

નવા ફોર્મ મુજબ તૈયાર કરેલ નિરીક્ષક રિપોર્ટની એક નકલ તથા વિદ્યાર્થીની સહીવાળી અને બીજી નકલ કૉલેજ રેકર્ડ માટે રાખશો. યુનિવર્સિટી કાર્યાલયને મુખ્ય નિરીક્ષક પરીક્ષા પૂરી થાય પછી તુરત જ મોકલી આપશે. સુપરવાઈઝરોના રિપોર્ટ ચોકસાઈથી ભરવા જોઈએ તથા ચકાસવા જોઈએ અને તેમાં ભરેલી વિગતો દરેક નકલમાં એકસરખી અને સાચી હોવી જોઈએ. ગેરહાજર રહેલ પરીક્ષાર્થીઓના બેઠકક્રમાંક રિપોર્ટમાં સાચા દર્શાવવા જોઈએ.

૧૬. કેટલીક પરીક્ષાઓમાં સંસ્કૃત, અર્ધમાગધી, પરિચયન, બીજગણિત, ભૂમિતિ, ગણિત, ફિઝિક્સ, કેમેસ્ટ્રી, બોટની-ઝૂલોજી, ડોમેસ્ટિક સાયન્સ, ફીઝિયોલોજી હાઈજિન, જનરલ સાયન્સ, ઇતિહાસ અને ભૂગોળના પ્રશ્નપત્રમાં આધુનિક ભારતીય ભાષાના ઉત્તારો આપવાની પરીક્ષાર્થીઓને છૂટ આપવામાં આવી છે. આવા પ્રશ્નપત્રના ઉત્તારો પરીક્ષાર્થીઓએ જે ભાષામાં આપ્યા હોય તે ભાષાનું નામ ઉત્તરવહીના મથાળા પર યોગ્ય જગ્યાએ લખવામાં આવ્યું છે કે કેમ તે નિરીક્ષકોએ જોવું જોઈએ.

૧૭. આ સૂચનાઓમાં સમાવેશ થયો ન હોય તેવી નિરીક્ષકોના કામને લગતી જે કોઈ સૂચનાઓ મુખ્ય નિરીક્ષક આપે તેનું પાલન કરવું જોઈએ.

૧૮. ગ્રાફ્સ પેપર પર ઉત્તારો આપવાના હોય તેવા પરીક્ષાર્થીઓને માટે ખાસ ઉત્તરવહીઓ આપવી જોઈએ.

૧૯. નિરીક્ષકોને મહેનતાણું તેઓની કામગીરી સંતોષકારક હશે તો જ પરીક્ષાનું પરિણામ જાહેર થયા પછી જ આપવામાં આવશે. ફરજમાં બેદરકારીના કારણે અથવા ઉપર સૂચનાઓમાં જણાવ્યા મુજબની તેમજ મુખ્ય નિરીક્ષકની સૂચનાઓના અનાદરના કારણે નિરીક્ષકોના મહેનતાણામાંથી યુનિવર્સિટી રકમ કાપી લઈ શકશે.

(નિરીક્ષકોની જાણ માટે) :

પરીક્ષાર્થીઓને સૂચના :

૧. ઉત્તરવહીઓમાં પાનાની બંને બાજુ લખો. રફકામ કરવાંની જરૂર પડે ત્યારે પેન્સિલથી ડાબી બાજુના પાના ઉપર લખવું.
- x ૨. પ્રત્યેક ઉત્તરવહીના પહેલા પાના પર તમારો ક્રમાંક, પરીક્ષાનું નામ, તારીખ અને કેન્દ્ર તથા પ્રશ્નપત્રનો વિષય, વિભાગ અને ઉત્તારની ભાષા વગેરે વિગતો ચોકસાઈથી અને સંભાળપૂર્વક ભરવી.
- x ૩. તમારી ઉત્તરવહીના કોઈપણ ભાગમાં તમારું નામ લખશો નહિ.
૪. તમોને આપેલી ઉત્તરવહીઓમાંથી એક પણ પાનું ફાડવું નહિ.
૫. તમોને આપેલી બધી જ ઉત્તરવહી, લખેલી તેમજ કોરી નિરીક્ષકને પરીક્ષાખંડ છોડતા પહેલાં સુપ્રત કરવી.
૬. આ ઉત્તરવહીના ગુણ દર્શાવવા માટેના ખાનામાં તથા પ્રશ્નપત્ર ઉપર કે બ્લોટિંગ ઉપર કંઈપણ લખવું નહિ.
- x ૭. પ્રત્યેક વિભાગના ઉત્તારો જુદી ઉત્તરવહીમાં લખવા. ખોટા વિભાગમાં લખેલા ઉત્તારો પરીક્ષકો તપાસશે નહિ. જે તે પ્રશ્નપત્રો અથવા વિભાગની બધી ઉત્તરવહીઓ સાથે બાંધો અને દરેક વિભાગની સાથે બાંધેલી કુલ ઉત્તરવહીઓની સંખ્યા પહેલા પાના પર લખવી.
૮. દરેક પ્રશ્નનો ઉત્તર નવા પાના ઉપરથી શરૂ કરો. પ્રશ્નનો ઉત્તર લખતાં પહેલાં હાંસિયામાં પ્રશ્નનો ક્રમાંક લખો.
૯. લેખન સામગ્રી, સ્ટેન્સિલ, ગણિતનાં સાધનો કે એવી કોઈ પણ ચીજની કોઈ પણ બીજા વિદ્યાર્થી સાથે આપ-લે કરવાની સખત મનાઈ છે.
૧૦. પ્રશ્નપત્રો વહેંચાઈ ગયા પછી જ્યાં પ્રશ્નપત્ર કલાકનું છે ત્યાં પ્રથમ એક કલાક સુધી અને જ્યાં પ્રશ્નપત્ર બે કલાકનું છે ત્યાં પ્રથમ અર્ધ કલાક સુધી અને પરીક્ષાના સમયની છેલ્લી ૧૦ મિનિટ દરમ્યાન તમોને કોઈ પણ સંજોગોમાં પરીક્ષાખંડની બહાર જવા દેવામાં આવશે નહીં.
૧૧. જો તમારે કોઈ પણ વસ્તુની જરૂર હોય કે પૂછવું હોય તો તમારા ખંડના નિરીક્ષકને તે કહો પરંતુ કોઈ પણ સંજોગોમાં તમારી બેઠક છોડશો નહીં.