

परीक्षा (2020-21) नियंत्रण कक्षा एवं परीक्षा संचालन हेतु विस्तृत निर्देश-

दिनांक 17.12.2020 को परीक्षा एवं मूल्यांकन विभाग की माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक से संबंधित "द्वितीय परीक्षा-दिसम्बर, 2020" के आयोजन के संबंध में एक समीक्षा बैठक हुई। बैठक में उपस्थित पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों की सूची अंतिम पृष्ठ पर अंकित है। समीक्षा के दौरान बोर्ड के द्वारा परीक्षा आयोजन के संबंध में गहन विचार-विमर्श किया गया। विचार-विमर्श के उपरान्त निम्नांकित निर्णय लिए गए :-

1. "द्वितीय परीक्षा-दिसम्बर, 2020" की माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक से संबंधित प्रायोगिक परीक्षा का आयोजन दिनांक-28.12.2020 से 02.01.2021 तक किया जायेगा। प्रायोगिक परीक्षा के आयोजन हेतु निम्नांकित निर्देश जारी किए जाते हैं :-

(क) प्रायोगिक परीक्षा के आयोजन के लिए 24 घंटे का एक नियंत्रण कक्ष बोर्ड के द्वारा गठित किया जाएगा जिसे परीक्षा एवं मूल्यांकन विभाग के द्वारा संचालित किया जाएगा। इसके दायित्व निम्नांकित हैं -

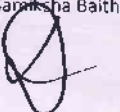
(i) नियंत्रण कक्ष के द्वारा बोर्ड के "द्वितीय परीक्षा-दिसम्बर, 2020" से संबंधित सभी प्रकार की सूचनाओं को सभी प्रायोगिक परीक्षा केन्द्रों से एकत्रित किया जाएगा तथा उसकी प्रविष्टी नियंत्रण कक्ष में संधारित पंजी प्रत्येक दो घंटे के आधार पर की जाएगी।

(ii) नियंत्रण कक्ष बोर्ड के विभागाध्यक्ष, परीक्षा एवं मूल्यांकन विभाग एवं मुख्य कार्यकारी पदाधिकारी के कोषांग से लगातार संपर्क में रहेंगे। किसी भी प्रकार की महत्वपूर्ण सूचना प्रायोगिक परीक्षा केन्द्रों से प्राप्त होने पर उसकी प्रविष्टी पंजी में कर अविलम्ब दोनों पदाधिकारियों को सूचित किया जाएगा।

(iii) परीक्षार्थियों के द्वारा यदि किसी भी प्रायोगिक परीक्षा केन्द्र से संपर्क किया जाएगा तो उनके सभी शिकायतों को शिकायतकर्ता की पूर्ण विवरणी के साथ पंजी में अंकित किया जाएगा तथा परीक्षा विभाग के द्वारा उनकी शिकायतों का निराकरण किया जाएगा।

(iv) परीक्षा विभाग के पदाधिकारीगण नियंत्रण कक्ष के लगातार संपर्क में रहेंगे।

Whatsapp, Email से प्रायोगिक परीक्षा संबंधी सूचनाएँ प्राप्त होने पर उन



सूचनाओं को पंजी में संधारित किया जाएगा और आवश्यकतानुसार विभाग के द्वारा उसपर आवश्यक कार्रवाई की जाएगी।

(v) नियंत्रण कक्ष की कार्यावधि :- प्रायोगिक परीक्षा के दिनों में प्रत्येक दिन नियंत्रण कक्ष दो पालियों में कार्यरत रहेगा। प्रथम पाली प्रातः 09.00 बजे से रात्रि के 9.00 बजे तक एवं द्वितीय पाली रात्रि के 9.00 बजे से प्रातः 9.00 बजे तक। प्रथम पाली के प्रभारी पदाधिकारी के रूप में कार्यरत रहेंगे।

(vi) विभागाध्यक्ष, परीक्षा एवं मूल्यांकन विभाग नियंत्रण कक्ष के वरीय प्रभार में रहेंगे और नियंत्रण कक्ष के लिए कम्प्यूटर आदि की व्यवस्था तथा अन्य उपकरणों एवं उपस्करों की व्यवस्था करायेंगे।

(कार्यान्वयन- विभागाध्यक्ष-परीक्षा एवं मूल्यांकन विभाग एवं वरीय कार्यपालक पदाधिकारी, प्रशासन एवं लेखा विभाग)।

(ख) प्रायोगिक परीक्षा आरंभ होने के 45 मिनटों के अंदर सभी प्रायोगिक परीक्षा केन्द्रों के द्वारा प्रायोगिक परीक्षा में उपस्थित परीक्षार्थियों की उपस्थिति एवं अनुपस्थित परीक्षार्थियों का अनुपस्थित प्रतिवेदन बोर्ड कार्यालय को **Whatsapp, Email** के माध्यम से भेजा जाएगा। उपस्थिति एवं अनुपस्थिति प्रतिवेदन की मूल प्रति डाक के माध्यम से बोर्ड कार्यालय को परीक्षा समाप्त होने के एक सप्ताह के अन्दर उपलब्ध करा दी जाएगी। (कार्यान्वयन- विभागाध्यक्ष-परीक्षा एवं मूल्यांकन विभाग)।

(ग) प्रायोगिक परीक्षा नियंत्रण कक्ष के प्रभारी पदाधिकारी के द्वारा उपस्थिति/अनुपस्थित प्रतिवेदन विभागाध्यक्ष, परीक्षा एवं मूल्यांकन विभाग को उपलब्ध कराया जाएगा जिसे विभागाध्यक्ष अधोहस्ताक्षरी के समक्ष परीक्षा आरंभ होने के 1 घंटे के अंदर उपस्थापित करेंगे। इस सूची में यह स्पष्ट रूप से अंकित हो कि किस प्रायोगिक परीक्षा केन्द्र में कितने परीक्षार्थी उपस्थित एवं अनुपस्थित रहे हैं। (कार्यान्वयन- विभागाध्यक्ष-परीक्षा एवं मूल्यांकन विभाग)।

(घ) प्रायोगिक परीक्षा आरंभ होने के 1 घंटा 30 मिनट के अन्दर यह सभी सूचनाएँ आवश्यक रूप से बोर्ड को प्राप्त हो जानी चाहिए कि किस प्रायोगिक परीक्षा केन्द्र पर कितने परीक्षार्थी अनुपस्थित/उपस्थित रहे हैं और परीक्षा के आयोजन में किसी प्रकार की कोई कठिनाई तो उत्पन्न नहीं हुई है। यदि परीक्षा के आयोजन में किसी

प्रकार की कोई कठिनाई उत्पन्न हो तो संबंधित जिला के जिला शिक्षा पदाधिकारी को इसकी सूचना अविलम्ब विभागाध्यक्ष, परीक्षा एवं मूल्यांकन विभाग के द्वारा दी जायेगी। यदि आवश्यक प्रतीत हुई तो जिला शिक्षा पदाधिकारी के द्वारा संबंधित प्रायोगिक केन्द्र के विरुद्ध नियमानुसार कार्रवाई की जाएगी और इसकी सूचना प्रधान सचिव, शिक्षा विभाग को भी उपलब्ध कराई जाएगी। मानदेय के रूप में भुगतान राशि जो कि बोर्ड द्वारा सभी प्रायोगिक परीक्षा केन्द्रों को दी जाती है, उसका भुगतान नहीं किया जाएगा और नियमानुसार संबंधित प्रायोगिक परीक्षा केन्द्र के समन्वयक/उपसमन्वयक के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई करने की अनुशंसा शिक्षा विभाग से की जाएगी। (कार्यान्वयन— विभागाध्यक्ष—परीक्षा एवं मूल्यांकन विभाग एवं वरीय कार्यपालक पदाधिकारी, प्रशासन एवं लेखा विभाग)।

2. "द्वितीय परीक्षा—दिसम्बर, 2020" की माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक से संबंधित प्रायोगिक परीक्षा से संबंधित प्राप्तांक :- प्रायोगिक परीक्षा आयोजन की तिथि को ही परीक्षा समाप्त होने के 1 घंटे के अन्दर सभी प्रायोगिक परीक्षा केन्द्रों के द्वारा प्रायोगिक परीक्षा में उपस्थित परीक्षार्थियों के प्राप्तांक बोर्ड कार्यालय को **Whatsapp, Email** के माध्यम से भेजा जाएगा। परीक्षार्थियों के प्राप्तांकों की मूल प्रति डाक के माध्यम से बोर्ड कार्यालय को परीक्षा समाप्त होने के एक सप्ताह के अन्दर उपलब्ध करा दी जाएगी। (कार्यान्वयन— विभागाध्यक्ष—परीक्षा एवं मूल्यांकन विभाग)।

3. बोर्ड के द्वारा दिए गए दिशा—निर्देशों का अनुपालन करने वाले प्रायोगिक परीक्षा केन्द्रों के मानदेय का ही भुगतान किया जाएगा, उपरोक्त निर्देशों के अनुपालन न होने की स्थिति में। (कार्यान्वयन— विभागाध्यक्ष—परीक्षा एवं मूल्यांकन विभाग एवं वरीय कार्यपालक पदाधिकारी, प्रशासन एवं लेखा विभाग)।

"द्वितीय परीक्षा—दिसम्बर, 2020" की माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक से संबंधित सैद्धांतिक परीक्षा का आयोजन दिनांक—05.01.2021 से 21.01.2021 तक प्रथम पाली में पूर्वाह्न 10.00 बजे से अपराह्न 01.00 बजे तक एवं द्वितीय पाली में अपराह्न 02.00 बजे से अपराह्न 05.00 बजे तक निर्धारित किया जायेगा। सैद्धांतिक परीक्षा के आयोजन हेतु निम्नांकित निर्देश दिए जाते हैं :-

(क) सैद्धांतिक परीक्षा के आयोजन के लिए 24 घंटे कार्यरत रहने वाले नियंत्रण कक्ष का गठन बोर्ड के द्वारा किया जाएगा, जिसे परीक्षा एवं मूल्यांकन विभाग के द्वारा संचालित किया जाएगा। इसके दायित्व निम्नांकित हैं -

(i) नियंत्रण कक्ष के द्वारा बोर्ड के "द्वितीय परीक्षा-दिसम्बर,2020" से संबंधित सभी प्रकार की सूचनाओं को सभी सैद्धांतिक परीक्षा केन्द्रों से एकत्रित किया जाएगा तथा उसकी प्रविष्टी नियंत्रण कक्ष में संधारित पंजी में प्रत्येक दो घंटे के अंतराल पर की जाएगी।

(ii) नियंत्रण कक्ष बोर्ड के विभागाध्यक्ष, परीक्षा एवं मूल्यांकन विभाग एवं मुख्य कार्यकारी पदाधिकारी के कोषांग से लगातार संपर्क में रहेंगे। किसी भी प्रकार की महत्वपूर्ण सूचना सैद्धांतिक परीक्षा केन्द्रों से प्राप्त होने पर उसकी प्रविष्टी पंजी में कर अविलम्ब दोनों पदाधिकारियों को सूचित किया जाएगा।

(iii) नियंत्रण कक्ष के द्वारा सैद्धांतिक परीक्षा आरंभ होने के पूर्व, सैद्धांतिक परीक्षा होने के क्रम में एवं सैद्धांतिक परीक्षा समाप्ति के पश्चात सभी सैद्धांतिक परीक्षा केन्द्रों के केन्द्राधीक्षकों एवं अन्य कर्मियों से संपर्क स्थापित किया जाएगा तथा उत्तरपुस्तिका, प्रश्न पत्र इत्यादि के प्रेषण के संबंध में किए गए स्पीड पोस्ट का रसीद एवं डिस्पैच मेमो की प्रति **Whatsapp, Email** से प्राप्त की जाएगी।

(iv) परीक्षार्थियों के द्वारा यदि किसी भी सैद्धांतिक परीक्षा केन्द्र से संपर्क किया जाएगा तो उनके सभी शिकायतों को शिकायतकर्ता की पूर्ण विवरणी के साथ पंजी में अंकित किया जाएगा तथा परीक्षा विभाग के द्वारा उनकी शिकायतों का निराकरण किया जाएगा।

(v) परीक्षा विभाग के पदाधिकारीगण नियंत्रण कक्ष के लगातार संपर्क में रहेंगे। **Whatsapp, Email** से सैद्धांतिक परीक्षा संबंधी सूचनाएँ प्राप्त होने पर उन सूचनाओं को पंजी में संधारित किया जाएगा और आवश्यकतानुसार विभाग के द्वारा उसपर आवश्यक कार्रवाई की जाएगी।

(vi) नियंत्रण कक्ष की कार्यावधि :- सैद्धांतिक परीक्षा के दिनों में प्रत्येक दिन नियंत्रण कक्ष दो पालियों में कार्यरत रहेगा। प्रथम पाली प्रातः 09.00 बजे से

रात्रि के 9.00 बजे तक एवं द्वितीय पाली रात्रि के 9.00 बजे से प्रातः 9.00 बजे तक।

(vii) प्रत्येक दो दिनों के अंतराल पर पाली में कार्यरत कर्मियों की अदला-बदली होगी यानि प्रथम पाली में कार्यरत प्रभारी एवं अन्य कर्मी दो दिनों के पश्चात द्वितीय पाली एवं द्वितीय पाली में कार्यरत प्रभारी एवं कर्मी दो दिनों के पश्चात प्रथम पाली में कार्य करेंगे।

(ख) सैद्धांतिक परीक्षा आरंभ होने के 45 मिनटों के अंदर सभी सैद्धांतिक परीक्षा केन्द्रों के द्वारा सैद्धांतिक परीक्षा में उपस्थिति एवं अनुपस्थिति प्रतिवेदन बोर्ड कार्यालय को Whatsapp, Email के माध्यम से भेजा जाएगा। दोनों प्रतिवेदनों की मूल प्रति डाक के माध्यम से बोर्ड कार्यालय को परीक्षा समाप्त होने के दिन ही उपलब्ध करा दी जाएगी। (कार्यान्वयन- विभागाध्यक्ष-परीक्षा एवं मूल्यांकन विभाग)।

(ग) सैद्धांतिक परीक्षा नियंत्रण कक्ष के प्रभारी पदाधिकारी के द्वारा उपस्थिति/ अनुपस्थिति प्रतिवेदन विभागाध्यक्ष, परीक्षा एवं मूल्यांकन विभाग को उपलब्ध कराया जाएगा जिसे विभागाध्यक्ष अधोहस्ताक्षरी के समक्ष परीक्षा आरंभ होने के 2 घंटे के अंदर उपस्थापित करेंगे। इस सूची में यह स्पष्ट रूप से अंकित हो कि किस सैद्धांतिक परीक्षा केन्द्र में कितने परीक्षार्थी अनुपस्थित/उपस्थित रहे हैं। (कार्यान्वयन- विभागाध्यक्ष-परीक्षा एवं मूल्यांकन विभाग)।

(घ) सैद्धांतिक परीक्षा आरंभ होने के 1 घंटा 30 मिनट के अन्दर यह सूचना किसी भी स्थिति में बोर्ड को प्राप्त हो जानी चाहिए कि किस सैद्धांतिक परीक्षा केन्द्र पर कितने परीक्षार्थी अनुपस्थित रहे हैं और परीक्षा के आयोजन में किसी प्रकार की कोई कठिनाई तो उत्पन्न नहीं हुई है। यदि परीक्षा के आयोजन में किसी प्रकार की कोई कठिनाई उत्पन्न हो तो संबंधित जिला के जिला शिक्षा पदाधिकारी को इसकी सूचना अविलम्ब विभागाध्यक्ष, परीक्षा एवं मूल्यांकन विभाग के द्वारा दी जायेगी। यदि आवश्यक प्रतीत हुई तो जिला शिक्षा पदाधिकारी के द्वारा संबंधित सैद्धांतिक परीक्षा केन्द्र के विरुद्ध नियमानुसार कार्रवाई की जाएगी और इसकी सूचना प्रधान सचिव, शिक्षा विभाग को भी उपलब्ध कराई जाएगी। यदि परीक्षा केन्द्र इन निर्देशों का पालन नहीं करते हैं। तो उनका मानदेय के रूप में भुगतये राशि का भुगतान नहीं किया जाएगा और नियमानुसार संबंधित सैद्धांतिक परीक्षा केन्द्र के केन्द्राधीक्षक

के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई करने की अनुशंसा शिक्षा विभाग से की जाएगी।
(कार्यान्वयन- विभागाध्यक्ष-परीक्षा एवं मूल्यांकन विभाग एवं वरीय कार्यपालक पदाधिकारी, प्रशासन एवं लेखा विभाग)।

4. "द्वितीय परीक्षा-दिसम्बर, 2020" की माध्यमिक एवं उच्च माध्यमिक से संबंधित सैद्धांतिक परीक्षा से संबंधित उत्तरपुस्तिका :- सैद्धांतिक परीक्षा आयोजन की तिथि को ही परीक्षा समाप्त होने के 1 घंटे के अन्दर सभी सैद्धांतिक परीक्षा केन्द्रों के द्वारा सैद्धांतिक परीक्षा में उपस्थित परीक्षार्थियों के उत्तरपुस्तिकाओं की मूल प्रति स्पीड पोस्ट के माध्यम से बोर्ड कार्यालय को भेज दी जाएगी और स्पीड पोस्ट के रसीद को **Whatsapp, Email** के माध्यम से बोर्ड कार्यालय को उपलब्ध कराया जाएगा। (कार्यान्वयन- विभागाध्यक्ष-परीक्षा एवं मूल्यांकन विभाग)
5. बोर्ड के द्वारा दिए गए सभी दिशा-निदेशों का अनुपालन करने वाले सैद्धांतिक परीक्षा केन्द्रों के मानदेय का ही भुगतान किया जाएगा और अन्य का नहीं। उनके विरुद्ध आवश्यकतानुसार अनुशासनिक कार्यवाही भी शिक्षा विभाग के माध्यम से की जाएगी। (कार्यान्वयन- विभागाध्यक्ष-परीक्षा एवं मूल्यांकन विभाग एवं वरीय कार्यपालक पदाधिकारी, प्रशासन एवं लेखा विभाग)
6. द्वितीय परीक्षा, दिसम्बर, 2020 का संचालन दिनांक-05.01.2021 से 21.01.2020 तक किया जा रहा है। बोर्ड के द्वितीय परीक्षा, दिसम्बर, 2020 से संबंधित गतिविधियों के नियंत्रण हेतु बोर्ड में दिनांक-28.12.2020 से नियंत्रण कक्ष की स्थापना की जा रही है। नियंत्रण कक्ष के द्वारा निम्नांकित कार्य किए जाएंगे:-
 - (i) नियंत्रण कक्ष के द्वारा बोर्ड के विशेष परीक्षा से संबंधित सभी प्रकार की सूचनाओं को सभी परीक्षा केन्द्रों से एकत्रित किया जाएगा तथा उसकी प्रविष्टि नियंत्रण कक्ष में संधारित पंजी में प्रत्येक दो घंटे के आधार पर की जाएगी।
 - (ii) नियंत्रण कक्ष बोर्ड के उप निदेशक, परीक्षा एवं मुख्य कार्यकारी पदाधिकारी के कोषांग से लगातार संपर्क में रहेंगे। किसी भी प्रकार की महत्वपूर्ण सूचना परीक्षा केन्द्रों से प्राप्त होने पर उसकी प्रविष्टि पंजी में कर अविलम्ब दोनों पदाधिकारियों को सूचित किया जाएगा।
 - (iii) नियंत्रण कक्ष के द्वारा परीक्षा आरंभ होने के पूर्व परीक्षा होने के क्रम में एवं परीक्षा समाप्त होने के पश्चात् सभी परीक्षा केन्द्रों के केन्द्राधीक्षकों एवं अन्य कर्मियों से यथासंभव दूरभाष पर संपर्क स्थापित किया जाएगा तथा उत्तरपुस्तिका, प्रश्न पत्र इत्यादि की प्राप्ति के संबंध में जानकारी ली जाएगी। इसी प्रकार परीक्षा समाप्त होने के पश्चात् उत्तरपुस्तिकाओं के पैकेटिंग, उसके सीलबंद होने तथा स्पीड पोस्ट के माध्यम से निर्गत होने से संबंधित सारी जानकारियाँ केन्द्राधीक्षकों से यथासंभव प्राप्त की जाएगी और इसकी प्रविष्टि पंजी में की जाएगी।

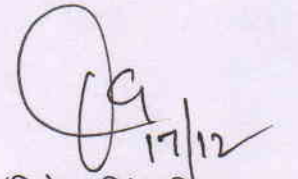
- (iv) नामांकित परीक्षार्थियों के द्वारा यदि किसी भी परीक्षा केन्द्र से दूरभाष पर संपर्क किया जाता है तो उनके सभी शिकायत को शिकायतकर्ता की पूर्ण विवरणी के साथ पंजी में अंकित किया जाएगा तथा परीक्षा विभाग के द्वारा उनकी शिकायतों का निराकरण किया जाएगा।
- (v) परीक्षा विभाग के उप निदेशक नियंत्रण कक्ष के लगातार संपर्क में रहेंगे। दूरभाष, फ़ैक्स, ई0मेल से परीक्षा संबंधी सूचनाएँ प्राप्त होने पर उन सूचनाओं को पंजी में संधारित किया जाएगा और आवश्यकतानुसार परीक्षा विभाग को सूचित किया जाएगा तथा परीक्षा विभाग के द्वारा उसपर आवश्यक कार्रवाई की जाएगी।
- (vi) नियंत्रण कक्ष 24 घंटे कार्यरत रहेंगे। नियंत्रण कक्ष के द्वितीय पाली के प्रभारी के द्वारा प्रत्येक दिन विस्तृत प्रतिवेदन तैयार किया जाएगा जिसमें सभी महत्वपूर्ण सूचनाओं को अंकित किया जाएगा। इस प्रतिवेदन की एक प्रति नियंत्रण कक्ष की संचिका में, द्वितीय प्रति मुख्य कार्यकारी पदाधिकारी के कोषांग को भेजी जाएगी।
- (vii) उप निदेशक, परीक्षा एवं मूल्यांकन विभाग एवं प्रशासन एवं लेखा नियंत्रण कक्ष वरीय प्रभार में रहेंगे। नियंत्रण कक्ष में सभी सुविधाएँ उपलब्ध हैं जैसे-कम्प्यूटर, इंटरनेट, प्रिंटर, स्कैनर एवं दो नये स्मार्ट फोन। स्मार्ट फोन के माध्यम से वाट्सअप पर सूचनाएँ ली जायेंगी।
- (viii) बोर्ड से संपर्क करने हेतु निम्नांकित व्यवस्था की जाती है:-

दूरभाष सं0- 0612-2355668,

वाट्सअप नं0- 7903573052, 8709106987

फ़ैक्स नं0- 0612-2355662

ई0मेल आई0डी-info@bbose.org



(दिनेश सिंह विष्ट),

मुख्य कार्यकारी पदाधिकारी।