



सम्पूर्णानन्द संस्कृत विश्वविद्यालय, वाराणसी (केन्द्राध्यक्षों के लिए अत्यावश्यक निर्देश)

2020 वर्षीय परीक्षा हेतु निर्धारित किये गये समस्त परीक्षा केन्द्रों के केन्द्राध्यक्षों को निम्नलिखित निर्देशों का, कठोरता से अनुपालन सुनिश्चित किये जाने हेतु निर्देशित किया जाता है कि-

1. परीक्षा की गोपनीय सामग्री प्राप्त करने के लिए तिथि जिलेवार निर्धारित की गयी है। निर्धारित तिथि पर गोपनीय सामग्री प्राप्त न करने पर परीक्षा केन्द्र निरस्त कर दिया जायेगा। जिसका समस्त उत्तरदायित्व सम्बन्धित केन्द्राध्यक्ष का होगा।
2. परीक्षा एवं गोपनीय सामग्री प्राप्त कर अपने परीक्षा केन्द्र के स्टॉक रजिस्टर/अभिलेख में व्यवस्थित रूप से गोपनीय लिफाफों का तिथिवार विवरण अंकित कर प्रश्नपत्र स्ट्राग रूम (लोहे की आलमारी) में सुरक्षित रखें। क्योंकि प्रश्नपत्र एवं परीक्षा सामग्री की समस्त सुरक्षा एवं गोपनीयता बनाये रखने की व्यक्तिगत जिम्मेदारी केन्द्राध्यक्ष की है।
3. केन्द्राध्यक्ष यह सुनिश्चित करें कि सही-सही तिथिवार/पालीवार ही प्रश्नपत्रों को खोला जाय। यदि इस कार्य में कोई लापरवाही की जाती है तो, सम्बन्धित केन्द्राध्यक्ष के विरुद्ध कठोर वैधानिक कार्यवाही की जायेगी।
4. यदि आपके परीक्षा केन्द्र पर किसी अन्य महाविद्यालय को सम्बद्ध किया गया है, तो सम्बद्ध किये गये महाविद्यालय के प्राचार्य को (संस्थागत एवं व्यक्तिगत) प्रवेश-पत्र तत्काल उपलब्ध करा दें, जिससे सम्बद्ध महाविद्यालय के छात्रों को सम्बन्धित प्राचार्य द्वारा ससमय प्रवेश पत्र प्राप्त कराया जा सकें।
5. शासन द्वारा नकल विहीन, सुविधा पूर्वक परीक्षा सम्पन्न कराने के लिये निर्देश दिया है कि परीक्षा का संचालन आवाज युक्त सी0सी0 टी0 वी0 कैमरे की निगरानी राउटर के साथ परीक्षा संचालन की गतिविधियों की रिकार्डिंग डी0 टी0 आर0 में हो जो दो माह तक संरक्षित भी किया जाय, का अनुपालन अवश्य सुनिश्चित किया जाय क्योंकि इस सम्बन्ध में शासन द्वारा दिये गये निर्देश को पत्रांक प0नि0 4403/20 दिनांक 08.02.2020 से आपको अवगत कराने के लिये विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर प्रदर्शित किया गया है।
6. आचार्य द्वितीय वर्ष एवं आचार्य चतुर्थ सेमेस्टर के छात्र जिस परीक्षा केन्द्र पर अपनी लिखित परीक्षा देंगे उसी परीक्षा केन्द्र पर अपनी पंचम पत्र मौखिक की भी परीक्षा देंगे।
7. बैंक/श्रेणी सुधार परीक्षा में सम्मिलित होने वाले छात्र/छात्राओं को नियमानुसार शास्त्री परीक्षा के किसी एक विषय/वर्ग के अधिकतम दो पत्रों में एवं आचार्य परीक्षा के किसी एक पत्र में ही प्रविष्ट करायें।
8. अपने केन्द्र के सभी परीक्षार्थियों को निर्देश जारी करे कि उत्तरपुस्तिकाओं के कवर (मुख्य) पृष्ठ पर निर्धारित स्थान पर ही अनुक्रमांक/चयनित विषय आदि लिखें। छात्र द्वारा यदि उसके अतिरिक्त कहीं विशेष रंग के पेन से अनुक्रमांक लिखा जाता है या कोई चित्र, चिन्ह आदि बनाया जाता है तो, ऐसी उत्तरपुस्तिकाओं को अनुचित साधन प्रयोग के अन्तर्गत मानते हुए कार्यवाही की जायेगी।
9. केन्द्राध्यक्ष, कक्ष-निरीक्षकों को भी निर्देश दें कि छात्र द्वारा कवर-पेज पर समस्त वांछित सूचनाएँ अंकित कर दी गयी है, को सुनिश्चित करके ही अपना हस्ताक्षर करें।
10. केन्द्राध्यक्ष, कक्ष निरीक्षकों को निर्देश दें कि वे छात्रों को उनसे उनके द्वारा चयनित विषय नाम पूछ कर ही सही विषय का प्रश्नपत्र, छात्रों के दें और कक्ष निरीक्षक छात्रों को भी निर्देश दें कि वे चयनित विषय से इतर/अलग विषय की परीक्षा ना दें अन्यथा उनका परीक्षाफल निरस्त कर दिया जायेगा।

11. उत्तरपुस्तिकाओं का प्रतिदिन/प्रतिपाली में सीरियल नम्बर के आरोही क्रम में ही प्रयोग की जायें तथा उन्हें तिथिवार/कक्षावार/विषयवार/अनुक्रमांकवार व्यवस्थित कर सीलबंद बण्डल बनायें तथा प्रतिदिन/प्रतिपाली में किस क्रम में किस क्रम संख्या तक उत्तरपुस्तिकायें प्रयोग की गयी हैं, उसका विवरण स्टाक पंजिका में बिना किसी कटिंग के अंकित करें तथा उसकी प्रमाणित छाया प्रति के साथ मूल स्टाक पंजिका भी उत्तरपुस्तिकाओं को जमा करते समय संकलन प्रभारी को प्रस्तुत करेंगे, जिससे संकलन प्रभारी द्वारा आपको प्राप्ति(प्रमाण) दिया जा सके।
12. संस्थागत/व्यक्तिगत/बैंक/श्रेणी-सुधार के छात्र/छात्राओं की लिखित उत्तरपुस्तिकाओं को तिथिवार कक्षावार/विषयवार/प्रश्नपत्रवार क्रमशः व्यवस्थित करते हुए अलग-अलग सीलबन्द बण्डल के बाहर तिथि/कक्षा/विषय एवं प्रश्नपत्र का उल्लेख करते हुए अपने स्ट्रांग रूम में सुरक्षित रखें।
13. परीक्षार्थियों की तिथिवार उपस्थिति एवं अनुपस्थिति का अनुक्रमांक तिथिवार डाकेट में क्रम संख्या अंकित करते हुए तिथिवार/कक्षावार/विषयवार/प्रश्नपत्रवार तैयार मूल डाकेट विश्वविद्यालय संकलन केन्द्र पर उपलब्ध करायेंगे साथ ही केन्द्राध्यक्ष डाकेट की प्रति अपने साथ ले कर आयेगे जिससे आप द्वारा उपलब्ध करायी जा रही उत्तरपुस्तिकाओं को गिनकर/मिलान कर संकलन प्रभारी द्वारा आपको प्राप्ति का प्रमाण दिया जा सके।
14. विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध करायी गयी समस्त उत्तरपुस्तिकाओं में से प्रयुक्त तथा अप्रयुक्त एवं अन्य अवशिष्ट सामग्री का विवरण उत्तरपुस्तिका जमा करते समय सम्बन्धित बूथ प्रभारी को उपलब्ध कराना होगा।
15. गत वर्ष की भौति 2020 वर्षीय परीक्षा की समस्त उत्तरपुस्तिकायें संकलन केन्द्र पर विश्वविद्यालय द्वारा गणना कर प्राप्त की जायेगी, इसलिये लिखित उत्तरपुस्तिकाओं को तिथिवार/कक्षावार/विषयवार/प्रश्नपत्रवार क्रमशः व्यवस्थित रूप में सील बन्द बण्डल बनाकर ही लायें। जिससे विश्वविद्यालय के साथ-साथ आपको भी कोई असुविधा न हो।
16. परीक्षा केन्द्र के परीक्षार्थियों की कक्षावार संख्या के अनुसार ही विश्वविद्यालय द्वारा उत्तरपुस्तिकायें प्रदान की गयी हैं। अतः केन्द्राध्यक्ष किसी भी दशा में विश्वविद्यालय की उत्तरपुस्तिकाओं से इतर/अलग किसी भी प्रकार की बाजारू उत्तरपुस्तिकाओं का प्रयोग कदापि न करें, अन्यथा ऐसी उत्तरपुस्तिकाओं का मूल्यांकन नहीं कराया जायेगा जबकि इस वर्ष प्रदेश से बाहर के परीक्षा केन्द्रों को इस नियम से मुक्त रखा गया है।

अत्यवश्यक निर्देश:-

17. शास्त्री तृतीय खण्ड की ऐच्छिक-अतिरिक्त-विषय-अंग्रेजी तथा पर्यावरण-अध्ययन की परीक्षा सम्बन्धित महाविद्यालयों में विषयगत अध्यापकों/प्राचार्यों द्वारा महाविद्यालय स्तर पर सम्पन्न कराकर तीन प्रतियों में अनुक्रमांक का आरोही क्रम में अंकचिट पर अपने महाविद्यालय का नाम एवं मुहर सहित हस्ताक्षर अंकित कर अपने केन्द्राध्यक्ष के पास परीक्षा की अन्तिम तिथि तक अवश्य जमा करायेंगे जिसे केन्द्राध्यक्ष द्वारा उत्तर-पुस्तिका संकलन के समय विश्वविद्यालय में निर्धारित पटल पर जमा कराया जायेगा जिसके आधार पर परीक्षाफलपूर्ण किया जा सकेगा।
18. विश्वविद्यालय द्वारा आचार्य द्वितीय एवं चतुर्थ सेमेस्टर की इस वर्ष मौखिक परीक्षा के लिए विषय विशेषज्ञ नामित नहीं करेगा। अतः केन्द्राध्यक्ष अपने स्तर से सम्बन्धित विषय के स्तरीय विषय विशेषज्ञ को नियुक्त करें, तथा परीक्षक की नियुक्ति प्रमाणपत्र की एक प्रति कार्यालय प्रति अंकचिट के साथ प्रेषित /प्राप्त कराया जायेगा। मौखिक परीक्षा के अंकचिट पर परीक्षक का नाम,हस्ताक्षर,परीक्षा तिथि व परीक्षा केन्द्र का मुहर अवश्य अंकित कराया जाय।
19. विगत वर्षों में परीक्षा से पूर्व कई केन्द्राध्यक्षों द्वारा परीक्षा में उनके सगे-सम्बन्धी परीक्षा में प्रविष्ट हो रहे हैं,की सूचना से अवगत कराया गया था,जिसके परिप्रेक्ष्य में विश्वविद्यालय द्वारा ऐसे प्राचार्यों को, केन्द्राध्यक्ष के प्रभार से मुक्त कर दिया गया था। अतः यदि किसी प्राचार्य के सगे-सम्बन्धी 2020 वर्षीय परीक्षा में उन्ही

के परीक्षा केन्द्र पर प्रविष्ट हो रहे हों तो इस आशय की सूचना व नये केन्द्राध्यक्ष के नाम प्रस्ताव विश्वविद्यालय को गोपनीय शैला/सामग्री प्राप्त करने से पूर्व दे दें, जिससे नये केन्द्राध्यक्ष का नियुक्ति आदेश जारी किया जा सके अन्यथा की दशा में सम्बन्धी छात्र की पूरी परीक्षा निरस्त करते हुए केन्द्राध्यक्ष के विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही करायी जायेगी।

20. परीक्षा केन्द्र परिसर में महाविद्यालय के प्रबन्धक का प्रवेश परीक्षापर्यन्त पूर्णतः प्रतिबन्धित होगा, तथा परीक्षा संचालन की कार्यवाही में प्रबन्धक का कोई हस्तक्षेप नहीं होना चाहिए। केन्द्राध्यक्ष/प्राचार्य इस की सूचना से प्रबन्धक को लिखित पत्र के माध्यम से अवगत करायेगें।
21. केन्द्राध्यक्ष कक्ष निरीक्षकों को निर्देश दें कि वे छात्रों की दैनिकोपस्थिति पर चरपा फोटो से छात्र के प्रवेश पत्र पर चरपा फोटो का गम्भीरता से मिलान करें तथा दैनिकोपस्थिति पर छात्र से प्रतिदिन अनिवार्य रूप से हस्ताक्षर कराये तथा छात्र के अनुपस्थित होने की दशा में दैनिकोपस्थिति पर उसी समय अनुपस्थिति अंकित करके ही अपना हस्ताक्षर करें। यदि निरीक्षक गण्डल/सचल दल की जाँच में उक्त कार्यवाही में शिथिलता पायी जाती है तो सम्बन्धित कक्ष निरीक्षक के विरुद्ध कठोर कार्यवाही करायी जायेगी।
22. केन्द्राध्यक्ष परीक्षा पर्यन्त आप केन्द्र पर अनुचित साधन प्रयोग हेतु पकड़े गये छात्रों की दोनों उत्तरपुस्तिका व सूची तैयार कर अपने साथ लायेंगे। अनुचित साधन प्रयोग की उत्तरपुस्तिका प्राप्त करने हेतु विश्वविद्यालय में स्थापित प्रकोष्ठ में उक्त उत्तरपुस्तिका को जमा करना अनिवार्य होगा।
23. शास्त्री तृतीय के प्रायोगिक विज्ञान/गृहविज्ञान की तीनों प्रति अंक चिट को उत्तरपुस्तिका जमा करने के समय इसके संकलन हेतु अधिकृत कर्मचारी/प्रकोष्ठ को प्राप्त कराया जाय। शास्त्री तृतीय के पंचम-षष्ठ पत्र के सापेक्ष एक साथ प्रायोगिक प्राप्तांक 80 अंक पूर्णांक के सापेक्ष दिया जाय, तदनुसार ही प्रायोगिक परीक्षकों का भुगतान व बिल अग्रसारित किया जाय।
24. परीक्षा समाप्ति के पश्चात लिखित उत्तरपुस्तिकाओं को जमा करने हेतु तिथिवार/जिलेवार कार्यक्रम निर्धारित है यदि निर्धारित तिथि से पूर्व कोई केन्द्राध्यक्ष आते है तो, उस तिथि में निर्धारित जिले के समस्त परीक्षाकेन्द्रों की उत्तरपुस्तिकाओं के जमा होने के पश्चात ही उनकी उत्तरपुस्तिकाएं जमा करायी जायेगी।
25. विज्ञान/गृहविज्ञान की प्रायोगिक छात्र/छात्रों से प्रायोगिक परीक्षा तथा आचार्य द्वितीय पंचम पत्र मौखिक परीक्षा में उपस्थिति का हस्ताक्षर दैनिकोपस्थिति के अन्तिम कालम में छात्र/छात्रा की पहचान सुनिश्चित करते हुए अनिवार्य रूप से उनका हस्ताक्षर, कराये।
26. अवशिष्ट सामग्री जैसे प्रश्नपत्र/प्रश्नपत्र पैकिंग के छोटे व बड़े लिफाफों को परीक्षा केन्द्र पर ही नष्ट कर दिया जाय। विश्वविद्यालय में इसे प्राप्त नहीं किया जायेगा।
27. 2020 वर्षीय परीक्षा दिनांक 22.09.2020 से प्रारम्भ होकर दिनांक 28.09.2020 तक सम्पन्न होगी। इस अवधि में परीक्षा सम्बन्धी उत्पन्न होने वाली किसी भी प्रकार की समस्या के तात्कालिक समाधान हेतु परीक्षा नियन्त्रण कक्ष स्थापित किया गया है। जिसमें अधोलिखित अधिकारी व कर्मचारी परीक्षा अवधि तक अपना सहयोग प्रदान करेंगे।

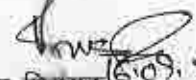
नाम		मोबाईल नं०
1. श्री विशेश्वर प्रसाद	(परीक्षा नियंत्रक)	9415994655
2. श्री विजय मणि त्रिपाठी	(सिस्टम मैनेजर)	9415201076
3. श्री केशलाल	सहायक कुलसचिव (प०)	9454731817
4. श्री उमेश मणि त्रिपाठी	अधीक्षक (प०)	9335387038

परीक्षा नियंत्रण कक्ष का दूरभाष नं. -9795888581

अध्यादेश-

1. यदि कोई भी महाविद्यालय, विश्वविद्यालय के परीक्षा आदि से सम्बन्धित किसी भी प्रकार के आदेश/निर्देश का उल्लंघन करता है तो उस महाविद्यालय की मान्यता समाप्त करने की कार्यवाही कराने के लिए विश्वविद्यालय बाध्य होगा।
2. यदि कोई महाविद्यालय परीक्षा में सामूहिक नकल अपने केन्द्र पर अथवा अपने से सम्बन्धित छात्रों से कराता है या किसी परीक्षार्थी के स्थान पर दूसरे व्यक्ति से परीक्षा दिलवाता है या परीक्षा केन्द्र के बाहर उत्तरपुरितका को लिखवाता है, तो भी उसकी मान्यता समाप्ति के सम्बन्ध में विश्वविद्यालय द्वारा एतदर्थ कार्यवाही कराने के लिये बाध्य होगा।
3. यदि कोई महाविद्यालय/केन्द्र विश्वविद्यालय द्वारा परीक्षा केन्द्र परीक्षा के निरीक्षण हेतु भेजे गये पर्यवेक्षक अथवा निरीक्षण दल को परीक्षा केन्द्र में जाने से रोकने की कोशिश करेगा अथवा निरीक्षण कार्य में सहयोग नहीं प्रदान करेगा तो भी उसकी मान्यता समाप्ति के सम्बन्ध में विश्वविद्यालय द्वारा कार्यवाही कराने के लिये बाध्य होगा।
4. परीक्षा से सम्बन्धित किसी भी कदाचार को लेकर यदि परीक्षा समिति किसी महाविद्यालय पर कोई अवमानना शुल्क नियोजित करती है तो वह अवमानना शुल्क महाविद्यालय को देय होगा, न देने की स्थिति में विश्वविद्यालय सम्बन्धित महाविद्यालय की मान्यता समाप्त करने हेतु कार्यवाही कराने के लिये स्वतंत्र होगा।

(आज्ञा से)


परीक्षा नियंत्रक 16/09/2020
सं०सं०वि०वि०, वाराणसी।


16/09/2020