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– 7706/25 दिनांक 28.08.25

सेवा में,

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

विषय–परीक्षा के केन्द्र नियंत्रक व कक्ष निरीक्षकों हेतु सितम्बर–2025 में होने वाली परीक्षा के लिए अत्यन्त आवश्यक दिशा–निर्देश।

महोदय / महोदया,

उपर्युक्त विषयक इस कार्यालय के पत्र संख्या–6817 / 25, 6818 / 25 व 6819 / 25 दिनांक 01.08.2025 का संज्ञान लें, के सम्बन्ध में आपको पुनः अवगत कराना है कि अप्रैल–2025 की परीक्षा में ऐसी कई उत्तरपुस्तिकाएं पायी गयी हैं। जिनके O.M.R. Sheet पूर्ण रूप से दिये गये दिशा–निर्देशों का बिना पालन किये छात्र / छात्राओं द्वारा भरी गई हैं। जिसका केन्द्र नियंत्रक व कक्ष निरीक्षकों द्वारा कोई संज्ञान नहीं लिया गया। जिस कारण उत्तरपुस्तिकाओं के मूल्यांकन में काफी कठिनाइयों का सामना करना पड़ा है एवं परीक्षाफल घोषित करने में देरी हुई है।

अतः समस्त नर्सिंग / पैरामेडिकल प्रशिक्षण संस्थानों को परीक्षा सितम्बर–2025 हेतु निर्देशित किया जाता है कि अपने संस्थानों में परीक्षा केन्द्र नियंत्रक व कक्ष निरीक्षकों को निर्देशित करें कि उत्तरपुस्तिकाओं की O.M.R. Sheet भरने से पूर्व समस्त दिये गये दिशा–निर्देशों को पढ़कर / समझकर पूर्ण रूप से अनुपालन कराना सुनिश्चित करें। गलत / अपूर्ण O.M.R. Sheet होने पर उत्तरपुस्तिकाओं का मूल्यांकन कराना सम्भव नहीं होगा। जिसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी स्वयं प्रशिक्षण संस्थानों की होगी। दिशा–निर्देश संलग्न।

भवदीय,

(डा0 अनुराग श्रीवास्तव)
सचिव।

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–1106/25 दिनांक 28.08.25

सितम्बर–2025 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 प्रिंट–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 उत्तरपुस्तिकाएं परीक्षा पूर्व उपलब्ध करा दी जायेंगी, उत्तरपुस्तिकाओं को विषयवार सीलड 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 सूचनाऐं 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

(डा0 अनुराग श्रीवास्तव)
सचिव।

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–1706/25 दिनांक 28.08.25

सितम्बर–2025 में होने वाली परीक्षाओं के सम्बन्ध में कक्ष निरीक्षक हेतु दिशा–निर्देश

1. कक्ष निरीक्षक को आवंटित परीक्षा केन्द्र में प्रधानाचार्य/केन्द्र निरीक्षक/परीक्ष 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 परीक्षार्थियों 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 सूचनाऐं 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. परीक्षार्थियों 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

(डा0 अनुराग श्रीवास्तव)
सचिव।