

विज्ञप्ति

प्रायः देखा गया है कि परीक्षा समाप्ति के उपरान्त परीक्षा केन्द्रों द्वारा जब उत्तर पुस्तिकाओं की पैकिंग कर मूल्यांकन हेतु उत्तर पुस्तिकायें विश्वविद्यालय को प्रेषित की जाती हैं तो कतिपय सावधानियों का पालन नहीं किया जाता है जिससे मूल्यांकन के समय कुछ समस्यायें उत्पन्न होती हैं।

अतः समस्त परीक्षा केन्द्रों के प्राचार्य/केन्द्र पर्यवेक्षक को निर्देशित किया जाता है कि परीक्षाओं को सफल बनाने हेतु उत्तर पुस्तिकाओं की पैकिंग करते समय निम्नलिखित अनुदेशों (instructions) का पालन अवश्य करें :-

01. परीक्षा केन्द्र पर सम्मिलित होने वाले परीक्षार्थियों की अपडेटेड उपस्थिति पत्रक उपलब्ध हैं यदि उपलब्ध नहीं है तो कॉलेज लॉगिन पर उपलब्ध उपस्थिति पत्रक से अवश्य मिलान कर लें।
02. पैकेट को सील करने से पूर्व यह अवश्य सुनिश्चित कर लिया जाय कि उपस्थिति पत्रक के अनुसार जितने छात्र परीक्षा में उपस्थित हैं उन सभी छात्र/छात्राओं की उत्तर पुस्तिकायें सील पैकेट में रखी गयी हैं अर्थात् उपस्थिति पत्रक में अंकित उपस्थित छात्र/छात्राओं की संख्या एवं सील पैकेट में रक्षित उत्तर पुस्तिकाओं की संख्या समान हैं। अनुपस्थित छात्रों के सम्मुख अनुपस्थित अवश्य उल्लेखित किया जाय।
03. सील पैकेट में मूल उपस्थिति पत्रक व मूल डॉकेट अवश्य रखा जाय तथा मूल डॉकेट में अंकित प्रविष्टियों में ओवरराइटिंग न की जाय।
04. संस्थागत परीक्षाओं की उत्तर पुस्तिकाओं/ओ0एम0आर0 शीट्स के बण्डलों पर लाल स्याही से (R) तथा व्यक्तिगत परीक्षाओं की उत्तर पुस्तिकाओं/ओ0एम0आर0 शीट्स के बण्डलों पर नीली स्याही से (P) अवश्य अंकित करें।
05. उत्तर पुस्तिकाओं के बण्डल में 200 उत्तर पुस्तिकाओं से अधिक उत्तर पुस्तिकाओं की पैकिंग नहीं की जायें।
06. परीक्षा केन्द्र निर्धारित विषय/प्रश्नपत्र हेतु सम्बद्ध समस्त महाविद्यालय हेतु अलग-अलग उत्तर पुस्तिका के पैकेट न तैयार किये जाय। अपितु एक प्रश्न-पत्र/पेपर कोड/सेमेस्टर हेतु समस्त महाविद्यालयों के पैकेट एक साथ तैयार किये जाय तथा उनकी अनुपस्थिति/उपस्थिति/डॉकेट एक ही तैयार किया जाय। उदाहरण के लिये यदि किसी एक परीक्षा केन्द्र पर 10 कॉलेजों की परीक्षा सम्पन्न करायी जा रही है तो हिंदी पेपर कोड/सेमेस्टर का 10 कॉलेजों का एक ही बण्डल बनाया जाय।
07. यदि विषय कोड की 200 से अधिक उत्तर पुस्तिकायें हैं तो उसके एक से अधिक पैकेट बनाये जायें। उदाहरण के लिये यदि किसी विषय कोड की 350 उत्तर पुस्तिकायें हैं तो उसके दो पैकेट बनाये जायें तथा पहले पैकेट में 200 उत्तर पुस्तिकायें तथा दूसरे पैकेट में 150 उत्तर पुस्तिकायें सील की जायें और पहले पैकेट पर बण्डल की संख्या-1/2 तथा दूसरे पैकेट पर बण्डल की संख्या-2/2 लिखी जाय जिससे यह सुनिश्चित हो सके उक्त पेपर कोड के कुल दो पैकेट हैं। इसी प्रकार अगर उत्तर पुस्तिकाओं की संख्या अधिक है तो इसी क्रम में पैकेट बनाय जाय तथा उनके उपर बण्डल की संख्या अंकित की जाय। यथा पैकेट पर 1/3, 2/3, 3/3 अंकित जाय।
08. उत्तर पुस्तिकाओं के बण्डल/पैकेट को उत्तम क्वालिटी की मारकीन से लपेटकर सील किया जाय तथा उसके पश्चात मारकीन पर मार्कर से कॉलेज कोड, पेपर कोड तथा उत्तर पुस्तिकाओं की संख्या अवश्य अंकित की जाय।



क्रमशः.....02

09. उत्तर पुस्तिकाओं की पैकिंग किसी भी दशा में लिफाफे में नहीं की जाय क्योंकि बण्डलों की छंटाई करते समय लिफाफे फट जाते हैं अर्थात् मारकीन का प्रयोग अनिवार्य रूप से किया जाय।
10. किसी भी दशा में मारकीन के ऊपर कागज चिपकाकर उस पर कॉलेज कोड, पेपर कोड तथा उत्तर पुस्तिकाओं की संख्या अंकित कर गोंद (Gum) से मारकीन पर न चिपकाया जाय। ऐसा करने से बण्डल के अन्दर रक्षित उत्तर पुस्तिकायें चिपक जाती हैं और उत्तर पुस्तिकायें खराब होती हैं।
11. ओ0एम0आर0 आधारित परीक्षाओं की ओ0एम0आर0 प्रेषित करते समय यह अवश्य सुनिश्चित कर लिया जाय कि मूल ओ0एम0आर0 ही विश्वविद्यालय को प्रेषित की जायें तथा विश्वविद्यालय प्रति महाविद्यालय/ परीक्षा केन्द्र अपने पास अनिवार्य रूप से सुरक्षित रखें।
12. यू0एफ0एम0 की उत्तर पुस्तिकाओं की पैकिंग अलग बण्डल में कया जाय जिस पर यू0एफ0एम0 अनिवार्य रूप से अंकित/सामग्री बण्डल में प्रेषित किया जाय।

उक्त अनुदेशों का अनुपालन कड़ाई से सुनिश्चित किया जाय जिससे परीक्षा की शुचिता, पारदर्शिता एवं सफलता को अक्षुण्ण रखा जा सके।


परीक्षा नियंत्रक

प्रतिलिपि निम्नलिखित के सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

01. सचिव कुलपति को मा0 कुलपति महोदया जी के सादर संज्ञानार्थ।
02. वैयक्तिक सहायक—प्रति कुलपति को प्रति कुलपति जी के संज्ञानार्थ।
03. वैयक्तिक सहायक—कुलसचिव को कुलसचिव जी के सूचनार्थ।
04. वैयक्तिक सहायक—परीक्षा नियंत्रक को परीक्षा नियंत्रक जी के सूचनार्थ।
05. समस्त परीक्षा केन्द्रों के प्राचार्य/केन्द्र पर्यवेक्षक को अनुपालनार्थ।
06. प्रेस प्रवक्ता, चौ0 चरण सिंह विश्वविद्यालय, मेरठ को इस आशय से कि विश्वविद्यालय के परिक्षेत्र में आने वाले जिलों के सम्मानित समाचार पत्रों में निःशुल्क प्रकाशित कराने का कष्ट करें।


प्रभारी (उ0पु0)