SANT GADGE BABA AMRAVATI UNIVERSITY GAZETTE

Official Publication of Sant Gadge Baba Amravati University

PART ONE

Thursday, the 28th September, 2017

DIRECTION

No. : 40 /2017 Date :28/9/2017

Subject :- Decentralization of University Examinations of Various Courses in all Faculties Excluding P.G. Courses.

Whereas, Dr.S.G. Bhadange, Principal Shri Shivaji Arts, Commerce & Science College Akola submitted the proposal to the university regarding the Decentralization of University Examinations on dated 3.5.2017,

AND

Whereas, the Vice-Chancellor has constituted a committee on said proposal on dated 15.5.2017,

AND

Whereas, the committee has submitted its report on the above proposal on dated 27.5.17

AND

Whereas, the said recommendations were placed before the Academic Council in its meeting held on dated 6.6.2017 vide Item No.57,

AND

Whereas, the Academic Council has approved the recommendations of the committee with minor changes in some semester Examinations of Four and Five years to be conducted at college level .

AND

Whereas, after approval of the Academic Council, the said recommendations of the committee were also placed before the Management Council in its meeting held on dated 30.6.2017 vide item No.139,

AND

Whereas, the Management Council has also approved the said recommendations with some corrections suggested by the Academic Council,

AND

Whereas, making of Ordinance regarding Decentralization of University Examinations is time consuming process.

Now, therefore I, Dr. Murlidhar Chandekar, Vice-Chancellor, Sant Gadge Baba Amravati University, Amravati in exercise of powers conferred upon me under Sub-section (8) of Section 12 of the Maharashtra Public Universities Act, 2016 do hereby direct as under-

1. This Direction may be called, "Decentralization of University Examinations of various courses in all faculties excluding P.G. Courses."
2. This Direction shall come in force with effect from the current Session 2017 - 18 and Onwards.
3. The Examination scheme regarding the examinations to be conducted by the University and affiliated colleges shall be as per Annexure-A appended to this Direction.
4. The related provision of conduct of Examination in various existing Direction / Ordinances published earlier shall be replaced as per provisions by this Direction in Phase wise manner.
5. This direction shall not be applicable for the Examinations of Post Graduate Courses and Autonomous College Examinations.

Date : 26 /9/2017

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

Annexure - A

परीक्षा विकेंद्रीकरणा संदर्भात अनुसरावयाची कार्यपध्दती.

1) विद्यापीठ अध्यादेश क्रमांक 2 तसेच विद्यापीठाने वेळोवेळी प्रसिद्ध केलेले परीनियम, अध्यादेश, विनियम, निदेश, परीपत्रके तसेच सुचनांच्या आधिन राहून महाविद्यालये विद्यार्थ्यांचे प्रवेश करतील.

2) अध्यादेश क्रमांक 1 अन्वये विहीत करण्यात आल्याप्रमाणे विद्यार्थ्याचे नामांकन सद्या अस्तित्वात असलेल्या पद्धतीनुसार करण्यात येईल.

.3) सर्व विद्याशाखांतील परीक्षाचे विकेंद्रिकरण खाली नमूद केल्याप्रमाणे राहील.

परीक्षा पद्धती दर्शविणारा तक्ता

अ.क्र	अभ्यासक्रम	महाविद्यालयीन स्तरावर घ्यावयाच्या परीक्षा	विद्यापीठ स्तरावर घ्यावयाच्या परीक्षा
सत्र पद्धती :- स्नातक स्तरावरील अभ्यासक्रम (Under Graduate Level)			
1.	1 वर्षीय अभ्यासक्रम	--	**पहिले व दुसरे** सत्र अभ्यासक्रमाची परीक्षा
2.	2 वर्षीय अभ्यासक्रम (4 सत्रीय)	**पहिले व दुसरे** सत्र अभ्यासक्रमाची परीक्षा	**तिसरे व चौथे** सत्र अभ्यासक्रमाची परीक्षा
3.	3 वर्षीय अभ्यासक्रम (6 सत्रीय)	**पहिले, दुसरे,** सत्र अभ्यासक्रमाची परीक्षा	**तिसरे, चौथे पाचवे व सहावे** सत्र अभ्यासक्रमाची परीक्षा
4.	4 वर्षीय अभ्यासक्रम (8 सत्रीय)	**पहिले,तिसरे व पाचवे** सत्र अभ्यासक्रमाची परीक्षा	**दुसरे,चौथे, सहावे, सातवे व आठवे** सत्र अभ्यासक्रमाची परीक्षा
5.	5 वर्षीय अभ्यासक्रम (10 सत्रीय)	**पहिले, तिसरे, पाचवे व सातवे,** सत्र अभ्यासक्रमाची परीक्षा	**दुसरे,चौथे, सहावे, आठवे, नववे व दहावे** सत्र अभ्यासक्रमाची परीक्षा

4) **(Post Graduate Level)** पदव्यूत्तर अभ्यासक्रमांच्या सर्व परीक्षा विद्यापीठस्तरावर घेण्यात येईल.

5) सर्व परीक्षांचे (वार्षिक व सत्रकालीन) महाविद्यालयीन / बहिःशाल / माजी विद्यार्थ्यांचे परीक्षा (विषय निहाय) फॉर्म महाविद्यालयातच स्विकारण्यात येतील. महाविद्यालयांमध्ये प्राप्त अर्जाची छाननी करून परीक्षा निहाय यादी (Roll List), सांख्यिकीय विवरणासह (Numerical Return) तयार करून परीक्षा व इतर शुल्काच्या धनादेशासह विद्यापीठास पाठविण्यात येईल व त्या आधारावर विद्यापीठाकडून प्रश्नपत्रिका व उत्तरपत्रिका पुरविण्यात येईल

6) विद्यापीठ व महाविद्यालयीन स्तरावरील परीक्षा विद्यापीठाने विहीत केलेल्या वेळापत्रकाप्रमाणे संचालीत केल्या जातील.

7) महाविद्यालयाने घ्यावयाच्या परीक्षांचे प्रवेशपत्र महाविद्यालयांकडून विद्यार्थ्यांना पुरविण्यात येईल. विद्यापीठाने घ्यावयाच्या परीक्षांचे प्रवेशपत्र विद्यापीठाकडून देण्यात येईल.

8) महाविद्यालयाने आयोजित करावयाच्या परीक्षेचे वेळापत्रक विद्यापीठाकडून पुरविण्यात येईल. प्राचार्य हे केंद्राचे केंद्राधिकारी असतील किंवा केंद्राधिकारी, सहकेंद्राधिकारी व पर्यवेक्षक संबंधित महाविद्यालयाचे प्राचार्य नामित करतील.विद्यापीठाकडून घेण्यात येणाऱ्या परीक्षेकरीता सहकेंद्राधिकारी यांची नियुक्ती विद्यापीठाव्दारे करण्यात येईल.

9) महाविद्यालयीनस्तरावर होणाऱ्या परीक्षांचे पेपर संपल्यानंतर उत्तरपत्रिका हया महाविद्यालयाच्या प्राचार्यांच्या कस्टडीत मोहरबंद करुन ठेवण्यात येतील. उत्तरपत्रिकांचे मुल्यांकन महाविद्यालयीनस्तरांवर विद्यापीठ मान्यताप्राप्त शिक्षकाकडून तसेच क्लॉक अवर बेसीस मान्यता प्राप्त शिक्षक यांचे कडून करुन घेण्याची जबाबदारी प्राचार्यांची राहील.

10) महाविद्यालयाने आयोजित केलेल्या परीक्षांचे विद्यापीठाने विहीत केलेल्या नमुन्यात निकाल तयार करून परीक्षा संपल्यानंतर 15 दिवसाचे आत निकाल पत्राची संगणकीय प्रत (Hard and Soft copy) विद्यापीठास पाठवतील तसेच महाविद्यालयाच्या नोटीस बोर्डवर व महाविद्यालयाच्या वेबसाईटवर निकाल घोषित करतील.

11) महाविद्यालयाने आयोजित केलेल्या परीक्षाकरीता विद्यापीठाने विहीत केलेली पुनर्मुल्यांकन पद्धती महाविद्यालयीनस्तरावर राबविण्यात येईल. त्याकरिता विद्यापीठाने ठरवून दिलेल्या शुल्काचा भरणा महाविद्यालयात करुन विद्यार्थ्यांना अर्ज करता येईल.

12) महाविद्यालयीनस्तरावर आयोजीत करावयाच्या परीक्षांच्या गुणपत्रिका महाविद्यालयाचे प्राचार्य/ विद्यापीठातील विभाग प्रमुखाच्या स्वाक्षरीने विद्यार्थ्यांना प्रदान करण्यात येतील. (गुणपत्रिकेचा नमुना विद्यापीठ पुरवेल.) व सदर गुणपत्रिकांची ट्रान्सस्क्रीप्ट (Transcript) आवश्यकतेनुसार प्रचलित कार्यप्रणालीत नमूद केल्याप्रमाणे विद्यापीठ देईल.

13) विद्यापीठाने घेतलेल्या परीक्षांच्या गुणांच्या आधारावर अंतीम ग्रेड (श्रेणी पदवी) व निकाल निश्चित करण्यात येईल.

14) अंतिम वर्षातील उत्तीर्ण झालेल्या विद्यार्थ्यांची पदवी / प्रमाणपत्रे विद्यापीठात तयार करण्यात येतील व प्रचलीत पध्दतीप्रमाणे पदवीदान समारंभात विद्यार्थ्यांना प्रदान करण्यात येतील. पदवी शुल्क अंतिम परीक्षेच्या परीक्षा शुल्कामध्ये समाविष्ट करण्यात येईल. पदवीदान समारंभात पदवी प्रमाणपत्रे वितरीत करण्यात येतील व वितरीत न झालेली प्रमाणपत्रे पदवीदान समारंभानंतर तीस दिवसांनी संबंधित महाविद्यालयाकडे पाठविण्यात येतील व महाविद्यालयातून संबंधित विद्यार्थ्यांना पदवी प्रमाणपत्रे वितरीत करण्यात येतील.

15) महाविद्यालयीन व विद्यापीठस्तरावरील परीक्षा सुरू असतांनाच्या काळात विद्यापीठाच्या व्यवस्थापन परिषदेचे / परीक्षा व मुल्यांकन मंडळाचे सन्माननीय सदस्य व मा.कुलगुरूंनी नामित केलेल्या दक्षता पथकातील सदस्य परीक्षा केंद्रांना / महाविद्यालयांना आकस्मिक भेटी देतील.

16) महाविद्यालयीनस्तरावरील संचालित केलेल्या परीक्षांचे निकाल जाहीर झाल्यानंतर त्या संदर्भात काही तक्रार तथा गैरप्रकाराबाबतचे निवेदन विद्यापीठाला प्राप्त झाल्यास/ आढळल्यास सदर महाविद्यालयातील त्या परीक्षा/ मुल्यांकनाबाबतचा अंतिम निर्णय अध्यादेश 22/2001 नुसार परीक्षा व मुल्यांकन मंडळाचा राहील.

17) महाविद्यालयीन स्तरावरील परीक्षांचे संचालन, परीक्षेचे मुल्यांकन तथा पुनर्मुल्यांकन प्रक्रिया अध्यादेश क्रमांक 19/2001, 20/2001 व 21/2001 मधील तरतुदीनुसार तसेच निदेश क्रमांक 66/2010 व अध्यादेश क्र. 16/2007 व केंद्रीय मूल्यांकन कार्यक्रम समितीने (CAP) ठरविलेल्या प्रचलित कार्यप्रणालीनुसार राबविण्यात येईल.

18) महाविद्यालयीन स्तरावरील घेण्यात येत असलेल्या परीक्षेकरीता संबंधीत विषयाचे विषय तज्ञांचे पथक तीन महिन्याचे आंत आवश्यकतेनुसार (Random) चाचणी पद्धतीने मूल्यांकित केलेल्या उत्तरपत्रिकांची तपासणी करतील व तसा अहवाल विद्यापीठास सादर करतील.

19) विद्यापीठस्तरावर व महाविद्यालयीनस्तरावर खालील प्रमाणे कार्यवाटप राहील.

अ) विद्यापीठ स्तरावर :-

1) महाविद्यालयाकडून प्राप्त प्रस्तावानुसार निर्धारित केलेल्या विद्यार्थ्यांचे नामांकन करणे.
2) परीक्षेचे वेळापत्रक जाहीर करणे.
3) विद्यापीठ व महाविद्यालयीनस्तरावरील सर्व परीक्षेकरीता लागणाऱ्या प्रश्नपत्रिका व उत्तरपत्रिका पुरविणे.
4) पदवी प्रदान करणे.

5) विद्यापीठाने घ्यावयाच्या परीक्षांच्या गुणपत्रिका प्रदान करणे.

6) गुणपत्रिकांची ट्रान्सस्क्रीप्ट (Transcript) प्रचलित पद्धीतीनुसार विद्यापीठ देईल.

ब) महाविद्यालय स्तरावर :-

1) महाविद्यालयाने प्रवेशित विद्यार्थ्याची नामांकनासाठी **विद्यापीठाकडे** यादी पाठविणे.
2) परीक्षा संचालनाकरीता प्राचार्यांनी केंद्राधिकारी /सहकेंद्राधिकारी पर्यवेक्षक व आवश्यक शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती करणे.
3) महाविद्यालयीन स्तरावरील परीक्षांकरीता उत्तरपत्रिकांचे मुल्यांकन व पुनर्मूल्यांकन करून निकाल जाहीर करणे, गुणपत्रिका वितरीत करणे. निकालाची प्रत / सारणीतक्ते विद्यापीठास सादर करणे.
4) महाविद्यालयात उत्तरपत्रिकांचे मूल्याकन करणे.
5) मुल्यांकित उत्तरपत्रिका निकाल जाहीर झाल्यापासून तीन महिने पर्यंत जपून ठेवणे.
6) **उत्तरपत्रिकांचे** मुल्यांकन तथा पुनर्मूल्यांकन प्रक्रिया CAP ने ठरविलेल्या प्रचलित पद्धतीने **राबविणे.**
7) महाविद्यालयीनस्तरावरील परीक्षांच्या उत्तरपत्रिकांचे मुल्यांकन / पुनर्मुल्यांकन करून निकाल जाहीर करणे.

20). विद्यापीठ व महाविद्यालयांनी करावयाचा खर्च :-

विद्यापीठाद्वारा आयोजित केल्या जाणाऱ्या सर्व परीक्षांचे आयोजन तथा त्यावर केला जाणारा खर्च, विद्यापीठाच्या प्रचलीत पद्धतीप्रमाणेच केला जाईल.

अ) महाविद्यालयीन लेखी परीक्षा :-

महाविद्यालयीन स्तरावर घेण्यात येणाऱ्या लेखी परीक्षेच्या एकूण परीक्षा शुल्काच्या 30 टक्के रक्कम महाविद्यालयाला परीक्षा संचालनासाठी देण्यात येईल. ह्या 30 टक्के रकमेतून लेखी परीक्षा घेण्यासाठीचा खर्च महाविद्यालयाने भागवावा. महाविद्यालयाने प्राप्त एकूण परीक्षा शुल्काच्या राशीतून महाविद्यालयाने घ्यावयाच्या परीक्षेकरीता 30 टक्के रक्कम कपात करून उर्वरित रक्कम विद्यापीठ खाती जमा करावी.

ब) महाविद्यालयीन प्रात्यक्षिक परीक्षा :-

महाविद्यालयीन स्तरावर घेण्यात येणाऱ्या प्रात्यक्षिक परीक्षेच्या एकूण परीक्षा शुल्काच्या 50 टक्के रक्कम महाविद्यालयाला परीक्षा संचालनासाठी देण्यात येईल. ह्या रकमेतून प्रात्यक्षिक परीक्षा घेण्यासाठीचा खर्च महाविद्यालयाने भागवावा. महाविद्यालयाने प्राप्त एकूण परीक्षा शुल्काच्या राशीतून महाविद्यालयाने घ्यावयाच्या परीक्षेकरीता 50 टक्के रक्कम कपात करून उर्वरित रक्कम विद्यापीठ खाती जमा करावी.
परीक्षासंबंधी सध्या अत्वित्वात असलेले अध्यादेश परिनियम, नियम व विनियमव्दारे अनुसरण्यात येत असलेली कार्यपध्दती सूरु राहील.

*****