परीक्षा प्रबन्धक / केन्द्राध्यक्ष

शिक्षा संस्था, परीक्षा केन्द्र में परीक्षाओं का प्रबन्ध करने के लिए संस्था के प्राचार्य, प्रधानाध्यापक या मंत्री, परीक्षा प्रबंधक रहेंगे। उनके निम्नलिखित कार्य होंगे –

(1) परीक्षाएँ प्रारंभ होने के 30 मिनिट पहले परीक्षा भवन खुलवाना, 10 मिनिट पहले उत्तर कॉपियां वितरण करना और 5 मिनिट पहले टाइटिल पेज (मुखपृष्ठ) खाना पूर्ति करना।

(2) परीक्षा संस्थान में आये हुए प्रश्न–पत्रों की रजिस्ट्री व अन्य कागजातों को सम्भाल कर रखना।

(3) परीक्षा के निरीक्षण के लिए प्रतिदिन ऐसे निरीक्षकों को नियुक्त करना, जो परीक्षा के अन्त समय तक रह सकें।

(4) परीक्षा होते समय निरीक्षकों के अतिरिक्त किसी भी व्यक्ति को परीक्षा भवन में आने नहीं देना।

(5) छात्रों को प्रश्न–पत्रों का आशय समझाना सर्वथा निषिद्ध रखना अशुद्धि संशोधन कराया जा सकता है।

(6) प्रश्न पत्रों के सील बन्द लिफाफे कम से कम दो उत्तरदायी व्यक्तियों को दिखलाकर उनके सामने ही खोलकर प्रश्न–पत्र छात्रों में वितरण करना।

(7) प्रश्न–पत्र वितरण करने के आधा घण्टा पश्चात् आया हुआ छात्र परीक्षा में सम्मिलित नहीं करना। प्रश्न–पत्र खुल जाने के समय से एक घण्टे तक किसी परीक्षार्थी को परीक्षा भवन से बाहर नहीं जाने देना।

(8) लघुशंकादि बाधा निवृत्ति के लिए छात्रों के साथ उनकी उत्तर पुस्तिका व प्रश्न पत्र यथा स्थान रखाकर किसी निरीक्षक को भेजना।

(9) अनुपस्थित रहने वाले छात्रों के नाम रोल नम्बर सहित परीक्षा संस्थान से भेजे हुए फार्म पर लिखकर परीक्षा संस्थान कार्यालय को भेजना।

(10) समय पूर्ण होने के 10 मिनिट पहले छात्रों को समय की सूचना देना, जिससे वे अपने लिखे उत्तर जाँच सकें और ठीक समय पर उत्तर–पत्र दे सकें।

(11) परीक्षार्थियों से उत्तर–पत्र पूर्ण होने पर लेना। रोल नंबर की जाँच के साथ उत्तर–पत्र की खाना पूर्ति का निरीक्षण कर उस पर हस्ताक्षर करना।

(12) उत्तर–पत्र निरीक्षकों के सामने ही बन्द कराकर सील बन्द रजिस्ट्री द्वारा परीक्षा संस्थान कार्यालय को भिजवाना। अवैध प्रवृत्ति करने वाले छात्रों का विवरण परीक्षा संस्थान कार्यालय में भेजना।

(13) उत्तर–पत्र के टाइटिल पेज (मुखपृष्ठ) परीक्षा संस्थान द्वारा भेजे जावेंगे । उससे उत्तर पुस्तिकायें तैयार करना ।

परीक्षार्थियों के लिए नियम

(1) हांसिया (मार्जिन) छोड़कर उत्तर कॉपी के दोनों ओर उत्तर लिखना चाहिए।

(2) उत्तर कॉपी का कोई पत्र, अशुद्ध लेख वगैरह किसी भी कारण से फाड़ना नहीं चाहिए, किन्तु उस पत्र पर (X) मार्क कर देना चाहिए।

(3) परीक्षा प्रारम्भ होने से पहले टाइटिल पेज (मुख पृष्ठ) पर रोल नम्बर आदि नियत बातें स्पष्ट रीति से लिख लेना चाहिए और नियत समय पर कॉपी देना चाहिए।

(4) उत्तर–पत्र लिखते समय यदि कोई छात्र परस्पर बातचीत, इशारा या कागज इत्यादि से नकल करते हुए पाया जावे तो उसका उत्तर पत्र ले लिया जावेगा व वापस नहीं दिया जावेगा। वह परीक्षा भवन से पृथक कर दिया जावे।

(5) प्रश्न–पत्र में जो प्रश्न सरल प्रतीत हो, उसका उत्तर पहले लिखना चाहिए।

(6) हर प्रश्न का उत्तर लिखते समय उस प्रश्न का नम्बर अवश्य लिखना चाहिए।

(7) किसी प्रश्न का उत्तर अधूरा लिखा जाने पर आगे कहीं भी उस प्रश्न का अवशिष्ट उत्तर नम्बर डालकर लिखा जा सकता है।

(8) परीक्षार्थियों के परीक्षा भवन में फाउन्टन पेन, होल्डर, पेन्सिल, स्याही, रबर व स्केल के अलावा अन्य कोई वस्तु पुस्तक,कागज वगैरह लाना सर्वथा वर्जित है।

(9) उत्तर–पत्र के आदि या अन्त में अपना नाम लिखना बिल्कुल मना है।

परीक्षा शुल्क

मौखिक परीक्षा बालबोध जैनधर्म पहला, दूसरा, तीसरा, भाग प्रत्येक का 3/– रूपये (तीन रूपये) व नैतिक शिक्षा एवं बाल बोध जैन धर्म चौथा भाग से जीवकाण्ड तक प्रत्येक ग्रंथ का शुल्क 5/– (पाँच रूपये) होगा।

पारितोषिक

प्रत्येक खंड में उत्तीर्ण प्रथम, द्वितीय, दो छात्रों को प्रमाण–पत्र के साथ पारितोषिक भी दिया जाएगा, ऐसे ग्रन्थश: उत्तीर्ण छात्र भी प्रोत्साहन पुरस्कार प्राप्त करेंगे।

पुनर्निरीक्षण

अनुत्तीर्ण छात्रों को उत्तर पुस्तिका का पुन: निरीक्षण परीक्षाफल प्रकाशित होने के 15 दिन के भीतर परीक्षा संस्थान कार्यालय से प्रार्थना पत्र अपने केन्द्राध्यक्ष, प्रधानाध्यापक या प्राचार्य द्वारा भेजकर कराया जा सकता है। इसका शुल्क प्रवेशिका के प्रति ग्रंथ का 10 रूपये, रहेगा।

विशेष

(1) कक्षा के समस्त विषयों में उत्तीर्ण किन्तु एक विषय में अनुत्तीर्ण परीक्षार्थी को परीक्षा समिति 5 अंक तक कृपांक प्रदान कर उत्तीर्ण कर सकेंगी।

(2) किसी परीक्षार्थी के परीक्षा फार्म का सशुल्क, अर्द्धशुल्क या नि:शुल्क स्वीकार करने का परीक्षा समिति को अधिकार रहेगा।

(3) परीक्षा संस्थान से यथासमय निरीक्षण पत्र, समय चक्र, रोल नम्बर, प्रश्न पत्र मंगाने का फार्म, उपस्थिति–अनुपस्थिति पत्रक, छात्र संख्या पत्रक, प्रश्न पत्र परीक्षा फल व प्रमाण–पत्र भेजे जाएंगे।

(4) मौखिक परीक्षा स्थानीय विद्वान द्वारा लेने का प्रबन्ध शिक्षा संस्था करके परीक्षा संस्थान में परीक्षाफल भेजे जावेंगे।

(5) मौखिक परीक्षा बालबोध प्रथम, द्वितीय का एक एवं तृतीय का एक प्रमाण पत्र भेजा जाएगा।

(6) प्रश्न पत्र प्रथम सांस्कृतिक एवं सिद्धान्त विषयक हिन्दी में निकाले जाएंगे, प्रश्न पत्र द्वितीय निबंधानुवाद, न्याय, साहित्य, व्याकरण एवं रत्न परीक्षा के संस्कृत में रहेंगे।

(7) परीक्षा भवन में प्रश्न–पत्र वितरण करने के आधा घण्टा बाद तक आया हुआ परीक्षार्थी परीक्षा में सम्मिलित किया जा सकेगा , किन्तु आधा घंटा तक किसी भी परीक्षार्थी से उत्तर पत्र वापस नहीं लिया जाएगा।

(8) परीक्षा के बाद उत्तर–पत्र भेजते समय केन्द्राध्यक्ष के हस्ताक्षर अवश्य होना चाहिए। साक्ष्य निरीक्षकों का हस्ताक्षर पत्र भी रहेगा।

(9) प्रश्न पत्र निरीक्षकों के सामने ही खोले जावेंगे।