


म.प्र. राज्य ओपन स्कूल की गोपनीय सामग्री (कपड़े का रंग) योजना
अनुसार जमा करने हेतु प्रपत्र-2


योजना / कक्षा / कपड़े की (थैली) पैकेट का रंग							
RJN		OPEN		AA AB LAUT CHALE		5th	8th
10th	12th	10th	12th	10th	12th		
नीला (ब्लू)	सफेद (व्हाइट)	पीला (यलो)	गुलाबी (पिंक)	नारंगी (ऑरेंज)	बैंगनी (पर्पल)	लाल (रेड)	हल्का भूरा (लाइट ग्रे)


03.06.2022

म.प्र. राज्य ओपन स्कूल गोपनीय सामग्री जमा करने हेतु चेकलिस्ट प्रपत्र-1

क्र	परीक्षा का नाम योजना / कक्षा	केन्द्र क्रमांक	केन्द्र का नाम	रासा	चेकलिस्ट	छात्र अनुपस्थित संख्या	प्रायोगिक (ई.पी. / डी.पी.)	नकल प्रकरण	शेष बची हुई उत्तर पुस्तिका की संख्या मुख्य / पूरक	रिमार्क

टीप :- प्रायोगिक निरंक होने पर जानकारी अवश्य भेजें।


03.06.2022

म.प्र. राज्य मुक्त स्कूल शिक्षा परिषद् भोपाल

E-Mail : mpsos@rediffmail.com

Phone : 0755 -2559943 Fax No. : 0755 – 2552106

परीक्षा केन्द्र के उपयोग हेतु प्राप्त कोरी उत्तर पुस्तिकाओं का
स्टॉक बुक
वर्ष

केन्द्र का नाम क्रमांक

वर्ष

केन्द्र पर सम्पन्न हुई परीक्षाओं के नाम

1.
2.
3.
4.

म.प्र. राज्य मुक्त स्कूल शिक्षा परिषद् भोपाल

बैठक व्यवस्था का विवरण

केन्द्राध्यक्ष..... उमावि..... केन्द्र क्रमांक.....

परीक्षा का नाम परीक्षा दिनांक

कक्ष क्रमांक विषय

स. क्र.	छात्र का रोल नम्बर	उ.पु. का क्रमांक	स. क्र.	छात्र का रोल नम्बर	उ.पु. का क्रमांक

क्रमशः

म.प्र. राज्य मुक्त स्कूल शिक्षा परिषद् भोपाल

प्रत्येक परीक्षा कक्ष के पर्यवेक्षकों का कक्ष प्रतिवेदन

1. परीक्षा का दिनांक समय.....
2. कमरा क्रमांक
3.

विषय	विषय कोड	दर्ज संख्या	उपस्थित संख्या
.....
.....
.....
4. अनुपस्थित छात्रों के रोल नम्बर
.....
.....
.....
5. जिन छात्रों द्वारा परीक्षा अवधि में अस्थाई रूपसे परीक्षा भवन छोड़ा जाता है, उनका विवरण

रोल नम्बर	कितने समय कक्ष से बाहर रहा	भृत्य का नाम
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
6. वे रोल नम्बर जिन्हें पूरक उत्तर पुस्तिका दी गई हो :-
.....
.....
.....
7. अनुचित साधनों में पंजीयन छात्रों के रोल नम्बर

(1) पर्यवेक्षक का पूर्ण नाम एवं हस्ताक्षर	(2) पर्यवेक्षक का पूर्ण नाम एवं हस्ताक्षर
नाम ()	नाम ()
पता	पता

परीक्षा केन्द्र पर उत्तर पुस्तिका पैकिंग का पंचनामा

मैं पद केन्द्र क्रमांक

केन्द्र का नाम जिला की निम्न

जानकारी मेरे समक्ष तैयार कर हस्ताक्षरित की गई है जो कि सत्य है :-

1. परीक्षा का नाम 2. परीक्षा का दिनांक

3. परीक्षा विषय 4. परीक्षा का माध्यम

5. अनुपस्थित छात्रों की संख्या 6. नकल प्रकरण की संख्या.....

7. डाकेट अनुसार तीस रोल नम्बर की जानकारी

तीस-तीस के बण्डलों की संख्या तीस के कम उत्तर पुस्तिका की संख्या.....

कुल बण्डल में पैकिंग की गई उत्तर पुस्तिकाओं की संख्या अंकों में शब्दों में.....

साक्षीगण के हस्ताक्षर प्रामाणिकरण

हस्ताक्षर	हस्ताक्षर	हस्ताक्षर
पर्यवेक्षक	सहायक केन्द्राध्यक्ष	केन्द्राध्यक्ष
नाम	नाम	नाम
पद	पद	पद
कार्यरत शाला	कार्यरत शाला	कार्यरत शाला
मोबाईल/दूरभाष	मोबाईल/दूरभाष	मोबाईल/दूरभाष

नोट : उपरोक्त पंचनामों की तीन प्रतियां तैयार की जाए प्रथम प्रति उत्तर प्रस्तिका के बंडल में रखी जाये। द्वितीय प्रति मंडल मुख्यालय में परीक्षा समाप्ति उपरांत परीक्षावार एवं दिनांकवार एकजाई कर प्रेषित करेंगे तथा तृतीय प्रति अपने अभिलेख में संधारित कर सुरक्षित रखेंगे।

मूल्यांकन केन्द्र पर उत्तर पुस्तिका बंडल खोलने का पंचनामा

परीक्षा केन्द्र पर केन्द्राध्यक्ष द्वारा तैयार कराये गये पंचनामे अनुसार उत्तर पुस्तिकायें..... सही प्राप्त हुई।

साक्षीगण के हस्ताक्षर प्रामाणिकरण

हस्ताक्षर	हस्ताक्षर	हस्ताक्षर
उपमुख्य परीक्षक	मुख्य परीक्षक	मूल्यांकन अधिकारी
नाम	नाम	नाम
पद	पद	पद
कार्यरत शाला	कार्यरत शाला	कार्यरत शाला
मोबाईल/दूरभाष	मोबाईल/दूरभाष	मोबाईल/दूरभाष

नोट : उपरोक्त पंचनामों की दो प्रतियां तैयार की जाए प्रथम प्रति मंडल मुख्यालय में मूल्यांकन समाप्ति उपरांत परीक्षावार एक दिनांकवार एकजाई कर प्रेषित करेंगे तथा द्वितीय प्रति अपने अभिलेख में संधारित कर सुरक्षित रखेंगे।



केन्द्रीय मूल्यांकन प्रपत्र क्रमांक 1

म.प्र. राज्य मुक्त स्कूल शिक्षा परिषद् भोपाल

संकलन केन्द्र

प्राप्ति रजिस्टर

केन्द्रों से प्राप्त उत्तर-पुस्तिकाओं का विवरण

संकलन केन्द्र का नाम _____

अन्य पदस्थ स्टाँफ _____



केन्द्रीय मूल्यांकन प्रपत्र क्रमांक 2

म.प्र. राज्य मुक्त स्कूल शिक्षा परिषद् भोपाल

मूल्यांकन केन्द्र का नाम

केन्द्रीय मूल्यांकन वर्ष 20.....

परीक्षा का नाम

मूल्यांकन अधिकारी द्वारा मुख्य परीक्षकों को उत्तरपुस्तिकायें सौंपने का

वितरण-पत्रक

नोट – मूल्यांकन उपरांत रजि. क्रमांक –2 अपने कार्यालय में, एक वर्ष तक अनिवार्यतः सुरक्षित रखें।

मुख्य परीक्षक के कर्तव्यों का संक्षिप्त विवरण

1. अपने अधिनस्थ उप मुख्य परीक्षक एवं परीक्षकों के द्वारा सम्पादित समस्त कार्यों का पर्यवेक्षण।
2. उपमुख्य परीक्षक के अधीन परीक्षकों के द्वारा मूल्यांकित की जा रही उत्तरपुस्तिकाओं का परीक्षण उपमुख्या परीक्षक द्वारा किया जा रहा है अथवा नहीं मूल्यांकन अधिकारियों को रिपोर्ट प्रस्तुत करना।
3. अपने अधीन उपमुख्या परीक्षकों से संबंधित सभी परीक्षकों की मूल्यांकित की जा रही ऐसी उत्तरपुस्तिकायें जिनमें छात्रों को शून्य अंक प्राप्त हो रहे हो अथवा 90 या 90 से अधिक प्राप्त हो रहे हो उन सभी उत्तरपुस्तिकाओं को पुनः परीक्षण हेतु प्रस्तुत किया जा रहा है अथवा नहीं।
4. मुख्य परीक्षक द्वारा उनके अधीन परीक्षकों द्वारा प्राप्त अंकों का योग उत्तरपुस्तिकाओं के कव्हर पृष्ठ एवं अंदर प्रश्नवार दिये गये अंकों का योग मिलान किया जा रहा है अथवा नहीं।
5. उप मुख्य परीक्षक द्वारा अधिनस्थ परीक्षक द्वारा ओ.एम.आर. शीट में प्रविष्टि किये जा रहे अंकों की प्रविष्टि के पूर्व उत्तरपुस्तिकाओं एवं ओ.एम.आर. शीट में दर्ज अनुक्रमांकों के पूर्ण अंकों का मिलान किया जा रहा है अथवा नहीं।
6. अधिनस्थ उप मुख्य परीक्षक एवं संबंधित परीक्षकों द्वारा सामूहिक नकल की पुष्टि किये जाने पर सामूहिक नकल के निर्धारित मापदण्डों का पालन किया जा रहा है अथवा नहीं।

नोट :- उपरोक्त कर्तव्यों के पालन में आपके अधीन उप मुख्य परीक्षक/परीक्षकों द्वारा दी गई त्रुटियों के लिये आप भी समान रूप से जिम्मेदार होंगे तथा उन पर अधिरोपित आर्थिक दण्ड/अनुशासनात्मक कार्यवाही के लिये समान रूप से जिम्मेदार होंगे।

छात्रों द्वारा पुर्णगणना एवं छायाप्रतियों के प्रकरणों में उपरोक्त प्रकार की त्रुटियां पाये जाने पर आपके इस प्रतिवेदन से उक्त प्रकार की त्रुटियों का इस रजिस्टर से मिलान किया जावेगा।

म.प्र. राज्य मुक्त स्कूल शिक्षा परिषद् भोपाल

उत्तर-पुस्तिका विवरण पंजी

(मुख्य/उप-मुख्य परीक्षक के उपयोग हेतु)

मूल्यांकन केन्द्र का नाम

मूल्यांकन दिनांकसे तक

केन्द्रीय मूल्यांकन वर्ष 20

विषय

परीक्षा का नाम

.....

मुख्य परीक्षा का पूर्ण नाम व पता

.....

.....

- नोट :-
1. मूल्यांकन उपरांत रजि. क्रमांक - 3 गोपनीय कक्ष, भोपाल में अनिवार्यतः जमा करें।
 2. पंजी में परीक्षक का पूर्ण पता एवं परीक्षक क्रमांक आवश्यक रूप से अंकित करें।

निम्न तथ्यों का विशेष ध्यान रखा जावे।

1. उपमुख्य परीक्षक अपने अधीनस्थ शिक्षकों को उत्तरपुस्तिकाओं का वितरण रजिस्टर क्रमांक तीन में केन्द्र क्रमांक एवं उत्तर पुस्तिका के सरल क्रमांक सहित आवश्यक रूप से करेंगे। प्रत्येक परीक्षक को सर्व प्रथम 30 उत्तरपुस्तिकायें ही मूल्यांकन हेतु वितरित की जावें तथा ओ.एम.आर. शीट उत्तर पुस्तिकाओं के साथ न दी जावें। 30 उत्तर पुस्तिकाओं के मूल्यांकन उपरांत ही ओ.एम.आर. शीट दी जावे। संबंधित शिक्षक द्वारा ओ.एम.आर. शीट में अंकों की प्रविष्टि उपरांत उससे अंक प्राप्त करने के बाद ही अच्छुक एवं समर्थ होने पर उसे अधिकतम 15 उत्तरपुस्तिकायें और प्रदान की जावें। इसका विशेष ध्यान रहे कि किसी भी शिक्षक को 45 से अधिक उ.पु. प्रदान न की जावें। इसकी जिम्मेदारी मूल्यांकन अधिकारी/प्रेक्षक की होगी।
2. उप मुख्य परीक्षक प्रत्येक परीक्षक की शतप्रतिशत उत्तर पुस्तिकाओं के अंकों की योग त्रुटि अथवा कोई भाग अमूल्यांकित तो नहीं है, का पुनः परीक्षण करेंगे तथा उत्तरपुस्तिकाओं में अपने हस्ताक्षर भी करेंगे। साथ ही इसकी पुष्टि भी करेंगे किस किसी परीक्षक द्वारा एवरेज मार्किंग तो नहीं की जा रही है। यदि एवरेज मार्किंग प्रतीत होती है तो ऐसे परीक्षक को तत्काल प्रभाव से हटा दिया जावे। इसके साथी परीक्षक द्वारा ओ.एम.आर. शीट में भरे गये अंकों की भी शतप्रतिशत जांच करेंगे तथा पुष्टि करेंगे कि ओ.एम.आर. शीट में उत्तरपुस्तिका अनुसार ही अंक भरे गये हैं। यदि किसी परीक्षक द्वारा उत्तरपुस्तिका मूल्यांकन में अथवा अंकों की प्रविष्टि में त्रुटि की जाती है तो उसके लिये संबंधित परीक्षक के साथ ही उपमुख्य परीक्षक भी समान रूप से दण्ड के भागी होंगे। यदि किसी प्रकरण में मान. न्यायालय द्वारा किसी परीक्षक पर अर्थदण्ड अधिरोपित किया जाता है तो उसके लिये उपमुख्य परीक्षक भी समान रूप से जिम्मेदार होंगे। उपमुख्य परीक्षक हरी स्याही का ही प्रयोग करेंगे।
3. परीक्षक से उत्तरपुस्तिका प्राप्त करते समय उत्तरपुस्तिका के मुख्य पृष्ठ पर अंकित योग का मिलान उ. पु. के अंदर प्रदान अंकों से अवश्य कर लें। फाईल/काउण्टर फाईल में दर्ज किये गये अंकों का संबंधित उत्तरपुस्तिकाओं से मिलान भी कर लें।
4. कम्प्यूटर से छपी फाईल/काउण्टर फाईल में छपे अनुक्रमांकों के निर्धारित कॉलम में अंक लिखे जाना है। यदि फाईल/काउण्टर फाईल में रोल नम्बर अंकित नहीं हैं तब ही मैनुअल कोरी अंकसूची का उपयोग अंक भरने हेतु परीक्षक से कराया जावे।
5. परीक्षकों के पारिश्रमिक देयक उपमुख्य परीक्षक द्वारा प्रमाणीकरण करके मुख्य परीक्षक को सौंपे जाएं।
6. उत्तर पुस्तिका के निर्धारित कॉलम में मुख्य व उपमुख्य परीक्षक, सुपरवाइजर अपने हस्ताक्षर आवश्यक रूप से करें तथा नाम एवं पंजीयन क्रमांक भी अंकित करें। साथ ही परीक्षक द्वारा भरी गई अंकों की ओ.एम.आर.शीट में भी मुख्य, उपमुख्य परीक्षक द्वारा आवश्यक रूप से हस्ताक्षर किये जावें।
7. यदि किसी परीक्षार्थी द्वारा निर्धारित सभी प्रश्नों के अतिरिक्त प्रश्न के उत्तर लिखे गये हो तो, सर्वप्रथम सभी उत्तरों का मूल्यांकन किया जाए। तत्पश्चात् न्यूनतम प्राप्तांक वाले अतिरिक्त उत्तर को गणना में नहीं लिया जाए।
8. यदि किसी छात्र द्वारा एक ही प्रश्न के उत्तर को कई बाद लिखा गया है तो ऐसी स्थिति में परीक्षक अपने स्वयं के विवेक से एक ही उत्तर का मूल्यांकन करें तथा एक ही उत्तर के अंक गणना में लिये जाएं।
9. यह सुनिश्चित करें कि परीक्षक अपना नाम व पंजीयन क्रमांक साफ –साफ व स्पष्ट शब्दों/अंकों में उत्तरपुस्तिकाओं के कवर पृष्ठ पर निर्धारित स्थान में लिखे अथवा अपने नाम व पंजीयन क्रमांक की रबर मुद्रा लगावें। ऐसा नहीं करने पर परीक्षक व उपमुख्य परीक्षक/सुपरवाइजर उनके विरुद्ध होने वाली अनुशासनात्मक कार्यवाही के लिये जिम्मेदार रहेंगे।



केन्द्रीय मूल्यांकन प्रपत्र क्रमांक 4

म.प्र. राज्य मुक्त स्कूल शिक्षा परिषद् भोपाल

परीक्षकों द्वारा मूल्यांकित उत्तर-पुस्तिका विवरण
मुख्य/उप मुख्य परीक्षक के उपयोग हेतु

मूल्यांकन केन्द्र का नाम _____

केन्द्रीय मूल्यांकन 20 _____

परीक्षा का नाम _____

विषय _____

संभाग का नाम _____

मुख्य/उप मुख्य परीक्षा का नाम व पूर्ण पता :-

नोट : मूल्यांकन उपरांत रजिस्टर नं. 4 कार्यालय में एक वर्ष तक अनिवार्यतः
संरक्षित रखें।

01. विषय एवं प्रश्न-पत्र _____
02. परीक्षक क्रमांक _____
03. परीक्षक का नाम व पता _____
- _____
- _____
- _____

दिनांक	केन्द्र क्रमांक	रोल नम्बर से तक	उत्तर-पुस्तिकाओं की संख्या

मुख्य/उप मुख्य परीक्षक के हस्ताक्षर
 नाम व पूरा पता _____



केन्द्रीय मूल्यांकन प्रपत्र क्रमांक 5

म.प्र. राज्य मुक्त स्कूल शिक्षा परिषद् भोपाल

केन्द्रीय मूल्यांकन वर्ष 20.....

मुख्य परीक्षक दैनन्दिनी

Head Examiner's Diary

मूल्यांकन केन्द्र का नाम _____

परीक्षा का नाम _____

विषय _____

नोट : मूल्यांकन उपरांत रजिस्टर नं. 5 अपने कार्यालय में मूल्यांकन समाप्ति के एक वर्ष तक अनिवार्यतः सुरक्षित रखें।

परीक्षकों द्वारा मूल्यांकन में की जाने वाली त्रुटियों का प्रकार

कोड	प्रकार
A कटोत्रा 10 रुपये प्रति त्रुटि	<p>1. उत्तरपुस्तिका में सभी प्रश्न पर दिये गये अंकों में योग से भिन्न उत्तरपुस्तिका के मुख्य पृष्ठ पर लिखे गये योग भिन्न-भिन्न पाये जाने पर। अथवा</p> <p>2. प्रश्न पत्र के पूर्णांकों से ज्यादा अंक प्रदान कर दिये गये हैं जैसे 06 अंक का प्रश्न है, परन्तु परीक्षक से भूल से 08 अंक प्रदान कर दिये हैं। अथवा</p> <p>3. परीक्षक ने किसी प्रश्न को अथवा प्रश्न के उत्तर के कुछ अंश को अमूल्यांकित छोड़ दिया है, या किसी प्रश्न का कोई भाग अमूल्यांकित छूट गया है। अथवा</p> <p>4. उत्तरपुस्तिका में छात्र को जो अंक प्राप्त हुए हैं, उनकी प्रविष्टि ओ.एम.आर. शीट में गलत की है या अंकों को गोले (Bubble) गलत किये हैं। अथवा</p> <p>5. उत्तरपुस्तिका के अंदर अमुक प्रश्न पर जो अंक दिये गये हैं वे मुख्य पृष्ठ की अंक तालिका में उस अमुक प्रश्न के सम्मुख न लिखकर अन्य प्रश्न क्रमांक पर लिख दिये हैं।</p>
B कटोत्रा 5 रुपये प्रति त्रुटि	<p>फाईल एवं काउण्टर फाईल में बबल्स नहीं भरे हैं केवल अंकों में प्राप्तांकों की प्रविष्टि की है। अथवा</p> <p>ओ.एम.आर.शीट में केवल हस्ताक्षर किये हैं, नाम, पता व पता अंकित नहीं किया है याकरना छोड़ दिया है। अथवा</p> <p>उत्तरपुस्तिका के मुख्य पृष्ठ पर हस्ताक्षर नहीं किये हैं या केवल हस्ताक्षर किये हैं नाम पद पते का उल्लेख नहीं किया है।</p>
C कटोत्रा 1 रुपये प्रति त्रुटि	<p>ओ.एम.आर. शीट फाईल एवं काउण्टर फाईल में की गई अंकों की प्रविष्टि में अंक समान नहीं लिखे गये हैं अर्थात् अंकों की भिन्नता है। अथवा</p> <p>ओ.एम.आर.शीट के अनुक्रमांक से भिन्न ओ.एम.आर. शीट के अनुसार अनुक्रमांक पर अंकों की प्रविष्टि की गई है। अथवा</p> <p>ओ.एम.आर. की फाईल एवं काउण्टर फाईल में, अंकों में एवं बबल्स में दर्शाये गये अंक भिन्न-भिन्न हैं।</p>

नोट : उपरोक्त प्रकार की त्रुटियां यदि पुर्नगणना/छायाप्रति प्रकरणों में पाई जाने पर मूल्यांकन में अपने कर्तव्यों के पालन में कमी का दोषी होना माना जावेगा।

4. चैकिंग में पाई गई त्रुटियों का विवरण :-

परीक्षक क्रमांक	उपमुख्य परीक्षक क्रमांक	रोल नम्बर	त्रुटि का प्रकार	त्रुटि राशि	अन्य विवरण

मुख्य परीक्षक का पूर्ण नाम, पता व हस्ताक्षर



केन्द्रीय मूल्यांकन प्रपत्र क्रमांक 6

म.प्र. राज्य मुक्त स्कूल शिक्षा परिषद् भोपाल

मूल्यांकन केन्द्र का नाम _____

केन्द्रीय मूल्यांकन सन् 20.....

उप-मुख्य परीक्षक के उपयोग हेतु

केन्द्रीय मूल्यांकन _____

परीक्षा का नाम _____ सन् 20_____

विषय _____

उप-मुख्य परीक्षक का नाम व पूर्ण पता :-

नोट : मूल्यांकन उपरांत रजिस्टर नं. 6 कार्यालय में मूल्यांकन समाप्ति के एक वर्ष तक अनिवार्यतः सुरक्षित रखें।

परीक्षकों द्वारा मूल्यांकन में की जाने वाली त्रुटियों का प्रकार

कोड	प्रकार
A कटोत्रा 10 रुपये प्रति त्रुटि	1. उत्तरपुस्तिका में सभी प्रश्न पर दिये गये जो उत्तरपुस्तिका के मुख्य पृष्ठ पर लिखे जाते हैं उनके योग में गलती की गई है। अथवा 2. प्रश्न पत्र के पूर्णांकों से ज्यादा अंक प्रदान कर दिये गये हैं जैसे 06 अंक का प्रश्न है, परन्तु परीक्षक से भूल से 08 अंक प्रदान कर दिये हैं। अथवा 3. परीक्षक ने किसी प्रश्न को अमूल्यांकित छोड़ दिया है, या किसी प्रश्न का कोई भाग अमूल्यांकित छूट गया है। अथवा 4. उत्तरपुस्तिका में छात्र को जो अंक प्राप्त हुए हैं, उनकी प्रविष्टि अंक तालिका में गलत हुई है। अथवा 5. उत्तरपुस्तिका के अंदर अमुक प्रश्न पर जो अंक दिये गये हैं वे मुख्य पृष्ठ की अंक तालिका में उस अमुक प्रश्न के सम्मुख न लिखकर अन्य प्रश्न क्रमांक पर लिख दिये हैं।
B कटोत्रा 5 रुपये प्रति त्रुटि	फाईल एवं काउण्टर फाईल में अंकों एवं शब्दों में प्रविष्टि नहीं की है। केवल अंकों में ही की है, अथवा शब्दों में नहीं। अथवा अंकसूची के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर नहीं है। अथवा उत्तरपुस्तिका के मुख्य पृष्ठ पर हस्ताक्षर नहीं किये हैं। फाइल्स एवं काउण्टर फाइल्स में की गई अंकों की प्रविष्टि में अंक समान नहीं लिखे गए हैं अर्थात् अंकों की भिन्नता है।
C कटोत्रा 1 रुपये प्रति त्रुटि	अंक तालिका में रोल नम्बर्स गलत लिख दिए हैं। अथवा अंक तालिका में अंकों एवं शब्दों में लिखे गए अंकों में अंतर है।



केन्द्रीय मूल्यांकन प्रपत्र क्रमांक 7

म.प्र. राज्य मुक्त स्कूल शिक्षा परिषद् भोपाल

परीक्षकों का उपस्थित पत्रक

मूल्यांकन केन्द्र का नाम

केन्द्रीय मूल्यांकन सन् 20.....

(यह पत्रक मूल्यांकन केन्द्र के मुख्य द्वार पर रखा जावे)

नोट : मूल्यांकन उपरांत रजिस्टर नं. 7 अपने कार्यालय में मूल्यांकन समाप्ति के एक वर्ष तक अनिवार्यतः सुरक्षित रखें।

DICKET FORM "क"

----- EXAMINATION YEAR -----

Abstract of Answer-Books Absentees and U.F.M. cases

(To be placed at the top of the combined bundle of answer-books sent of the Valuation Center)

TO BE FILLED BY THE CENTRE SUPERINTENDENT

केन्द्र का नाम केन्द्र क्रमांक

विषय

बण्डल में डाकेट फार्म "ख" अनुसार रखी गई उत्तर पुस्तिका के पैकेट्स का विवरण

स.क्र.	पैकेट क्रमांक	माध्यम	डाकेट पर छपे अनुक्रमांकों की संख्या	कुल अनुपस्थित छात्रों की संख्या	नकल प्रकरणों की संख्या	पैकेट में रखी कुल उत्तर पुस्तिकाओं की संख्या
1	एक					
2	दो					
3	तीन					
4	चार					
5	पाँच					
योग						

केन्द्राध्यक्ष के हस्ताक्षर पद मुद्रा सहित



म.प्र. राज्य मुक्त स्कूल शिक्षा परिषद
माध्यमिक शिक्षा मंडल परिसर, शिवाजी नगर, भोपाल
(हाईस्कूल परीक्षा के प्रायोगिक छात्रों हेतु)

उपस्थिति पत्रक

परीक्षा केन्द्र का नाम कोड नं.....

अध्ययन केन्द्र का नाम अध्ययन केन्द्र क्रमांक

विषय :- विज्ञान/गृह विज्ञान
(जो अनावश्यक हो उसे काट दें)

दिनांकसमय

स.क्र.	छात्र का नाम	अनुक्रमांक	छात्रों के हस्ताक्षर
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

कुल उपस्थित छात्र कुल अनुपस्थित छात्र

कृपया विभिन्न अध्ययन केन्द्रों हेतु पृथक पत्रक प्रयोग करें
बाह्य परीक्षक के हस्ताक्षर आंतरिक परीक्षक के हस्ताक्षर

नाम

नाम.....

पता

पता

प्रति हस्ताक्षर एवं पदमुद्रा केन्द्राध्यक्ष



म.प्र. राज्य मुक्त स्कूल शिक्षा परिषद
प्रायोगिक परीक्षा अंक सूची
(हाईस्कूल परीक्षा के प्रायोगिक छात्रों हेतु)

(प्रत्येक अध्ययन केन्द्र हेतु पृथक शीट का उपयोग करें)

परीक्षा केन्द्र का नाम कुल अंक

केन्द्र क्रमांक कुल छात्र/छात्रायें

विषय :- विषय कोड उपस्थित

कक्षा- दसवीं/बारहवीं अनुपस्थित

अध्ययन केन्द्र का नाम

स.क्र.	अनुक्रमांक	छात्र का नाम	प्राप्तांक (कुल) (अंकों में)	शब्दों में
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
		कुल योग		

परीक्षा का दिनांक समय कुल अंक

बाह्य परीक्षक के हस्ताक्षर

आंतरिक परीक्षक के हस्ताक्षर

बाह्य परीक्षक का नाम आंतरिक परीक्षक का नाम

पता पता

प्रति हस्ताक्षर एवं पदमुद्रा केन्द्राध्यक्ष

Examination----- Year 20-----

NAME OF CENTRE-----C.NO.....

INVIGILATION CHARGES

(पर्यवेक्षकों का पारिश्रमिक देयक)

Number of Candidates appearing on ----- For -----

No	Name and Signature of each Invigilator		
	Name	Amount	Signature
(Received the sum of Rs. ----- only)	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
Total			

Total Payment made to the above Invigilators -----

Rupees -----

Date ----- 20 -----

Superintendent



म.प्र. राज्य मुक्त स्कूल शिक्षा परिषद् भोपाल

E-Mail : mpsos@rediffmail.com

Phone : 0755 -2559943 Fax No. : 0755 – 2552106

केन्द्राध्यक्षों की पावती

वर्ष

केन्द्राध्यक्ष का नाम पद

परीक्षा केन्द्र का नाम

केन्द्र क्रमांक

पता जिला म.प्र.

पुलिस थाना/ चौकी का नाम एवं पूर्ण पता.....

परीक्षा केन्द्र से थाना/ चौकी की दूरी

मोबाईल/ दूरभाष क्रमांक

प्रति,

संचालक
म.प्र. राज्य मुक्त स्कूल शिक्षा परिषद्, भोपाल
केम्प

प्राचार्य,
जिला समन्वयक संस्था,
जिला म.प्र.

विषय : MPSOSEB परीक्षा वर्ष की गोपनीय सामग्री प्राप्त करने संबंधी।

1. मुझे (नाम)..... प्राचार्य/ब्याख्याता..... उ.मा.वि. संस्था.....
जिला को केन्द्र क्रमांक केन्द्र की उक्त
विषयांकित परीक्षा की गोपनीय सामग्री लेने हेतु केन्द्राध्यक्ष नियुक्त किया गया है। मैं गोपनीय सामग्री
प्राप्त करने हेतु उपस्थित हुआ हूँ।
2. मैं जिला कलेक्टर के निर्देशन में पुलिस जवान (नाम) नम्बर
है के साथ अधिकृत वाहन से संकलन केन्द्र तक गोपनीय सामग्री
व्यवस्थित ले जाकर संकलन केन्द्र में जमा करूंगा।

पुलिस जवान के हस्ताक्षर

दिनांक

केन्द्राध्यक्ष के हस्ताक्षर

पदमुद्रा

केन्द्र क्रमांक

जिला कलेक्टर/जिला शिक्षा अधिकारी, शिक्षा विभाग के प्रतिनिधि का प्रमाणीकरण

श्री/सुश्री को केन्द्र क्रमांक केन्द्र

को गोपनीय सामग्री प्राप्त करने की अनुमति दी जाती है तथा इनके हस्ताक्षर प्रमाणित किये जाते हैं।

दिनांक

हस्ताक्षर.....

कलेक्टर प्रतिनिधि

(पद मुद्रा)

हस्ताक्षर

जिला शिक्षा अधिकारी

(पद मुद्रा)

हाईस्कूल परीक्षा

1. नियमित परीक्षार्थी रोल नंबर..... से..... तक कुल..... उपस्थिति पत्रक
2. स्वाध्यायी परीक्षार्थी रोल नंबर..... से..... तक कुल..... उपस्थिति पत्रक

हायर सेकण्डरी परीक्षा

1. नियमित परीक्षार्थी रोल नंबर..... से..... तक कुल..... उपस्थिति पत्रक
2. स्वाध्यायी परीक्षार्थी रोल नंबर..... से..... तक कुल..... उपस्थिति पत्रक

हायर सेकण्डरी व्यावसायिक परीक्षा

1. नियमित परीक्षार्थी रोल नंबर..... से..... तक कुल..... उपस्थिति पत्रक
2. स्वाध्यायी परीक्षार्थी रोल नंबर..... से..... तक कुल..... उपस्थिति पत्रक

अन्य परीक्षा

1. नियमित परीक्षार्थी रोल नंबर..... से..... तक कुल..... उपस्थिति पत्रक
2. स्वाध्यायी परीक्षार्थी रोल नंबर..... से..... तक कुल..... उपस्थिति पत्रक

विषयवार संख्या पत्रक हाईस्कूल परीक्षा वर्ष 20....

भाषा	विषय का नाम	माध्यम			कुल छात्र संख्या
		हिन्दी	अंग्रेजी	उर्दू	
प्रथम भाषा विशिष्ट					
द्वितीय भाषा सामान्य					
तृतीय भाषा सामान्य					
अनिवार्य विषय	गणित				
	विज्ञान				
	सामाजिक विज्ञान				

विषयवार संख्या पत्रक हायर सेकण्डरी परीक्षा वर्ष 20...

भाषा	विषय का नाम	माध्यम			कुल छात्र संख्या
		हिन्दी	अंग्रेजी	उर्दू	
प्रथम भाषा विशिष्ट					
द्वितीय भाषा सामान्य					
डायवर्सिफाईड ग्रुप के विषय					

हस्ताक्षर केन्द्राध्यक्ष पदमुद्रा सहित

विषयवार संख्या पत्रक हायर सेकण्डरी परीक्षा वर्ष 20...

भाषा	विषय का नाम	माध्यम			कुल छात्र संख्या
		हिन्दी	अंग्रेजी	उर्दू	
प्रथम भाषा विशिष्ट					
द्वितीय भाषा सामान्य					
डायवर्सिफाईड ग्रुप के विषय					

वर्ष 20..... की परीक्षाओं के प्रश्न-पत्रों के सील्ड लिफाफे निम्नानुसार प्राप्त किये

स.क्र.	परीक्षा का नाम	प्राप्त सील्ड पैकेट्स
1.	हाईस्कूल (नियमित/स्वाध्यायी)	
2.	हायर सेकण्डरी (नियमित/स्वाध्यायी)	
3.	हायर सेकण्डरी (नियमित/स्वाध्यायी)	
4.	पूर्व-प्राथमिक प्रशिक्षण प्रमाण-पत्र परीक्षा (एक वर्षीय) पाठ्यक्रम	
5.	शारीरिक शिक्षा प्रशिक्षण पत्रोपाधि द्विवर्षीय पाठ्यक्रम प्रथम वर्ष	
6.	शारीरिक शिक्षा प्रशिक्षण पत्रोपाधि द्विवर्षीय पाठ्यक्रम द्वितीय वर्ष	
7.	डिप्लोमा इन एज्यूकेशन द्विवर्षीय पाठ्यक्रम प्रथम वर्ष	
8.	डिप्लोमा इन एज्यूकेशन द्विवर्षीय पाठ्यक्रम प्रथम वर्ष	

हस्ताक्षर केन्द्राध्यक्ष पदमुद्रा सहित

वर्ष 20..... की परीक्षाओं से संबंधित विभिन्न सामग्री निम्नानुसार प्राप्त की गई।

स.क्र.	विवरण	स.क्र.	विवरण
1.	परीक्षावार प्रश्नपत्रों के बीजक की प्रति	6.	केन्द्र व्यय की अनुदान राशि अंकों में रु..... शब्दों में
2.	उपस्थिति पत्रक	7.	केन्द्राध्यक्ष की निर्देश पुस्तिका दो प्रति
3.	चेक लिस्ट	8.	कोरी उत्तर पुस्तिकाएँ 16 पृष्ठीय 04 पृष्ठीय
4.	डाकेट फार्म "ख"	9.	प्रत्येक विषय की परीक्षा उपरांत उत्तर पुस्तिका के बंडल का पंचनामा प्रारूप
5.	केन्द्र सामग्री		

हाईस्कूल परीक्षा प्रश्न पत्रों के लिफाफे का विषयवार विवरण

भाषा	विषय का नाम	लिफाफों का विवरण				कुल लिफाफे
		10	20	50	100	
प्रथम भाषा विशिष्ट						
द्वितीय भाषा सामान्य						
तृतीय भाषा सामान्य						
	गणित					
	विज्ञान					
	सामाजिक विज्ञान					
महायोग						

हस्ताक्षर केन्द्राध्यक्ष पदमुद्रा सहित

विषयवार संख्या पत्रक हायर सेकण्डरी परीक्षा वर्ष 20...

भाषा	विषय का नाम	लिफाफों का विवरण				कुल लिफाफे
		10	20	50	100	
प्रथम भाषा विशिष्ट						
द्वितीय भाषा सामान्य						
डायवर्सिफाईड ग्रुप के विषय						

हस्ताक्षर केन्द्राध्यक्ष पदमुद्रा सहित

हायर सेकण्डरी व्यावसायिक परीक्षा प्रश्न पत्रों के लिफाफों का विवरण

भाषा	विषय का नाम	लिफाफों का विवरण			कुल लिफाफे
		40	20	10	
प्रथम भाषा विशिष्ट					
द्वितीय भाषा सामान्य					
व्यावसायिक ट्रेड का नाम					
महायोग					

अन्य परीक्षाओं के प्रश्न पत्रों के लिफाफों का विवरण

	विषय का नाम	लिफाफों का विवरण			कुल लिफाफे
		40	20	10	
प्रथम वर्ष					
द्वितीय वर्ष					

दिनांक

हस्ताक्षर केन्द्राध्यक्ष पदमुद्रा सहित

अतिरिक्त प्रश्न-पत्रों का मांग पत्र
प्रति,

प्राचार्य, जिला समन्वयक संस्था,
संचालक, म.प्र. राज्य मुक्त स्कूल शिक्षा परिषद्,
भोपाल (म.प्र.)

विषय: वर्ष 20..... की परीक्षा की गोपनीय सामग्री का मांग पत्र।
मैं, परीक्षा केन्द्र उ.मा.वि.केन्द्र क्रमांक की
परीक्षा की गोपनीय सामग्री प्राप्त करने हेतु उपस्थित हुआ हूँ। प्रश्न पत्र वितरण स्थल पर आपके द्वारा जो
गोपनीय सामग्री मुझे दी गई है, उसमें केन्द्र पर सम्मिलित होने वाले छात्रों के आधार पर निम्नलिखित विषय
के समक्ष अंकित प्रश्न पत्र कम मात्रा में प्राप्त हुए हैं। प्रदाय करने का कष्ट करें।

क्र.	परीक्षा का नाम	विषय का नाम	माध्यम	छात्र संख्या	प्राप्त प्रश्न पत्रों की संख्या	अतिरिक्त प्रश्न पत्रों की संख्या

जिला समन्वयक संस्था की टिप्पणी

हस्ताक्षर प्राचार्य समन्वयक संस्था
नाम
पद
मोबाईल/दूरभाष क्रमांक.....

हस्ताक्षर केन्द्राध्यक्ष
नाम
पद
मोबाईल/दूरभाष क्रमांक.....

अत्यन्त गोपनीय

म.प्र. राज्य मुक्त स्कूल शिक्षा परिषद् भोपाल



अभिरक्षा रजिस्टर नं. 2

(यह पंजी परीक्षा केन्द्र पर रखी जाये)

केन्द्र का नाम उ.मा.वि.....

केन्द्र क्रमांक

संकलन केन्द्र का नाम

परीक्षा का नाम :

1.
2.
3.
4.

टीप : 1. एक पृष्ठ पर एक ही परीक्षा की प्रविष्टि की जाना है।
2. परिशिष्ट (क) एवं (ख) में प्रविष्टि प्रतिदिन की जावे।

म.प्र. राज्य मुक्त स्कूल शिक्षा परिषद् की परीक्षाओं के प्रश्न पत्र



संकलन केन्द्र अभिरक्षा से निकालने की पंजी

(यह पंजी केन्द्र पर रखी जाये)

परीक्षा केन्द्र क्रमांक (केन्द्र का नाम).....

संकलन केन्द्र में सीलड पेटी रखने का दिनांकसमय.....पेटियों की संख्या

सीलड पेटी में रखे गए कुल प्रश्न पत्रों के पैकेट्स की संख्या :

1. हाईस्कूल

2. हायर सेकण्डरी

3. हायर सेकण्डरी व्यावसायिक.....

4. क्लेप.....

5. क्लास.....

हस्ताक्षर

हस्ताक्षर

हस्ताक्षर

नामनाम

(संकलन केन्द्र/गार्ड के द्वारा
वाक्स जमा करने वाले कर्म. के)

परीक्षा केन्द्र पर संधारित किये जाने वाले रोजनामचे का प्रारूप

..... (केन्द्र का नाम केन्द्र क्रमांक

संकलन केन्द्र का नाम एवं केन्द्र से उसकी दूरी

दिनांक	समय		संकलन केन्द्र/शाला की स्टील अलमारी से निकाले गये परीक्षा कार्यक्रमानुसार परीक्षावार				कुल लिफाफे की संख्या	संकलन केन्द्र से गोपनीय सामग्री के लिफाफे लाने वाले/शाला की स्टील अलमारी से लिफाफे निकालने वाले अधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर	
	संकलन केन्द्र से लिफाफे निकालने का	शाला में लिफाफे लेकर पहुंचने का	लिफाफों की सुरक्षा					क्र. 4 क्र. 7 तक का योग	नाम एवं पद
			हाईस्कूल	हायर सेकण्डरी	हायर सेकण्डरी व्यावसाय				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

टीप : केन्द्र के केन्द्राध्यक्ष इसे प्रतिदिन संकलन केन्द्र की अलमारी से सामग्री निकालने पर भरें।

हस्ताक्षर केन्द्राध्यक्ष

..... उ.मा.वि.

संकलन केन्द्र में रखी अलमारी से प्रश्न पत्र निकालने का विवरण

प्रश्न-पत्र पैकेट निकालने के पश्चात् संकलन केन्द्र में शेष बचे हुए प्रश्न पत्रों के पैकेटों की संख्या	हस्ताक्षर		किस संकलन केन्द्र अधि./कर्म. के समक्ष प्रश्न पत्र निकाले गए (नाम एवं पद)	पैकेट के भौतिक सत्यापन हेतु भेजे गए अधिकृत अधिकारी के व्हेरीफिकेशन के उपरांत हस्ताक्षर	टिप्पणी
	केन्द्राध्यक्ष	अतिरिक्त/सहा. केन्द्राध्यक्ष			

अत्यन्त गोपनीय

म.प्र. राज्य मुक्त स्कूल शिक्षा परिषद् भोपाल



अभिरक्षा रजिस्टर नं. 1

(यह पंजी सुरक्षागार्ड/संकलन केन्द्र पर रखी जाये)

केन्द्र का नाम उ.मा.वि.....

केन्द्र क्रमांक

संकलन केन्द्र का नाम

परीक्षा का नाम :

1.
2.
3.
4.

टीप : 1. पेट्टी जमा करते समय कालमों लिफाफे अलमारी में जमा करते समय इस पंजी के कव्हर पृष्ठ के पीछे के कालमों की प्रविष्टि अनिवार्य रूप से की जाना है।

2. एक पृष्ठ पर एक ही परीक्षा की प्रविष्टि की जाना है।

संकलन केन्द्र / गार्ड की सुरक्षा में रखी पेटी अलमारी से प्रश्न पत्र निकालने का विवरण

परीक्षा का नाम

स.क्र.	प्रश्न पत्र निकालने का दिनांक एवं समय	कुल निकाले गए प्रश्न पत्रों के पैकेटों की संख्या	संकलन केन्द्र अधिकारी / प्रभारी जिसके समक्ष प्रश्न पत्रों के पैकेट निकाले एक		लिफाफे निकालने वाले व्यक्ति का	
			नाम व पद	हस्ताक्षर	नाम व पद	हस्ताक्षर