प्रेषक,

सचिव,
माध्यमिक शिक्षा परिषद,
उत्तर प्रदेश, प्रयागराज।

सेवा में,

समस्त जिला विद्यालय निरीक्षक (नाम से)
उत्तर प्रदेश।

पत्रांकः—मा0शि0प0 / केन्द्रस्थापना / सोलह / 518 दिनांक 25-1-23

विषयः **वर्ष 2023 की हाईस्कूल एवं इण्टरमीडिएट की परीक्षाओं में परीक्षा केन्द्रों पर कक्ष निरीक्षकों की नियुक्ति के सम्बन्ध में**

महोदय,

माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश द्वारा **वर्ष 2023 की हाईस्कूल एवं इण्टरमीडिएट** परीक्षाओं में परीक्षा केन्द्रों पर कक्ष निरीक्षकों की नियुक्ति के सम्बन्ध में निम्नांकित नियम / नीति निर्धारित की गयी हैः—

1— वर्ष 2023 की बोर्ड परीक्षा में जिला विद्यालय निरीक्षक, कक्ष निरीक्षकों की ड्यूटी लगाते समय कक्ष निरीक्षण कार्य करने वाले अध्यापकों के शैक्षिक अर्हता की प्रति के साथ सम्पूर्ण विवरण सुरक्षित रखेंगे, तथा उसकी एक प्रति केन्द्रव्यवस्थापक के पास होनी अनिवार्य होगी। यह विवरण सम्बन्धित प्रधानाचार्य द्वारा जिला विद्यालय निरीक्षक को उपलब्ध कराया जाएगा।

2— एक विद्यालय से दूसरे विद्यालय को जितने कक्ष निरीक्षकों की आवश्यकता होगी उसका पूर्ण विवरण जिला विद्यालय निरीक्षक स्तर से ही निर्गत किया जाएगा।

3— जिला विद्यालय निरीक्षक परीक्षा प्रारम्भ होने से पूर्व ही सभी प्रधानाचार्य / केन्द्र व्यवस्थापकों से उनके केन्द्र पर आवश्यकतानुसार कक्ष निरीक्षकों की संख्या ज्ञात करेंगे ताकि परीक्षाओं के सुचारू रूप से संचालन में किसी प्रकार के गतिरोध की आशंका न रहे।

4— कक्ष निरीक्षक के रूप में नियुक्त अध्यापकों का परिचय पत्र बनवाया जाना सुनिश्चित किया जाय।

5— जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा कक्ष निरीक्षक हेतु संलग्न प्रारूप के अनुसार परिचय पत्र तैयार कराया जाएगा जिसे प्रधानाचार्य द्वारा प्रमाणित तथा जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित कर निर्गत किया जाएगा।

6— जनपद में बनाये गए परीक्षा केन्द्रों हेतु जिला विद्यालय निरीक्षकों द्वारा केन्द्रवार कक्ष निरीक्षकों की सूची तैयार कर अपने कार्यालय में सुरक्षित रखेंगे, जिसमें संबंधित अध्यापक / विद्यालय का नाम, उनकी शैक्षिक योग्यता एवं पढाये जाने वाले विषय आदि का विवरण अंकित होगा।

7— प्रत्येक कमरे में दो कक्ष निरीक्षक लगाए जाए एवं पॉच कक्षों के बीच में एक अवमोचक की व्यवस्था रखी जाए।

8— कक्ष निरीक्षक के रूप में नियुक्त किये गये अध्यापकों के पूर्ण विवरण परीक्षा केन्द्र में सुरक्षित रखा जाए।

9— केन्द्र की आवश्यकतानुसार कक्ष निरीक्षक उपलब्ध न होने पर वरीयताक्रम में पहले माध्यमिक विद्यालय के तत्पश्चात् उच्च प्राथमिक विद्यालयों के तथा अन्त में प्राथमिक विद्यालयों के अध्यापकों को कक्ष निरीक्षक के रूप में नियुक्त किया जाय।

10— केन्द्र व्यवस्थापक पूर्णरूप से आश्वस्त हो लें कि जिन कक्ष निरीक्षकों को, कक्ष निरीक्षण कार्य में योजित किया गया है वे परीक्षा संचालन में निष्ठापूर्वक सहयोग करें।

11— ऐसे कक्ष निरीक्षक जिनके पाल्य एवं संबंधी जिस परीक्षा केन्द्र पर परीक्षा दे रहे हैं तो वे उस केन्द्र पर कक्ष निरीक्षण कार्य के पात्र नहीं होंगे।परीक्षा केन्द्रों से संबंधित विद्यालय के ऐसे अध्यापकों की सूची संबंधित प्रधानाचार्य / केन्द्र व्यवस्थापक द्वारा तैयार कर जिला विद्यालय निरीक्षक को भेजी जाय, जिसमें

यह उल्लेख किया जाय कि संबंधित विद्यालय के अमुक अध्यापक/प्रधानाचार्य का पाल्य इस विद्यालय में परीक्षा देने जा रहा है।

12– जिला विद्यालय निरीक्षक यह सुनिश्चित कर लें कि कक्ष निरीक्षण कार्य में लगाये गये अध्यापक माध्यमिक शिक्षा परिषद, उ0प्र0 के पारिश्रमिक कार्यों से वंचित/डिबार नहीं किये गये हों अथवा उनके विरूद्ध परिषद कार्यालय में प्रकरण विचाराधीन न हो तथा उनका अनुशासन ठीक हो।

13– परीक्षा समिति की बैठक दिनांक 19 नवम्बर, 2010 में लिए गये निर्णयानुसार परिषदीय परीक्षाओं में जिन परीक्षा केन्द्रों पर बालिका परीक्षार्थी अनुदानित की गई हैं वहां पर महिला कक्ष निरीक्षकों की नियुक्ति अनिवार्य रूप से की जाय अतः तद्नुसार व्यवस्था सुनिश्चित की जाय।

14– प्रत्येक कमरे में कक्ष निरीक्षकों की नियुक्ति परीक्षार्थियों की संख्या के आधार पर की जाए।

15– परीक्षा केन्द्रों पर प्रत्येक कमरे में 40 परीक्षार्थियों तक दो कक्ष निरीक्षक तथा 41 से 60 परीक्षार्थियों तक तीन कक्ष निरीक्षक नियुक्त किए जाए।

16– समस्त केन्द्र व्यवस्थापक अपने केन्द्र के परीक्षार्थियों की संख्या के आधार पर परीक्षार्थियों की संख्या का एक गणना चक्र तिथिवार, विषयवार एवं कक्षवार तैयार करेंगे जिसे परीक्षा प्रारम्भ होने से पूर्व संबंधित जिला विद्यालय निरीक्षक को प्रेषित किया जाय।

17– विशेष रूप से यह ध्यान दिया जाए कि किसी भी अध्यापक को उनके निहित स्वार्थ के लिए उनके आवेदन के आधार पर किसी परीक्षा केन्द्र विशेष पर कक्ष निरीक्षक हेतु कदापि न नियुक्त किया जाए।

18– शासनादेश संख्या–सी0एम0–22/15–7–1(16)/1999 दिनांक 03 मार्च, 1999 में शासन द्वारा सम्यक विचारोपरान्त परिषद परीक्षाओं की शुचिता बनाये रखने हेतु यह निर्णय लिया गया है कि परिषद की हाईस्कूल/इण्टरमीडिएट परीक्षाओं में यह सुनिश्चित किया जाए कि परीक्षा केन्द्रों पर उन विद्यालयों के शिक्षकों को तैनात न किया जाए जिन विद्यालयों के छात्र उस केन्द्र पर परीक्षा दे रहे हों।

19– **परीक्षा केन्द्र पर 50 प्रतिशत कक्ष निरीक्षक बाहरी रखे जाएं। जिस दिन जिस विषय की परीक्षा हो उस सत्र में उन विषय के अध्यापक की ड्यूटी कक्ष निरीक्षक एवं अवमोचक के रूप में न लगायी जाए।**

20– एक ही प्रबन्ध तंत्र के अधीन निर्धारित परीक्षा केन्द्रों पर उसी प्रबन्ध तंत्र में संचालित विद्यालयों के अध्यापकों को निर्धारित परीक्षा केन्द्रों पर कक्ष निरीक्षक की ड्यूटी न लगायी जाय।

21– परीक्षा केन्द्र पर तैनात कक्ष निरीक्षक केन्द्र व्यवस्थापक के अधीन कार्य करेंगे।

22– शासन के पत्र संख्या 691/15–7–99–11(61)/1999 दिनांक 26–03–99 एवं परिषदीय विनियमों के अध्याय–तीन (सेवा की शर्तें) के **विनियम 108** में विहित व्यवस्थानुसार **''प्रधानाध्यापक/ प्रधानाचार्य, शिक्षक अथवा कर्मचारी, जिन्हें उत्तर पुस्तिकाओं का संकलन तथा मूल्यांकन केन्द्र से सम्बन्धित परिषद् अथवा जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा कोई दायित्व/कार्य सौंपा जायेगा, जिसमें उत्तर पुस्तिकाओं के बण्डलों को लाने, ले जाने तथा उत्तर पुस्तिकाओं के मूल्यांकन का कार्य भी सम्मिलित है, उनकी सेवा का अंग माना जायेगा। उक्त कर्तव्यों के निर्वहन में असमर्थता व्यक्त करने अथवा जान–बूझकर अनुपस्थित रहने पर कर्तव्यों की अवहेलना मानी जायेगी और ऐसे व्यक्तियों को जनहित में ड्यूटी से अनुपस्थित माना जायेगा तथा उनके विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी''**।

इसी प्रकार **विनियम–109** में प्रावधानित व्यवस्थानुसार **''परिषदीय परीक्षाओं में जिन व्यक्तियों की ड्यूटी केन्द्रव्यवस्थापक/वाह्य केन्द्रव्यवस्थापक, कक्ष निरीक्षक के रूप में लगाई जायेगी, ऐसे व्यक्ति केन्द्रव्यवस्थापक/वाह्य केन्द्र व्यवस्थापक, कक्ष निरीक्षण कार्य हेतु सौंपे गये दायित्व का निर्वहन करने में आना–कानी करें, या जान–बूझकर अनुपस्थित हों, तो ऐसे व्यक्तियों को जनहित में ड्यूटी से अनुपस्थित माना जायेगा तथा उनके विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी''।**

उपर्युक्त विनियमों में उल्लिखित व्यवस्था के आलोक में परिषद् की परीक्षाओं की शुचिता बनाये रखने तथा परीक्षाओं के सफल संचालन हेतु ऐसे व्यक्ति जो केन्द्र व्यवस्थापक तथा कक्ष निरीक्षक कार्य हेतु सौंपे गए दायित्वों का निर्वहन करने में लापरवाही करें तथा जानबूझकर अनुपस्थित हों तो ऐसे

व्यक्तियों को जनहित में सौंपे गए कर्त्तव्यों के निर्वहन से अनुपस्थित मानते हुए उनके विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाएगी।

वर्ष 2023 की हाईस्कूल एवं इण्टरमीडिएट परीक्षाओं को पूर्णतया नकल विहीन एवं सफल संचालन हेतु कक्ष निरीक्षकों द्वारा निम्नांकित आवश्यक निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

क्या करें–

1– परीक्षा सम्पादन हेतु जारी विविध शासनादेश एवं प्रश्नपत्रों की गोपनीयता को अक्षुण्य रखने एवं प्रश्न–पत्रों के पूर्व प्रकटन तथा प्रश्नपत्रों/उत्तर पुस्तिकाओं की सुरक्षा के सम्बन्ध में निर्गत शासनादेश में दिये गये दिशा निर्देशों का अनुशीलन करना।

2– जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा निर्गत परिचय पत्र के साथ सम्बन्धित कक्ष निरीक्षक समय से निर्धारित परीक्षा केन्द्र पर पहुँच कर केन्द्र व्यवस्थापक को अपनी उपस्थिति दर्ज करायेंगे।

3– कक्ष निरीक्षक परीक्षार्थियों के परीक्षा कक्ष में प्रवेश के पूर्व उनकी सघन तलाशी लेने के बाद यह आश्वस्त हों लें कि कोई भी परीक्षार्थी किसी भी नकल सामग्री, मोबाइल फोन, कैलकुलेटर अथवा ऐसे इलेक्ट्रॉनिक डिवाइस लेकर परीक्षा कक्ष में प्रवेश न करने पाये।

4– कक्ष निरीक्षक परीक्षा कक्ष का भलीभाँति निरीक्षण कर यह सुनिश्चित करेंगे कि कक्ष में परीक्षार्थियों को लाभ पहुँचाने वाली कोई पाठ्य सामग्री, पोस्टर, चार्ट, ब्लैक बोर्ड पर लिखित निर्देश आदि न हो।

5– कक्ष निरीक्षक अपने कक्ष में उपस्थित परीक्षार्थियों को मिश्रित सीटिंग प्लान के अनुसार बैठायें, तथा सभी परीक्षार्थियों के प्रवेश पत्र एवं उस पर लगे फोटो का परीक्षार्थी से मिलान तथा विषय इत्यादि का भलीभाँति परीक्षण करते हुए उपस्थित पत्रक से मिलान करेंगे।

6– यदि कक्ष निरीक्षक परीक्षा केन्द्र पर आयोजित हो रही विषय/प्रश्नपत्र की परीक्षा से सम्बन्धित विषय का विषय अध्यापक है तो उक्त स्थिति में वे कक्ष निरीक्षक केन्द्र व्यवस्थापक को तत्काल अवगत करायेंगे। जिससे उनके स्थान पर किसी अन्य अध्यापक को कक्ष निरीक्षक नियुक्त किया जा सके।

7– कक्ष निरीक्षक परीक्षा हेतु उपस्थित परीक्षार्थियों को समयान्तर्गत उत्तरपुस्तिका प्राप्त करा दें तथा **हाईस्कूल के परीक्षार्थियों को उत्तरपुस्तिका के साथ ही ओ0एम0आर0 शीट भी दी जाय।**

8– **वर्ष 2023 की हाईस्कूल परीक्षा में प्रथम बार सभी विषयों में 20 अंकों के वस्तुनिष्ठ प्रश्नों की परीक्षा ओ0एम0आर0 शीट पर करायी जा रही है।** इस हेतु सभी परीक्षा केन्द्रों पर परिषद की ओर से विषयवार ओ0एम0आर0 शीट उपलब्ध करायी गयी है। इस ओ0एम0आर0 शीट पर परीक्षार्थियों के अनुक्रमांक एवं उनके विषय पहले से ही मुद्रित करा दिये गये हैं। परीक्षा केन्द्र पर ओ0एम0आर0 शीट का उपयोग निम्नानुसार किया जाएः–

- **प्रत्येक परीक्षार्थी को ओ0एम0आर0 शीट वितरित करने से पूर्व उसके अनुक्रमांक एवं विषय का मिलान उसके प्रवेश पत्र से अनिवार्य रूप से कर लिया जाए।**
- **ओ0एम0आर0 शीट का मुद्रण दो भागों में किया गया है। ऊपर का भाग मुख्य भाग तथा नीचे का भाग प्रतिपर्ण भाग (Counter Foil) है।**
- **परीक्षार्थी द्वारा अपने प्रश्नपत्र के ऊपर मुद्रित प्रश्नपत्र मार्का/सीरीज को जो अंग्रेजी के दो कैपिटल अक्षरों के रूप में होगा उसे सावधानीपूर्वक ओ0एम0आर0 शीट पर अंकित करना होगा तथा उससे सम्बंधित ओ0एम0आर0 गोलों को नीले/काले बाल प्वाइंट पेन से सावधानी पूर्वक भरना होगा।**
- **चित्रकला विषय लेने वाले परीक्षार्थी यदि आलेखन भाग का चयन करते हैं तो ओ0एम0आर0 शीट पर सम्बन्धित स्थान पर भाग–1 से सम्बन्धित गोले को भरेंगे, तथा यदि वे प्रावैधिक भाग का चयन करते हैं तो ओ0एम0आर0 शीट पर सम्बन्धित स्थान पर भाग–2 से सम्बन्धित गोले को भरेंगे।**

- संगीत वादन विषय लेने वाले परीक्षार्थी वाद्ययंत्रों के अन्तर्गत यदि तबला पखावज, मृदंग भाग का चयन करते हैं तो ओ0एम0आर0 शीट पर सम्बन्धित स्थान पर भाग–1 से सम्बन्धित गोले को भरेंगे, तथा यदि वे सितार, वीणा, सारंगी, सरोद, इसराज, गिटार, वायोलिन, बांसुरी भाग का चयन करते हैं तो ओ0एम0आर0 शीट पर सम्बन्धित स्थान पर भाग–2 से सम्बन्धित गोले को भरेंगे।
- ओ0एम0आर0 शीट के मुख्य भाग में प्रश्नोत्तरो के गोलो को नीले/काले बाल प्वाइंट पेन से भरना होगा, जबकि इसके प्रतिपर्ण भाग में प्रत्येक प्रश्न के आगे उसके उत्तर को **A B C D** आदि के रूप में यथास्थित लिखना होगा। प्रतिपर्ण भाग में इसके साथ ही प्रश्नपत्रों मार्का/सीरीज एवं चित्रकला/ संगीत वादन विषय के चयनित भाग को अंकित करना होगा।
- कक्ष निरीक्षक का यह दायित्व होगा कि परीक्षार्थी द्वारा ओ0एम0आर0शीट पर अंकित किये गये प्रश्नपत्र मार्का/सीरीज का मिलान प्रश्नपत्र से अवश्य कर लें, इसमें किसी प्रकार की त्रुटि होने पर ओ0एम0आर0 शीट का मूल्यांकन त्रुटिपूर्ण हो जायेगा। अतः इस सम्बन्ध में पर्याप्त सावधानी बरतें।
- ओ0एम0आर0 शीट पर पूरित किये जाने वाले सभी विवरण के परीक्षणोपरान्त कक्ष निरीक्षक उस पर अपने हस्ताक्षर करेंगे।
- परीक्षा समाप्ति के उपरान्त कक्ष निरीक्षक ओ0एम0आर0 शीट एवं उत्तर पुस्तिका को अलग–2 संकलित करेंगे, इसके पश्चात ओ0एम0आर0 शीट के ऊपर के मुख्य भाग एवं नीचे के प्रतिपर्ण भाग को सावधानीपूर्वक काटकर अलग करेंगे तथा उन्हें सुव्यवस्थित करके पृथक–पृथक लिफाफों में रखकर उन्हें सील्ड कर उनके ऊपर परीक्षा केन्द्र कोड, विषय कोड, विषय का नाम तथा यथास्थित ओ0एम0आर0 शीट मुख्य भाग/ओ0एम0आर0 शीट प्रतिपर्ण भाग लिखकर उत्तर पुस्तिकाओं के बण्डलों के साथ प्रति दिवस संकलन केन्द्र पर जमा करायेंगे।
- ओ0एम0आर0शीट के रख–रखाव पैकेजिंग एवं प्रेषण आदि के सम्बन्ध में पर्याप्त सावधानी बरती जाय, जिससे यह कहीं से कटने–फटने या मुड़ने न पाये।
- परीक्षा कक्ष में परीक्षार्थियों को निर्देश दिया जाय कि वे ओ0एम0आर0 शीट भरने से पूर्व उसके पृष्ठ भाग पर मुद्रित निर्देशों को भलीभॉति पढ़ लें। कक्ष निरीक्षकों का भी दायित्व होगा कि वे इन निर्देशों से परीक्षा कक्ष में उपस्थित सभी परीक्षार्थियों को भलीभॉति अवगत करा दें, जिससे हाईस्कूल में प्रथम बार ओ0एम0आर0 शीट पर होने जा रही परीक्षा में ओ0एम0आर0 शीट भरने में परीक्षार्थी कोई गलती न कर दें।
- ओ0एम0आर0 शीट को त्रुटिरहित भरने में निर्देशों का हर सम्भव अनुपालन सुनिश्चित कराया जाय, तथापि यदि किसी ओ0एम0आर0 शीट को भरने में कोई गलती हो जाती है तो उसे काटकर/मिटाकर /व्हाइटनर आदि लगाकर उसे सुधारने की कोशिश न की जाय। ऐसी शीट को निरस्त करके उसके स्थान पर आरेंज कलर में उपलब्ध कराई गयी अतिरिक्त ओ0एम0आर0 शीट को सम्बन्धित परीक्षार्थी को उपलब्ध कराया जाय। इस अतिरिक्त ओ0एम0आर0शीट पर केवल केन्द्र कोड एवं जनपद का नाम अंकित होगा शेष विवरण यथा अनुक्रमांक, विषय कोड, प्रश्नपत्र संख्या, प्रश्न पत्र मार्का/सीरीज आदि समस्त विवरण परीक्षार्थी को स्वयं अंकित करने होंगे।
- अतिरिक्त ओ0एम0आर0 शीट के मुख्य भाग एवं प्रतिपर्ण भाग को भी उक्तानुसार मुख्य ओ0एम0आर0 शीट के लिफाफों में एक साथ रख करके संकलन केन्द्र को प्रेषित किया जाय।

9– यदि परीक्षा कक्ष में बालिका परीक्षार्थी हैं तो महिला कक्ष निरीक्षक द्वारा ही बालिका परीक्षार्थियों की तलाशी ली जायेगी।

10– परीक्षा हेतु उपस्थित परीक्षार्थियों के सापेक्ष उपलब्ध प्रश्नपत्रों का मिलान कर लें तथा उस विषय से सम्बन्धित परीक्षार्थी को ही उनके प्रश्नपत्र प्राप्त करायें।

11– सभी कक्ष निरीक्षकों को यह ध्यान रखना होगा कि परीक्षा के दौरान किसी भी परीक्षार्थी को किसी प्रकार की परेशानी न हो, और परीक्षाएं पूर्णतया नकल विहीन एवं शान्तिपूर्ण ढंग से सम्पादित करायें।

12– परीक्षा के दौरान यदि किसी परीक्षार्थी को **"ब" उत्तर** पुस्तिका की आवश्यकता है तो उसे तत्काल उपलब्ध करायें, तथा अपने समक्ष ही उसे मूल उत्तर पुस्तिका में नत्थी करायें।

13— बोर्ड परीक्षाओं में सम्मिलित होने वाले प्रत्येक परीक्षार्थी से अपनी उत्तर पुस्तक के प्रत्येक पृष्ठ पर अपना अनुक्रमांक एवं उत्तर पुस्तिका क्रमांक अनिवार्य रूप से अंकित कराया जाना कक्ष निरीक्षकों का व्यक्तिगत उत्तरदायित्व होगा।

14— परीक्षा के दौरान यदि किसी परीक्षार्थी की तबियत खराब होती है तो कक्ष निरीक्षक तत्काल केन्द्र व्यवस्थापक को सूचित करेंगे तथा सम्बन्धित परीक्षार्थी को प्राथमिक उपचार हेतु नजदीक के अस्पताल भिजवाने में सहयोग करेंगे।

15— परीक्षा समाप्ति के बाद यह सुनिश्चित कर लिया जाय कि परीक्षा कक्ष में उपस्थित सभी परीक्षार्थियों की उत्तर पुस्तिकाएं जमा कराने के बाद ही उन्हें परीक्षा कक्ष से बाहर निकलने की अनुमति दी जाय। कोई भी परीक्षार्थी अपनी उत्तर पुस्तिका परीक्षा केन्द्र के बाहर ले जाने अथवा फाड़ने जैसा कृत्य न करने पाये।

16— सभी कक्ष निरीक्षक बोर्ड परीक्षाओं को पूर्णतया नकल विहीन सम्पादित कराये जाने में अपना पूर्ण योगदान देंगे।

<u>क्या न करें—</u>

1— पुरूष कक्ष निरीक्षक द्वारा किसी भी बालिका परीक्षार्थी की तलाशी न ली जाय।

2— कक्ष निरीक्षकों द्वारा कार्य के समय मोबाइल फोन, कैलकुलेटर अथवा ऐसे अन्य इलेक्ट्रॉनिक डिवाइस नहीं रखी जायेगी।

3— शान्तिपूर्वक परीक्षा दे रहे किसी भी परीक्षार्थी को अनावश्यक परेशान या भयभीत नहीं किया जायेगा।

वर्ष 2023 की हाईस्कूल एवं इण्टरमीडिएट की परीक्षाओं के सफल संचालन हेतु उपर्युक्त निर्देशों के आलोक में कक्ष निरीक्षक नियुक्त किये जायं तथा बोर्ड परीक्षाओं को पूर्णतया नकलविहीन सम्पादित कराये जाने हेतु नियुक्त कक्ष निरीक्षकों को शासनादेशों/निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन किये जाने हेतु निर्देशित किया जाय।

भवदीय

(दिब्यकांत शुक्ल)
सचिव।

पृ0सं0मा0शि0प0/केन्द्रस्थापना/सोलह/ 518-7 दिनांक 25-1-23

उपर्युक्त की प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः—

1— विशेष सचिव, उत्तर प्रदेश शासन, माध्यमिक शिक्षा अनुभाग—7 लखनऊ।
2— वैयक्तिक सहायक, महानिदेशक, स्कूल शिक्षा, उत्तर प्रदेश निशातगंज लखनऊ।
3— शिक्षा निदेशक (मा0) एवं सभापति, मा0शि0प0, उत्तर प्रदेश, शिविर कार्यालय, 18 पार्क रोड लखनऊ।
4— समस्त मण्डलीय संयुक्त शिक्षा निदेशक उत्तर प्रदेश।
5— अपर शिक्षा निदेशक (माध्यमिक/महिला)/शिक्षा निदेशालय उ0प्र0 प्रयागराज।
6— अपर सचिव, मा0शि0प0,क्षे0का0, मेरठ/बरेली/प्रयागराज/वाराणसी/गोरखपुर।
7— उपसचिव (समन्वय)मुख्यालय प्रयागराज।

(दिब्यकांत शुक्ल)
सचिव।

माध्यमिक शिक्षा परिषद, उ0प्र0 परीक्षा वर्ष - 2023

कक्ष निरीक्षक

जनपद कोड - विद्यालय कोड - परिचय पत्र क्रमांक (उपस्थिति पंजिका के क्रमांक का नम्बर) -

1- नाम -

2- विद्यालय का नाम -

3- परीक्षा केन्द्र का नाम -

4- अध्यापन का विषय -

क- हाईस्कूल -

ख- इण्टरमीडिएट -

प्रधानाचार्य द्वारा प्रमाणित फोटो

नोट - (1) कक्ष निरीक्षक को इस परिचय-पत्र के साथ पहचान-पत्र रखना अनिवार्य होगा।

(2) परिचय पत्र जारी करते समय अभिलेखों का सत्यापन कर लिया गया है।

हस्ताक्षर

जिला विद्यालय निरीक्षक