राजस्थान सरकार

आयुक्तालय कॉलेज शिक्षा, राजस्थान, जयपुर

Block-4, RKS Sankul, JLN Road, Jaipur-302015, Rajasthan
Website: http://hte.rajasthan.gov.in/dept/dce/
e-mail: jdacad1960@gmail.com Ph.: 0141-2706550

क्रमांकः एफ 7(4)(175)परीक्षा/अकाद/आकाशि/2022/ 51 दिनांकः 17 मार्च, 2023

प्राचार्य,
समस्त राजकीय/निजी महाविद्यालय,
राजस्थान।

विषयः विश्वविद्यालय परीक्षा 2022–23 के सफल संचालन के सम्बन्ध में आवश्यक निर्देश।

महोदय,

आपको विदित ही है कि विश्वविद्यालय परीक्षाओं का शीघ्र आयोजन किया जा रहा है। आशा है कि वर्तमान सत्र की परीक्षाओं हेतु आपने सभी प्रकार की तैयारियां पूर्ण कर ली होंगी। इस संबंध में निम्नलिखित निर्देशों की पालना सुनिश्चित करें :–

1. परीक्षाओं में अनुशासन स्थापित करने की दृष्टि से महाविद्यालय अनुशासन समिति को आवश्यक निर्देश देकर सक्रिय किया जावे।
2. महाविद्यालय की अनुशासन समिति एवं सुपरवाईजर का निर्धारण एक निश्चित आधार पर वरिष्ठता का ध्यान रखते हुए किया जाए।
3. कानून एवं व्यवस्था बनी रहे, इस हेतु जिला कलक्टर एवं जिला पुलिस अधीक्षक/स्थानीय अधिकारियों से सम्पर्क स्थापित कर लें एवं निरन्तर सम्पर्क में बने रहे।
4. कॉलेज स्टाफ के अलावा अतिरिक्त वीक्षकों की आवश्यकता होने की स्थिति में जिला शिक्षा अधिकारी/विद्यालयों के प्रधान से सम्पर्क कर स्कूल शिक्षकों का सहयोग लेने का प्रयास करें। **विगत पॉच वर्षो में सेवानिवृत्त हुये सहायक/सह आचार्य/व्याख्याता, प्रयोगशाला सहायकों, मंत्रालयिक एवं लेखा शाखा कर्मचारियों को भी परीक्षा कार्य में लगा सकते हैं। इन सभी का स्नातक होना आवश्यक है। इनके उपलब्ध नहीं होने पर सहायक आचार्य की पात्रता रखने वाले नवयुवकों को वीक्षण कार्य में लगाया जा सकता है ।**
5. **महाविद्यालय के जिन अधिकारियों/कार्मिकों के पुत्र/पुत्री/भाई/बहन/भतीजा/भतीजी एवं अन्य निकट संबंधी उसी परीक्षा केन्द्र पर परीक्षा दे रहे हो तो संबंधित को परीक्षा प्रश्न पत्र व्यवस्था समिति में नहीं लगाया जाये तथा संबंधित अधिकारी/कार्मिक की वीक्षण डयूटी परीक्षा कक्ष में नहीं लगाई जावे।**
6. **किसी भी स्वयंपाठी/नियमित परीक्षार्थी को परीक्षा संबंधी कोई भी दायित्व नहीं दिया जावे।**
7. **परीक्षार्थियों के लिए आधारभूत सुविधायें–प्रत्येक परीक्षार्थी के लिए टेबल–कुर्सी, परीक्षा कक्ष में पर्याप्त रोशनी, पीने का पानी, पंखे इत्यादि की व्यवस्था सुनिश्चित की जावे।**
8. प्राचार्य/कार्यवाहक प्राचार्य आयुक्त महोदय की बिना पूर्वानुमति के मुख्यालय नहीं छोडें। सभी अधिकारी/कर्मचारी संस्था प्रधान की पूर्वानुमति के बिना किसी भी प्रकार के अवकाश का उपभोग नहीं करें तथा मुख्यालय भी संस्था प्रधान की पूर्वानुमति के पश्चात् ही छोडें।
9. प्रश्न पत्र वाहक से प्रश्न पत्र प्राप्त करते वक्त प्राचार्य स्वयं उपस्थित रहेंगे एवं प्रश्न पत्रों को सुरक्षित स्थान पर रखना सुनिश्चित करेंगे। अपनी अनुपस्थिति में, जिसका स्पष्ट कारण दिया गया हो, वरिष्ठतम संकाय सदस्य को प्राप्त करने हेतु निर्देश देंगे। प्रश्न पत्रों की प्राप्ति से लेकर उनके परीक्षा दिवस पर वितरण तक अति सर्तक रहें। परीक्षा की गम्भीरता को देखते हुए अतिरिक्त केन्द्राधीक्षक को परीक्षा के दौरान अन्य समितियों से मुक्त रखा जावे। रात्रि में भी प्रश्न पत्रों की पूर्ण सुरक्षा सुनिशचित करें।
10. परीक्षा संबंधी जो भी समस्या महाविद्यालय प्रशासन के समक्ष आये उसकी जानकारी अविलम्ब आयुक्तालय में संयुक्त निदेशक (अकादमिक) की ई–मेल jdacad1960@gmail.com पर प्रेषित करें।
11. स्थानीय जिला प्रशासन के अधिकारियों के कार्यालय एवं निवास के टेलिफोन नम्बर प्राप्त कर महाविद्यालय में रिकार्ड हेतु रखें एवं एक प्रति आयुक्तालय को ई–मेल द्वारा प्रेषित करें।
12. प्राचार्य/कार्यवाहक प्राचार्य/उपाचार्य के **स्थानीय आवास का पता**, कार्यालय एवं निवास के दूरभाष नम्बरों तथा स्वयं के मोबाईल नम्बर भी आयुक्तालय को तुरन्त प्रभाव से ई–मेल द्वारा प्रेषित करें।
13. प्रायः देखा गया हैं कि **सुपरवाइजर** कमरों में प्रश्न पत्र आंवटन के पश्चात् स्टाफ रूम में बैठ जाते है जो कि कार्य के प्रति उदासीन को दर्शाता है। अतः परीक्षा के शांतिपूर्ण एवं **व्यवस्थित** संचालन के लिए आवश्यक है कि **सुपरवाइजर** परीक्षा की पूर्ण अवधि [illegible] पत्रों को [illegible] करने के उपरान्त **परीक्षा**–कक्षों के बाहर ही उपलब्ध रहें।

Signature valid
Digitally signed by S[illegible] Sharma
Designation: Commissioner
Date: 2023.0[illegible]:33:20 IST
Reason: Appro[illegible]

RajKaj Ref No. : 3414492

14. **परीक्षा अवधि में चैकिंग के दौरान स्थानीय फ्लाईंग स्कवॉड के साथ केन्द्राधीक्षक/अतिरिक्त केन्द्राधीक्षक/सहायक केन्द्राधीक्षक अवश्य रहे ।** प्रायः महाविद्यालय की फ्लाईंग स्क्वॉड के सदस्य कक्षा–कक्षों की जांच कर स्टाफ रूम या किसी अन्य स्थान पर एक साथ ही बैठ जाते है जिससे किसी भी समय पर अनुशासनहीनता की समस्या उत्पन्न होने की संभावना रहती है। अतः फ्लाईंग स्क्वॉड के सदस्य चैकिंग करने के पश्चात् अलग–अलग विंग में वितरित होकर परीक्षा के सफल संचालन को सुनिश्चित करें।

15. परीक्षार्थियों के परीक्षा केन्द्र में प्रवेश करने के पूर्व ही मुख्य द्वार पर कोविड गाईडलाईन की पालना करते हुए उनकी चैंकिग की व्यवस्था करें ताकि परीक्षार्थी **नकल** से संबधित कोई सामग्री, मोबाईल आदि परीक्षा कक्ष में न ले जा सकें।

16. **परीक्षा कक्ष में वीक्षक मोबाइल पर बात नहीं करे तथा मोबाइल साइलेंट मोड पर रखा जावे।**

17. वीक्षक की ड्यूटी लगाते समय यदि महाविद्यालय में सह आचार्यों/सहायक आचार्यों/व्याख्याताओं की संख्या कम है तो यह सुनिश्चित किया जावे कि प्रत्येक परीक्षा कक्ष में कम से कम एक वीक्षक महाविद्यालय का सह आचार्य/सहायक आचार्य/व्याख्याता हो।

18. अनुचित साधनों का प्रयोग करते हुए पकड़े जाने पर विद्यार्थी के विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही करें।
(अ) संबंधित छात्र के विरूद्ध राजस्थान सार्वजनिक परीक्षा (अनुचित साधनों) की रोकथाम अधिनियम 1992 के तहत प्रकिया/कार्यवाही के अन्तर्गत स्थानीय पुलिस स्टेशन में नियमानुसार एफ.आई.आर शीघ्र दर्ज करवाई जावें।
(ब) वीक्षक के अतिरिक्त आन्तरिक या बाह्य उडन दस्ता/केन्द्राधीक्षक/अतिरिक्त केन्द्राधीक्षक/सहायक केन्द्राधीक्षक के द्वारा यदि कोई परीक्षार्थी खुले तौर पर व्यक्तिगत अथवा सामूहिक रूप से अनुचित साधनों का प्रयोग करते हुये पकड़ा जाता हैं तो परीक्षा कक्ष में कार्यरत वीक्षक/वीक्षकों के विरूद्ध कार्यवाही कर आयुक्तालय को अवगत करावें।
(स) छात्रों हेतु उक्त चेतावनी सूचना बोर्ड पर स्पष्ट व मोट–मोटे अक्षरों में लिखवायें।

19. विश्वविद्यालय परीक्षा के दौरान नकल करते हुये पकडे गये परीक्षार्थियों की सूचना परीक्षाओं की समाप्ति के पश्चात निम्न प्रारूप में आयुक्तालय को प्रेषित करें:–

क्र. सं.	परीक्षार्थी का नाम	अनुचित साधनों का प्रयोग करते हुये पकडे जाने की दिनांक व पारी	नियमित/स्वयंपाठी	रोल नं.	कक्षा	विषय/प्रश्नपत्र	बिन्दु सं. 18अ की पालना मे दर्ज करवाई, दर्ज की गई एफआईआर का क्रमांक व दिनांक

20. परीक्षा के सफल संचालन हेतु सम्बन्धित विश्वविद्यालय द्वारा जारी आवश्यक दिशा निर्देशों की पालना भी सुनिश्चित करें।

21. परीक्षा से पूर्व इन सभी बिन्दुओं से संकाय सदस्यों को अवगत करावें तथा इन बिन्दुओं की पालना सुनिश्चित करें।

22. पीएच.डी. हेतु कोर्स वर्क करने वाले समस्त सह/सहायक आचार्यो को परीक्षा सम्बन्धी सम्पूर्ण दायित्व से मुक्त रखा जावे।

23. प्राचार्य यह सुनिश्चित करेंगे कि प्रश्न पत्रों का वितरण निर्धारित दिनांक एवं समयानुसार ही किया जाये। विश्वविद्यालय की समय सारणी (संशोधन यदि कोई हो तो) उसका पूर्ण ध्यान रखा जाये।

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. निजी सचिव, शासन सचिव, उच्च एवं तकनीकी शिक्षा विभाग, राजस्थान, जयपुर।
2. निजी सचिव, आयुक्त, कॉलेज शिक्षा, राजस्थान, जयपुर।
3. परीक्षा नियंत्रक, समस्त राजकीय/निजी विश्वविद्यालय, राजस्थान।
4. समस्त संयुक्त निदेशक, आयुक्तालय कॉलेज शिक्षा, राजस्थान, जयपुर।
5. बेवसाईट प्रभारी, आयुक्तालय। कृपया आयुक्तालय की बेवसाईट पर पत्र को अपलोड करने का श्रम करें।

आयुक्त
कॉलेज शिक्षा

Signature valid
Digitally signed by S[illegible] Sharma
Designation: Commissioner
Date: 2023.0[illegible]:33:20 IST
Reason: Appro[illegible]

RajKaj Ref No. : 3414492