



चौधरी चरण सिंह विश्वविद्यालय, मेरठ। Chaudhary Charan Singh University, Meerut

पत्रांक : ३०५०/७२०

दिनांक : ११.०५.२०२२

विज्ञप्ति

प्रायः देखा गया है कि परीक्षा समाप्ति के उपरान्त परीक्षा केन्द्रों द्वारा जब उत्तर पुस्तिकाओं की पैकिंग कर मूल्यांकन हेतु उत्तर पुस्तिकायें विश्वविद्यालय को प्रेषित की जाती हैं तो कतिपय सावधानियों का पालन नहीं किया जाता है जिससे मूल्यांकन के समय कुछ समस्यायें उत्पन्न होती हैं।

अतः समस्त परीक्षा केन्द्रों के प्राचार्य/केन्द्र पर्यवेक्षक को निर्देशित किया जाता है कि परीक्षाओं को सफल बनाने हेतु उत्तर पुस्तिकाओं की पैकिंग करते समय निम्नलिखित अनुदेशों (instructions) का पालन अवश्य करें :-

01. पैकेट को सीलड करने से पूर्व यह अवश्य सुनिश्चित कर लिया जाय कि उपस्थिति पत्रक के अनुसार जितने छात्र परीक्षा में उपस्थित हैं उन सभी छात्र/छात्राओं की उत्तर पुस्तिकायें सीलड पैकेट में रखी गयी हैं अर्थात् उपस्थिति पत्रक में अंकित उपस्थित छात्र/छात्राओं की संख्या एवं सीलड पैकेट में रक्षित उत्तर पुस्तिकाओं की संख्या समान हैं।
02. सीलड पैकेट में मूल उपस्थिति पत्रक व मूल डॉकेट अवश्य रखा जाय तथा मूल डॉकेट में अंकित प्रविष्टियों में ओवरराइटिंग न की जाय।
03. संस्थागत परीक्षाओं की उत्तर पुस्तिकाओं/ओ०एम०आर० शीट्स के बण्डलों पर लाल स्याही से (R) तथा व्यक्तिगत परीक्षाओं की उत्तर पुस्तिकाओं/ओ०एम०आर० शीट्स के बण्डलों पर नीली स्याही से (P) अवश्य अंकित करें।
04. उत्तर पुस्तिकाओं के बण्डल में 200 उत्तर पुस्तिकाओं से अधिक उत्तर पुस्तिकाओं की पैकिंग नहीं की जायें।
05. यदि विषय कोड की 200 से अधिक उत्तर पुस्तिकायें हैं तो उसके एक से अधिक पैकेट बनाये जायें। उदाहरण के लिये यदि किसी विषय कोड की 350 उत्तर पुस्तिकायें हैं तो उसके दो पैकेट बनाये जायें तथा पहले पैकेट में 200 उत्तर पुस्तिकायें तथा दूसरे पैकेट में 150 उत्तर पुस्तिकायें सीलड की जायें और पहले पैकेट पर बण्डल की संख्या-1/2 तथा दूसरे पैकेट पर बण्डल की संख्या-2/2 लिखी जाय जिससे यह सुनिश्चित हो सके उक्त पेपर कोड के कुल दो पैकेट हैं।
06. उत्तर पुस्तिकाओं के बण्डल/पैकेट को उत्तम क्वालिटी की मारकीन से लपेटकर सील किया जाय तथा उसके पश्चात मारकीन पर मार्कर से कॉलेज कोड, पेपर कोड तथा उत्तर पुस्तिकाओं की संख्या अवश्य अंकित की जाय।
07. उत्तर पुस्तिकाओं की पैकिंग केवल लिफाफे में नहीं की जाय क्योंकि बण्डलों की छंटाई करते समय लिफाफे फट जाते हैं अर्थात् मारकीन का प्रयोग अनिवार्य रूप से किया जाय।
08. किसी भी दशा में मारकीन के ऊपर कागज चिपकाकर उस पर कॉलेज कोड, पेपर कोड तथा उत्तर पुस्तिकाओं की संख्या अंकित कर गोंद (Gum) से मारकीन पर न चिपकाया जाय। ऐसा करने से बण्डल के अन्दर रक्षित उत्तर पुस्तिकायें चिपक जाती हैं और उत्तर पुस्तिकायें खराब होती हैं।

क्रमशः.....02

[Handwritten signatures]

09. ओ0एम0आर0 आधारित परीक्षाओं की ओ0एम0आर0 प्रेषित करते समय यह अवश्य सुनिश्चित कर लिया जाय कि मूल ओ0एम0आर0 ही विश्वविद्यालय को प्रेषित की जायें तथा विश्वविद्यालय प्रति महाविद्यालय/परीक्षा केन्द्र अपने पास अनिवार्य रूप से सुरक्षित रखें।
10. यू0एफ0एम0 की उत्तर पुस्तिकाओं की पैकिंग अलग बण्डल में बिन्दु 03 में अंकित रीति के अनुसार ही किया जाय जिस पर यू0एफ0एम0 अनिवार्य रूप से अंकित किया जाय।

उक्त अनुदेशों का अनुपालन कड़ाई से सुनिश्चित किया जाय जिससे परीक्षा की शुचिता, पारदर्शिता एवं सफलता को अक्षुण्ण रखा जा सके।


सहा0 कुलसचिव (गोप0)
11.04.2022

प्रतिलिपि निम्नलिखित के सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

01. सचिव कुलपति को मा0 कुलपति महोदया जी के सादर संज्ञानार्थ।
02. वैयक्तिक सहायक-प्रति कुलपति को प्रति कुलपति जी के संज्ञानार्थ।
03. वैयक्तिक सहायक-कुलसचिव को कुलसचिव जी के सूचनार्थ।
04. वैयक्तिक सहायक-परीक्षा नियंत्रक को परीक्षा नियंत्रक जी के सूचनार्थ।
05. समस्त परीक्षा केन्द्रों के प्राचार्य/केन्द्र पर्यवेक्षक को अनुपालनार्थ।
06. प्रेस प्रवक्ता, चौ0 चरण सिंह विश्वविद्यालय, मेरठ को इस आशय से कि विश्वविद्यालय के परिक्षेत्र में आने वाले जिलों के सम्मानित समाचार पत्रों में निःशुल्क प्रकाशित कराने का कष्ट करें।

/

सहा0 कुलसचिव (गोप0)