

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- 1218/25

दिनांक 08.09.25

सेवा में,

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

विषय-समस्त पैरामेडिकल डिप्लोमा प्रशिक्षण (लैब टेक्नीशियन, एक्स-रे टेक्नीशियन, रेडियोथेरेपी टेक्नीशियन एवं फार्मैसी के सहित) के तथा जी0एन0एम0 एवं ए0एन0एम0 की मुख्य/पूरक परीक्षा सितम्बर-2025 हेतु अत्यन्त आवश्यक दिशा-निर्देश।

महोदय/महोदया,

आपको सूचित करना है कि सितम्बर-2025 में सम्पन्न होने वाली जी0एन0एम0, ए0एन0एम0 एवं समस्त पैरामेडिकल डिप्लोमा प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों के अर्ह छात्र/छात्राओं की परीक्षा सम्पन्न कराने हेतु दिये गये दिशा-निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करें, जो निम्नानुसार हैं :-

1. कार्यालय द्वारा डिजिटलीय बारकोड (Digitally Barcode) युक्त उत्तरपुस्तिकाएँ एवं पॉलिथीन पैकेट जिसपर प्रारूप-‘अ’ चस्पा होगा, परीक्षा से पूर्व उपलब्ध कराया जायेगा।
2. परीक्षा के प्रश्न-पत्र इण्टरनेट के माध्यम से संस्थान के लॉगिन पैनल पर परीक्षा की तिथि के दिन ही परीक्षा समय-सारिणी के अनुसार परीक्षा समय से 30 मिनट पूर्व उपलब्ध कराये जायेंगे। प्रश्न-पत्र को डाउनलोड करने के लिए आपेक्षित संसाधन जैसे-सी0सी0टी0वी0 कैमरे, कम्प्यूटर, इण्टरनेट कनेक्शन, प्रिन्टर, ए4 साइज के पेपर्स, मार्कर पेन आदि की व्यवस्था अवश्य सुनिश्चित कर लें, जिससे किसी प्रकार का अवरोध उत्पन्न न हो।
3. उत्तरपुस्तिकाओं के प्रथम पृष्ठ (ओ0एम0आर0 शीट) पर माँगी 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 कराया जायेगा जिसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी स्वयं संस्थान की होगी।
4. परीक्षा में प्रयोग हेतु ‘बी’ उत्तरपुस्तिका दिये जाने का कोई प्राविधान नहीं है।
5. सी0सी0टी0वी0 कैमरे की निगरानी में परीक्षा सम्पन्न करायी जायेंगी और उसकी फुटेज दो प्रतियों में सुरक्षित रखी जायें। किसी भी प्रकार की शिकायत प्राप्त होने पर अथवा आवश्यकता पड़ने पर इस कार्यालय द्वारा फुटेज को परीक्षण हेतु मंगाने पर उपलब्ध हो सके।

6. प्रत्येक दिवस परीक्षा सम्पन्न होने के पश्चात् उत्तरपुस्तिकाओं को सी0सी0टी0वी0 कैमरे की निगरानी में ही सील किया जाये।
7. उत्तरपुस्तिकाओं के सील करने हेतु पॉलिथीन जिसपर **प्रारूप—‘अ’** चस्पा होगा जो इस कार्यालय द्वारा उपलब्ध कराये जायेंगे, प्रविष्टियाँ **परमानेन्ट मार्कर** से भरकर विषयवार उत्तरपुस्तिकाएं सील की जायेंगी।
8. उक्त विषयवार भरे हुये सीलड पैकेटों को एक साथ बंडल बनाकर **प्रारूप—‘ब’** (कार्यालय की अधिकृत वेबसाइट पर उपलब्ध) चस्पा कर स्पष्ट रूप से प्रविष्टियाँ **परमानेन्ट मार्कर** से भरकर सीलड बंडल को **स्पीड पोस्ट/आर0एम0एस0 (इण्डिया पोस्ट)** के माध्यम से ही भेजना सुनिश्चित करें।
9. **प्रारूप—‘अ’ एवं ‘ब’** (संलग्नक) में दी गई प्रविष्टियाँ स्पष्ट रूप में **परमानेन्ट मार्कर** से ही भरी जायेंगी।
10. परीक्षा सम्पन्न होने के 01 घण्टे के अन्दर उत्तरपुस्तिकाओं को इस कार्यालय को **स्पीड पोस्ट/आर0एम0एस0 (इण्डिया पोस्ट)** के माध्यम से ही भेजना सुनिश्चित करें।
11. प्रत्येक प्रयुक्त उत्तरपुस्तिकाओं को विषयवार प्रत्येक पैकेट में **परीक्षार्थियों की उपस्थिति तालिका की छायाप्रति व परीक्षा में प्रयोग किया गया प्रश्न-पत्र अवश्य भेजना सुनिश्चित करें।** उपस्थिति तालिका उत्तरपुस्तिकाओं के सीलड बंडल के साथ न होने की दशा में उनका मूल्यांकन कराना सम्भव नहीं हो सकेगा।
12. परीक्षा समाप्त होने के अन्तिम दिन परीक्षार्थियों के विषयवार समस्त उपस्थिति तालिका की एक फोटोकॉपी अपने पास सुरक्षित रखकर मूल प्रति को अलग से एक सीलड पैकेट में इस कार्यालय को **स्पीड पोस्ट/आर0एम0एस0 (इण्डिया पोस्ट)** द्वारा भेजना सुनिश्चित करेंगे।
13. प्रत्येक दिन की विषयवार उपस्थिति तालिका स्कैन करके परीक्षा से सम्बन्धित विवरण यथा परीक्षा की तिथि, कॉलेज कोड, विषय कोड, उपस्थित परीक्षार्थियों की संख्या की तालिका बनाकर परीक्षा सम्पन्न होने के 01 घण्टे के भीतर कार्यालय की ई—मेल attendancesheet@upsmfac.org पर अवश्य प्रेषित करें।
14. अन्तिम दिन की परीक्षा समाप्त होने के उपरान्त अप्रयुक्त (UNUSED) उत्तरपुस्तिकाओं को अलग से एक सीलड पैकेट में इस कार्यालय को स्पीड पोस्ट से भेजना सुनिश्चित करेंगे।
15. परीक्षा समाप्त होने के बाद प्रवेश-पत्र को छात्र/छात्राओं के पास ही रहने दें।
16. किसी अन्य माध्यम (कोरियर/व्यक्तिगत रूप) से भेजी गई उत्तरपुस्तिकाएं इस कार्यालय में स्वीकार्य नहीं होगी एवं उनका मूल्यांकन नहीं कराया 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।

संलग्नक—उपरोक्तानुसार।

भवदीय,

(डा0 अनुराग श्रीवास्तव)

सचिव।



उ0प्र0 स्टेट मेडिकल पैकल्डी

5, सर्वपल्ली, माल एवेन्यू रोड, लखनऊ-226001,
www.upsmfac.org

For September-2025 Examination

परीक्षा केन्द्र प्रभारी के हस्ताक्षर एवं केन्द्र की मुहर के सम्बन्ध में।

उत्तर पुस्तिका के मुख्य पृष्ठ पर **SEA** (सील / मुहर बॉक्स के दायरे में करे।)
अथवा इनिवर्जिलेटर हस्ताक्षर निर्धारित स्थान पर ही करे।
मुख्य पृष्ठ के किसी अन्य भाग पर कुछ लिखने से परीक्षा परिणाम प्रभावित हो सकता है।

इनिवर्जिलेटर के हस्ताक्षर
पुनरुत्पादन के दायरे में करे। Size: 4.0" x 4.0" cm
परीक्षा केन्द्र की मोहर
4.00 C.M. X 4.00 C.M.

परीक्षा केन्द्र प्रभारी के हस्ताक्षर एवं केन्द्र की मोहर

परीक्षा के उपरान्त उत्तर पुस्तिका को लिफाफे में रखकर भेजने हेतु निर्देश

- प्रारूप (अ) लिफाफे (Packaging bag) हेतु उत्तर पुस्तिकाओं का विषय वार (Subject Code wise) लिफाफे (Packaging bag) में पैक करना है
- प्रारूप (ब) बंडल हेतु समस्त लिफाफे को एक बंडल के अंदर रखकर सील करना है एवं बंडल के ऊपर प्रारूप (ब) को चस्पा कर, बंडल को सील कर दे एवं रजिस्टर्ड डाक / स्पीड पोस्ट / आर.एम.एस (इंडिया पोस्ट) के माध्यम से उसी दिन सीधे उत्तर प्रदेश स्टेट मेडिकल पैकल्डी 5, सर्वपल्ली, माल एवेन्यू रोड, लखनऊ-226001, कार्यालय में भेज देना है।

Packing Bag

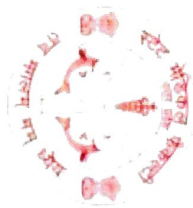


उत्तर पुस्तिका / कॉपियों को विषय / विषय कोड के अनुसार अलग-अलग करके उत्तर प्रदेश स्टेट मेडिकल पैकल्डी के द्वारा उपलब्ध कराया गया

लिफाफे (Packaging bags) में रखा जायेगा।



- (ब) सभी लिफाफे को सुविधानुसार एक बंडल बनाकर यह प्रारूप बंडल के ऊपर चस्पा करे तथा उसके बाद दिये गये निर्देश के अनुसार रजिस्टर्ड डाक / स्पीड पोस्ट / आर.एम.एस (इंडिया पोस्ट) डाक से प्रेषित करे।



अति गोपनीय / तत्काल
रजिस्टर्ड डाक / स्पीड पोस्ट
दिनांक

परीक्षा केन्द्र का कोड
Exam Centre Code
□ □ □ □ □

प्रारूप
(ब)

(ब) सभी लिफाफे (Packing bags) को सुविधा अनुसार एक बंडल बनाकर यह प्रारूप बंडल के ऊपर चरपा करें तथा उससे वाद दिये गये निर्देश के अनुसार रजिस्टर्ड डाक / स्पीड पोस्ट / आर.एम.एस. (इंडिया पोस्ट) डाक से प्रेषित करें।

सेवा में,

सचिव,
उ० प्र० स्टेट मेडिकल फैकल्टी,
५, सर्वपल्ली, माल एवेन्यू रोड, लखनऊ
पिन – 226001

	लिफाफा (Packing bag) (क्रम सं. NO)	विषय कोड Subject Code	कुल जनसंख्या की संख्या
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

	लिफाफा (Packing bag) (क्रम सं. NO)	विषय कोड Subject Code	कुल जनसंख्या की संख्या
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			

प्रेषक:

परीक्षा केन्द्र का नाम

पिन कोड

जिला

परीक्षा केन्द्र प्रभारी के
हस्ताक्षर एवं केन्द्र की सील मोहर

Packing Bag



उत्तर पुस्तिका/कॉपीयों को विषय कोड (Subject Code) के अनुसार
अलग-अलग करके लिफाफे (Packing bags) में रखा जायेगा।

लिफाफा
(Packing bag)
संख्या : Sr. No.

पाठ्यक्रम का नाम (Course)	प्रश्न पत्र का नाम -	
परीक्षा केन्द्र का नाम	परीक्षा की तिथि	परीक्षा का समय
परीक्षा केन्द्र का कोड (Exam Center Code)		

विषय कोड Subject Code	Course/Academic Year	उपस्थित परीक्षार्थियों की संख्या	अनुपस्थित परीक्षार्थियों की संख्या	कुल परीक्षार्थियों की संख्या

☒ सलगन दस्तावेज इस लिफाफे के अन्दर रखना सुनिश्चित करें।

प्रयुक्त उत्तर पुस्तिका	उपस्थिति तालिका (छाया प्रति) Attendance Sheet (Photo Copy)	परीक्षा में प्रयोग किया गया (प्रश्न पत्र)
☒	☒	☒



Use Permanent Marker to fill the Performa

परीक्षा केन्द्र प्रभारी के हस्ताक्षर
एवं केन्द्र की सील मोहर

