परीक्षा संचालन व्यवस्था में सुधार

(का० आ० सं० 15/65/87-उ० नि० (परीक्षा)/4106 दिनांक 20-7-87)

परीक्षा संचालन की व्यवस्था को सुधारने का प्रस्ताव काफी दिनों से विचाराधीन रहा है। इस संबंध में दिनांक 27-3-87 को संयुक्त निदेशक, हिन्दी शिक्षण योजना की अध्यक्षता में गठित परीक्षा उप समिति ने जो सुझाव दिए थे, उन्हें ध्यान में रखते हुए अब विभाग द्वारा नीचे लिखे अनुसार निर्णय लिए गए हैं :—

1. प्रबोध, प्रवीण, प्राज्ञ तथा हिन्दी-टंकण/आशुलिपि परीक्षा पास करने पर मिलने वाले प्रोत्साहन-पुरस्कार, वेतन वृद्धि आदि परीक्षा-फल पर ही दिए जाएं। इसके लिए प्रमाण-पत्रों का इंतजार न किया जाए।
2. बिना परीक्षा-फल का इंतजार किए प्रवीण और प्राज्ञ कक्षा में प्रवेश दे दिया जाए।
3. उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन योजना के उप निदेशकों के कार्यालयों में प्राध्यापकों/स्थानीय योग्य अधिकारियों/योजना के सेवा निवृत्त स्थानीय प्राध्यापकों/अधिकारियों आदि को बुला कर कराया जाए। इसके लिए नियमानुसार यात्रा भत्ता और मूल्यांकन के लिए पारिश्रमिक दिया जाए।
4. आंतरिक मूल्यांकन परीक्षा के प्रारंभ होने के साथ और मौखिक परीक्षा-फल परीक्षा समाप्त होते ही सीधे परीक्षा स्कंध को अवश्य भेज दिया जाए। आंतरिक मूल्यांकन समय पर न भेजने वाले प्राध्यापकों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाए।
5. अगस्त, 1987 के सत्र से टंकण की कक्षाएं एकान्तर दिवसों के बजाय सभी कार्य दिवसों में प्रतिदिन एक घन्टे की चलाई जाएं और परीक्षा में टंकण की उत्तर पुस्तिकाओं के मूल्यांकन में 5 प्रतिशत की छूट पूर्ववत जारी रखी जाए।*
6. परीक्षाफल परीक्षा तिथि से डेढ़ महीने के भीतर अवश्य भेज दिया जाए ताकि अगली कक्षा में प्रवेश लेने और* फार्म भरने में दिक्कत न होने पाए।
7. परीक्षा स्कंध से परीक्षाफल और प्रमाण-पत्र मिलते ही वितरित किया जाए और वितरित किए जाने वाले पत्र की प्रतिलिपि परीक्षा स्कंध को भी भेजी जाए।
8. परीक्षा केन्द्रों पर हिन्दी शिक्षण योजना के सहायक निदेशकों/प्राध्यापकों को पर्यवेक्षक न बनाया जाए।
9. जो कक्षाएं लेते हैं उन्हें मौखिक परीक्षक न बनाया जाए,

---

*दिनांक 24-9-87 का समसंख्यक ज्ञापन।

10. परीक्षा केन्द्र केन्द्रीय विद्यालयों/सरकारी भवनों/अन्य विद्यालयों में सुविधानुसार रखे जाएं और फर्नीचर, बिजली, पानी आदि की समुचित व्यवस्था की जाए।
11. सर्वकार्यभारी अधिकारी/उपनिदेशक यह सुनिश्चित करें कि केन्द्र अधीक्षक हिन्दी शिक्षण योजना से बाहर के राजपत्रित स्तर के अधिकारी ही रखे जाएं।
12. परीक्षा स्कंध द्वारा सभी केन्द्र अधीक्षकों को प्रश्न पत्र परीक्षा से 25 दिन पहले भेजे जाएं।
13. परीक्षा संबंधी कामों के लिए नीचे लिखी तिथियों का कड़ाई से पालन किया जाए :—

परीक्षा का नाम	परीक्षा शाखा से फार्म मंगाने की अंतिम तिथि	फार्म भर कर परीक्षा शाखा में जमा कराने की अंतिम तिथि जिसके बाद फार्म स्वीकार नहीं किए जाएंगे	परीक्षा की संभावित अवधि, वास्तविक तिथि परीक्षा शाखा सूचित करेगा
1	2	3	4
प्रबोध, प्रवीण और प्राज्ञ	30 दिसम्बर (मई परीक्षा के लिए)	15 फरवरी (मई परीक्षा के लिए)	मई का दूसरा/तीसरा सप्ताह
	30 जून (नवम्बर परीक्षा के लिए)	15 अगस्त (नवम्बर परीक्षा के लिए)	नवम्बर का दूसरा/तीसरा सप्ताह
टंकण/आशुलिपि	30 जनवरी (जुलाई परीक्षा के लिए)	15 मार्च (जुलाई परीक्षा के लिए)	जुलाई का दूसरा/तीसरा सप्ताह
	31 जुलाई (जनवरी परीक्षा के लिए)	15 सितम्बर (जनवरी परीक्षा के लिए)	जनवरी का दूसरा/तीसरा सप्ताह

14. योजना के सभी उप निदेशकों, सहायक निदेशकों, प्राध्यापकों का दायित्व होगा कि वे उपर्युक्त आदेशों का कड़ाई से पालन करें क्योंकि परीक्षा संचालन को सफल बनाना उनके दैनिक कार्य का ही एक अंग है।

उपर्युक्त सभी आदेश अपने-अपने क्षेत्र/नगर के मंत्रालयों/विभागों और सभी कार्यालयों आदि में परिचालित कराएं।

यह भी अनुरोध है कि विभाग के सभी उप निदेशक (कार्यान्वयन) अपने-अपने नगर में होने वाली परीक्षाओं के दिनों में मौके पर जा कर आकस्मिक निरीक्षण करें।