श्री देव सुमन उत्तराखण्ड विश्वविद्यालय

बादशाहीथौल (टिहरी गढ़वाल) उत्तराखण्ड़–२४६१६६

Sri Dev Suman Uttarakhand University

Badshahithaul (Tehri Garhwal) Uttarakhand - 249199

E-Mail-sdsuv123@gmail.com

Phone&Fax:-0135-2532622

Website-http:// www.sdsuv.ac.in

पत्रांकः– मैमो /एसडीएसयूवी/परीक्षा/2022–23 दिनांकः 15 मार्च, 2023

शंसोधित

सत्र 2022–23 की परीक्षा

हेतु पर्यवेक्षक/केन्द्राध्यक्ष/परीक्षार्थियों के लिये आवश्यक दिशा–निर्देश।

1. केन्द्राध्यक्ष तथा पर्यवेक्षक/विशेष निरीक्षण दल की उपस्थिति में प्रश्न पत्र निर्धारित समय पर परीक्षा प्रारम्भ होने से 20 मिनट पूर्व खोले जायें।
2. परीक्षा विश्वविद्यालय 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 जाय। त्रुटिवश/भूलवश यदि अन्य लिफाफा खोला जाता है तथा वह परीक्षा समय सारिणी के अनुसार मेल नहीं करता है/किसी भी प्रकार के विरोधाभास हेतु विश्वविद्यालय 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,इलैक्ट्रोनिक डिवाइस,कैल्कुलेटर आदि परीक्षा कक्ष में पूर्णतया प्रतिबंधित है।
4. परीक्षा हेतु महाविद्यालयों/संस्थानों को रोल लिस्ट के अनुसार केवल उन्हीं परीक्षार्थियों को परीक्षा में 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 विश्वविद्यालय द्वारा जारी नहीं किये गये हैं, उन्हें किसी भी दशा में परीक्षा में सम्मिलित न होने दिया जाय, अन्यथा की स्थिति में सम्पूर्ण जिम्मेदारी परीक्षा केन्द्र की होगी,रोल लिस्ट में नाम/अनुक्रमांक अंकित होने पर केन्द्राध्यक्ष द्वारा सम्पूर्ण जांच करने पर प्रवेश पत्र निर्गत किया जायेगा। इस हेतु परीक्षार्थियों को केन्द्राध्यक्ष के समक्ष अपनी पहचान का साक्ष्य एवं आई0डी0 की छाया प्रति प्रस्तुत करनी होगी।
6. परीक्षा केन्द्र में किसी भी प्रकार की नकल/मुन्ना भाई की तर्ज पर किसी अन्य परीक्षार्थी को परीक्षा देते हुये पकड़ा जाता है,तो विश्वविद्यालय द्वारा परीक्षा केन्द्र को न केवल परीक्षा हेतु अपितु सभी प्रकार की परीक्षाओं हेतु प्रतिबन्धित कर दिया जायेगा।
7. प्रत्येक परीक्षा कक्ष में शुद्ध पेयजल तथा परीक्षा केन्द्र में स्वच्छ शौचालयों की व्यवस्था होनी आवश्यक है।
8. महाविद्यालय/संस्थानों द्वारा महाविद्यालय/संस्थान स्तर पर गठित निरीक्षण दल अनिवार्य रूप से परीक्षा प्रारम्भ होने से आधा घण्टा पूर्व परीक्षा केन्द्र में पहुंचकर प्रश्न पत्रों की सील बंद लिफाफों की पूर्णतया जांच कर लें एवं शांतिपूर्वक तथा नकल विहीन परीक्षा एवं परीक्षा कार्यक्रमानुसार सम्पन्न करवाना सुनिश्चित करेंगें।
9. परीक्षा केन्द्राध्यक्षों से अपेक्षा की जाती है कि परीक्षा के सुचारू एवं सफल संचालन हेतु अपनी केन्द्र पर सभी आवश्यक व्यवस्थाओं के साथ–साथ आवश्यक पुलिस व्यवस्था भी सुनिश्चित करेंगें, जिससे परीक्षाओं को शान्तिपूर्ण ढंग से सम्पादित करवाया जा सके।
10. 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।
11. कक्ष निरीक्षक यह सुनिश्चित कर लें कि परीक्षार्थियों ने अपना अनुक्रमांक,केन्द्र कोड, विषय कोड ढंग से लिखा है, जांच के उपरान्त ही अपने हस्ताक्षर नियत स्थापर पर करें। परीक्षा विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध कराये गये कार्यक्रम के अनुसार सम्पन्न होगी।
12. परीक्षा भवन के दरवाजे, परीक्षा, प्रारम्भ होने के आधे घण्टे पहले खोले जायेंगे।

13. परीक्षार्थियों के बैठने की व्यवस्था इस प्रकार से हो कि हर सीट में पर्याप्त स्थान छोड़ा जाय जिससे नकल करने की सम्भावना न रहे।
14. सामाजिक दूरी बनाये रखें।
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 15 मिनट पश्चात् परीक्षा कक्ष में आने की अनुमति नहीं दी जायेगी। विशेष परिस्थितियों में यदि वरिष्ट केन्द्राध्यक्ष विलम्ब से आने के कारण से संतुष्ट हों तो अधिक से अधिक 15 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 नही दी जायेगी, अन्यथा की स्थिति में परीक्षार्थी से उसका प्रश्न पत्र परीक्षा कक्ष में जमा करवा दिया जायेगा।
18. परीक्षा की समाप्ति के 15 मिनट पूर्व 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 जायेगा।
19. केन्द्राध्यक्ष विश्वविद्यालय द्वारा नियुक्त विशेष निरीक्षण दल एवं उड़नदस्ता दल के सदस्यों को नकलविहीन एवं पारदर्शी परीक्षा सम्पन्न करवाने हेतु पूर्ण सहयोग प्रदान करना सुनिश्चित करेंगे। असहयोग की स्थिति एवं अन्य किसी भी प्रकार की शिकायत प्राप्त होने पर भविष्य में सम्बन्धित संस्थान को परीक्षा केन्द्र बनाने से वंचित किया जा सकता है।
20. नकल विहीन एवं पारदर्शी परीक्षा सम्पन्न करवाने हेतु प्रत्येगी परीक्षा केन्द्र के मुख्य परीक्षा कक्ष स्ट्रांगरूम जहां से परीक्षा संचालित की जाती हो/प्रश्न पत्रों का रख–रखाव हो, में अनिवार्य रूप से कार्यरत सी0सी0टी0वी0 कैमरा लगा होना चाहिये एवं प्रत्येक परीक्षा कक्ष में सी0सी0टी0वी0 कैमरे की उपलब्धता होनी चाहिये।
21. परीक्षा संबंधी किसी भी सहायता/जानकारी के लिये विश्वविद्यालय की आधिकारिक वेबसाइट पर उपलब्ध विश्वविद्यालय अधिकारियों के दूरभाष नम्बरों पर सम्पर्क करें।
22. एन0ई0पी के तहत प्रथम सेमेस्टर एवं अन्य समस्त सेमेस्टरों 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. उत्तरपुस्किाओं की संख्या – ....
4. परीक्षा तिथि – ....
5. परीक्षा का समय – ....
6. प्रश्नपत्र का नाम – ....

उपरोक्त प्रविष्टियों एवं अनुपस्थिति के अलावा किसी भी प्रकार की प्रविष्टियॉ एवं कॉलेज के नाम वाली मुहर का प्रयोग न करें, ताकि बण्डलों पर लिखित प्रविष्टियॉ स्पष्ट हों, जिससे लिखित प्रविष्टियों का भलीभॉति ऑकलन किया जा सके। गलत प्रविष्टयॉ भरे जाने की स्थिति में महाविद्यालय/संस्थान स्वयं जिम्मेदार होंगें।

15/3/2023

सहायक परीक्षा नियंत्रक