# लोक शिक्षण संचालनालय मध्यप्रदेश

## गौतम नगर, भोपाल - 462021

## (उत्कृष्ट/मॉडल स्कूल प्रवेश परीक्षा 2019)

### केन्द्र अधीक्षक की रिपोर्ट (प्रश्न पुस्तिकाओं व उत्तरशीट्स लेखा)

**परीक्षा केन्द्र का नाम ...................................................... केन्द्राध्यक्ष का नाम एवं मो.नं. ............................................**

**प्रेक्षक का नाम एवं मो.नं. ..................................................... परीक्षा समय ..................... से ................... तक**

**केन्द्र पर पंजीकृत परीक्षार्थियों की संख्या .............................................................................................**

**भाग -एक**

| विषय एवं समय | सेट | कुल प्राप्त प्रश्न पुस्तिकाओं की संख्या i | उपयोग की गई प्रश्न पुस्तिकाओं की संख्या (रद्द प्रश्न पुस्तिकाएं छोड़कर) ii | उपयोग न की गई प्रश्न पुस्तिकाओं की संख्या iii | रिमार्क (यदि कोई हो तो) रद्द की गई प्रश्न पुस्तिकाएं iv | वापस की गई पुस्तिकाएं iii + iv | हस्ताक्षर प्रेक्षक एवं केन्द्र अधीक्षक |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| उत्कृष्ट/मॉडल | A | | | | | | |
| स्कूल प्रवेश | B | | | | | | |
| परीक्षा 2018 | C | | | | | | |
| | D | | | | | | |

**भाग-दो उत्तरशीट्स का लेखा**

| प्रदत्त ओ.एम.आर. शीट्स की कुल संख्या | परीक्षार्थी द्वारा उपयोग की गई ओ.एम.आर. शीट्स की संख्या | रद्द की गई कुल ओ.एम.आर. शीट्स की संख्या | परीक्षार्थी के नाम रहित अतिरिक्त प्रदाय ओ.एम.आर. शीट्स की संख्या | लौटाई गई कोरी .एम.आर. शीट्स की संख्या |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| कुल जमा की गई (परीक्षार्थियों . अनुपस्थित परीक्षार्थियों (वीक्षक द्वारा भरी) ओ.एम.आर.शीट्स की संख्या ....................... | | | | |

......................................

**(1) हस्ताक्षर प्रेक्षक**

**नाम व पदनाम**

......................................

**(2) केन्द्र अधीक्षक के हस्ताक्षर**

**नाम व पदनाम**

**नोट : सम्पूर्ण प्रवेश परीक्षा के लिये एकजाई भरा जाना है।**

# लोक शिक्षण संचालनालय मध्यप्रदेश

गौतम नगर, भोपाल – 462021

(उत्कृष्ट/मॉडल स्कूल प्रवेश परीक्षा 2019)

# उपस्थिति पत्रक

(उत्कृष्ट/मॉडल स्कूल प्रवेश परीक्षा)

| परीक्षार्थी का फोटो एवं नाम | अनुक्रमांक | प्रदाय प्रश्न–पत्र सेट | प्रश्न पुस्तिका क्रमांक | ओ.एम.आर. शीट्स क्रमांक | हस्ताक्षर नमूना | परीक्षार्थी के हस्ताक्षर | पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

परीक्षा केन्द्राध्यक्ष के सील सहित हस्ताक्षर

# लोक शिक्षण संचालनालय मध्यप्रदेश

गौतम नगर, भोपाल - 462021

(उत्कृष्ट/मॉडल स्कूल प्रवेश परीक्षा 2019)

केन्द्र की सील ........................................ परीक्षा शहर ...........................

## वीक्षक की रिपोर्ट (**Report of Invigilator**)

परीक्षा केन्द्र का नाम ............................................ परीक्षा की तिथि ........................... परीक्षा का समय ...................

(क) कुल दर्ज परीक्षार्थियों की संख्या ........................................ (ख) अनुपस्थित परीक्षार्थियों की संख्या .....................

(ख) उपस्थित परीक्षार्थियों की संख्या ..........................................................................................................................

अनुपस्थित परीक्षार्थियों के रोल नंबर (यदि लिखने में त्रुटि हो जाये तो एक आड़ी रेखा से काटकर ऊपर पुनः स्पष्ट लिखें, ओवर राइटिंग न करें।)

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

(ग) अनुचित साधन का उपयोग करते पकड़े गये परीक्षार्थियों के रोल नंबर कुल संख्या ..............

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

(घ) उत्तरशीटों एवं प्रश्न-पुस्तिकाओं का लेखा

| समग्री | केन्द्र अधीक्षक द्वारा दी गई संख्या | | | | | परीक्षार्थियों द्वारा उपयोग में लाई गई संख्या (**UFM**) सहित | | | | | केन्द्र अधीक्षक को परीक्षा प्रारंभ होने 1/2 घंटे के अंदर लौटाई गई संख्या (रद्द की गई उत्तरशीट्स) एवं खराब पाई गई प्रश्न-पुस्तिकाओं सहित | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| उत्तरशीट्स | | | | | | | | | | | | | | | |
| प्रश्न-पुस्तिकाएं | **A** | **B** | **C** | **D** | योग | **A** | **B** | **C** | **D** | योग | **A** | **B** | **C** | **D** | योग |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

| क्र. | वीक्षक का नाम | पदनाम | हस्ताक्षर |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

# लोक शिक्षण संचालनालय मध्यप्रदेश

## गौतम नगर, भोपाल - 462021

## (उत्कृष्ट/मॉडल स्कूल प्रवेश परीक्षा 2019)

## वीक्षकों हेतु निर्देश (**Instruction for Invigilators**)

**नोट :- वीक्षक प्रत्येक परीक्षार्थी के आधार कार्ड को जांच कर ओ.एम.आर. शीट में सही आधार क्रमांक भरावें।**

(1) परीक्षा केन्द्रों में वीक्षकों की नियुक्ति केन्द्र अधीक्षक द्वारा नियमानुसार की जाएगी।

(2) वीक्षक यह शपथ पत्र देगा कि उसका कोई निकट संबंधी (पुत्र, पुत्री, भाई, बहन अथवा पति/पत्नि के भाई, बहन) परीक्षा केन्द्र में नहीं बैठ रहे हैं।

(3) (i) वीक्षक को परीक्षा केन्द्र के अधीक्षक कार्यालय में परीक्षा आरंभ होने के कम से कम एक घंटा पूर्व अर्थात प्रातः 8:45 बजे तक पहुंच जाना है और परीक्षा समाप्ति उपरांत कार्यवाही पूर्ण होने पर केन्द्र छोड़ना है।

(ii) वीक्षक प्रश्न-पुस्तिकाओं एवं ओ.एम.आर.शीट्स के बंडल को गिनकर यह सुनिश्चित् करें कि उसे दी जाने वाली सामग्री उतनी है जितनी उसे परीक्षा कक्ष के लिए निर्धारित प्रपत्र में अंकित की गई है। सामग्री पूरी तरह से गिनकर एवं आश्वस्त होकर वीक्षक OMR उत्तर-शीट एवं अपने परीक्षा कक्ष से संबंधित फोल्डर को लेकर ही परीक्षा कक्ष की ओर जायेंगे। वीक्षक को परीक्षा आरंभ होने के 15 मिनिट पूर्व परीक्षा कक्ष में पहुँच जाना है।

(iii) छात्रों को अन्दर प्रवेश हेतु अनुमति देने के पूर्व वीक्षक छात्रों की जांच कर प्रवेश पत्र से उसका फोटो मिलावें, सही पाये जाने पर ही उन्हें ओ.एम.आर.शीट और प्रश्न पत्र वितरित करें।

(4) यह सुनिश्चित् करें कि :-

(4.1) परीक्षार्थी अपनी-अपनी सीट पर परीक्षा प्रारंभ होने के कम से कम 15 मिनिट पूर्व अर्थात प्रातः 9:45 तक बैठ जायें। प्रथम 5 मिनिट में अर्थात 9:45 से 9:50 तक वीक्षक परीक्षार्थी के प्रवेश पत्र में तथा रासा में परीक्षार्थी का फोटो चैक करेगा। किसी भी परिस्थिति में बगैर फोटो वाले प्रवेश पत्र लिए परीक्षार्थी को परीक्षा में न बैठने देवें। परीक्षार्थी का फोटो, रासा के फोटो से मिलान किया जाये।

(4.2) उक्त के पश्चात 15 मिनिट में अर्थात 9:50 से 10:05 तक ओ.एम.आर. शीट में परीक्षार्थी द्वारा आवश्यक जानकारी की पूर्ति काले बाल पेन (लीड) से कर, गोलों को काला किया जाना है।

(4.3) इसके पश्चात् 10:05 से 10:10 तक वीक्षक परीक्षार्थियों को प्रश्न पुस्तिकाएं वितरित करेंगे।
इसके पश्चात् प्रातः 10:10 से 10:15 वजे तक इस 5 मिनट में केवल प्रश्न पुस्तिकाओं को खोलकर निम्नलिखित जांच करेंगे :-

(i) प्रश्न पुस्तिका के मुख्य पृष्ठ पर जो सेट अक्षर A या B या C या D छपा है वही सेट प्रश्न पुस्तिका के प्रत्येक पृष्ठ पर छपा है।

(ii) प्रश्न पुस्तिका के मुख्य पृष्ठ पर जितने प्रश्नों की संख्या छपी है उतने ही प्रश्न अंदर भी है।

(iii) प्रश्न पुस्तिकाओं के सभी पृष्ठों में छपाई स्पष्ट है, कोई पन्ना फटा हुआ नहीं है या कोई पन्ना बाइंड ही नहीं किया हो या, कोई पृष्ठ दो बार बाइंड हो गया है इत्यादि।

वीक्षक को इस 5 मिनट में परीक्षार्थी को स्पष्ट करना है कि वे अपनी-अपनी प्रश्न पुस्तिकाओं की उपरोक्तानुसार अच्छी तरह जांच कर लें एवं त्रुटि पाये जाने पर अपनी प्रश्न पुस्तिका उसी सेट वाली सही प्रश्न पुस्तिका से बदल ले अन्यथा उसके बाद न तो कोई प्रश्न पुस्तिका बदली जावेगी न ही इसके लिए कोई अतिरिक्त समय दिया जावेगा यह जिम्मेदारी परीक्षार्थी की ही होगी।

इसके बाद परीक्षार्थी को वीक्षक निर्देशित करेंगे कि अब वे अपनी–अपनी प्रश्नपुस्तिकाओं के क्रमांक एवं सेट अक्षर अपनी ओ.एम.आर.शीट में बॉक्सों को काले पेन (लीड) से भरें एवं संबंधित गोलों को काला करें, साथ ही प्रश्न पुस्तिका के मुख्य पृष्ठ पर अन्य प्रविष्टियों के अलावा अपनी ओ.एम.आर.शीट का क्रमांक भी निर्धारित बॉक्सों में लिखें। इसी दौरान परीक्षार्थियों को ओ.एम.आर.शीट पर उत्तर अंकित प्रारंभ करने की अनुमति देते हुए परीक्षार्थी को स्पष्ट करेंगे कि उनकी ओ.एम.आर.शीटें तत्समय 10:15 प्रातः से ठीक दो घंटे बाद 12:15 पर वापस ले ली जायेंगी।

परीक्षार्थी को आवंटित की जाने वाली ओ.एम.आर. शीट पर उसका नाम, रोल नम्बर, फोटो आदि जानकारी अंकित की गयी है। अतः यह सुनिश्चित् करें कि जो ओ.एम.आर. शीट जिस परीक्षार्थी की है उसे ही आवंटित की जावे। यदि कोई परीक्षार्थी अनुपस्थित है तो आधे घंटे पश्चात् अनुपस्थित परीक्षार्थी की ओ.एम.आर. शीट में वीक्षक स्वयं पूर्ति कर अपने हस्ताक्षर करेंगे।

(4.4) (1) परीक्षा के दौरान उपस्थित समस्त परीक्षार्थियों द्वारा की गयी पूर्ति की जांच के साथ रासा (उपस्थिति पत्रक) में परीक्षार्थी के हस्ताक्षर करवाये जावें। चूंकि 15 परीक्षार्थियों के लिए एक वीक्षक की व्यवस्था है अतः जिस वीक्षक द्वारा समस्त पूर्ति की जांच की गयी है उसे अन्य वीक्षक क्रास चैक कर ही ओ.एम.आर. शीट पर द्वितीय वीक्षक के लिए निर्धारित स्थान पर हस्ताक्षर करें।

(2) अनुपस्थित परीक्षार्थी की ओ.एम.आर. शीट पर आवश्यक पूर्ति उपरांत वीक्षक हस्ताक्षर कर सेट अनुसार क्रम में रखें।

(3) परीक्षा के उपरांत प्रत्येक ओ.एम.आर. शीट की जांच एवं निगरानी के पश्चात् सेट अनुसार क्रम से ओ.एम.आर. शीट जमा कर केन्द्र अधीक्षक को वापस लौटावें।

# लोक शिक्षण संचालनालय मध्यप्रदेश

## गौतम नगर, भोपाल – 462021

## (उत्कृष्ट/मॉडल स्कूल प्रवेश परीक्षा 2019)

## केन्द्र अधीक्षक के कर्त्तव्य

(1) केन्द्र अधीक्षक यह सुनिश्चित् करें कि परीक्षा में उसके पुत्र, पुत्री, आदि निकट संबंधी नहीं बैठ रहे है। वह इस आशय का घोषणा पत्र प्रस्तुत करेगा।

(2) (2.1) परीक्षा केन्द्र पर शांति एवं सुरक्षा हेतु जिला अधिकारी तथा पुलिस अधीक्षक से संपर्क कर समुचित पुलिस गार्ड की व्यवस्था करेगा।

(2.2) वीक्षकों की बैठक लेकर उन्हें परीक्षा संबंधी सभी आवश्यक निर्देशों की जानकारी देगा।

(2.3) इस वर्ष से आधार क्रमांक की प्रविष्ठि अनिवार्य है। इससे वीक्षकों को अवगत करावें।

(3) केन्द्र अधीक्षक प्रत्येक कक्ष हेतु सिंटिंग प्लान एवं सेट डिस्ट्रीब्यूशन प्लान तैयार कर लें जिसमें परीक्षार्थियों के रोल नम्बर एवं सेट अंकित हों। कक्ष की बैठक व्यवस्था हेतु चार सिंटिंग प्लान निम्नानुसार सुझाये गये है :-

**Type – 1**

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|
| B | D | B | D | B | D |
| C | A | C | A | C | A |
| D | B | D | B | D | B |
| A | C | A | C | A | C |
| B | D | B | D | B | D |
| C | A | C | A | C | A |

**Type – 2**

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|
| D | B | D | B | D | B |
| A | C | A | C | A | C |
| B | D | B | D | B | D |
| C | A | C | A | C | A |
| D | B | D | B | D | B |
| A | C | A | C | A | C |

**Type – 3**

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|
| A | C | A | C | A | C |
| B | D | B | D | B | D |
| C | A | C | A | C | A |
| D | B | D | B | D | B |
| A | C | A | C | A | C |
| B | D | B | D | B | D |

**Type – 4**

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|
| C | A | C | A | C | A |
| D | B | D | B | D | B |
| A | C | A | C | A | C |
| B | D | B | D | B | D |
| C | A | C | A | C | A |
| D | B | D | B | D | B |

(i) उक्तानुसार आप 6, 10, 14, 18 के कालम में भी सिटिंग प्लान बना सकते हैं।

(ii) प्रश्न पुस्तिका के चार सेट अर्थात A, B, C, D हैं।

(iii) पास-पास (Horizontally/Vertically/Diagonally) बैठक वाले परीक्षार्थियों को एक ही सेट की प्रश्न पुस्तिका न मिल पावें।

(4) घंटी की समय सारणी निम्नानुसार है, इसकी एक प्रति परीक्षार्थियों की सुविधा हेतु सूचना पटल पर लगाई जाए तथा एक-एक प्रति सभी वीक्षकों को परीक्षा कक्ष में दी जावे।

(i) प्रथम दीर्घ (10 सेकण्ड) परीक्षार्थियों का परीक्षा कक्ष में प्रवेश एवं फोटो का मिलान 9:45 से 9:50 तक

(ii) द्वितीय लघु घंटी (5 सेकण्ड)- ओ.एम.आर.शीट का वितरण एवं जानकारी पूर्ति (9:50 से 10:05 तक)

(iii) तृतीय लघु घंटी (5 सेकण्ड)- प्रश्न पुस्तिका का वितरण एवं पूर्ति (10:05 से 10:10 तक)।

(iv) चतुर्थ लघु घंटी (5 सेकण्ड)– परीक्षार्थियों को उत्तर अंकित करने की अनुमति (ठीक 10:15 बजे)।

(v) घंटी (5 सेकण्ड)– 11:15 बजे।

(vi) घंटी (5 सेकण्ड)– 12:05 बजे वीक्षक के द्वारा घोषणा 10 मिनिट का समय शेष बचा है (परीक्षा कक्ष के दरवाजे बंद करने के संकेत)

(vii) लम्बी घंटी (5 सेकण्ड)– 12:15 बजे परीक्षा समाप्त।

(5) केन्द्र अधीक्षक अपने केन्द्र के लिये अपनी संस्था से सहायक केन्द्र अधीक्षक, लिपिक एवं आवश्यकतानुसार भृत्य की सेवाऐं लेंगे। ये सभी व्यक्ति परीक्षा संचालन में केन्द्र अधीक्षक की सहायता करेंगे।

(6) वीक्षकों की नियुक्ति केन्द्र अधीक्षक द्वारा पूरी सावधानी से करनी होगी। जिससे परीक्षा की विश्वसनीयता एवं पारदर्शिता बनी रहे। संस्था के वरिष्ठ शिक्षक राजपत्रित अधिकारी स्तर के ही, वीक्षक नियुक्ति किए जाएं। यदि अपेक्षित संख्या के अधिकारी उपलब्ध नहों तो दूसरी शैक्षणिक संस्था के व्यक्ति की नियुक्ति की जा सकती है। **किसी भी स्थिति में लिपिकीय वर्ग/प्रयोगशाला का स्टाफ/तृतीय या चतुर्थ श्रेणी का स्टाफ वीक्षक के रूप में नियुक्त न किया जाये।**

प्रत्येक 15 परीक्षार्थियों के लिए एक वीक्षक आवंटित किया जाये तथा एक कक्ष में कम से कम दो वीक्षक तैनात किये जायें जहां तक संभव हो केवल ऐसे कक्षों का चयन किया जाये जहां दो वीक्षकों की नियुक्ति न्यायसंगत हो (अर्थात 30 की क्षमता से कम वाले कक्ष, जहां तक संभव हो न लिये जाये)।

(7) (i) केन्द्र अधीक्षक परीक्षा के विभिन्न भेजे गये सील बंद लिफाफों को प्रेक्षकों (Observers) की उपस्थिति में ही खोलें।

(ii) परीक्षार्थी की सीट पर जाकर, परीक्षार्थियों को वितरित की गई ओ.एम.आर. शीट के निर्धारित स्थान पर प्रथम आधे घंटे में अपने केन्द्र की सील लगवावें। (कृपया उपयोग में न लाई गई ओ.एम.आर. शीट पर सील न लगायें)। रबर सील का नमूना निम्नानुसार है :–

| |
|---|
| **केन्द्र अधीक्षक**<br>**प्रवेश परीक्षा** 2019 |

(iii) इस बात का विशेष ध्यान रखा जाए कि उत्तरशीट गिनते, रखते या वितरित करते समय यह न तो मुड़े न मैली हों, न गीली हों, न ही इसके किनारों को कोई नुकसान पहुंचे अन्यथा ओ.एम.आर. मशीन इसे ठीक से नहीं पढ़ेगी। कृपया यह भी सुनिश्चित् करें कि परीक्षा प्रारंभ होने के पूर्व परीक्षार्थियों की सीटें व डेस्क, तैनात कर्मचारियों द्वारा अच्छी तरह पोंछ ली गई हैं।

(8) प्रश्न पुस्तिका के प्रत्येक पैकेट के ऊपर सेट अक्षर A या B या C या D, सीरीज क्रमांक 5 या 6 या 7 या 8, प्रश्न–पत्रों के क्रमांक, प्रश्न–पत्र का विषय, इसके अंदर कितने प्रश्न पत्र हैं, मुद्रित हैं तद्नुसार ओ. एम.आर. शीट की पूर्ति करावें। पैकेट खोलने के पूर्व :–

(i) प्रेक्षक एवं केन्द्र अधीक्षक, प्रश्न पुस्तिकाओं के पैकेट पर पड़ी सील की जांच सावधानीपूर्वक करें।

(ii) पैकेट्स के ऊपर वीक्षकों, प्रेक्षक एवं केन्द्र अधीक्षक के हस्ताक्षर लिए जाएं।

(iii) प्रश्न पुस्तिकाओं के पैकेट खोलते समय यह सावधानी बरतेंगे कि पैकेट पर पड़ी सील न टूटे।

यदि केन्द्र अधीक्षक यह पाता है कि उसके केन्द्र से बैठने वाले परीक्षार्थियों की संख्या से उपलब्ध प्रश्न पुस्तिकाओं की संख्या कम हो तो वे सबसे पास के केन्द्र अधीक्षक से आवश्यकतानुसार प्रश्न पुस्तिकाएं प्राप्त कर लें, और जिन परीक्षार्थियों का समय नष्ट हुआ हो उसे अतिरिक्त समय देवें, परन्तु इस अतिरिक्त समय में इन विद्यार्थियों पर वीक्षक और केन्द्र अधीक्षक विशेष निगरानी रखें।

(9) (i) परीक्षा प्रारंभ होने के 30 मिनट के अंदर उपयोग में न लाई गई प्रश्न पुस्तिकाएं प्रत्येक परीक्षा कक्ष से वापस बुलवा ली जाएं तथा प्रेक्षक की उपस्थिति में इन्हें कंट्रोल रूम में बची प्रश्न पुस्तिकाएं न खोले गए के साथ पैक करके सील कर दी जावें।

(ii) केन्द्र अधीक्षक प्रत्येक शिफ्ट में इस बात पर निगरानी रखेंगे कि प्रारंभ में ओ.एम.आर.शीटों पर दो वीक्षकों में से केवल वीक्षक प्रथम ने उसके जिम्मे आने वाले परीक्षार्थियों की ओ.एम.आर.शीटों में किए गए इन्द्राज की जांच करने के उपरांत उत्तरशीट पर निर्धारित स्थान पर अपने हस्ताक्षर कर दिए हैं। (न कि दोनों वीक्षकों ने)

(iii) द्वितीय वीक्षक को ओ.एम.आर.शीट में निर्धारित स्थान पर परीक्षा की समाप्ति के पश्चात् पुनः इन्द्राज की जांच कर हस्ताक्षर करना है। प्रायः द्वितीय वीक्षक परीक्षा समाप्ति के पूर्व ही ओ.एम.आर. शीट पर हस्ताक्षर करे देते हैं और इस तरह वे अपनी जिम्मेदारी सही ढंग से नहीं निभाते हैं अतः केन्द्र अधीक्षक इस बात की ओर वीक्षक का ध्यान विशेष रूप से आकर्षित करें तथा उन्हें इसे गंभीरता से लेने की हिदायत दें। यह निर्देश अत्यंत महत्वपूर्ण है।

(10) परीक्षा प्रारंभ होने के एक घंटे के अंदर प्रत्येक परीक्षा कक्ष से निम्नलिखित सामग्री एकत्रित कर लें :–

(i) रासा (RASA)

(ii) प्रत्येक कक्षा से अनुपस्थिति पत्रक (ABSENTEE STATEMENT)

(11) किसी भी परीक्षार्थी को परीक्षा प्रारंभ होने के पश्चात् परीक्षा समाप्ति तक परीक्षा कक्ष छोड़ने की अनुमति नहीं होगी। परीक्षार्थी को प्रश्न पुस्तिका अपने साथ ले जाने की अनुमति है।

(12) नियम पुस्तिका व विनिमय में उल्लेखित टीप अनुसार अनुचित साधनों का प्रयोग करते पाये जाने पर कार्यवाही :-

(i) यदि कोई परीक्षार्थी कक्ष में कोई अनुचित साधन का प्रयोग करते हुए पाया जाता है तो वीक्षक तुरंत उस परीक्षार्थी के पास पाए जाने वाली आपत्तिजनक सामग्री एवं प्रश्न पुस्तिका एवं ओ.एम.आर.शीट को अपने अधिकार में ले लेंवे एवं तुरंत इसकी सूचना केन्द्र अधीक्षक एवं प्रेक्षक को देवें। परीक्षार्थी के ऐसे प्रकरणों के लिए निर्धारित प्रारूप भरने के लिए निर्देशित करें। आपत्तिजनक सामग्री पर वीक्षक भी अपने हस्ताक्षर, दिनांक, समय लिखते हुए करें।

(ii) अनुचित साधन के प्रयोग करने वाले परीक्षार्थी की ओ.एम.आर.शीट मय आपत्तिजनक सामग्री के एक अलग लिफाफे में सीलकर भेजें। लिफाफे के ऊपर स्पष्ट हो **''अनुचित साधन प्रयोग प्रकरण, परीक्षार्थी का नाम परीक्षा केन्द्र, परीक्षा शहर, विषय, दिनांक''** ऐसे प्रकरण की सूचना उसी दिन भेजना होगा।

(13) परीक्षा उपरांत सामग्री लौटाते समय नीचे लिखे अनुसार सामग्री को व्यवस्थित किया जाये।
वीक्षकगण से परीक्षा कक्ष से निम्नलिखित दस्तावेजों को भरकर प्राप्त करें :-

(i) कक्षवार वीक्षक की रिपोर्ट। इस पर वीक्षक का पूरा नाम, पदनाम एवं हस्ताक्षर होने चाहिए।

(ii) सिंटिंग प्लान, जिसमें परीक्षार्थी का रोल नं. प्रश्न पुस्तिका के सेट अक्षर सहित दिया गया है। इस पर भी वीक्षकों के पूरे नाम, पदनाम, संस्था जहां कार्यरत है एवं हस्ताक्षर होना चाहिए।

(iii) रासा।

(iv) वीक्षक से प्राप्त ओ.एम.आर.शीट, क्रम से जमा कर रखें। यह सुनिश्चित् करें कि प्रत्येक ओ.एम.आर. शीट पर परीक्षार्थी एवं दोनों वीक्षकों ने हस्ताक्षर किये हों। अनुपस्थित परीक्षार्थी की ओ.एम.आर. शीट पर अनुपस्थित के स्थान पर गोला काला करते हुए वीक्षक पूर्ति कर हस्ताक्षर करेंगे।

(v) केन्द्र पर दर्ज समस्त परीक्षार्थियों की ओ.एम.आर.शीट, क्रम से जमाकर 200-200 के पैकेट बनाएँगे, ऊपर नीचे गत्ते का टुकड़ा रखकर, ब्राउन पेपर का पैकेट बनाकर, सावधानीपूर्वक पैक कर, उस पर केन्द्र अधीक्षक एवं प्रेक्षक को सील लगाना है। विशेष ध्यान रखें कि गत्तों की साइज, ओ. एम.आर.शीट की साइज से बड़ी हो। इसके साथ निम्न सामग्री अपने-अपने संयुक्त संचालक (शिक्षा) कार्यालय को परीक्षा समाप्ति के पश्चात जमा करायें।

- रासा
- शेष बची हुई प्रश्न पुस्तिका
- शेष बची हुई अतिरिक्त ओ.एम.आर.शीट
- वीक्षक रिपोर्ट
- प्रेक्षक रिपोर्ट
- केन्द्राध्यक्ष रिपोर्ट

# लोक शिक्षण संचालनालय मध्यप्रदेश

## गौतम नगर, भोपाल - 462021

## (उत्कृष्ट/मॉडल स्कूल प्रवेश परीक्षा 2019)

## प्रेक्षकों (आब्जर्वर) के लिए निर्देश

(1) **प्रेक्षक की नियुक्ति :-**

1. म.प्र. राज्य ओपन बोर्ड की परीक्षा में परीक्षा केन्द्र पर प्रेक्षक राज्य ओपन स्कूल का प्रतिनिधित्व करता है।
2. जिला स्तर और ब्लाक स्तर के परीक्षा केन्द्रों पर प्रेक्षकों की नियुक्ति जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा की जावेगी।

(2) **प्रेक्षक का घोषणा पत्र :-**

प्रेक्षक कार्य के लिये स्वीकृति देने के पूर्व प्रेक्षक यह सुनिश्चित् कर लें कि यदि उनका कोई निकट संबंधी पति, पत्नी, पुत्र, पुत्री, भाई, बहन, पति/पत्नी के भाई, बहन किसी भी परीक्षा केन्द्र से परीक्षा में बैठ रहे हों तो वे प्रेक्षक का कार्य स्वीकार न करें। कृपया परीक्षा का संचालन में मंडल के प्रतिनिधि के रूप में अपने दायित्व का निष्ठापूर्वक निर्वाह करें।

(3) **परीक्षा केन्द्र पर नियुक्त प्रेक्षक :-**

परीक्षा केन्द्र पर प्रेक्षक की नियुक्ति जिला शिक्षा अधिकारी द्वारा की जावेगी। प्रेक्षक नियुक्ति पत्र प्राप्त होने के तत्काल पश्चात् परीक्षा केन्द्र के केन्द्राध्यक्ष से संपर्क करें। परीक्षा की समय सारणी तथा विषयवार परीक्षार्थियों की संख्या की जानकारी प्राप्त कर लें एवं परीक्षा प्रारंभ होने के कम से कम एक दिन पूर्व परीक्षा केन्द्र में जाकर यह सुनिश्चित् कर लें कि परीक्षा संचालन की सारी तैयारी पूर्ण कर ली गई है। परीक्षा केन्द्र की बैठक व्यवस्था का भी अवलोकन करें तथा सुनिश्चित् करें कि परीक्षार्थियों के बीच निर्धारित दूरी ठीक रखी गई है।

कोऑर्डिनेटर कार्यालय/केन्द्र पर नियुक्त प्रेक्षक नियुक्ति पत्र प्राप्त होने के तत्काल पश्चात् असिस्टेंट कोऑर्डिनेटर से संपर्क करें। परीक्षा की समय सारणी, शहर के परीक्षा केन्द्रों की संख्या आदि की जानकारी प्राप्त कर लें एवं गोपनीय सामग्री के वितरण एवं परीक्षा के उपरांत परीक्षा केन्द्र से वापस लाने की योजना तैयार करें। परीक्षा प्रारंभ होने के एक दिन पूर्व प्रेक्षक एवं सहायक कोऑर्डिनेटर की टीम शहर के सभी परीक्षा केन्द्र देख आयें तथा वहाँ के केन्द्र अधीक्षक से संपर्क कर उनको गोपनीय सामग्री वितरण एवं परीक्षा के उपरांत उनको एकत्रित करने के क्रम एव समय का विवरण दें।

(4) **परीक्षा का संचालन :-**

प्रेक्षक को प्रत्येक परीक्षा सत्र के प्रारंभ होने के कम से कम 1 घंटा पूर्व अपने परीक्षा केन्द्र में अनिवार्य रूप से पहुंच जाना चाहिए।

# लोक शिक्षण संचालनालय मध्यप्रदेश

## गौतम नगर, भोपाल - 462021

## (उत्कृष्ट/मॉडल स्कूल प्रवेश परीक्षा 2019)

## - केन्द्राध्यक्ष रिपोर्ट -

परीक्षा केन्द्र का नाम ..........................................................................................................................................

(1) रासा में अंकित रोल नं.............................................से .........................................तक कुल संख्या.................

(2) प्राप्त ओ.एम.आर. शीट्स ..........................................................................................................................

(3) उपस्थित परीक्षार्थियों की संख्या ..................................परीक्षार्थियों से प्राप्त ओ.एम.आर. शीट्स संख्या....................

(4) अनुपस्थित परीक्षार्थियों की संख्या ..............वीक्षक द्वारा भरी (अनुपस्थित) ओ.एम.आर. शीट्स की संख्या...............

(5) यू.एफ.एम. प्रकरण एवं अनुक्रमांक...................................................................................................................

..........................................................................................................................................................

| रोल नं. से रोल नं. तक | कुल ओ.एम.आर. शीटों की संख्या | अनुपस्थित परीक्षार्थियों के अनुक्रमांक |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| प्राप्त ओ.एम.आर. शीट्स का योग - | | |

......................................  ........................................

प्रेक्षक के हस्ताक्षर — केन्द्र अधीक्षक के हस्ताक्षर

नाम, पदनाम एवं संस्था — नाम, पदनाम एवं संस्था

नोट : 1. अनुपस्थित परीक्षार्थियों को आवंटित ओ.एम.आर. शीट्स के निर्धारित गोले को वीक्षक काला कर अपने हस्ताक्षर करेंगे एवं उपस्थित परीक्षार्थियों की ओ.एम.आर. शीट के साथ निर्धारित क्रम में रखेंगे।

2. अनुपस्थित परीक्षार्थियों की संख्या अधिक होने पर उनके अनुक्रमांक पृष्ठ भाग पर अंकित किए जावें।

# लोक शिक्षण संचालनालय मध्यप्रदेश

## गौतम नगर, भोपाल - 462021

## (उत्कृष्ट/मॉडल स्कूल प्रवेश परीक्षा 2019)

## अनुचित साधन वाले प्रकरण (यू.एफ.एम.) UNFAIR MEAN (s) CASES (UFM)

परीक्षा केन्द्र की सील ........................................................................................................ शहर ..............................

परीक्षार्थी का नाम एवं पता ........................................................................................ परीक्षा समय..................

जिस अनुचित साधन का उपयोग ..........................................................................................................................

करते हुए पाया गया

(क) परीक्षार्थी के पास से प्राप्त नकल संबंधी सामग्रियों का था आपस की बातचीत का विस्तृत विवरण :— (इन सामग्रियों पर परीक्षार्थी के हस्ताक्षर लिये जाये तथा उन पर वीक्षक, केन्द्र अधीक्षक एवं प्रेक्षक प्रति हस्ताक्षर करें)

(ख) यदि परीक्षार्थी किसी परीक्षार्थी से संपर्क (Communicate) कर रहा था, तो

(1) वह किससे पूछ रहा था? नाम .................................................................. रोल नं.................................

(2) पूछने पर क्या दूसरे परीक्षार्थी ने बताया?

जो लागू हो उसके नीचे टिक करें

| हाँ | नहीं |
|---|---|
| | |

**परीक्षार्थी के स्वयं की लिखावट में कथन :—**

(क) (1) क्या उपरोक्त सामग्रियां आपसे जब्त की गई? ..........................................................................

(2) इन्हें आपने पास क्यों रखा था? ..........................................................................................

(3) क्या इनमें से किसी का उपयोग आपने किया?

परीक्षार्थी के स्वयं का ब्यान ..........................................................................................................

(ख) आपने ........................................................ (नाम) से क्यों पूछा? ...........................................................

/आपने क्यों बताया ............................................... आपको और कुछ कहना है?...........................................

दिनांक .................................... समय ....................................... परीक्षार्थी के हस्ताक्षर ...................................

प्रमाणित किया जाता है कि परीक्षार्थी द्वारा उपरोक्त कथन मेरी उपस्थिति में लिया गया है/परीक्षार्थी ने कोई कथन देने से इंकार किया (जो लागू न हो उसे काट दें)

वीक्षक के हस्ताक्षर

1 .................................................. 1 ..................................................

2 .................................................. 2 .................................................. ..................................................

केन्द्र अधीक्षक के हस्ताक्षर

दिनांक ...................................... समय ..........................................

# लोक शिक्षण संचालनालय मध्यप्रदेश

## गौतम नगर, भोपाल - 462021

## (उत्कृष्ट/मॉडल स्कूल प्रवेश परीक्षा 2019)

# घोषणा-पत्र

मैं, घोषणा करता/करती हूं कि उत्कृष्ट/मॉडल विद्यालय प्रवेश परीक्षा 4 मार्च 2018 में मेरा कोई निकटतम संबंधि (जैस – पति, पुत्र, पुत्री, बहन, भाई, पत्नी के भाई/बहन) प्रविष्ट नहीं हो रहा/रही है।

2. मैं यह भी घोषणा करता/करती हूं कि उक्त परीक्षा से संबंधित जो भी गोपनीय कार्य मुझे सौंपा जावेगा उसे मैं निष्ठा, ईमानदारी एवं परिश्रम के साथ सम्पन्न करूंगा/करूंगी तथा उसकी गोपनीयता किसी भी प्रकार से भंग नहीं करूंगा/करूंगी।

3. यदि इस घोषणा–पत्र में प्रस्तुत की गई जानकारी किसी भी समय असत्य पाई जाती है, तो म.प्र. राज्य ओपन बोर्ड को मेरा पारिश्रमिक निरस्त करने, मेरे विरूद्ध विभागीय जाँच व वैधानिक कार्रवाई करने की स्वतंत्रता और अधिकार होगा।

दिनांक :– .....................

हस्ताक्षर : ..........................................................

पद सहित पूरा नाम : ......................................

पिता/पति का नाम : ......................................

वर्तमान पूरा पता : ..........................................

..........................................................................

..........................................................................

पिन कोड नं. .....................................................

टेलीफोन/मो.नं. ................................................

# लोक शिक्षण संचालनालय मध्यप्रदेश

## गौतम नगर, भोपाल - 462021

## (उत्कृष्ट/मॉडल स्कूल प्रवेश परीक्षा 2019)

### कक्षवार सिटिंग प्लान

नोट : (इस प्रोफार्मा के पीछे 4 प्रकार के सीटिंग प्लान दिये गये हैं, प्रत्येक शिफ्ट में अलग-अलग प्लान का चयन करें।)

परीक्षा का नाम ........................................................................................ शहर ...................................................

(क) कुल दर्ज परीक्षार्थियों की संख्या ......................................... (ख) अनुपस्थित परीक्षार्थियों की संख्या ......................

इस प्रोफार्मा की 2 प्रतियाँ वीक्षक की नस्ती में रखी जाए एवं वीक्षक अनुपस्थिति परीक्षार्थियों के रोल नंबर को गोला लगाकर चिन्हित करें।

| | 1<br>**Column** | 2<br>**Column** | 3<br>**Column** | 4<br>**Column** | 5<br>**Column** | 6<br>**Column** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | रोल नं. | रोल नं | रोल नं | रोल नं | रोल नं | रोल नं |
| **Row 1** | | | | | | |
| **Row 2** | | | | | | |
| **Row 3** | | | | | | |
| **Row 4** | | | | | | |
| **Row 5** | | | | | | |
| **Row 6** | | | | | | |

**Position of gate may be shown as per actual location**

| वीक्षक का नाम | पद | संस्था जहां कार्यरत है | हस्ताक्षर |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

केन्द्र अधीक्षक के हस्ताक्षर व सील

**Total Registered --------------------** **Class room no. ------------------**

**Account of Question Book Set :-**

| Set | Supplied | Used | Replaced Returned |
|---|---|---|---|
| **A** | | | |
| **B** | | | |
| **C** | | | |
| **D** | | | |