आयुक्तालय, कॉलेज शिक्षा, राजस्थान, जयपुर

क्रमांकः एफ 7(4)अकाद/आकाशि/परीक्षा/19/1239-1252 दिनांकः 8 फरवरी, 2019

प्राचार्य,
समस्त राजकीय/निजी महाविद्यालय,
राजस्थान।

विषयः विश्वविद्यालय परीक्षा 2018–19 के सफल संचालन के संबंध 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. 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।
3. कॉलेज स्टाफ के अतिरिक्त और अधिक वीक्षकों की आवश्यकता हो तो जिला शिक्षा अधिकारी/विद्यालयों के प्रधान से सम्पर्क कर स्कूल शिक्षकों का सहयोग लेने का प्रयास करें। **विगत पॉच वर्ष में सेवानिवृत्त हुये व्याख्याता, प्रयोगशाला सहायकों, मंत्रालयिक एवं लेखा शाखा कर्मचारियों को भी परीक्षा कार्य में लगा सकते हैं । इन सभी का स्नातक होना आवश्यक हैं। इनके उपलब्ध नहीं होने पर व्याख्याता की पात्रता रखने वाले नवयुवकों को वीक्षण कार्य में लगाया जा सकता है ।**
4. **महाविद्यालय के नियमित कार्य के सुचारू संचालन के लिए मंत्रालयिक एवं लेखा शाखा कर्मचारियों की वीक्षण ड्यूटी दोपहर वाली पारी (11 से 2 बजे तक) में नहीं लगाई जावे।**
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 ड्यूटी संबंधित की 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. प्राचार्य/उपाचार्य/केन्द्राधीक्षक/परीक्षा समिति सदस्य, प्रश्न पत्र वाहक से स्वयं प्रश्न पत्र प्राप्त करें एवं विश्वविद्यालय के निर्देशानुसार प्रश्न पत्रों की सुरक्षा व्यवस्था सुनिश्चित करें। रात्रि में भी प्रश्न पत्रों की पूर्ण सुरक्षा सुनिश्चित करें।
10. ग्रीष्मावकाश में वीक्षण कार्य हेतु न्यूनतम संख्या में व्याख्याताओं को रोकने हेतु आदेश अपने स्तर पर जारी करें एवं इन्हे राजस्थान सेवा नियम 92(बी) के अनुसार उपार्जित अवकाश का लाभ अपने स्तर पर आदेश जारी कर प्रदान करें।
11. परीक्षा संबंधी जो भी समस्या महाविद्यालय प्रशासन के समक्ष आये उसकी जानकारी अविलम्ब आयुक्तालय में संयुक्त निदेशक (अकादमिक) के ई–मेल jdacad1960@gmail.com पर प्रेषित करें।
12. स्थानीय जिला प्रशासन के अधिकारियों के कार्यालय एवं निवास के टेलिफोन नम्बर प्राप्त कर महाविद्यालय में रिकार्ड हेतु रखें एवं एक प्रति आयुक्तालय को भी फैक्स द्वारा प्रेषित करें।
13. प्राचार्य/कार्यवाहक प्राचार्य/उपाचार्य के **स्थानीय आवास का पता**, कार्यालय एवं निवास के दूरभाष नम्बरों तथा फैक्स नम्बर के अतिरिक्त स्वयं के मोबाईल नम्बर भी आयुक्तालय को तुरन्त प्रभाव से फैक्स द्वारा प्रेषित करें।
14. प्रायः देखा गया हैं कि **सुपरवाइजर** कमरों में प्रश्न पत्र आंवटन के पश्चात् स्टाफ रूम में बैठ जाते हैं जो उचित नहीं हैं। अतः परीक्षा के शांतिपूर्ण एवं **व्यवस्थित** संचालन के लिए आवश्यक हैं कि **सुपरवाइजर** परीक्षा की पूर्ण अवधि में परीक्षा पत्रों को वितरित करने के उपरान्त **परीक्षा**–कक्षों के बाहर ही उपलब्ध रहें, जब कोई वीक्षक 15 मिनट हेतु रिलीव होकर जाये तो सुपरवाईजर उस कमरें में वीक्षण हेतु रहें।
15. **परीक्षा अवधी में चैकिंग के दौरान स्थानीय फ्लाईग स्कवॉड के साथ केन्द्राधीक्षक/अतिरिक्त केन्द्राधीक्षक/सहायक केन्द्राधीक्षक अवश्य रहे ।** प्रायः महाविद्यालय की फ्लाईग 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 फ्लाईग स्क्वॉड के सदस्य चैकिंग करने के पश्चात् अलग–अलग विंग में वितरित होकर परीक्षा के सफल संचालन को सुनिश्चित करें।
16. परीक्षार्थियों के परीक्षा केन्द्र में प्रवेश करने के पूर्व ही मुख्य द्वार पर उनकी चैंकिग की व्यवस्था करें ताकि परीक्षार्थी **नकल** से संबधित कोई सामग्री, मोबाईल आदि परीक्षा कक्ष में न ले जा सकें।

17. प्रायः यह देखा गया हैं कि कुछ वीक्षक ड्यूटी के समय परीक्षा कक्ष में मैग्जीन/समाचार पत्र पढतें रहते हैं या परीक्षा कक्ष के द्वार पर खड़े रहते हैं, सतर्कता से नहीं घूमते है व समूह बनाकर बैठे रहते हैं, जो ड्यूटी के प्रति लापरवाही की श्रेणी में आता हैं। यह भी देखा गया हैं कि कुछ वीक्षक वीक्षण ड्यूटी के समय परीक्षा उत्तर पुस्तिकाएं **चैक करने/भौतिक सत्यापन का कार्य/अन्य कार्य करते रहते हैं** जो परीक्षा जैसे कार्य के समय घोर अनुशासनहीनता का घोतक हैं। आयुक्तालय कॉलेज शिक्षा को विश्वविद्यालय की फ्लाईग स्क्वॉड के द्वारा इस प्रकार की सूचना **प्राप्त होने** पर इसे गंभीरता से लिया जावेगा तथा दोषी वीक्षकों के विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी।

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

19. कक्षा–कक्ष में ड्यूटी लगाते समय यदि महाविद्यालय में व्याख्याताओं की संख्या कम है तो यह सुनिश्चित किया जावे कि प्रत्येक परीक्षा कक्ष में कम से कम एक वीक्षक महाविद्यालय का व्याख्याता ही हो।

20. 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 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 लिखवावें।

21. 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. 20अ की पालना में दर्ज करवाई गई एफआईआर का क्रमांक व दिनांक

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

भवदीय,

(प्रदीप कुमार बोरड)
आयुक्त कॉलेज शिक्षा एवं विशिष्ठ
शासन सचिव, उच्च शिक्षा विभाग,
राजस्थान, जयपुर

क्रमांकः एफ 7(4)अकाद/आकाशि/परीक्षा/19/1239-52 दिनांकः 8 फरवरी, 2019

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

1. निजी सचिव, सचिव, उच्च शिक्षा विभाग, राजस्थान, जयपुर।
2. निजी सचिव, आयुक्त, कॉलेज शिक्षा, राजस्थान, जयपुर।
3. परीक्षा नियंत्रक, राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर/एम.डी.एस. विश्वविद्यालय, अजमेर/कोटा विश्वविद्यालय, कोटा/बीकानेर विश्वविद्यालय, बीकानेर/जे.एन.वी. विश्वविद्यालय, जोधपुर/एम.एल.एस. विश्वविद्यालय, उदयपुर/पण्डित दीनदयाल उपाध्याय शेखावाटी विश्वविद्यालय, सीकर/महाराजा सूरजमल बृज विश्वविद्यालय, भरतपुर/राजऋषि भर्तृहरी मत्स्य विश्वविद्यालय, अलवर।
4. समस्त संयुक्त निदेशक, कॉलेज शिक्षा, राज0, जयपुर।
5. बेवसाईट प्रभारी, आयुक्तालय। कृपया आयुक्तालय की बेवसाईट पर पत्र को अपलोड करने का श्रम करें।

(डॉ0 आर.सी. मीना)
संयुक्त निदेशक (अकादमिक)