# कुमाऊँ विश्वविद्यालय, नैनीताल

## परिप्रेक्षक **(Invigilators)** के लिए निर्देश

1. सभी परिप्रेक्षक परीक्षा प्रारम्भ होने वाले प्रथम दिन परीक्षा स्थल पर परीक्षा प्रारम्भ होने के 30 मिनट पूर्व उपस्थित हो जायेंगे। अन्य दिनों में वे 15 मिनट पूर्व पहुंचेंगे।

2. प्रश्न–पत्र वितरण होने के पूर्व परिप्रेक्षक घोषणा करेंगे कि कोई भी परीक्षा कक्ष में अपने पास प्रवेश पत्र के अतिरिक्त कोई भी पुस्तक, नोट्स, चिट, कागज इत्यादि न रखें।

3. प्रत्येक परीक्षा के प्रथम दिन प्रश्न–पत्र वितरण के पूर्व परिप्रेक्षक परीक्षार्थियों के प्रवेश पत्रों को देखेंगें यदि किसी परीक्षार्थी के पास प्रवेश पत्र नहीं है तो इसकी सूचना परिप्रेक्षक केन्द्राध्यक्ष को देंगे। यदि केन्द्राध्यक्ष परीक्षार्थी को परीक्षा में बैठने की आज्ञा देते है तो परिप्रेक्षक परीक्षार्थी को निर्देश देंगे कि वह अपना प्रवेश पत्र दूसरे दिन सम्बन्धित परिप्रेक्षक को अवश्य दिखायें।

4. परीक्षार्थी को द्वितीय (ब) उत्तर पुस्तिका तभी दी जायेगी जब परीक्षार्थी अपनी प्रथम उत्तर पुस्तिका (अ) लिखकर पूर्णतया समाप्त कर लेगा। परिप्रेक्षकों का ध्यान इस ओर विशेषतया आकृष्ट किया जाता हैं कि वे यह अवश्य देख लें कि उत्तर पुस्तिका प्राप्त करते ही तुरन्त परीक्षार्थी उत्तर पुस्तिका के मुख पृष्ठ की सभी आपूर्तियां कर लें।

5. परिप्रेक्षक यह अवश्य देख लें कि परीक्षार्थी यदि दूसरी (ब) उत्तर पुस्तिका ली है तो वह उसे प्रथम(अ) उत्तर पुस्तिका के साथ अनिवार्यतः नत्थी कर परिप्रेक्षक को परीक्षा भवन छोड़ने से पूर्व दे दें चाहे, उत्तर पुस्तिका के अन्दर कुछ लिखा हो अथवा नहीं।

6. परिप्रेक्षक किसी भी परीक्षार्थी को परीक्षा प्रारम्भ होने के 1 घन्टे बाद परीक्षा स्थल छोड़ने की आज्ञा दे सकते हैं। यदि परीक्षा प्रारम्भ हुए आधा घन्टा हो गया हो तो उस दशा में परिप्रेक्षक किसी भी परीक्षार्थी को सम्मिलित होने की आज्ञा नहीं दे सकते हैं।

7. परीक्षाफल में परिप्रेक्षक परीक्षार्थी की कड़ी देखभाल करेंगे। वे अपना परिप्रेक्षक कार्य इतनी सजगता से सम्पन्न करेंगे कि कोई भी परीक्षार्थी न तो अनुचित साधन का ही प्रयोग कर सके और न पूछताछ ही कर सके। परिप्रेक्षक की सावधानी, अनुचित साधन के प्रयोग को अनुत्साहित करेगी तथा परीक्षा के सफल संचालन में सहायक होगी। परिप्रेक्षक का इस दशा में महत्वपूर्ण योगदान यह होगा कि न तो वह किसी से बातचीत मे संलग्न हो और न परीक्षा कक्ष छोड़कर ही कहीं जायें।

8. यदि कोई परीक्षार्थी अनुचित साधन प्रयोग करते देखा जाय तो तुरन्त इसकी सूचना परिप्रेक्षक केन्द्राध्यक्ष को देंगे तथा परीक्षार्थी से निर्धारित प्रपत्र (प– 11ए) पूरित कराकर अनुचित साधन प्रयोग समाग्री सहित उसकी उत्तर पुस्तिका केन्द्राध्यक्ष को सौंप देंगे साथ ही दूसरी उत्तर पुस्तिका आगे के प्रश्नों को हल करने के लिए परीक्षार्थी को देंगे।

9. परिप्रेक्षक को चाहिए कि –

(क) परीक्षा कक्ष में किसी परीक्षार्थी से बातचीत न करें।

(ख) परीक्षार्थी को प्रश्न पत्र सम्बन्धी कोई व्याख्यान या सुझाव न दें।

(ग) परीक्षाकाल में परीक्षा कक्ष में अथवा अन्य कोई भी कार्य जो असम्बद्ध है, न करें। उन्हें चाहिए कि वह न तो परीक्षा कक्ष के द्वार के निकट खड़े रहें, न किसी से बातचीत करें और न ही समाचार पत्र अथवा पुस्तक इत्यादि पढ़ें।

(घ) वह उत्तर पुस्तिकायें तथा प्रश्न पत्र वितरित हो जाने के बाद अवशिष्ट प्रश्न पत्रों एवं उत्तर पुस्तिकाओं को अपने पा न रखें।

(ड.) परीक्षाकाल में परीक्षा से सम्बद्ध किसी प्रकार की अवैध सामग्री को बाहर से परीक्षा कक्ष में न आने दें।

(च) परीक्षाकाल में वह किसी असम्बद्ध व्यक्ति को न तो परीक्षा कक्ष में प्रवेश करने दें, न उससे बातचीत करें और न उन्हें कक्ष द्वार के निकट खड़ा होने दें।

10. परीक्षा काल में घन्टे बजने का कार्यक्रम निम्नलिखित होगा–

(क) परीक्षा के प्रारम्भ के 15 मिनट पूर्व कुछ मिनट तक अनवरत ध्वनि संयुक्त घंटा बजेगा। इस घंटे को सुनकर परिप्रेक्षक परीक्षा कक्ष में पहुंचकर परीक्षार्थियों के प्रवेश पत्रों को देखेंगे तथा उन्हें प्रथम उत्तर पुस्तिका (अ) देंग

(ख) परीक्षा प्रारम्भ समय पर एक घंटा बजेगा जिसका अर्थ होगा कि अब प्रश्न पत्र बांट दिये जायें।

(ग) पहले घन्टे की समाप्ति पर फिर एक घन्टा बजेगा।

(घ) दूसरे घन्टे की समाप्ति पर दो घन्टे बजेंगे।

(ड.) तीसरे घन्टे की समाप्ति से 10 मिनट पूर्व एक घंटा बजेगा जिसको सुनकर परिप्रेक्षक परीक्षार्थियों को सूचना देंगे कि अब केवल 10 मिनट अवशिष्ट हैं। अतः परीक्षार्थी को उत्तर पुस्तिकाओं के मुख पृष्ठों पर की हुई आपूर्तियों की जांच कर लें, एवं उत्तर पुस्तिकाओं को नत्थी कर लें तथा उन्हें लौटने को प्रस्तुत हो जायें।

(च) तीन घंटे की समाप्ति पर अनवरत घन्टा बजते ही परिप्रेक्षक परीक्षार्थियों को संग्रहित करेंगे।

11. परिप्रेक्षक इस बात पर ध्यान देंगे कि परीक्षार्थी को उनके सत्र का निर्धारित प्रश्न पत्र ही दिया जाये। कोई अन्य प्रश्न पत्र न दिया जाये जो विद्यार्थी से सम्बन्धित न हों।

12. प्रश्न पत्र वितरण के एक घंटे के अन्दर ही परिप्रेक्षक विद्यार्थी के पास जाकर उनको उत्तर पुस्तिकाओं के मुख पृष्ठ पर लिखि आपूर्तियों, अनुक्रमांक, नामांकन संख्या (इनरोलमेंट नम्बर) विषय प्रश्न पत्र संख्या की जांच कर लें।

13. यदि किसी परीक्षार्थी को दूसरी (ब) उत्तर पुस्तिका दी जाती है तो परिप्रेक्षक यह भी देखेंगे कि परीक्षार्थी इस दूसरी उत्तर पुस्तिका के मुख पृष्ठ पर सभी आपूर्तियों को लिखें। परीक्षा समाप्ति के 5 मिनट पूर्व पुनः परिप्रेक्षक इन आपूर्तियों को देखेंगे।

14. परिप्रेक्षक यह देखेंगे कि परीक्षार्थी अपनी उत्तर पुस्तिका अथवा उत्तर पुस्तिकाओं को देकर ही परीक्षा कक्ष के बाहर जायें। चाहे परीक्षार्थी ने उत्तर पुस्तिका में कुछ लिखा हो या न लिखा हो।

15. प्रत्येक परीक्षा के दिन सत्यापन पत्र (Attendance Sheet) पर यथास्थान परीक्षार्थियों से हस्ताक्षर करायेंगे।

16. परिप्रेक्षक उन सभी परीक्षार्थियों के अनुक्रमांक प्रपत्र प–7 में यथास्थान लिखेंगे जिन्होंने द्वितीय उत्तर पुस्तिकायें ली है। निर्धारित प्रपत्र पर यथास्थान अनुपस्थित परीक्षार्थियों के अनुक्रमांक भरे जायें। अनुपस्थित परीक्षार्थियों से सम्बन्धित प्रश्न पत्र एव उत्तर पुस्तिकाओं को केन्द्राध्यक्ष को लौटा दिया जाये।

17. परिप्रेक्षक किसी भी परीक्षार्थी को परीक्षा प्रारम्भ के एक घंटे के भीतर भवन छोड़ने की आज्ञा न देंगे। यदि कोई परिक्षार्थी अस्वस्थ अथवा प्राकृतिक आवश्यकतावश बाहर जाना चाहता है तो परिप्रक्षक उसके साथ बाहर निगरानी हेतु जायें। ऐसे परीक्षार्थी के जाने और लौट आने के समय का विवरण प्रपत्र–7 पर अंकित किया जाय।

18. तीन घंटे की समाप्ति के 10 मिनट पूर्व बजने वाले घंटे की ध्वनि के पश्चात् परिप्रेक्षक किसी परीक्षार्थी को परीक्षास्थल छोड़ने की आज्ञा न दें। अन्तिम घंटा बजते ही परिप्रेक्षक उत्तर पुस्तिकाओं को ले लेंगे तथा उन्हें, क्रमशः संयोजित कर केन्द्राध्यक्ष को स्वयं लौटायेंगे। परिप्रेक्षक चाहे तो परीक्षा कक्ष के मुख्य द्वार पर अतिरिक्त अन्य द्वार बन्द करा सकते हैं खुले द्वार पर एक परिप्रेक्षक खड़ा होकर देखे कि परीक्षार्थी उसी द्वार से बाहर जा रहे हैं एवं उनके पास कोई उत्तर पुस्तिका तो नहीं हैं।

19. परिप्रेक्षक को चाहिये कि वह सम्बन्ध परीक्षा कक्ष समस्त उत्तर पुस्तिकाओं को केन्द्राध्यक्ष को लौटाकर ही परीक्षास्थल को छोड़ें।

20. परिप्रेक्षक इसके अतिरिक्त केन्द्राध्यक्ष को उन परीक्षा सम्बन्धी अन्य निर्देशों का भी पालन करेंगे जो केन्द्राध्यक्ष से समय–समय पर प्राप्त हों।

स॰ कुलसचिव (परीक्षा)