UPSC WELCOMES FAX & E-MAIL

BY SPEED POST
URGENT

F. No.: 1/14/2024-EIA(CS)/(110)
Union Public Service Commission
Dholpur House, Shahjahan Road,
New Delhi-110069

27 MAY 2024

Dy. No. 588
Date 29-5-24
o/o Secretary C.W.C.

USE(E-IX)
Dy. No. 1954
Date 29/5/24
ASO (Sh. Pankaj)

To

The Secretary to the Govt. of India,
Central Water Commission,
3rd Floor, Sewa Bhawan,
R.K. Puram,
New Delhi-110066.
[Kind Attention: Joint Secretary(Admn.)]

Subject:Appointment of Assistant Supervisors & Invigilators for conduct of the CIVIL SERVICES (PRELIMINARY) EXAMINATION, 2024 to be held on 16-06-2024.

Sir/Madam,

I am directed to forward herewith a list of officers working in your Ministry/Department appointed as Assistant Supervisors and Invigilators for the conduct of the examination mentioned above. The place of duty has been indicated against each name. I am to request that the services of the officers concerned may kindly be spared on the date specified and they may be instructed to be present at the centre timely at the time indicated and to contact the Supervisor. Under no circumstances should an officer be allowed to withdraw from Supervision /Invigilation duties without the Ministry/Deptt. making alternative arrangements. Changes in Supervision /Invigilation arrangements, if any, should be reported to the undersigned immediately. However, changes which occur within a week of the date of the examination should be reported to the Supervisor concerned directly through the officer nominated for duty. A copy should be endorsed to the Commission also for information and record.

2. As the requirement of Assistant Supervisors /Invigilators for the examination is very large, the services of all the officers indicated by the Commission may kindly be spared, as a special case. The Department of Personnel and Training have issued necessary instructions in this regard.

3. The officers concerned may kindly be informed that in case any of them absents himself/herself from Supervision/Invigilation duty without timely prior intimation to the Union Public Service Commission or arrives at the centre late or is reported by the Venue Supervisor to be non-cooperative or found negligent in his/her duty or his/her performance is otherwise reported to be unsatisfactory, will attract stern action of the Commission apart from debarring in future assignment in UPSC examinations and de-empanelment. The officers concerned may also be informed that their presence is necessary at the time of packing of scripts/examination material after the examination in each session. They are, therefore, advised not to leave the centre without prior intimation to the Venue Supervisor.

4. The Assistant Supervisor will be paid remuneration of Rs. 1800/- for the day of examination and Rs. 900/- for attending the briefing meeting on 15th June, 2024 at the designated venue.

5. The Invigilator will be paid remuneration of Rs. 1600/- for the day of examination and Rs. 800/- for attending the briefing meeting on 15th May, 2024 at the designated venue.

6. The Assistant Supervisors and Invigilators who are appointed for duty are requested to intimate their acceptance of the offer immediately to the Venue Supervisor (on the Phone No. indicated against each) latest by 10.06.2024. If any of the officers, whose services as Assistant Supervisor and Invigilator have been requested for, has any dependent/relation appearing at the above mentioned examination at Delhi Centre, he/she may kindly be asked not to accept the offer of appointment. Similarly, if at any stage, even after accepting the offer, an officer appointed as an Assistant Supervisor finds that any dependent/relation of his/her is a candidate for the examination at Delhi Centre, he/she may kindly be asked not to take up the assignment, under intimation to the Venue Supervisor and the Commission.

Mobile Phones & Such IT Gadgets are banned in the Campus of UPSC Examination Halls.

7. The Assistant Supervisors and Invigilators whose services are being spared may kindly be advised to attend “Briefing Meeting” to be held a day before the examination, i.e., Saturday, the 15th June, 2024 at the venue (place of examination) allotted to them between 11.00 A.M. to 12.00 Noon.

8. For attending the above meeting, remuneration will be paid to them on the day of examination by the Venue Supervisor of the respective sub-centre. The officer concerned may also be informed that the remuneration will be paid to them only if they perform the duty on the day of examination.

The timings of the examination to be held on Sunday, the 16th June, 2024 will be as under:

Forenoon Session .... 9:30 A.M. to 11:30 A.M.
Afternoon Session .... 2:30 P.M. to 4:30 P.M.
Reporting Time .... 7:30 A.M.

The timing of briefing meeting to be held at the venue of the examination on Saturday, the 15th June, 2023 will be as under:

Reporting Time .... 11:00 A.M.
Meeting Time .... 11:00 A.M. to 12:00 Noon

9. Copy of "Instruction for Invigilator" for each officers is enclosed for careful study and guidance.

Yours faithfully

(MAHESH KUMAR SINGH)
Under Secretary
Union Public Service Commission
Tele No.23382627 Fax:23387840
Email:dsea-upsc@gov.in, csp.arrangement-upsc@gov.in

Encl: List of officers deputed for invigilation duty.

Mobile Phones & Such IT Gadgets are banned in the Campus of UPSC Examination Halls.

Union Public Service Commission
CIVIL SERVICES (PRELIMINARY) EXAMINATION, 2024

Date Of Duty.: 16/06/2024
Ministry Code : 110
Ministry Name: Central Water Commission,
List of Invigilator/Ast. Supervisor

S NO.	Inv. Code	Elig.	Name of Officer	VenueId/Sub-Center	Details of Supervisor/Place of Duty
1	S0806	1	SHRI. AMIT KUMAR Mob.7002675491,	08403 /026	SHRI BRIJ MOHAN PANCHAL, PRINCIPAL, SARVODAYA BAL VIDYALAYA ,SECTOR-3, SADIQ NAGAR, NEW DELHI-110049 , NEW DELHI--110049 Tel:-011-26252091, 9818028470
2	S0807	1	SHRI. CHANDRA PRAKASH Mob.8595472451,	08482 /128	DR. ARVIND KUMAR, PRINCIPAL, GOVT. SARVODAYA VIDYALAYA, SECTOR-3, ROHINI, DELHI - 110085 , DELHI-110085 Tel:-011-27524352, 9205872160
3	S0808	1	SHRI. NAGENDRA KUMAR Mob.8423248307,	08215 /044	SHRI CHANDAN KOHLI, PRINCIPAL, KENDRIYA VIDYALAYA, NEW MEHRAULI ROAD, OLD JNU CAMPUS, BABA GANGNATH MARG, NEAR BER SARAI, NEW DELHI-110067 , NEW DELHI -110067 Tel:-011-26741327, 7678474928
4	S0809	1	SHRI. SACHCHIDANAND SINGH Mob.700766291,	08215 /044	SHRI CHANDAN KOHLI, PRINCIPAL, KENDRIYA VIDYALAYA, NEW MEHRAULI ROAD, OLD JNU CAMPUS, BABA GANGNATH MARG, NEAR BER SARAI, NEW DELHI-110067 , NEW DELHI -110067 Tel:-011-26741327, 7678474928
5	S0810	1	SHRI. NAG BHUSHAN Mob.8294517189,	08034 /094	MR. INDER KUMAR, PRINCIPAL, SHAHEED CAPTAIN ANUJ NAYYAR SARVODAYA BAL VIDYALAYA NO.2, B-BLOCK, JANAKPURI, (NEAR BHARTI COLLEGE), NEW DELHI-110058. , NEW DELHI-110058 Tel:-011-25502379, 9354337123
6	S0811	1	SHRI. GOPAL CHANDRA DAS Mob.8285424547,	08125 /088	SH. KISHORI LAL SURELA, PRINCIPAL, SARVODAYA BAL VIDYALAYA NO. 1, OPPOSITE KABULI GURUDWARA, OLD MARKET, BLOCK 14, TILAK NAGAR, NEW DELHI-110018 , NEW DELHI-110018 Tel:-011-25992707, 9818067394
7	S0812	1	SMT. JAYA SRIVASTAVA Mob.9761245099,	08034 /094	MR. INDER KUMAR, PRINCIPAL, SHAHEED CAPTAIN ANUJ NAYYAR SARVODAYA BAL VIDYALAYA NO.2, B-BLOCK, JANAKPURI, (NEAR BHARTI COLLEGE), NEW DELHI-110058. , NEW DELHI-110058 Tel:-011-25502379, 9354337123
8	S0813	1	SHRI. RAKESH KUMAR DHAKAR Mob.8104777333,	08207 /050	SHRI VINOD KUMAR MATHPAL, PRINCIPAL, KENDRIYA VIDYALAYA NO. 2, DELHI CANTT., NH - 8, GURGAON ROAD, NEAR A P S COLONY, NEW DELHI-110010 , DELHI-110010 Tel:-011-25688853, 7044090331

Note:- Elig. 1-Invigilator, 2- Asst. Supervisor

मार्च 2024, में जारी

संघ लोक सेवा आयोग

निरीक्षकों के लिए अनुदेश

[वस्तुनिष्ठ परीक्षा हेतु]

नीचे दिए गए अनुदेशों को ध्यानपूर्वक पढ़ें और उनका कड़ाई से अनुपालन करें। परीक्षा भवन में कृपया मोबाइल फोन या अन्य ऐसे आईटी उपकरण न लाएं। सुबह परीक्षा-स्थल पर पहुंचते ही अपने मोबाइल फोन पर्यवेक्षकों की सुरक्षित अभिरक्षा में जमा कर दें। निरीक्षक के कार्य में किसी प्रकार की लापरवाही पाए जाने की स्थिति में आयोग, यथाआवश्यक कार्रवाई करने के साथ-साथ संबंधित निरीक्षक को आयोग द्वारा आयोजित की जाने वाली भावी परीक्षाओं में तैनाती से विवर्जित कर देगा।

1. परीक्षा प्रारंभ होने से दो घंटे पहले पर्यवेक्षक को रिपोर्ट करें। जहां ड्यूटी की जानी है, उस कमरे/हॉल में उम्मीदवारों की संख्या, उनके अनुक्रमांक तथा साथी निरीक्षकों के नाम आदि की जानकारी प्राप्त कर लें।

2. पर्यवेक्षक से अपेक्षित संख्या में ओएमआर उत्तर पत्रक, परीक्षण पुस्तिका के पैकेट तथा इन पैकेटों को खोलने के लिए पैकेट कटर, स्कैनेबल उपस्थिति सूचियां, बैठने की योजना(सीटिंग प्लान) (जिसमें परीक्षण पुस्तिकाओं की श्रृंखला चिन्हित हो) तथा अन्य आवश्यक सामग्री, यदि कोई हो, प्राप्त कर लें। परीक्षा समाप्त होने के बाद इन सामग्रियों का लेखा-जोखा पर्यवेक्षक को देना होगा। उम्मीदवारों के बैठने के लिए निर्धारित टेबलों/डेस्कों पर अंकित उनके अनुक्रमांकों का मिलान स्कैनेबल उपस्थिति सूचियों से कर लें और यदि कोई विसंगति हो तो पर्यवेक्षक को इसकी सूचना प्रदान करें।

3. पर्यवेक्षक से पूर्वोक्त सामग्री, जिसमें परीक्षण पुस्तिकाओं के छोटे सीलबंद पैकेट तथा इन पैकेटों को खोलने के लिए पैकेट कटर(जिनका उल्लेख उपरोक्त पैरा 2 में किया गया है) शामिल है, प्राप्त करने के तत्काल बाद, निरीक्षक अनिवार्य रूप से अपने-अपने परीक्षा हॉल/कमरे में चले जाएंगे। परीक्षा समाप्त होने के बाद पैकेट कटर, पर्यवेक्षक को अनिवार्यतः लौटा दिया जाएगा ताकि वह इसे अपनी सुरक्षित अभिरक्षा में रख ले।

4. निरीक्षक अपने आबंटित परीक्षा भवनों/कमरों में, 12 परीक्षण पुस्तिकाओं वाले सीलबंद परीक्षण पुस्तिका के सीलबंद पैकेटों को, परीक्षा आरंभ होने से **5 मिनट** पहले (प्रत्येक सत्र में) खोलेंगे और सुनिश्चित करेंगे कि परीक्षण पुस्तिकाओं की संख्या सही है और पैकेट(टों) पर उल्लिखित विवरण के अनुरूप है।

"संघ लोक सेवा आयोग के परीक्षा भवन परिसर में मोबाइल फोन तथा ऐसे अन्य आईटी उपकरणों पर प्रतिबंध है।"

5. यदि निरीक्षक, प्रश्न-पत्रों वाले छोटे पैकेटों की संख्या में कोई विसंगति पाते हैं तो इसकी जानकारी परीक्षा-स्थल पर्यवेक्षक को तत्काल प्रदान की जानी चाहिए। पर्यवेक्षक आगे यह सूचना, परीक्षा के वास्तविक संचालन तथा परीक्षा हॉलों/कमरों में उम्मीदवारों को प्रश्न-पत्र संवितरित करने की प्रक्रिया को प्रभावित किए बिना, तत्काल संघ लोक सेवा आयोग के नियंत्रण कक्ष को प्रदान करेगा।

6.1 उम्मीदवारों को परीक्षा भवन में अपनी पुस्तकें/चार्ट/इलेक्ट्रिक स्लाइड रूल/ लॉग या अन्य सारणियां या मानचित्रों के स्टेनसिल न ही इस्तेमाल करने और न ही रखने की अनुमति है।

6.2 उम्मीदवारों को अपने मोबाइल फोन तथा इस प्रकार के आईटी उपकरण या कोई अन्य उपकरण भी परीक्षा आयोजन के परिसर अर्थात् जिस भवन में परीक्षा आयेजित की जा रही है उस भवन में लाने की अनुमति नहीं है, जिसका इस्तेमाल संचार उपकरण या कैमरा/स्पाई कैमरा के तौर पर किया जा सके। इन अनुदेशों का किसी भी प्रकार से उल्लंघन किए जाने के मामले में संबंधित उम्मीदवार के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी जिसमें भावी परीक्षाओं से विवर्जित किया जाना भी शामिल है। इस आशय की घोषणा परीक्षा आरंभ होने से पहले की जानी चाहिए। परीक्षा भवन/कमरे या पैकेट खोले जाने वाले कमरे में परीक्षा प्राधिकारियों द्वारा मोबाइल/सेल्युलर फोन लाने पर कडा प्रतिबंध है।

6.3 किसी भी उम्मीदवार को मोबाइल फोन, स्मार्ट/डिजिटल घड़ियां, इलेक्ट्रॉनिक गैजेट, किताबें, बैग, माचिस बॉक्स/सिगरेट लाइटर आदि जैसी आपत्तिजनक सामग्री के साथ परीक्षा स्थल में प्रवेश करने की अनुमति नहीं है। इन वस्तुओं को परीक्षा स्थल पर रखने के लिए परीक्षा स्थल पर्यवेक्षक द्वारा कोई व्यवस्था नहीं की जाएगी। अभ्यर्थी इन वस्तुओं को परीक्षा स्थल के बाहर रखने की व्यवस्था स्वयं करेंगे। इस संबंध में किसी भी नुकसान के लिए आयोग जिम्मेदार नहीं होगा।

6.4 परीक्षा स्थल पर अभ्यर्थियों को केवल ई-प्रवेश पत्र, पेन, पेंसिल, आईडी प्रूफ, स्व-फोटो की प्रतियां और ई-प्रवेश पत्र के निर्देशों में निर्दिष्ट कोई अन्य सामान ले जाने की ही अनुमति है।

7. उम्मीदवारों को यह सलाह दी जाती है कि वे परीक्षा समाप्त होने से पर्याप्त पहले परीक्षा-स्थल पर पहुंच जाएं। परीक्षा आरंभ होने के निर्धारित समय से **30** मिनट पहले परीक्षा-स्थल पर उम्मीदवारों का प्रवेश बंद कर दिया जाएगा। प्रवेश बंद होने के बाद किसी भी उम्मीदवार को परीक्षा-स्थल पर प्रवेश प्रदान नहीं किया जाएगा। इस संबंध में किसी भी प्राधिकारी को कोई विवेकाधिकार प्राप्त नहीं है।

7.1 **परीक्षा स्थल का प्रवेश द्वार परीक्षा प्रारंभ होने से कम से कम डेढ़ घंटे पहले खोला जाएगा।** परीक्षा स्थल में प्रवेश के बाद, उम्मीदवार सीधे अपने संबंधित परीक्षा कक्ष/हॉल में जाएंगे और परिसर में प्रतीक्षा/देरी किए बिना अपनी आवंटित सीट पर स्थान ग्रहण कर लेंगे। उम्मीदवार परिसर में किसी भी स्थान पर एकत्रित नहीं होंगे।

"संघ लोक सेवा आयोग के परीक्षा भवन परिसर में मोबाइल फोन तथा ऐसे अन्य आईटी उपकरणों पर प्रतिबंध है।"

7.2 <u>पेपर के लिए आबंटित समय पूरा हो जाने से पहले</u> और सभी उत्तर पत्रकों को एकत्र कर लिए जाने और उनकी गिनती हो जाने से पहले <u>किसी भी उम्मीदवार को परीक्षा हॉल कमरे से बाहर निकलने की अनुमति प्रदान नहीं दी जानी चाहिए</u>। यदि कोई उत्तर पुस्तिका गुम हो जाती है या कोई उम्मीदवार बिना अपनी उत्तर पुस्तिका जमा किए परीक्षा के कमरे हॉल से बाहर चला जाता है तो उस स्थिति में निरीक्षक को इसके लिए निजी तौर पर जिम्मेदार माना जाएगा।

7.3 यदि कोई उम्मीदवार शौचालय जाना चाहे तो <u>एक निरीक्षक को अनिवार्य रूप से उसके साथ जाना चाहिए</u>। दो उम्मीदवारों को एक साथ शौचालय जाने की अनुमति प्रदान नहीं की जानी चाहिए। शौचालय जाते समय उम्मीदवार अपनी परीक्षण पुस्तिकाएं/ओएमआर उत्तर पुस्तिका आदि परीक्षा हॉल/ कमरे से बाहर नहीं ले जा सकते। शौचालय जाने से पहले उम्मीदवार अपनी ओएमआर शीट/ परीक्षण पुस्तिकाएं पलट कर रख देंगे।

7.4 किसी भी उम्मीदवार को परीक्षा के अंतिम 30 मिनटों के दौरान शौचालय जाने की अनुमति प्रदान नहीं की जानी चाहिए। **जब भी कोई उम्मीदवार शौचालय जाना चाहता है, तो परीक्षा स्थल का एक अधिकारी उम्मीदवार के पास किसी भी अवांछित वस्तु की जांच करेगा जैसे कि मोबाइल, कागजात, प्रश्न पुस्तिका के फटे हुए पन्ने आदि| साथ ही, परीक्षा स्थल का एक अधिकारी उस उम्मीदवार के साथ शौचालय के बाहर तक जाना चाहिए । इसके अलावा, परीक्षा के संचालन के दौरान अभ्यर्थियों और उनके द्वारा शौचालय में बिताए गए समय पर नजर रखने के लिए परीक्षा स्थल के प्रत्येक शौचालय के बाहर एक कर्मचारी को तैनात किया जाना चाहिए। किसी भी संदेह के मामले में, आगे की आवश्यक कार्रवाई के लिए परीक्षा स्थल पर्यवेक्षक को सूचित किया जाना चाहिए।**

7.5 यदि कोई उम्मीदवार शौचालय से बाहर चला जाता है और 15 से 20 मिनट के बाद वापस आता है तो ऐसे उम्मीदवार को परीक्षा हॉल/कमरे में पुन: प्रवेश की अनुमति प्रदान नहीं की जानी चाहिए और ऐसे मामले को पर्यवेक्षक को संदर्भित किया जाना चाहिए।

7.6 परीक्षा समाप्त होने से पांच मिनट पहले परीक्षा हॉल/कमरे के सभी दरवाजे बंद कर दिए जाने चाहिए। उम्मीदवारों को तब तक अपनी अपनी सीट छोड़ने की अनुमति प्रदान नहीं की जानी चाहिए जब तक कि सभी उपस्थित उम्मीदवारों की उत्तर पुस्तिकाएं एकत्र न कर ली जाएं और उनका लेखा जोखा न हो जाए।

8. उम्मीदवारों को, अनिवार्य रूप से, आयोग दवारा भेजी गई उपस्थिति सूची के आधार पर पर्यवेक्षक दवारा तैयार किए गए सीटिंग प्लान के अनुसार बिठाया जाना चाहिए। यदि किसी उम्मीदवार की सीट बदली जानी है, तो इस मामले को पर्यवेक्षक की जानकारी में लाना चाहिए जो संगत सीटिंग प्लान में इस परिवर्तन को शामिल करेगा। निरीक्षक, संगत सीटिंग प्लान की प्रति पर सीट बदले जाने के कारण का उल्लेख करेगा।

"संघ लोक सेवा आयोग के परीक्षा भवन परिसर में मोबाइल फोन तथा ऐसे अन्य आईटी उपकरणों पर प्रतिबंध है।"

9. उम्मीदवारों के अपनी-अपनी सीट पर बैठ जाने के तत्काल बाद परीक्षा हॉल/कमरे में बैठे प्रत्येक उम्मीदवार को एक-एक ओएमआर उत्तर पुस्तिका प्रदान की जाएगी। **ऐसी किसी टेबल पर ओएमआर उत्तर पुस्तिका नहीं रखी जाएगी जिस पर कोई उम्मीदवार न बैठा हो।** उम्मीदवारों को कोई कागज प्रदान नहीं किया जाना है क्योंकि प्रत्येक परीक्षण पुस्तिका के अंत में इसी प्रयोजन से अतिरिक्त शीटें प्रदान की गई हैं।

10. परीक्षण पुस्तिकाएं प्रत्येक सत्र में परीक्षा आरंभ होने से 3 मिनट पहले अनिवार्यतः सीटिंग प्लान के अनुसार वितरित की जाएंगी। उम्मीदवारों को परीक्षण पुस्तकों का वितरण, हैंडबुक में दिए गए अनुदेशों के अनुसार किया जाएगा।

10.1 किसी निरीक्षक दवारा परीक्षण पुस्तिका (पुस्तिकाओं) के गलत वितरण के मामले में, सत्र के बीच में उसे न बदलें। बल्कि, इसे **पर्यवेक्षक की जानकारी में** लाएं (जो एक अलग रिपोर्ट में इस गलती का उल्लेख करेगा) और गलत परीक्षण पुस्तिकाओं वाले उम्मीदवार (उम्मीदवारों) पर विशेष ध्यान देंगे ताकि वे आपस में बातचीत/चर्चा न करें।

10.2 परीक्षण पुस्तिकाओं की शेष बची प्रतियां, प्रत्येक सत्र में परीक्षा आरंभ होने के 10 मिनट बाद पर्यवेक्षक को लौटा दी जानी चाहिए। वह इन परीक्षण पुस्तिकाओं की शेष प्रतियों को टेबल या डेस्क या कहीं और नहीं छोड़ेगा।

10.3 कोई भी निरीक्षक परीक्षण पुस्तिका को पढ़ेगा नहीं। उसे सदैव सतर्क रहना चाहिए और पीने के पानी की आपूर्ति आदि के संबंध में उम्मीदवारों के अनुरोध पर तत्परता से कार्य करना चाहिए। निरीक्षक को, नकल करने के मकसद से उम्मीदवारों दवारा किसी संदिग्ध गतिविधि, विशेषकर ब्लूटूथ/ घड़ी, पेन आदि में फिट किए छोटे कैमरे के इस्तेमाल के संबंध में अतिरिक्त सावधान और सतर्क रहना चाहिए।

10.4 उम्मीदवार, परीक्षा कक्ष/भवन में कलाई की सामान्य तथा साधारण घड़ियां पहन सकते हैं। परंतु, संचार उपकरण के तौर पर इस्तेमाल की जा सकने वाली किसी विशेष एक्सेसरी से युक्त घड़ियों अथवा स्मार्ट घड़ियों के प्रयोग की सख्त मनाही है।

10.5 यदि कोई उम्मीदवार परीक्षण पुस्तिका में किसी मद के बारे में किसी मुद्रण त्रुटि या अस्पष्टता के बारे में प्रश्न करे तो उसे यह सलाह दी जानी चाहिए यदि वह चाहे तो अपने नाम, प्रश्न की क्रम संख्या तथा अपने अनुक्रमांक का उल्लेख करते हुए इस संबंध में आयोग को अभ्यावेदन कर सकता है। इसके अलावा कोई और जवाब नहीं दिया जाना चाहिए। यह अभ्यावेदन, यदि कोई हो, आयोग के वेब पोर्टल पर प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

"संघ लोक सेवा आयोग के परीक्षा भवन परिसर में मोबाइल फोन तथा ऐसे अन्य आईटी उपकरणों पर प्रतिबंध है।"

11. संघ लोक सेवा आयोग की वेबसाइट से उम्मीदवार दवारा डाउनलोड किए गए ई-प्रवेश पत्र में उम्मीदवार की मुद्रित फोटो तथा कुछ एक महत्वपूर्ण अनुदेश दिए होते हैं। आयोग अपनी सभी परीक्षाओं के लिए उम्मीदवारों की स्कैन की जा सकने योग्य उपस्थिति सूची का इस्तेमाल करता है। चूंकि स्कैन की जा सकने वाली यह उपस्थिति सूची कम्प्यूटर - अनुकूल होती है, इसलिए आशा की जाती है कि इनकी साज-संभाल अत्यंत सावधानीपूर्वक की जाए जैसा कि उत्तर पत्रकों (ओएमआर शीटों) के मामले में किया जाता है। कृपया ध्यान दें कि यदि इस उपस्थिति सूची का कोई भी हिस्सा कटा-फटा है अथवा विकृत या खराब है, तो उपस्थिति सूची की स्कैनिंग में कठिनाई आ सकती है। उपस्थिति सूची में पिन, टैग अथवा छिद्रण का भी प्रयोग नहीं करना चाहिए क्योंकि इससे भी इन शीटों की मशीन दवारा प्रोसेसिंग में व्यवधान/बाधा पड़ सकती है। इस उपस्थिति सूची में दो कॉलम होंगे जो अलग-अलग बॉक्सों में होंगे। प्रत्येक उम्मीदवार के लिए एक कॉलम दिया होगा जिसके अंतर्गत विवरण सीधी पंक्ति में (वर्टिकली) क्रमवार व्यवस्थित होगा। इन सूचियों में उम्मीदवार का नाम, फोटोग्राफ, अनुक्रमांक, आवेदन पत्र में दिए अनुसार प्रतिरूप हस्ताक्षर के साथ-साथ अंडाकार अंकित 'पी/ए' और परीक्षण पुस्तिका की क्रम सं. आदि अंकित करने के लिए स्थान प्रदान किया होगा।

12. उम्मीदवार को अपने कॉलम के सामने संगत विवरण **'काले' बॉल प्वाइंट पेन** से भरना होगा। जिस वृत्त में 'पी' अंकित होगा उसे काला करने तथा संगत कॉलम में प्रविष्टियां करने के पश्चात, उम्मीदवार को निरीक्षक की उपस्थिति में **'काले' बॉल प्वाइंट पेन** से अपने हस्ताक्षर करने चाहिए। अनुपस्थित उम्मीदवारों के संबंध में निरीक्षक, संगत कॉलम में वृत्त में **अंकित 'ए' को काले बॉल प्वाइंट पेन से** काला करके उन्हें अनुपस्थित चिन्हित करेंगे। प्रत्येक शीट को पूरा करने के बाद, निरीक्षक को निर्धारित स्थान पर **काले बॉल प्वाइंट पेन से** अपने हस्ताक्षर भी करने होंगे, जो इस बात का प्रतीक होगा कि उसने प्रत्येक उम्मीदवार की पहचान की संपुष्टि की है और स्कैनेबल उपस्थिति सूची में उम्मीदवारों से संबंधित संगत विवरणों का सत्यापन भी किया है।

12.1 उम्मीदवारों को उत्तर पत्रक आदि दे देने तथा आवश्यक घोषणाएं हो जाने के बाद संबंधित निरीक्षक दवारा प्रत्येक उम्मीदवार की पहचान की जांच तथा संपुष्टि, स्कैनेबल उपस्थिति सूची में उनके फोटोग्राफ तथा प्रतिकृति हस्ताक्षर से की जानी चाहिए। निरीक्षक दवारा यह जांच भी की जानी चाहिए कि उम्मीदवार ने ओएमआर उत्तर पत्रक की क्रम संख्या सही-सही लिखी है। साथ ही, उसकी उपस्थिति के प्रतीक स्वरूप उम्मीदवार के हस्ताक्षर भी कराने चाहिए। निरीक्षक ई-प्रवेश पत्रों पर उपलब्ध विवरण के आधार पर मूल फोटो पहचान पत्रों की भी जांच करेंगे। स्कैनेबल उपस्थिति सूची में उम्मीदवार सभी प्रविष्टियां **काले बॉल प्वाइंट पेन से ही** करेंगे, इसमें अंडाकार अंकित 'पी' को काला करना भी शामिल है। इसके बाद निरीक्षक स्वयं इस बात की संपुष्टि दर्ज करेगा कि उसने उम्मीदवारों की पहचान की जांच कर ली है और साथ ही उम्मीदवारों दवारा अंकित ओएमआर उत्तर पत्रकों के संगत विवरणों का सत्यापन भी कर लिया है।

"संघ लोक सेवा आयोग के परीक्षा भवन परिसर में मोबाइल फोन तथा ऐसे अन्य आईटी उपकरणों पर प्रतिबंध है।"

12.2 आयोग ने यह प्रावधान किया है कि परीक्षा के प्रत्येक पेपर में बैठने के लिए उम्मीदवार अपने ई-प्रवेश पत्र के साथ-साथ अपना मूल फोटो पहचान पत्र (जैसे मतदाता पहचान पत्र/आधार कार्ड/ पैन कार्ड/ पासपोर्ट/ ड्राइविंग लाइसेंस/ केंद्र/राज्य सरकार दवारा जारी पहचान पत्र) अपने साथ लाएंगे। जहां तक संभव हो, यह फोटो पहचान पत्र वही होना चाहिए जिसे उक्त परीक्षा के लिए ऑनलाइन आवेदन पत्र के साथ जमा किया गया है। इस फोटो पहचान पत्र का विवरण और इसका क्रमांक उम्मीदवारों के ई-प्रवेश पत्र पर उपलब्ध होगा। इससे उम्मीदवारों की पहचान सुनिश्चित करने की प्रक्रिया और सुदृढ़ होगी।

उम्मीदवार अपने ई-प्रवेश पत्र तथा पूर्वोक्त फोटो पहचान पत्र की मूल प्रति के साथ ई-प्रवेश पत्र में उल्लेखित परीक्षा स्थल पर रिपोर्ट करेंगे। हालांकि कृपया नोट कर लिया जाए कि किसी भी उम्मीदवार को परीक्षा के किसी भी पेपर पर में इस आधार पर बैठने से रोका नहीं जाना चाहिए कि उसने फोटो पहचान पत्र प्रस्तुत नहीं किया, क्योंकि इस प्रक्रिया का उद्देश्य केवल उम्मीदवारों की पहचान सुनिश्चित करना है, उनके परीक्षा देने की राह में रुकावट डालना नहीं। यदि कोई उम्मीदवार किसी भी कारण से अपना फोटो पहचान पत्र प्रस्तुत न कर पाए तो उससे एक **परिवचन** (अनुबंध-10) लिया जाना चाहिए, जिसमें इस बात का उल्लेख हो कि फोटो पहचान पत्र किस कारण से प्रस्तुत नहीं किया जा सका और इस परिवचन को आयोग के विचारार्थ भेज देना चाहिए।

12.3 केवल आयोग द्वारा जारी ई-प्रवेश पत्र वाले अभ्यर्थियों को ही परीक्षा में बैठने की अनुमति दी जाएगी। जो उम्मीदवार आवंटित स्थान पर जांच के लिए अपना ई-प्रवेश पत्र नहीं दिखाता है, उसे परीक्षा स्थल में प्रवेश करने की अनुमति नहीं दी जानी चाहिए।

12.4 यदि कोई उम्मीदवार, जिसका नाम उपस्थिति सूची में शामिल नहीं है, परीक्षा के लिए उपस्थित होता है और अपनी उम्मीदवारी के समर्थन में अपना ई-प्रवेश प्रमाण पत्र प्रस्तुत करता है तो, यह मामला तत्काल सम्बन्धित पर्यवेक्षक को सूचित करना चाहिए, जो उम्मीदवार की वस्तु-स्थिति सुनिश्चित करने के लिए संघ लोक सेवा आयोग के नियंत्रण कक्ष से संपर्क करेगा। केवल उन मामलों में, जहां संघ लोक सेवा आयोग के नियंत्रण कक्ष दवारा निर्देश दिया जाता है, उन उम्मीदवारों को स्वयं अपनी जिम्मेदारी पर परीक्षा में बैठने दिया जा सकता है। उक्त उद्देश्य से, उपस्थिति सूची में दिए गए एक रिक्त प्रपत्र में उस उम्मीदवार के अनुक्रमांक तथा नाम संबंधी आवश्यक प्रविष्टियां करनी चाहिए तथा उम्मीदवार को उपस्थिति सूची के सम्बद्ध कॉलम भरने का निदेश देना चाहिए। उम्मीदवार से आवश्यक परिवचन के साथ ई-प्रवेश पत्र एवं पहचान पत्र की फोटोकॉपी अनिवार्य रूप से प्राप्त करनी चाहिए और उसे आयोग को अग्रेषित कर दिया जाए। यह प्रक्रिया परीक्षा के प्रत्येक सत्र में अपनाई जानी चाहिए। पर्यवेक्षक दवारा इस मामले के सम्बन्ध में एक रिपोर्ट आयोग को भी प्रदान की जाए। ई-प्रवेश पत्र की एक अन्य प्रति संघ लोक सेवा आयोग के नियंत्रण कक्ष को तत्काल फैक्स की जानी चाहिए। ऐसे सभी मामलों में संबंधित पर्यवेक्षक को उम्मीदवार की पहचान के बारे में संतुष्ट हो जाना चाहिए।

"संघ लोक सेवा आयोग के परीक्षा भवन परिसर में मोबाइल फोन तथा ऐसे अन्य आईटी उपकरणों पर प्रतिबंध है।"

12.5 यदि ई-प्रवेश पत्र पर फोटोग्राफ मौजूद नहीं है अथवा ई-प्रवेश पत्र तथा उपस्थिति सूचियों में उम्मीदवार की फोटो तथा उसके वास्तविक शारीरिक रूप-रंग में भिन्नता है, तो उम्मीदवार को उसकी जिम्मेदारी पर तथा निर्धारित प्रपत्र में परिवचन देने एवं अपनी पहचान का प्रमाण जैसे पहचान-पत्र, मतदाता पहचान-पत्र, पासपोर्ट, ड्राइविंग लाइसेंस, आधार कार्ड आदि प्रस्तुत करने की शर्त के अध्यधीन परीक्षा में बैठने की अनुमति दे दी जाए। उम्मीदवार से निर्धारित प्रपत्र में इस आशय का एक कथन लेना चाहिए कि उसकी फोटो तथा वास्तविक रूप-रंग मेल नहीं खाता है और इसे आयोग को अग्रेषित कर देना चाहिए। उम्मीदवार को उसी दिन, अगले सत्र में हाल में ही ली गई पासपोर्ट आकार की फोटोग्राफ प्रस्तुत करने के लिए कहा जाना चाहिए। इस फोटोग्राफ को परिवचन पर चिपकाया जाना चाहिए तथा इस पर उम्मीदवार के हस्ताक्षर होने चाहिए तथा इसे निरीक्षक एवं पर्यवेक्षक दवारा अनुप्रमाणित होना चाहिए। उसकी पहचान के प्रमाण की प्रति भी परिवचन के साथ संलग्न की जानी चाहिए।

12.6 जब उम्मीदवार स्कैनेबल उपस्थिति सूची में प्रविष्टियां कर रहा हो तो, निरीक्षक को यह जांच करनी चाहिए कि ओएमआर उत्तर पत्रक में उम्मीदवार दवारा भरा गया अनुक्रमांक, इसके दवारा आयोग की वेबसाइट से डाउनलोड किए गए ई-प्रवेश पत्र में दर्शाए गए अनुक्रमांक के समान है। जिस उम्मीदवार ने अपना अनुक्रमांक सही नहीं लिखा हो, उसे सम्बन्धित निरीक्षक की उपस्थिति में सही अनुक्रमांक लिखने के लिए कहा जाना चाहिए। अनुक्रमांक लिखने में किए जा रहे सभी सुधारों एवं परिवर्तनों पर उम्मीदवार तथा निरीक्षक के हस्तक्षर होने चाहिए तथा पर्यवेक्षक के प्रतिहस्ताक्षर भी होने चाहिए।

12.7 निरीक्षक को अपने प्रभार के अधीन प्रत्येक उम्मीदवार के ई-प्रवेश पत्र की जांच करनी चाहिए ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि परीक्षा में प्रत्येक उम्मीदवार का प्रवेश प्राधिकृत है।

12.8 यदि किसी उम्मीदवार की पहचान के संबंध में कोई संदेह हो तो उस मामले में पर्यवेक्षक की सलाह लेनी चाहिए। यदि कोई उम्मीदवार परीक्षा के प्रथम सत्र में अनुपस्थित रहा हो तथा दूसरे सत्र में उपस्थित हो जाए तो, उसे बाद के सत्र में बैठने की अनुमति प्रदान की जानी चाहिए।

12.9 उम्मीदवार को ओएमआर उत्तर पत्रक में सभी प्रविष्टियों तथा उत्तरों को काली स्याही के बॉल पाइंट पेन से ही अंकित करना चाहिए।

12.10 यदि कोई उम्मीदवार जो प्रथम सत्र में अनुपस्थित रहा हो तथा दूसरे सत्र में परीक्षा के लिए रिपोर्ट करता है तो उसे दूसरे सत्र में बैठने की अनुमति प्रदान की जानी चाहिए और उपस्थिति सूची को तदुनसार भरवाया जाना चाहिए।

"संघ लोक सेवा आयोग के परीक्षा भवन परिसर में मोबाइल फोन तथा ऐसे अन्य आईटी उपकरणों पर प्रतिबंध है।"

12.11 परीक्षा प्रारंभ होने के पश्चात, **यदि कोई उम्मीदवार अपनी परीक्षण पुस्तिका में किसी प्रकार की त्रुटि देखता है तो, यह मामला तत्काल पर्यवेक्षक को रिपोर्ट किया जाए, ताकि त्रुटिपूर्ण परीक्षण पुस्तिका को उसी श्रृंखला की दूसरी पुस्तिका से बदल दिया जाए। उम्मीदवार द्वारा परीक्षण पुस्तिका की क्रम संख्या के संबंध में उपस्थिति सूची में आवश्यक संशोधन कर दिया जाए।**

13. निरीक्षक को यह ध्यान देना चाहिए कि उम्मीदवारों के बीच कोई बातचीत न हो और उम्मीदवार परीक्षा हॉल/कक्षों में कोई अनुचित साधन का प्रयोग न करें। निरीक्षक को यह भी सुनिश्चित करना चाहिए कि **कोई भी उम्मीदवार किसी भी प्रतिबंधित वस्तु जैसे मोबाइल फोन/ब्लूटूथ या किसी अन्य इलेक्ट्रॉनिक/संचार उपकरण का उपयोग करने या किसी अन्य आपत्तिजनक सामग्री से या किसी अन्य उम्मीदवार की उत्तर पुस्तिका से नकल न करें।** यदि, किसी उम्मीदवार से ऐसी कोई नकल की सामग्री बरामद होती है तो उम्मीदवार से समय का उल्लेख करते हुए इस आशय का कथन लिया जाना चाहिए कि उससे 'इस समय' सामग्री बरामद की गई। इस कथन पर उम्मीदवार के हस्ताक्षर होने चाहिए तथा मामले को आगे की कार्रवाई के लिए तत्काल सहायक पर्यवेक्षक/पर्यवेक्षक को प्रस्तुत किया जाए। यदि सम्बन्धित उम्मीदवार हस्ताक्षर करने से इनकार करता/करती है, तो निरीक्षक(कों) को इस बात का स्पष्ट रूप से उल्लेख करते हुए दो अन्य उम्मीदवारों (गवाह के रूप में) के हस्ताक्षर और सहायक पर्यवेक्षक/पर्यवेक्षक के प्रतिहस्ताक्षर भी प्राप्त करने होंगे।

14. वह यह सुनिश्चित करेगा कि कोई भी उम्मीदवार किसी अन्य उम्मीदवार के पत्रक से न तो नकल करे और न ही नकल करने का प्रयास करे, न अपने पत्रक से नकल करने की अनुमति दे, या देने का प्रयास करे, न ही पाप्त करे, न ही किसी प्रकार की अनुचित सहायता प्राप्त करे। इसके अलावा यह भी कि कोई भी उम्मीदवार अव्यवस्था फैलाने वाला या अनुचित आचरण न करे तथा परीक्षा हॉल में पर्यवेक्षक/निरीक्षक दवारा दिए गए अन्य अनुदेशों का उल्लंघन न करे।

15. <u>उपस्थिति सूची में उम्मीदवार अपने हस्ताक्षर करने के अलावा केवल ओएमआर उत्तर पुस्तिका की श्रृंखला की संख्या ही लिखेगा।</u>

16. निरीक्षक को उम्मीदवार के साथ शौचालय तक साथ जाना होगा ताकि उम्मीदवार निरीक्षक की आंशिक दृष्टि में ही रहे। किसी भी उम्मीदवार को किसी अन्य उद्देश्य से बाहर नहीं जाने देना चाहिए। शौचालय जाते समय उम्मीदवार को अपनी उत्तर पुस्तिका को पलट कर जाना चाहिए। उम्मीदवार को अपने साथ परीक्षण पुस्तिका या उत्तर पुस्तिका ले जाने की अनुमति नहीं देनी चाहिए।

17. परीक्षा के प्रारंभ में, आधे समय बीत जाने पर और समय समाप्त होने से पांच मिनट पहले, चेतावनी के लिए एक घंटी बजेगी। परीक्षा समाप्त होने पर भी एक घंटी बजेगी। परीक्षा की समाप्ति की घंटी बजने पर निरीक्षक यह उदघोषणा करेंगे कि "उम्मीदवार लिखना या उत्तरों में संशोधन करना बंद करें।"

"संघ लोक सेवा आयोग के परीक्षा भवन परिसर में मोबाइल फोन तथा ऐसे अन्य आईटी उपकरणों पर प्रतिबंध है।"

18.1 निरीक्षक परीक्षा के प्रत्येक सत्र की समाप्ति से पांच मिनट पूर्व परीक्षा हॉल/कक्ष के सारे दरवाजे बन्द कर दें तथा उत्तर पुस्तिका एकत्र करने तथा इनकी गिनती होने के बाद ही उम्मीदवारों को जाने दिया जाए। **यदि कोई उम्मीदवार अपनी ओएमआर पत्रक जमा किए बिना कक्ष/हॉल से बाहर चला जाता है तो, इसकी जिम्मेदारी निर्धारित की जाएगी तथा सम्बन्धित निरीक्षक को ऐसी ढिलाई के लिए दंड भोगना पड़ेगा। आगे, प्रयुक्त ओएमआर शीट में उपस्थिति संख्या निरीक्षक द्वारा निर्दिष्ट नहीं की जाएगी। इसे पर्यवेक्षक द्वारा ही भरा जाएगा।**

18.2 निरीक्षक को यह ध्यान देना चाहिए कि आबंटित समय की समाप्ति के पश्चात् कोई भी उम्मीदवार न तो उत्तर अंकित करे या लिखे और न ही उनमें संशोधन करे।

19. निरीक्षक तभी उम्मीदवार की स्क्रिप्ट को स्वीकार करेगा जब वह यह सुनिश्चित कर ले कि उम्मीदवार ने ओएमआर उत्तर पत्रक में अपेक्षित सूचना दे दी है।

20. परीक्षा कक्ष/हॉल में धूम्रपान करना, चाय पीना या अन्य कोई जलपान करना वर्जित है। परीक्षा कक्ष/हॉल में माचिस या सिगरेट लाइटर लाने की अनुमति नहीं है।

21. परीक्षा के संचालन के समय निरीक्षक परीक्षा कक्ष/हॉल में **मोबाइल फोन या संचार का कोई माध्यम का प्रयोग नहीं करेगा। सभी निरीक्षक परीक्षा के दिन अपने मोबाइल को परीक्षा- स्थल पर पहुंचते ही परीक्षा-स्थल पर्यवेक्षक के पास जमा करेंगे, जिसे दूसरे सत्र की संवेदनशील सामग्री की पैकिंग के उपरान्त ही वापस लिया जा सकेगा।** उनसे यह भी अपेक्षा की जाती है कि वे किसी मेज पर न बैठें या अन्य निरीक्षकों या उम्मीदवारों से बातचीत न करें। परीक्षा के संचालन के समय, निरीक्षक कक्ष/हॉल में कोई पुस्तक/अखबार/पत्रिका नहीं पढ़ेंगे। यदि निरीक्षक को किसी उम्मीदवार की कोई गतिविधि संदेहास्पद लगे तो उसे अधिक सावधान एवं सतर्क रहना चाहिए, विशेषकर उम्मीदवार दवारा नकल करने के उद्देश्य से घडी, पेन में लगाए गए कोई ब्लूटूथ/छोटे कैमरे के संबंध में।

22. निरीक्षक को किसी भी संदेहपूर्ण मामले को तत्काल पर्यवेक्षक की जानकारी में लाना चाहिए।

23. निरीक्षक, परीक्षा की समाप्ति तक और पर्यवेक्षक की स्पष्ट पूर्व अनुमति के बिना परीक्षा-स्थल से नहीं जाएंगे।

24. परीक्षा के संचालन के दौरान, उम्मीदवार या किसी परीक्षाकर्मी या संघ लोक सेवा आयोग/राज्य लोक सेवा आयोग/राज्य सरकार के निरीक्षण अधिकारी या परीक्षा-स्थल में प्रवेश के लिए प्राधिकृत किसी अन्य व्यक्ति दवारा परीक्षण पुस्तिका की किसी सामग्री की या मद की या पृष्ठ की कॉपी या फोटोकॉपी करना सख्त मना है।

"संघ लोक सेवा आयोग के परीक्षा भवन परिसर में मोबाइल फोन तथा ऐसे अन्य आईटी उपकरणों पर प्रतिबंध है।"

25. नकल और/या अनुदेशों के उल्लंघन के मामलों को तत्काल ही लिखित रूप में पर्यवेक्षक के ध्यान में लाना चाहिए।

26. निरीक्षकों दवारा की जाने वाली महत्वपूर्ण घोषणाओं तथा उनके समय का विवरण अनुबंध में दिया गया है।

नोट: निरीक्षक से यह अपेक्षा की जाती है कि वे अपने कर्तव्यों का निर्वहन निष्ठा से करेंगे। निरीक्षक की ओर से अपने कर्तव्य के निर्वहन में यदि कोई लापरवाही की जाती है तो आयोग द्वारा सख्त कार्रवाई की जाएगी तथा भविष्य में आयोजित होने वाली संघ लोक सेवा आयोग की परीक्षाओं में उन्हें तैनात नहीं किया जाएगा और पैनल से बाहर कर दिया जाएगा।

(परीक्षा-स्थल पर्यवेक्षक द्वारा प्रत्येक निरीक्षक को अनुबंध सहित प्रदान किए जाने हेतु।)

"संघ लोक सेवा आयोग के परीक्षा भवन परिसर में मोबाइल फोन तथा ऐसे अन्य आईटी उपकरणों पर प्रतिबंध है।"

अनुबंध

महत्वपूर्ण घोषणा

समय	घोषणा	टिप्पणी
परीक्षा आरंभ होने के एक घंटे पहले	कृपया ध्यान दें। परिसर में बैगस, मोबाइल फोन, डिजिटल घड़ियाँ, स्मार्ट घड़ियाँ, ब्लूटूथ, आईटी गैजेट और किसी भी अन्य इलेक्ट्रॉनिक उपकरण या संचार उपकरण, लाइटर / मैच बॉक्स आदि के रूप में उपयोग किए जाने में सक्षम कोई अन्य उपकरण की अंदर अनुमति नहीं है जहां परीक्षा आयोजित की जा रही है। इन निर्देशों के किसी भी उल्लंघन पर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी जिसमें भविष्य की परीक्षाओं पर प्रतिबंध और पुलिस में प्राथमिकी दर्ज करना शामिल है। उम्मीदवारों को यह भी सलाह दी जाती है कि परीक्षा कक्ष में कोई मूल्यवान/कीमती सामान न लाएं, क्योंकि इनकी सुरक्षा सुनिश्चित नहीं की जा सकती। आयोग ऐसे नुकसान के लिए उत्तरदायी नहीं लेगा (कृपया फ्रिस्किंग के लिए कतार में खड़े रहें)। परीक्षा सत्र के प्रारंभ होने के 30 **मिनट** पहले प्रवेश दवार बन्द किया जाएगा।	यह घोषणा सहायक पर्यवेक्षक दवारा, परीक्षा आरंभ होने से पहले प्रवेश दवार पर सार्वजनिक उदघोषणा प्रणाली के माध्यम से की जाए तथा समय-समय दोहराई जाए।
परीक्षा के प्रत्येक सत्र के आरंभ होने से पन्द्रह मिनट पहले	**कृपया ध्यान दें। यह सुनिश्चित करे कि आपके पास अनधिकृत किताब, पत्र, केलकुलेटर या मोबाइल फोन नहीं है।** (उम्मीदवारों को भवन के प्रवेश दवार के पास निर्धारित स्थान पर किसी चौकीदार की निगरानी में सामान रखने के लिए थोड़ा समय प्रदान किया जाए।) **आपको शीघ्र ही उत्तर पत्रक दिया जाएगा। यह सुनिश्चित कर लें कि यह संख्यांकित, समुचित रूप से मुद्रित है तथा विकृत या कटा-फटा नहीं है। यदि असंख्याकित या त्रुटिपूर्ण है तो इसे बदल लें।** (निरीक्षक अब उम्मीदवार को उत्तर पत्रिका का वितरण करेंगे) **उत्तर--पत्रक की शीर्ष पंक्ति काले बॉल प्वाइंट पेन से भरें:-** **(क) केन्द्र का नाम**	यह घोषणा, उम्मीदवारों के अपनी-अपनी सीटों पर बैठने के पश्चात किसी एक निरीक्षक दवारा की जाए।

"संघ लोक सेवा आयोग के परीक्षा भवन परिसर में मोबाइल फोन तथा ऐसे अन्य आईटी उपकरणों पर प्रतिबंध है।"

	(ख) विषय का नाम (ग) विषय का कोड (घ) आपका अनुक्रमांक (आपके प्रवेश पत्र में आपके अनुक्रमांक के पहले/ बाद में शून्य, यदि कोई हो, लगाकर ठीक उसी प्रकार लिखें)। उम्मीदवार ध्यान दें कि यदि ओएमआर शीट को एनकोडिंग/भरते समय मुख्यतः अनुक्रमांक तथा परीक्षण पुस्तिका श्रृंखला कोड में चूक/गलती/अंतर आता है तो उत्तर पत्रक को अस्वीकार किया जाएगा। अब उत्तर पत्रक में दिए गए निर्धारित स्थान पर विषय और अनुक्रमांक को काली स्याही वाले बॉल पाइंट पेन से एनकोड किया जाए (उम्मीदवार को कुछ समय दिया जाए)। उत्तर को ऐसे अंकित करें जैसे उत्तर पत्रक में उदाहरण दिया गया है, सही वृत्त को (क या ख या ग या घ) पूरी तरह से काली स्याही वाले बॉल पाइंट पेन से काला करें। स्याही वाले पेन का प्रयोग न करें क्योंकि वह उत्तर पुस्तिका में धब्बे छोड़ सकता है और उत्तर पुस्तिका की मेकेनिकल स्कोरिंग में बाधा आ सकती है। आपको कुछ ही समय में परीक्षण पुस्तिका मिलेगी। परीक्षण पुस्तिका को तब तक न खोलें जब तक शुरू करने का संकेत न मिले। परीक्षण पुस्तिका मिलने के पश्चात परीक्षण पुस्तिका के आवरण में निर्धारित स्थान पर इंक या बॉल पाइंट पेन से अपना अनुक्रमांक लिखें। उस पर उल्लिखित निर्देशों को पढ़े। प्रत्येक परीक्षण पुस्तिका के अंत में कच्चे कार्य के लिए एक अतिरिक्त शीट प्रदान की गई है। कच्चे कार्य के लिए अलग से पत्रक नहीं दिया जाएगा। कृपया उत्तर पुस्तिका में सही स्थान पर काले बॉल पाइंट पेन से पुस्तिका श्रृंखला को एनकोड करें। साथ ही उत्तर पुस्तिका की शीर्षस्थ पंक्ति में विषय के बगल वाले बॉक्स में परीक्षण पुस्तिका की श्रृंखला काले रंग के	

	बॉल पाइंट पेन से लिखें (उम्मीदवार को ऐसा करने के लिए कुछ समय दिया जाए)। किसी भी उम्मीदवार को, आबंटित समय की समाप्ति से पहले परीक्षा- स्थल से जाने की अनुमति नहीं होगी। प्रत्येक सत्र के अंतिम 30 मिनट में किसी भी उम्मीदवार को शौचालय जाने की अनुमति नहीं दी जाएगी। **परीक्षण समाप्त होने पर, उत्तर पत्रक को वापस करें। आप परीक्षण पुस्तिका ले जा सकते है।**	**परीक्षा के आरंभ होने से तीन मिनट पूर्व किसी एक निरीक्षक द्वारा की जाए।**
प्रत्येक सत्र के आरंभ होने के समय	**परीक्षण पुस्तिका को खोलें। यह सुनिश्चित करें कि वह त्रुटिपूर्ण नहीं है अर्थात् उसमें अमुद्रित या फटा हुआ या गुम हुआ पृष्ठ या सामग्री आदि न हो। यदि त्रुटिपूर्ण हो तो उसे उसी श्रृंखला की पुस्तिका से बदलें। शीघ्र उत्तर देना शुरू करें।**	परीक्षा प्रारंभ होने के समय की घंटी के पश्चात निरीक्षक को घोषणा करनी होगी।
प्रत्येक सत्र का आधा समय बीतने पर	**आधा समय समाप्त हो गया है।**	आधा समय बीतने पर एक घंटी बजेगी। किसी एक निरीक्षक दवारा उदघोषणा की जाए।
सत्र की समाप्ति से पांच मिनट पूर्व	**पांच मिनट शेष हैं।**	समय समाप्त होने से पांच मिनट पूर्व चेतावनी घंटी बजाई जाएगी। किसी एक निरीक्षक दवारा उदघोषणा की जाए।
प्रत्येक सत्र की समाप्ति पर	**समय समाप्त हो चुका है। अंकित करना बंद करें। परीक्षण पुस्तिका को बन्द करें और सभी उम्मीदवार उत्तर पुस्तिका एकत्रित करने तथा गिनती करने तक अपने-अपने स्थान पर बैठे रहें। कमरा छोड़ने से पहले कृपया यह सुनिश्चित करें कि आपकी स्क्रिप्ट निरीक्षक को सौंप दी गई है।**	परीक्षा की समाप्ति के समय घंटी बजने पर किसी एक निरीक्षक दवारा घोषणा की जाए।

"संघ लोक सेवा आयोग के परीक्षा भवन परिसर में मोबाइल फोन तथा ऐसे अन्य आईटी उपकरणों पर प्रतिबंध है।"