जननायक चन्द्रशेखर विश्वविद्यालय, बलिया
Jananayak Chandrashekhar University, Ballia

पत्रांक: जे0एन0सी0यू0/सा0प्र0(आर0 कैम्प)/143/2019 दिनांक: 01 मार्च, 2019

कार्यालय ज्ञाप

दिनांक 05 मार्च, 2019 से 15 अप्रैल, 2019 तक सम्पन्न होने वाली विश्वविद्यालय की वार्षिक परीक्षाओं हेतु बलिया जनपद में निर्धारित कुल 33 परीक्षा केन्द्रों पर उत्तर प्रदेश शासन के मंशानुरूप नकल विहीन एवं सुचितापूर्ण परीक्षाओं के संचालन हेतु शासनादेश दिनांक 01 फरवरी, 2018, 15 नबम्वर, 2018 एवं समय–समय पर शासन द्वारा निर्गत निर्देशों के अनुपालन में विश्वविद्यालय द्वारा परीक्षा केन्द्रों के अनुपालनार्थ निम्नांकित दिशा–निर्देश एदत्द्वारा आदेशानुसार निर्गत किये जाते है।

परीक्षा केन्द्र के लिए निर्देश

1. परीक्षा केन्द्र पर किसी भी दशा में महाविद्यालय के प्रबन्धक/प्रबन्ध समिति के सदस्य परीक्षा के दौरान उपस्थित नहीं रहेंगें। प्राचार्य/केन्द्राध्यक्ष यह सुनिश्चित करेंगे कि परीक्षा केन्द्र से 200 मी0 की परिधि में कोई भी बाहरी व्यक्ति नहीं रह सकेगे।
2. परीक्षा में प्रत्येक 20 छात्रों पर 01 कक्ष निरीक्षक, 100 छात्रों पर 05 कक्ष निरीक्षक तथा एक अतिरिक्त रिलीवर का होना अनिवार्य है।
3. एक परीक्षा कक्ष का निरीक्षक दूसरे परीक्षा कक्ष में न तो प्रवेश न ही निरीक्षण करेगा। सचल दल (आन्तरिक एवं वाह्य) तथा केन्द्राध्यक्ष ही परीक्षा केन्द्र में भ्रमण कर सकते हैं। आन्तरिक सचल दस्ते में अनिवार्य रूप से एक महिला निरीक्षणकर्ता का होना आवश्यक है।
4. केन्द्राध्यक्ष तथा सहायक केन्द्रध्यक्ष के अतिरिक्त किसी भी कक्ष निरीक्षक एवं परीक्षा केन्द्र के किसी भी कर्मचारी के पास परीक्षा अवधि में मोबाइल फोन नहीं रहेगा।
5. परीक्षार्थी परीक्षा केन्द्र पर मोबाइल/पुस्तक/गाइड/अन्य इलेक्ट्रानिक गैजट नहीं ला सकता है, इसकी पूर्व जानकारी परीक्षार्थियों को देना सुनिश्चित करें।
6. प्रत्येक परीक्षा कक्ष में आगे एवं पीछे C.C.T.V. कैमरा, वायस रिकार्डर के साथ पूरी तरह से संचालित रखना सुनिश्चित करें। साथ ही यह भी सुनिश्चित कर लें कि इसका लिंक विश्वविद्यालय के कन्ट्रोल रुम से जुड़ा हुआ है।
7. परीक्षा केन्द्र पर परीक्षा अवधि में विद्युत व्यवस्था निर्वाध रूप से करना अनिवार्य होगा।
8. शुद्ध पेयजल एंव शौचालय की समुचित व्यवस्था निर्धारित करें। साथ ही महिला शौचालय की व्यवस्था अलग होनी आवश्यक है।
9. परीक्षा कक्ष में पर्यवेक्षण कार्य में लगे कक्ष निरीक्षकों के फोटो युक्त विवरण, नाम, पदनाम तथा विषय आदि का विवरण पालीवार कक्षा के बाहर चस्पा किया जाना सुनिश्चित करें ।

10. प्रत्येक परीक्षा केन्द्र द्वारा C.C.T.V. की रिकार्डिंग 60 दिनों तक सुरक्षित रखने की व्यवस्था अनिवार्य रूप से करनी होगी।

11. महाविद्यालय का मुख्य गेट परीक्षा के दौरान खुला रखा जाये ताकि जिला प्रशासन एवं विश्वविद्यालय प्रशासन द्वारा भेजे गये उडाका दल को निरीक्षण करने में विलम्ब न हो।

12. प्रत्येक छात्र की उपस्थिति परीक्षा प्रारम्भ होने के आधा घण्टे में करा ली जाये तथा उपस्थित एवं अनुपस्थित छात्रों की संख्या का विवरण तथा अनुपस्थित छात्रों के अनुक्रमांक कॉलेज लॉगिन के माध्यम से एक घण्टे के अंदर अपलोड किया जाना अनिवार्य होगा।

13. प्राचार्य/केन्द्राध्यक्ष द्वारा यह सुनिश्चित किया जायेगा कि किसी भी दशा में परीक्षाएं तम्बू अथवा टीनशेड में न करायी जाये।

14. यदि कोई विकलांग परीक्षार्थी परीक्षा में सम्मिलित हो रहा है तो उसकी सुविधानुसार भूतल पर ही बैठने की व्यवस्था सुनिश्चित किया जाये।

15. परीक्षा समाप्ति के उपरान्त उत्तर पुस्तिकाओं को C.C.T.V. कैमरे की निगरानी में ही जमा कराया जाये।

16.कक्ष निरीक्षक परीक्षा अवधि में अपने परीक्षा कक्ष में ही उपस्थित रहेगें तथा उक्त अवधि में न तो बरामदे में खड़े होगें और नहीं अन्यत्र कहीं जायेगे।

17. परीक्षा कक्ष में पर्याप्त सफाई एंव उचित प्रकाश की व्यवस्था होनी चाहिए।

18. प्रश्न पत्र डबल लॉक में रखे जायेगें एंव C.C.T.V. कैमरे की निगरानी में खोले जायेगें। प्रत्येक गोपनीय प्रश्न पत्र के पैकेट पर खोलने का समय तथा केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष एवं एक वरिष्ठ कक्ष निरीक्षक का हस्ताक्षर अंकित किया जाना अनिवार्य होगा। गोपनीय प्रश्न पत्र के लिफाफे को सुरिक्षत रखा जायेगा।

19. परीक्षा समाप्ति के उपरान्त दैनिक रिपोर्ट विश्वविद्यालय को संलग्न प्रारूप पर ई–मेल के माध्यम से परीक्षा समाप्ति के आधे घण्टे के अन्दर अनिवार्य रूप से उपलब्ध कराया जिससे कि विश्वविद्यालय स्तर से दैनिक रिपोर्ट शासन को अनिवार्य रूप से एक घण्टे के अन्दर प्रेषित की जा सके।

<u>नोडल केन्द्रों के लिये निर्देश :–</u>

1. नोडल केन्द्र महाविद्यालय के प्राचार्य व एक वरिष्ठ शिक्षक जो नोड्ल प्रभारी होगा द्वारा संयुक्त रूप से संचालित किया जायेगा। नोड्ल केन्द्र के कार्य हेतु पृथक से एक तृतीय व चतुर्थ श्रेणी का कार्मिक रखे जायें। नोड्ल केन्द्र के अन्दर किसी भी बाहरी व्यक्ति का प्रवेश प्रतिबन्धित रहेगा।

2. नोडल केन्द्र के नोड्ल प्रभारी द्वारा गोपनीय प्रश्नपत्रों को विश्वविद्यालय से प्राप्त करने के उपरान्त स्ट्रांग रूम/डबल लॉक रूम में केन्द्रवार व तिथिवार सुरक्षित रखे जायेगें।

3. प्रतिदिन परीक्षा प्रारम्भ होने के पूर्व प्रातः पाली में पूर्वाहन 06:30 बजे तथा सांय पाली हेतु मध्यान्ह 12:00 बजे गोपनीय प्रश्नपत्रों को परीक्षा केन्द्रों के अधिकृत प्रतिनिधियों को नोड्ल प्रभारी द्वारा प्राप्त कराया जायेगा। प्रत्येक परीक्षा केन्द्र को प्रश्नपत्र देने का समय भी अंकित किया जायेगा।

4. परीक्षा केन्द्रों के केन्द्राध्यक्ष द्वारा नामित प्रतिनिधि को ही गोपनीय प्रश्नपत्र दिये जायेगें। केन्द्राध्यक्ष इसकी लिखित सूचना नोड्ल प्रभारी को देंगें। तथा इसका अंकन रजिस्टर में प्रतिदिन करेंगें।

5. समस्त परीक्षा केन्द्रों द्वारा प्रातः पाली की परीक्षा के उपरान्त अपराह्न 01:30 बजे तक तथा सायं पाली की परीक्षा के उपरान्त अपराह्न 07:00 बजे तक लिखित उत्तर–पुस्तिकाओं को नोडल केन्द्रों में जमा किया जायेगा। उक्त समय के उपरान्त विशेष परिस्थितियों में प्रातः पाली हेतु 02:00 बजे तक तथा सायं पाली हेतु 07:00 बजे तक उत्तर–पुस्तिकाएं विश्वविद्यालय की अनुमति के उपरान्त जमा किये जा सकेंगें। जिन परीक्षा केन्द्रों में सायं पाली में परीक्षा नहीं होंगी। उक्त अवधि के उपरान्त नोडल केन्द्रों द्वारा उत्तर–पुतिस्काएं नहीं ली जायेगी तथा सम्बन्धित परीक्षा केन्द्र ऐसी उत्तर–पुस्तिकाएं विश्वविद्यालय में ही जमा करेगा।

6. नोडल केन्द्र की समस्त गतिविधियां सी0सी0टी0वी0 कैमरे की निगरानी में होंगी तथा नोड्ल केन्द्र के खुलने व बन्द होने का समय पृथक से एक रजिस्टर में अंकित किया जायेगा।

7. नोडल केन्द्र की स्थलीय एवं भौतिक निगरानी के लिये सुरक्षा गार्ड लगाना अनिवार्य होगा।

कुलसचिव

प्रतिलिपिः– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवही हेतु प्रेषितः

1. माननीय कुलपति जी
2. समस्त प्राचार्य/केन्द्राध्यक्ष/नोडल प्रभारी, वार्षिक परीक्षा 2018–19
3. उपकुलसचिव को कालेज लॉगिन एवं बेवसाइट हेतु

कुलसचिव