

SANT GADGE BABA AMRAVATI UNIVERSITY GAZETTE



Official Publication of Sant Gadge Baba Amravati University

PART- ONE

(Extra-Ordinary)

Monday, the 1st February, 2021

Direction

No.: 05 of 2021

Dated: 01/02/2021

Subject: “System, Procedure, Criteria, Assessment, Declaration of Results, Modus-Operandi thereof, Remuneration, etc., for conduct of Winter-2020 examinations of all Regular/Ex/External students (Excluding the Improvement of Division students) in all faculties of the University. Direction-2021.”

Whereas, Section-5(20) of Maharashtra Public Universities Act, 2016 prescribes the Powers & Duties of the University to institute Degrees and Post-Graduate Diplomas, Certificates, etc. based on examinations or by other tests or otherwise,

AND

Whereas, to discharge the duties under the Section-5 of the Act, mentioned above, Sub-section (81) of the said Section-5, prescribes that University has to comply with and carry-out any directives issued by the State Govt. from time to time, with reference to above powers, duties and responsibilities of the University,

AND

Whereas, the examinations are to be conducted under the Ordinances, U/s 73 of the Act, for which Ordinance No.6, 9,151, 18/2001, 19/2001 and 21/2001 are in existence, as per which the University conducts the examinations in normal circumstances,

AND

Whereas due to COVID-19 Pandemic in the State and the Country, the Govt. has imposed lock-down to save the human lives since March 2020 and the situation is resulting in No-good impact on every part of normal life including Higher Education sector, such as conduct of examinations of Winter-2020, assessment of answer-books of theory examinations, conduct of practical, viva-voce, etc. of students, eligible for Winter-2020 examinations and declaration of results thereof,

AND

Whereas, the meetings were convened on 18th January, 2021 of Academic Council and then on 19th January, 2021 of Board of Examinations & Evaluation and then on 29th January, 2021 of Management Council and decided the Criteria, System, Procedure, Modus-Operandi, as per directives of Government/Guidelines dated 29th December, 2020. Due to COVID-19 Pandemic, it is found difficult to hold the examinations of Winter-2020 under normal course by following the concerned Ordinances/Directions/Regulations of the examinations / Courses etc., in existence by adhering to their provisions.

AND

Whereas, due to above mentioned obstacles, it was necessary to bring changes in conduct of Examinations and the meetings of Academic Council has been convened on 18th January, 2021 and Board of Examinations and Evaluation on 19th January, 2021, and Management Council on 29th January, 2021 for making changes in conduct of Winter-2020 examinations.

AND

Whereas, changes in Criteria, Procedure, System, Assessment, Declaration of Results, Modus-Operandi, Remuneration etc., for conduct of Winter-2020 examinations are taking place as compared to existing Ordinances/Directions of Examinations and Regulations/Directions for courses of Studies, etc. the said changes are to be prescribed by Ordinance, which is a time-consuming Process.

Now, therefore, I, Dr.Murlidhar G.Chandekar, Vice-Chancellor, Sant Gadge Baba Amravati University do hereby issue the Direction U/s 12(8) of M.P.U.Act, 2016, as under:-

1. This Direction may be Called “System, Procedure, Criteria, Assessment, Declaration of Results, Modus-Operandi thereof, Remuneration, etc., for conduct of Winter-2020 examinations of all Regular/Ex/External students (Excluding the Improvement of Division students) in all faculties of the University. Direction-2021.”
2. This Direction shall come into force w.e.f. the date of its issuance and to be operative exclusively and only for Winter-2020 examinations to the Students/Examinees covered under this Direction.
3. The System, Procedure, Criteria, Assessment, declaration of Results, Modus-Operandi thereof, Remuneration, etc., for conduct of examinations of all students in all faculties under this Direction shall be as per Appendix-I appended to this Direction. The Provisions made in this Appendix-I shall prevail irrespective of those relevant provisions prescribed in the Ordinance No.6, 9, 18/2001, 19/2001, 21/2001, etc. and Ordinance No. 16/2017, Direction No.24/2019 and other Ordinances / Directions / Regulations for respective courses, and for remunerations for conduct of examinations, assessment, declaration of Results, Central Valuation Scheme, etc. This Direction shall be operative exclusively and only in respect of Winter-2020 examinations.
4. The results shall be declared, after the approval of the Special Examination Committee as provided in Original Ordinance No.9.
5. Remuneration for the said Winter-2020 examinations and expenditure to be incurred for precautions against COVID-19 shall be paid as per provisions in Appendix-I.
6. Precautions shall be taken as per Guidelines given by Government / University to protect from COVID-19 virus in respect of all persons related to the examinations and as instructed in the Appendix-I.
7. Further instructions to be issued in the light of this Direction or as the case may be, shall be followed by all concerned.
8. The remaining examinations of Winter-2020 for the students which are not covered under this Direction shall be conducted in normal course of time.
9. Benefits of Grace/Condonation of marks etc., shall be granted under Ordinance 18/2001. Benefits of Incentive Marks shall be granted under Ordinance No. 1/1985 as amended from time to time, shall be given.

Dated: 01/02/2021

Sd/-
(Dr.M.G.Chandekar)
Vice-Chancellor,
Sant Gadge Baba Amravati University.

संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ

शैक्षणिक सत्र-२०२०-२१ मधील हिवाळी-२०२० विद्यापीठ परीक्षांच्या आयोजनाबाबत

भाग-१

अ) परीक्षा पद्धती :-

- १) विद्यापीठाच्या हिवाळी-२०२० परीक्षांचे संचालनाकरीता विद्यार्थ्यांकडून परीक्षा आवेदनपत्रे मागविणे, प्राप्त आवेदनपत्रांवर परीक्षापूर्व कामांची कार्यवाही करणे, प्रश्नपत्रिका छपाईची कार्य पूर्ण करणे, इत्यादी बाबींकरीता विद्यापीठास आवश्यक वेळ मिळावा, याकरीता सर्व महाविद्यालयांनी/विद्यापीठ शैक्षणिक विभागांनी/मॉडेल डिग्री कॉलेज, बुलढाणा यांनी शैक्षणिक सत्र २०२०-२१ चे शैक्षणिक नियामिकानुसार प्रथम सत्र संपल्यानंतर दुसरे दिवशीपासून द्वितीय सत्र सुरु करावे.
- २) हिवाळी-२०२० परीक्षेकरीता सर्व संलग्नीत महाविद्यालये/विद्यापीठ शैक्षणिक विभाग/मॉडेल डीग्री कॉलेज, बुलढाणा ही परीक्षा केंद्र म्हणून राहतील.
- ३) विद्यार्थ्यांना हिवाळी-२०२० परीक्षा ऑनलाईन किंवा ऑफलाईन यापेकी कोणत्या पद्धतीने घ्यावयाची आहे, याबाबतची विचारणा संबंधित महाविद्यालयाने/विद्यापीठ शैक्षणिक विभागाने/मॉडेल डिग्री कॉलेज, बुलढाणा यांनी विद्यार्थ्यांकडून करावी, व त्यानुसार परीक्षेचे नियोजन करावे.
- ४) बहुपर्यायी (M.C.Q.-Multiple Choice Question) स्वरूपात तयार करण्यात आलेल्या प्रश्नपत्रिकांचे नियमन (मॉडरेशन) केल्या जाईल.
- ५) उन्हाळी-२०२० परीक्षेकरीता बहुपर्यायी (M.C.Q.-Multiple Choice Question) स्वरूपात तयार केलेल्या प्रश्नपत्रिका ज्या उपयोगात आलेल्या नाहीत, अशा प्रश्नपत्रिकेचा एक संच व नव्याने दोन संच प्राश्निकांकडून तयार करून घेण्यात यावे. असे एकुण तीन प्रश्नसंच राहतील. तसेच ज्या प्रश्नपत्रिकांचे बहुपर्यायी (M.C.Q.-Multiple Choice Question) स्वरूपात प्रश्नसंच उपलब्ध नाहीत, अशा विषयांचे तीन प्रश्नसंच मागविण्यात यावे.
संबंधित महाविद्यालयांस पाठविण्यात येणाऱ्या प्राश्निकांच्या नावांच्या यादी संबंधीत अभ्यास मंडळाचे अध्यक्षाना सुद्धा देण्यात यावी. प्रश्नसंच तयार करतेवेळी अडचणी उद्भवल्यास संबंधित महाविद्यालयांचे प्राचार्यांनी संबंधीत अभ्यास मंडळाचे अध्यक्षशी संपर्क साधून समस्यांचे निराकरण करून घ्यावे
- ६) ऑनलाईन प्रश्नपत्रिका सोडवितेवेळी विद्यार्थ्यांना प्रश्नांची उत्तरे Google किंवा अन्य सर्च इंजिनवर मिळणार नाहीत, अशा स्वरूपाचे प्रश्न प्रश्नपत्रिकेत समाविष्ट करण्याचा प्राश्निकांनी प्रयत्न करावा. तसेच संपूर्ण अभ्यासक्रमांवर आधारित ४० प्रश्न तयार करण्यात यावेत. तसेच Mix Mode प्रणालीचा वापर करून प्रश्नपत्रिका तयार करण्यात यावी.
- ७) हिवाळी-२०२० परीक्षेकरीता विद्यापीठाद्वारे महाविद्यालयांना/विद्यापीठ शैक्षणिक विभागांना/मॉडेल डीग्री कॉलेज बुलढाणा यांना प्रचलित पद्धतीनुसार प्रवेशपत्रे, रोललिस्ट, ग्रीन व ब्लॅक कंट्रोल शिट्स इत्यादी ऑनलाईन परीक्षेकरीता पोर्टलवर तसेच ऑफलाईन परीक्षेकरीता हार्ड कॉपी पुरविण्यात येईल.
- ८) शैक्षणिक सत्र २०२०-२१ मधील हिवाळी-२०२० च्या विषय सत्रांच्या परीक्षा तसेच अंतिम वर्ष / अंतिम सत्राच्या परीक्षा महाविद्यालयांनी/विद्यापीठ शैक्षणिक विभागांनी/मॉडेल डीग्री कॉलेज बुलढाणा यांनी विद्यापीठाद्वारे जाहीर वेळापत्रकानुसार घ्यावयाच्या आहेत.
- ९) सदर परीक्षेकरीता विद्यापीठाद्वारे जाहीर वेळापत्रकानुसार प्रत्येक दिवसाच्या परीक्षेचे एक दिवस आधी प्रश्नपत्रिका व Answer-Key विद्यापीठाद्वारे प्राचार्यांचे/विभाग प्रमुखांचे/मानद संचालकांचे अधिकृत ई-मेल वर पाठविण्यात येईल.
- १०) महाविद्यालयांना / विद्यापीठ शैक्षणिक विभागांना / मॉडेल डीग्री कॉलेज, बुलढाणा यांना एक दिवस अगोदर पाठविण्यात येणाऱ्या प्रश्नपत्रिका व Answer-Key यांची गोपनीयता राखण्याची तसेच विद्यापीठाद्वारे जाहीर वेळापत्रकामध्ये नमूद वेळेनुसार परीक्षेचे संचालन करणे, याची जबाबदारी प्राचार्यांची/केंद्राधिकाऱ्यांची/विभाग प्रमुखांची/मानद संचालकांची राहिल.
- ११) शैक्षणिक सत्र २०२०-२१ मधील हिवाळी-२०२० च्या सम सत्रांच्या (अंतिम वर्ष/अंतिम सत्र वगळून) परीक्षा संबंधीत महाविद्यालयाच्या/विद्यापीठ शैक्षणिक विभागाच्या/मॉडेल डीग्री कॉलेज, बुलढाणा यांच्या स्तरावर घ्यावयाच्या आहेत, त्याकरीता वेळापत्रक व बहुपर्यायी (M.C.Q.-Multiple Choice Question) स्वरूपात प्रश्नपत्रिका महाविद्यालयांना/विद्यापीठ शैक्षणिक विभागांना/मॉडेल डीग्री कॉलेज, बुलढाणा यांना त्यांचे स्तरावर “प्रश्नपत्रिकेचे स्वरूप व सोडविण्याबाबतची माहिती” या शिर्षांतर्गत दर्शविल्याप्रमाणे तयार करावयाच्या आहेत.
- १२) विद्यार्थ्यांने ऑनलाईन प्रश्नपत्रिका सोडविण्याची मागणी केल्यास जाहिर वेळापत्रकानुसार त्याबाबतची व्यवस्था संबंधीत महाविद्यालयाने करावी. विद्यार्थ्यांना ऑनलाईन परीक्षा देतेवेळी महाविद्यालय सदर विद्यार्थ्यांवर देखरेख ठेवू शकेल, असे सॉफ्टवेअर उपलब्ध करण्याची व्यवस्था महाविद्यालयाने त्यांचे स्तरावर करावी. तसेच ऑफलाईन परीक्षा देणाऱ्या विद्यार्थ्यांना महाविद्यालयाने/विद्यापीठ शैक्षणिक विभाग/मॉडेल डीग्री कॉलेज, बुलढाणा त्यांना प्राप्त प्रश्नपत्रिकांच्या झेरॉक्स प्रती काढून विद्यार्थ्यांना पुरवाव्यात.
- १३) विद्यार्थ्यांना देण्यात येणाऱ्या ऑफलाईन प्रश्नपत्रिकांमध्ये प्रत्येक प्रश्नाखाली चार पर्याय दिलेले राहतील, त्यावर विद्यार्थ्यांनी योग्य उत्तरास बरोबर (✓) अशी खूण करावी.

- १४) विद्यार्थ्यांनी सोडविलेल्या उत्तरपत्रिकांचे मूल्यांकन महाविद्यालयांनी/विद्यापीठ शैक्षणिक विभागांनी/मॉडेल डीग्री कॉलेज, बुलढाणा यांनी त्यांचे स्तरावर करावे.
- १५) महाविद्यालयाचे/विद्यापीठ शैक्षणिक विभागाचे/मॉडेल डीग्री कॉलेज, बुलढाणा प्राचार्य/विभागप्रमुख/मानद संचालक परीक्षेकरीता केंद्राधिकारी म्हणून कार्य करतील. अपरिहार्य परिस्थितीमध्ये प्राचार्य/विभागप्रमुख/मानद संचालक वरिष्ठ शिक्षकाची केंद्राधिकारी म्हणून नियुक्ती करतील व संचालक, परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ यांना कळवतील.
- १६) हिवाळी-२०२० परीक्षेकरीता कोणत्याही परीक्षा केंद्रावर विद्यापीठाकडून सहकेंद्राधिकाऱ्यांची नियुक्ती करण्यात येणार नाही.
- १७) ज्या विद्यार्थ्यांनी विद्यापीठामध्ये परीक्षा आवेदनपत्रे सादर केलेली आहेत, परंतु काही कारणाने अशा विद्यार्थ्यांना परीक्षा क्रमांक प्राप्त झालेली नसतील, अशावेळी विद्यापीठाकडून केंद्राधिकाऱ्यांनी दूरध्वनीद्वारे Adding Roll No. परीक्षा विभागातील संबंधित विभागाचे नियंत्रण व पर्यवेक्षकीय अधिकारी यांचेकडून प्राप्त करून घ्यावेत.
- १८) महाविद्यालयांमधील / विद्यापीठ शैक्षणिक विभागातील/ मॉडेल डीग्री कॉलेज, बुलढाणा येथील वय वर्षे ५५ वर्षे पूर्ण केलेले शिक्षक, अधिकारी कर्मचारी तसेच मधुमेह, रक्तदाब इत्यादी व्याधींचे रुग्ण असल्यास अशा व्यक्तींना परीक्षा प्रक्रियेतून वगळण्याचा निर्णय महाविद्यालयाच्या / विद्यापीठ शैक्षणिक विभागाच्या प्राचार्यांनी / विभागप्रमुखांनी त्यांचे स्तरावर परिस्थितीनुसार घ्यावा.
- १९) परीक्षा संचालनाच्या काळात विद्यार्थ्यांची सुरक्षा व आरोग्य हित लक्षात घेता, प्रत्येक परीक्षा केंद्रावर कोविड-१९ विषाणूचा प्रादुर्भाव रोखण्याबाबतच्या मार्गदर्शक सूचनांचे बॅनर ठळकपणे परीक्षा केंद्राच्या दर्शनी भागात लावण्यात यावे.
- २०) श्रेणी सुधार (Improvement of Division) या सवलतीअंतर्गत हिवाळी-२०२० परीक्षेकरीता परीक्षा आवेदनपत्रे सादर केलेले विद्यार्थी या परीक्षेकरीता पात्र राहणार नाहीत, सदर विद्यार्थ्यांची परीक्षा ज्यावेळी प्रचलित पद्धतीने परीक्षांचे आयोजन होईल, त्यावेळी घेण्यात येईल.

ब) परीक्षांचे वेळापत्रक :-

- २१) हिवाळी-२०२० परीक्षांच्या संचालनासंदर्भात परीक्षेचा कालावधी खालील तक्त्यात दर्शविल्याप्रमाणे राहिल.

अ.क्र.	अभ्यासक्रमांचे नांव	प्रात्यक्षिक परीक्षेचा कालावधी	लेखी परीक्षेचा कालावधी
१	अभियांत्रिकी व तांत्रिकी अभ्यासक्रमांच्या परीक्षा विषम सत्र व अंतिम सत्र	दिनांक ८/०२/२०२१ ते १२/०२/२०२१	दिनांक २६/०२/२०२१ ते १/०३/२०२१
२	अभियांत्रिकी व तांत्रिकी अभ्यासक्रमांच्या परीक्षा सम सत्र (अंतिम सत्र वगळून) (महाविद्यालय स्तरावर)	दिनांक ८/०२/२०२१ ते १२/०२/२०२१	दिनांक १०/०३/२०२१ ते १५/०३/२०२१ (अंतिम सत्र वगळून)
३	अ.क्र.१ व २ वरील परीक्षांव्यतिरिक्त उर्वरित अभ्यासक्रमांचे विषम सत्र व अंतिम वर्ष / अंतिम सत्र	दिनांक २२/०३/२०२१ ते २६/०३/२०२१	दिनांक ५/०४/२०२१ ते २०/०४/२०२१
४	अ.क्र.१ व २ वरील परीक्षांव्यतिरिक्त उर्वरित अभ्यासक्रमांचे सम सत्र (अंतिम वर्ष / अंतिम सत्र वगळून) (महाविद्यालय स्तरावर)	दिनांक २२/०३/२०२१ ते २६/०३/२०२१	दिनांक २७/०३/२०२१ ते ४/०४/२०२१
५	केंद्रीय प्रवेश समितीद्वारे होणाऱ्या प्रवेशाच्या अभ्यासक्रमाची आणि थेट द्वितीय वर्षाला प्रवेशित होणाऱ्या अभ्यासक्रमाची तसेच अभियांत्रिकी व तांत्रिकी पदवी अभ्यासक्रमातील सत्र-१ व २ ची परीक्षा दिनांक १९/०४/२०२१ च्या पुढे विद्यापीठ स्तरावर संचालित करण्यात येईल.		

- २२) अनुक्रमांक १, ३ व ५ वरील परीक्षांचे वेळापत्रक विद्यापीठाद्वारे जाहीर करण्यात येईल. विद्यापीठाद्वारे जाहीर झालेल्या लेखी परीक्षेचे वेळापत्रक, प्रात्याक्षिक परीक्षेचा कालावधी, परीक्षेला येतांना कोविड-१९ विषाणूचा प्रादुर्भाव टाळण्यासाठी विद्यार्थ्यांनी घ्यावयाची काळजी व परीक्षेची पद्धत इत्यादीबाबत महाविद्यालयाने / विद्यापीठ शैक्षणिक विभागाने विद्यार्थ्यांना त्यांचे स्तरावर अवगत करून द्यावे.

- २३) दिव्यांग विद्यार्थ्यांना प्रश्नपत्रिका सोडविण्याकरीता बाबतीत यापूर्वीच्या पद्धतीप्रमाणेच अतिरिक्त वेळ देण्यात येईल.

क) प्रश्नपत्रिकेचे स्वरूप व सोडविण्याबाबतची माहिती :-

- २४) प्रत्येक प्रश्नपत्रिकेमध्ये संपूर्ण अभ्यासक्रमांवर आधारित प्रत्येक युनिटवर साधारणतः समान संख्येने बहुपर्यायी (M.C.Q.- Multiple Choice Question) स्वरूपात एकूण ४० प्रश्न राहतील. त्यापैकी ३० प्रश्न विद्यार्थ्यांना सोडविणे बंधनकारक राहिल.
- २५) प्रत्येक प्रश्नाला प्रत्येकी दोन गुण राहतील.
- २६) परीक्षेचा कालावधी हा प्रत्येक प्रश्नपत्रिकेकरीता ६० मिनीटांचा राहिल (एक तास)
- २७) चुकीच्या उत्तरांसाठी Negative marking पद्धती असणार नाही.

ड) प्रात्यक्षिक/प्रकल्प/मौखिक परीक्षेबाबत :-

- २८) पदवी व पदव्युत्तर अभ्यासक्रमातील प्रात्यक्षिक परीक्षा महाविद्यालयाने/विद्यापीठ शैक्षणिक विभागांनी/मॉडेल डीग्री कॉलेज, बुलढाणा यांनी त्यांचे स्तरावर कोविड-१९ च्या पार्श्वभूमिवर सुरक्षिततेच्या दृष्टीने शासनाद्वारे जाहीर मार्गदर्शक तत्वांचे पालन करून ऑनलाईन/ऑफलाईन पद्धतीने आयोजित करावयाच्या असून याकरीता बाह्य परीक्षकाची नियुक्ती न करता महाविद्यालयातील/विद्यापीठ शैक्षणिक विभागातील/मॉडेल डीग्री कॉलेज, बुलढाणा येथील विषय शिक्षकांची नियुक्ती करून परीक्षा घेण्यात याव्यात व प्रात्यक्षिक परीक्षांचे गुण प्रचलित पद्धतीने ऑनलाईन/ऑफलाईन पद्धतीने तातडीने विद्यापीठाकडे पाठविण्यात यावेत.
- २९) पदव्युत्तर अभ्यासक्रमातील प्रकल्प परीक्षा (Dissertation/Project) ह्या सुद्धा प्रचलित पद्धतीने महाविद्यालयाने आयोजित कराव्यात.
- ३०) पदव्युत्तर अभ्यासक्रमातील प्रकल्प परीक्षांना (Dissertation/Project) मौखिक परीक्षा (Viva-voce) नाही, परंतु प्रकल्प अहवाल परीक्षकाकडून मुल्यांकित करून घ्यावयाचे आहेत अशा परीक्षांचे निकाल परीक्षकाकडून प्रकल्पांचे मुल्यांकन होवून आल्यानंतर निकाल जाहीर करण्यात येईल.
- ३१) ज्या पदवी अभ्यासक्रमातील परीक्षांकरिता प्रकल्प आहेत, त्या सुद्धा बाह्य परीक्षकांची नियुक्ती न करता महाविद्यालयांच्या/विद्यापीठ शैक्षणिक विभागाच्या/मॉडेल डीग्री कॉलेज, बुलढाणा यांनी त्यांच्या स्तरावर अंतर्गत परीक्षकांची नियुक्ती करून घेण्यात याव्यात.
- ३२) प्रात्यक्षिक परीक्षांकरिता बाह्य परीक्षकांची नियुक्ती करण्यात येवू नये. या सर्व प्रात्यक्षिक परीक्षा या अंतर्गत परीक्षकांची नियुक्ती करून संचालित करण्यात याव्यात.
- ३३) संबंधित महाविद्यालयांच्या प्राचार्यांनी / विद्यापीठ विभागाच्या विभाग प्रमुखांनी / मानद संचालक यांनी प्रमाणित केलेले प्रात्यक्षिक परीक्षेचे गुण, विद्यापीठाने महाविद्यालयाला / विद्यापीठ शैक्षणिक विभागाला / मॉडेल डीग्री कॉलेज, बुलढाणा यांना पुरविलेल्या लॉगिनमध्ये/परीक्षा व विषय निहाय कंट्रोल शिट्स (ग्रीन व ब्लॅक) मध्ये नमूद केलेल्या तारखेला विद्यापीठाकडे सादर कराव्यात.
- ३४) ज्या परीक्षार्थ्यांचे परीक्षा क्रमांक अप्राप्त असतील किंवा काही परीक्षार्थ्यांच्या प्रात्यक्षिक परीक्षेच्या कंट्रोलशिट्स प्राप्त झाल्या नसतील तर सोबतच्या नमुना प्रपत्रामध्ये विद्यार्थ्यांचे नांवानिहाय गुण विद्यापीठाकडे सादर करावेत. विद्यापीठाकडून कंट्रोलशिट्स प्राप्त होताच त्यामध्ये परीक्षार्थ्यांच्या परीक्षा क्रमांकानिहाय गुण भरण्यात यावेत. सोबत यापूर्वी उपयोगात आणलेले प्रपत्र कंट्रोलशिट्स सोबत सहाय्यक कुलसचिव (गोपनीय) यांचे नांवे विद्यापीठात सादर करावेत. अपवादात्मक परिस्थितीत विद्यापीठाकडून कंट्रोलशिट्स प्राप्त न झाल्यास सोबतच्या नमुना प्रपत्रामध्ये परीक्षार्थ्यांच्या प्रात्यक्षिक परीक्षांचे गुण भरण्यात यावेत.
- ३५) शैक्षणिक सत्र-२०२०-२१ मधील हिवाळी-२०२० परीक्षेकरिता प्रोत्साहनपर गुण (Incentive Marks) महाविद्यालयांनी प्रचलित पद्धतीनुसार विद्यापीठास सादर करावेत.

इ) परीक्षांचे निकाल जाहिर करण्याबाबतची कार्यवाही :-

- ३६) विद्यार्थ्यांनी ऑनलाईन/ऑफलाईन पद्धतीने सोडविलेल्या उत्तरपत्रिकांचे मुल्यांकन संबंधित महाविद्यालयाच्या / विद्यापीठ शैक्षणिक विभागाच्या / मॉडेल डीग्री कॉलेज, बुलढाणा च्या प्राचार्यांनी/विभागप्रमुखांनी/मानद संचालकांनी त्यांना विद्यापीठाकडून प्राप्त झालेल्या Answer-Key वरून संबंधित विषय शिक्षकांकडून करून घ्यावे व गुण विद्यापीठाला उपलब्ध करून दिलेल्या प्रपत्रामध्ये पाठवावे.
- ३७) मूल्यांकन झाल्यानंतर प्रचलित पद्धतीनुसार ऑनलाईन पोर्टलवर / ऑफलाईन पद्धतीने ग्रीन व ब्लॅक कंट्रोलशिट्स विद्यापीठाने दिलेल्या मुदतीमध्ये गुण विद्यापीठात सादर करावेत.
- ३८) मूल्यांकनानंतर विद्यार्थ्यांस मिळालेले गुण हे त्या परीक्षेच्या स्किमनुसार असलेल्या एकुण गुणांपैकी रुपांतरित करून मिळालेले गुण ऑनलाईन/ऑफलाईन कंट्रोलशिटमध्ये भरावेत.

ई) समुपदेशन

- ३९) विद्यार्थ्यांना परीक्षेसंबंधी मार्गदर्शन करण्याकरिता मा.कुलगुरु व संचालक, परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ यांचे मार्गदर्शनपर उद्बोधनाची व्हीडीओक्लीप तयार करून विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर प्रसारित करण्यात यावी. तसेच प्रत्येक महाविद्यालयाच्या प्राचार्यांनी त्यांचे स्तरावर विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन करावे.

भाग-२

अ) महाविद्यालयातील/विद्यापीठ शैक्षणिक विभागातील परीक्षा केंद्रावर कोविड-१९ च्या प्रादुर्भावामुळे उपरोक्त क्रमांक २ नुसार विद्यार्थ्यांची सुरक्षा व आरोग्य हित लक्षात घेता, खालीलप्रमाणे कार्यवाही करावी.:-

- परीक्षा केंद्रावरील सफाईगाराना व संबंधितांना स्वच्छता व निर्जंतुकीकरण (Periodic Sanitization) प्रशिक्षित करण्यात यावे.
- सर्व महाविद्यालयांनी / विद्यापीठ शैक्षणिक विभागांनी त्यांचे परीक्षा केंद्रावर मुख्य वाहतुक रस्त्याने व परीक्षा केंद्राच्या इमारतीच्या आतील व बाहेरील भागांची औषध फवारणीद्वारे नियोजित कालावधीत निर्जंतुकीकरण करावे.
- परीक्षा केंद्रावर, प्रशासकीय विभागात आणि परीक्षा गृहात Hand Sanitizer व Handwash ची व्यवस्था करण्यात यावी.

- iv) परीक्षा केंद्रावर परीक्षा संचालनादरम्यान कार्य करणारे शिक्षक, पर्यवेक्षक, वॉटरमन व इतर सर्व कर्मचारी यांना Mask शिवाय प्रवेश निषिद्ध राहिल. तसेच सर्व प्रवेशित विद्यार्थ्यांना Mask वापरण्याबाबत महाविद्यालयाने आपले स्तरावर न चुकता अवगत करावे.
 - v) विद्यार्थ्यांची खोलीनिहाय बैठक व्यवस्था ही Physical Distancing चे पालन होईल, या पद्धतीने करण्यात यावी.
 - vi) Thermal Scanner ची व्यवस्था शक्य असल्यास करण्यात यावी.
 - vii) परीक्षा केंद्रावर वॉटर कुलर व प्रसाधन गृहाचा वापर बाहेरील कोणतीही व्यक्ती करणार नाही, याची पुर्णपणे दक्षता घेण्यात यावी.
 - viii) परीक्षा केंद्रावरील उपहार गृहामध्ये सुद्धा उपरोक्तप्रमाणे प्रतिबंधात्मक व्यवस्था करणे आवश्यक राहिल, तसे निर्देश संबंधीत व्यवस्थापकास देण्यात यावे.
 - ix) परीक्षा केंद्रावर वापरण्यात येणारे Disposable Mask व Hand Gloves सुरक्षितपणे नष्ट करण्याची काळजी घेण्यात यावी.
 - x) कोविड-१९ प्रभाव थुंकीतूनही होत असल्यामुळे परीक्षा केंद्राच्या इमारतीमध्ये व परिसरात कुणीही थुंकणार नाही, याबाबतची विशेष काळजी घेण्यात यावी, जर असे आढळल्यास संबंधीतांवर दंडात्मक कार्यवाही त्वरित करण्यात यावी.
 - xi) परीक्षा केंद्रावरील / महाविद्यालयाचे / विद्यापीठ शैक्षणिक विभागाच्या इमारतीमध्ये व परिसरामध्ये दर्शनी भागावर कचरा पेटी ठेवण्यात यावी.
 - xii) कोविड-१९ चा प्रादुर्भाव टाळण्याकरीता शासनाद्वारे/U.G.C., A.I.C.T.E इत्यादी शिखर संस्थेद्वारे प्राप्त निर्देशानुसार तसेच निर्गमित मार्गदर्शक तत्वांचे अवलोकन करून इतरही बाबींचा अवलंब करण्यात यावा.
 - xiii) महाविद्यालयांमध्ये/परीक्षा केंद्रावर/विद्यापीठ शैक्षणिक विभागामध्ये निर्जंतूकीकरण व्यवस्था व बैठक व्यवस्था ही शासनाच्या मार्गदर्शक तत्वांनुसार महाविद्यालयांद्वारे करण्यात यावी. निर्जंतूकीकरणासाठी प्रति विद्यार्थी खर्च विद्यापीठाद्वारे देण्यात येईल.
- ब) ज्या विद्यार्थ्यांना ऑनलाईन परीक्षा देणे शक्य नसेल अशा विद्यार्थ्यांची महाविद्यालयांनी / विद्यापीठ शैक्षणिक विभागांनी/मॉडेल डीग्री कॉलेज, बुलढाणा यांनी ऑफलाईन परीक्षा घेवून मूल्यांकनासंबंधी करावयाची कार्यवाही:-**

- i) प्रत्येक महाविद्यालयात / विद्यापीठ शैक्षणिक विभागात प्रश्नपत्रिकेकरीता Online Link तयार करण्याची संपूर्ण कार्यवाही व मूल्यांकन कार्य करण्याकरीता आवश्यकतेनुसार स्वतंत्र कक्ष तयार करून याबाबतचे संपूर्ण कामकाज प्राचार्य/केंद्राधिकारी/विभागप्रमुख/मानद संचालक यांचे नियंत्रणाखाली व देखरेखीखाली गोपनीयतेचा भंग होणार नाही, याबाबतची काळजी घेवून पार पाडल्या जाईल.
- ii) महाविद्यालयाने / विद्यापीठ शैक्षणिक विभागाने/ मॉडेल डीग्री कॉलेज, बुलढाणा यांनी महाविद्यालयातच / विद्यापीठ शैक्षणिक विभागातच मूल्यांकन केंद्र आवश्यकतेनुसार स्थापित करून त्या ठिकाणीच मूल्यांकन करणे अनिवार्य राहिल.
- iii) विषयाचे मूल्यांकन पूर्ण झाल्यानंतर त्या विषयाचे गुण सारणीकारांकडून विद्यापीठाने पुरविलेल्या ग्रीन व ब्लॅक कंट्रोलशिट्स मध्ये मूल्यांकन अधिकाऱ्याच्या देखरेखीत भरावेत.
- iv) परीक्षाचे मूल्यांकन झाल्यानंतर त्या त्या विषयाचे गुण विद्यापीठाने पुरविलेल्या ग्रीन व ब्लॅक कंट्रोलशिट्समध्ये प्राचार्य/केंद्राधिकारी/विभागप्रमुख/मानद संचालक यांच्या देखरेखीखाली भरावे.
- v) विषयाचे गुण सारणीकारांकडून कंट्रोलशिट्स मध्ये भरल्यानंतर प्राचार्य/केंद्राधिकारी/विभागप्रमुख यांनी रॅन्डम (Random) पद्धतीने तपासून घ्यावेत.
- vi) संपूर्ण परीक्षांचे मूल्यांकन पूर्ण झाल्यानंतर महाविद्यालयाच्या प्राचार्यांच्या / विद्यापीठ शैक्षणिक विभागप्रमुखांच्या/मानद संचालकांच्या स्वाक्षरी व शिक्क्यानिशी सिलबंद लिफाफ्यात लेखी परीक्षेच्या ग्रीन व ब्लॅक कंट्रोलशिट्स मुख्य अधिकारी, केंद्रीय मूल्यांकन कार्यक्रम केंद्र, संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ यांचेकडे पाठविण्यात याव्यात. तसेच लिफाफ्यावर महाविद्यालयाचे नाव/विद्यापीठ शैक्षणिक विभागाचे नांव, परीक्षेचे नांव व विषयाचे नांव ठळकपणे नमूद करावे.
- vii) Online Service Provider यांच्या पोर्टलद्वारे संचालित होणाऱ्या परीक्षेसंदर्भात महाविद्यालयांनी लेखी परीक्षेचे अंतर्गत गुण, प्रात्यक्षिक परीक्षेचे गुण व लेखी परीक्षेचे गुण आपल्या महाविद्यालयाच्या/विद्यापीठ शैक्षणिक विभागाच्या/मॉडेल डीग्री कॉलेज, बुलढाणा यांच्या लॉगिनने ऑनलाईन पोर्टलमध्ये अचुकतेने ऑनलाईन द्वारे भरण्यात यावे. याबाबीची अधिक दक्षतेने व गांभिर्याने काळजी घ्यावी, व तसेच पोर्टलवर भरलेल्या गुणांची Soft Copy मूल्यांकन केंद्रातच संग्रहित करून ठेवावी.
- viii) परीक्षा केंद्रांना आकस्मिक भेट देण्याकरीता विद्यापीठाद्वारे दक्षता पथकाची निर्माती केल्या जाईल.

क) परीक्षेमध्ये गैरमार्गाचा अवलंब केल्यास अनुसरावयाची कार्यपद्धती-

- i) परीक्षा केंद्रावर होणाऱ्या परीक्षेदरम्यान विद्यार्थ्यांने अथवा इतरांनी गैरमार्गाचा अवलंब केल्यास, अशी सर्व प्रकरणे विद्यापीठाने महाविद्यालयास पुरविलेल्या विहित प्रपत्रात आवश्यक ती माहिती भरून त्वरित सहाय्यक कुलसचिव (गोपनीय), संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ यांचेकडे सादर करणे आवश्यक आहे.
- ii) महाविद्यालयाकडून प्राप्त झालेली परीक्षेमधील गैरमार्गाची सर्व प्रकरणावर महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम-२०१६ मधील कलम ४८(५)(ख) नुसार परीक्षेच्या गैरव्यवहारात किंवा गैरप्रकारात प्रत्यक्षपणे किंवा अप्रत्यक्षपणे सहभागी असणाऱ्या संबंधितांवर शिस्तभंगाची कार्यवाही करण्यात येईल.

ड) महाविद्यालयीन / विद्यापीठ शैक्षणिक विभागाच्या स्तरावर ऑनलाईन/ऑफलाईन परीक्षेच्या संचालनाकरीता खालीलप्रमाणे खर्च देय राहिल.

-तक्ता-

अ.क्र.	परीक्षा केंद्रावरील अधिकारी/ कर्मचारी/व्यवस्था	मानधन/परिश्रमिक (प्रतिदिन)			
		विद्यार्थी संख्या	द्यावयाचे मानधन	विद्यार्थी संख्या	द्यावयाचे मानधन
१	२	३	४	५	६
१	परीक्षा केंद्राधिकारी Online/Offline	---	रु.५००/- (प्रतिदिन)	---	--
२	पर्यवेक्षक Online/Offline	१-३५ विद्यार्थ्यांमागे प्रतिपाळी	रु.१५०/-	--	--
३	लिपीक Online/Offline	प्रतिदिन	रु.२००/-	--	--
४	शिपाई Online/Offline	प्रतिदिन	रु.१००/-	--	--
५	वाटरमन Offline	१-१०० पर्यंत प्रतिपाळी	रु.७५/-	पुढील प्रत्येक १०० विद्यार्थ्यांमागे प्रतिपाळी	रु.५०/-
६	सफाईगार Offline	प्रति १०० विद्यार्थ्यांमागे	रु.१५०	--	--
७	Offline परीक्षेकरीता उत्तरपत्रिकांचे मुल्यांकन दर	रुपये ६/- (रुपये सहा फक्त) प्रती उत्तरपत्रिका			
८	निर्जंतूकीकरण व्यवस्था Offline (प्रति दिवस)	१ ते १०० विद्यार्थ्यांकरिता रुपये ५००/- १०१ ते २०० विद्यार्थ्यांकरिता रुपये ७५०/- २०० वर विद्यार्थ्यांकरिता रुपये १०००/-			
९	Offline परीक्षेकरीता प्रश्नपत्रिकांच्या झेरॉक्स काढणे	प्रति विद्यार्थी प्रती पेपर रुपये ४.००/-			
१०	ऑनलाईन प्रश्नपत्रिका व्यवस्था निर्माण करणे. (पोर्टलवर/कंट्रोलशिटवर गुणदान करणे)	प्रति विद्यार्थी व प्रति पेपर रुपये १०/- किंवा कमिंत कमी रुपये २००/- यापैकी जी रक्कम जास्त असेल ती देय राहिल.			
११	स्टेशनरी खर्च Online/Offline	प्रति विद्यार्थी रुपये ०४/-			

उपरोक्त परीक्षा पद्धती जानेवारी-२०२१ मधील कोविड-१९ ची स्थिती व त्याअनुषंगाने शासनाकडून प्राप्त निर्देशांचे/सूचनांचे अनुषंगाने निश्चित करण्यात आलेली आहे. तथापि, सदर परिस्थितीत बदल झाल्यास व त्याअनुषंगाने शासनाकडून निर्देश/सूचना प्राप्त झाल्यास त्यानुसार परीक्षा कार्यपद्धती व संचालनाबाबत निर्णय घेण्याचे अधिकार तसेच वरील कार्यपद्धतीत समाविष्ट नसलेल्या बाबींवर निर्णय घेण्याचा व कार्यवाही करण्याचे अधिकार मा.कुलगुरुंना प्रदान केलेत.

(टिप :- (१) उपरोक्त कार्यपद्धतीनुसार परीक्षा संचालन सुचारु पद्धतीने पार पाडण्यासाठी लागणाऱ्या सूचना परीक्षा विभागाद्वारे आवश्यकतेनुसार निर्गमित करण्यात येतील.

(२) याशिवाय विद्यार्थ्यांना उपरोक्त परीक्षासंदर्भात काही अडचणी असल्यास, त्या त्यांनी विद्यापीठाचा WhatsApp No.9356800673/exam2020@sgbau.ac.in वर मेसेज स्वरूपात कळवाव्यात. विद्यापीठाद्वारे त्यांचे निरसन करण्याचा पूर्ण प्रयत्न करण्यात येईल.)
