F.1/47(07)/2022-R.III/SPC-II

UNION PUBLIC SERVICE COMMISSION
RECRUITMENT BRANCH
SPECIAL CELL- II SECTION

Subject: Recruitment Test for 131 posts of Vice-Principal in the Directorate of Education, Education Department, Govt. of NCT of Delhi. [Advt. No. 10/2022, Vacancy No. 22051009328].

TIME TABLE & INSTRUCTIONS TO CANDIDATES

PLEASE CAREFULLY READ THE FOLLOWING INSTRUCTIONS, VIOLATION OF ANY INSTRUCTION WILL RENDER THE CANDIDATE LIABLE TO SUCH ACTION AS THE COMMISSION MAY DEEM FIT TO TAKE.{***THE CANDIDATES ARE ADVISED TO BRING THIS COPY OF INSTRUCTIONS TO THE TEST (RECRUITMENT TEST) HALL FOR REFERENCE***}

TIME TABLE

DATE & DAY	INDIAN STANDARD TIME	SUBJECT & SUBJECT CODE
11th Dec, 2022 (SUNDAY) (AN)	**02.00 P.M to 04.00 P.M**	**GAT-Education (02)**

NOTES:

CANDIDATES' REPORTING TIME AT TEST CENTER IS 1 HOUR BEFORE THE SCHEDULED COMMENCEMENT OF THE TEST.

ENTRY INTO THE TEST VENUE WILL BE CLOSED 10 MINUTES BEFORE THE SCHEDULED COMMENCEMENT OF THE RECRUITMENT TEST I.E. 01.50 PM

CANDIDATES MUST BRING HARD COPY (PRINT OUT) OF HIS/HER E-ADMIT CARD TO THE TEST HALL TO SECURE ADMISSION.

I. Scheme of the Test:

(a) The test will be of two hours duration.

(b) All questions will carry equal marks.

(c) The test will be objective type questions with multiple choices of answer.

(d) The medium of the test will be both Hindi and English.

(e) There will be penalty for wrong answers. Every wrong answer will carry a deduction of one-third of the marks assigned to that question. If no answer is marked for a question, there will be no penalty for that question.

(f) The test will carry a maximum of 300 marks.

II. Syllabus of the Test:

(1) General Knowledge including Contemporary social, economic and cultural issues.

(2) Hindi and English language skills

(3) Reasoning ability and Quantitative Aptitude

(4) Educational policies & Educational measurement and evaluation

(5) Management and Financial administration

(6) Office Procedure

III. Weightage:

RT and the Interview may carry a 75:25 Weightage for those candidates short-listed through the RT and those who qualify in the interview.

IMPORTANT NOTES:

A. The Candidate must take the Test only at the Test Venue indicated in the e-Admit Card only. If the Candidate appears at any other Test Venue, his candidature is liable to be cancelled.

B. As for candidates shortlisted in the RT, the scrutiny would be done on the basis of documents uploaded by them at the time of filling of Online Application (ORA) for the subject post. However, candidates may be asked through e-mail to furnish the deficient documents, if required. Their documents will be scrutinized and those candidates who fulfill all the eligibility conditions of the posts shall be called for interview.

C. The Candidates are directed to undertake the Recruitment Test at their own risk i.e. after verifying that they fulfill the qualifications as prescribed in the Advertisement, and their admission to the Test is purely 'provisional'.

INSTRUCTIONS TO CANDIDATES

e-ADMIT CARD:

1. Immediately on downloading of the e-Admit Card, the candidate should check it very carefully and bring to the notice of the Union Public Service Commission the discrepancies, if any, without loss of time. Special attention may be paid to the subject of the Test. Efforts will be made to upload the revised e-Admit Card(s) at the earliest in case of discrepancies. He/ She must read carefully the Important Instructions mentioned therein. He/she must bring hard copy(print out) of his/her e-Admit Card to the TEST Hall to secure Admission. The candidates who do not have clear photographs on the e-admit card will have to bring two passport size photographs for appearing in the Recruitment Test with an undertaking along with photo identity proof viz. Aadhar Card, Driving License, Passport, Voter I.D. etc.

1.1 The candidate is responsible for the safe custody of the e-Admit Card. In the event of one's e-Admit Card being used by any other person for securing admission to the Test, the onus lies on the candidate to prove that he/she has not secured the service of an impersonator and the candidature will be cancelled and he/she will be liable for disciplinary action.

1.2 The candidate must bring the e-Admit Card to the TEST Hall. After entering the TEST Hall, the candidate must fill the Attendance List as per instructions and sign

the Attendance List which will be produced before him/her by the Invigilator and then hand over the Attendance List to the Invigilator.

CONDUCT OF THE RECRUITMENT TEST:

2 Seating Plan for the candidates will be displayed at the venue of the TEST on the day of Recruitment Test. The candidates, before proceeding to the TEST halls/rooms, are advised to check the exact location of their seats.

2.1 The candidate is required to encode/write the serial number of the OMR Sheet and Serial Number and Series of Test Booklet issued to him/her in the Attendance lists, which will be produced before him/her by the Invigilator.

2.2 The candidate is requested to reach the Venue well in advance to undergo frisking. He/She will be allowed to enter the TEST Hall 60 minutes/ 1 hour before prescribed time for the commencement of the Test and get seated immediately on the seat bearing his/her Roll Number.

2.3 The candidate must attempt questions in accordance with the directions given on the Test Booklet.

2.4 The OMR Sheet will be supplied by the Invigilator of the TEST Hall. The candidate will not be provided any separate sheet for rough work as blank sheets for rough work will be appended at the end of the Test Booklet itself.

2.5 The candidate must mark the answers himself/herself with Black Ball point pen by blackening the appropriate circle. Under no circumstances, the candidate will be allowed the help of any other person to mark responses.

2.6 The candidate shall neither copy from the papers of any other candidate, nor permit his/her own papers to be copied. No attempt should be made to obtain any kind of unauthorized assistance. There should NOT be any other marking on the OMR sheet.

2.7 No candidate shall go outside the TEST Hall for any purpose, whatsoever, without prior permission of the **Invigilator on duty/Supervisor.**

2.8 When going to the toilet the candidate should turn his/her OMR sheet upside down.

2.9 No candidate shall be permitted to leave TEST Hall till expiry of the allotted time.

2.10 No candidate shall be allowed to go to the toilet during the last 30 minutes of the Test.

2.11 A signal will be given at the beginning of the TEST; at half time and five minutes before the closing time. There will also be a final signal at the closing time. The candidate must not continue to mark or revise his/her answers after the expiry of the time allotted for the paper.

2.12 On completion of the Recruitment Test, the candidate shall continue to be seated and wait until OMR Sheet is collected and is allowed to go by the Invigilator. The candidate should not engage in conversation with any other candidate after the expiry of the allotted time.

2.13 The candidates should not crowd near or loiter in and around the TEST Hall/Room after leaving the Hall/Room.

2.14. Silence must be observed at all times in the TEST Hall/Room.

2.15. The candidate must abide by the instructions on the cover of the Test booklet and on the OMR Sheet and such further instructions as may be given by Supervisor/Invigilator of the Test. If the candidate fails to do so or indulges in disorderly or improper conduct, he/she will render himself/herself liable to expulsion from the Test and/or such other punishment as the Commission may deem fit to impose.

2.16 The candidate will furnish such necessary and correct information as may be required from him/her in the TEST Hall by the Invigilator/Assistant Supervisor/Supervisor/other persons so authorized.

HANDLING OF OMR /TEST BOOKLET:

3.1 Write clearly in Black Ball point pen the Centre, Subject, Subject Code, Series of the Test Booklet and Roll Number in spaces provided in the OMR Sheet. Encode in Black Ball point pen the Booklet Series, Subject Code and Roll Number in the circles provided for the purpose in the OMR Sheet.

3.2 The Test Booklet Series is indicated on top right hand corner of the Test Booklet. Encode clearly test Booklet Series A, B, C or D as the case may be in the box on top of the OMR Sheet. **In case the Booklet Series is not printed on Test Booklet or OMR Sheet is un-numbered, the matter may be reported immediately to the invigilator concerned and the Test Booklet/OMR Sheet may be got replaced.**

3.3 The encoding of Test Booklet Series done by each candidate should tally with encoding of Test Booklet Series made by the invigilator at the appropriate space provided in the OMR sheet on the left hand margin with reference to series printed on the cover page of the Test Booklet.

3.4 All the corrections and changes in writing the Roll Number must be initialed by the candidate as well as by the invigilator and countersigned by the supervisor.

3.5 Immediately after the commencement of the test, the candidate should check that the Test Booklet supplied to him/her does not have any unprinted or torn or missing pages or items. If so, he/she should bring it to the notice of the invigilator and get it replaced by a complete Test Booklet of the same series.

3.6 The candidate must not write his/her name or anything else except the specific item of information asked for in the OMR Sheet/Test Booklet.

3.7 The candidate must take care to ensure that the OMR Sheet is not folded, mutilated or torn during handling. There should be no extraneous marking in the OMR Sheet.

3.8 The candidate should not tamper with or take away the OMR Sheet with him/her. He/she will be penalised for any attempt to do so.

3.9. The candidates should note that any omission/mistake/discrepancy in encoding /filling in details in the OMR sheet, especially with regard to Roll Number and Test Booklet Series Code, will render the OMR sheet liable for rejection.

ITEMS ALLOWED AND NOT ALLOWED IN THE HALL

4 The candidates are advised to bring their own **Black Ball point pen**. Candidates must use only **Black Ball point pen** for marking responses on the OMR sheet.

4.1 Electronic or any other type of calculators, log tables, slide rules, cellular/mobile phones and such IT gadgets /pagers or any other electronic equipment or device or any other equipment capable of being used as a communication device are not allowed inside the premises where the TEST is being conducted. Any infringement of the above instructions shall entail disciplinary action including ban from future TESTs.

4.2 Candidates are permitted to take with them after conclusion of the Recruitment Test, the Test Booklet issued to them.

4.3 Candidates are advised not to bring any valuables/costly items to the TEST Halls, as safe keeping of the same cannot be assured. Commission will not be responsible for any loss in this regard.

4.4 **Wearing of Masks/ face cover is mandatory for all candidates. Candidates without mask/ facial cover will not be allowed entry into the venue.**

4.5 Candidates, however, will have to remove their masks for verification, whenever required by the Examination functionaries.

4.6 Candidate may carry his/ her own hand sanitizer (small size) in transparent bottle.

4.7 Candidates to follow COVID-19 norms of 'Social Distancing' as well as 'Personal Hygiene' inside the Rooms as well as premises of the venue.

GENERAL INSTRUCTIONS

5 The candidate must note that his/her admission to the Test is strictly "Provisional".

5.1 The mere fact that an e-Admit Card has been issued to him/her does not imply that the candidature has been finally cleared by the Commission or that the entries made by the candidate in his/her application for the Test have been accepted by the Commission as true and correct.

5.2 The candidate must note that the Commission takes up the verification of eligibility conditions i.e. age, educational qualifications, community etc. with reference to original documents only of those candidates who qualify in the Recruitment Test. Unless the candidature is formally confirmed by the Commission, it continues to be "Provisional".

5.3 The candidate must also note that if subsequent to the issue of e-Admit Card, ineligibility is detected at any stage before or after the Test or if the conditions prescribed in the Rules and Instructions given in the advertisement or any other additional information/documents called for at any stage are not complied with within the time specified therein, the candidature would be rejected.

5.4 Travelling and other expenses must be borne by the candidate himself/ herself.

5.5 The Commission does not make arrangements for boarding and lodging of any candidate.

IMPORTANT INSTRUCTIONS FOR PwBD CANDIDATES:

6. 131 posts of Vice-Principal in the Directorate of Education, Education Department, Govt. of NCT of Delhi:

*Of the one hundred thirty-one [45 Male & 86 Female] vacancies, **Five** (02 Male & 03 Female) vacancies are reserved for candidates belonging to category of Persons with Benchmark Disability (PwBD). **Of the five vacancies**, **one** (01 Female) vacancy is reserved for candidates belonging to category of Persons with Benchmark Disability (PwBD) viz. Blindness and Low Vision with disability i.e. Blind (B) or Low Vision(LV), **two** (01 Male & 01 Female) vacancies are reserved for candidates belonging to category of Persons with Benchmark Disability (PwBD) viz. Deaf and Hard of Hearing with disability i.e. Deaf (D) or Hard of Hearing (HH), **one** (01 Male) vacancy is reserved for candidates belonging to category of Persons with Benchmark Disability (PwBD) viz. Locomotor Disability including Cerebral Palsy, Leprosy Cured, Dwarfism, Acid Attack Victims and Muscular Dystrophy with disability i.e. Both legs affected but not arms (BL) One leg affected (R or L) (OL) or One arm affected (R or L) (OA) or One leg and One arm affected (OLA) or Cerebral Palsy (CP) or Leprosy Cured (LC) or Dwarfism (DW) or Acid Attack Victims (AAV) and Muscular Dystrophy (MDy), **one** (01 Female) vacancy is reserved for candidates belonging to category of Persons with Benchmark Disability (PwBD) viz. Autism, Intellectual Disability, Specific Learning Disability and Mental Illness with disability i.e. Autism Spectrum Disorder (ASD) or Intellectual Disability (ID) or Specific Learning Disability (SLD) or Mental Illness (MI). The vacancies **are also suitable** for candidates belonging to category of Persons with Benchmark Disability (PwBD) viz. Blindness and Low Vision with disability i.e. Blind (B) or Low Vision(LV), Deaf and Hard of Hearing with disability i.e. Deaf (D) or Hard of Hearing (HH), Locomotor Disability including Cerebral Palsy, Leprosy Cured, Dwarfism, Acid Attack Victims and Muscular Dystrophy with disability i.e. Both legs affected but not arms (BL) One leg affected (R or L) (OL) or One arm affected (R or L) (OA) or One leg and One arm affected (OLA) or Cerebral Palsy (CP) or Leprosy Cured (LC) or Dwarfism (DW) or Acid Attack Victims (AAV) and Muscular Dystrophy (MDy), Autism, Intellectual Disability, Specific Learning Disability and Mental Illness with disability i.e. Autism Spectrum Disorder (ASD) or Intellectual Disability (ID) or Specific Learning Disability (SLD) or Mental Illness (MI), Multiple disabilities (MD) i.e. at least two disabilities from the sub-categories of the disabilities indicated above including deaf- blindness.

6.1 At this stage, candidates are being admitted to the Recruitment Test based on the data furnished by the candidates in the Online Recruitment Application (ORA) system.

6.2 All the candidates, who have claimed themselves as PwBD candidates, are, therefore, advised to make themselves sure that they belong to the PwBD categories as mentioned in the Advertisement.

6.3 The candidates must note that if subsequent to the issue of e-Admit Cards, ineligibility is detected at any stage, the candidature would be rejected.

6.4 As regards to Persons with Benchmark Disabilities (PwBD) candidates, the PwBD candidates in the category of blindness, locomotor disability (both arms affected-BA) and cerebral palsy will be allowed Compensatory Time of twenty minutes per hour of the examination i.e. total 40 minutes apart from allowing the help of scribe, wherever opted for. In case of other categories of Persons with Benchmark Disabilities, this

facility will be provided subject to undertaking of production of a certificate to the effect that the person concerned has physical limitation to write from the Chief Medical Officer/Civil Surgeon/Medical Superintendent of a Government Health Care institution. (Proforma enclosed).

Mobile Phones and all such IT Gadgets are banned in the test venue

Annexure-I

Certificate regarding physical limitation in an examinee to write

This is to certify that, I have examined Mr./Ms./Mrs.............................. (name of the candidate with benchmark disability), a person with .... (nature and percentage of disability as mentioned in the certificate of disability), S/o/D/o................................, a resident of .... (Village/District/State) and to state that he/she has physical limitation which hampers his/her writing capabilities owing to his/her disability.

Signature

Chief Medical Officer/Civil Surgeon /
Medical Superintendent of a Government Health Care Institution.

Note: Certificate should be given by a specialist of the relevant stream/disability (eg. Visual Impairment – Ophthalmologist, Locomotor disability – Orthopaedic specialist/PMR).

Annexure-II

Letter of Undertaking for Using Own Scribe
(To be filled by the candidates online to the Commission)

I…………………, a candidate with……………………………… (name of the disability) appearing for the ……………………………………………… (name of the examination) bearing Roll No………………. at ………………………… (name of the centre) in the District …………………, ………………. (name of the State). My qualification is ……………………

I do hereby state that …………………………………. (name of the scribe) will provide the service of scribe/reader/lab assistant for the undersigned for taking the aforesaid examination.

I do hereby undertake that his qualification is ………………………… In case, subsequently it is found that his/her qualification is not as declared by the undersigned and is beyond my qualification, I shall forfeit my right to the post and claims thereto.

(Signature of the candidates with Disability)

Place:

Date:

फा.सं.1/47(07)/2022-भ-III/एसपीसी-II

संघ लोक सेवा आयोग

भर्ती शाखा

विशेष प्रकोष्ठ-II अनुभाग

विषय: शिक्षा निदेशालय, शिक्षा विभाग, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार में वाइस प्रिंसिपल (उप प्रधानाचार्य) के 131 पदों के लिए भर्ती परीक्षण [विज्ञापन सं. 10/2022, रिक्ति सं. 22051009328]

समय-सारणी एवं उम्मीदवारों के लिए अनुदेश

कृपया निम्नलिखित अनुदेशों को ध्यानपूर्वक पढ़ लें, किसी भी अनुदेश का उल्लंघन किए जाने पर उम्मीदवार के विरुद्ध आयोग के विवेकानुसार कार्रवाई की जा सकती है। {***उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे अनुदेशों की यह प्रति संदर्भ के लिए भर्ती परीक्षण हॉल में साथ लाएं}।***

समय-सारणी

तारीख तथा दिन	भारतीय मानक समय	विषय और विषय का कोड
11 दिसंबर, 2022 (रविवार)(अपराह्न)	**अपराह्न 02.00 बजे से अपराह्न 04.00 बजे तक**	जी.ए.टी. - शिक्षा(02)

टिप्पणी:

परीक्षा केन्द्र पर उम्मीदवारों के रिपोर्ट करने का समय परीक्षण प्रारंभ होने के निर्धारित समय से 1 घंटा पहले है।

परीक्षण-स्थल पर प्रवेश, भर्ती परीक्षण के प्रारंभ होने के निर्धारित समय से 10 मिनट पहले, अर्थात् अपराह्न 01:50 बजे बंद कर दिया जाएगा।

उम्मीदवार परीक्षा भवन में प्रवेश के लिए परीक्षण हॉल में अपने ई-प्रवेश पत्र की मुद्रित प्रति (प्रिंटआउट) अवश्य साथ लाएं।

I. परीक्षण की योजना:

(क) परीक्षण दो घण्टे की अवधि का होगा।

(ख) सभी प्रश्नों के अंक समान होंगे।

(ग) परीक्षण में बहुविकल्पीय उत्तर वाले वस्तुनिष्ठ प्रकार के प्रश्न होंगे।

(घ) परीक्षण का माध्यम हिन्दी तथा अंग्रेजी होगा।

(ङ) गलत उत्तरों के लिए ऋणात्मक अंकों का प्रावधान होगा। प्रत्येक गलत उत्तर के लिए उस प्रश्न के कुल अंकों में से एक तिहाई अंक काट लिए जाएंगे। यदि प्रश्न के लिए कोई उत्तर नहीं चुना जाता है तो उस प्रश्न के लिए कोई दण्ड नहीं होगा।

(च) परीक्षण के अधिकतम अंक 300 होंगे।

II. **<u>परीक्षण का पाठ्यक्रम</u> :**

(1) सामान्य ज्ञान सहित समकालीन सामाजिक, आर्थिक और सांस्कृतिक मुद्दे।
(2) हिन्दी और अंग्रेजी भाषा का ज्ञान।
(3) तर्क शक्ति और संख्यात्मक ज्ञान।
(4) शिक्षा नीतियां एवं शैक्षिक मानदंड और मूल्यांकन
(5) प्रबंधन और वित्तीय प्रशासन
(6) कार्यालय पद्धति

III. परीक्षण का वेटेज:

भर्ती परीक्षण के आधार पर लघु सूचीबद्ध किए गए तथा साक्षात्कार में सफल उम्मीदवारों के लिए भर्ती परीक्षण और साक्षात्कार का वेटेज 75:25 होगा।

<u>महत्वपूर्ण टिप्पणियां</u> :

(क) उम्मीदवार उसी परीक्षण स्थल पर परीक्षण दें, जिसका उल्लेख उनके ई-प्रवेश पत्र में किया गया है। यदि उम्मीदवार किसी और परीक्षण स्थल पर परीक्षण देता है, तो उसकी उम्मीदवारी रद्द की जा सकती है।

(ख) भर्ती परीक्षण में लघु-सूचीबद्ध किए गए उम्मीदवारों के संबंध में संवीक्षा, संबंधित पद हेतु ऑनलाइन आवेदन-पत्र (ओआरए) को भरते समय उनके द्वारा अपलोड किए गए दस्तावेजों के आधार पर की जाएगी। तथापि आवश्यकता पड़ने पर ई-मेल के माध्यम से उम्मीदवारों को छूट गए दस्तावेज भेजने के लिए कहा जाएगा। उनके दस्तावेजों की जांच की जाएगी और उक्त पदों हेतु पात्रता की सभी शर्तों को पूरा करने वाले उम्मीदवारों को साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा।

(ग) उम्मीदवारों को निदेश दिया जाता है कि वे अपनी जिम्मेदारी पर भर्ती परीक्षण दें अर्थात् वे इस बात की पुष्टि कर लें कि वे विज्ञापन में निर्धारित अर्हताओं को पूरा कर रहे हैं और परीक्षण में उनका प्रवेश पूर्णतया "अनंतिम" है।

<u>उम्मीदवारों को अनुदेश</u>

<u>ई-प्रवेश पत्र</u>:

1. ई-प्रवेश पत्र को डाउनलोड करने के तत्काल बाद उम्मीदवार इसकी ध्यानपूर्वक जांच करें और विसंगतियां, यदि कोई हों, पाए जाने पर उन्हें अविलंब संघ लोक सेवा आयोग के ध्यान में लाएं। परीक्षण के विषय पर विशेष रूप से ध्यान दिया जाना चाहिए। विसंगतियों के मामले में प्रयास किए जाएंगे कि संशोधित ई-प्रवेश पत्र यथाशीघ्र अपलोड कर दिए जाएं। उम्मीदवार ई-प्रवेश पत्र पर उल्लिखित महत्वपूर्ण अनुदेशों को ध्यानपूर्वक पढ़ लें। परीक्षा हॉल में प्रवेश करने के लिए उम्मीदवार अपने ई-प्रवेश पत्र की मुद्रित प्रति (प्रिंट आउट) साथ लेकर आएं। जिन उम्मीदवारों की फोटो ई-प्रवेश-पत्र पर स्पष्ट नहीं है, उन्हें भर्ती परीक्षण में प्रवेश के लिए अपने साथ पासपोर्ट आकार के दो फोटोग्राफ सहित

परिवचन तथा अपना फोटो पहचान का कोई मूल प्रमाण जैसे आधार कार्ड, ड्राइविंग लाइसेंस, पासपोर्ट, मतदाता पहचान पत्र अपने साथ लाना होगा।

1.1 ई-प्रवेश-पत्र की सुरक्षा की जिम्मेवारी उम्मीदवार की है। यदि कोई अन्य व्यक्ति परीक्षा हॉल में प्रवेश करने के लिए इस ई-प्रवेश-पत्र का इस्तेमाल करता है तब यह प्रमाणित करने का दायित्व उम्मीदवार का होगा कि उसने किसी प्रतिरूपधारक की सेवा नहीं ली है और उसकी उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी एवं उसके विरूद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जाएगी।

1.2 उम्मीदवार ई-प्रवेश पत्र का प्रिंट आउट परीक्षण हॉल में अवश्य लाएं। परीक्षण हॉल में प्रवेश करने के बाद, उम्मीदवार दिए गए अनुदेशों के अनुसार उपस्थिति सूची भरें और उसमें हस्ताक्षर करें। यह सूची उन्हें निरीक्षक द्वारा प्रदान की जाएगी। हस्ताक्षर करने के बाद उम्मीदवार उपस्थिति सूची, निरीक्षक को सौंप दें।

<u>भर्ती परीक्षण का आयोजन</u> :

2. उम्मीदवारों के बैठने की योजना का विवरण भर्ती परीक्षण के दिन परीक्षण स्थल पर प्रदर्शित किया जाएगा। उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे परीक्षा हॉल/कक्ष तक जाने से पहले इस बात की जांच कर लें कि उनके बैठने का स्थान कहां निर्धारित किया गया है।

2.1 उम्मीदवारों को उन्हें प्रदान की गई ओएमआर शीट की क्रम संख्या और परीक्षण पुस्तिका की क्रम संख्या और श्रृंखला का अंकन, निरीक्षक द्वारा प्रस्तुत की गई उपस्थिति सूची में करना होगा।

2.2 उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे फ्रिस्किंग हेतु, परीक्षा स्थल पर पर्याप्त समय रहते पहुंचें। उम्मीदवारों को परीक्षण प्रारंभ होने के निर्धारित समय से 60 मिनट/1 घंटा पहले परीक्षा भवन में प्रवेश करने की अनुमति प्रदान की जाएगी। इसके बाद उम्मीदवार अपने अनुक्रमांक के अनुसार निर्धारित सीट पर तत्काल बैठ जाएंगे।

2.3 उम्मीदवार परीक्षण पुस्तिका में दिए गए निर्देशों के अनुसार ही प्रश्नों का उत्तर अंकित करेंगे।

2.4 ओएमआर शीट की आपूर्ति, परीक्षण हॉल में निरीक्षक द्वारा की जाएगी। उम्मीदवारों को कच्चे काम के लिए अलग से कोई शीट प्रदान नहीं की जाएगी क्योंकि कच्चे कार्य के लिए खाली शीटें, परीक्षण पुस्तिका के अंत में संलग्न की गई हैं।

2.5 उम्मीदवार काले बॉल पॉइंट पेन से, उपयुक्त गोले को काला करके, स्वयं उत्तरों का अंकन करेंगे। किसी भी परिस्थिति में उम्मीदवार को उत्तरों का अंकन करने के लिए किसी अन्य व्यक्ति की मदद लेने की अनुमति प्रदान नहीं की जाएगी।

2.6 उम्मीदवार न तो किसी अन्य उम्मीदवार के पेपर से नकल करेंगे, ना ही अपने पेपर से नकल करने की अनुमति देंगे। किसी भी प्रकार की अनुचित सहायता प्राप्त करने का प्रयास नहीं किया जाना चाहिए। ओएमआर शीट पर किसी और प्रकार का निशान <u>**नहीं**</u> लगाया जाना चाहिए।

2.7 कोई भी उम्मीदवार **ड्यूटी पर तैनात निरीक्षक/पर्यवेक्षक की पूर्व अनुमति के बिना** किसी भी प्रयोजन से परीक्षण हॉल के बाहर नहीं जाएगा।

2.8 शौचालय जाते समय उम्मीदवार अपनी ओएमआर शीट को पलट कर रखेगा।

2.9 आबंटित समय के पूरा होने से पहले किसी भी उम्मीदवार को परीक्षा हॉल छोड़ने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

2.10 किसी भी उम्मीदवार को परीक्षण के अंतिम 30 मिनट के दौरान शौचालय जाने की अनुमति प्रदान नहीं की जाएगी।

2.11 परीक्षण प्रारंभ होने के समय तथा इसकी आधी अवधि पूरी होने पर और फिर समय समाप्ति से पांच मिनट पहले सिग्नल दिया जाएगा। परीक्षण का आबंटित समय समाप्त होने के समय अंतिम सिग्नल भी दिया जाएगा। पेपर के लिए आबंटित समय समाप्त होने के बाद कोई भी उम्मीदवार अपने उत्तर का अंकन अथवा उसमें संशोधन नहीं करेगा।

2.12 भर्ती परीक्षण संपन्न होने के बाद उम्मीदवार तब तक अपनी सीट पर बने रहेंगे जब तक कि उनकी उत्तर पुस्तिका निरीक्षक द्वारा ले नहीं ली जाती और उन्हें बाहर जाने की अनुमति प्रदान नहीं कर दी जाती। आबंटित समय के पूरा होने के बाद उम्मीदवार आपस में बातचीत नहीं करेंगे।

2.13 परीक्षण हॉल/कक्ष से बाहर निकलने के बाद उम्मीदवार परीक्षण हॉल/कक्ष के ठीक बाहर भीड़ नहीं करेंगे या घूमेंगे-फिरेंगे नहीं।

2.14 उम्मीदवार, परीक्षण हॉल/ कक्ष में पूरे समय शांति बनाए रहेंगे।

2.15 उम्मीदवार परीक्षण पुस्तिका तथा ओएमआर शीट में दिए गए अनुदेशों के साथ-साथ ऐसे सभी अनुदेशों का अनुपालन करेंगे, जो पर्यवेक्षक/निरीक्षक द्वारा परीक्षण के दौरान दिए जा सकते हैं। यदि उम्मीदवार ऐसा करने में विफल रहता है अथवा अव्यवस्था फैलाता है या अनुचित आचरण करता है, तो उसे परीक्षण से निष्कासित किया जा सकता है तथा/अथवा आयोग के विवेकानुसार उसके विरुद्ध कोई अन्य कार्रवाई भी की जा सकती है।

2.16 उम्मीदवार, परीक्षण हॉल में निरीक्षक/ सहायक पर्यवेक्षक/ पर्यवेक्षक/ इस प्रयोजनार्थ प्राधिकृत किसी अन्य व्यक्ति द्वारा मांगी गई सभी सूचनाएं सटीकता से प्रदान करेंगे।

ओएमआर/परीक्षण पुस्तिकाओं को हैंडल करने के संबंध में अनुदेश:

3.1 ओएमआर शीट पर निर्धारित स्थान पर काले बॉल पॉइंट पेन से केंद्र, विषय, विषय कोड, परीक्षण पुस्तिका की श्रृंखला तथा अपने अनुक्रमांक का स्पष्ट रूप से अंकन करें। ओएमआर शीट में इस प्रयोजनार्थ प्रदान किए गए गोलों में काले बॉल पॉइंट पेन से पुस्तिका की श्रृंखला, विषय कोड तथा अपने अनुक्रमांक का अंकन करें।

3.2 परीक्षण पुस्तिका की श्रृंखला, परीक्षण पुस्तिका के ऊपरी हिस्से के दाएं कोने पर दी गई है। ओएमआर शीट के ऊपरी हिस्से में दिए बॉक्स पर इस बात का स्पष्ट रूप से अंकन (एनकोडिंग) करें कि आपकी परीक्षण पुस्तिका की श्रृंखला A,B,C या D है। **यदि आपकी परीक्षण पुस्तिका की श्रृंखला मुद्रित नहीं है, अथवा आपकी ओएमआर शीट पर संख्या का अंकन नहीं है तो कृपया इसकी जानकारी संबंधित निरीक्षक को तत्काल प्रदान करें और अपनी परीक्षण पुस्तिका/ ओएमआर शीट को बदलवाएं।**

3.3 प्रत्येक उम्मीदवार द्वारा परीक्षण पुस्तिका की श्रृंखला की एनकोडिंग वही होनी चाहिए, जो निरीक्षक द्वारा ओएमआर शीट के बाएं कोने में निर्धारित स्थान पर की गई हो। यह एनकोडिंग परीक्षण पुस्तिका के कवर पेज पर मुद्रित श्रृंखला के संदर्भ में होनी चाहिए।

3.4 अनुक्रमांक लिखने में किसी प्रकार के संशोधन की स्थिति में उम्मीदवार के साथ-साथ निरीक्षक द्वारा हस्ताक्षर किए जाने चाहिए और यह पर्यवेक्षक द्वारा प्रति हस्ताक्षरित भी होना चाहिए।

3.5 परीक्षण प्रारंभ होने के तत्काल बाद उम्मीदवारों को चाहिए कि वह उन्हें प्रदान की गई परीक्षण पुस्तिका के संबंध में यह जांच लें और सुनिश्चित कर लें कि उसमें कोई पृष्ठ असुद्रित अथवा फटा हुआ अथवा कोई पृष्ठ अथवा अन्य सामग्री गायब नहीं है और यदि ऐसा हो तो इसकी जानकारी निरीक्षक को तत्काल प्रदान करें और इसके स्थान पर उसी श्रृंखला की पूर्ण परीक्षण पुस्तिका प्राप्त करें।

3.6 उम्मीदवार मांगी गई सूचना के अतिरिक्त ओएमआर शीट/परीक्षण पुस्तिका पर अपना नाम या किसी प्रकार की और कोई बात नहीं लिखेगा।

3.7 उम्मीदवार यह सुनिश्चित करेंगे कि हैंडलिंग के दौरान ओएमआर शीट न मुड़े, न फटे और न ही किसी अन्य प्रकार से खराब हो। ओएमआर शीट पर किसी प्रकार की बाहरी मार्किंग नहीं होनी चाहिए।

3.8 उम्मीदवार को ओएमआर शीट से किसी प्रकार की छेड़छाड़ नहीं करनी चाहिए या अपने साथ नहीं ले जाना चाहिए। ऐसा करने पर उसके विरुद्ध दंडात्मक कार्रवाई की जा सकती है।

3.9 उम्मीदवार यह नोट करें कि ओएमआर शीट में विवरण भरने/अंकित करने के मामले में, विशेषकर अनुक्रमांक तथा परीक्षण पुस्तिका श्रृंखला कोड के संदर्भ में, किसी प्रकार की चूक/गलती/विसंगति की स्थिति में ओएमआर शीट को अस्वीकृत किया जा सकता है।

<u>परीक्षा भवन में किस सामान की अनुमति है तथा किसकी नहीं है</u>

4. उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे अपना **काला बॉल प्वाइंट पेन** साथ लाएं। उम्मीदवार, उत्तर पुस्तिका पर उत्तरों का अंकन करने के लिए केवल **काले बॉल प्वाइंट पेन** का ही इस्तेमाल करें।

4.1 जिस परिसर में **परीक्षण** आयोजित किया जा रहा है वहां इलेक्ट्रानिक या अन्य किस्म के कैलकुलेटर, लॉग टेबल, स्लाइड रूल, सेल्युलर/मोबाइल फोन अथवा ऐसे आईटी गैजेट्स/पेजर अथवा किसी अन्य इलेक्ट्रॉनिक उपस्कर अथवा उपकरण या किसी ऐसे यंत्र के प्रयोग की अनुमति नहीं होगी जिनका इस्तेमाल संचार उपकरण के रूप में किया जा सकता है। उपर्युक्त अनुदेशों का उल्लंघन किए जाने पर उम्मीदवार के

विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकती है जिसमें भविष्य में आयोजित किए जाने वाले परीक्षणों पर प्रतिबंध शामिल है।

4.2 भर्ती परीक्षण समाप्त होने के बाद उम्मीदवारों को, उन्हें दी गई परीक्षण पुस्तिका अपने साथ ले जाने की अनुमति होगी।

4.3 उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे कीमती/मूल्यवान सामान परीक्षा भवन में न लाएं क्योंकि उनकी सुरक्षा सुनिश्चित नहीं की जा सकती। इस संबंध में हुए नुकसान के लिए आयोग जिम्मेवार नहीं होगा।

4.4 सभी उम्मीदवारों के लिए मास्क/फेस कवर पहनना अनिवार्य है। मास्क/फेस कवर के बगैर आए उम्मीदवारों को परीक्षा-स्थल पर प्रवेश की अनुमति नहीं दी जाएगी।

4.5 हालांकि, परीक्षा प्रक्रिया से जुड़े प्राधिकारियों के कहने पर सत्यापन के प्रयोजनार्थ उम्मीदवारों को अपना फेस मास्क हटाना होगा।

4.6 उम्मीदवारों को पारदर्शी बोतलों में अपने हैंड सैनीटाइजर (आकार में छोटा) लाने की अनुमति होगी।

4.7 उम्मीदवारों को परीक्षा भवन/कक्ष के साथ-साथ परीक्षा-स्थल के परिसर में, 'सामाजिक दूरी' और 'निजी साफ-सफाई' के संबंध में कोविड-19 मानदंडों का पालन करना होगा।

<u>सामान्य अनुदेश</u>

5. उम्मीदवार यह नोट करें कि परीक्षण में उनका प्रवेश पूर्णतया "अनंतिम" है।

5.1 उम्मीदवार को मात्र ई-प्रवेश पत्र जारी करने का अर्थ यह नहीं है कि उसकी उम्मीदवारी आयोग द्वारा अंतिम रूप से मान ली गई है अथवा आवेदक द्वारा परीक्षण हेतु उसके आवेदन प्रपत्र में दर्ज की गयी प्रविष्टियां आयोग द्वारा सत्य और सही रूप में स्वीकार कर ली गई हैं।

5.2 उम्मीदवार यह नोट करें कि आयोग मूल दस्तावेज से केवल उन उम्मीदवारों की पात्रता संबंधी शर्तों अर्थात् आयु, शैक्षणिक योग्यता, समुदाय आदि का सत्यापन करता है जो भर्ती परीक्षण में अर्हक होते हैं। जब तक आयोग द्वारा उम्मीदवार की उम्मीदवारी की औपचारिक रूप से पुष्टि नहीं कर दी जाती है तब तक उसकी उम्मीदवारी "अनंतिम" बनी रहती है।

5.3 उम्मीदवार यह भी नोट करें कि ई-प्रवेश पत्र जारी करने के पश्चात किसी भी चरण अथवा परीक्षण के पहले या बाद में किसी अपात्रता का पता चलता है या विज्ञापन में दिए गए नियमों और अनुदेशों में निर्धारित शर्तों या मांगी गई अतिरिक्त जानकारी/दस्तावेजों का निर्धारित समय-सीमा के भीतर अनुपालन नहीं किया गया है तब उनकी उम्मीदवारी अस्वीकार कर दी जाएगी।

5.4 यात्रा संबंधी खर्च या अन्य प्रकार के व्यय का वहन उम्मीदवार स्वयं करेंगे।

5.5 आयोग किसी भी उम्मीदवार के ठहरने और खान-पान का इंतजाम नहीं करता है।

<u>शारीरिक दिव्यांग उम्मीदवारों के लिए महत्वपूर्ण अनुदेश</u>

6. <u>शिक्षा निदेशालय, शिक्षा विभाग, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार में वाइस प्रिंसिपल (उप प्रधानाचार्य) के 131 पद:</u> *एक सौ इकतीस [45 पुरुष और 86 महिला] रिक्तियों में से **पांच** रिक्तियां (02 पुरुष और 03 महिला) बेंचमार्क दिव्यांगता वाले उम्मीदवारों के लिए आरक्षित हैं। **इन पांच रिक्तियों में से एक** (01 महिला) रिक्ति, बेंचमार्क दिव्यांग श्रेणी (पीडब्ल्यूबीडी) जैसे दृष्टिहीन तथा अल्पदृष्टि दिव्यांग अर्थात् दृष्टिहीन (बी) या अल्पदृष्टि (एलवी) वाले उम्मीदवारों के लिए आरक्षित है, **दो** (01 पुरुष और 01 महिला) रिक्तियां बेंचमार्क दिव्यांग श्रेणी (पीडब्ल्यूबीडी) अर्थात बधिर तथा ऊंचा सुनने वाले अर्थात् बधिर (डी) या ऊंचा सुनने वाले (एचएच) उम्मीदवारों के लिए आरक्षित हैं, **एक** (01 पुरुष) रिक्ति बेंचमार्क दिव्यांग श्रेणी (पीडब्ल्यूबीडी) अर्थात प्रमस्तिष्कीय पक्षाघात, कुष्ठ उपचारित, बौनापन तेजाबी हमले से पीड़ित तथा मस्कुलर ड्रिस्ट्रॉफी सहित लोकोमोटर दिव्यांगता अर्थात दोनों पांव प्रभावित लेकिन हाथ नहीं (बीएल) एक पांव प्रभावित (दायां अथवा बायां) (ओएल) अथवा एक हाथ प्रभावित (दायां अथवा बायां) (ओए) अथवा एक पांव और एक हाथ प्रभावित (ओएलए) या प्रमस्तिष्कीय पक्षाघात (सीपी) अथवा कुष्ठ उपचारित (एलसी) अथवा बौनापन (डीडब्ल्यू) अथवा तेजाबी हमले से पीड़ित (एएवी) तथा मस्कुलर ड्रिस्ट्रॉफी (एमडीवाई) उम्मीदवारों के लिए आरक्षित है, **एक** (01 महिला) रिक्ति बेंचमार्क दिव्यांग श्रेणी (पीडब्ल्यूबीडी) अर्थात् ऑटिज़्म, बौद्धिक विकार, विशिष्ट अधिगम दिव्यांगता तथा मानसिक रुग्णता संबंधी दिव्यांगता अर्थात् ऑटिज़्म स्पेक्ट्रम दिव्यांगता (एएसडी) अथवा बौद्धिक दिव्यांगता (आईडी) या विशिष्ट अधिगम दिव्यांगता (एसएलडी) या मानसिक रुगणता (एमआई) वाले उम्मीदवारों के लिए आरक्षित है। ये रिक्तियां, बेंचमार्क दिव्यांगता वाले उम्मीदवारों (पीडब्ल्यूबीडी) अर्थात् दृष्टिहीन तथा अल्पदृष्टि सहित दिव्यांगता अर्थात् दृष्टिहीन (बी) या अल्पदृष्टि (एलवी), बधिर तथा ऊंचा सुनने वाले सहित दिव्यांगता अर्थात् बधिर (डी) या ऊंचा सुनने वाले (एचएच), प्रमस्तिष्कीय पक्षाघात, कुष्ठ उपचारित, बौनापन, तेजाबी हमले से पीड़ित तथा मस्कुलर ड्रिस्ट्रॉफी सहित लोकोमोटर दिव्यांगता अर्थात दोनों पांव प्रभावित लेकिन हाथ नहीं (बीएल) एक पांव प्रभावित (दायां अथवा बायां) (ओएल) अथवा एक हाथ प्रभावित (दायां अथवा बायां) (ओए) अथवा एक पांव और एक हाथ प्रभावित (ओएलए) या प्रमस्तिष्कीय पक्षाघात (सीपी) अथवा कुष्ठ उपचारित (एलसी) अथवा बौनापन (डीडब्ल्यू) अथवा तेजाबी हमले से पीड़ित (एएवी) तथा मस्कुलर ड्रिस्ट्रॉफी (एमडीवाई), ऑटिज़्म, बौद्धिक विकार, विशिष्ट अधिगम दिव्यांगता तथा मानसिक रुग्णता सहित दिव्यांगता अर्थात् ऑटिज़्म स्पेक्ट्रम दिव्यांगता (एएसडी) अथवा बौद्धिक विकार (आईडी) या विशिष्ट अधिगम दिव्यांगता (एसएलडी) या मानसिक रोग (एमआई), बहुदिव्यांगता (एमडी) अर्थात् बधिरपन-दृष्टिहीनता सहित उपरोक्त दिव्यांगताओं की उप-श्रेणियों में से कोई दो दिव्यांगताओं वाले उम्मीदवारों **के लिए भी उपयुक्त हैं।**

6.1 भर्ती के इस चरण में, उम्मीदवारों को ऑनलाइन भर्ती आवेदन (ओआरए) प्रणाली में उनके द्वारा प्रदान किए गए विवरण के आधार पर ही भर्ती परीक्षण में प्रवेश प्रदान किया गया है।

6.2 जिन उम्मीदवारों ने यह दावा किया है कि वे बेंचमार्क दिव्यांग (पीडब्ल्यूबीडी) श्रेणी से संबंधित हैं, उन्हें सलाह दी जाती है कि वे यह सुनिश्चित कर लें कि वे विज्ञापन में यथाउल्लिखित बेंचमार्क दिव्यांगता श्रेणियों के अंतर्गत आते हैं।

6.3 उम्मीदवार यह अवश्य नोट कर लें कि ई-प्रवेश पत्र जारी किए जाने के उपरांत किसी भी चरण में यदि अपात्रता का पता चलता है, तो उनकी उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी।

6.4 बेंचमार्क दिव्यांग उम्मीदवारों के संबंध में दृष्टिहीन, लोकोमोटर अक्षमता (दोनों भुजाएं प्रभावित-बीए) और प्रमस्तिष्कीय पक्षाघात की श्रेणी में आने वाले दिव्यांग उम्मीदवारों को स्क्राइब की सहायता के साथ-साथ प्रतिपूरक समय के रूप में 20 मिनट प्रति घंटे की दर से अर्थात् कुल 40 मिनट का समय प्रदान किया जाएगा, यदि उन्होंने ऑनलाइन आवेदन पत्र में इसका विकल्प दिया हो। बेंचमार्क दिव्यांगता की अन्य श्रेणियों के मामले में यह सुविधा, सरकारी स्वास्थ्य देखभाल संस्थान के मुख्य चिकित्सा अधिकारी/ सिविल सर्जन/ चिकित्सा अधीक्षक द्वारा प्रदत्त इस आशय का प्रमाण-पत्र कि संबंधित व्यक्ति को लिखने में कठिनाई होती है, को प्रस्तुत किए जाने के परिवचन को प्रस्तुत करने के अध्यधीन होगी।

मोबाइल फोन तथा इस प्रकार के सभी आईटी गैजेट्स परीक्षण स्थल पर प्रतिबंधित हैं।

अनुबंध-I

<u>परीक्षार्थी की लेखन संबंधी शारीरिक सीमा दर्शाने वाला प्रमाण-पत्र</u>

यह प्रमाणित किया जाता है कि मैंने श्री/सुश्री/श्रीमती.. (बेंचमार्क दिव्यांग उम्मीदवार का नाम), जो .... (दिव्यांगता प्रमाण-पत्र में उल्लिखित दिव्यांगता की प्रकृति और प्रतिशत) से ग्रस्त व्यक्ति हैं, पुत्र/पुत्री ...., निवासी .... (ग्राम/जिला/राज्य) हैं की जांच की है, और यह कहना है कि इनकी उक्त दिव्यांगता इनके लिए बाधक है जो इनकी लेखन क्षमता को प्रभावित करती है।

हस्ताक्षर
सरकारी स्वास्थ्य देख-भाल संस्था का मुख्य चिकित्सा अधिकारी/सिविल सर्जन/
चिकित्सा अधीक्षक

नोटः प्रमाण-पत्र, संबंधित विषय/दिव्यांगता (जैसे दृष्टि बाधित – नेत्र रोग विशेषज्ञ, लोकोमोटर दिव्यांगता – हड्डी रोग विशेषज्ञ/पीएमआर) के विशेषज्ञ द्वारा प्रदान किया गया होना चाहिए।

अनुबंध–II

स्वयं के स्क्राइब का प्रयोग करने के लिए परिवचन का पत्र

(उम्मीदवारों द्वारा ऑनलाइन भरकर आयोग को प्रस्तुत किया जाए)

मैं ...., ... (दिव्यांगता का नाम) से ग्रसित एक उम्मीदवार हूं, जो .... (परीक्षा का नाम) अनुक्रमांक ...., ... (परीक्षा केन्द्र का नाम) जिला ...., ... (राज्य का नाम) में शामिल हो रहा हूं। मेरी योग्यता .... है।

मैं एतद्द्वारा प्रमाणित करता हूं कि उक्त परीक्षा को लिखने के लिए अधोहस्ताक्षरी की ओर से .... (स्क्राइब का नाम) स्क्राइब/रीडर/लैब सहायक की सेवा प्रदान करेगा।

मैं परिवचन देता हूं कि इनकी योग्यता .... है, यदि बाद में यह पता चलता है कि इनकी योग्यता अधोहस्ताक्षरी की घोषणा के अनुसार नहीं है और मेरी योग्यता से अधिक है तो मैं इस पद के लिए अपने अधिकार तथा अपने दावे का प्रयोग नहीं करूंगा।

(दिव्यांग उम्मीदवार के हस्ताक्षर)

स्थानः

दिनांकः