राजीव गांधी प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय

एयरपोर्ट रोड, गांधी नगर भोपाल–462033

दूरभाष क्रमांकः 0755–2678855

क्रमांक / रा.गा.प्रौ.वि / परीक्षा / मई–जून–2025 / 1193 भोपाल दिनांक : 16-04-25

प्रति,

समस्त संचालक / प्राचार्य एवं परीक्षा अधीक्षक,
विश्वविद्यालय से सम्बद्ध समस्त महाविद्यालय,
(म0प्र0)

विषय :– विश्वविद्यालय द्वारा परीक्षा केन्द्रों / महाविद्यालयों के लिए प्रायोगिक / सैद्धांतिक परीक्षाओं के संबन्ध में जारी आवश्यक दिशा–निर्देश।

—00—

सत्र मई–जून–2025 में आयोजित होने वाली स्नातक / स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम की आगामी परीक्षायें निम्नलिखित दिशा–निर्देशों के अनुसार आयोजित किया जाना हैः–

01. समस्त छात्र – छात्राओं को परीक्षा केन्द्र पर निर्धारित समय से 50 मिनिट पूर्व उपस्थित होना अनिवार्य होगा ।
02. समस्त छात्र – छात्राओं द्वारा बड़ा बैग एवं मोबाइल आदि को परीक्षा केन्द्र पर लाना पूर्णतयाः प्रतिबंधित रहेगा ।
03. समस्त छात्र – छात्रायें अपने साथ पानी की बोतल, आवश्यक दवाईयॉं (जो पूर्व से प्रयोग कर रहा हो) ला सकते हैं। इसके अतिरिक्त समस्त परीक्षार्थी संकायवार उपयोग में आने वाली स्वीकृत सामग्री यथा स्टीम टेबल, एस.आई. कोड, मशीन डिजाइन डाटा बुक एवं प्रयोग में आने वाले चार्ट इत्यादि स्वयं साथ लेकर आवें, जिसका उपयोग परीक्षा के दौरान समय – समय पर किया जा सके।
04. **RGPV** सम्बद्ध महाविद्यालय के शिक्षकों को ही वीक्षक बनाया जावे, गैरशिक्षकीय अमले को वीक्षकीय कार्य में नियुक्त किया जाना नियमानुसार नही है। वीक्षकों की सूची उनके पदनाम के साथ पर्यवेक्षकों को प्रत्येक दिवस उपलब्ध करायी जावें। प्रत्येक कक्ष में प्रति 25 छात्र पर 01 वीक्षक एवं कम से कम 02 वीक्षक नियुक्त किया जाना सुनिश्चित करें।
05. वीक्षक को परीक्षा केन्द्र पर निर्धारित समय से 01 घण्टे पूर्व उपस्थित होना अनिवार्य होगा ।
06. मई–जून–2025 में होने वाली समस्त प्रायोगिक एवं सैद्धांतिक परीक्षायें CCTV कैमरे की निगरानी में ही संपन्न होगी एवं इन परीक्षाओं की CCTV कैमरे की रिकार्डिंग विश्वविद्यालय / नोडल केन्द्र में अनिवार्य रूप से जमा कराकर उसकी रसीद प्राप्त की जावे।
07. प्रायोगिक परीक्षाओं में यदि छात्रों की संख्या अधिक है तो अधिकतम् दो परीक्षार्थियों से ज्यादा एक साथ मौखिक / वायवा परीक्षा में नही बैठाना चाहिए। बाह्य परीक्षक को परीक्षार्थियों की संख्याा की जानकारी अग्रिम रूम से दी दी जावे।
08. प्रायोगिक परीक्षाओं की जानकारी परीक्षा अधीक्षक के अधीन कन्ट्रोल रूम में उपलब्ध रहना चाहिये, जिससे उड़नदस्ते के दल को कोई कठिनाई न हो।
09. शिक्षण शुल्क के अभाव में पात्र विद्यार्थियों के परीक्षा फॉर्म न रोके जावे। उन्हें समय पर अग्रेषित कर दें जिससे छात्रों के नाम RABA में आ सके। ऐसे छात्र / छात्रा जिनका नाम RABA में दर्ज नहीं होगा, वे प्रायोगिक / सैद्धांतिक परीक्षा में सम्मिलित नहीं हो सकेंगे।
10. विश्वविद्यालय की ओर से विभिन्न संस्थाओं हेतु मई–जून–2025 में प्रारंभ होने वाली परीक्षाओं हेतु पर्यवेक्षक नियुक्त किये गये है, उन्हें पूरा सहयोग दिया जावे। दूरस्थ परीक्षा केन्द्रों के पर्यवेक्षक पुलिस थाने / प्रश्न–पत्र केन्द्र पर उपलब्ध हो सकते है तथा वे भी प्रश्न–पत्रों की पेटी के वाहन में केन्द्र पर जा सकते है।
11. परीक्षा के प्रारंभ होने के एक दिवस पूर्व वीक्षकों की बैठक आयोजित की जावे तथा परीक्षा नियमों की सम्पूर्ण जानकारी बैठक के दौरान उन्हें दी जावे एवं यह भी बता दिया जावे कि परीक्षा कक्ष में मोबाईल ले जाना प्रतिबंधित है, तथा सभी परीक्षार्थियों ने OMR सीट में प्रविष्टि की है, इसकी जॉंच वीक्षकों द्वारा जिम्मेदारी से की जावे।
12. **UFM प्रकरण बनने की स्थिति में जब्त कीमती सामग्री को संस्था स्तर पर जमा रखी जावे तथा प्रकरण का निराकरण होने के पश्चात संबंधित छात्र / छात्रा को वापस करना सुनिश्चित करें।**
13. प्रश्न–पत्रों को पर्यवेक्षकों की उपस्थिति मे एवं CCTV कैमरे की निगरानी में खोलना आवश्यक होगा। इसके साथ ही कंट्रोल रूम में प्रश्न–पत्रों को लिफाफे से खोलते समय मोबाइल प्रतिबंधित होगा। प्रश्न–पत्रों को कंट्रोल कक्ष (रूम) से परीक्षा कक्ष में भेजते समय सील करना होगा तथा परीक्षा कक्ष में उपस्थित वीक्षक के द्वारा यह सत्यापित किया जावेगा कि ''प्रश्न–पत्र सील बंद प्राप्त हुये।'' वीक्षक द्वारा सत्यापित की गई प्रति को विश्वविद्यालय / नोडल सेंटर में अनिवार्य रूप से जमा करना सुनिश्चित करें ।
14. परीक्षा कार्यो में लगाये गये सभी अधिकारियों / कर्मचारियों को पहचान–पत्र जारी किये जावे।
15. परीक्षा समयावधि में निर्माण कार्य पूर्ण रूप से प्रतिबंधित रहेगा।
16. परीक्षायें प्रातः 10:00 बजे से प्रारंभ होकर 01:00 बजे समाप्त होगी।
17. परीक्षाओं के दौरान किसी भी वीक्षक को प्रश्न–पत्र पढ़ने की अनुमति नही होगी।
18. उत्तर पुस्तिकाओं के सीलड लिफाफों पर पर्यवेक्षक के समय के साथ हस्ताक्षर अनिवार्य है।
19. पर्यवेक्षकों को विश्वविद्यालय / नोडल सेंटर द्वारा पहचान–पत्र उपलब्ध कराये गये है। यदि किसी पर्यवेक्षक के पास पहचान–पत्र नही है तो परीक्षा अधीक्षक विश्वविद्यालय / नोडल सेंटर से जानकारी लेकर उनके पहचान–पत्र बना देवें।
20. **UFM** फार्म पर छात्र, वीक्षक, परीक्षा अधिक्षक एवं पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर होने चाहिये।

..क्रमशः..

21. यदि छात्र के पास मोबाईल प्राप्त होता है तो मोबाईल का **STATUS** को **UFM** में स्पष्ट रूप से लिखा जाय कि प्राप्त मोबाईल चालू था तो उसका **SCREEN SHOT** को उसके साथ लगाये अन्यथा **SWITCH OFF** लिखें।
22. **UFM** के लिये प्राप्त **SLIP** पर छात्र, वीक्षक, परीक्षा अधीक्षक एवं पर्यवेक्षक को हस्ताक्षर होने चाहिये। यदि पर्ची बहुत छोटी हो तो उसकी फोटो कॉपी लेकर उस पर हस्ताक्षर होने चाहिये।
23. **UFM** के साथ छात्र के प्रवेश पत्र की **XEROX** कॉपी अवश्य लगायें।
24. प्रश्न पत्र एवं **ANSWER BOOKLET** में लिखें **IDENTIFICATION MARK** या किसी भी प्रकार के **COMMENT** को **UFM** की श्रैणी में रखा जायेगा।
25. **UFM** की दोनों उत्तर पुस्तिकाओं को विश्वविद्यालय / नोडल केन्द्र में पृथक से जमा कराया जाये।
26. प्रत्येक दिन परीक्षा प्रारम्भ होने के पूर्व ही समस्त वीक्षकों के विवरण को पर्यवेक्षकों से सत्यापन कराया जाये परीक्षा समाप्ति पर उक्त लिस्ट को **DAILY OBSERVER REPORT** के साथ यूनीर्वसिटी / नोडल में जमा कराया जाये।
27. संस्थायें अपने वरिष्ठ परीक्षा अधीक्षक / परीक्षा अधीक्षक का नाम, मोबाइल नं. / लैडलाईन नम्बर / ई-मेल आईडी की जानकारी परीक्षा नियंत्रक को ई-मेल के माध्यम से **ce@rgpv.ac.in** पर दिनांक **17/04/2025** तक आवश्यक रूप से प्रेषित करें । परीक्षा कार्य हेतु नियुक्त किये गये सभी अधिकारियो / कर्मचारियों की जानकारी परीक्षा नियंत्रक कार्यालय को अनिवार्य रूप से ई-मेल से भेजना सुनिश्चित करें।
28. परीक्षा केन्द्रों पर परीक्षा परिसर में केवल परीक्षा में कार्यरत शिक्षकों / स्टाफ को ही प्रवेश की पात्रता होती है। संस्था के अन्य किसी भी ऐसे अधिकारी / शिक्षक / स्टाफ जिनकी नियुक्ति परीक्षा कार्य के लिये नही की गयी है उन्हें परीक्षा परिसर में प्रवेश की अनुमति नही होगी ।
29. विभिन्न परीक्षा केन्द्रों पर उड़नदस्ते की टीम आकस्मिक निरीक्षण हेतु उपस्थित होती रहेगी, उनके द्वारा मांगे जाने पर परीक्षा संबन्धी जानकारी आवश्यक रूप से उपलब्ध करायी जावे और उनकी निरीक्षण रिपोर्ट का पालन प्रतिवेदन का ध्यान रखे।
30. संस्था प्रमुख को भी परीक्षा अवधि में संस्था में उपस्थित रहना अनिवार्य है क्योकि प्राचार्य / संचालक ही परीक्षा के वरिष्ठ परीक्षा अधीक्षक नियुक्त किये जाते है।
31. परीक्षा में नियुक्त किये गये वीक्षकों की सूची उनके पदनाम के साथ पर्यवेक्षकों को प्रत्येक दिवस उपलब्ध करायी जावे।
32. **RGPV** सम्बन्ध महाविद्यालय के शिक्षकों को ही वीक्षक बनाया जावे, गैरशिक्षकीय अमले को वीक्षकीय कार्य में नियुक्त किया जाना नियमानुसार नही है।
33. जिन शिक्षको को आपकी संस्था में प्रयोगिक परीक्षाओं में वाह्य परीक्षक नियुक्त किया जाता है, उन्हें समय से निर्धारित समय में परीक्षा केन्द्र पर पहुँचने के निर्देश देवें जिससे परीक्षार्थियों को अनावश्यक प्रतीक्षा न करना पड़े। जिससे छात्र / छात्राओं को असुविधा न हो।
34. प्रायोगिक परीक्षाओं की उत्तर पुस्तिकाऐं बाहय परीक्षक के आने के बाद आंतरिक परीक्षक के माध्यम से छात्र / छात्राओं को उपलब्ध करायी जावे एवं प्रायोगिक परीक्षा के अंक उस पर अंकित किये जाय तथा इसे नियंत्रक कक्ष में बनाये गये स्ट्रांग रूम में सुरक्षित रखा जावे।
35. सैद्धांतिक परीक्षाओं में विश्वविद्यालय द्वारा नियुक्त किये गये पर्यवेक्षकों की उपस्थिति में ही प्रायोगिक परीक्षाऐं आयोजित की जावेगी।
36. परीक्षाओं के दौरान बिजली न रहने पर जनरेटर की व्यवस्था संस्थाओं द्वारा की गयी है,उसे चालू अवस्था में रखा जावे ताकि बिजली न रहने पर छात्र / छात्राओं को असुविधा न हो ।
37. **संस्था प्रमुख एवं केन्द्राधीक्षक इस बात पर विशेष ध्यान दें कि कंट्रोल रूम में कंप्यूटर सिस्टम, प्रिंटर, फोटोकापियर, इंटरनेट सहित चालू अवस्था में रखा जावे।**
38. कई संस्थाओं को अन्य संस्थाओं के विद्यार्थियो का भी परीक्षा केन्द्र बनाया गया है। उन संस्थाओं के प्राचार्य / संचालक से संपर्क कर परीक्षा कार्यो में सहयोग ले सकते है। संबंधित संस्था के प्रमुख, परीक्षा केन्द्र के अधीक्षक से संपर्क में रहेगें एवं आवश्यकता पड़ने पर उन्हें वीक्षक भी उपलब्ध करायेगें।
39. प्रत्येक परीक्षा केन्द्र पर पर्यवेक्षकों की नियुक्ति कर दी गयी है। दूरभाष पर संपर्क कर उन्हें बुलाया जा सकता है।
40. परीक्षा से RABA को ऑनलाईन लिंक किया गया है, जिसमें जैसे ही छात्र ऑनलाईन के माध्यम से परीक्षा फार्म भरेगा, उसका नाम यथा समय RABA में जुड़ जायेगा। RABA प्रिंट परीक्षा प्रारंभ होने के पूर्व करने से ऐसे छात्रों के नाम भी जुड़ जावेगें जो परीक्षा फार्म विलंब से भरते है।
41. परीक्षा केन्द्र अधीक्षकों से अनुरोध है कि परीक्षा में बैठने वाले छात्रों की **RABA Entry RGPV Portal** पर कॉलेज लॉगिन के माध्यम से परीक्षा दिनांक को ही प्रविष्ट करना सुनिश्चित करें। पोर्टल में **RABA Entry** के स्थान पर **ABSENT** या **UFM** भरें छात्रों का मिलान कर एन्ट्री की पुष्टि की जावे।
42. **परीक्षा के दिन अनुपस्थित छात्र / छात्रा के नामांकन क्रमांक को (संलग्न) Record of Absent Student Form में भरकर** उत्तर पुस्तिकाओं के साथ विश्वविद्यालय / नोडल सेंटर में जमा करें ।
43. वीक्षकों को परीक्षा के दौरान उत्तर पुस्तिका पर हस्ताक्षर करने के पूर्व छात्र द्वारा भरी गई समस्त प्रविष्टियों की जांच छात्र के प्रवेश-पत्र से करना अतिआवश्यक है।
44. **परीक्षा में ड्यूटी कर रहे सभी वीक्षकों से परीक्षा दिवस में UNDERTAKING लिया जावे कि सभी उत्तर पुस्तिकाओं पर हस्ताक्षर करने के पूर्व वीक्षक द्वारा छात्र के प्रवेश-पत्र से सही मिलान किया गया है।**
45. छात्रों का नामांकन फॉर्म की हार्ड कॉपी एवं दस्तावेज समय-सीमा में न जमा करना।
46. **M.E./M.Tech./M.Pharma./M.Arch.** वायवा उपरांत विश्वविद्यालय में अंक एवं थीसिस जमा करना, आंतरिक अंक एवं प्रायोगिक परीक्षाओं के अंक समय-सीमा में न भरना एवं जमा करना।
47. परीक्षा के दौरान ऑनलाइन RABA Entry न करना अथवा गलत भरना एवं RABA की हार्ड कॉपी समय-सीमा में जमा न करना।

क्रमशः

48. प्रायोगिक एवं आंतरिक अंकों की हार्ड कॉपी विश्वविद्यालय में समय–सीमा में न जमा करना, प्रायोगिक एवं आंतरिक अंकों की ऑनलाइन/ऑफलाइन गलत Entry करना।
49. परीक्षा के दौरान वीक्षकों द्वारा छात्रों की ओ.एम.आर. पर प्रविष्टियों (Entries) को ठीक से न जाँचना, परीक्षा के बाद निर्देशानुसार विश्वविद्यालय/नोडल सेंटर पर पार्ट–1 एवं उत्तर पुस्तिकाओं को नहीं जमा करना, परीक्षा उपरांत वीक्षकों का ड्यूटी चार्ट न भरना एवं अन्य कोई अनियमितता जिससे परीक्षा परिणामों पर स्पष्ट असर परिलक्षित होगा। उपरोक्त स्थितियों में परीक्षा केन्द्र पर नियमानुसार उचित कार्यवाही की जा सकती है।

उपरोक्त **स.क्र.–43** के दृष्टिगत किसी भी प्रकार की त्रुटि पाये जाने पर **केन्द्र व्यय (Centre Exp.) से 10 प्रतिशत की राशि की कटोत्री की जावेगी** यदि भविष्य में त्रुटियाँ सतत दोहराई जाती हैं तो ऐसी स्थिति में परीक्षा केन्द्र निरस्त करने/सबद्धता समाप्त करने संबंधी कार्यवाही किये जाने की अनुशंसा की जावेगी।

उपरोक्त दिशा–निर्देशों का कढ़ाई से पालन करना सुनिश्चित करें।

(डॉ0 प्रशांत कुमार जैन)
परीक्षा नियंत्रक
राजीव गांधी प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय
भोपाल

पृ0 क्रमांक/रागांप्रौवि/परीक्षा/ मई–जून–2025/1194 भोपाल दिनांक 16-04-25
प्रतिलिपि :–

01. माननीय कुलपति कार्यालय के निज सचिव की ओर माननीय कुलपति जी के अवलोकनार्थ।
02. कुलसचिव, राजीव गांधी प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय, भोपाल।
03. समस्त समन्वयक, नोडल केन्द्र, रा.गां.प्रौ.वि. भोपाल – जबलपुर, रीवा, सागर, उज्जैन, इंन्दौर, ग्वालियर की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
04. समस्त पर्यवेक्षकों की ओर सूचनार्थ।

(डॉ0 प्रशांत कुमार जैन)
परीक्षा नियंत्रक
राजीव गांधी प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय
भोपाल