जगद्गुरु रामानन्दाचार्य राजस्थान संस्कृत विश्वविद्यालय

ग्राम – मदाऊ, पोस्ट – भांकरोटा, जयपुर– 302026

यू0 ओ0 नोट

विश्वविद्यालय की शास्त्री/आचार्य 2018 का आयोजन दिनांक 22 मार्च 2018 से किया जा रहा है। इस हेतु परीक्षा केन्द्रों के केन्द्राधीक्षक के अवलोकन हेतु आवश्यक दिशा–निर्देश (संलग्न) जो कि विश्वविद्यालय की वेबसाईट पर अपलोड किये जाने की कार्यवाही सम्पादित करावें।

संलग्नः– उपरोक्तानुसार

परीक्षा नियंत्रक

प्रभारी,
वेबसाईट,
जरारासंविवि, जयपुर।

क्रमांकः प( )जरारासंविवि/परीक्षा/18/ 9924
दिनांकः 12/03/18

जगद्गुरु रामानन्दाचार्य राजस्थान संस्कृत विश्वविद्यालय

ग्राम - मदाऊ, पोस्ट - भांकरोटा, जयपुर- 302026

:: परीक्षा वर्ष 2018 के केन्द्राधीक्षकों के लिए आवश्यक निर्देश ::

1. परीक्षा केन्द्र की व्यवस्था एवं अनुशासन केन्द्राधीक्षक के नियंत्रण में होगा। परीक्षा केन्द्र का प्राचार्य ही केन्द्राधीक्षक के कार्य का दायित्व संभालेगा। जहां आवश्यक होगा विश्वविद्यालय द्वारा अलग से आदेश जारी किये जायेंगे।
2. केन्द्राधीक्षक को यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि विश्वविद्यालय से भेजे गये सभी प्रश्न पत्रों के लिफाफे सील्ड हैं और कहीं कटा-फटा नहीं है। प्रश्न-पत्र लिफाफों का मिलान लिफाफों की सूची के अनुसार कर लिया जाए। यह भी सुनिश्चित कर लेना होगा कि आपके केन्द्र पर परीक्षा देने वाले विद्यार्थियों के सभी विषयों/कक्षाओं के प्रश्न-पत्र आपकों यथा समय मिल गये हैं। अगर किसी कक्षा/विषय के प्रश्न-पत्र आपको कम मिल हैं तो परीक्षा की तिथि से कम से कम तीन दिन पूर्व परीक्षा नियंत्रक को अवगत करावें जिससे कि यथा समय प्रश्न-पत्र भेजे जा सकें। ऐसा नही होने पर जिम्मेदारी केन्द्राधीक्षक की होगी।
3. परीक्षाएं परीक्षा कार्यक्रम के अनुसार निर्धारित दिनांक और समय पर होगी। प्रश्न-पत्र पैकेट्स खोलते समय परीक्षा कार्यक्रम, विषय, तिथि, समय तथा कक्षा इत्यादि का सावधानी से मिलान कर लें।
4. परीक्षा प्रारम्भ होने के प्रथम दिन आधा घंटा पूर्व तथा अन्य दिनों में 15 मिनट पूर्व परीक्षार्थियों को परीक्षा कक्ष में प्रवेश दें।
5. प्रश्न-पत्र परीक्षा प्रारम्भ होने से 15 मिनट पूर्व नियमानुसार कम से कम दो वीक्षकों की उपस्थिति में खोलें तथा प्रश्न-पत्र लिफाफे की पीछे दिये हुए प्रमाण-पत्र पर सत्यापित कर हस्ताक्षर करें।
6. प्रश्न-पत्रों को पर्याप्त सुरक्षा में रखने की सुदृढ़ व्यवस्था की जानी चाहिये। इसके लिये महाविद्यालय के डबल लॉक, आलमारी इत्यादि का प्रयोग किया जाए। महाविद्यालय के कार्य समय के अलावा रात्रि में भी सुरक्षा के लिये चपरासी/चौकीदार की ड्यूटी लगायी जावें।
7. किसी भी परीक्षार्थी को परीक्षा प्रारम्भ होने के एक घंटे बाद ही परीक्षा कक्ष छोड़ने व उत्तर-पुस्तिका जमा कराने की अनुमति दी जावें।
8. प्रत्येक कमरे के लिये दो वीक्षक 25 परीक्षार्थियों पर नियुक्त किया जायेगा व इससे कम होन पर एक वीक्षक तथा एक पर्यवेक्षक प्रत्येक परीक्षा के लिये नियुक्त किया जायेगा। कम से कम एक वीक्षक जिस दिन परीक्षार्थियों की संख्या 300 से अधिक है तो आरक्षित वीक्षक के रूप में नियुक्त किया जायेगा।
9. परीक्षा के दौरान परीक्षा कक्ष में केन्द्राधीक्षक, वीक्षक, उड़नदस्ता दल, विश्वविद्यालय के अधिकारियों के अलावा अन्य का प्रवेश वर्जित है।
10. केन्द्राधीक्षक परीक्षा प्रारम्भ होने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लें कि जो छात्र परीक्षा में प्रविष्ट हो रहे है उनकी पहचान उनके प्रवेश-पत्र पर लगी हुई फोटो से कर ली गई है।
11. केन्द्राधीक्षक जैसे ही विश्वविद्यालय से परीक्षार्थियों के प्रवेश-पत्र प्राप्त करते है, उन्हे तुरन्त परीक्षार्थियों को, उनकी पहचान सुनिश्चित कर वितरित करने की व्यवस्था

करेगें। यदि परीक्षा केन्द्र पर कोई नेत्रहीन परीक्षार्थी प्रवेश लेता है तो उसे एक घंटा अतिरिक्त समय के रूप में दिया जायेगा।

12. परीक्षा प्रारम्भ होने के पश्चात् किसी भी परीक्षार्थी को परीक्षा भवन में प्रवेश नहीं दिया जायेगा। अपवाद स्वरूप केन्द्राधीक्षक द्वारा यह सुनिश्चित करने के पश्चात् कि कोई विद्यार्थी परीक्षा कक्ष से बाहर नहीं गया है, परीक्षा प्रारम्भ से आधा घंटे के अंदर तक विलम्ब से पहुंचने वाले परीक्षार्थियों को परीक्षा में बैठा सकता है। ऐसे प्रत्येक मांमले की सूचना परीक्षा नियंत्रक को भिजवायी जानी चाहिये। ऐसे परीक्षार्थियों को कोई अतिरिक्त समय नहीं दिया जायेगा।

13. आपके जिले के प्रशासन एवं पुलिस अधिकारियों को विश्वविद्यालय की ओर से पृथक से परीक्षा आयोजन की सूचना भिजवायी जा रही है, लेकिन आप भी स्थानीय पुलिस एवं प्रशासनिक अधिकारियों/पुलिस थाने से सम्पर्क एवं समन्वय बनाकर रखें एवं आवश्यकता होने पर उचित सहयोग लेने में संकोच न करें ताकि किसी भी प्रकार की अप्रिय घटना से निपटा जा सके।

14. एक परीक्षार्थी से दूसरे परीक्षार्थी के बीच की दूरी जहां तक संभव हो कम से कम 2.00 से 2.50 वर्ग फीट होनी चाहिये।

15. केन्द्राधीक्षक प्रत्येक कक्षा की समय सारिणी को महाविद्यालय सूचना पट्ट पर परीक्षार्थियों एवं प्राध्यापकों की सूचनार्थ लगाएं।

16. परीक्षा कार्यक्रमानुसार परीक्षा आयोजित करना विश्वविद्यालय, केन्द्राधीक्षक एवं महाविद्यालय की महत्वपूर्ण जिम्मेदारी है। प्रश्न–पत्र के संबंध में किसी भी परीक्षार्थी को कोई शिकायतं हो तो शिकायती पत्र प्रश्न–पत्र के साथ केन्द्राधीक्षक के माध्यम से परीक्षा तिथि से सात दिवस के अंदर विश्वविद्यालय को अग्रेषित करें ताकि इस हेतु गठित समिति परीक्षार्थियों की शिकायतों पर उचित निर्णय ले सके। परीक्षार्थी किसी भी कारण से परीक्षा का बहिष्कार न करें यदि वे ऐसा करते है तो बहिष्कृत प्रश्न–पत्र में अनुपस्थित दर्शाया जाकर उसका परीक्षा परिणाम घोषित कर दिया जायेगा जिसकी समस्त जिम्मेदारी परीक्षार्थियों की होगी तथा विश्वविद्यालय ऐसे परीक्षार्थियों के लिये पुनः परीक्षा आयोजित नहीं करेगा।

17. परीक्षा के दौरान केन्द्राधीक्षक, विश्वविद्यालय से अनुमति लिये बिना अपना मुख्यालय नहीं छोडेंगे।

18. परीक्षा आयोजन के दौरान उत्तरपुस्तिकाओं/प्रश्न–पत्रों एवं अन्य परीक्षा सामग्री देने/संकलित करने के लिये विश्वविद्यालय द्वारा अधिकृत वाहन अगर महाविद्यालय में समय के पश्चात् भी पहुंचे तो पूर्ण सहयोग प्रदान करें तथा सामग्री लेने/देने का कार्य तुरन्त पूर्ण करें।

19. नकल/अनुचित साधनों को रोकने के लिये महाविद्यालय स्तर पर आन्तरिक उडनदस्ता दल गठित किया जाये ताकि ऐसी गतिविधियों पर अंकुश लगाया जा सकें।

20. प्रत्येक केन्द्राधीक्षक यह सुनिश्चित कर लें कि उसके पास पर्याप्त मात्रा में रिक्त उत्तरपुस्तिकाएं परीक्षा संचालन के लिये उपलब्ध है। यदि रिक्त उत्तरपुस्तिकाओं की केन्द्र पर कमी है तो तुरन्त इसकी सूचना कुल सचिव/परीक्षा नियंत्रक को दी जाये ताकि समुचित व्यवस्था की जा सकें।

21. प्रत्येक उत्तरपुस्तिका (मुख्य एवं पूरक) पर परीक्षा नियंत्रक की मुहर लगायी जायेगी तथा दोनों उत्तरपुस्तिकाओं पर विश्वविद्यालय द्वारा भेजी गई वर्णमाला की मुहर लगायी जायेगी। यह वर्णमाला मुहर प्रत्येक परीक्षा के लिये अलग–अलग प्रयोग की जावेगी और इसका रिकार्ड रखा जायेगा।