प्रश्न पत्रों का वितरण, हस्ताक्षर चार्ट पर उपस्थिति के हस्ताक्षर लेने सम्बन्धी हिदायतें

1– इस परीक्षा की सभी कैटेगरी के प्रश्न पत्र पॉच कोड में हैं ।

2– आगे–पीछे व दॉए–बाऍं बैठने वाले परीक्षार्थी के पास एक समान कोड का प्रश्न पत्र नहीं होना चाहिए । अनुपस्थित परीक्षार्थी की सीट पर प्रश्न पत्र नहीं रखा जाना है और उस कोड का प्रश्न पत्र परीक्षा शुरु होने के 20 मिनट बाद तक सम्बन्धित पर्यवेक्षक के पास ही रहेगा और उसके बाद उप अधीक्षक के माध्यम से केन्द्र अधीक्षक को बचे हुए प्रश्न पत्रों की पैकिंग करने के उद्देश्य से दिया जाएगा । पर्यवेक्षक अमले के प्रत्येक सदस्य जिन्होंने वास्तव में परीक्षार्थियों को वितरण करना है उन्हें यह स्पष्ट होना चाहिए।

3– आठ परीक्षार्थियों की एक पंक्ति बना कर प्रश्न पत्र की सीटिंग बनाई जानी है और 24 परीक्षार्थियों पर एक पर्यवेक्षक की नियुक्ति करने का प्रावधान किया गया है ।

4– एक कमरे में यदि 24 परीक्षार्थी बैठे हैं तो तीसरी पंक्ति के अन्तिम परीक्षार्थी को कोड–डी का प्रश्न पत्र मिलेगा । इसके बाद बिठाए परीक्षार्थी यदि अलग कमरे में हैं तो उसकी शुरुआत कोड –ई से हो कर लगातार कोड कम में चलती रहेगी ।

5– कैटेगरी –3 (दिनांक 5–11–11 प्रातःकालीन सत्र 11–00 बजे से दोपहर बाद 12–30 बजे तक) में अलग–2 विषयों के परीक्षार्थी बैठेंगे और प्रत्येक विषय का प्रश्न पत्र पॉच कोड के हैं । इसलिए प्रत्येक कमरे के पर्यवेक्षक को उनके कमरे में प्रत्येक विषय के परीक्षार्थियों के लगातार लगाए गए अनुकमांकों अनुसार बिठाया जाना है और सीटिंग प्लान अनुसार बैठे परीक्षार्थियों के लिए उसी विषय के प्रश्न पत्र दिए जाने हैं ।

6– कैटेगरी –1 (दिनांक 6–11–11 प्रातःकालीन सत्र 11–00 बजे से दोपहर बाद 12–30 बजे तक) अनुकमॉक लगातार कम में लगाए गए हैं व प्रश्न पत्र एक ही है परन्तु उसके पॉच कोड हैं । पर्यवेक्षक वितरण कम संख्या 2 में दी गई हिदायत अनुसार परीक्षार्थियों को अलग–2 कोड अनुसार वितरित किए जाने हैं ।

7– अति महत्वपूर्ण – कैटेगरी–2

इस कैटेगरी के प्रश्न पत्र दो तरह के हैं और दोनों ही पॉच–2 कोड में हैं । एक प्रश्न पत्र विषय एरिया कोड 22 से 27 तक के लिए है जबकि दूसरा प्रश्न पत्र विषय कोड 28 से 30 भाषा विषय – केवल संस्कृत, पंजाबी एवं उर्दू के लिए है । दोनों तरह के प्रश्न पत्र अलग–2 पेटियों में भेजे गए हैं और उत्तरपुस्तिकाओं की पैकिंग भी इन्हीं अलग–2 पेटियों में उपलब्ध करवाए गए लिफाफे में की जानी है व उपलब्ध करवाई गई सील भी लगाई जानी है । एक लिफाफे में संस्कृत/पंजाबी/उर्दू विषय वाले परीक्षार्थियों की उत्तरपुस्तिकाएँ सील की जानी है जबकि अन्य सभी विषयों की दूसरे लिफाफे में सील की जानी हैं ।

इस कैटेगरी के परीक्षार्थियों के अनुकमांक विषय एरिया कोड के कम में लगातार न हो कर मिश्रित हैं इसलिए हस्ताक्षर चार्ट के साथ प्रत्येक परीक्षा केन्द्र में उपलब्ध करवाए गए स्टेशनरी बैग में परीक्षार्थियों के अनुकमांकों के साथ विषय एरिया कोड की सूची भेजी गई है । सीटिंग प्लान बनाते समय निम्नलिखित को ध्यान में रखें –

1– केवल संस्कृत/पंजाबी/उर्दू कोड 28 से 30 से सम्बन्धित परीक्षार्थियों को उनके अनुकमॉक के कम में निर्धारित नीति 8 परीक्षार्थियों की एक पंक्ति के आधार पर अलग से बिठाया जाना उचित रहेगा क्योंकि उनका प्रश्न पत्र अलग है व उनकी उत्तरपुस्तिकाएँ भी अलग से इक्ट्ठी करके अलग ही लिफाफे में सील करके भेजी जानी है। जिन परीक्षार्थियों ने अपने भाषा विषय की सूचना दी थी उनका हस्ताक्षर चार्ट अलग से बनवाया गया हैं ।

2 – यदि कोई परीक्षार्थी परीक्षा केन्द्र पर संस्कृत अथवा पंजाबी अथवा उर्दू भाषा विषय बताते हुए अपनी परीक्षा देना चाहता हो तो उसे भी जहॉ तक सम्भव हो उसके रोल नम्बर के कम में इन भाषा विषयों के लिए बिठाए गए परीक्षार्थियों के साथ समायोजित किया जाए ।

3– यदि कोई परीक्षार्थी संस्कृत अथवा पंजाबी अथवा उर्दू वाले परीक्षार्थियों में दर्शाया गया हो और वह परीक्षा केन्द्र पर इस भाषा विषय की परीक्षा न देना चाहे तो उसे अन्य सामान्य परीक्षार्थियों के साथ जहॉ तक सम्भव हो उसके अनुकमांक के कम में जहॉ उसका स्थान बनता हो समायोजित कर दिया जाए ।

4 – ऐसे परीक्षार्थियों जिन्होंने परीक्षा केन्द्र पर विषय परिवर्तन की प्रार्थना की व उसे अनुमति दे कर परीक्षा करवा दी गई उनके रोल नम्बरों की एक सूची जिसमें किस कोड से किस कोड में परिवर्तन किया गया है का उल्लेख करते हुए बोर्ड प्रतिनिधि को सौंप दी जाए ।

8– हस्ताक्षर चार्ट में परीक्षार्थियों ने दो बार अपनी उपस्थिति हस्ताक्षर करके दर्ज करनी है। दूसरी बार लगाई जाने वाली उपस्थिति परीक्षा समाप्ति पर उत्तरपुस्तिका व प्रश्न पत्र सौंपते समय है इसलिए यह उचित होगा कि दूसरी बार वाली उपस्थिति लगवाए जाने के लिए कमरा–वाईज हस्ताक्षर चार्ट के पृष्ठ सम्बन्धित पर्यवेक्षकों को सौंप दें जिन्होंने उत्तरपुस्तिका व प्रश्न पत्र लेते समय परीक्षार्थियों के हस्ताक्षर करवाने हैं । उप अधीक्षक विशेष ध्यान देंगे कि ऐसा परीक्षार्थी जिसके हस्ताक्षर चार्ट का पृष्ठ उसके कमरे के सुपरवाईजर के पास नहीं है उसकी उपस्थिति साथ लगते कमरे वाले सुपरवाईजर जिसके पास उपलब्ध हस्ताक्षर चार्ट पृष्ठों में उसका नाम दर्ज है उसमें लगवाएँ । परीक्षा समाप्ति से पूर्व यह योजना पहले से बना कर रखनी होगी ताकि किसी प्रकार की अव्यवस्था से बचा जा सके ।

9– दिनांक 4–11–11 को परीक्षा केन्द्र की ओपनिंग के दौरान यह भी अवश्य सुनिश्चित किया जाए कि सभी परीक्षार्थियों का हस्ताक्षर चार्ट व अन्य सामग्री जिनमें परीक्षार्थियों से परीक्षा के शुरु होने पर उनका नवीनतम फोटो ले कर व कमरा–वाईज रबड में बॉध कर एक लिफाफे में बोर्ड कार्यालय को भेजा जाना है, स्टेशनरी बैग में उपलब्ध है । किसी तरह की कमी के बारे में बोर्ड के नियंत्रण कक्ष/हैल्प लाईन – दूरभाष नम्बर 254000 पर तत्काल सम्पर्क करके बताने का कष्ट करें ।