

उत्तर प्रदेश स्टेट मेडिकल फैकल्टी

5, सर्वपल्ली, माल एवेन्यू रोड, लखनऊ – 226001

हेल्पलाइन नम्बर : 8400955546, +91-9151024463

Website: www.upsmfac.org Email: upmedicalfaculty@upsmfac.org



पत्रांक संख्या—10008/24

दिनांक 09.10.24

सेवा में,

प्रबंधक / प्रधानाचार्य / विभागाध्यक्ष,
समस्त नर्सिंग / पैरामेडिकल प्रशिक्षण केन्द्र,
उत्तर प्रदेश।

विषय—जी0एन0एम0, ए0एन0एम0 एवं समस्त पैरामेडिकल डिप्लोमा प्रशिक्षण (लैब टेक्नीशियन, एक्स-रे टेक्नीशियन, रेडियोथेरेपी टेक्नीशियन एवं फार्मैसी के सहित) पाठ्यक्रमों की मुख्य/पूरक परीक्षा अक्टूबर/नवम्बर-2024 में प्रयुक्त उत्तरपुस्तिकाओं को पैकेट बनाकर पंजीकृत डाक/आर0एम0एस0 (इण्डिया पोस्ट) के द्वारा भेजने हेतु अत्यन्त आवश्यक दिशा-निर्देश।

महोदय / महोदया,

इस कार्यालय के पत्र संख्या-9284(6)/24, दिनांक 18.09.2024 एवं 9911/24 दिनांक 04.10.2024 का अनुपालन करें। समस्त प्रशिक्षण केन्द्र यह भी सुनिश्चित कर लें कि उत्तरपुस्तिकाओं के सीलड बंडल के ऊपर स्पष्ट रूप से कोर्स का नाम वर्ष सहित, प्रश्न-पत्र (विषय) का नाम, परीक्षा की तिथि, समय एवं सेन्टर कोड अवश्य अंकित किया जाये। प्रयुक्त उत्तरपुस्तिकाओं को पैकेट बनाकर पंजीकृत डाक/आर0एम0एस0 (इण्डिया पोस्ट) के द्वारा ही भेजना सुनिश्चित करें।

प्रयुक्त उत्तरपुस्तिकाओं के पंजीकृत डाक/आर0एम0एस0 (इण्डिया पोस्ट) किये जाने की रसीद संलग्न प्रोफार्मा के अनुसार ई-मेल पर टाईप कराके एवं विषयवार उपस्थिति तालिकाएँ कार्यालय की ई-मेल आई0डी0 attendancesheet@upsmfac.org पर परीक्षा के दिन ही भेजना सुनिश्चित करें।

इस कार्यालय में अन्य किसी भी माध्यम से जैसे कि व्यक्तिगत रूप से हस्तगत (By Hand) के द्वारा उत्तरपुस्तिकाओं के सीलड बंडल को स्वीकार्य नहीं किया जायेगा।

कार्यालय द्वारा समस्त दिये गये निर्देशों का अनुपालन न करने वाले प्रशिक्षण संस्थानों के विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी। जिसकी समस्त जिम्मेदारी स्वयं संस्थान की होगी।

नोट—इस कार्यालय द्वारा परीक्षा सम्बन्धी सूचना समय-समय पर कार्यालय की अधिकृत वेबसाइट www.upsmfac.org पर जारी की जायेंगी। कृपया वेबसाइट का नियमित रूप से अवलोकन करते रहें।

भवदीय,

सचिव,

उ0प्र0 स्टेट मेडिकल फैकल्टी।

उत्तर प्रदेश स्टेट मेडिकल फैकल्टी

5, सर्वपल्ली, माल एवेन्यू रोड, लखनऊ - 226001

हेल्पलाइन नम्बर : 8400955546, +91-9151024463

Website: www.upsmfac.org Email: upmedicalfaculty@upsmfac.org



पत्रांक संख्या-10002/24

दिनांक 09-10-24

अक्टूबर/नवम्बर-2024 में परीक्षा केन्द्र के केन्द्र नियंत्रक हेतु दिशा-निर्देश

1. परीक्षा कक्ष में प्रति 20 छात्र पर एक कक्ष निरीक्षक की नियुक्ति की जायेगी।
2. केन्द्र नियंत्रक की उपस्थिति एवं सी0सी0टी0वी0 कैमरे की निगरानी में ही प्रश्न-पत्र डाउनलोड कर छात्र/छात्राओं के हिसाब से प्रिन्ट-आउट निकाल कर वितरण किया जायेगा।
3. परीक्षा के प्रश्न-पत्र संस्था के लॉगिन पैनल पर परीक्षा की तिथि के दिन ही परीक्षा समय-सारिणी के अनुसार परीक्षा समय से 30 मिनट पूर्व उपलब्ध कराये जायेंगे इस हेतु समस्त संसाधन जैसे-कम्प्यूटर, इण्टरनेट कनेक्शन, प्रिन्टर, ए4 साइज के पेपर्स, परमानेन्ट मार्कर पेन आदि की व्यवस्था अवश्य सुनिश्चित कर लें, जिससे किसी प्रकार का अवरोध उत्पन्न न हो।
4. केन्द्र नियंत्रक को केन्द्र पर परीक्षा की उत्तरपुस्तिकाएँ परीक्षा पूर्व उपलब्ध करा दी जायेंगी, उत्तरपुस्तिकाओं को विषयवार सील करने हेतु पॉलिथीन पैकेट इस कार्यालय द्वारा उपलब्ध कराये जायेंगे, जिनपर प्रारूप-‘अ’ चस्पा होगा। छात्र/छात्राओं की अनुक्रमांक सूची एवं उपस्थिति सेन्टर लॉगिन पैनल पर उपलब्ध करा दी जायेगी।
5. उत्तरपुस्तिकाओं के प्रथम पृष्ठ (ओ0एम0आर0 शीट) पर मांगी गई समस्त वांछित सूचनाएँ यथा अनुक्रमांक, विषय कोड, सेंटर कोड इत्यादि को कक्ष निरीक्षक के संरक्षण में प्रवेश-पत्र के अनुसार सावधानीपूर्वक भरवाना सुनिश्चित करें। किसी भी त्रुटि की दशा में उत्तरपुस्तिकाओं का मूल्यांकन नहीं किया जायेगा जिसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी स्वयं संस्थान की होगी।

6. विषयवार उत्तरपुस्तिकाओं को सील करने हेतु पॉलिथीन पैकेट जिसपर प्रारूप—'अ' चस्पा होगा, में समस्त प्रविष्टियाँ परमानेन्ट मार्कर पेन से भरकर विषयवार सील की जायेंगी।
7. उक्त विषयवार भरे हुये सील्ड पैकेटों को एक साथ बंडल बनाकर प्रारूप—'ब' (कार्यालय की अधिकृत वेबसाइट पर उपलब्ध) चस्पा कर स्पष्ट रूप से प्रविष्टियाँ परमानेन्ट मार्कर पेन से भरकर सील्ड बंडल को स्पीड पोस्ट/पंजीकृत डाक/आर0एम0एस0 (इण्डिया पोस्ट) के माध्यम से परीक्षा सम्पन्न होने के 01 घण्टे के अन्दर ही भेजना सुनिश्चित करें।
8. प्रति दिन परीक्षा समाप्ति के पश्चात् उपस्थिति शीट एवं सील्ड बंडल स्पीड पोस्ट/पंजीकृत डाक/आर0एम0एस0 (इण्डिया पोस्ट) किये जाने की रसीद कार्यालय की ई-मेल attendancesheet@upsmfac.org पर उसी दिन अवश्य प्रेषित करें।
9. प्रत्येक पैकेट में परीक्षार्थियों की उपस्थिति सूची की छायाप्रति व प्रश्न-पत्र अवश्य होना चाहिये।
10. उपस्थिति सूची की छायाप्रति अपने पास सुरक्षित रखकर मूल प्रति एक साथ अन्तिम परीक्षा के सम्पन्न होने के उपरान्त एक ही लिफाफे में डाक द्वारा भेजना सुनिश्चित करें।

नोट— इस कार्यालय द्वारा परीक्षा सम्बन्धी सूचना समय-समय पर इस कार्यालय की अधिकृत वेबसाइट पर जारी की जायेंगी। कृपया वेबसाइट का नियमित रूप से अवलोकन करते रहें।

भवदीय



सचिव,

उ0प्र0 स्टेट मेडिकल फैकल्टी।

उत्तर प्रदेश स्टेट मेडिकल फैकल्टी

5, सर्वपल्ली, माल एवेन्यू रोड, लखनऊ – 226001

हेल्पलाइन नम्बर : 8400955546, +91-9151024463

Website: www.upsmfac.org Email: upmedicalfaculty@upsmfac.org



पत्रांक संख्या—10008/24

दिनांक 09.10.24

अक्टूबर/नवम्बर-2024 की परीक्षाओं के सम्बन्ध में कक्ष निरीक्षक हेतु दिशा-निर्देश

1. कक्ष निरीक्षक को आवंटित परीक्षा केन्द्र में प्रधानाचार्य/केन्द्र निरीक्षक/परीक्षा नियंत्रक के निर्देशों के अनुसार आवंटित किये गये कक्ष में परीक्षा प्रारम्भ होने से आधा घण्टा पूर्व उपस्थित होना है।
2. परीक्षा प्रारम्भ होने से पूर्व छात्र/छात्राओं को उनके निर्धारित स्थान पर अनुक्रमांक के अनुसार बैठाना सुनिश्चित किया जायेगा।
3. परीक्षार्थी के पास किसी भी प्रकार की आपत्ति जनक सामग्री या इलेक्ट्रॉनिक उपकरण/मोबाइल फोन, ब्लूटूथ डिवाइस इत्यादि को चेक करके बाहर ही जमा कराकर ही कक्ष निरीक्षक परीक्षा कक्ष में प्रवेश की अनुमति देगा।
4. परीक्षा कक्ष में परीक्षार्थियों के साथ-साथ कक्ष निरीक्षक का भी मोबाइल ले जाना पूर्णतया वर्जित रहेगा।
5. केन्द्र नियंत्रक द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रश्न-पत्रों एवं उत्तरपुस्तिकाओं को प्रत्येक छात्र/छात्राओं को उत्तरपुस्तिका के क्रमांकानुसार (सीरियल) वितरित किया जायेगा।
6. कक्ष निरीक्षक अपने संरक्षण में प्रवेश-पत्र के अनुसार उत्तरपुस्तिकाओं के प्रथम पृष्ठ (ओ0एम0आर0 शीट) पर मांगी गई समस्त वांछित सूचनाएँ यथा अनुक्रमांक, विषय कोड, सेंटर कोड इत्यादि को सावधानीपूर्वक भरवाना सुनिश्चित करें। किसी भी त्रुटि की दशा में उत्तरपुस्तिकाओं का मूल्यांकन नहीं किया जायेगा जिसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी कक्ष निरीक्षक की होगी।
7. परीक्षार्थी द्वारा उत्तरपुस्तिका में भरी गई समस्त वांछित सूचनायें व परीक्षार्थी के प्रवेश-पत्र से मिलान करने के उपरान्त कक्ष निरीक्षक द्वारा सत्यापित किया जायेगा।
8. परीक्षा में प्रयोग हेतु 'बी' उत्तरपुस्तिका दिये जाने का कोई प्राविधान नहीं है।
9. कक्ष निरीक्षक परीक्षा को नकलविहीन, सुचितापूर्ण/पारदर्शी व शान्तिपूर्ण ढंग से परीक्षा सम्पन्न कराने हेतु अपना पूर्ण सहयोग देगा।
10. परीक्षा सम्पन्न होने बाद समस्त उत्तरपुस्तिकाओं को उनके अनुक्रमांक के अनुसार एकत्रित किया जायेगा।
11. एकत्रित उत्तरपुस्तिकाओं को सी0सी0टी0वी0 कैमरे में कक्ष निरीक्षक एवं केन्द्र नियंत्रक की उपस्थिति में भली-भांति सील कर केन्द्र नियंत्रक को दिये गये दिशा-निर्देशों के अनुरूप इस कार्यालय को प्रेषित किया जायेगा।

नोट— इस कार्यालय द्वारा परीक्षा सम्बन्धी सूचना समय-समय पर इस कार्यालय की अधिकृत वेबसाइट पर जारी की जायेंगी। कृपया वेबसाइट का नियमित रूप से अवलोकन करते रहें।

भवदीय

सचिव,

उ0प्र0 स्टेट मेडिकल फैकल्टी।