UNION PUBLIC SERVICE COMMISSION

F.1/4(3)/2012-SPC-I

RECRUITMENT TO 07 POSTS OF DEPUTY CENTRAL INTELLIGENCE OFFICER/ TECHNICAL (WIRELESS TELEGRAPHY) IN INTELLIGENCE BUREAU, MINISTRY OF HOME AFFAIRS.

INSTRUCTIONS TO CANDIDATES

PLEASE READ CAREFULLY 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 EXAMINATION (RECRUITMENT TEST) HALL FOR REFERENCE}.*

TIME TABLE

DATE & DAY	INDIAN STANDARD TIME	SUBJECT & SUBJECT CODE
6TH JANUARY, 2013 (SUNDAY)(FORENOON)	10.00 AM TO 12.00 NOON	GENERAL APTITUDE TEST (01)

I. SCHEME OF THE TEST:

(a) The test will be of two hours duration and will carry a maximum of 100 marks.

(b) The test will be objective type questions with multiple choice answers.

(c) The medium of the Test will be English only.

(d) 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.

II. SYLLABUS OF THE TEST:

It comprises the following broad areas:

(i) Scientific temper relating to basic understanding of Science including everyday observation & experience.

(ii) Instrumentation

(iii) Fundamentals of Basic Electronics

(iv) Fundamentals of Computerization and Network

(v) Aptitude Data and Image Interpretation

(vi) Communication Skills

(vii) Basic Questions on Maintenance

(viii) Current events regarding Science and Technology

(ix) Fundamentals of Information Security

F.1/4(3)/2012-SPC-I

IMPORTANT NOTES :

(A) YOU MUST TAKE THE TEST AT THE CENTRE/SUB-CENTRE INDICATED IN THE e-ADMIT CARD ONLY. IF YOU APPEAR AT ANY OTHER CENTRE/SUB-CENTRE, YOUR CANDIDATURE IS LIABLE TO BE CANCELLED AND YOUR ANSWER SHEET WILL NOT BE EVALUATED.

(B) YOU ARE DIRECTED TO UNDERTAKE THE RECRUITMENT TEST AT YOUR OWN RISK i.e. AFTER VERIFYING YOURSELF THAT YOU FULFILL THE QUALIFICATIONS AS PRESCRIBED IN THE ADVERTISEMENT AND YOUR ADMITTANCE TO THE TEST IS PURELY 'PROVISIONAL'.

(C) YOU ARE DIRECTED TO CAREFULLY FOLLOW THE DIRECTIONS FOR FILLING THE ATTENDANCE LIST, which will be produced before you by the Invigilator.

Mobile Phones/Communication devices and other IT Gadgets are banned at the Venue of UPSC Recruitment Test

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 on page No. 2 of e-Admit Card. He/she must bring his/her e-Admit Card to the Examination Hall to secure Admission. "In case the photograph is not printed clear on the e-Admit Card, candidates are advised to carry two (2) identical photographs alongwith proof of identity such as identity card and printout of e-Admit Card at the venue of the Recruitment Test."

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 should note that the name in the e-Admit Card might have been abbreviated due to technical reasons. No correspondence in this regard will be entertained by the Commission.

1.3 The candidate must bring the Printout of e-Admit Card to the Examination Hall. After entering the Examination 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 examination on the day of Recruitment Test. The candidates, before proceeding to the examination halls/rooms, are advised to check the exact location of their seats.

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

2.2 The candidate is requested to enter the Examination Hall 20 minutes before prescribed time for the commencement of the Test and get seated immediately on the seat bearing his/her Roll Number.

2.3 NO CANDIDATE SHALL BE ADMITTED TO THE EXAMINATION HALL AFTER TEN MINUTES OF THE SCHEDULED TIME OF COMMENCEMENT OF THE RECRUITMENT TEST.

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

2.5 The Answer Sheet will be supplied by the Invigilator of the Examination 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.

2.6 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.

2.7 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 answer sheet.

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

2.9 When going to the toilet the candidate should turn his/her answer sheet upside down.

2.10 No candidate shall be permitted to leave Examination Hall till expiry of the allotted time.

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

2.12 A signal will be given at the beginning of the examination; 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.

2.13 On completion of the Recruitment Test, the candidate shall continue to be seated and wait until Answer 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.

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

2.15. Silence must be observed at all times in the Examination Hall/Room.

2.16. The candidate must abide by the instructions on the cover of the Test booklet and on the Answer 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.

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

HANDLING OF ANSWER SHEET/TEST BOOKLET:

3 Check and ensure that the Answer Sheet supplied is numbered.(The number is given at the bottom of the Answer Sheet).

3.1 Write clearly in Black Ball point pen the Centre, Subject, Subject Code, Serial No. of the Test Booklet, Series of the Test Booklet and Roll Number in spaces provided in the Answer Sheet. Encode in Black Ball point pen the Booklet Series, Subject Code and Roll Number in the circles provided for the purpose in the Answer 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 Answer Sheet. **In case the Booklet Series is not printed on Test Booklet or Answer Sheet is un-numbered, the matter may be reported immediately to the invigilator concerned and the Test Booklet/Answer Sheet may be got replaced.**

3.3 The candidate should ensure to encode Test Booklet Series with **Black Ball point pen** at the appropriate space provided in the answer sheet on the left hand margin. The encoding of Test Booklet Series done by each candidate should tally with encoding of Test Booklet Series made by the invigilator with reference to series printed on the cover page of the Test Booklet.

3.4 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.

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

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

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

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

ITEMS ALLOWED AND NOT ALLOWED IN THE HALL

4 The candidates are advised to bring their own Clip Board, **Black Ball point pen**. Candidates must use only **Black Ball point pen** for marking responses on the answer 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 examination is being conducted. Any infringement of the above instructions shall entail disciplinary action including ban from future examinations.

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 Examination Halls, as safe keeping of the same cannot be assured. Commission will not be responsible for any loss in this regard.

GENERAL INSTRUCTIONS

5. The candidate must note that his/her admission to the Test is strictly "Provisional". The mere fact that an e-Admit Card has been issued in him /her name 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. 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. Moreover, at this stage, the physical applications/documents are not being scrutinized and the candidates are being admitted to the Recruitment Test based on the data furnished by the candidates in the Online Recruitment Application (ORA) system. Unless the candidature is formally confirmed by the Commission, it continues to be "Provisional". 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.

5.1 Travelling and other expenses must be borne by the candidate himself/ herself. The Commission do not make arrangements for boarding and lodging of any candidate.

IMPORTANT INSTRUCTIONS FOR PH CANDIDATES:

6. The post is neither suitable nor reserved for PH candidates. In case, however, if any PH candidates were able to apply, such candidates would be appearing in the Recruitment Test at their own risk.

Mobile Phones/Communication devices and other IT gadgets are banned at the Venue of UPSC Recruitment Test

फा.सं. 1/4 (3)/2012-एसपीसी-I

संघ लोक सेवा आयोग

आसूचना ब्यूरो, गृह मंत्रालय में उप केन्द्रीय आसूचना अधिकारी/तकनीकी (वायरलेस टेलीग्राफी) के सात (07) पदों पर भर्ती

उम्मीदवारों के लिए अनुदेश

कृपया निम्नलिखित अनुदेशों को ध्यानपूर्वक पढ़ें । किसी भी अनुदेश के उल्लंघन पर उम्मीदवार के विरूद्ध आयोग उचित समझी गई कोई भी कार्रवाई कर सकता है । (उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे परीक्षा (भर्ती परीक्षण) हॉल में संदर्भ के लिए अनुदेशों की प्रति साथ लाएँ ।

समय सारणी

तारीख एवं दिन	भारतीय मानक समय	विषय एवं विषय कोड
06 जनवरी, 2013 (रविवार) (पूर्वाह्न)	10.00 बजे पूर्वाह्न से 12.00 बजे दोपहर तक	सामान्य योग्यता परीक्षण-01

I. परीक्षण की योजना

(क) परीक्षण दो घण्टे की अवधि का होगा और अधिकतम 100 अंकों का होगा ।

(ख) परीक्षण वस्तुनिष्ठ प्रकार के बहु-विकल्प उत्तर वाला होगा ।

(ग) परीक्षण का माध्यम केवल अंग्रेजी होगा ।

(घ) गलत उत्तरों के लिए दण्ड होगा । प्रत्येक गलत उत्तर के लिए उस प्रश्न के लिए दर्शाए गए अंकों में से एक तिहाई अंक काट लिए जाएंगे । यदि प्रश्न के लिए कोई उत्तर नहीं दिया गया हो तो उस प्रश्न के लिए कोई दण्ड नहीं होगा ।

II. परीक्षण के लिए पाठ्यक्रम

इसमें निम्नलिखित व्यापक क्षेत्र शामिल हैं:

i. दैनिक अवलोकन और अनुभव सहित विज्ञान के मौलिक ज्ञान से संबद्ध वैज्ञानिक मनःस्थिति ।
ii. यंत्रीकरण ।
iii. बुनियादी इलेक्ट्रानिकी के मूल सिद्धांत ।
iv. कंप्यूटरीकरण और नेटवर्क के मूल सिद्धांत ।
v. एप्टीट्यूड डाटा और इमेज निर्वचन ।
vi. संवाद कौशल ।
vii. अनुरक्षण संबंधी बुनियादी प्रश्न ।
viii. विज्ञान और प्रौद्योगिकी संबंधी मौजूदा घटनाक्रम ।
ix. सूचना सुरक्षा के मूल सिद्धांत ।

<u>महत्वपूर्ण टिप्पणी :</u>

(क) आपको ई-प्रवेश पत्र में दिए केन्द्र/उपकेन्द्र में ही परीक्षण के लिए उपस्थित होना होगा । यदि आप किसी अन्य केन्द्र/उपकेन्द्र में उपस्थित होते हैं तो आपकी उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी और आपके उत्तर पत्रक का मूल्यांकन नहीं होगा ।

(ख) आपको अपने जोखिम पर भर्ती परीक्षण के लिए उपस्थित होना है अर्थात् स्वयं इस बात को भली-भांति जांच लें कि आप विज्ञापन में निर्धारित सभी योग्यताएँ पूरी करते हैं और परीक्षण में आपका प्रवेश पूर्णतया "अनंतिम" है ।

(ग) आपको, निरीक्षक द्वारा प्रस्तुत की गई उपस्थिति सूची में दिए सभी निर्देशों का सावधानीपूर्वक पालन करना होगा ।

मोबाइल फोन/संचार यंत्र और इस प्रकार के आई टी गैजेट्स संघ लोक सेवा आयोग के भर्ती परीक्षण के परीक्षा स्थल में प्रतिबंधित हैं ।

<u>ई-प्रवेश पत्र</u>

1. ई-प्रवेश पत्र डाउनलोड होने के तत्काल पश्चात् उम्मीदवार को इसे ध्यानपूर्वक जाँचना चाहिए और बिना समय खोए, अगर कोई विसंगति हो, तो तत्काल संघ लोक सेवा आयोग को सूचित करना चाहिए । परीक्षण के विषय पर विशेष ध्यान देना चाहिए । यदि कोई विसंगति पाई जाती है तो संशोधित ई-प्रवेश पत्र को शीघ्रातिशीघ्र अपलोड करने का प्रयास किया जाएगा । उम्मीदवार को ई-प्रवेश पत्र के पृष्ठ सं0 2 पर उल्लिखित महत्वपूर्ण अनुदेशों को ध्यानपूर्वक पढ़ना चाहिए । प्रवेश पाने के लिए उम्मीदवार को परीक्षा हॉल में अपना ई-प्रवेश पत्र अवश्य लाना चाहिए । यदि ई-प्रवेश पत्र पर फोटो स्पष्ट नहीं है तब उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे भर्ती परीक्षण स्थल पर अपने साथ पहचान का प्रमाण जैसे पहचान पत्र और ई-प्रवेश पत्र के प्रिंटआउट सहित दो (2) समरूप फोटोग्राफ़ साथ लाएं।

1.1 उम्मीदवार अपने ई-प्रवेश पत्र की सुरक्षित हिफ़ाजत के लिए जिम्मेदार है । यदि किसी उम्मीदवार का ई-प्रवेश पत्र किसी अन्य व्यक्ति द्वारा प्रयोग किया जाता है तो यह साबित करने की जिम्मेदारी उम्मीदवार की होगी कि उसने किसी गलत व्यक्ति की सेवाएं प्राप्त नहीं की हैं । उसकी उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी तथा वह अनुशासनिक कार्रवाई के लिए जबाबदेह होगा ।

1.2 उम्मीदवार को ध्यान देना चाहिए कि तकनीकी कारणों से ई-प्रवेश पत्र में नाम का संक्षेपण किया जा सकता है । आयोग द्वारा इस संबंध में किसी पत्र व्यवहार पर विचार नहीं किया जाएगा ।

1.3 उम्मीदवार को परीक्षा हॉल में ई-प्रवेश पत्र अवश्य लाना चाहिए । परीक्षा हॉल में प्रवेश के पश्चात उसे अनुदेशों के अनुसार, निरीक्षक द्वारा दी गई उपस्थिति सूची भरनी चाहिए और उपस्थिति सूची पर हस्ताक्षर करने चाहिए और फिर इस उपस्थिति सूची को निरीक्षक को सौंप देना चाहिए ।

<u>भर्ती परीक्षण का आयोजन :</u>

2. भर्ती परीक्षण के दिन परीक्षा स्थल पर बैठने की योजना प्रदर्शित की जाएगी। उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे परीक्षा हॉल/कमरे में जाने से पहले अपनी सीट की वास्तविक स्थिति जॉंच लें ।

2.1 उम्मीदवार उपस्थिति सूची जो कि निरीक्षक द्वारा उसके समक्ष प्रस्तुत की जाएगी, पर उत्तर पत्रक की क्रम संख्या और परीक्षण पुस्तिका की क्रम संख्या को कोड करें/लिखें ।

2.2 उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे परीक्षा प्रारंभ होने के निर्धारित समय से 20 मिनट पहले परीक्षा हॉल में चले जाएँ और अपने अनुक्रमांक वाली सीट पर तत्काल बैठ जाएँ ।

2.3 **भर्ती परीक्षण के प्रारंभ होने के निश्चित समय के दस मिनट के पश्चात परीक्षा हॉल में किसी उम्मीदवार को प्रवेश की अनुमति नहीं होगी ।**

2.4 उम्मीदवार परीक्षण पुस्तिका में दिए गए निदेशों के अनुसार प्रश्न करें ।

2.5 उत्तर-पत्रक परीक्षा हॉल के निरीक्षक द्वारा प्रदान किए जाएँगे । उम्मीदवार को रफ कार्य के लिए कोई अलग पत्रक उपलब्ध नहीं कराया जाएगा क्योंकि रफ कार्य के लिए खाली पत्रक परीक्षण पुस्तिका के अंत में ही लगे होंगे ।

2.6 उम्मीदवार को काले बॉल प्वाइंट पेन से उचित वृत्त को काला करके उत्तर अंकित करना होगा । किसी भी परिस्थिति में, उम्मीदवार को अपने उत्तर अंकित करने के लिए किसी अन्य व्यक्ति की सहायता लेने की अनुमति नहीं होगी ।

2.7 उम्मीदवार न तो किसी अन्य उम्मीदवारों के पेपर से नकल करेगा और न ही किसी अन्य उम्मीदवार को अपने पेपर से नकल करवाएगा । उत्तर-पुस्तिका पर अन्य कोई चिह्न नहीं होने चाहिए ।

2.8 कोई भी उम्मीदवार किसी भी प्रयोजन से **ड्यूटी कर रहे निरीक्षक/पर्यवेक्षक** की पूर्व अनुमति के बिना परीक्षा हॉल के बाहर नहीं जाएगा ।

2.9 उम्मीदवार को शौचालय आदि जाते समय अपनी उत्तर-पुस्तिका को पलट कर जाना चाहिए ।

2.10 किसी भी उम्मीदवार को आबंटित समय की समाप्ति तक परीक्षा हॉल छोड़ने की अनुमति नहीं है ।

2.11 परीक्षण के अंतिम 30 मिनट के दौरान किसी भी उम्मीदवार को शौचालय जाने की अनुमति नहीं होगी ।

2.12 परीक्षा के प्रारंभ होने पर, आधे समय पर और परीक्षा समाप्त होने के पाँच मिनट पहले एक संकेत दिया जाएगा । समाप्ति के समय अंतिम संकेत होगा । पेपर के लिए आबंटित समय समाप्त होने के पश्चात उम्मीदवार को अपने उत्तर चिह्नित करने अथवा संशोधित करना जारी रखने की अनुमति नहीं होगी ।

2.13 भर्ती परीक्षण के पूरा होने पर, उम्मीदवार को तब तक बैठे रहना और इंतजार करना होगा जब तक कि उत्तर-पुस्तिकाएँ एकत्र नहीं कर ली जाती और निरीक्षक द्वारा जाने की अनुमति नहीं दे दी जाती । आबंटित समय की समाप्ति के पश्चात उम्मीदवार को अन्य उम्मीदवारों से बातचीत नहीं करनी चाहिए ।

2.14 परीक्षा हॉल/कमरा छोड़ने के पश्चात उम्मीदवार को परीक्षा हॉल/कमरे के निकट न तो इकट्ठे होना चाहिए और न ही आस-पास घूमना चाहिए ।

2.15 परीक्षा हॉल/कमरे में पूरा समय शांति बनाए रखनी चाहिए ।

2.16 उम्मीदवारों को परीक्षण पुस्तिकाओं और उत्तर पत्रकों के कवर पर दिए अनुदेशों तथा परीक्षण के समय पर्यवेक्षक/निरीक्षकों द्वारा दिए जाने वाले अनुदेशों का पालन करना चाहिए । यदि उम्मीदवार ऐसा नहीं करता अथवा कोई अनुचित या गलत आचरण करता है तो उसका परीक्षा से बहिष्कार कर दिया जाएगा और/अथवा उसे इसी प्रकार कोई अन्य सजा दी जा सकती है जो कि आयोग उचित समझता हो ।

2.17 उम्मीदवार को परीक्षा हॉल में सभी आवश्यक एवं सही जानकारी देनी होंगी जो निरीक्षक/सहायक पर्यवेक्षक/पर्यवेक्षक/अन्य प्राधिकृत व्यक्ति उससे अपेक्षित करेगा ।

<u>उत्तर पत्रकों/परीक्षण पुस्तिकाओं की हैण्डलिंग</u>

3. जॉंच करें एवं सुनिश्चित करें कि दी गई उत्तर पुस्तिका संख्यांकित है (संख्या उत्तर पत्रक के सबसे नीचे दी होती है)

3.1 उत्तर पत्रक में दिए गए स्थान पर काले बॉल प्वाइंट पेन से केन्द्र, विषय, विषय कोड, परीक्षण पुस्तिका की श्रृंखला, अनुक्रमांक लिखें । उत्तर पत्रक में काले बॉल प्वाइंट पेन से पुस्तिका श्रृंखला, विषय कोड और अनुक्रमांक, इस प्रयोजन के लिए दिए गए गोल वृत्त में कूटबद्ध करें ।

3.2 परीक्षण पुस्तिका श्रृंखला परीक्षण पुस्तिका के दाएँ हाथ के कोने में सबसे ऊपर होती है । उत्तर पत्रक के शीर्ष पर दिए बॉक्स में परीक्षण पुस्तिका श्रृंखला ए, बी, सी या डी, जैसा भी मामला हो, स्पष्ट रूप से कूटबद्ध करें । **यदि परीक्षण पुस्तिका पर बुकलेट श्रृंखला मुद्रित नहीं है अथवा उत्तर पत्रक संख्यांकित नहीं है तो संबंधित निरीक्षक को मामले की तत्काल सूचना दें और परीक्षण पुस्तिका/उत्तर पत्रक को तत्काल बदल दें ।**

3.3 उम्मीदवार को उत्तर पत्रक के दाएँ हाथ के हाशिए में दिए उचित स्थान पर काले बॉल प्वाइंट पेन से परीक्षण पुस्तिका श्रृंखला कूटबद्ध करनी चाहिए । प्रत्येक उम्मीदवार द्वारा परीक्षण पुस्तिका श्रृंखला की कूटबद्धता का परीक्षण पुस्तिका के कवर पृष्ठ पर मुद्रित श्रृंखलाओं के संदर्भ में निरीक्षक द्वारा की गई परीक्षण पुस्तिका श्रृंखलाओं की कूटबद्धता से मिलान होना चाहिए ।

3.4 परीक्षा प्रारंभ होने के तत्काल पश्चात उम्मीदवार को जॉंच लेना चाहिए कि उसे दी गई परीक्षण पुस्तिका में कोई भी पृष्ठ अमुद्रित अथवा फटे हुए या गुम नहीं हैं । यदि ऐसा है तो इसे निरीक्षक के ध्यान में लाना चाहिए और उसी श्रृंखला की पूर्ण परीक्षण पुस्तिका से इसे बदलना चाहिए ।

3.5 उम्मीदवार को उत्तर पत्रक/परीक्षण पुस्तिका में पूछी गई सूचना विशेष से अन्यथा अपना नाम या अन्य कुछ नहीं लिखना चाहिए ।

3.6 उम्मीदवार को यह ध्यान रखना चाहिए कि उत्तर पत्रक को न तो मोड़ा जाए, न विकृत किया जाए या फाड़ा जाए । उत्तर पत्रक में असंगत चिह्न न लगाए जाएँ ।

3.7 उम्मीदवार को उत्तर पत्रक में न तो कोई रद्दोबदल करनी चाहिए और न ही अपने साथ उसे ले जाना चाहिए । ऐसे किसी भी प्रयास पर उसे दंडित किया जाएगा ।

3.8 उम्मीदवार ध्यान दें कि ओ एम आर उत्तर पत्रक में विवरण, विशेष रूप से अनुक्रमांक तथा परीक्षण पुस्तिका श्रृंखला कोड भरते समय/कूटबद्ध करते समय कोई चूक/गलती/विसंगति होने पर उत्तर पत्रक को निरस्त कर दिया जाएगा ।

हॉल में क्या लाएँ और क्या न लाएँ :-

4. उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे अपने स्वयं के क्लिप बोर्ड, **काले बॉल प्वाइंट पेन** लाएँ । उत्तर पत्रक में उत्तरों को चिह्नित करने के लिए उम्मीदवार केवल काले बॉल प्वाइंट पेन का ही इस्तेमाल करें ।

4.1 इलेक्ट्रॉनिक अथवा अन्य किसी प्रकार के केलकुलेटर, लॉग टेबल, स्लाइड रूल्स, सैलुलर/मोबाइल फोन और किसी प्रकार के गजट/पेजर या किसी अन्य प्रकार के इलेक्ट्रॉनिक उपकरण या संचार माध्यम के रूप में प्रयोग किए जा सकने वाले कोई अन्य उपकरण उस परिसर के अंदर ले जाने की अनुमति नहीं होगी जहाँ परीक्षा का आयोजन किया जा रहा है । उपर्युक्त अनुदेशों का उल्लंघन करने पर अनुशासनिक कार्रवाई की जाएगी और भविष्य में परीक्षा देने के लिए उम्मीदवार पर प्रतिबंध भी लगाया जा सकता है ।

4.2 उम्मीदवारों को भर्ती परीक्षण की समाप्ति के पश्चात उन्हें जारी की गई परीक्षण पुस्तिका ले जाने की अनुमति है ।

4.3 उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे परीक्षा हॉल में कोई मूल्यवान/कीमती सामान न लाएँ क्योंकि उनकी सुरक्षित हिफ़ाजत नहीं की जा सकती है । आयोग इस संबंध में किसी नुकसान के लिए जिम्मेदार नहीं होगा ।

<u>सामान्य अनुदेश</u>

5. उम्मीदवार यह नोट करें कि परीक्षण में उनका प्रवेश बिल्कुल “अनंतिम” है । उम्मीदवार को मात्र ई-प्रवेश जारी करने का यह मतलब नहीं है कि उसकी उम्मीदवारी आयोग द्वारा मान ली गयी है अथवा आवेदक द्वारा परीक्षण हेतु उसके आवेदन प्रपत्र में दर्ज की गयी प्रविष्टियाँ आयोग द्वारा सच्ची और सही रूप में स्वीकार कर ली गयी हैं । उम्मीदवार यह नोट करें कि आयोग मूल दस्तावेज से केवल उन उम्मीदवारों की पात्रता संबंधी शर्तों अर्थात् आयु, शैक्षिक योग्यता, समुदाय आदि का सत्यापन करता है जो भर्ती परीक्षण में अर्हक होते हैं । इसके अतिरिक्त इस चरण में मूल आवेदनपत्रों/दस्तावेजों की संवीक्षा नहीं की जा रही है तथा उम्मीदवारों द्वारा उनके ऑनलाइन भर्ती आवेदन (ओ आर ए) प्रणाली में प्रस्तुत आंकड़ों के आधार पर उन्हें भर्ती परीक्षण में प्रवेश दिया जा रहा है । जब तक आयोग द्वारा उम्मीदवार की उम्मीदवारी की औपचारिक रूप से पुष्टि नहीं कर दी जाती है तब तक उसकी उम्मीदवारी “अनंतिम” रहेगी । उम्मीदवार यह 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 दी गई नियमावली और अनुदेशों में निर्धारित शर्तों या मांगी गयी अतिरिक्त जानकारी/दस्तावेजों का निर्धारित समय-सीमा के भीतर अनुपालन नहीं किया गया है तब उनकी उम्मीदवारी अस्वीकार कर दी जाएगी ।

5.1 यात्रा संबंधी खर्च या अन्य प्रकार के व्यय का वहन उम्मीदवार स्वयं करेंगे । आयोग किसी उम्मीदवार के रहने और ठहरने का इंतजाम नहीं करता है ।

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

6. यह पद पी एच उम्मीदवारों के लिए न तो उपयुक्त है और न ही आरक्षित है । तथापि, यदि कोई पी एच उम्मीदवार आवेदन करने में सफल हो जाते हैं तो ऐसे उम्मीदवार भर्ती परीक्षण में अपने जोखिम में सम्मिलित होंगे।

मोबाइल फोन/संचार यंत्र और इस प्रकार के आई टी गैजेट्स संघ लोक सेवा आयोग के भर्ती परीक्षण के परीक्षा स्थल में प्रतिबंधित हैं ।