:: बैठक :-

आज दिनाँक:- 1-3-2019 को महाविद्यालय के नये भवन स्थित हॉल में दोपहर 3:00 बजे आगामी विश्वविद्यालयीन वार्षिक परीक्षा के पूर्व तैयारी हेतु स्टाफ कौंसिल की आवश्यक बैठक रखी गयी। बैठक में उपस्थित प्राध्यापकगण एवं अधिकारीगण :-

1. Smt GRACE KUJUR
2. डॉ. (श्रीमती) हेमवति ठाकुर
3. डॉ. (श्रीमती) प्रभा वेरूलकर
4. श्रीमती जयश्री पंचांगम्
5. डॉ. [illegible]
6. डॉ. तामेश्वरी साहू
7. श्रीमती निशा तिवारी
8. श्रीमती रीता लकड़ा
9. श्रीमती चन्द्रिका साहू
10. Dr. Sonia Dwivedi
11. Ankita Patel
12. Payal Sonwani
13. Veena Nirmal
14. Bindiya chandrakar
15. Preeti Pandey
16. Mamta Banelli
17. Jyoti Hirwani
18. Dr. ROSHAN ORA
19. Smt. Vijay laxmi sahu
20. Anamika Mishra
21. Satish Kumar
22. Doneshwar salam.
23. Ravikant Gwal
24. Pratik Dewangan.

25	K. P. Karima	
26	S. R. Salam - Lab Tech -	
27	S. P. Shrivastawa -	
28	A. K. Mishra	
29	Tarun Banerjee	
30	Sanjeev Jajoo	
31	Amit Kumar	
32	Komal Prasad Yadav	
33	PANKAJ JAIN.	
34	Premnath Bhart	
35	A. S. Sahu	
36	Dr. Rakesh Kumar Sahu	
37	Durgesh Prasad	Durgesh Prasad
38	Rajesh Kumar Chourasiya	
39	Bhupendra Sahu	
40	Vinay Kumar Dewangan	
41	K. K. [illegible]	
42	P. B. Parulkar	1.3.2019
43.	Dr. Debashish Hazra	
44	Motilal Agrawal	
45	Dr. Aman Singh Sahu	
46.	Dr. Ajay Kumar Singh -	
47.	P. C. Choudhury	
48.	Dr. Shreedevi Choubey	
49	Mrs. Pushpa E. R. Varghese	1.3.19
50	N. S. Dehari	

:: कार्यवाही विवरण ::

दिनाँक:: 01-03-2019 को आयोजित स्टॉफ कौंसिल की बैठक का कार्यवाही विवरण निम्नानुसार है::

1. <u>पिछली बैठक के कार्यवाही का अनुमोदन</u>:: दिनाँक::23/01/19 को सम्पन्न स्टाफ कौंसिल की आपात बैठक में लिये गये निर्णय एवं कार्यवाही विवरण का वाचन स्टॉफ कौंसिल की सचिव डॉ० (श्रीमती) श्रीदेवी चौबे के द्वारा किया गया, जिसे सर्वसम्मति से अनुमोदित किया गया।

2. प्राचार्य महोदय की अनुमति से परीक्षा प्रकोष्ठ के सदस्य श्री एन० एस० देहारी ने विश्वविद्यालयीन वार्षिक परीक्षा में पहली बार प्रयुक्त हो रहे ओ० एम० आर० शीट-युक्त उत्तरपुस्तिका की प्रविष्टियों को भरने संबंधी जानकारी पी० पी० टी० के माध्यम से देते हुए बताया कि परीक्षार्थियों से सावधानीपूर्वक ओ·एम·आर·शीट भरवायी जाये। अनुक्रमांक में त्रुटि होने पर उत्तरपुस्तिका परिवर्तित की जा सकेगी। पूरक उत्तरपुस्तिका में परीक्षार्थी के अनुक्रमांक के स्थान पर मुख्य उत्तरपुस्तिका का क्रमांक अंकित किया जाना है।

3. प्राचार्य महोदय ने कहा कि परीक्षा सामूहिक जिम्मेदारी का कार्य है। बाहर की संस्थाओं से आये हुए वीक्षकों की तुलना में हमारे स्टॉफ की अधिक जवाबदेही है। इसलिए समस्त स्टॉफ परीक्षा जैसे महत्वपूर्ण कार्य को पूरी गंभीरता से निष्पादित करेंगे।

4. इस बैठक को आयोजित करने का प्रमुख कारण यह है कि इस सत्र से विश्वविद्यालयीन परीक्षा में उत्तरपुस्तिका का नया पैटर्न लागू किया गया है।

दिसम्बर- जनवरी, २०18-19 के स्नातकोत्तर के सेमेस्टर परीक्षा में भी ओ० एम० आर० शीट लागू की गयी थी, किंतु उसमें प्रश्नों के उत्तर लिखने के लिए निर्धारित स्थान था। इस परीक्षा में ऐसी व्यवस्था नहीं है, इसलिए परीक्षार्थी पूरक उत्तरपुस्तिका ले सकता है। पूरक उत्तरपुस्तिका में मुख्य उत्तरपुस्तिका का क्रमांक भरवाया जाना अनिवार्य है। पूरक उ०पु० में कहीं भी अनुक्रमांक नहीं भरवाना है।

5. परीक्षा संचालन संबंधी निर्देश:-

(i) सत्र 2018-19 की विश्वविद्यालयीन वार्षिक परीक्षा में महाविद्यालय में कुल 8665 परीक्षार्थी सम्मिलित होंगे। प्रथम पाली में 2830, द्वितीय पाली में 2052 और तृतीय पाली में 3783 परीक्षार्थी सम्मिलित होंगे।

(ii) परीक्षा संचालन की व्यवस्था निम्नानुसार रहेगी:-

पाली	केन्द्राध्यक्ष	सहायक केन्द्राध्यक्ष	लिपिक
प्रथम पाली	डॉ० एम० खालसा	डॉ० पी० वेल्लकर	श्री संजय राठौर
		डॉ० ए० के सिंह	श्री संतु सलाम
		श्री एन.एस. देहारी	कु० पायल सोनवानी
द्वितीय पाली	डॉ० अनिता राजपुरिया	डॉ० चान्द्रिका साहू	श्री सुनील श्रीवास्तव
		डॉ० एच० ठाकुर	श्री प्रतीक देवांगन
		श्रीमती रीता लकरा	श्रीमती विजयलक्ष्मी
तृतीय पाली	श्रीमती पी० वर्गीस	श्रीमती ग्रेस कुजूर	श्री सी.एल. सांलुके
		श्री पंकज जैन	श्री एम० एल० अग्रवाल
		श्री अमित साहू	श्री कमलेश साहू
			श्री के० आर० ध्रुव

(iii) इस सत्र में, एम० ए० समाजशास्त्र की परीक्षा जो कि पूर्व के वर्षों में प्रथम पाली में आयोजित की जाती थीं, इस सत्र से यह परीक्षा द्वितीय पाली में आयोजित की जायेंगी। शेष परीक्षाएँ यथावत् रहेंगी।

(iv) केन्द्राध्यक्ष एवं सहायक केन्द्राध्यक्ष परीक्षा प्रारंभ होने के 1.30 घण्टे पूर्व अनिवार्यतः उपस्थित होंगे तथा परीक्षा संचालन संबंधित कार्यों को निष्पादित करेंगे।

(v) केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष एवं कार्यालयीन कर्मचारियों के कार्यों का विभाजन उचित ढंग से करेंगे तथा सौंपे गये दायित्वों को लिखित रूप में प्राचार्य को सूचित करें।

(vi) श्री अमित साहू, वीक्षक ड्यूटी प्रभारी रहेंगे।

6. <u>वीक्षकों के लिए निर्देश</u>:-

(i) वीक्षक कन्ट्रोल रूम में अपनी ड्यूटी के अनुसार परीक्षा प्रारंभ होने के २० मिनट पूर्व अनिवार्यतः उपस्थित हों।

(ii) परीक्षा के दौरान मोबाईल का प्रयोग न करने के निर्देश का पालन करते हुए कन्ट्रोल रूम में उसे जमा करें।

(iii) उत्तरपुस्तिका के नये स्वरूप को बड़ी सावधानीपूर्वक पढ़ें एवं विद्यार्थियों को सही-सही निर्देश देकर आवश्यक प्रविष्टियाँ भरने में सहायता करें।

(iv) विद्यार्थियों की जाँच करें कि अनुचित साधन समय से पूर्व पकड़ा जा सके। परीक्षार्थियों के पास मोबाईल न हो।

(v) वीक्षकीय कार्य के दौरान वीक्षक आपस में बातें न करें।

(vi) उपस्थिति पत्रक (बिना फोटो वाला) में भी विद्यार्थियों का पूरा-पूरा अनुक्रमांक लिखकर हस्ताक्षर करवायें और कॉपी का नंबर अवश्य भरवायें, ताकि यह रिकार्ड महाविद्यालय में रखा जा सके। कक्षा, प्रश्नपत्र, दिनांक, कक्ष क्रमांक की सही-सही प्रविष्टि करें। अनुपस्थिति को लाल पेन से दर्शायें।

(vii) पूरक उत्तरपुस्तिका परीक्षार्थियों तक पहुँचायें एवं रोल नंबर लिखकर प्रविष्टि अवश्य करें। उसमें भी परीक्षार्थियों से प्रविष्टियाँ भरवायें। प्रथम, द्वितीय, तृतीय का जिक्र पूरक उ० पु० के ऊपर करें। मुख्य उ०पु० में भी संख्या की प्रविष्टि करें।

(viii) वीक्षकगण द्वितीय घण्टे में 10 मिनट के लिए ही कक्षा छोड़ें। 10 मिनट से अधिक बाहर रहने पर साथी वीक्षक द्वारा केन्द्राध्यक्ष को सूचित किया जाये, ताकि संबंधित के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही हो सके।

(ix) परीक्षार्थी को भी द्वितीय घण्टे में ही बाहर जाने की अनुमति दें, विलम्ब से आने वाले परीक्षार्थी एवं अल्प अवधि के लिए बाहर जाने वाले परीक्षार्थी का अनुक्रमांक एवं समय अवश्य अंकित करें।

(x) सभी आवश्यक प्रपत्रों पर दोनों वीक्षकगण क्रॉस चेकिंग करके नाम लिखकर हस्ताक्षर अवश्य करें।

(xi) परीक्षा के उपरांत उत्तरपुस्तिका गिनकर उपस्थित छात्रों की संख्यानुसार कन्ट्रोल रूम में अपनी बारी की प्रतीक्षा करें, ताकि काम में अनावश्यक बाधा उत्पन्न न हो।

उत्पन्न न हो।

(xii) पूरक उत्तरपुस्तिका का हिसाब भी निर्धारित स्थान पर देवें, गिनकर प्राप्त करें व शेष का हिसाब भी सही देवें।

(xiii) परीक्षा कक्ष छोड़ने के पूर्व सभी ओर नजर दौड़ाकर देखें कि कुछ छूट तो नहीं गया है।

(xiv) कक्ष छोड़ने के पूर्व समस्त लाइट्स, पंखे अवश्य ऑफ करें।

(xv) पानी परीक्षार्थियों के टेबल पर उपलब्ध न करवायें।

(xlvi) समस्त वीक्षक सभी निर्देशों का पालन अवश्य करें।

(xvii) किसी भी परीक्षार्थी को उत्तरपुस्तिका एवं प्रश्न-पत्र लेकर एक कक्ष से दूसरे कक्ष में न भेजें, वीक्षक स्वयं लेकर जाएँ।

(डॉ. श्रीदेवी चौबे)