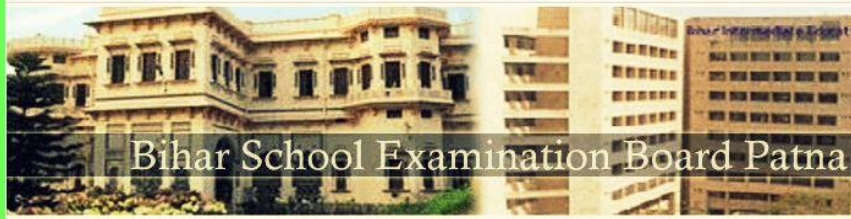


# बिहार विद्यालय परीक्षा समिति, पटना



## सैद्धान्तिक परीक्षा के केन्द्राधीक्षकों के लिए मार्गदर्शिका

बिहार विद्यालय परीक्षा समिति  
BIHAR SCHOOL EXAMINATION BOARD



Bihar School Examination Board Patna

इन्टरमीडिएट वार्षिक परीक्षा, 2019 (कला, विज्ञान, वाणिज्य संकाय तथा व्यावसायिक पाठ्यक्रम सहित) में सम्मिलित होने वाले परीक्षार्थियों के सैद्धान्तिक विषयों की परीक्षा की परीक्षा केन्द्रों पर गोपनीय सामग्रियों की प्राप्ति, परीक्षा के विधिवत् संचालन, गोपनीय सामग्रियों की प्रेषण हेतु पैकिंग तथा जमा करने संबंधी सैद्धान्तिक परीक्षा के केन्द्राधीक्षकों के लिए मार्गदर्शिका

# बिहार विद्यालय परीक्षा समिति, पटना

इन्टरमीडिएट वार्षिक परीक्षा, 2019 (कला, विज्ञान, वाणिज्य संकाय तथा व्यावसायिक पाठ्यक्रम सहित) में सम्मिलित होने वाले परीक्षार्थियों के सैद्धान्तिक विषयों की परीक्षा की परीक्षा केन्द्रों पर गोपनीय सामग्रियों की प्राप्ति, परीक्षा के विधिवत् संचालन, गोपनीय सामग्रियों की प्रेषण हेतु पैकिंग तथा जमा करने संबंधी सैद्धान्तिक परीक्षा के केन्द्राधीक्षकों के लिए मार्गदर्शिका

- :: -

1. इन्टरमीडिएट वार्षिक परीक्षा, 2019 के सैद्धान्तिक विषयों की परीक्षा के संचालन (कला, विज्ञान, वाणिज्य एवं व्यावसायिक पाठ्यक्रम सहित) के लिए जिला पदाधिकारी से प्राप्त अनुशंसा के आलोक में आपके महाविद्यालय/+2 विद्यालय का चयन परीक्षा केन्द्र के रूप में किया गया है। स्वच्छ एवं कदाचारमुक्त परीक्षा के संचालन के लिए आपको परीक्षा केन्द्र का केन्द्राधीक्षक नियुक्त किया जाता है। इन्टरमीडिएट वार्षिक (सैद्धान्तिक) परीक्षा दिनांक-06.02.2019 से दोनों पालियों में संचालित होगी। परीक्षा कार्यक्रम पूर्व घोषित है। आपके परीक्षा केन्द्र से परीक्षा में सम्मिलित होने वाले परीक्षार्थियों की रोल कोडवार, संकायवार संख्यात्मक सूची आपको बाद में भेजी जायेगी। परीक्षा केन्द्र के केन्द्राधीक्षक सैद्धान्तिक परीक्षा हेतु अपने परीक्षा केन्द्र से सम्बद्ध परीक्षार्थियों का विषयवार विवरण (सीट प्लान) सूचनापट्ट पर परीक्षा के प्रत्येक दिन परीक्षा के पूर्व ही उनकी जानकारी के लिए प्रकाशित कर देंगे, जिसके अनुसार परीक्षा संचालित करायी जायेगी। साथ ही इसकी पूर्व सूचना ससमय परीक्षा केन्द्र से सम्बद्ध महाविद्यालय/+2 विद्यालय के प्रधान को भी आपके द्वारा अवश्य दी जायेगी।

2. आपके द्वारा इस मार्गदर्शिका का सैद्धान्तिक परीक्षा प्रारंभ होने के पूर्व ही गहन रूप से अध्ययन कर लेना अत्यन्त आवश्यक एवं अपरिहार्य है, चूँकि इसमें सैद्धान्तिक परीक्षा की सामग्रियों की प्राप्ति, परीक्षा का सफल संचालन, परीक्षोपरान्त सामग्रियों की पैकिंग तथा गोपनीय सामग्रियों को जमा कराये जाने के संबंध में विस्तृत जानकारी दी गई है। यह मार्गदर्शिका सैद्धान्तिक परीक्षा के संदर्भ में आपके सामने आने वाली किसी भी समस्या के समाधान के लिए पूर्णरूपेण उपयोगी एवं कारगर होगी और आपको किसी से जानकारी प्राप्त करने हेतु पृच्छा नहीं करनी पड़ेगी।

3. सैद्धान्तिक विषयों की परीक्षा हेतु निम्नांकित सामग्रियाँ परीक्षा केन्द्रों पर भेजी जाएँगी :-

क्र. सं.	सैद्धान्तिक परीक्षा के लिए भेजी जाने वाले सामग्रियों का नाम	जहाँ से केन्द्राधीक्षक को सामग्री प्राप्त होगी
1.	बिहार परीक्षा संचालन अधिनियम, 1981 की प्रति,	जिला शिक्षा पदाधिकारी के कार्यालय से प्राप्त होगी
2.	विषय कोड (संख्यात्मक) की सूची,	जिला शिक्षा पदाधिकारी के कार्यालय से प्राप्त होगी
3.	केन्द्राधीक्षक की नियुक्ति एवं निर्देश का पत्र,	जिला शिक्षा पदाधिकारी के कार्यालय से प्राप्त होगा
4.	अव्यवहृत उत्तरपुस्तिका (डाटा युक्त),	आपूर्तिकर्ता द्वारा सीधे परीक्षा केन्द्र पर आपूर्ति की जाएगी
5.	अव्यवहृत उत्तरपुस्तिका (डाटारहित),	<b>प्रथमतः</b> जिला शिक्षा पदाधिकारी के कार्यालय से प्राप्त होगी। <b>द्वितीयतः</b> और आवश्यकता पड़ने पर अधियाचना के आधार पर जिला शिक्षा पदाधिकारी कार्यालय से प्राप्त होगी। <b>तृतीयतः</b> इसके बावजूद आवश्यकता होने पर बिहार विद्यालय परीक्षा समिति, पटना के सुरक्षित भण्डारन में से अधियाचना के साथ प्राप्त की जा सकती है।

6.	अव्यवहृत ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक (डाटायुक्त),	आपूर्तिकर्ता द्वारा सीधे परीक्षा केन्द्र पर आपूर्ति की जाएगी
7.	अव्यवहृत ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक (डाटारहित),	<b>प्रथमतः</b> जिला शिक्षा पदाधिकारी के कार्यालय से प्राप्त होगी। <b>द्वितीयतः</b> और आवश्यकता पड़ने पर अधियाचना के आधार पर जिला शिक्षा पदाधिकारी कार्यालय से प्राप्त होगी। <b>तृतीयतः</b> इसके बावजूद आवश्यकता होने पर बिहार विद्यालय परीक्षा समिति, पटना के सुरक्षित भण्डारन में से अधियाचना के साथ प्राप्त की जा सकती है।
8.	प्रश्न-पत्र,	परीक्षा केन्द्र के केन्द्राधीक्षक एवं गश्तीदल दण्डाधिकारी द्वारा भण्डारित स्थल (कोषागार/बैंक) से प्राप्त किया जाता है
9.	अवशेष डाटायुक्त उत्तरपुस्तिकाओं की परीक्षा केन्द्र पर संधारण संबंधी विवरणी ( <b>FORMAT-A-1</b> ) का प्रपत्र,	जिला शिक्षा पदाधिकारी के कार्यालय से प्राप्त होगा
10.	अवशेष डाटायुक्त ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रकों के परीक्षा केन्द्र पर संधारण संबंधी विवरणी ( <b>FORMAT-A-2</b> ) का प्रपत्र,	जिला शिक्षा पदाधिकारी के कार्यालय से प्राप्त होगा
11.	परीक्षा केन्द्र पर सुरक्षित रूप में प्राप्त करायी गई डाटारहित व्यवहृत उत्तरपुस्तिकाओं के विषयवार उपयोग एवं अव्यवहृत अवशेष उत्तरपुस्तिकाओं की विवरणी ( <b>FORMAT-R-1</b> ) का प्रपत्र,	जिला शिक्षा पदाधिकारी के कार्यालय से प्राप्त होगा
12.	परीक्षा केन्द्र पर सुरक्षित रूप में प्राप्त करायी गई डाटारहित व्यवहृत ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक के विषयवार उपयोग एवं अव्यवहृत अवशेष ओ0एम0आर0 उत्तर-पत्रक की विवरणी ( <b>FORMAT-R-2</b> ) का प्रपत्र,	जिला शिक्षा पदाधिकारी के कार्यालय से प्राप्त होगा
13.	कदाचार के आरोप में पकड़े जाने वाले परीक्षार्थियों के विषय में सूचना देने निमित्त प्रपत्र,	जिला शिक्षा पदाधिकारी के कार्यालय से प्राप्त होगा
14.	ओ0एम0आर0 आधारित उपस्थिति-पत्रक की कम्प्यूटर प्रति,	आपूर्तिकर्ता द्वारा सीधे परीक्षा केन्द्र पर आपूर्ति की जाएगी
15.	ओ0एम0आर0 आधारित उपस्थिति-पत्रक की कार्यालय प्रति,	आपूर्तिकर्ता द्वारा सीधे परीक्षा केन्द्र पर आपूर्ति की जाएगी
16.	ओ0एम0आर0 आधारित अनुपस्थिति-पत्रक,	आपूर्तिकर्ता द्वारा सीधे परीक्षा केन्द्र पर आपूर्ति की जाएगी
17.	सैद्धान्तिक परीक्षा केन्द्र एवं उससे सम्बद्ध +2 विद्यालय/महाविद्यालय की सूची (टैगिंग सूची),	जिला शिक्षा पदाधिकारी के कार्यालय से प्राप्त होगी
18.	T.A. Bill का प्रपत्र,	जिला शिक्षा पदाधिकारी के कार्यालय से प्राप्त होगा
19.	C.A. Bill का प्रपत्र,	जिला शिक्षा पदाधिकारी के कार्यालय से प्राप्त होगा
20.	Remuneration Bill का प्रपत्र,	जिला शिक्षा पदाधिकारी के कार्यालय से प्राप्त होगा
21.	व्यवहृत उत्तरपुस्तिका के डिस्पैच मेमो का प्रपत्र,	जिला शिक्षा पदाधिकारी के कार्यालय से प्राप्त होगा
22.	व्यवहृत ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक के डिस्पैच मेमो का प्रपत्र,	जिला शिक्षा पदाधिकारी के कार्यालय से प्राप्त होगा
23.	रौल-शीट,	जिला शिक्षा पदाधिकारी के कार्यालय से प्राप्त होगा
24.	वीक्षक घोषणा-पत्र का प्रपत्र,	जिला शिक्षा पदाधिकारी के कार्यालय से प्राप्त होगा

25.	सादी उत्तरपुस्तिका के दैनिक (Daily) उपयोग की विवरणी का प्रपत्र,	जिला शिक्षा पदाधिकारी के कार्यालय से प्राप्त होगा
26.	परीक्षा केन्द्र भ्रमण पंजी का प्रपत्र,	जिला शिक्षा पदाधिकारी के कार्यालय से प्राप्त होगा
27.	सुपर जोनल/जोनल/गश्तीदल दंडाधिकारी की भ्रमण पंजी,	जिला शिक्षा पदाधिकारी के कार्यालय से प्राप्त होगा
28.	उत्तरपुस्तिकाओं के भीतरी पैकेटों पर साटने के लिए पैकिंग स्लिप,	जिला शिक्षा पदाधिकारी के कार्यालय से प्राप्त होगा
29.	परीक्षा केन्द्र के लिए केन्द्र व्यय से संबंधित बैंक ड्राफ्ट,	जिला शिक्षा पदाधिकारी के कार्यालय से प्राप्त होगा
30.	विभिन्न प्रकार के निम्नांकित लिफाफे, पॉली बैग, प्लास्टिक बैग एवं Corrugated Box तथा स्टिकर्स :-	जिला शिक्षा पदाधिकारी के कार्यालय से प्राप्त होगा

क्र.सं.	लिफाफा			पॉली बैग (ईच में चौड़ाई x लंबाई)	छोटा कॉरुगेटेड बॉक्स (ईच में चौड़ाई x लंबाई x ऊँचाई)	बड़ा कॉरुगेटेड बॉक्स (ईच में चौड़ाई x लंबाई x ऊँचाई)	परीक्षा केन्द्र पर परीक्षोपरान्त लिफाफा/पॉली बैग में पैक की जाने वाली गोपनीय सामग्री का नाम	एक लिफाफे/पॉली बैग में पैक की जाने वाली गोपनीय सामग्री की अधिकतम संख्या
	लिफाफे का कोड	साइज (ईच में चौड़ाई x लंबाई)	लिफाफों का रंग					
(i)	ENVELOPE CODE- T-A	12x16	सफेद	10x12	12x10x5	18x11.5x11	ओ0एम0आर0 आधारित उपस्थिति पत्रक (कम्प्यूटर प्रति)	200
(ii)	ENVELOPE CODE- T-B	11x13	भूरा	10x12	12x10x5	18x11.5x11	ओ0एम0आर0 आधारित उपस्थिति पत्रक (कार्यालय प्रति)	200
(iii)	ENVELOPE CODE- T-C	11x13	भूरा	10x12	12x10x5	18x11.5x11	ओ0एम0आर0 आधारित अनुपस्थिति पत्रक	200
(iv)	ENVELOPE CODE- T-D	12x16	पीला	10x12	12x10x5	18x11.5x11	व्यवहृत ओ0एम0आर0 उत्तर पत्रक- डाटायुक्त एवं डाटारहित (की एक साथ पैकिंग हेतु)	200
(v)	ENVELOPE CODE- T-E	11x13	गुलाबी	10x12	---	---	व्यवहृत उत्तरपुस्तिका के डिस्पैच मेमो की जिला बज्र गृह की प्रति- जिला बज्र गृह में विहित लिफाफे में भेजा जाएगा।	200
(vi)	ENVELOPE CODE- T-F	11x13	गुलाबी	10x12	18x11.5x11 आकार का एक कॉरुगेटेड बॉक्स विविध सामग्रियों के लिए	---	व्यवहृत उत्तरपुस्तिका के डिस्पैच मेमो की सचिव की प्रति- जो समिति के उच्च माध्यमिक प्रभाग के परीक्षा शाखा के संबंधित जिला कार्यवाह सहायक के यहाँ जमा होगी।	200
(vii)	ENVELOPE CODE- T-G	11x13	गुलाबी	10x12	---	---	व्यवहृत ओ0एम0आर0 उत्तर-पत्रक के डिस्पैच मेमो की जिला बज्र गृह की प्रति- जिला बज्र गृह में विहित लिफाफे में भेजा जाएगा।	200
(viii)	ENVELOPE CODE- T-H	11x13	गुलाबी	10x12	18x11.5x11 आकार का एक कॉरुगेटेड बॉक्स विविध सामग्रियों के लिए	---	व्यवहृत ओ0एम0आर0 उत्तर-पत्रक के डिस्पैच मेमो की सचिव की प्रति- जो समिति के उच्च माध्यमिक प्रभाग के परीक्षा शाखा के संबंधित जिला कार्यवाह सहायक के यहाँ जमा होगी।	200
(ix)	ENVELOPE CODE- T-I	12x16	सफेद	10x12	---	---	रौल शीट	200
(x)	ENVELOPE CODE- T-J	12x16	सफेद	10x12	---	---	कदाचार संबंधी प्रतिवेदन	200
(xi)	ENVELOPE CODE- T-K	11x13	गुलाबी	10x12	---	---	अवशेष डाटायुक्त उत्तरपुस्तिकाओं की परीक्षा केन्द्र पर संधारण संबंधी विवरणी (FORMAT-A-1) का प्रपत्र- सचिव की प्रति	200
(xii)	ENVELOPE CODE- T-L	11x13	गुलाबी	10x12	18x11.5x11 आकार का एक कॉरुगेटेड बॉक्स विविध सामग्रियों के लिए	---	अवशेष डाटायुक्त उत्तरपुस्तिकाओं की परीक्षा केन्द्र पर संधारण विवरणी (FORMAT-A-1) का प्रपत्र- परीक्षा नियंत्रक (उ0मा0) की प्रति	200
(xiii)	ENVELOPE CODE- T-M	11x13	गुलाबी	10x12	---	---	अवशेष डाटायुक्त ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रकों के परीक्षा केन्द्र पर संधारण संबंधी विवरणी (FORMAT-A-2) का प्रपत्र- सचिव की प्रति	200
(xiv)	ENVELOPE CODE- T-N	11x13	गुलाबी	10x12	---	---	अवशेष डाटायुक्त ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रकों के परीक्षा केन्द्र पर संधारण संबंधी विवरणी (FORMAT-A-2) का प्रपत्र- परीक्षा नियंत्रक (उ0मा0) की प्रति	200
(xv)	ENVELOPE CODE- T-O	11x13	गुलाबी	10x12	---	---	परीक्षा केन्द्र पर सुरक्षित रूप में प्राप्त करायी गई डाटारहित व्यवहृत उत्तरपुस्तिकाओं के विषयवार उपयोग एवं अव्यवहृत अवशेष उत्तरपुस्तिकाओं की विवरणी (FORMAT-R-1) का प्रपत्र- सचिव की प्रति	200

(xvi)	ENVELOPE CODE- T-P	11x13	गुलाबी	10x12	18x11.5x11 आकार का एक कॉरुगेटेड बॉक्स विविध सामग्रियों के लिए	परीक्षा केन्द्र पर सुरक्षित रूप में प्राप्त करायी गई डाटारहित व्यवहृत उत्तरपुस्तिकाओं के विषयवार उपयोग एवं अव्यवहृत अवशेष उत्तरपुस्तिकाओं की विवरणी (FORMAT- R-1) का प्रपत्र- परीक्षा नियंत्रक की प्रति	200
(xvii)	ENVELOPE CODE- T-Q	11x13	गुलाबी	10x12		परीक्षा केन्द्र पर सुरक्षित रूप में प्राप्त करायी गई डाटारहित व्यवहृत ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक के विषयवार उपयोग एवं अव्यवहृत अवशेष ओ0एम0आर0 उत्तर-पत्रक की विवरणी (FORMAT- R-2) का प्रपत्र- सचिव की प्रति	200
(xviii)	ENVELOPE CODE- T-R	11x13	गुलाबी	10x12		परीक्षा केन्द्र पर सुरक्षित रूप में प्राप्त करायी गई डाटारहित व्यवहृत ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक के विषयवार उपयोग एवं अव्यवहृत अवशेष ओ0एम0आर0 उत्तर-पत्रक की विवरणी (FORMAT- R-2) का प्रपत्र- परीक्षा नियंत्रक (उ0मा0) की प्रति	200
(xix)	प्लास्टिक बैग	12x12x 24	सफेद	-	व्यवहृत उत्तरपुस्तिकाओं के सील बंद प्लास्टिक बैग को बड़े आकार के कॉरुगेटेड बॉक्स में रखा जाएगा	व्यवहृत उत्तरपुस्तिका	200
(xx)	व्यवहृत उत्तरपुस्तिकाओं के कॉरुगेटेड बॉक्स पर चिपकाए जाने हेतु स्टिकर्स						

**3.1** सभी केन्द्राधीक्षक यह अवश्य सुनिश्चित हो लेंगे कि उन्हें परीक्षा की सभी गोपनीय सामग्रियाँ यथेष्ट रूप से प्राप्त हो गई हैं। केन्द्राधीक्षक उत्तरपुस्तिका एवं ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक आदि परीक्षा केन्द्र पर प्राप्त हो जाने के 48 घण्टों के अंदर परीक्षा की तिथि/पाली/विषयवार तथा आवंटित परीक्षार्थियों के अनुसार डाटायुक्त उत्तरपुस्तिका एवं ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक आदि परीक्षा केन्द्र पर प्राप्त हुआ है या नहीं, यह जाँच कर लेंगे और इसमें कोई कमी अथवा त्रुटि परिलक्षित होता हो, तो इस संबंध में प्रतिवेदन जिला शिक्षा पदाधिकारी को उपलब्ध कराते हुए इसकी सूचना बिहार विद्यालय परीक्षा समिति, पटना को भी देंगे।

**4. परीक्षा संचालन के संबंध में आवश्यक निर्देश निम्नवत् हैं :-** सैद्धान्तिक परीक्षा के विधिवत् संचालन हेतु निम्न कंडिकाओं में अंकित दिशा-निर्देश का पालन दृढ़ता से किया जायेगा :-

**4.1 (i)** कदाचारमुक्त परीक्षा के संचालन के उद्देश्य से इन्टरमीडिएट वार्षिक परीक्षा, 2018 के अनुरूप इन्टरमीडिएट वार्षिक परीक्षा, 2019 के प्रत्येक परीक्षा केन्द्रों पर CCTV कैमरा लगाये जाने की व्यवस्था की गई है, ताकि कदाचारमुक्त परीक्षा संचालन में बाधा डालने वाले असामाजिक तत्व कैमरा की नज़र में रहें। जिन परीक्षा केन्द्रों में परीक्षा केन्द्र के पिछले अथवा बाहरी हिस्से में वीडियोग्राफी की व्यवस्था करायी जायेगी, उसकी समीक्षा जिला पदाधिकारी द्वारा कर ली जायेगी और जिन स्थानों पर इसकी नितांत आवश्यकता हो, वहाँ परीक्षा केन्द्र के बाहरी/पिछले भाग के लिए एक वीडियोग्राफर नियुक्त किया जायेगा, जिसके लिए अध्याचित राशि समिति के द्वारा उपलब्ध करायी जायेगी।

**(ii) CCTV कैमरे का अधिष्ठापन :-** प्रत्येक परीक्षा केन्द्र के बाहर एवं अन्य आवश्यक स्थानों पर CCTV कैमरे लगाये जाएंगे। इसके साथ ही फ्लैक्स बोर्ड/पोस्टर पर "आप CCTV कैमरा के निगरानी में हैं" परीक्षा केन्द्रों पर प्रदर्शित किया जाय।

**(iii) वीडियोग्राफी की व्यवस्था :-** प्रति 500 परीक्षार्थियों पर एक वीडियोग्राफर की व्यवस्था सुनिश्चित की जाय। परीक्षार्थियों की संख्या बढ़ने पर उक्त अनुपात में वीडियोग्राफरों की संख्या में वृद्धि की जाय। आवश्यकतानुसार परीक्षा केन्द्र के बाहरी एवं पिछले भाग के लिए वीडियोग्राफर नियुक्त किया जा सकता है।

**4.2** यदि किसी जिले में CCTV एवं वीडियोग्राफी के लिए समिति द्वारा निर्धारित दर पर इन्टरमीडिएट वार्षिक परीक्षा, 2019 में परीक्षा केन्द्रों पर CCTV लगाने एवं वीडियोग्राफी की व्यवस्था कराने में कठिनाई होती है, तो वैसी स्थिति में CCTV एवं वीडियोग्राफी हेतु निर्वाचन के दर को अधिकतम मानते हुए उसके अन्तर्गत दर पर इसकी व्यवस्था की जा सकती है।

**4.3** परीक्षा संचालन के क्रम में आपका यह व्यक्तिगत दायित्व होगा कि आपके द्वारा सुचारु रूप से कदाचाररहित परीक्षा का संचालन कराया जाय और यह भी सुनिश्चित किया जाय कि किसी भी परिस्थिति में बिहार विद्यालय परीक्षा समिति की पूर्वानुमति के बिना केन्द्राधीक्षक का दायित्व किसी दूसरे व्यक्ति को न तो हस्तांतरित किया जाय और न ही किसी व्यक्ति को इस उद्देश्य की पूर्ति हेतु प्राधिकृत ही किया जाय।

**4.4** परीक्षा तिथि को केन्द्र पर प्रतिनियुक्त दण्डाधिकारी की सहमति से केन्द्राधीक्षक यह सुनिश्चित करेंगे कि कौन वीक्षक किस कमरे में प्रतिनियोजित होंगे।

**4.5** केन्द्राधीक्षक, परीक्षा केन्द्र पर प्रतिनियुक्त सभी शिक्षकों एवं कर्मियों को परीक्षा से पूर्व ही परिचय-पत्र निर्गत करेंगे तथा स्पष्ट निर्देश देंगे कि सभी शिक्षक/कर्मियों परीक्षा अवधि में परिचय-पत्र अपने साथ रखेंगे एवं निरीक्षण के क्रम में प्रस्तुत करेंगे। परीक्षा अवधि में यदि कोई शिक्षक/कर्मियों परिचय-पत्र के बगैर पाये जाते हैं, तो उनके विरुद्ध आवश्यक वैधानिक कार्रवाई की जाएगी।

**4.6** परीक्षा विनियमावली एवं बिहार परीक्षा संचालन अधिनियम, 1981 के प्रावधानों के अन्तर्गत कदाचाररहित, स्वच्छ परीक्षा के संचालन हेतु आप अपने स्तर से इस तरह की व्यवस्था सुनिश्चित करेंगे कि आपके केन्द्र पर सम्मिलित होने वाले परीक्षार्थी कदाचाररहित एवं शान्तिपूर्ण ढंग से परीक्षा में सम्मिलित हो सकें। परीक्षा संचालन से संबंधित अन्य सामग्रियों की आपूर्ति की जा रही है।

#### **4.7** परीक्षा केन्द्र में सीट प्लानिंग :-

(i) सीट प्लानिंग की व्यवस्था इस प्रकार की जायेगी कि परीक्षा कक्ष में एक रोल कोड के सभी परीक्षार्थी रोल नम्बरवार आरोही क्रम में परीक्षा में बैठ सकें, जिससे कि उनके मुद्रित रोल नंबर वाली उत्तरपुस्तिका एवं ओ0एम0आर0 उत्तर-पत्रक को परीक्षार्थियों के बीच वितरित करने में कोई परेशानी न होने पाये। इससे परीक्षोपरांत संग्रहित करने में भी कोई कठिनाई नहीं होगी। स्पष्ट किया जाता है कि एक कोड के परीक्षार्थी को आरोही क्रम में बैठाने के बाद दूसरे कोड के परीक्षार्थी को बैठाने हेतु सीट निर्धारित की जाय।

(ii) परीक्षा के दिन परीक्षार्थियों के बैठने हेतु सीट प्लान की एक प्रति परीक्षा केन्द्र के मुख्य द्वार पर तथा परीक्षा केन्द्र के परिसर में ब्लैक बोर्ड पर भी बड़े-बड़े अक्षरों में चिपका देंगे और उसकी एक प्रति परीक्षा केन्द्र पर रखते हुए एक प्रति उसी दिन प्रतिनियुक्त दंडाधिकारी के हस्ताक्षर के साथ सचिव, बिहार विद्यालय परीक्षा समिति, पटना को, कृपया, भेज देंगे।

**4.8** परीक्षा आरम्भ होने से पूर्व परीक्षा केन्द्र के बाहर यह निरोधात्मक सूचना लगायी जाय कि कोई भी छात्र नकल करनेवाले उपकरणों के साथ भीतर प्रवेश न करें।

**4.9** परीक्षा केन्द्र में परीक्षार्थियों के प्रवेश के समय गेट पर तलाशी (Frisking) की व्यवस्था अनिवार्य रूप से करेंगे और इसके लिए केन्द्र पर प्रतिनियुक्त दण्डाधिकारी एवं पुलिस बल का उपयोग करेंगे। महिला परीक्षार्थियों के लिए निर्धारित परीक्षा केन्द्रों पर महिला केन्द्राधीक्षक एवं महिला वीक्षक होंगी। पुरुष वीक्षक सुरक्षित में रह सकते हैं। परीक्षा केन्द्र के गेट पर तथा आवश्यकतानुसार परीक्षा कक्ष में महिला परीक्षार्थियों के चिट-पुर्जों आदि की तलाशी (Frisking) महिला पुलिसकर्मी/महिला वीक्षक/महिला केन्द्राधीक्षक/प्रतिनियुक्त महिला पदाधिकारी/कर्मियों करेंगी। इस हेतु गेट के बगल में कपड़े से घेरकर अस्थायी छोटा-सा घेरा तैयार कर लिया जाय और परीक्षा कक्ष में महिला परीक्षार्थियों की तलाशी के दौरान पुरुष वीक्षक उस कक्ष से बाहर आ जायें और खिड़कियों व दरवाजों से दूर रहें। परीक्षा केन्द्रों पर परीक्षार्थियों की संख्या अधिक होने की स्थिति में वीक्षक के अतिरिक्त अन्य कर्मियों को भी केन्द्राधीक्षक के द्वारा तलाशी (Frisking) कार्य के लिए परीक्षा केन्द्र के मुख्य गेट पर लगाये जाने पर, उन कर्मियों को भी वीक्षक के अनुरूप मानदेय का भुगतान किया जायेगा।

**4.10** प्रत्येक 25 परीक्षार्थियों पर एक वीक्षक के अनुपात में वीक्षकों की प्रतिनियुक्ति की जायेगी, परन्तु प्रत्येक परीक्षा हॉल/कमरा में न्यूनतम दो वीक्षक रहेंगे। इस हेतु महाविद्यालयों/+2 विद्यालयों/माध्यमिक विद्यालयों के साथ-साथ प्राथमिक/मध्य विद्यालय के शिक्षकों को भी वीक्षक के रूप में प्रतिनियुक्त किया जायेगा। सभी वीक्षक प्रत्येक दिन प्रत्येक पाली की परीक्षा शुरू होने के पूर्व विहित घोषणा-पत्र में यह अंकित करेंगे कि उनके प्रभार के अन्तर्गत 25 (अथवा कम) परीक्षार्थियों की जाँच उनके द्वारा कर ली गयी है तथा उनके पास कोई आपत्तिजनक सामग्री नहीं पायी गयी है, इस घोषणा-पत्र की मुद्रित प्रतियाँ परीक्षा केन्द्रों को समिति की ओर से उपलब्ध करायी जायेंगी।

**4.11** इन्टरमीडिएट वार्षिक परीक्षा, 2018 की भाँति इस वर्ष की परीक्षा में भी परीक्षा कक्ष/हॉल में प्रत्येक बेंच पर अधिकतम दो परीक्षार्थी ही बैठेंगे, ऐसी व्यवस्था अनिवार्य रूप से सुनिश्चित करेंगे।

**4.12** प्रत्येक दिन प्रत्येक पाली में केन्द्राधीक्षक सभी वीक्षकों से इस आशय का घोषणा-पत्र प्राप्त करेंगे तथा परीक्षा केन्द्र पर भ्रमण करने वाले नोडल पदाधिकारी/दण्डाधिकारी आदि के द्वारा वीक्षक द्वारा दिए गए घोषणा-पत्र की माँग करने पर उन्हें भी दिखायेंगे।

**4.13** परीक्षा तिथि को केन्द्र पर प्रतिनियुक्त दण्डाधिकारी की सहमति से केन्द्राधीक्षक यह सुनिश्चित करेंगे कि कौन वीक्षक किस कमरे में प्रतिनियोजित होंगे। किसी भी परिस्थिति में गैर शिक्षक एवं अन्य किसी कर्मचारी को वीक्षण कार्य में नहीं लगाया जाय। जिस महाविद्यालय/+2 विद्यालय के परीक्षार्थी जिस परीक्षा केन्द्र से सम्बद्ध हों, उस महाविद्यालय/+2 विद्यालय के शिक्षकों/कर्मचारियों को वहाँ प्रतिनियुक्त नहीं करें। यह आश्वस्त हो लें कि वीक्षकों की प्रतिनियुक्ति निर्धारित मापदण्ड के अनुरूप है।

**4.14** (i) अपने +2 विद्यालय/महाविद्यालय को छोड़कर किसी अन्य चयनित संस्थान में केन्द्राधीक्षक नियुक्त किये जाने की स्थिति में केन्द्राधीक्षक, यदि आवश्यकता समझें तो, परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था में अपने सहयोग हेतु अधिकतम चार तृतीय वर्गीय कर्मियों (जिसमें शिक्षक भी शामिल हो सकते हैं) तथा दो चतुर्थवर्गीय कर्मियों की प्रतिनियुक्ति (जिनमें उनके अपने विद्यालय के तृतीय/चतुर्थवर्गीय कर्मियों के साथ शिक्षक भी हो सकते हैं) अपने जिला शिक्षा पदाधिकारी से करा सकते हैं, किन्तु उन्हें वीक्षण कार्य में नहीं लगाया जायेगा तथा उनके स्वच्छ आचरण की जवाबदेही केन्द्राधीक्षक की होगी। केन्द्राधीक्षक से परीक्षा केन्द्र पर सहयोग के लिए अनुरोध प्राप्त होने पर इसके लिए जिला शिक्षा पदाधिकारी सहमति देंगे। यही व्यवस्था अपने +2 विद्यालय/महाविद्यालय में केन्द्राधीक्षक बनने पर भी लागू होगी।

(ii) गैर सरकारी शिक्षण संस्थान/किसी अन्य संस्थान में परीक्षा केन्द्र निर्धारित होने पर व्यवस्थागत जानकारी के लिए उस संस्थान के कर्मियों का वहाँ बने रहना :- गैर सरकारी शिक्षण संस्थान/किसी अन्य संस्थान में परीक्षा केन्द्र रहने पर वहाँ के एक तृतीय वर्गीय कर्मी व दो चतुर्थवर्गीय कर्मी परीक्षा के दौरान परीक्षा केन्द्र पर उपलब्ध व्यवस्था की जानकारी देने हेतु उपस्थित रहेंगे, ताकि दूसरे शिक्षण संस्थान के शिक्षक के केन्द्राधीक्षक के रूप में आने पर उन्हें व्यवस्थागत आवश्यक जानकारी प्राप्त होती रहे। जिला शिक्षा पदाधिकारी इस संबंध में आवश्यक कार्रवाई सुनिश्चित करेंगे।

**4.15** केन्द्राधीक्षक/प्रतिनियुक्त दंडाधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि कर्तव्य पर प्रतिनियुक्त शिक्षक एवं अन्य कर्मचारी अपने साथ परीक्षा कार्य से संबंधित कागजात के अतिरिक्त कोई अन्य कागजात परीक्षा केन्द्र पर नहीं ले जायेंगे, और मोबाइल फोन का उपयोग भी वर्जित रखेंगे।

**4.16** लेखक (Writer) की सुविधा हेतु जिला शिक्षा पदाधिकारी स्तर पर कार्रवाई :-

दिव्यांग अथवा अन्य वैध कारणों से इन्टरमीडिएट वार्षिक परीक्षा, 2019 के परीक्षार्थी को नन-मैट्रिक शैक्षणिक योग्यताधारी छात्र लेखक के रूप में उपलब्ध कराने का प्रावधान है। उक्त कोटि के परीक्षार्थी वांछित प्रमाण पत्र के साथ जिला शिक्षा पदाधिकारी को इस हेतु अपना आवेदन दे सकते हैं। जिला शिक्षा पदाधिकारी अपने स्तर से जाँच कर लेखक उपलब्ध करायेंगे तथा संबंधित केन्द्राधीक्षक को भी इस आशय की सूचना/निर्देश देंगे।

**4.17** इस परीक्षा में यदि आपके निकट संबंधी/वार्ड सम्मिलित हो रहे हों, तो कृपया, इस दायित्व को स्वीकार न करें और तुरंत समिति को इसकी सूचना दें। साथ ही परीक्षा संचालन में संलग्न कर्मियों से भी इस आशय का घोषणा पत्र लिया जाय कि उक्त परीक्षा केन्द्र पर उनका कोई वार्ड परीक्षा में सम्मिलित नहीं हो रहा है। वार्ड की परिभाषा निम्नवत् है:- “पति/पत्नी, पुत्र/पुत्री, पिता/माता, अपने चाचा/चाची, सगा भाई/बहन, भतीजा/ भतीजी और पुत्र-वधू”।

**4.18** परीक्षा भवन में जूता-मोजा पहनकर आना सर्वथा वर्जित है, अन्यथा परीक्षा भवन में प्रवेश की अनुमति नहीं दी जाएगी।

**4.19** परीक्षा आयोजन हेतु किसी परीक्षा केन्द्र पर आवश्यकतानुसार यदि बेंच डेस्क की कमी होती है, तो संबंधित प्रखण्ड के प्रखण्ड शिक्षा पदाधिकारी द्वारा इसकी समुचित व्यवस्था, अन्य विद्यालयों से, की जाएगी।

**4.20** मुहर के अंकन के संबंध में :-

(i) उत्तरपुस्तिका/ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक/गोपनीय सामग्रियों/प्रतिवेदनों तथा विवरणी आदि पर लगाने के लिए एक साइज की मुहर बनेगी :- जिला शिक्षा पदाधिकारी के माध्यम से सभी केन्द्राधीक्षकों को निदेशित किया गया है कि उत्तरपुस्तिका/ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक/गोपनीय सामग्रियों/प्रतिवेदनों/विवरणी आदि पर लगाने के लिए वे अपने नाम, पदनाम तथा केन्द्राधीक्षक की मुहर (Facsimile Stamp of the centre superintendent) की 3.6 cm x 0.8 cm साइज की मुहर परीक्षा प्रारम्भ होने से पूर्व ही अविलम्ब बनवाकर रख लेंगे, चूँकि उत्तरपुस्तिकाओं/ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रकों एवं अन्य प्रतिवेदनों पर मुहर लगाने के लिए मुद्रित बॉक्स या उपलब्ध न्यूनतम जगह 3.6 cm x 0.8 cm है।

(ii) केन्द्राधीक्षकों को यह भी विशेष रूप से निदेशित किया जाता है कि बनवाई जाने वाली उक्त सभी मुहरें पारदर्शी (Transparent) रहें और Computer वाली हों। इससे यह सुविधा होगी कि मुहर लगाते समय मुहर के अक्षर ऊपर से ही दिखाई देते रहेंगे और मुहर निर्धारित स्थान के अंदर ही लगेगी तथा रोशनाई भी नहीं फैलेगी। ज्ञातव्य हो कि यदि बड़े आकार की मुहर लगाई जाएगी तो वह निर्धारित बॉक्स में उपलब्ध जगह के बाहर चली जाएगी, जिसके कारण स्कैनिंग कार्य में कठिनाई हो सकती है।

(iii) मुहर बनवाने में व्यय की गयी राशि का भुगतान :- प्रत्येक मुहर के लिए रु0-150/- (एक सौ पचास रुपये मात्र) का भुगतान केन्द्राधीक्षक की अधियाचना पर समिति के द्वारा अलग से उपलब्ध करायी गई आकस्मिकता मद की राशि से होगा।

**4.21** यदि किसी शिक्षण संस्थान के प्रधान द्वारा अपने शिक्षण संस्थान के किसी भी परीक्षार्थी के निर्गत हुए प्रवेश-पत्र में उसके किसी भी विवरण में अपने स्तर से सुधार/परिवर्तन कर दिया जाता है, तो उस सुधार को बिल्कुल मान्यता नहीं देते हुए केन्द्राधीक्षक द्वारा उस परीक्षार्थी को मात्र उसके प्रवेश-पत्र, रोल-शीट तथा उपस्थिति-पत्रक में अंकित विवरणों के आधार पर ही परीक्षा में सम्मिलित कराया जाएगा। साथ ही प्रवेश-पत्र के मुद्रित विवरण में परिवर्तन करने वाले शिक्षण संस्थान के प्रधान के विरुद्ध नियमानुसार प्रशासनिक एवं कानूनी कार्रवाई की जाएगी।

**4.22** इन्टरमीडिएट वार्षिक (सैद्धान्तिक) परीक्षा, 2019 के लिए परीक्षा केन्द्र के लिए प्रतिनियुक्त सभी वीक्षक परीक्षा प्रारम्भ होने की तिथि के एक दिन पूर्व परीक्षा केन्द्र पर अनिवार्यरूप से योगदान करेंगे। केन्द्राधीक्षक परीक्षा के पूर्व सभी वीक्षकों का प्रशिक्षण कराना सुनिश्चित करेंगे।

**4.23** परीक्षार्थी के प्रवेश-पत्र एवं उपस्थिति-पत्रक पर सटे फोटो से परीक्षार्थी का मिलान अवश्य कर लें कि वही परीक्षार्थी परीक्षा दे रहा है अथवा नहीं और इसे सुनिश्चित करना वीक्षक का दायित्व होगा।



**5. केन्द्राधीक्षक परिवर्तन के मामले में :-**

(i) इन्टरमीडिएट कम्पार्टमेन्टल परीक्षा, 2018 के लिए नियुक्त केन्द्राधीक्षक यदि किसी वैध कारणों से केन्द्राधीक्षक का दायित्व स्वीकार करने में असमर्थ होते हैं, तो वे इसकी सूचना अविलम्ब जिला शिक्षा पदाधिकारी को देंगे एवं जिला शिक्षा पदाधिकारी अपने स्तर से वैकल्पिक व्यवस्था कर कृत कार्रवाई की सूचना समिति को भी देंगे।

(ii) यदि केन्द्राधीक्षक को बदलना अत्यन्त आवश्यक हो, तो जिला पदाधिकारी की सहमति से जिला शिक्षा पदाधिकारी विधिवत् केन्द्राधीक्षक परिवर्तित करेंगे एवं कृत कार्रवाई की सूचना समिति को देंगे और विज्ञप्ति आदि के माध्यम से इसका व्यापक प्रचार-प्रसार करवायेंगे।

6. यदि किसी परीक्षार्थी का प्रवेश पत्र गुम हो गया हो, या भूल से घर पर छूट गया हो, तो ऐसी स्थिति में उपस्थिति पत्रक में स्कैन्ड फोटो से उसे पहचान कर और रौलशीट से सत्यापित कर परीक्षा में बैठने की औपबंधिक अनुमति दी जाय तथा उसकी लिखित सूचना समिति को भी अनिवार्य रूप से दी जाय।

7. इन्टरमीडिएट वार्षिक परीक्षा, 2019 की सैद्धान्तिक परीक्षा में मुख्य रूप से परीक्षार्थियों के विवरणयुक्त (डाटायुक्त) उत्तरपुस्तिकाओं का प्रयोग किया जाना है। इसके अतिरिक्त वैसी अपरिहार्य परिस्थिति में जहाँ किसी परीक्षार्थी के विवरणयुक्त (डाटायुक्त) उत्तरपुस्तिका परीक्षा केन्द्र पर किसी अपरिहार्य कारण से उपलब्ध नहीं हो तों, उस परिस्थिति में परीक्षार्थियों के प्रश्नोत्तर हेतु डाटारहित उत्तरपुस्तिका दी जाएगी, जो परीक्षोपरान्त डाटायुक्त उत्तरपुस्तिकाओं के साथ ही पैकिंग करके जिला बज्र गृह में जमा करायी जायेंगी।

7.1 डाटारहित उत्तरपुस्तिका उपलब्ध नहीं रहने की स्थिति में डाटारहित उत्तरपुस्तिका का प्रयोग :- परीक्षार्थी के किसी विषय की डाटायुक्त उत्तरपुस्तिका उपलब्ध रहने की स्थिति में डाटारहित उत्तरपुस्तिका का प्रयोग सर्वथा वर्जित है। आकस्मिकता की स्थिति में जहाँ किसी परीक्षार्थी के विवरणयुक्त (डाटायुक्त) उत्तरपुस्तिका परीक्षा केन्द्र पर उपलब्ध नहीं हो, क्षतिग्रस्त हालत में उपलब्ध हो अथवा मुद्रण दोषयुक्त हो, परीक्षार्थी के प्रश्नोत्तर हेतु डाटारहित उत्तरपुस्तिका दी जाएगी, जो परीक्षोपरान्त डाटायुक्त उत्तरपुस्तिकाओं के साथ ही पैकिंग करके जिला बज्रगृह में जमा करायी जायेगी।

7.2 इसी प्रकार की व्यवस्था सैद्धान्तिक परीक्षा के वस्तुनिष्ठ प्रश्नों के उत्तर के लिए निर्धारित ओ०एम०आर० आधारित उत्तर-पत्रकों के लिए भी रहेगी।

7.3 परीक्षा प्रारंभ होने की तिथि से एक सप्ताह पूर्व ही अव्यवहृत डाटायुक्त/डाटारहित उत्तरपुस्तिकाएँ एवं ओ०एम०आर० आधारित उत्तर-पत्रकों को सभी परीक्षा केन्द्रों पर भेज दिया जायेगा, ताकि केन्द्राधीक्षक उसे निर्धारित परीक्षा तिथि व पाली के अनुसार मिलान कर सुरक्षित रख लें।

7.4 डाटारहित उत्तरपुस्तिकाओं तथा डाटारहित ओ०एम०आर० आधारित उत्तर-पत्रकों को सुरक्षित (Reserved) के रूप में रखा जाना :- आपूर्तित डाटायुक्त कुल उत्तरपुस्तिकाओं की संख्या की 10% डाटारहित उत्तरपुस्तिकाएँ एवं 10% डाटारहित ओ०एम०आर० आधारित उत्तर-पत्रकों को सभी परीक्षा केन्द्रों पर तथा तदनुसार 4% जिला शिक्षा पदाधिकारियों के कार्यालय में आपूर्ति किया जा रहा है। एहतियात के तौर पर 1% डाटारहित उत्तरपुस्तिकाएँ एवं 1% डाटारहित ओ०एम०आर० आधारित उत्तर-पत्रकों को बिहार विद्यालय परीक्षा समिति, पटना में आकस्मिकता हेतु भण्डारित किया जा रहा है, जो अधियाचना के आधार पर परीक्षा केन्द्रों को उचित माध्यम से उपलब्ध कराया जायेगा।

7.5 यह विशेष रूप से ध्यान दिया जाना आवश्यक है कि परीक्षार्थी हित में इन्टरमीडिएट वार्षिक परीक्षा, 2019 हेतु उत्तरपुस्तिकाओं के प्रकार एवं स्वरूप में कतिपय परिवर्तन किये गए हैं, जो निम्नवत् हैं :-

**(क) उत्तरपुस्तिका का प्रकार :-** वर्ष-2018 की सैद्धान्तिक परीक्षा में उत्तरपुस्तिका दो प्रकार की थीं, यथा-24 पृष्ठीय उत्तरपुस्तिका एवं 32 पृष्ठीय उत्तरपुस्तिका (ग्राफ सहित)। वर्ष-2019 की परीक्षा में उक्त के अलावे 16 पृष्ठीय उत्तरपुस्तिका भी परीक्षा केन्द्रों पर उपलब्ध करायी जाएगी। इनका उपयोग निम्नप्रकार से किया जाएगा :-

उत्तरपुस्तिका का प्रकार		विषय, जिसमें उपयोग किया गया है
(a)	16 पृष्ठीय	→ NRB (जिसका पूर्णांक 25 है), Alternative English (जिसका पूर्णांक 25 है), MB Urdu (जिसका पूर्णांक 25 है) तथा MB Maithili (जिसका पूर्णांक 25 है) के लिए एक-एक उत्तरपुस्तिका।
(b)	24 पृष्ठीय	→ विज्ञान, वाणिज्य एवं कला संकायों (व्यावसायिक पाठ्यक्रम सहित) के सभी विषयों के लिए (गणित विषय को छोड़कर) एक-एक उत्तरपुस्तिका।
(c)	32 पृष्ठीय (ग्राफ पेपर सहित)	→ विज्ञान एवं कला संकाय के गणित (Mathematics) विषय के लिए केवल एक-एक उत्तरपुस्तिका।

**(ख) उत्तरपुस्तिका के भाग :-** वर्ष-2018 की सैद्धान्तिक परीक्षा में उत्तरपुस्तिका के चार भाग थे, यथा- आवरण पृष्ठ, अंक तालिका पृष्ठ, प्रश्नोत्तर हेतु आंतरिक पृष्ठ तथा उत्तरपुस्तिका का अंतिम पृष्ठ (जिस पर उत्तरपुस्तिका के आवरण पृष्ठ को भरने हेतु नमूना मुद्रित था)। वर्ष-2019 की परीक्षा में इसमें आंशिक संशोधन किया गया है तथा परीक्षार्थियों के **विवरण मुद्रित (डाटायुक्त) उत्तरपुस्तिका** का अंतिम पृष्ठ भी प्रश्नोत्तर हेतु निर्धारित आंतरिक पृष्ठों के समान ही है, जिस पर परीक्षार्थी द्वारा, आवश्यकतानुसार, रफ (Rough) कार्य करके उसे अंत में क्रास (X) कर काट दिया जाना है। **डाटारहित उत्तरपुस्तिका** का अंतिम पृष्ठ नमूना के रूप में मुद्रित है तथा इन उत्तरपुस्तिकाओं पर रफ (Rough) कार्य अंतिम पृष्ठ के पूर्व पृष्ठ पर किया जाएगा।

**(ग) उत्तरपुस्तिका के आवरण पृष्ठ पर बदलाव :-** गत वर्ष की इन्टरमीडिएट सैद्धान्तिक परीक्षा, 2018 तक सैद्धान्तिक परीक्षा की उत्तरपुस्तिकाओं में परीक्षार्थी द्वारा अपने परीक्षा के विषय, विषय कोड, नाम, रोल कोड, रोल नम्बर, पंजीयन संख्या, परीक्षा की तिथि, संकाय, उत्तर देने का माध्यम इत्यादि विवरण परीक्षा केन्द्र-कोड उत्तरपुस्तिका के आवरण पृष्ठ के बायें एवं दाहिने भागों के यथा-निर्धारित स्थल पर अंकित किया जाता था।

परीक्षाफल की तैयारी के दौरान यह बात सामने आयी कि अनेक परीक्षार्थियों ने कई निर्धारित स्थलों पर त्रुटिपूर्ण अंकन कर दिया या स्थान को रिक्त छोड़ दिया। इसके कारण समिति को अनेकानेक कठिनाइयों का सामना करना पड़ा और फलस्वरूप परीक्षाफल के प्रकाशन में अवांछित विलम्ब हुआ। इस वर्ष की सैद्धान्तिक परीक्षा की **डाटायुक्त** उत्तरपुस्तिकाओं के आवरण पृष्ठ के तीनो भागों में परीक्षार्थी से संबंधित अनेक विवरण पूर्व से ही मुद्रित होगा। परीक्षार्थियों द्वारा बाये भाग में मात्र क्रमांक-1) से क्रमांक-4) का विवरण (क्रमशः विषय, उत्तर देने का माध्यम, प्रश्न-पत्र सेट कोड तथा लेखक की उपलब्धता) ही अंकित किया जाना है। उसी प्रकार परीक्षार्थी दाहिने भाग में मात्र क्रमांक-9) से क्रमांक-13) का विवरण (क्रमशः प्रश्न-पत्र सेट कोड, प्रश्न-पत्र क्रमांक, परीक्षार्थी का पूरा नाम, विषय का पूरा नाम तथा परीक्षार्थी का हस्ताक्षर) ही अंकित करेंगे। उत्तरपुस्तिका के बायें एवं दायें भागों के शेष मुद्रित विवरणों में किसी भी प्रकार का कोई छेड़-छाड़ नहीं किया जाएगा। परीक्षार्थियों द्वारा परीक्षार्थी के **विवरणयुक्त (डाटायुक्त)** इस प्रकार की उत्तरपुस्तिकाओं के आवरण

पृष्ठ को भरने एवं उपयोग के संबंध में इन उत्तरपुस्तिकाओं के आवरण पृष्ठ के पीछे अत्यन्त महत्वपूर्ण निर्देश मुद्रित हैं, जो निम्नवत् हैं :-

- (i) उत्तरपुस्तिका प्राप्त होते ही परीक्षार्थी अपने प्रवेश-पत्र तथा उत्तरपुस्तिका पर मुद्रित विवरणों (Details) का मिलान कर यह अवश्य सुनिश्चित हो लें कि जो उत्तरपुस्तिका वीक्षक द्वारा उन्हें दी गई है, वह उन्हीं की है।
- (ii) परीक्षार्थी अपनी उत्तरपुस्तिका के कवर पृष्ठ के बायें भाग में केवल विषय का नाम एवं उत्तर देने का माध्यम अंकित करें। साथ ही जो प्रश्न-पत्र आपको मिला है, उसके सेट कोड को दिये गए बॉक्स में लिखें तथा सेट कोड वाले गोलक को भरें (गहरा प्रगाढ़ करें)। लेखक की उपलब्धता के संबंध में भी टिक (✓) करें। शेष मुद्रित विवरणों में किसी भी प्रकार से कोई छेड़-छाड़ नहीं करें।
- (iii) इसी प्रकार परीक्षार्थी कवर पृष्ठ के दाहिना भाग में केवल प्रश्न-पत्र के सेट कोड को दिये गए बॉक्स में लिखें तथा सेट कोड वाले गोलक को गहरा प्रगाढ़ करें और निर्दिष्ट स्थान में अपने प्रश्न-पत्र का क्रमांक अंकित करते हुए अपना पूरा नाम, विषय का पूरा नाम एवं अपना पूर्ण हस्ताक्षर अंकित करें।
- (iv) परीक्षार्थी कवर पृष्ठ के केवल बायें एवं दाहिने भाग में उपर्युक्त विवरण अंकित करें और कवर पृष्ठ के मध्य भाग में कुछ भी अंकित नहीं करें, क्योंकि यह भाग परीक्षक के उपयोग के लिए है।
- (v) परीक्षार्थी गोलकों को काला करने के लिए केवल नीले/काले पेन का प्रयोग करें। अन्य किसी लेखन यंत्र, व्हाइटनर, इरेजर, नाखून, स्याही, ब्लेड आदि का इस्तेमाल करना सर्वथा वर्जित है, अन्यथा परीक्षाफल अमान्य (Invalid) कर दिया जाएगा।
- (vi) परीक्षार्थी उत्तरपुस्तिका लेते ही यह सुनिश्चित कर लें कि इसमें . . . पृष्ठ हैं एवं सही क्रम में हैं।
- (vii) परीक्षार्थी को अतिरिक्त उत्तरपुस्तिका नहीं दी जाएगी।
- (viii) परीक्षार्थी पूरी उत्तरपुस्तिका में किसी भी स्थान पर या किसी उत्तर में अपना रौल कोड, रौल नम्बर, नाम, विद्यालय का नाम एवं परीक्षा का स्थान न लिखें।
- (ix) उत्तरपुस्तिका के दोनों ओर तथा प्रत्येक लाइन पर लिखें एवं पृष्ठों को नष्ट न करें।
- (x) उत्तरपुस्तिका के पृष्ठों को न मोड़ें न फाड़ें तथा बीच-बीच में व्यर्थ ही खाली न छोड़ें।
- (xi) प्रश्न-पत्र में दी हुई संख्या (क्रमांक) के अनुसार अपने उत्तरों की संख्या (क्रमांक) लिखें।
- (xii) सभी प्रश्नों के उत्तर समाप्त होने पर अंतिम में नीचे एक क्षैतिज रेखा खींच दें।
- (xiii) यदि रफ कार्य करने की आवश्यकता हो तो परीक्षार्थी उत्तरपुस्तिका के अंतिम पृष्ठ पर रफ कार्य करके उसे काट दें/क्रास (X) कर दें।
- (xiv) परीक्षार्थी अपनी उत्तरपुस्तिका वीक्षक को दिये बिना परीक्षा भवन न छोड़ें।
- (xv) परीक्षा केन्द्र में कैल्कुलेटर, मोबाइल फोन, इयर फोन, पेजर, ब्लूटूथ या इस प्रकार का कोई अन्य इलेक्ट्रॉनिक उपकरण ले जाना सख्त मना है।
- (xvi) सही गोले को निम्नरूपेण अच्छी तरह से नीले/काले पेन से पूरा भरें।

**डाटारहित उत्तरपुस्तिका का आवरण पृष्ठ :-** डाटारहित उत्तरपुस्तिका के आवरण पृष्ठ के बायें एवं दाहिने भाग में परीक्षार्थी उन दोनों भागों के यथा-निर्दिष्ट सभी स्थलों पर आवश्यक विवरण अवश्य अंकित करेंगे तथा संगत गोलों को काले/नीले पेन से पूरा भरेंगे (प्रगाढ़ करेंगे)। परीक्षार्थियों

द्वारा इस प्रकार की डाटारहित उत्तरपुस्तिकाओं के आवरण पृष्ठ को भरने एवं उपयोग के संबंध में इन उत्तरपुस्तिकाओं के आवरण पृष्ठ के पीछे अत्यन्त महत्वपूर्ण निर्देश मुद्रित हैं, जो निम्नवत् हैं :-

- (i) कवर पृष्ठ के बायें एवं दाहिने भाग को परीक्षार्थी द्वारा भरा जाएगा। मध्य भाग में परीक्षार्थी द्वारा कुछ भी नहीं भरा जाएगा। यह मध्य भाग परीक्षक के इस्तेमाल के लिए है।
- (ii) केवल नीले या काले बॉल पेन का प्रयोग करें। अन्य किसी लेखन यंत्र/स्याही/पेंसिल/व्हाइटनर का प्रयोग करना वर्जित है।
- (iii) उत्तरपुस्तिका लेते ही यह सुनिश्चित कर लें कि इसमें . . . पृष्ठ हैं एवं सही क्रम में हैं।
- (iv) अतिरिक्त उत्तरपुस्तिका नहीं दी जाएगी।
- (v) किसी उत्तर में अपना अनुक्रमांक, नाम, विद्यालय का नाम व परीक्षा का स्थान न लिखें।
- (vi) उत्तरपुस्तिका के दोनों ओर तथा प्रत्येक लाइन पर लिखें एवं पृष्ठों को नष्ट न करें।
- (vii) उत्तरपुस्तिका के पृष्ठों को मोड़े या फाड़े नहीं और बीच-बीच में व्यर्थ ही खाली न छोड़ें।
- (viii) प्रश्न-पत्र में दी हुई संख्या के अनुसार अपने उत्तरों की संख्या लिखें।
- (ix) प्रश्नोत्तर के समाप्त होने पर नीचे एक क्षैतिज रेखा खींच दें।
- (x) यदि रफ कार्य करने की आवश्यकता हो, तो परीक्षार्थी उत्तरपुस्तिका के अंतिम पृष्ठ के पूर्व के पृष्ठ पर रफ कार्य करके उसे काट दें/क्रॉस (X) कर दें।
- (xi) वीक्षक को उत्तरपुस्तिका दिये बिना परीक्षा भवन न छोड़ें।
- (xii) परीक्षा केन्द्र में कौलकुलेटर, मोबाइल फोन, इयर फोन, पेजर, ब्लूटूथ या इस प्रकार का कोई अन्य इलेक्ट्रॉनिक उपकरण ले जाना सख्त मना है।
- (xiii) सही गोले को अच्छी तरह नीले/काले बॉल पेन से पूरा भरें।

**(घ) उत्तरपुस्तिका की अंक तालिका संबंधी पृष्ठ में बदलाव :-** गत वर्ष-2018 में प्रति प्रश्नोत्तर प्राप्तांक भरने के लिए परीक्षकों के प्रयोजनार्थ अंक-तालिका (Marks Table) प्रश्नों के आरोही क्रम में क्षैतिज स्वरूप में मुद्रित थी। इन्टरमीडिएट वार्षिक परीक्षा, 2019 की उत्तरपुस्तिकाओं में अंक तालिका प्रश्नों के आरोही क्रम में ऊर्ध्व स्वरूप में मुद्रित है।

**(च) उत्तरपुस्तिका के आंतरिक पृष्ठ में बदलाव :-** इन्टरमीडिएट वार्षिक परीक्षा, 2019 की उत्तरपुस्तिकाओं में प्रश्नोत्तर हेतु निर्धारित उत्तरपुस्तिका के आंतरिक पृष्ठ में दाहिने भाग का हाशिया परीक्षकों द्वारा प्राप्तांक अंकित करने के लिए निर्धारित किया गया है। इस हाशिये के भाग में वीक्षक/परीक्षार्थी द्वारा कुछ भी अंकित नहीं किया जाना है।

**(छ) उत्तरपुस्तिका का अंतिम पृष्ठ :-** इन्टरमीडिएट वार्षिक परीक्षा, 2019 की परीक्षार्थियों के विवरण मुद्रित (डाटायुक्त) उत्तरपुस्तिकाओं का अंतिम पृष्ठ भी आंतरिक पृष्ठों के समान ही है, जिसपर परीक्षार्थी द्वारा, आवश्यकतानुसार रफ (Rough) कार्य करके उसे अंत में काट दिया जायेगा/क्रॉस (X) कर दिया जायेगा। डाटारहित उत्तरपुस्तिकाओं के अंतिम पृष्ठ पर वर्ष-2018 की उत्तरपुस्तिकाओं के समरूप परीक्षार्थी द्वारा आवरण पृष्ठ को भरने के तरीके का नमूना मुद्रित है। इसलिए डाटारहित उत्तरपुस्तिकाओं में परीक्षार्थी द्वारा रफ कार्य उत्तरपुस्तिका के अंतिम पृष्ठ के पूर्व के पृष्ठ पर करके उसे काट दिया जायेगा/ क्रॉस (X) कर दिया जायेगा।

## 8. वस्तुनिष्ठ प्रश्नों के ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक में बदलाव :-

वस्तुनिष्ठ प्रश्नों के प्रश्नोत्तर हेतु निर्धारित ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक में गत परीक्षा वर्ष-2018 की तुलना में इन्टरमीडिएट वार्षिक परीक्षा, 2019 की उत्तरपुस्तिका में निम्नांकित मुख्य बदलाव किये गए हैं :-

(क) वार्षिक इन्टरमीडिएट परीक्षा, 2018 में ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक दो भागों में था, जिन्हें जिलावार संबंधित जिला बारकोडिंग केन्द्रों पर बारकोडिंग के पश्चात् अलग-अलग किया गया था। इन्टरमीडिएट कम्पार्टमेन्टल परीक्षा, 2018 में ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक एक ही भाग में था। इन्टरमीडिएट वार्षिक परीक्षा, 2019 में भी ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक एक ही भाग में है। विषयनिष्ठ प्रश्नों की उत्तरपुस्तिकाओं की भाँति ही वस्तुनिष्ठ प्रश्नों का ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक परीक्षार्थियों के विवरण मुद्रित अर्थात् **डाटायुक्त** तथा बिना विवरण के अर्थात् **डाटारहित**, दो प्रकार के हैं।

(ख) ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक में परीक्षार्थी के प्रश्न-पत्र का क्रमांक अंकित करने तथा प्रश्न-पत्र सेट कोड अंकित करने एवं संबंधित गोलों को रंगने हेतु स्थान निर्धारित किये गए हैं।

(ग) ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक में वीक्षक एवं केन्द्राधीक्षक के मुहर हेतु भी स्थल निर्धारित किये गए हैं।

सभी वीक्षक डाटायुक्त उत्तरपुस्तिकाओं/ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रकों के परीक्षा कक्ष में वितरण के समय सभी परीक्षार्थियों को इस आशय का निर्देश अवश्य दे देंगे कि वे सर्वप्रथम उत्तरपुस्तिका/ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक को देखकर यह सुनिश्चित हो लें कि उन पर मुद्रित विवरण एवं परीक्षार्थी के प्रवेश-पत्र पर मुद्रित विवरण एक समान हैं और प्रदत्त उत्तरपुस्तिका/ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक उन्हीं का है।

9. इन्टरमीडिएट वार्षिक (सैद्धान्तिक) परीक्षा, 2018 की भाँति इस बार की परीक्षा की उत्तरपुस्तिका के आवरण पृष्ठ में भी 3 भाग (बायाँ भाग, मध्य भाग, दाहिना भाग) ही हैं तथा उत्तरपुस्तिका का मध्य भाग AWARD SHEET का भाग है। इस भाग पर सैद्धान्तिक विषयों की परीक्षा के लिए निर्धारित परीक्षा केन्द्र पर परीक्षार्थी, वीक्षक एवं केन्द्राधीक्षक द्वारा कोई प्रविष्टि नहीं की जायेगी। अगर परीक्षार्थी किसी विषय की उत्तरपुस्तिका में मध्य भाग को भरते हैं, तो परीक्षार्थी का उक्त विषय में परीक्षाफल रद्द किया जा सकता है। इस भाग का उपयोग व्यवहृत उत्तरपुस्तिका के मूल्यांकन के बाद मूल्यांकन केन्द्र के CO-EXAMINER/HEAD EXAMINER के द्वारा किया जायेगा, चूँकि इस भाग पर परीक्षार्थी के प्राप्तांक को भरा जाना है, जो परीक्षार्थी के द्वारा व्यवहृत उत्तरपुस्तिका के प्रश्नोत्तर के मूल्यांकन के बाद ही प्राप्त होगा।

10. वीक्षकों के माध्यम से परीक्षार्थियों को उत्तरपुस्तिका का वितरण करते समय ही परीक्षार्थियों को स्पष्ट रूप से यह हिदायत दिलवा देंगे कि परीक्षार्थियों को उत्तरपुस्तिका के आवरण पृष्ठ के मध्य भाग में न तो कुछ लिखना है और न ही उसमें के किसी गोले को रंगना है। परीक्षार्थियों को मात्र बायाँ भाग और दाहिना भाग ही भरना है। साथ ही परीक्षार्थियों द्वारा उत्तरपुस्तिका के आवरण पृष्ठ के बायाँ भाग एवं दाहिना भाग (जो ओ0एम0आर0 आधारित है) के सभी निर्दिष्ट स्थानों में वांछित प्रविष्टि की जा रही है और संगत गोलों को नीले/काले पेन से सही ढंग से भरा जा रहा है (प्रगाढ़ किया जा रहा है) अथवा नहीं, परीक्षा प्रारंभ होते समय इसकी जाँच भी वीक्षकों द्वारा अवश्य करायेगे। यदि कोई कॉलम नहीं भरा गया हो, तो संबंधित परीक्षार्थी को निर्देश देंगे कि वे निर्धारित कॉलम में वांछित सूचनाएँ प्रविष्टि करें। इन्टरमीडिएट वार्षिक परीक्षा, 2018 में कतिपय परीक्षा केन्द्र से प्राप्त व्यवहृत उत्तरपुस्तिकाओं पर ऐसा पाया गया था कि परीक्षार्थी द्वारा उत्तरपुस्तिका के आवरण पृष्ठ के बायें एवं

दाहिने भाग के निर्दिष्ट स्थानों में वांछित प्रविष्टि नहीं की गयी थी, जिसके कारण समिति को काफी कठिनाइयों का सामना करना पड़ा था। इसलिए इस पर विशेष ध्यान देने की आवश्यकता है।

**10.1 प्रश्न-पत्र सेट कोड :- इन्टरमीडिएट वार्षिक परीक्षा, 2019 में सैद्धान्तिक विषयों की परीक्षा के प्रश्न-पत्र के 10 सेट कोड यथा-A,B,C,D,E,F,G,H,I तथा J हैं। सभी वीक्षकों को यह अवश्य निदेशित कर दिया जाय कि वे सभी परीक्षार्थियों को उनकी उत्तरपुस्तिका/ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक/उपस्थिति-पत्रक (कम्प्यूटर प्रति)/उपस्थिति-पत्रक (कार्यालय प्रति) के सभी निर्दिष्ट स्थलों पर प्रश्न-पत्र सेट कोड अनिवार्य रूप से लिखने तथा संगत गोलों को नीले/काले पेन से पूरा भरने (प्रगाढ़ करने) हेतु निश्चित रूप से बता देंगे। सभी वीक्षक इसकी जाँच भी कर लेंगे।**

**10.2 अवशेष डाटायुक्त अव्यवहृत उत्तरपुस्तिकाओं की परीक्षा केन्द्र पर संधारण संबंधी विवरणी (FORMAT- A-1) :-** उन सभी परीक्षार्थियों का रौल कोड एवं रौल नम्बर, जिनकी डाटायुक्त अवशेष अव्यवहृत उत्तरपुस्तिकाएँ परीक्षा केन्द्र पर परीक्षोपरान्त संधारित हैं, का विवरण **FORMAT- A-1** में अंकित कर उसकी एक प्रति (केन्द्राधीक्षक की प्रति) अपने पास सुरक्षित रखते हुए उसकी संयुक्त सचिव-सह-परीक्षा नियंत्रक (उ0मा0) की प्रति को उच्च माध्यमिक प्रभाग के केन्द्रीय प्रशाखा में एवं सचिव की प्रति को भण्डार प्रशाखा में केन्द्राधीक्षक द्वारा भेजा जाना है। इसमें उन परीक्षार्थियों का रौल कोड एवं रौल नम्बर अंकित किया जाएगा, जिनकी परीक्षा में अनुपस्थिति के कारण डाटायुक्त उत्तरपुस्तिका का उपयोग नहीं हुआ है अथवा परीक्षार्थियों के विवरणों (विषय, विषय कोड, परीक्षा तिथि, संकाय, परीक्षार्थी के नाम तथा रौल नम्बर) में सुधार के क्रम में परिवर्तन होने के कारण संबंधित परीक्षार्थी के सही विवरणों वाली डाटायुक्त उत्तरपुस्तिका परीक्षा केन्द्र पर प्राप्त हो जाने के फलस्वरूप पूर्व में प्राप्त हुई डाटायुक्त उत्तरपुस्तिका का उपयोग नहीं हुआ हो।

**10.3 अवशेष डाटायुक्त अव्यवहृत ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक की परीक्षा केन्द्र पर संधारण संबंधी विवरणी (FORMAT- A-2) :-** उन सभी परीक्षार्थियों का रौल कोड एवं रौल नम्बर, जिनकी डाटायुक्त अवशेष अव्यवहृत ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक परीक्षा केन्द्र पर परीक्षोपरान्त संधारित हैं, का विवरण **FORMAT- A-2** में अंकित कर उसकी एक प्रति (केन्द्राधीक्षक की प्रति) अपने पास सुरक्षित रखते हुए उसकी संयुक्त सचिव-सह-परीक्षा नियंत्रक (उ0मा0) की प्रति को उच्च माध्यमिक प्रभाग के केन्द्रीय प्रशाखा में एवं सचिव की प्रति को भण्डार प्रशाखा में केन्द्राधीक्षक द्वारा भेजा जाना है। इसमें उन परीक्षार्थियों का रौल कोड एवं रौल नम्बर अंकित किया जाएगा, जिनकी परीक्षा में अनुपस्थिति के कारण डाटायुक्त ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक का उपयोग नहीं हुआ है अथवा परीक्षार्थियों के विवरणों (विषय, विषय कोड, परीक्षा तिथि, संकाय, परीक्षार्थी के नाम तथा रौल नम्बर) में सुधार के क्रम में परिवर्तन होने के कारण संबंधित परीक्षार्थी के सही विवरणों वाली डाटायुक्त ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक परीक्षा केन्द्र पर प्राप्त हो जाने के फलस्वरूप पूर्व में प्राप्त हुई डाटायुक्त ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक का उपयोग नहीं हुआ हो।

**10.4 सुरक्षित रूप में प्राप्त करायी गई डाटारहित अव्यवहृत उत्तरपुस्तिकाओं के विषयवार उपयोग एवं अवशेष की विवरणी (FORMAT- R-1) :-** सैद्धान्तिक परीक्षा केन्द्रों पर परीक्षार्थियों के मुद्रित विवरणों वाली (डाटायुक्त) उत्तरपुस्तिकाओं के अतिरिक्त डाटारहित अव्यवहृत उत्तरपुस्तिकाएँ भी सुरक्षित (Reserve) के रूप में उपलब्ध करायी जा रही हैं। इसके अलावा जिला शिक्षा पदाधिकारी कार्यालय में भी इस प्रकार की डाटारहित अव्यवहृत उत्तरपुस्तिकाएँ सुरक्षित के रूप में रखी रहेंगी, जो आवश्यकतानुसार परीक्षा केन्द्र को उपलब्ध करायी जाएँगी।

परीक्षा में परीक्षार्थियों को उनके नाम, रौल कोड, रौल नम्बर इत्यादि अन्य मुद्रित विवरणों वाली (डाटायुक्त) उत्तरपुस्तिका ही प्रश्नोत्तर हेतु दी जाएगी। यदि किसी परीक्षार्थी की नाम, रौल कोड, क्रमांक, इत्यादि मुद्रित विवरणों वाली उत्तरपुस्तिका सैद्धान्तिक परीक्षा केन्द्र पर किसी अपरिहार्य कारणवश उपलब्ध नहीं हो, तभी उस परीक्षार्थी को डाटारहित अव्यवहृत उत्तरपुस्तिका प्रश्नोत्तर हेतु दी जाएगी। परीक्षा केन्द्र पर ऐसी सभी उत्तरपुस्तिकाओं के सैद्धान्तिक परीक्षा में विषयवार उपयोग

एवं अवशेष उत्तरपुस्तिकाओं की विवरणी **FORMAT- R-1** में केन्द्राधीक्षक द्वारा तीन प्रतियों में निम्न प्रकार तैयार किया जाएगा :-

- (i) संयुक्त सचिव-सह-परीक्षा नियंत्रक (उ0मा0) की प्रति।
- (ii) सचिव की प्रति।
- (iii) केन्द्राधीक्षक की प्रति।

**10.5 सुरक्षित रूप में प्राप्त कराये गए डाटारहित अव्यवहृत ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक के विषयवार उपयोग एवं अवशेष की विवरणी (FORMAT- R-2) :-** सैद्धान्तिक परीक्षा केन्द्रों पर परीक्षार्थियों के मुद्रित विवरणों वाले (डाटायुक्त) ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक के अतिरिक्त डाटारहित अव्यवहृत ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक भी सुरक्षित (Reserve) के रूप में उपलब्ध कराये जा रहे हैं। इसके अलावा जिला शिक्षा पदाधिकारी कार्यालय में भी इस प्रकार के डाटारहित अव्यवहृत ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक सुरक्षित के रूप में रखे रहेंगे, जो आवश्यकतानुसार परीक्षा केन्द्र को उपलब्ध कराये जाएँगे।

परीक्षा में परीक्षार्थियों को उनके नाम, रोल कोड, रोल नम्बर इत्यादि अन्य मुद्रित विवरणों वाले (डाटायुक्त) ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक ही प्रश्नोत्तर हेतु दिये जाएँगे। यदि किसी परीक्षार्थी के नाम, रोल कोड, क्रमांक, इत्यादि मुद्रित विवरणों वाले ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक सैद्धान्तिक परीक्षा केन्द्र पर किसी अपरिहार्य कारणवश उपलब्ध नहीं हो, तभी उस परीक्षार्थी को डाटारहित अव्यवहृत ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक प्रश्नोत्तर हेतु दिये जाएँगे। परीक्षा केन्द्र पर ऐसे सभी ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक के सैद्धान्तिक परीक्षा में विषयवार उपयोग एवं अवशेष ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक की विवरणी **FORMAT- R-2** में केन्द्राधीक्षक द्वारा तीन प्रतियों में निम्न प्रकार तैयार किया जाएगा :-

- (i) संयुक्त सचिव-सह-परीक्षा नियंत्रक (उ0मा0) की प्रति।
- (ii) सचिव की प्रति।
- (iii) केन्द्राधीक्षक की प्रति।

**10.6 डाटा रहित उत्तरपुस्तिका एवं डाटारहित ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक की उपलब्धता :-**

इन्टरमीडिएट वार्षिक (सैद्धान्तिक) परीक्षा, 2019 में सैद्धान्तिक परीक्षा केन्द्रों पर उपयोग किये जाने हेतु डाटारहित उत्तरपुस्तिका एवं डाटारहित ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक संबंधित परीक्षा केन्द्र, जिला शिक्षा पदाधिकारी कार्यालय एवं बिहार विद्यालय परीक्षा समिति, पटना में उपलब्ध रहेगा। केन्द्राधीक्षक द्वारा आवश्यकतानुसार **प्रथमतः** परीक्षा केन्द्र पर उपलब्ध डाटारहित उत्तरपुस्तिका एवं डाटारहित ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक का उपयोग किया जाएगा। **द्वितीयतः** और आवश्यकता पड़ने पर अधियाचना के आधार पर जिला शिक्षा पदाधिकारी कार्यालय से प्राप्त होगी, **तृतीयतः** इसके बावजूद आवश्यकता होने पर बिहार विद्यालय परीक्षा समिति, पटना के सुरक्षित भण्डारन में से अधियाचना के साथ प्राप्त की जा सकती है।

**10.7** परीक्षार्थी को प्रत्येक विषय की परीक्षा के लिए एक उत्तरपुस्तिका एवं एक ओ0एम0आर0 उत्तर-पत्रक मिलेगी। अतिरिक्त उत्तरपुस्तिका एवं ओ0एम0आर0 उत्तर पत्रक नहीं दी जाएगी।

**10.8** डाटायुक्त उत्तरपुस्तिकाओं/ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रकों को प्रत्येक विषय की परीक्षा की तिथिवार/पालीवार/परीक्षा कक्षवार वीक्षकों हस्तगत कराने एवं उनके परीक्षार्थियों के बीच ससमय एवं सुचारु रूप से वितरण हेतु यह आवश्यक है कि सीटिंग प्लान (Sitting Plan) के अनुसार पूर्व से ही डाटायुक्त उत्तरपुस्तिकाओं/ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रकों को परीक्षा तिथिवार/पालीवार/परीक्षा कक्षवार एवं विषयवार छॉटकर (Stacking कर) रख लिया जाय।

## 11. ओ0एम0आर0 आधारित उपस्थिति-पत्रक की कम्प्यूटर प्रति एवं कार्यालय प्रति :-

सुविधा के लिए इन्टरमीडिएट सैद्धान्तिक परीक्षा के लिए दो प्रकार का अलग-अलग ओ0एम0आर0 आधारित उपस्थिति-पत्रक भेजा जा रहा है, जिसकी एक प्रति पर "कम्प्यूटर प्रति" अंकित है तथा दूसरी प्रति पर "कार्यालय प्रति" अंकित है। परीक्षोपरान्त कम्प्यूटर प्रति एवं कार्यालय प्रति विहित प्रक्रिया से पैक करके समिति के उच्च माध्यमिक प्रभाग के परीक्षा शाखा में संबंधित जिले के कार्यवाह सहायक के यहाँ जमा की जाएगी।

❖ उपस्थिति पत्रक की पैकिंग :- उपस्थिति पत्रक की पैकिंग परीक्षा केन्द्र से सम्बद्ध महाविद्यालय/+2 विद्यालयवार की जाएगी। एक पॉली बैग में उपस्थिति पत्रक के लगभग 200 पत्रक पैक किए जाएँ। पत्रक को पॉली बैग में रखने के उपरांत, उसे इस हेतु कंडिका-36 के अनुसार विहित लिफाफा में रखा जाय। उपस्थिति पत्रक की पैकिंग के साथ-साथ उन लिफाफों के ऊपर चस्पा लेबल स्टिकर पर केन्द्राधीक्षक द्वारा आवश्यक सूचनाएँ अंकित की जाएँगी।

## 12. सैद्धान्तिक परीक्षा का ओ0एम0आर0 आधारित अनुपस्थिति-पत्रक :-

समिति में परीक्षाफल की तैयारी के दौरान सर्वप्रथम परीक्षार्थियों की परीक्षा में उपस्थिति या उनकी अनुपस्थिति के संबंध में विचार किया जाता है। पूर्वानुभव रहा है कि कभी-कभी यह कठिनाई सामने आ जाती है कि कंडिका-11 में उल्लिखित ओ0एम0आर0 आधारित उपस्थिति-पत्रक से उसकी उपस्थिति/अनुपस्थिति की जाँच करते समय कर्मियों से कुछेक मामलों में मानवीय चूक हो जाती है। कभी-कभी यह भी पाया गया है कि परीक्षा केन्द्र से जो ओ0एम0आर0 आधारित उपस्थिति-पत्रक समिति में प्राप्त हुआ है, वह किसी अन्य अभिलेख के कॉर्टन के साथ/कॉर्टन में रखा होने के कारण सहज ही उपलब्ध नहीं हो पाता है, जिसके कारण परीक्षार्थी की उपस्थिति/अनुपस्थिति सुनिश्चित नहीं हो पाती है। इन कारणों से कुछेक परीक्षार्थियों का परीक्षाफल ABSENT/INCOMPLETE/WITHHELD के रूप में प्रकाशित हो जाता है। इस प्रकार के प्रकाशित परीक्षाफल से जहाँ एक तरफ परीक्षार्थी तथा उसके अभिभावकों को अनेक कठिनाइयों का सामना करना पड़ता है, वहीं दूसरी तरफ समिति का कार्य-बोझ अनावश्यक रूप से बढ़ने के साथ-साथ उसकी छवि भी धूमिल होने लगती है।

13. इस जटिल समस्या के निदान के लिए निश्चय किया गया है कि किसी भी परीक्षार्थी की उपस्थिति/अनुपस्थिति की सुनिश्चितता हेतु तीन अभिलेखों (ओ0एम0आर0 आधारित उपस्थिति-पत्रक की कार्यालय प्रति, कम्प्यूटर प्रति तथा ओ0एम0आर0 आधारित अनुपस्थिति-पत्रक) को संधारित किया जाय, ताकि किसी अपरिहार्य कारणवश किसी एक अभिलेख के अभाव में दूसरे अभिलेख से सम्यक् जाँच की जा सके। साथ ही यह भी निश्चय किया गया कि ये तीनों अभिलेख अलग-अलग व्यक्तियों से भरवाये जाएँ, ताकि अगर एक व्यक्ति के द्वारा भरे गए अभिलेख में कोई चूक हो जाय, तो दूसरे व्यक्ति के द्वारा भरे गए अभिलेख से परीक्षार्थी की उपस्थिति/अनुपस्थिति की सुनिश्चितता संभव हो सके। इसीलिए ओ0एम0आर0 आधारित उपस्थिति-पत्रक परीक्षार्थी के साथ-साथ वीक्षक द्वारा भरा जाएगा तथा अनुपस्थिति-पत्रक केवल वीक्षक द्वारा भरा जाएगा। अनुपस्थिति पत्रक परीक्षार्थी को नहीं दिया जायेगा। किसी भी मानवीय भूल की संभावना से बचने के लिए यह भी निश्चय किया गया है कि ओ0एम0आर0 आधारित उपस्थिति-पत्रक तथा ओ0एम0आर0 आधारित अनुपस्थिति-पत्रक को Scannable रखा जाय और उनके Scan होते ही सभी परीक्षार्थियों की उपस्थिति, अनुपस्थिति एवं निष्कासन की स्थिति सामने आ जाय। वीक्षक द्वारा अनुपस्थिति-पत्रक में Absent या Expelled परीक्षार्थी के क्रमांक के सामने निर्धारित गोलक में Absent या Expelled, जो संबंधित हो, वाले गोलक को काले/नीले बॉल पेन से भरा जाएगा (प्रगाढ़ किया जाएगा)। यदि परीक्षार्थी Absent या Expelled नहीं है, तो उनके क्रमांक के सामने के गोलक को नहीं भरा जाएगा।

❖ अनुपस्थिति पत्रक की पैकिंग : अनुपस्थिति पत्रक की पैकिंग परीक्षा केन्द्र से सम्बद्ध महाविद्यालय/+2 विद्यालयवार की जाएगी। एक पॉली बैग में अनुपस्थिति पत्रक के लगभग



200 पत्रक पैक किए जाएँ। अनुपस्थिति-पत्रक को पॉली बैग में रखने के उपरांत, उसे इस हेतु कंडिका-36 के अनुसार विहित लिफाफा में रखा जाय। अनुपस्थिति पत्रक की पैकिंग के साथ-साथ उन लिफाफों के ऊपर चस्पा लेबल स्टिकर पर केन्द्राधीक्षक द्वारा आवश्यक सूचनाएँ अंकित की जाएँगी।

14. परीक्षार्थियों के लिए केन्द्र पर आवंटित दोनों प्रकार के उपस्थिति-पत्रक (कम्प्यूटर प्रति/कार्यालय प्रति) में यथा-निर्धारित बॉक्स/स्थल में उत्तरपुस्तिका एवं ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक (OMR Based Answer Sheet) की क्रम संख्या, प्रश्न-पत्र सेट कोड, प्रश्न-पत्र क्रमांक परीक्षार्थियों द्वारा सही ढंग से अंकित की जा रही है अथवा नहीं, इसकी जाँच कर लेने के लिए केन्द्राधीक्षक, वीक्षक को विशेष रूप से निदेशित करेंगे। साथ ही ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक तथा उत्तरपुस्तिका में यथा-स्थल अपेक्षित गलत विवरण अंकित करने पर परीक्षाफल रद्द कर दिया जायेगा, परीक्षार्थियों को इस संबंध में अवश्य जानकारी दे दी जाय। यदि छात्र एवं छात्रा दोनों को परीक्षा केन्द्र में सम्बद्ध किया गया हो; तो छात्राओं के लिए अलग बैठने की व्यवस्था सुनिश्चित की जाय।

15. कई परीक्षा केन्द्रों से उपस्थिति-पत्रकों को परीक्षार्थीवार फाड़ दिये जाते हैं, जो वांछनीय नहीं है। एक शीट में 02 परीक्षार्थियों की उपस्थिति का विवरण रहेगा, उसे कदापि परीक्षार्थीवार नहीं फाड़ा जाय। साथ ही डिस्पैच में प्रत्येक अनुपस्थित परीक्षार्थी का रोल कोड एवं क्रमांक अलग-अलग अंकित किया जाय, क्रमांक मात्र लगातार क्रम में प्रदर्शित न किया जाय।

16. उत्तरपुस्तिका प्रेषण विवरण (Dispatch Memo) में परीक्षा केन्द्र में निष्कासित परीक्षार्थियों तथा किसी विषय में यदि कोई परीक्षार्थी उपस्थित नहीं हुआ है, तो उसके क्रमांक का उल्लेख स्पष्ट रूप से किया जाना चाहिए।

17. इस बार की इन्टरमीडिएट वार्षिक परीक्षा, 2019 में भी सभी सैद्धान्तिक विषयों की परीक्षा में निर्धारित अंकों के 50% (पचास प्रतिशत) अंकों के वस्तुनिष्ठ प्रश्न (Objective Questions) पूछे जायेंगे, जिसमें OMR (Optical Mark Reader) Based Answer-Sheet का प्रयोग सभी विषयों के परीक्षार्थियों द्वारा किया जायेगा। सभी विषयों के लिए OMR Based Answer-Sheets एक ही प्रकार के होंगे, जिनमें अधिकतम 50 (पचास) वस्तुनिष्ठ प्रश्नों का उत्तर दिया जा सकता है। परीक्षार्थी संबंधित विषय के प्रश्न-पत्र में निर्धारित प्रश्नों की संख्या के अनुसार अपना उत्तर दे सकेंगे। OMR Based Answer Sheet के पृष्ठ भाग पर एवं उत्तरपुस्तिका के आवरण पेज के पृष्ठ भाग पर इसके उपयोग के संबंध में विस्तृत निर्देश अंकित हैं। वीक्षकों के माध्यम से परीक्षार्थियों को यह हिदायत अवश्य दे दी जाय कि परीक्षार्थी उसे ध्यानपूर्वक पढ़ें एवं तदनुसार आचरण करें।

18. परीक्षार्थियों के परीक्षा केन्द्र में प्रवेश करने के समय में परिवर्तन किया गया है।

18.1. इन्टरमीडिएट कम्पार्टमेन्टल परीक्षा, 2018 तक परीक्षार्थी परीक्षा केन्द्र में परीक्षा प्रारम्भ होने के समय से आधे घण्टे बाद तक प्रवेश कर परीक्षा में सम्मिलित हो सकते थे। इसमें परिवर्तन किया गया है। अब इन्टरमीडिएट एवं वार्षिक माध्यमिक परीक्षा, 2019 से परीक्षार्थी को परीक्षा शुरू होने से कम-से-कम 10 मिनट पहले परीक्षा केन्द्र में प्रवेश कर लेना आवश्यक है। देर से आने वाले परीक्षार्थी को उस बैठक की परीक्षा में शामिल होने की अनुमति नहीं दी जायेगी।

इससे स्पष्ट है कि प्रथम पाली के परीक्षार्थी को परीक्षा प्रारम्भ होने के समय (पूर्वाह्न 09:30 बजे) से 10 मिनट पूर्व अर्थात् पूर्वाह्न 09:20 बजे तक तथा द्वितीय पाली के परीक्षार्थी को द्वितीय पाली की परीक्षा प्रारम्भ होने के समय (अपराह्न 01:45 बजे) से 10 मिनट पूर्व अर्थात् अपराह्न 01:35 बजे ही परीक्षा भवन में प्रवेश की अनुमति दी जाएगी। इसके बाद विलम्ब से आने वाले परीक्षार्थी को परीक्षा भवन में प्रवेश की अनुमति नहीं मिलेगी।

**18.2.** परीक्षार्थी के परीक्षा कक्ष छोड़ने के संबंध में :- किसी भी परीक्षार्थी को परीक्षा कक्ष छोड़ने की अनुमति नहीं दी जायेगी, जबतक कि उस प्रश्न-पत्र की परीक्षा समाप्त नहीं हो जाती है। परीक्षार्थी को प्राकृतिक कारणों से परीक्षा केन्द्र के भीतर स्थित शौचालय जाने की अनुमति होगी।

**19.** ज्ञातव्य हो कि गत वर्ष-2018 तक की इन्टरमीडिएट वार्षिक परीक्षा में परीक्षार्थियों के संगीत (MUSIC) विषय की प्रायोगिक परीक्षा के लिए 70 अंक निर्धारित था। अब प्रायोगिक परीक्षा के अन्य विषयों की भाँति ही इन्टरमीडिएट वार्षिक परीक्षा, 2019 में संगीत विषय की सैद्धान्तिक परीक्षा के लिए 70 अंक एवं प्रायोगिक परीक्षा के लिए 30 अंक का निर्धारण किया गया है। **अतः इस वर्ष की संगीत विषय की सैद्धान्तिक परीक्षा 70 अंकों की ली जानी है, न कि 30 अंकों की।**

**20.** इन्टरमीडिएट वार्षिक (सैद्धान्तिक) परीक्षा, 2019 (व्यावसायिक पाठ्यक्रम सहित) के उन सभी विषयों, जिनका पूर्णांक-70 एवं 100 है, के वस्तुनिष्ठ प्रश्नों के उत्तर के लिए प्रदत्त ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रकों को प्रथम पाली की परीक्षा के दौरान पूर्वाह्न 11:00 बजे तथा द्वितीय पाली की परीक्षा के दौरान अपराह्न 03:15 बजे परीक्षार्थियों से वीक्षक संग्रहित कर लेंगे।

**20.1** उसी प्रकार NRB एवं MB विषय, जिसका पूर्णांक (50 + 50 = 100 अंक है), के वस्तुनिष्ठ प्रश्नों के उत्तर के लिए प्रदत्त ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रकों को भी प्रथम पाली की परीक्षा के दौरान पूर्वाह्न 11:00 बजे तथा द्वितीय पाली की परीक्षा के दौरान अपराह्न 03:15 बजे परीक्षार्थियों से वीक्षक संग्रहित कर लेंगे।

**21.** परीक्षा समाप्ति के उपरान्त विषयवार (संख्यात्मक-विषय कोडवार) संग्रहित OMR Based Answer Sheet को आरोही क्रम में सुसज्जित करने के बाद विषयवार अलग-अलग समिति द्वारा भेजे गए विहित आकार के पॉली बैग में रखने के बाद लिफाफे में सीलबंद कर पैक किया जाएगा। तदुपरान्त उन लिफाफों को समिति द्वारा भेजे गये Corrugated Box में पैक किया जाएगा। विहित लिफाफे, पॉली बैग एवं Corrugated Box का विवरण कंडिका-36 में अंकित है।

**21.1** उपर्युक्त प्रक्रिया में यह अवश्य ध्यान रखा जाय कि OMR Based Answer Sheet कटे, फटे या मुड़े नहीं एवं इसमें किसी प्रकार का दाग-धब्बा नहीं लगे अन्यथा कम्प्यूटर द्वारा इसे सही ढंग से स्कैन कर पढ़ा नहीं जा सकेगा और परीक्षाफल त्रुटिपूर्ण होगा, जिसका दुष्प्रभाव परीक्षाफल प्रकाशन पर पड़ेगा। इसकी पैकिंग के समय तो विशेष ध्यान रखा ही जाय, साथ ही परीक्षार्थियों को भी निदेश दिया जाय कि वे इसका उपयोग अत्यन्त ही सावधानीपूर्वक करें।

**21.2** परीक्षा केन्द्र पर व्यवहृत उत्तरपुस्तिकाओं के ओ0एम0आर0 आधारित आवरण पृष्ठ तथा ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रकों की सुरक्षा हेतु विशेष व्यवस्था :- उत्तरपुस्तिका का कवर पृष्ठ ओ0एम0आर0 आधारित होने के कारण परीक्षोपरान्त उनकी 200-200 की संख्या में पैकिंग के लिए प्रत्येक परीक्षा केन्द्र को प्लास्टिक बैग, Corrugated Box तथा स्टिकर्स आदि भेजे जा रहे हैं। व्यवहृत उत्तरपुस्तिकाओं को विषयवार 200-200 की संख्या में विषयवार प्लास्टिक बैग में सीलबंद किया जाएगा। विषयवार सभी सीलबंद प्लास्टिक बैग को अलग-अलग कॉरुगेटेड बॉक्स में संधारित कर जिला पदाधिकारी द्वारा निर्धारित बज्रगृह में जमा किया जाएगा।

**21.3** ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रकों की 200-200 की संख्या में पैकिंग के लिए पॉली बैग, लिफाफा, Corrugated Box एवं स्टिकर्स आदि भेजे जा रहे हैं, ताकि ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक कटे-फटे नहीं अथवा क्षतिग्रस्त नहीं होने पाये और इसकी स्कैनिंग सही तरीके से कराया जा सके। व्यवहृत ओ0एम0आर0 उत्तर-पत्रकों को विषयवार 200-200 की संख्या में प्रथमतः अलग-अलग पॉली बैग में संधारित कर लिफाफा में सीलबंद किया जाएगा। इसके उपरान्त लिफाफे को छोटे कॉरुगेटेड बॉक्स में रखा जाएगा। आवश्यकता पड़ने पर बड़े कॉरुगेटेड बॉक्स में संधारित कर सीलबंद जिला पदाधिकारी द्वारा निर्धारित बज्रगृह में जमा किया जाएगा।

## 22. सादी उत्तरपुस्तिकाओं के उपयोग के संबंध में :-

सैद्धान्तिक परीक्षा के लिए तीन तरह की सादी उत्तरपुस्तिकाएँ (यथा-16 पृष्ठीय, 24 पृष्ठीय एवं 32 पृष्ठीय) उपलब्ध करायी जाएँगी, जिनका उपयोग निम्नवत् किया जाना है:-

उत्तरपुस्तिका का प्रकार		विषय, जिसमें उपयोग किया गया है
(a)	16 पृष्ठीय	→ NRB (जिसका पूर्णांक 25 है), Alternative English (जिसका पूर्णांक 25 है), MB Urdu (जिसका पूर्णांक 25 है) तथा MB Maithili (जिसका पूर्णांक 25 है) के लिए एक-एक उत्तरपुस्तिका ।
(b)	24 पृष्ठीय	→ विज्ञान, वाणिज्य एवं कला संकायों (व्यावसायिक पाठ्यक्रम सहित) के सभी विषयों के लिए (गणित विषय को छोड़कर) एक-एक उत्तरपुस्तिका ।
(c)	32 पृष्ठीय	→ विज्ञान एवं कला संकाय के गणित (Mathematics) विषय के लिए केवल एक-एक उत्तरपुस्तिका ।

23. यद्यपि परीक्षार्थियों की संख्या के अनुपात में यथेष्ट संख्या में प्रश्न-पत्र भेजे जा रहे हैं, फिर भी तिथिवार आपूरित प्रश्न-पत्र की संलग्न विवरणी एवं रौलसीट्स में मुद्रित विषयों तथा परीक्षार्थी की संख्या का मिलान पूरी परीक्षा के लिए एक साथ कर यह सुनिश्चित कर लिया जाय कि विषयवार आपूरित प्रश्न-पत्र पर्याप्त हैं एवं इसमें यदि कोई त्रुटि/कमी हो, तो इसकी सूचना फ़ैक्स संख्या- 0612-2227587 / 2230599 पर अविलम्ब दी जाय, ताकि त्वरित कार्रवाई की जा सके।

**23.1 परीक्षा तिथि को प्रश्न-पत्र की बैंक/कोषागार से निकासी एवं परीक्षा केन्द्र पर पहुँचाना :-** परीक्षा के दिन प्रश्न-पत्र केन्द्राधीक्षक या उनके द्वारा प्राधिकृत दूत तथा गश्तीदल दण्डाधिकारी (सशस्त्र पुलिस बल की उपस्थिति में) बैंक/कोषागार से संयुक्त रूप में एक साथ प्राप्त करेंगे और गश्तीदल दण्डाधिकारी वाहन से प्रश्न-पत्र को परीक्षा केन्द्र पर सुरक्षित पहुँचायेंगे और रखवायेंगे। किसी भी परिस्थिति में कोई प्रश्न-पत्र परीक्षा कक्ष से बाहर नहीं जाने पाये।

24. निर्धारित बैंक शाखा/कोषागार में प्रश्न-पत्र कई बक्सों में हो सकते हैं। प्रश्न-पत्र निकासी के समय इसका पूरा ध्यान देंगे कि प्रश्न-पत्र की संख्या आवश्यकता के अनुसार पूरी है और किसी भी विषय में कम नहीं है। परीक्षा संचालन के क्रम में कतिपय परीक्षा केन्द्रों से सूचना प्राप्त होती है कि किसी विषय के प्रश्न-पत्र कम हैं, जबकि उस विषय के शेष संख्या के प्रश्न-पत्र दूसरे बॉक्स में पाये जाते हैं, जिस बॉक्स की संबंधित बैंक शाखा/कोषागार से या तो निकासी नहीं की जाती है अथवा वे द्वितीय पाली के पैकेट में पाये जाते हैं। इसलिए इस संबंध में विशेष सावधानी बरतते हुए यह सुनिश्चित कर लिया जाय कि जितनी संख्या में परीक्षार्थी हैं, उतने प्रश्न-पत्र बैंक से निकासी के समय प्राप्त हो रहे हैं अथवा नहीं। प्रश्न-पत्र के पैकेट्स नियमानुसार खोलने के पूर्व यह सुनिश्चित हो लें कि वे प्रस्तावित विषय के ही प्रश्न-पत्र हैं एवं परीक्षा कार्यक्रम के अनुरूप हैं। इस पर व्यक्तिगत रूप से विशेष सतर्कता बरती जाय।

25. निरीक्षण के क्रम में यदि किसी परीक्षा कक्ष में परीक्षार्थी सामूहिक कदाचार करते हुए पाये जायेंगे, तो उस कमरे के वीक्षक ही मुख्य रूप से कदाचार कराने के जिम्मेदार होंगे और उनके विरुद्ध बिहार परीक्षा संचालन अधिनियम, 1981 के तहत कार्रवाई की जायेगी। साथ ही केन्द्राधीक्षक को भी जवाबदेह माना जायेगा।

26. कदाचार के आरोप में निष्कासित परीक्षार्थियों की उत्तरपुस्तिकाएँ, निष्कासन किए जाने के दिन ही परीक्षार्थी से प्राप्त कदाचार की सामग्री यथा- चिट-पुर्जे, पुस्तकें-गाइड आदि के साथ निबंधित डाक द्वारा समिति कार्यालय में सचिव, बिहार विद्यालय परीक्षा समिति (उच्च माध्यमिक), बुद्ध मार्ग, पटना के पते पर एक स्वतः स्पष्ट प्रतिवेदन के साथ अवष्य भेजी जाय। निष्कासित परीक्षार्थियों

की उत्तरपुस्तिका के साथ कदाचार संबंधी प्राप्त सामग्री धागे से नत्थी कर दी जाय और धागे की गाँठ सील कर दी जाय। ऐसे सभी चिट-पुर्जे पर परीक्षार्थी के रौल कोड तथा क्रमांक अंकित करते हुए परीक्षार्थी को निष्कासित करने की अनुशंसा करने वाले पदाधिकारी को अपना हस्ताक्षर, तिथि एवं पदनाम अंकित करना है। उत्तर-पुस्तिका के आवरण पृष्ठ पर बड़े-बड़े अक्षरों में केवल लाल रोशनाई की कलम से "निष्कासित" लिखकर प्रतिवेदी पदाधिकारी तथा केन्द्राधीक्षक दोनों अपना हस्ताक्षर अंकित करेंगे। निष्कासन आदेश केन्द्राधीक्षक द्वारा निर्गत किया जायेगा और सूचना-पुस्तिका के माध्यम से तुरंत सभी परीक्षा कक्ष में इस आशय की सूचना प्रसारित की जायेगी। पूरी परीक्षा अवधि में कदाचार के आरोप में निष्कासित परीक्षार्थियों की समेकित सूची जिला पदाधिकारी-सह-जिला मुख्य परीक्षा नियंत्रक, जिला शिक्षा पदाधिकारी-सह-जिला परीक्षा नियंत्रक तथा सचिव, बिहार विद्यालय परीक्षा समिति, पटना को परीक्षा समाप्ति के तुरंत बाद अचूक रूप से भेज दी जाय।

**27.** परीक्षा केन्द्रों पर निरीक्षण हेतु आने वाले निरीक्षी पदाधिकारियों के लिए एक निरीक्षण पंजी संधारित करेंगे, जिसमें निरीक्षी पदाधिकारियों के नाम/पदनाम/निरीक्षण की तिथि, आगमन एवं प्रस्थान के साथ-साथ उनके मंतव्य व हस्ताक्षर का कॉलम बना रहेगा। किसी भी निरीक्षी पदाधिकारी के आने पर परीक्षा केन्द्र का गेट तुरंत खुलवाया जाय, यह व्यवस्था भी सुनिश्चित करेंगे।

**28.** परीक्षा कक्ष में कोई भी परीक्षार्थी एवं वीक्षक मोबाइल फोन लेकर नहीं जायेंगे, इसका अनुपालन दृढ़ता से सुनिश्चित किया जाय। प्रत्येक परीक्षा केन्द्र के परीक्षा कक्ष में किसी प्रकार के इलेक्ट्रॉनिक उपकरण यथा-मोबाइल, ब्लू-टूथ, पेजर आदि रखने की अनुमति नहीं है, इस पर कड़ाई से नियंत्रण रखा जाना आवश्यक है। परीक्षा केन्द्र परिसर में परीक्षा अवधि में मीडियाकर्मियों का प्रवेश पूर्णतः वर्जित रहेगा। अतः इस आशय की सूचना सभी प्रतिनियुक्त दण्डाधिकारियों एवं पुलिसकर्मियों को दी जाय।

**29.** परीक्षा केन्द्र के भीतर केन्द्राधीक्षक के सहयोग हेतु जो भी शिक्षक, सुरक्षित वीक्षक या अन्य कर्मी उपस्थित रहेंगे, परीक्षा के दौरान वे अपने पास मोबाइल फोन नहीं रखेंगे और अपने निर्धारित स्थान से हटकर परीक्षा-कक्ष में या अन्यत्र भ्रमण नहीं करेंगे।

**30.** केन्द्राधीक्षक यह सुनिश्चित करेंगे कि परीक्षा-कक्षों के श्यामपट्टों पर परीक्षार्थियों के लिए मात्र यह हिदायत अंकित करवायेंगे कि उन्हें किसी भी प्रकार से कदाचार में लिप्त पाये जाने पर बिहार परीक्षा संचालन अधिनियम, 1981 के सुसंगत प्रावधान के अन्तर्गत उनके विरुद्ध कार्रवाई की जायेगी। साथ ही इस अधिनियम के सुसंगत प्रावधानों को वीक्षकों के माध्यम से परीक्षार्थियों को अवगत करा दिया जाय।

**31.** पूर्व में परीक्षा केन्द्रों के निरीक्षण के दौरान प्रायः ऐसा पाया गया है कि अनेक परीक्षार्थी अपने बैग या पॉलिथिन थैलों को परीक्षा कक्ष के अन्दर दरवाजे के पास अथवा बरामदे में रख दिये, जिसमें पुस्तकें, गाइड, चिट-पुर्जे, मोबाइल फोन आदि रखे हुए पाये गये। Wash room/Toilet में भी गाइड, पुस्तकें एवं चिट-पुर्जे पाये गये हैं। परीक्षा कक्ष में रखी किसी आलमारी के पीछे, दीवार में बनी आलमारी के ऊपरी खानों में, रैकों पर, बेंच/डेस्क/कुर्सी के पायों के नीचे तथा उनके दरारों में भी चिट-पुर्जे आदि पाये गये हैं। अतः पूरी सजगता व सक्रियता बरतते हुए पूरे परीक्षा केन्द्र के भवन तथा परिसर की सघन जाँच (सर्च) किया जाय, ताकि किसी भी प्रकार से कदाचार की कोई भी सामग्री परीक्षार्थियों के हाथ नहीं लग सके। साथ ही यह भी ध्यान देंगे कि वह कोई भी कक्ष, जिसका उपयोग परीक्षा के दौरान नहीं हो रहा हो, ताले से बन्द रहे।

**32.** परीक्षार्थियों के डेस्क-बेंच, परीक्षा कक्ष की दीवारों से बिल्कुल सटाकर नहीं लगवाये जायँ। निरीक्षण के दौरान असुविधा होती है।

**33.** किसी परीक्षा केन्द्र पर व्यापक पैमाने पर कदाचार पाये जाने पर जिला मुख्य परीक्षा नियंत्रक (जिला पदाधिकारी)/जिला परीक्षा नियंत्रक (जिला शिक्षा पदाधिकारी)/केन्द्राधीक्षक/मजिस्ट्रेट, उड़नदस्ता दल आदि की अनुशंसा पर परीक्षा रद्द कर दी जायेगी। रद्द परीक्षा से संबंधित उत्तर-पुस्तिका एवं ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रकों को

अलग-अलग पैकेट में रखकर उस पर "रह परीक्षा की उत्तरपुस्तिकाएँ"/"रह परीक्षा के ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक" अंकित करते हुए जिला स्तर पर बनाये गए बज्रगृह में बिल्कुल अलग रखे जायेंगे। चूँकि इनका मूल्यांकन नहीं किया जाएगा, इसलिए इनकी बारकोडिंग भी नहीं की जायेगी। इसी वजह से इन्हें बज्रगृह से बारकोडिंग भवन में नहीं ले जाया जायेगा।

**33.1 बिहार परीक्षा संचालन अधिनियम, 1981 के सुसंगत प्रावधानों का अनुपालन :-** केन्द्राधीक्षक यह सुनिश्चित करेंगे कि परीक्षार्थियों के किसी भी प्रकार से कदाचार में लिप्त पाये जाने पर बिहार परीक्षा संचालन अधिनियम, 1981 के सुसंगत प्रावधान के अन्तर्गत उनके विरुद्ध कार्रवाई की जायेगी। साथ ही इस अधिनियम के सुसंगत प्रावधानों को वीक्षकों के माध्यम से परीक्षार्थियों को अवगत करा दिया जाय। परीक्षा केन्द्र के बाहर की विधि व्यवस्था के लिए प्रतिनियुक्त दण्डाधिकारी एवं पुलिसबल तथा भीतर की व्यवस्था के लिए संबंधित केन्द्राधीक्षक की जिम्मेवारी होगी। नकल करनेवाले परीक्षार्थियों एवं इसमें सहयोग करनेवाले अभिभावकों के साथ-साथ परीक्षा व्यवस्था से जुड़े सभी कर्मियों पर भी बिहार परीक्षा संचालन अधिनियम, 1981 के प्रावधान को सख्ती से लागू किया जाय और दोषियों को दंडित किया जाय।

**34.** परीक्षोपरान्त व्यवहृत उत्तरपुस्तिकाओं तथा ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रकों को क्रमांकवार आरोही क्रम में सुसज्जित कर विषयवार/विषय के कोडवार (संख्यात्मक)/संकायवार अलग-अलग पैकेटिंग कर पैकेट पर समिति द्वारा आपूरित पर्ची अलग-अलग चिपकायी जाय एवं उसी दिन जिला पदाधिकारी द्वारा निर्धारित संग्रह केन्द्र (बज्रगृह) में व्यवहृत उत्तरपुस्तिका एवं OMR Based Answer Sheet के मुहरबन्द पैकेट जमा करायेंगे। किसी भी परिस्थिति में दो संकाय तथा दो अलग-अलग विषय कोड (संख्यात्मक) की उत्तरपुस्तिकाएँ तथा OMR Based Answer Sheet एक बंडल में पैक नहीं किया जाय। ऐसा पाया जाता है कि दिये गये निर्देश के अनुसार कतिपय परीक्षा केन्द्रों से उत्तरपुस्तिकाओं एवं OMR Based Answer Sheet की पैकिंग नहीं की जाती है, जिसके कारण परीक्षार्थियों के परीक्षाफल लंबित हो जाते हैं। इसलिए प्रत्येक परीक्षा तिथि को उत्तरपुस्तिकाओं एवं OMR Based Answer Sheet की विषय कोडवार (संख्यात्मक)/संकायवार अलग-अलग पैकिंग अनिवार्यतः करना सुनिश्चित करेंगे। उत्तरपुस्तिकाओं तथा OMR Based Answer Sheet की पैकिंग में गड़बड़ी होने पर अनेक प्रकार की कठिनाइयाँ उत्पन्न हो जाएँगी।

**34.1 व्यवहृत उत्तरपुस्तिकाओं एवं ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर पत्रकों की प्रेषण विवरणी (Dispatch Memo) के संबंध में :-** केन्द्राधीक्षक विहित प्रपत्र में व्यवहृत उत्तरपुस्तिकाओं एवं ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर पत्रकों की अलग-अलग प्रेषण विवरणी चार प्रतियों में तैयार करायेंगे। प्रेषण विवरणी में परीक्षा में सम्मिलित सभी परीक्षार्थियों का क्रमांक आरोही क्रम में अंकित किया जाएगा। परन्तु केन्द्राधीक्षक यह सुनिश्चित कर लेंगे कि जितनी संख्या में उत्तरपुस्तिका एवं ओ0एम0आर0 उत्तर पत्रक पैकेट्स में रखे जायेंगे उसकी संख्या प्रेषण विवरणी में अंकित संख्या के अनुरूप हो। प्रेषण विवरणी में निर्धारित स्थान में अनुपस्थित/निष्कासित परीक्षार्थियों का क्रमांक अंकित करेंगे। प्रेषण विवरणी की एक प्रति-यथास्थिति-उत्तरपुस्तिका एवं ओ0एम0आर0 उत्तर-पत्रक के पैकेट में रखी जाएगी, दूसरी प्रति जिला बज्रगृह की प्रति होगी, तीसरी प्रति सचिव की प्रति होगी तथा चौथी प्रति केन्द्राधीक्षक अपने पास सुरक्षित संधारित रखेंगे।

**35. केन्द्राधीक्षक यह विशेष रूप से ध्यान रखेंगे कि :-**

(i) विज्ञान तथा वाणिज्य संकाय के अनिवार्य विषयों N.R.B., M.B. (नन राष्ट्रभाषा, मातृभाषा); ऐच्छिक Language Subjects के प्रश्न-पत्र; दोनों संकायों के परीक्षार्थियों के लिए एक ही प्रकार के दिये जाते हैं, किन्तु उनके विषय कोड (संख्यात्मक) दोनों संकायों के परीक्षार्थियों के लिए अलग-अलग निर्धारित किये गए हैं, जो परीक्षार्थियों के प्रवेश-पत्रों के साथ-साथ प्रश्न-पत्रों पर भी मुद्रित हैं। इसलिए त्रुटिरहित पैकिंग के लिए आवश्यक है कि उनके व्यवहृत ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रकों एवं व्यवहृत उत्तरपुस्तिकाओं की विषय कोडवार (संख्यात्मक), संकायवार अलग-अलग पैकिंग की जाय। दो अलग-अलग विषयकोड तथा संकायों के व्यवहृत ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक तथा व्यवहृत उत्तरपुस्तिकाओं की पैकिंग एक साथ कदापि नहीं की जाय।

(ii) उपर्युक्त यही प्रक्रिया कला संकाय के गणित विषय तथा विज्ञान संकाय के गणित विषय के व्यवहृत ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक तथा व्यवहृत उत्तरपुस्तिकाओं के मामले में भी लागू होगा।

36. परीक्षोपरान्त समिति के उपयोग के लिए निम्नांकित रूप से सभी आवश्यक परीक्षा अभिलेख के अलग-अलग पैकेट्स उक्त पर “इन्टरमीडिएट वार्षिक परीक्षा, 2019” अंकित करते हुए तैयार कर जमा की जाएगी। परीक्षोपरान्त केन्द्राधीक्षकों द्वारा विभिन्न परीक्षा सामग्रियों/अभिलेखों की पैकिंग हेतु निर्धारित लिफाफों/पॉली बैग/Corrugated Box का विवरण तथा इन सामग्रियों के जमा किये जाने के स्थल का विवरण निम्नवत् है :-

क्र. सं.	परीक्षा केन्द्र पर परीक्षोपरान्त प्राप्त करायी जाने वाली गोपनीय सामग्रियों का नाम	लिफाफा			पॉली बैग (ईंच में चौड़ाई X लंबाई)	एक लिफाफे/ पॉली बैग में पैक की जाने वाली गोपनीय सामग्री की अधिकतम संख्या	छोटा कॉरुगेटेड बॉक्स (ईंच में चौड़ाई X लंबाई X उंचाई)	बड़ा कॉरुगेटेड बॉक्स (ईंच में चौड़ाई X लंबाई X उंचाई)	जहाँ गोपनीय सामग्रियाँ प्राप्त की जाएँगी
		लिफाफे का कोड	साइज (ईंच में चौड़ाई X लंबाई)	लिफाफों का रंग					
(i)	ओ0एम0आर0 आधारित उपस्थिति पत्रक (कम्प्यूटर प्रति)	ENVELOPE CODE-T-A	12x16	सफेद	10x12	200	12x10x5	18x11.5x11	बिहार विद्यालय परीक्षा समिति, पटना
(ii)	ओ0एम0आर0 आधारित उपस्थिति पत्रक (कार्यालय प्रति)	ENVELOPE CODE-T-B	11x13	भूरा	10x12	200	12x10x5	18x11.5x11	बिहार विद्यालय परीक्षा समिति, पटना
(iii)	ओ0एम0आर0 आधारित अनुपस्थिति पत्रक	ENVELOPE CODE-T-C	11x13	भूरा	10x12	200	12x10x5	18x11.5x11	बिहार विद्यालय परीक्षा समिति, पटना
(iv)	व्यवहृत ओ0एम0आर0 उत्तर पत्रक- डाटायुक्त एवं डाटारहित (की एक साथ पैकिंग हेतु)	ENVELOPE CODE-T-D	12x16	पीला	10x12	200	12x10x5	18x11.5x11	जिला बज्र गृह
(v)	व्यवहृत उत्तरपुस्तिका के डिस्पैच मेमो की जिला बज्र गृह की प्रति- जिला बज्र गृह में विहित लिफाफे में भेजा जाएगा।	ENVELOPE CODE-T-E	11x13	गुलाबी	10x12	200	---	---	जिला बज्र गृह
(vi)	व्यवहृत उत्तरपुस्तिका के डिस्पैच मेमो की सचिव की प्रति- जो समिति के उच्च माध्यमिक प्रभाग के परीक्षा शाखा के संबंधित जिला कार्यवाह सहायक के यहाँ जमा होगी।	ENVELOPE CODE-T-F	11x13	गुलाबी	10x12	200	18x11.5x11 आकार का एक कॉरुगेटेड बॉक्स विविध सामग्रियों के लिए	---	बिहार विद्यालय परीक्षा समिति, पटना
(vii)	व्यवहृत ओ0एम0आर0 उत्तर-पत्रक के डिस्पैच मेमो की जिला बज्र गृह की प्रति- जिला बज्र गृह में विहित लिफाफे में भेजा जाएगा।	ENVELOPE CODE-T-G	11x13	गुलाबी	10x12	200	---	---	जिला बज्र गृह
(viii)	व्यवहृत ओ0एम0आर0 उत्तर-पत्रक के डिस्पैच मेमो की सचिव की प्रति- जो समिति के उच्च माध्यमिक प्रभाग के परीक्षा शाखा के संबंधित जिला कार्यवाह सहायक के यहाँ जमा होगी।	ENVELOPE CODE-T-H	11x13	गुलाबी	10x12	200	---	---	बिहार विद्यालय परीक्षा समिति, पटना
(ix)	रौल शीट	ENVELOPE CODE-T-I	12x16	सफेद	10x12	200	---	---	बिहार विद्यालय परीक्षा समिति, पटना
(x)	कदाचार संबंधी प्रतिवेदन	ENVELOPE CODE-T-J	12x16	सफेद	10x12	200	18x11.5x11 आकार का एक कॉरुगेटेड बॉक्स विविध सामग्रियों के लिए	---	बिहार विद्यालय परीक्षा समिति, पटना
(xi)	अवशेष डाटायुक्त उत्तरपुस्तिकाओं की परीक्षा केन्द्र पर संधारण संबंधी विवरणी (FORMAT-A-1) का प्रपत्र- सचिव की प्रति	ENVELOPE CODE-T-K	11x13	गुलाबी	10x12	200	---	---	बिहार विद्यालय परीक्षा समिति, पटना
(xii)	अवशेष डाटायुक्त उत्तरपुस्तिकाओं की परीक्षा केन्द्र पर संधारण संबंधी विवरणी (FORMAT-A-1) का प्रपत्र- परीक्षा नियंत्रक (उ0मा0) की प्रति	ENVELOPE CODE-T-L	11x13	गुलाबी	10x12	200	---	---	बिहार विद्यालय परीक्षा समिति, पटना

(xiii)	अवशेष डाटायुक्त ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रकों के परीक्षा केन्द्र पर संधारण संबंधी विवरणी (FORMAT-A-2) का प्रपत्र- सचिव की प्रति	ENVELOPE CODE-T-M	11x13	गुलाबी	10x12	200	18x11.5x11 आकार का एक कॉरुगेटेड बॉक्स विविध सामग्रियों के लिए	बिहार विद्यालय परीक्षा समिति, पटना
(xiv)	अवशेष डाटायुक्त ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रकों के परीक्षा केन्द्र पर संधारण संबंधी विवरणी (FORMAT-A-2) का प्रपत्र- परीक्षा नियंत्रक (उ0मा0) की प्रति	ENVELOPE CODE-T-N	11x13	गुलाबी	10x12	200		बिहार विद्यालय परीक्षा समिति, पटना
(xv)	परीक्षा केन्द्र पर सुरक्षित रूप में प्राप्त कारायी गई डटारहित व्यवहृत उत्तरपुस्तिकाओं के विषयवार उपयोग एवं अव्यवहृत अवशेष उत्तरपुस्तिकाओं की विवरणी (FORMAT-R-1) का प्रपत्र- सचिव की प्रति	ENVELOPE CODE-T-O	11x13	गुलाबी	10x12	200		बिहार विद्यालय परीक्षा समिति, पटना
(xvi)	परीक्षा केन्द्र पर सुरक्षित रूप में प्राप्त कारायी गई डटारहित व्यवहृत उत्तरपुस्तिकाओं के विषयवार उपयोग एवं अव्यवहृत अवशेष उत्तरपुस्तिकाओं की विवरणी (FORMAT-R-1) का प्रपत्र- परीक्षा नियंत्रक की प्रति	ENVELOPE CODE-T-P	11x13	गुलाबी	10x12	200		बिहार विद्यालय परीक्षा समिति, पटना
(xvii)	परीक्षा केन्द्र पर सुरक्षित रूप में प्राप्त कारायी गई डटारहित व्यवहृत ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक के विषयवार उपयोग एवं अव्यवहृत अवशेष ओ0एम0आर0 उत्तर-पत्रक की विवरणी (FORMAT-R-2) का प्रपत्र- सचिव की प्रति	ENVELOPE CODE-T-Q	11x13	गुलाबी	10x12	200		बिहार विद्यालय परीक्षा समिति, पटना
(xviii)	परीक्षा केन्द्र पर सुरक्षित रूप में प्राप्त कारायी गई डटारहित व्यवहृत ओ0एम0आर0 आधारित उत्तर-पत्रक के विषयवार उपयोग एवं अव्यवहृत अवशेष ओ0एम0आर0 उत्तर-पत्रक की विवरणी (FORMAT-R-2) का प्रपत्र- परीक्षा नियंत्रक (उ0मा0) की प्रति	ENVELOPE CODE-T-R	11x13	गुलाबी	10x12	200		बिहार विद्यालय परीक्षा समिति, पटना
(xix)	व्यवहृत उत्तरपुस्तिका	प्लास्टिक बैग	12x12x24	सफेद	-	200		व्यवहृत उत्तरपुस्तिकाओं के सील बंद प्लास्टिक बैग को बड़े आकार के कॉरुगेटेड बॉक्स में रखा जाएगा
(xx)	अवशेष स्टिकर्स	-	-	-	-	-	-	बिहार विद्यालय परीक्षा समिति, पटना

**लेखा शाखा के लिए – केन्द्र व्यय के मद में निर्गत राशि की मदवार व्यय विवरणी, संगत प्रमाणक के साथ जमा किया जाएगा।**

**36.1** सभी केन्द्राधीक्षकों से अनुरोध है कि स्वच्छ एवं कदाचारमुक्त परीक्षा संचालित कराने, उपर्युक्त के अनुसार परीक्षा से संबंधित कागजातों को अलग-अलग पैकेज कराने एवं परीक्षा समाप्ति के 04 दिनों के अन्दर अर्थात् दिनांक-20.02.2019 तक अनिवार्य रूप से अपने विशेष दूत के माध्यम से समिति ( उच्च माध्यमिक) कार्यालय के संबंधित प्रशाखा में प्राप्त कराना सुनिश्चित करेंगे।

**36.2** **खैरियत प्रतिवेदन उपलब्ध कराने के संबंध में :-** केन्द्राधीक्षक प्रति परीक्षा दिवस दोनों पालियों की परीक्षा में कुल सम्मिलित, अनुपस्थित एवं कदाचार के आरोप में निष्कासित परीक्षार्थियों के संबंध में अपना खैरियत प्रतिवेदन अनिवार्य रूप से जिला शिक्षा पदाधिकारी को उपलब्ध करा देंगे, ताकि जिला शिक्षा पदाधिकारी जिला स्थित सभी परीक्षा केन्द्रों से प्राप्त खैरियत प्रतिवेदन समेकित कर समिति (उच्च माध्यमिक) कार्यालय को प्रतिदिन भेज सकें।

**37. सैद्धान्तिक परीक्षा के संचालन के लिए केन्द्र व्यय का प्रावधान निम्नांकित मद में हैं :-**

S.No.	Items	Upto 1000 Examinees	Above 1000 Examinees
1	Sundry Expenses, Sealing, Wax and clerical & etc	Rs. 2000/- For Whole Exam	Rs. 3000/- For whole Exam
2	Collie + Arranging of Seat	Rs. 1500/- For Whole Exam	Rs. 2000/- For Whole Exam
3	Waterman	Rs. 800/- For Whole Exam	Rs. 1000/- For Whole Exam
4	Sweeper	Rs. 500/- For Whole Exam	Rs. 1000/- For Whole Exam
5	Assistant - 4 No.	Rs. 200/- Per Day	Rs. 200/- Per Day
6	Peon - 2 No.	Rs. 125/- Per Day	Rs. 125/- Per Day
7	Rem. of Invigilator	Rs. 50/- Per Sitting	Rs. 50/- Per Sitting
8	Rem. of Reliever on Four Invigilator	Rs. 50/- Per Sitting	Rs. 50/- Per Sitting
9	CA to Carry of Qps. from Bank	Rs. 100/- Per day	Rs. 100/- Per day
10	Refreshment each teaching non teaching staff who Engages in Exam work.	Rs. 40/- Per day	Rs. 40/- Per day
11	Rem. of Centre Superintendent	Rs. 350/- Per day	Rs. 350/- Per day
12	Rem. of Jt. C.S (Magistrate)	Rs. 150/- Per day	Rs. 150/- Per day
13	Rem. of Asst. C.S (up to 500 examinees=nil)	Rs. 100/- Per day (above 500 to 1000 examinees = 1 A.C.S.)	Rs. 100/- Per day (2-A.C.S. above 1000 examinees)
14	Ref. of officer In charge & Police constable	Rs. 40/- Per day	Rs. 40/- Per day
15	Rem. for Police Officer & Magistrate	Rs. 100/- Per day	Rs. 100/- Per day

**38.** इन्टरमीडिएट वार्षिक परीक्षा, 2019 के दरम्यान किसी भी प्रकार की कठिनाई होने पर समिति के नियंत्रण कक्ष के दूरभाष संख्या— 0612-2227588, 2227587 एवं 2232249 तथा सचिव कार्यालय के दूरभाष संख्या— 0612-2226916, फैक्स संख्या— 0612-2222575, 2233423, परीक्षा नियंत्रक (उ०मा०) के कार्यालय दूरभाष संख्या— 0612-2229840, उप सचिव के मोबाइल संख्या—9883396476, उप सचिव (भण्डार) के मोबाइल संख्या—9835670319, सहायक सचिव के मोबाइल संख्या—9430241910 तथा उप सचिव के मोबाइल संख्या—9852877946 पर सम्पर्क किया जा सकता है। समिति के सचिव के ई-मेल secybseb@gmail.com तथा परीक्षा नियंत्रक (उ०मा०) के ई-मेल coe.interbseb@gmail.com पर कोई भी आवश्यक सूचना प्रेषित की जा सकती है।

**39.** परीक्षा के दौरान केन्द्राधीक्षक के समस्याओं का पोर्टल के माध्यम से निदान :- इन्टरमीडिएट एवं वार्षिक माध्यमिक परीक्षा, 2019 के संचालन के दौरान समिति द्वारा अलग से बनाये गये पोर्टल पर केन्द्राधीक्षकों की प्राप्त समस्याओं का निराकरण किया जायेगा। इस संबंध में अलग से विज्ञप्ति प्रसारित की जायेगी।

इन्टरमीडिएट वार्षिक परीक्षा, 2019 के परीक्षार्थियों का परीक्षाफल माह मई, 2019 में प्रकाशित किया जाना सम्भावित है, अतः वांछित निर्देशों का अक्षरशः अनुपालन करना सुनिश्चित किया जाय।

**संयुक्त सचिव**  
—सह—  
**परीक्षा नियंत्रक (उ०मा०)**