

परीक्षा केंद्र आबंटन से संबंधित मैनुअल

परीक्षा केंद्र आबंटन एक अति महत्वपूर्ण कार्य है। यह कार्य सभी संकाय सदस्यों के द्वारा अथवा उनके क्षेत्रीय प्रशासक / सह प्रशासक अधिकारियों द्वारा किया जा सकता है। यह कार्य तभी संभव है जब क्षेत्रीय प्रशासकों / सह प्रशासकों द्वारा अपने-अपने क्षेत्र से संबंधित परीक्षाओं के परीक्षा केंद्र एवं अधीक्षक इत्यादि का ब्यौरा भर कर अग्रेषित कर दिया गया हो और उसके बाद परीक्षा शाखा के द्वारा उस परीक्षा केंद्र को स्वीकृत कर दिया गया हो। इससे पूर्व प्रशिक्षार्थियों की परीक्षा शुल्क की स्थिति भलिभांति भरी गई होनी चाहिए। जिन प्रशिक्षार्थियों का परीक्षा शुल्क नहीं दर्शाया गया होगा उन्हें परीक्षा केंद्र आवंटित नहीं किया जा सकेगा और उनके हॉल टिकट भी जनरेट नहीं होंगे। अतः सभी संकाय सदस्यों / क्षेत्रीय प्रशासकों / सह प्रशासकों के लिए यह आवश्यक है कि वे अपने से संबंधित सभी प्रशिक्षार्थियों के परीक्षा शुल्क आदि कार्यों की स्थिति को एक बार अवश्य जांच लें।

1. प्रणाली में लॉगिन करने के बाद परीक्षा आईकॉन पर क्लिक करें।
2. अब परीक्षा केंद्र का आवंटन को चुनें।
3. क्षेत्र चुनें के ड्रॉपडाउन से अपना क्षेत्र चुनें।
4. राज्य चुनें के ड्रॉपडाउन से अपना राज्य चुनें।
5. प्रशिक्षण कार्यक्रम चुनें के ड्रॉपडाउन से प्रशिक्षण कार्यक्रम चुनें ।
6. कार्यक्रम का प्रकार चुनें के ड्रॉपडाउन से कार्यक्रम का प्रकार चुनें।
7. अवधि चुनें के ड्रॉपडाउन से कार्यक्रम की अवधि चुनें।
8. प्रशिक्षण केंद्र चुनें के ड्रॉपडाउन से प्रशिक्षण केंद्र चुनें।
9. प्रशिक्षण कार्यक्रम की अवधि चुनें के ड्रॉपडाउन से प्रशिक्षण कार्यक्रम की अवधि चुनें। ऐसा करने पर उस प्रशिक्षण केंद्र पर चल रही कक्षा का पूरा ब्यौरा आपके सामने आ जाएगा। परीक्षा शुल्क की स्थिति की जांच करें। यदि प्रशिक्षार्थी का परीक्षा शुल्क नहीं भरा गया है तो उसे भरें क्योंकि इसके बिना आप आगे नहीं बढ़ पाएँगे।
10. अपने राज्य में स्वीकृत परीक्षा केंद्र चुनें। यह परीक्षा केंद्र वही परीक्षा केंद्र है जो संकाय सदस्यों द्वारा अथवा उनके क्षेत्रीय प्रशासकों / सह प्रशासकों द्वारा भरकर परीक्षा शाखा को भेजे गए थे। उप निदेशक (परीक्षा) द्वारा स्वीकृत परीक्षा केंद्र आपको यहाँ दिखाई देंगे। यदि वांछित स्वीकृत परीक्षा केंद्र दिखाई नहीं दे रहे हैं तो तुरंत परीक्षा शाखा से संपर्क कर इस तथ्य से उप निदेशक (परीक्षा) को अवगत कराएँ।
11. सभी कॉलम भलिभांति भरे होने पर परीक्षा केंद्र आबंटन वाले कॉलम में प्रत्येक प्रशिक्षार्थी के सामने एक कॉलम आएगा उस कॉलम में टिक मार्क लगाकर अंत में सभी को एक साथ अग्रेषित कर दें। इस कार्य को अत्यंत सावधानी से करें। यदि किसी प्रशिक्षार्थी के नाम के सामने टिक नहीं लगा या गलती से छूट गया तो परीक्षा शाखा द्वारा उस प्रशिक्षार्थी का हॉल टिकट जनरेट नहीं किया जा सकेगा।

नोट :- कृपया इस कार्य को प्राथमिकता दें ताकि परीक्षा शाखा द्वारा समय पर हॉल टिकट जनरेट किए जा सकें। इससे पूर्व भेजे गए मैनुअल्स में दर्शाए गए कार्य भी कृपया एक बार अवश्य जांच लें। ऐसा करने से जहाँ समय और श्रम की बहुत बचत होगी वहीं कार्य करने में सुविधा होगी।