गुरु जम्भेश्वर विश्वविद्यालय, मुरादाबाद

नोडल सेंटर सम्बन्धी दिशा-निर्देश

नोडल सेंटर के सुचितापूर्ण, पारदर्शी, पवित्र संचालन हेतु अग्रलिखित दिशा-निर्देश निर्गत किये जाते हैं -

1-प्रश्न पत्रों के शील्ड पैकेट का वितरण परीक्षा प्रारंभ होने से 30 मिनट पूर्व किया जाएगा।

2-प्रश्न पत्रों के शील्ड पैकेट का वितरण परीक्षा कार्यक्रम के अनुसार प्रत्येक दिन पाली वाइज किया जाएगा।

3-परीक्षा कार्यक्रम में बदलाव की दशा में परीक्षा प्रश्न पत्रों के शील्ड पैकेट एवं अन्य गोपनीय दस्तावेजों पर यथोचित संशोधन करना अनिवार्य होगा।

4-नोडल सेंटर से संबंधित समस्त परीक्षा केन्द्रों के संबंध में सक्षम प्राधिकारियों एवं अधिकृत प्रतिनिधियों का पूर्ण विवरण अपने पास तैयार रखेंगे।

5-प्रश्न पत्रों के शील्ड पैकेट का वितरण संबंधित महाविद्यालय के केंद्राध्यक्ष द्वारा अधिकृत प्रतिनिधि(शिक्षक, कर्मचारियों) को ही किया जाएगा।

6-प्रश्न पत्रों के शील्ड पैकेट का वितरण करने से पूर्व संबंधित महाविद्यालय के केंद्राध्यक्ष द्वारा अधिकृत प्रतिनिधि (शिक्षक, कर्मचारियों) के संबंध में पूर्ण विवरण एवं पहचान पत्र अवश्य ही विधि पत्र रूप से प्राप्त कर ले।

7-किसी भी दशा में किसी भी परीक्षा केंद्र के लिए प्रेषित प्रश्न पत्रों के शील्ड पैकेट का वितरण अनाधिकृत व्यक्तियों/कार्मिकों को बिल्कुल भी ना किया जाए।

8-विश्वविद्यालय द्वारा प्रेषित किये गए प्रश्न पत्रों के शील्ड पैकेट एवं अन्य गोपनीय दस्तावेजों को प्राप्त करते समय दी गई चेकलिस्ट के विवरण से अनिवार्य रूप से अवश्य ही कर ले।

9-विश्वविद्यालय द्वारा प्रेषित किये गए प्रश्न पत्रों के शील्ड पैकेट एवं अन्य गोपनीय दस्तावेजों में विसंगति की दशा में तत्काल विश्वविद्यालय के अधिकृत प्राधिकारी को सूचित करें।

10-यदि किसी कारणवश विश्वविद्यालय द्वारा प्रेषित किए गए प्रश्न पत्रों के शील्ड पैकेट एवं अन्य गोपनीय दस्तावेजों में से कोई आपके नोडल सेंटर से संबंधित नहीं है तो इसकी सूचना तत्काल विश्वविद्यालय के अधिकृत प्राधिकारी को सूचित करें।

11-विश्वविद्यालय द्वारा प्रेषित किए गए प्रश्न पत्रों के शील्ड पैकेट एवं अन्य गोपनीय दस्तावेजों के वितरण में यदि कोई त्रुटि होती है तो इसके लिए नोडल केंद्र पर नियुक्त किए गए कार्मिक एवं संबंधित केंद्राध्यक्ष, वरिष्ठ केंद्राध्यक्ष एवं अन्य संबंधित जिम्मेदार होंगे।

12-परीक्षा समाप्ति के उपरांत विश्वविद्यालय द्वारा प्रेषित किए गए प्रश्न पत्रों के अवशेष शील्ड पैकेट एवं अन्य गोपनीय दस्तावेजों को पूर्ण विवरण के साथ विश्वविद्यालय में जमा करना होगा।

13-विश्वविद्यालय द्वारा प्रेषित किए गए प्रश्न पत्रों के शील्ड पैकेट एवं अन्य गोपनीय दस्तावेजों के वितरण में यदि कोई त्रुटि होती है तो इसके लिए नोडल केंद्र पर नियुक्त किए गए कार्मिक एवं संबंधित केंद्राध्यक्ष, वरिष्ठ केंद्राध्यक्ष अध्यक्ष एवं अन्य संबंधित जिम्मेदार होंगे।

14-नोडल केंद्र से संबंधित संपूर्ण विवरण, दस्तावेज आदि कम से कम 5 वर्ष सुरक्षित रखना अनिवार्य है। जिसे विश्वविद्यालय द्वारा मांगे जाने पर उपलब्ध कराना होगा।

15-संबंधित परीक्षा केंद्र के शील्ड पैकेट एवं अन्य गोपनीय दस्तावेज संबंधित परीक्षा केंद्र को ही वितरित किया जाए।

16-यह स्पष्ट कर दें कि यदि किसी कारणवश विश्वविद्यालय द्वारा प्रेषित किए गए प्रश्न पत्रों के शील्ड पैकेट एवं अन्य गोपनीय दस्तावेजों में से कोई आपके परीक्षा केंद्र से संबंधित नहीं है तो इसकी सूचना तत्काल नोडल केंद्र एवं विश्वविद्यालय के अधिकृत प्राधिकारी को दे।

17-यह स्पष्ट कर दे कि यदि किसी कारणवश विश्वविद्यालय द्वारा प्रेषित किए गए प्रश्न पत्रों के शील्ड पैकेट एवं अन्य गोपनीय दस्तावेजों में से कोई आपके परीक्षा केंद्र से संबंधित नहीं है अथवा गलत पैकेट किसी परीक्षा केंद्र पर वितरित हो गया है तो उसे खोलें नहीं और इसकी सूचना तत्काल नोडल सेंटर एवं विश्वविद्यालय के अधिकृत प्राधिकारी को दे।

18-परीक्षाओं के सुचितापूर्ण, पारदर्शी, निष्पक्ष एवं पवित्र संचालन तथा संपन्न कराने हेतु स्वत स्फूर्त योगदान करेंगें।

19-परीक्षा केन्द्राध्यक्ष एवं विश्वविद्यालय के दिशा-निर्देशों का अक्षरश पालन करेंगें।

20- विश्वविद्यालय द्वारा प्रेषित प्रश्न पत्रों के शील्ड पैकेट एवं अन्य को अपने दस्तावेजों को प्राप्त करने के लिए यथा समय उपलब्ध रहेंगे।

21- नोडल सेंटर पर किसी भी अनाधिकृत व्यक्ति का प्रवेश पूर्णत वर्जित किया जाए।

22- नोडल सेंटर पर समुचित संख्या में वॉइस रिकॉर्डर युक्त सीसीटीवी कैमरे लगे होना आवश्यक है।

23- नोडल सेंटर पर लगे सीसीटीवी कैमरे वीडियो फुटेज परीक्षा समाप्ति के 60 दिन उपरांत तक महाविद्यालय द्वारा सुरक्षित रखना आवश्यक है। विश्वविद्यालय द्वारा यह रिकॉर्डिंग माँगे जाने पर उपलब्ध करानी होगी।

24-विश्वविद्यालय द्वारा निर्गत प्रश्नपत्रों के शील्ड बंडलों/पैकेट्स को इस सम्बन्ध में दिए गए दिशा-निर्देशों के अनुरूप ही हस्तगत कराया जाए।

25-नोडल सेंटर पर जमा किए जाने वाले लिखित उत्तर पुस्तिकाओं के शील्ड बंडलों/पैकेट का विवरण समुचित एवं संपूर्ण रूप में अभिलेखित किया जाना अनिवार्य है।

26- नोडल सेंटर से संबंधित समस्त परीक्षा केन्द्रों के संबंध में सक्षम प्राधिकारियों एवं अधिकृत प्रतिनिधियों का पूर्ण विवरण अपने पास तैयार रखेंगे।

27-संकलन केंद्र की सुरक्षा हेतु समुचित एवं अपेक्षित उपाय निर्धारित दिशा-निर्देशानुसार पूर्व में ही कर लिए जाए।

28-परीक्षा केन्द्राध्यक्ष एवं विश्वविद्यालय के दिशा-निर्देशों का अक्षरश: पालन करेंगें।

29-संकलन केन्द्र एवं परीक्षाओं के सुचितापूर्ण, पारदर्शी, निष्पक्ष संपन्न कराने हेतु उच्च शिक्षा विभाग एवं शासन पूर्ण रूप से गंभीर है। इसमें किसी भी प्रकार की कोताही, लापरवाही, उदासीनता, त्रुटि आदि जैसा प्रदर्शन अक्षम्य एवं दंडनीय है। यदि किसी भी स्तर पर कोई लापरवाही, उदासीनता, अवहेलना या परीक्षा बाधित करने जैसा कृत्य स्पष्ट होता है तो सम्बन्धित के विरुद्ध नियमानुसार कड़ी एवं दंडनीय कार्रवाई की जाएगी।

30-परीक्षाओं के सुचितापूर्ण, पारदर्शी, निष्पक्ष संपन्न कराने हेतु उच्च शिक्षा विभाग एवं शासन पूर्ण रूप से गंभीर है। इसमें किसी भी प्रकार की कोताही, लापरवाही, उदासीनता आदि जैसा प्रदर्शन अक्षम्य एवं दंडनीय है। **यदि किसी भी स्तर पर कोई लापरवाही, उदासीनता, अवहेलना या परीक्षा बाधित करने जैसा कृत्य स्पष्ट होता है तो सम्बन्धित के विरुद्ध नियमानुसार कड़ी एवं दंडनीय कार्रवाई की जाएगी।**

13/1/26

परीक्षा नियंत्रक