

संयुक्त प्रवेश परीक्षा परिषद, उ0प्र0, लखनऊ
संयुक्त प्रवेश परीक्षा - 2018
गोपनीय सामग्री का लेखा (लेखा व पैकेट गुपवार बनाये जायेंगे)

केन्द्र संख्या केन्द्र का नाम

गोपनीय पैकेट खोलने का विवरण : गुप

1. जोनल अधिकारी श्री द्वारा गोपनीय सामग्री का पैकेट पूर्णतया सीलबन्द स्थिति में केन्द्र अधिकारी श्री की उपस्थिति में मुझे हस्तगत कराया गया।
2. मेरे द्वारा केन्द्र अधीक्षक के निर्देश पढ़ लिये गये हैं और मैं केन्द्र अधीक्षक के दायित्वों से पूर्णतया भिन्न हूँ।
3. गोपनीय सामग्री के पैकेट पर दिये गये केन्द्र का नाम व विवरण इसी केन्द्र से मिलान करते हैं।
(यदि अंकित संख्या व वास्तविक प्राप्त संख्या में कोई भिन्नता है तो कृपया उसका उल्लेख नीचे करें)

विवरण :- (1) केन्द्र पर आवंटित संख्या- (2) दी गई प्रश्न पुस्तिकाओं की संख्या-

दिनांक : पाली : (प्रातः/साय) समय : केन्द्र अधीक्षक का हस्ताक्षर नाम

सहायक केन्द्र अधीक्षक के नाम व हस्ताक्षर : 1. केन्द्र की सील

2.

अभिप्रमाणित केन्द्र अधिकारी का हस्ताक्षर नाम

परीक्षा के उपरान्त जोनल अधिकारी को हस्तगत कराने वाले प्रयुक्त सामग्री के पैकेट का विवरण

पैकेट-1

परीक्षा केन्द्र पर प्राप्त प्रश्न पुस्तिकाओं की संख्या	केन्द्र पर आवंटित परीक्षार्थियों की संख्या	केन्द्र पर उपस्थित परीक्षार्थियों की संख्या	शेष प्रश्न पुस्तिकाओं की संख्या	अनुपस्थित परीक्षार्थियों की संख्या
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

केट में रखे गये उत्तर चाटों (Used OMR) की संख्या :

पैकेट-2

अनुचित साधन/विवादास्पद मामलों से सम्बन्धित परीक्षार्थियों की संख्या व विवरण (प्रपत्रों सहित) :

पैकेट-3

फोटो सत्यापन फार्म की शीटों की संख्या : पैकेट-4
उपस्थिति तालिका (इन्डेक्स कार्ड सहित) के शीटों की संख्या :

पैकेट-5

सीटिंग प्लान (संयुक्त एवं कक्ष अनुसार) के शीटों की संख्या : पैकेट-6
विसंगति सुधार प्रपत्र (कुल परीक्षार्थियों की संख्या जिनके द्वारा अंकन किया गया) :

पैकेट-7

स्टैटिक मजिस्ट्रेट की रिपोर्ट का लिफाफा : एक पैकेट-8
मूवमेन्ट चार्ट (कुल अभ्यागतों की संख्या) :

नोट : उपरोक्त सभी पैकेटों की प्रयुक्त सामग्री का एक गोपनीय पैकेट बनाया जायेगा व उस पर केन्द्र का विवरण (नाम, केन्द्र संख्या, परीक्षार्थियों की संख्या, पाली, गुप आदि) मार्कर पेन से अंकित करते हुए जोनल अधिकारी को हस्तगत कराया जायेगा।

परीक्षा के उपरान्त जोनल अधिकारी को हस्तगत कराने वाले अप्रयुक्त सामग्री का पैकेट

पैकेट-9 अप्रयुक्त प्रश्न-पुस्तिकाओं का पैकेट व अप्रयुक्त सामग्री की संख्या:-

दिनांक : पाली : (प्रातः/साय) समय : केन्द्र अधीक्षक का हस्ताक्षर नाम

केन्द्र की सील

अभिप्रमाणित केन्द्र अधिकारी का हस्ताक्षर नाम

(यह प्रपत्र तीन प्रतियों में गुपवार बनाया जायेगा। पहली प्रति जोनल अधिकारी को हस्तगत कराने वाले प्रयुक्त सामग्री के गोपनीय पैकेट में रखा जाये, दूसरी प्रति जोनल अधिकारी को हस्तगत करने वाले अप्रयुक्त सामग्री के पैकेट में रखा जाये तथा तीसरी प्रति केन्द्र अधीक्षक द्वारा जोनल अधिकारी से प्रयुक्त व अप्रयुक्त सामग्री के पैकेट की प्राप्ति के लिए प्रयोग किया जाये।)

संयुक्त प्रवेश परीक्षा परिषद, उ०प्र०, लखनऊ
संयुक्त प्रवेश परीक्षा -2018
स्टैटिक मजिस्ट्रेट की रिपोर्ट

केन्द्र संख्या केन्द्र का नाम

मेरे द्वारा केन्द्र पर स्टैटिक मजिस्ट्रेट के कर्तव्यों का निर्वहन किया गया व मेरी अभियुक्तियाँ निम्नवत् है :-

1. परीक्षा केन्द्र पर परीक्षा शान्तिपूर्ण ढंग से सम्पन्न हुई/नहीं हुई।
2. परीक्षा केन्द्र पर पुलिस की व्यवस्था थी/नहीं थी।
3. परीक्षा केन्द्र के सीटिंग प्लान का निरीक्षण मेरे द्वारा किया गया/नहीं किया गया।
4. सीटिंग प्लान के अनुसार परीक्षार्थी बैठे थे/नहीं बैठे थे व परीक्षार्थियों के बैठने की व्यवस्था ठीक थी/नहीं थी।
5. परीक्षा कक्षों में पर्याप्त कक्ष निरीक्षक थे/नहीं थे।
6. परीक्षार्थियों हेतु कक्ष में ही पानी पिलाने की व्यवस्था थी/नहीं थी।
7. परीक्षार्थियों हेतु शौचालय की व्यवस्था थी/नहीं थी।
8. परीक्षा केन्द्र में बाउण्ड्री वाल थी/नहीं थी।
9. परीक्षा केन्द्र में समयबद्धता का निर्वहन किया गया/नहीं किया गया।
10. अन्य कोई टिप्पणी :

आपके अनुसार परीक्षा केन्द्र की व्यवस्था अति उत्तम/उत्तम/साधारण/खराब है।

स्टैटिक मजिस्ट्रेट के हस्ताक्षर व नाम

पदनाम

विभाग का नाम

जिला

संयुक्त प्रवेश परीक्षा परिषद, उ0प्र0, लखनऊ

संयुक्त प्रवेश परीक्षा -2018

सीटिंग प्लान का प्रारूप

केन्द्र संख्या

केन्द्र का नाम

सीटिंग प्लान (कक्षवार)

कक्ष संख्या :

(कक्षवार सीटिंग प्लान, कक्ष के बैठने की व्यवस्था के अनुसार बनाया जायेगा)

केन्द्र अधिकारी के हस्ताक्षर व नाम

केन्द्र अधीक्षक के हस्ताक्षर व नाम

केन्द्र का नाम व मुहर

संयुक्त प्रवेश परीक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश, लखनऊ

संयुक्त प्रवेश परीक्षा-2018

विशेष परिनिरीक्षको हेतु निर्देश

विशेष परिनिरीक्षक परीक्षा से पूर्व केन्द्र अधीक्षक से सम्पर्क करके निर्देश प्राप्त कर लें। सामान्यतः उनके द्वारा परीक्षा में निम्न कार्यों का निस्तारण किया जायेगा :-

- आप अपने केन्द्र अधीक्षक से मिलकर यह ज्ञात कर लें कि आपको कौन-कौन से परीक्षा कक्ष आवंटित किये गये हैं। केन्द्र अधीक्षक आपको सत्यापन फार्म (Verification Sheet) देंगे, जिस पर आपको परीक्षार्थियों को दी गयी प्रश्न-पुस्तिका एवं ओ0 एम0 आर0 संख्या लिखकर परीक्षार्थी के हस्ताक्षर कराने हैं व बायें अंगूठे का निशान लगवाना है। केन्द्र अधीक्षक द्वारा आपको इन्डेक्स कार्ड दिया जायेगा, जिस पर आपको अनुपस्थिति परीक्षार्थियों के विवरण भरना है।
- परीक्षा आरम्भ होने से पूर्व आप आवंटित परीक्षा कक्षों में जाकर परीक्षार्थियों के मध्य स्पष्ट उद्घोषित कर दें कि :-
 - यदि किसी परीक्षार्थी को उत्तर चार्ट में उनसे सम्बन्धित प्रविष्टियाँ भरने हेतु कोई जानकारी चाहिए तो परीक्षा आरम्भ होने के पूर्व ही प्राप्त कर लें। परीक्षा प्रारम्भ होने के बाद परीक्षार्थी को इस सम्बन्ध में कोई भी सूचना नहीं दी जायेगी।
 - परीक्षार्थियों को स्पष्ट रूप से बता दें कि वे अपनी प्रश्न पुस्तिकाओं पर मुद्रित पुस्तिका संख्या चेक कर लें कि वह पठनीय है या नहीं। यदि पठनीय न हो तो उसे तत्काल बदल लें।
- आप अपने को आवंटित परीक्षा कक्षों से परीक्षा प्रारम्भ होने के आधे घण्टे बाद सभी प्रश्न पुस्तिकाओं को जो परीक्षार्थियों की अनुपस्थिति के कारण बच जायेंगी, को एकत्र कराकर केन्द्र अधीक्षक को हस्तगत करा दें। इन अप्रयुक्त प्रश्न पुस्तिकाओं को बिना मुड़े हुये विशेष प्रकार के प्लास्टिक के थैले में रखने के बाद ऊपर-नीचे दपती के टुकड़े रखकर कपड़े के थैले में रखकर सील करना होगा। आपको यह विशेष ध्यान रखना है कि एक भी उत्तर चार्ट कम (Missing) नहीं होना चाहिए।
- विशेष परिनिरीक्षक यह भी सुनिश्चित करेंगे कि अनुचित साधन में लिप्त पाये गये परीक्षार्थियों (यदि कोई हो) की चार्जशीट अवश्य भरी जाये तथा उत्तर चार्ट लेकर भागने वाले परीक्षार्थियों की एफ0आई0आर0 अवश्य दर्ज कराई जाये। (इस सम्बन्ध में केन्द्र अधीक्षक व केन्द्र अधिकारी को तुरन्त ही सूचित कर दें)
- आप को आवंटित परीक्षा कक्षों में बैठे प्रत्येक परीक्षार्थी की वैरिफिकेशन कार्ड पर फोटो इमेज से मिलान कर यह सुनिश्चित करेंगे कि प्रवेश पत्र के अनुसार वांछित परीक्षार्थी ही परीक्षा में बैठ रहा है। आप परीक्षार्थी की जांच कर उसके हस्ताक्षर करायें तथा उसके बायें अंगूठे का निशान निर्दिष्ट स्थान पर लगवायें।
- इस कार्य को पूरा करने के बाद आप द्वारा अनुपस्थित परीक्षार्थियों का विवरण इन्डेक्स कार्ड पर भरा जायेगा, जो प्रयुक्त ओ0 एम0 आर0 के साथ पैक किया जायेगा।
- (अ) परिनिरीक्षक अपने कक्ष के उत्तर-चार्टों का कलेक्शन करके अनुक्रमांकवार व्यवस्थित करें एवं उपस्थित परीक्षार्थियों की संख्या से उनका मिलान कर लें तथा संतुष्ट हो लें। प्रयुक्त प्रश्न पुस्तिका व उत्तर चार्ट की कार्बन कापी अभ्यर्थी अपने साथ ले जायेंगे।
 - विशेष परिनिरीक्षक अपने आवंटित कक्षों के परिनिरीक्षकों को लेकर उनके द्वारा एकत्रित अनुक्रमांकवार व्यवस्थित उत्तर-चार्टों सहित केन्द्र अधीक्षक के कक्ष में पहुँचे।
 - विशेष परिनिरीक्षक तथा उनसे सम्बन्धित परिनिरीक्षक केन्द्र अधीक्षक के कक्ष में अलग-अलग ग्रुप बनाकर बैठ जाय।
 - प्रत्येक विशेष परिनिरीक्षक अपने सम्बन्धित कक्षों में उपस्थित/अनुपस्थित विवरण (इन्डेक्स कार्ड के अनुसार) से प्रयुक्त उत्तर-चार्टों की जांच कर उन्हें एक प्लास्टिक के थैले में इन्डेक्स कार्ड सहित रख दें। यह ध्यान रखें कि इन्डेक्स कार्ड पर सभी प्रविष्टियाँ भर ली गयी हैं तथा यथा स्थान सभी के हस्ताक्षर करा लिये गये हैं तथा भरे गये आंकड़ों के अनुसार उत्तर-चार्टों का मिलान कर लिया गया है। संतुष्ट होने पर ही थैले को सम्बन्धित परिनिरीक्षकों के माध्यम से केन्द्र अधिकारी की उपस्थिति में केन्द्र अधीक्षक को हस्तगत करायें।

सचिव

