश्न पत्रों के लिफाफों को भली-भांति जांच लें तथा परीक्षा समय सारणी के अनुसार ही लिफाफों को खोला जाए।
त्रुटिवश / भूलवश: यदि अन्य लिफाफा खोला जाता है तथा वह परीक्षा समय सारणी के अनुसार मेल नहीं करता है, ऐसी स्थिति में परीक्षा नियंत्रक/ प्राचार्य से अविलम्ब संपर्क करें।
3. नकल विहीन परीक्षा कराने के लिये परीक्षा कक्ष में पहुंचने से पूर्व परीक्षार्थियों की भली प्रकार तलाशी ले लें। किसी भी प्रकार की वस्तु, पुस्तक, बैग, पर्स, मोबाईल, इलैक्ट्रॉनिक डिवाइस, गैजेट, कैलकुलेटर आदि परीक्षा कक्ष में पूर्णतः प्रतिबंधित है।
4. परीक्षा हेतु लिस्ट के अनुसार केवल उन्हीं परीक्षार्थियों को बैठने की अनुमति है, जिनके नाम तथा रोल नम्बर रोल लिस्ट में अंकित हैं।
5. जिन परीक्षार्थियों के प्रवेश पत्र, उपस्थित पत्र एवं रोल लिस्ट महाविद्यालय द्वारा जारी नहीं किये गये हैं, उन्हें किसी भी दशा में परीक्षा में सम्मिलित न होने दिया जाए, अन्यथा की स्थिति में सम्पूर्ण जिम्मेदारी परीक्षा प्रभारी की होगी, रोल लिस्ट में नाम/अनुक्रमांक अंकित होने पर परीक्षा प्रभारी द्वारा सम्पूर्ण जांच करने पर प्रवेश पत्र निर्गत किया जायेगा। इस हेतु परीक्षार्थियों को परीक्षा प्रभारी के समक्ष अपनी पहचान का साक्ष्य एवं आई०डी० की छाया प्रति प्रस्तुत करनी होगी।
6. परीक्षा केन्द्र में किसी भी प्रकार की नकल / दूसरे के स्थान पर परीक्षा देते हुये पकड़े जाने पर सभी प्रकार की परीक्षाओं हेतु प्रतिबन्धित कर दिया जायेगा।
7. प्रत्येक परीक्षा कक्ष के पास शुद्ध पेयजल तथा परीक्षा केन्द्र में स्वच्छ शौचालयों की व्यवस्था होनी आवश्यक है। इस हेतु परीक्षा प्रभारी ससमय व्यवस्था करेंगे।
8. प्राचार्य / परीक्षा नियंत्रक द्वारा नियुक्त पर्यवेक्षक/ उड़न दस्ता अनिवार्य रूप से परीक्षा प्रारम्भ होने से आधा घण्टा पूर्व परीक्षा केन्द्र में पहुंचकर प्रश्न पत्रों की सील बंद लिफाफों की पूर्णतः जांच करेंगे एवं शांतिपूर्वक तथा नकल विहीन परीक्षा सम्पन्न करवाना सुनिश्चित करेंगे।
9. परीक्षा प्रभारी से अपेक्षा की जाती है कि परीक्षा के सुचारू एवं सफल संचालन हेतु अपने केन्द्र पर सभी आवश्यक व्यवस्थाओं के साथ-साथ आवश्यक पुलिस व्यवस्था भी सुनिश्चित करेंगे, जिससे परीक्षाओं को शान्तिपूर्ण ढंग से सम्पादित करवाया जा सके। इस हेतु ससमय पुलिस को सूचित करेंगे।

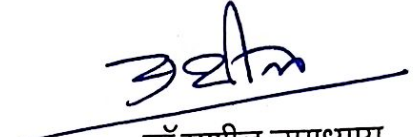
10. सभी कक्ष निरीक्षक परीक्षा समय से आधा घंटा पूर्व अपनी उपस्थिति सुनिश्चित करेंगे।
11. कक्ष निरीक्षक परीक्षा शुरू होने से पहले परीक्षार्थियों को अनुक्रमांक आदि अंकित करने की विधि प्रदर्शित करें जिससे कि परीक्षार्थियों द्वारा अनुक्रमांक भरने में कोई त्रुटि न हो।
12. कक्ष निरीक्षक यह सुनिश्चित कर लें कि परीक्षार्थियों ने अपना अनुक्रमांक, केन्द्र कोड, विषय कोड सही ढंग से लिखा है, जांच के उपरान्त ही नियत स्थान पर अपने हस्ताक्षर करें।
13. परीक्षा भवन के दरवाजे परीक्षा प्रारंभ होने के आधे घण्टे पहले खोले जाएं। यह जांच लिया जाए कि वहां नकल संबंधी कोई सामग्री तो नहीं है।
14. परीक्षार्थियों के बैठने की व्यवस्था इस प्रकार से हो कि हर सीट में पर्याप्त स्थान छोड़ा जाए जिससे नकल करने की आशंका न रहे।
15. आवश्यक होने पर केन्द्राध्यक्ष प्रवेश पत्र की द्वितीय प्रति परीक्षार्थियों की सम्पूर्ण पहचान करने के पश्चात् ही निर्गत करें।
16. किसी भी परीक्षार्थी को परीक्षा प्रारम्भ होने के 30 मिनट पश्चात् परीक्षा कक्ष में आने की अनुमति नहीं दी जायेगी। विशेष परिस्थितियों में यदि प्राचार्य / वरिष्ठ केन्द्राध्यक्ष परीक्षार्थी के विलम्ब से आने के कारण से संतुष्ट हों तो अधिक से अधिक 45 मिनट की छूट दे सकते हैं।
17. परीक्षा प्रारम्भ होने के पश्चात् 01 घण्टा 30 मिनट से पूर्व किसी भी परीक्षार्थी को परीक्षा कक्ष छोड़ने की अनुमति नहीं दी जाए, ऐसी स्थिति में परीक्षार्थी से उसका प्रश्न पत्र परीक्षा कक्ष में जमा करवा दिया जाए।
18. परीक्षा के आरंभ में कक्ष निरीक्षक परीक्षा कक्ष में घोषणा करें कि सभी परीक्षार्थी अपनी उत्तर पुस्तिकाओं को जमा करने से पूर्व उसमें दिये गये निर्देशों को ध्यानपूर्वक पढ़ लें, इसके लिये अतिरिक्त समय नहीं दिया जाएगा।
19. परीक्षा कक्ष में कक्ष निरीक्षकों द्वारा भी मोबाइल फोन इलेक्ट्रॉनिक / गैजेट का प्रयोग नहीं किया जाएगा।
20. सभी शिक्षक उड़नदस्ता दल के सदस्यों को नकलविहीन एवं पारदर्शी परीक्षा सम्पन्न करवाने हेतु पूर्ण सहयोग प्रदान करना सुनिश्चित करेंगे।
21. परीक्षा संबंधी किसी भी सहायता / जानकारी के लिये महाविद्यालय की आधिकारिक वेबसाइट पर उपलब्ध महाविद्यालय अधिकारियों के दूरभाष नम्बरों पर सम्पर्क करें।
22. आवश्यकता के अनुरूप अन्य निर्देश परीक्षा से पूर्व भी निर्गत किए जा सकेंगे।
23. एन०ई०पी० के तहत प्रथम सेमेस्टर एवं अन्य समस्त सेमेस्टर्स की उत्तरपुस्तिकाओं को भली भाँति बांधकर प्रत्येक बण्डल पर निम्न प्रविष्टियां सावधानीपूर्वक एवं आवश्यक रूप से अंकित करने का कष्ट करें।

1. केन्द्र संख्या -
2. प्रश्नपत्र कोड -
3. उत्तरपुस्तिकाओं की संख्या -
4. परीक्षा तिथि -
5. परीक्षा का समय -
6. प्रश्नपत्र का नाम -

उपरोक्त प्रविष्टियों एवं अनुपस्थिति के अलावा किसी भी प्रकार की प्रविष्टियों के नाम वाली मुहर का प्रयोग न करें, ताकि बण्डल पर लिखित प्रविष्टियां स्पष्ट हों, जिससे लिखित प्रविष्टियों का भलीभाँति अवलोकन किया जा सके। परीक्षा प्रभारी प्रत्येक स्तर पर परीक्षा की शुचिता की रक्षा करेंगे।



डॉ. रक़चा चौहान
परीक्षा नियंत्रक


डॉ. सुशील उपाध्याय
प्राचार्य