

महात्मा गांधी काशी विद्यापीठ, वाराणसी

केन्द्राध्यक्षों के लिए आवश्यक निर्देश

सत्र 2010-11 की स्नातक/स्नातकोत्तर की परीक्षाओं में सम्बद्ध महाविद्यालयों/केन्द्रों के केन्द्राध्यक्षों के लिए निम्नलिखित निर्देश दिये जाते हैं जिसका पालन सुनिश्चित करना आवश्यक है-

1. केन्द्राध्यक्षों को परीक्षा अवधि में मजिस्ट्रेट की शक्तियाँ प्रयोग करने का अधिकार होगा।
2. परीक्षा के आधे घण्टे पूर्व केवल परीक्षार्थी परीक्षा केन्द्र में प्रवेश करेगा। बाहरी व्यक्तियों का प्रवेश वर्जित होगा तथा उन्हें परिसर से 200 मीटर दूर ही रखना होगा।
3. परीक्षार्थियों को परीक्षा से आधा घण्टा पूर्व प्रवेश दिया जाय। प्रत्येक परीक्षार्थी की गहन तलाशी ली जाय। जिसमें आन्तरिक उड़ाका दल/कक्ष पर्यवेक्षक अपना सहयोग देंगे।
4. किसी भी परीक्षार्थी को परीक्षा अवधि में परीक्षा कक्ष में मोबाइल/कैलकुलेटर/असलहा एवं अन्य किसी प्रकार की अवैध सामग्री ले जाने की अनुमति नहीं दें।
5. कक्ष पर्यवेक्षक भी परीक्षा कक्ष में मोबाइल नहीं ले जाये, इसका भी विशेष ध्यान केन्द्राध्यक्ष को रखना होगा। कक्ष पर्यवेक्षक अपने कमरों से बाहर निकलकर अन्य कमरों के कक्ष पर्यवेक्षक से वार्ता न करें और कन्ट्रोल रूम में लगे कर्मचारी भी परीक्षा केन्द्र से बाहर न जाय।
6. परीक्षा प्रारम्भ होने के आधे घण्टे विलम्ब से यदि कोई परीक्षार्थी परीक्षा देने आता है तो उसे अनुमति दी जा सकती है, परन्तु आधे घण्टे के बाद किसी परीक्षार्थी को परीक्षा हेतु प्रवेश की अनुमति नहीं दी जायेगी।
7. यदि कोई परीक्षार्थी नकल करते पकड़ा जाता है, तो सम्बन्धित प्रपत्र पर विवरण अंकित कर नकल सामग्री के साथ दोनों उत्तर पुस्तिकाएं एवं लिफाफे में सील्ड करके विश्वविद्यालय को अलग से प्रेषित की जाएगी। जिस पर परीक्षा केन्द्र का नाम, परीक्षार्थी का अनुक्रमांक, विषय और प्रश्नपत्र स्पष्ट रूप से लिखा जायेगा तथा उस लिफाफे पर केन्द्राध्यक्ष के हस्ताक्षर भी हों।
8. परीक्षा में उपयोग हेतु कुछ प्रपत्र विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध कराये गये हैं। कृपया उन्हें निर्देशों के अनुसार पूर्णरूप से भरा जाय। यदि प्रपत्र कम पड़ता है तो उसकी छायाप्रति कराई जा सकती है।
9. परीक्षा से आधे घण्टे पूर्व तीन पर्यवेक्षकों/कक्ष निरीक्षकों के समक्ष प्रश्नपत्र का लिफाफा खोला जाय तथा प्रश्नपत्र हेतु अंकित निर्देश/नोट का भी अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।
10. प्रश्नपत्र प्राप्त होते ही प्राप्त प्रश्नपत्रों की संख्या तथा सम्मिलित होने वाले परीक्षार्थियों की संख्या का मिलान तिथिवार तथा प्रश्नपत्रवार अवश्य कर लिया जाय, यदि प्रश्नपत्र कम है तो वाहक भेजकर प्रश्नपत्र प्राप्त कर लिया जाय या परीक्षा नियंत्रक को तत्काल सूचित किया जाय।


11. प्रत्येक तिथियों की उत्तर पुस्तिकायें अनुक्रमांक के क्रमानुसार सील्ड करके संकलन केन्द्र को प्रेषित की जाय तथा उन पर दिये गये प्रपत्र के अनुसार विवरण अंकित करके प्रत्येक सील्ड बण्डल पर लगायी जाय।
12. विश्वविद्यालय के उड़ाका दल को परीक्षा केन्द्र पर पहुँचने पर पूर्ण सहयोग दिया जाय तथा यह भी सुनिश्चित किया जाय कि उनके साथ किसी भी प्रकार की कोई अभद्रता न होने पाए।
13. केन्द्राध्यक्ष यह भी सुनिश्चित करे कि परीक्षा की लिखित उत्तर पुस्तिका निर्धारित संकलन केन्द्र पर उसी दिन अवश्य प्राप्त करा दी जाय।
14. परीक्षा कक्ष से किसी भी परीक्षार्थी को ढ़ाई घण्टे बाद ही कक्ष छोड़ने की अनुमति दी जा सकती है।
15. प्रेषित की गई अप्रयुक्त उत्तर पुस्तिकाएं कम हों तो किसी को अधिकृत करके एवं उसका हस्ताक्षर प्रमाणित करके, मंगा लें।
16. यदि आपके महाविद्यालय के परीक्षार्थियों का परीक्षा केन्द्र बदला हो तो प्राप्त अपने यहाँ उत्तर पुस्तिकाएं उस महाविद्यालय को पहुँचा दिये जाय जहां उनका परीक्षा केन्द्र निर्धारित हो।
17. परीक्षा की शुचिता बनाये रखना अन्ततः केन्द्राध्यक्ष का दायित्व है। यदि किसी महाविद्यालय में अधिक संख्या में छात्र नकल करते पाये जाते हैं तो वह सेण्टर तत्काल निरस्त कर दिया जायेगा एवं उसके विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही के लिए विश्वविद्यालय द्वारा शासन को भी लिखा जा सकता है।

प्रतिलिपि -

अधीक्षक, परीक्षा सामान्य, महात्मा गांधी काशी विद्यापीठ,
वाराणसी/

प्रभारी, संगणक केन्द्र-सूचना की वेबसाइट पर अपलोड
करें/


परीक्षा नियंत्रक


परीक्षा नियंत्रक

आवश्यकता पड़ने पर निम्नलिखित दूरभाष संख्याओं पर सम्पर्क किया जा सकता है -

अधीक्षक (प०गो०)	: 9889109023
उप परीक्षा नियंत्रक	: 9415505825
उप कुलसचिव (परीक्षा)	: 9415961936
परीक्षा नियंत्रक	: 9415450204 (विशेष परिस्थिति में)
नियंत्रण कक्ष	: 0542-2226371 (प्रातः 07:00 से शाम 6:30 बजे तक)