जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर

क्रः जीविवि/परीक्षा-2/गोप0/2025/2138 दिनांक : 25.03.2025

प्रति,

समस्त केन्द्राध्यक्ष
सम्बद्ध महाविद्यालय,
जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर

विषयः- केन्द्राध्यक्षों के लिए आगामी होने वाली परीक्षाओं हेतु विशेष दिशा-निर्देश।

महोदय,

समस्त शासकीय/अशासकीय महाविद्यालय के केन्द्राध्यक्षों के निर्देशित किया जाता है कि आगामी होने वाली परीक्षाओं में विशेष बिन्दुओं पर ध्यान आकर्षित करने संबंधी दिशा-निर्देशों का पालन किया जावे। आगामी होने वाली परीक्षाओं में निम्न निर्देशों का पालन करना सुनिश्चित करें :-

1. केन्द्राध्यक्ष परीक्षा कार्य में उपयोग किये जाने के लिये भेजे गये प्रश्नपत्र तथा उत्तरपुस्तिकाओं को सुरक्षित रखने के लिये व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होंगे। प्रश्न-पत्रों तथा उत्तरपुस्तिकाओं को बन्द ताले में जिस पर केन्द्राध्यक्ष की चपड़ी वाली सील लगी होगी, रखा जायेगा।
2. परीक्षा में उपयोग की जाने वाली उत्तरपुस्तिका का हिसाब क्रमांक अनुसार कक्षवार रखा जाना सुनिश्चित करें।
3. परीक्षा समाप्ति के पश्चात उपयोग में लाई गई उत्तरपुस्तिकाओं के बण्डल सील बन्द करवा कर सुरक्षित रखवाया जना सुनिश्चित करें।
4. प्रश्नपत्रों को प्रतिदिन खोलने से पूर्व यह सुनिश्चित करें कि उस दिनांक एवं शिफ्ट में होने वाली परीक्षा उसी प्रश्नपत्र की है।
5. परीक्षा केन्द्र पर केन्द्राध्यक्ष अपने सामने परीक्षा के पूर्व प्रश्नपत्रों के पैकेट खुलवायें तथा अपने सामने ही परीक्षा समाप्ति पर बण्डल बनवाकर सील लगवायें।
6. परीक्षा के सुचारू संचालन एवं नकल को रोकने के लिये प्रत्येक कक्ष में नियमानुसार वीक्षकों की ड्यूटी लगाना केन्द्राध्यक्ष का उत्तरदायित्व होगा।
7. परीक्षा कक्ष में छात्रों को निर्धारित दूरी पर बैठाया जाये तथा इस बात के प्रयास किये जायें कि एक ही विषय के छात्रों को पास-पास न बैठाया जाये।
8. केन्द्राध्यक्ष परीक्षा कक्ष में साफ-सफाई तथा पर्याप्त रोशनी की व्यवस्था करना सुनिश्चित करेंगे।
9. परीक्षा प्रारम्भ होने से आधा घण्टा पूर्व समस्त वीक्षक परीक्षा कक्ष के अन्दर उपस्थित होगें एवं छात्रों को यथा स्थान बैठाने में सहयोग करेगें।
10. समस्त वीक्षक परीक्षा कक्ष के अन्दर ही रहकर परीक्षा कार्य को सम्पन्न करायेगें। आवश्यक होने पर केन्द्राध्यक्ष की अनुमति के पश्चात् ही परीक्षा कक्ष से बाहर जा सकेगें।
11. परीक्षा कक्ष में वीक्षक के द्वारा मोबाइल फोन का उपयोग न किया जावे एवं आवश्यक होने पर वीक्षक मोबाइल फोन का उपयोग केन्द्राध्यक्ष की अनुमति से कर सकेंगे।
12. परीक्षा कक्ष में नियमानुसार नियुक्त शिक्षक अथवा शासकीय स्कूल के शिक्षकों को ही वीक्षण कार्य के लिये नियुक्त करें। तथा परीक्षा केन्द्र पर उपलब्ध वीक्षकों की सूची अग्रणी महाविद्यालय को तत्काल प्रेषित करें।

-------2

13. परीक्षा केन्द्र पर सी.सी.टी.व्ही. कैमरे सतत् रूप से सुनिश्चित करें तथा कैमरे की रिकार्डिंग संधारित करें एंव उसका यूजर आई.डी. पासवर्ड अग्रणी महाविद्यालय को प्रेषित करें जिससे अग्रणी महाविद्यालय से भी परीक्षा केन्द्र का अवलोकन किया जा सके।
14. परीक्षा हेतु नवीनतम डॉकेट (परीक्षा प्रारम्भ होने से 2 घण्टे पूर्व) का उपयोग करना सुनिश्चित किया जावे।
15. अण्डरटेकिंग के आधार पर किसी भी छात्र को परीक्षा में सम्मिलित न किया जावे।
16. ऑनलाईन दस्तावेजों में किसी भी प्रकार का हस्तलिखित संशोधन/नवीन जानकारी दर्ज न की जावे।
17. परीक्षा में नकल पर पूर्ण रूप से अंकुश लगाने का कार्य केन्द्राध्यक्ष द्वारा आवश्यक रूप से सुनिश्चित किया जावे।
18. छात्रों द्वारा मोबाईल फोन का उपयोग परीक्षा केन्द्र पर पूर्ण रूप से वर्जित रहेगा।
19. केन्द्राध्यक्ष यह सुनिश्चित करेंगे की परीक्षा उपरांत नियमित एवं भूतपूर्व छात्रों की उत्तरपुस्तिकाओं को एक साथ एक ही बण्डल में बांधा जावे एवं ए.टी.के.टी. अथवा पूरक छात्रों की उत्तरपुस्तिकाओं को पृथक बण्डल में बांधा जावे।
20. किसी भी छात्र के विषय से संबंधित कोई भी समस्या होने पर विश्वविद्यालय से मार्गदर्शन आवश्यक रूप से लिया जावे।
21. यदि परीक्षा केन्द्र पर केन्द्राध्यक्ष को परीक्षाओं की स्थिति में कोई सुधार प्रतीत न हो तो वे लीड कॉलेज के प्राचार्य से संपर्क कर अनको अवगत करायें।

प्रभारी परीक्षा नियंत्रक **कुलसचिव**