



पंडित दीनदयाल उपाध्याय शेखावाटी विश्वविद्यालय, सीकर (राज)

वेबसाईट: www.shekhauni.ac.in ई-मेल: reg.shekhauni@gmail.com

क्रमांक:- 6849

दिनांक: 29/01/2024

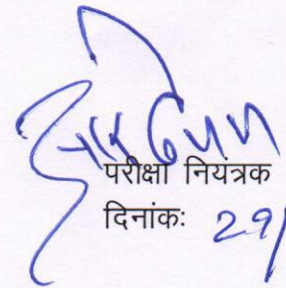
### केन्द्राधीक्षकों के लिए आवश्यक सूचना

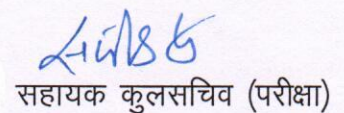
1. सभी परीक्षाथियों को उनके निर्धारित प्रवेश पत्रों की जाँच करने के पश्चात् ही परीक्षा केन्द्र के निर्धारित परीक्षा कक्ष में प्रवेश करने की अनुमति दें।
2. केन्द्राधीक्षक यह सुनिश्चित कर लें कि परीक्षा प्रारम्भ होने के समय (अपराह्न 02:30 बजे) तक ही परीक्षा कक्ष में परीक्षार्थी की प्रविष्टि हो सकें। 02:30 बजे पश्चात् किसी भी स्थिति में प्रवेश संभव नहीं होगा।
3. परीक्षा में प्रश्न-पत्र बुकलेट में अलफाबेटिक (A,B,C,D) क्रम होंगे। प्रत्येक परीक्षार्थी को अलफाबेटिक क्रम में ही प्रश्न-पत्र पुस्तिका आवंटित करें।
4. वीक्षक/परीक्षार्थी यह सुनिश्चित कर लें कि परीक्षार्थी को उपलब्ध प्रश्न-पत्र बुकलेट एवं OMR पत्रक के क्रमांक (Serial Number) एक समान हैं।
5. परीक्षा की समाप्ति के पश्चात् परीक्षार्थी से प्रश्न पुस्तिका एवं मूल OMR पत्रक वापस लें।
6. परीक्षा समाप्ति के समय (सांय 04:00 बजे) सभी प्रयुक्त प्रश्न-पत्र बुकलेट बुकलेट का संग्रहण कर, मूल OMR पत्रकों को पृथक कर लें तथा अनुक्रमांक वार 300 पत्रकों के समूह बनाकर उसके ऊपर व नीचे A4 आमाप के गत्ते लगाकर भली भाँति पैकेट बनाये। द्वितीय OMR (कार्बन प्रति) परीक्षार्थी को ले जाने दे।
7. प्रयुक्त प्रश्न-पत्र बुकलेट को भी अनुक्रमांक वार 300 का समूह बनाकर पृथक से पैक करें।
8. अप्रयुक्त प्रश्न-पत्र बुकलेट को अलग से पैक कर लें।
9. OMR पत्रकों तथा प्रश्न-पत्र बुकलेट के पैकेट्स के उपर (बाहर की तरफ) परीक्षा केन्द्र कोड संख्या व नाम, परीक्षा तिथि, विषय का नाम व क्रमांक तथा पैकेट में प्रथम व अंतिम अनुक्रमांक अंकित करें।

क्रमांक: 6850-6853

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।

1. कुलपति सचिवालय।
2. कुलसचिव कार्यालय।
3. केन्द्राधीक्षक, समस्त परीक्षा केन्द्र एवं समस्त परीक्षार्थीगण।
4. लेखा शाखा।
5. विश्वविद्यालय वेबसाईट प्रभारी को प्रेषित कर लेख है कि उक्त आदेश को विश्वविद्यालय वेबसाईट पर अपलोड करवाने का श्रम करावें।
6. रक्षित पत्रावली।

  
परीक्षा नियंत्रक  
दिनांक: 29/01/2024

  
सहायक कुलसचिव (परीक्षा)