



Shri. Mahesh Kakade,
Controller of
Examinations

SHIVAJI UNIVERSITY, KOLHAPUR- 416 004, MAHARASHTRA

PHONE : EPABX- 2609000 (10 Lines), 2693643 (9 Lines), 2693730 (9 Lines)

PHONE : (Direct) 2693176, 2609067 FAX : (Direct) 0091-0231-2690655

Website : www.unishivaji.ac.in

E-mail : coe@unishivaji.ac.in

Ref. No. : SU/EXAM/ON DYR/14-15/

DATE : 28-Apr-15 6:24:04 PM

शिवाजी विद्यापीठ/परीक्षक नियुक्ती/

प्रति,

मा. प्राचार्य/संचालक,

सर्व संलग्नित अभियांत्रिकी व

औषधनिर्माणशास्त्र महाविद्यालये व परिसंस्था,

विषय :- मार्च/एप्रिल २०१५ या सत्रातील थेअरी परीक्षेसाठी अभियांत्रिकी विद्या शाखेतील प्रथम वर्ष सत्र-१ व २ परीक्षेतील इंजिनियरींग ग्राफिक्स हा पेपर वगळून अन्य सर्व विषयांच्या आणि औषध निर्माणशास्त्र अभ्यासक्रमाच्या सर्व सत्रांच्या प्रश्नपत्रिकांचे वितरण ई-मोडद्वारे म्हणजेच एसआरपीडी प्रणालीमधून पाठविण्याबाबत व मार्च/एप्रिल २०१५ परीक्षेसाठी बहिस्थ वरिष्ठ पर्यवेक्षक नेमणुकीबाबत व ई-मोड परीक्षा आयोजनासाठी अंतर्गत परीक्षकांचे नाव कळविण्याबाबत.

महोदय/महोदया,

वरील विषयासंदर्भात आदेशान्वये कळविण्यात येते की, अगरवाल समितीच्या शासनमान्य शिफारशीनुसार ई-मोडद्वारे प्रश्नपत्रिका वितरणाचे कामकाज आपण ऑक्टोबर-१२ च्या परीक्षांपासून सुरू केलेले आहे. आपण आणि आपले सर्व शिक्षक शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांनी अत्यंत उत्तम सहकार्य केल्यामुळे आपण ही योजना यशस्वीपणे राबवित आहोत याचा मला अभिमान वाटतो. मी विद्यापीठ प्रशासनाच्या वतीने आपणा सर्वांना धन्यवाद देतो. दि. ५ मे २०१५ पासून सर्व फार्मसी महाविद्यालयांमध्ये आणि अभियांत्रिकी महाविद्यालयामध्ये लेखी परीक्षा सुरू होत आहेत.

सदरच्या परीक्षेचे प्रश्नसंच ई-मोडद्वारे (SRPD) पाठविण्यात येणार असून या कामी महाविद्यालयाने नियुक्त केलेल्या अधिकच्या अंतर्गत (संगणक जाणकार) वरिष्ठ पर्यवेक्षकांचे नाव, ई-मेल आयडी, व मोबाईल नंबर त्याचबरोबर प्राचार्य/संचालकाचे नाव, ई-मेल आयडी, व मोबाईल नंबर इत्यादीची माहिती तात्काळ suk.digitaluniversity.ac या पोर्टलवर भरावी व त्याची माहिती परीक्षक नियुक्ती विभागास/ SRPD Proect co-ordinator Shri. G.R. Palse, Deputy Registrar & Mrs. Mahadeshwar, OSD यांनाही कळविण्यात यावी.

सदरची कार्यप्रणाली सुरू झाल्यावेळी दिनांक ०५ डिसेंबर, २०१२ रोजीच्या परिपत्रकान्वये एसआरपीडीद्वारे परीक्षेसाठी खालील स्टाफ मंजूर करणेत आला आहे. त्यांचे मानधन विद्यापीठ नियमानुसार आदा करणेत यावे.

१. उत्तम संगणक ज्ञान अवगत असणारा एक अधिकचा वरिष्ठ पर्यवेक्षक
 २. उत्तम संगणक ज्ञान अवगत असणारा एक शिक्षकेत्तर कर्मचारी
 ३. एक शिपाई
- अ) सर्व कामकाज संगणक ज्ञान तज्ज्ञ म्हणून नेमण्यात आलेल्या सिनीअर सुपरवायझरच्या देखरेखीखाली गोपनीय पध्दतीने करण्याचे आहे. कामकाज सुरू करण्यापूर्वी अन्य सर्वांनी त्यांचे मोबाईल सिनीअर सुपरवायझरच्या कस्टडीत ठेवण्याचे आहेत. अधिकृत सिनीअर सुपरवायझरखेरीज अन्य कोणाचेही मोबाईल या कामावेळी सुरू ठेवण्याचे नाहीत.
- ब) संबंधित महाविद्यालयाने किमान तीन दिवस अगोदर प्रश्नपत्रिकांच्या झेरॉक्ससाठी लागणारा आवश्यक पेपर खरेदी करून ठेवावा.
- क) झेरॉक्ससाठी होणारा खर्च प्रती कॉपी ५० पैसे या दराने विद्यापीठाकडून देय राहिल. सदर रक्कम परीक्षा कामकाजासाठी देण्यात आलेल्या अॅडव्हान्समधून खर्ची टाकण्याची आहे.
- ड) SRPD द्वारा परीक्षेच्या कामासाठी शक्यतो प्राचार्यांच्या रुम शेजारी गोपनीय परीक्षा स्ट्रॉंग रुम असावे.
- इ) स्ट्रॉंग रुममध्ये खालील सुविधा उपलब्ध असणे आवश्यक आहे.
१. सुसज्ज इन्टरनेट सुविधा (टाटा व बी. एस. एन. एल)
 २. इन्टरनेट एक्स्प्लोरर अॅक्सीस असलेले दोन स्वतंत्र संगणक बॅकअप सुविधेसह



Shri. Mahesh Kakade,
Controller of
Examinations

SHIVAJI UNIVERSITY, KOLHAPUR- 416 004, MAHARASHTRA

PHONE : EPABX- 2609000 (10 Lines), 2693643 (9 Lines), 2693730 (9 Lines)

PHONE : (Direct) 2693176, 2609067 FAX : (Direct) 0091-0231-2690655

Website : www.unishivaji.ac.in

E-mail : coe@unishivaji.ac.in

Ref. No. : SU/EXAM/ON DYR/14-15/

DATE : 28-Apr-15 6:24:04 PM

.....२

- २ -

३. स्वतंत्र सुस्थितीमधील कॉपीअर मशिन
 ४. प्रिन्टर/कॉपीअर
 ५. स्वतंत्र फॅक्स मशिन
 ६. जनरेटर सुविधा
 ७. कोणत्याही कंपनीचे सर्व ठिकाणी अॅक्सेस/रेंज असणारे युएसबी मोडेम
- फ) पेपर डाऊनलोड करून वितरित करण्याच्या कालावधित म्हणजेच सदर कामकाज सुरू असताना महाविद्यालयांच्या स्ट्रॉंग रूममध्ये वरील अधिकृत व्यक्तित्खेरीज अन्य व्यक्तित्चा वावर प्रतिबंधित करावा. सर्व कामकाज गोपनीयरित्या पूर्ण केल्याशिवाय सदर स्ट्रॉंग रूम उघडू नये.
- ग) सिनिअर सुपरवायझर्सनी परीक्षा सुरू होण्यापूर्वी कोणत्याही प्रकारचे प्रिंट/इलेक्ट्रॉनिक मटेरिअल बाहेर जाणार नाही याची सक्त दक्षता घ्यावयाची आहे.
- ह) सलगपणे जो अधिकचा सिनिअर सुपरवायझर राहणार आहे त्याचीच नोंदणी SRPD प्रणालीमध्ये करावी. पूर्वी म्हणजेच मार्च-२०१५ साठी केलेल्या नोंदणी (रजिस्ट्रेशन) काढून टाकण्यात येणार असून एकाच सिनिअर सुपरवायझरची नोंदणी करावी व त्या सिनिअर सुपरवायझरने वेळेत उपस्थित राहून पेपर डाऊनलोड करण्याची कार्यवाही गोपनीयरित्या पार पाडावी. संगणक तज्ज्ञ सिनिअर सुपरवायझर बदलणार असेल तेंव्हा दोन दिवस आधी नवीन संगणक तज्ज्ञ सिनिअर सुपरवायझरची नोंदणी SRPD प्रणालीमध्ये करावी.

प्रश्नपत्रिका प्रिंट केल्यानंतर प्रश्नपत्रिकांचे वितरण :

- महाविद्यालयीन स्तरावर परीक्षेतील समरी सीट नुसार प्रत्येक विषयाची ब्लॉक वार्डझ बैठक व्यवस्था करणेत येते.
- प्रत्येक दिवशी परीक्षेपूर्वी स्लॉटच्या निर्धारित वेळेत प्रश्नपत्रिका download करून घेवून विद्यार्थी संख्येच्या प्रमाणात त्याच्या झेरॉक्स कॉपीज काढून घ्यावी. दोन किंवा अधिक पाने असतील त्या स्टिच करून घ्याव्यात.
- त्या ब्लॉक वार्डझ लखोटयात भरून सिलबंद कराव्यात. पेपर सुरू होण्यापूर्वी किमान पंधरा मिनिटे अगोदर सर्व प्रक्रिया पूर्ण करण्यात यावी.
- **विद्यार्थीसंख्या व काढलेल्या प्रश्नपत्रिकांच्या प्रिंट आणि वापरलेल्या प्रिंट यांचा तपशील लिहिण्यासाठी स्वतंत्र रजिस्टरवर नोंद करावी. सदर नोंद रजिस्टरवर त्या त्या दिवशी प्राचार्यांची सही घ्यावी. तसेच भरारीपथकासही सदर नोंद रजिस्टर दाखवून त्यावर सही घ्यावी.**
- **प्रिंट केलेल्या प्रश्नपत्रिकांची प्रत्येकी एक प्रत आपल्या दफ्तरी ठेवावी व संबंधित परीक्षा संपल्यानंतर प्रत्येकी एक प्रत विद्यापीठाकडे पाठवावी.**
- या कामी सर्व प्रकारे गोपनीयता ठेवण्यात यावी.

या परीक्षेसाठी बहिःस्थ वरिष्ठ पर्यवेक्षक नेमणे आवश्यक असून त्यासाठी पूर्वी प्राचार्यांच्या बैठकीत ठरल्याप्रमाणे खालील प्रमाणे गटवारी करण्यात आली आहे. त्याप्रमाणे संबंधित प्राचार्यांनी आपणास सोयीच्या महाविद्यालयामधील प्राध्यापकास वरिष्ठ पर्यवेक्षक म्हणून निर्मात्रित करावे व शक्यतो सोमवार ते शनिवार कमीत कमी सहा दिवस परीक्षेचे काम पार पाडण्याची व्यवस्था करावी व तसे विद्यापीठास कळवावे

.....३



SHIVAJI UNIVERSITY, KOLHAPUR- 416 004, MAHARASHTRA

PHONE : EPABX- 2609000 (10 Lines), 2693643 (9 Lines), 2693730 (9 Lines)

PHONE : (Direct) 2693176, 2609067 FAX : (Direct) 0091-0231-2690655

Website : www.unishivaji.ac.in

E-mail : coe@unishivaji.ac.in

Shri. Mahesh Kakade,
Controller of
Examinations

Ref. No. : SU/EXAM/ON DYR/14-15/

DATE : 28-Apr-15 6:24:04 PM

- ३ -

नोव्हेंबर-२०१४ मध्ये होणा-या परीक्षांसाठी बहिःस्थ, वरिष्ठ पर्यवेक्षक नियुक्तिसाठी तयार करण्यात आलेले अभियांत्रिकी आणि औषधनिर्माणशास्त्र महाविद्यालयांचे गट

Group- I	Group – II	Group- III	Group- IV
<ul style="list-style-type: none"> DYP Engg. Kasaba-Bavada KIT's Engg., Gokul Shirgaon BV's Engg., Morewadi D.Y. Patil College of Engg. Salokhenaga, (Sane Guruji vasahat, Kop. BIMAT Engg., Vikaswadi Sant Gajanan, Chinchewadi Gadhinglaj B.V. College of Pharmacy, Morewadi, Sant Gajanan Maharaj College of Pharmacy, Mahagaon A.D. Shinde College of Engg. Gadhinglaj 	<ul style="list-style-type: none"> Sanjeevani Engg. Panhala TKIT, Warnanagar BMSP Engg., Vathar tarf Vadgaon, Genesis Inst. Kasarwadi D.Y.P.Tech. Talsande 	<ul style="list-style-type: none"> Sanjay Ghodawat Group of Inst., Atigre D.K.T.E's Engg, Ichalkaranji., SIT , Yadrav J. J. M. Jaysingpur Ashokrao Mane College of Pharmacy, Peth Vadgaon TKI College of Pharmacy Warnanagar 	<ul style="list-style-type: none"> Nanasaheb Mahadik Engg., Peth-Naka Jaywant Engg., kille Machindragad RIT, Sakharale Manajiraje Bhosale Engg., Islampur Rajarambapu College of Pharmacy, Kasegaon.

Group – V	Group – VI	Group – VII
<ul style="list-style-type: none"> ATM's Engg., Miraj Vishweshwariya Engg., Patgaon Miraj P.V.P.I.T. Budhgaon Appasaheb Birnale college of Pharmacy, Sangli Annasaheb Dange Engg., Ashta 	<ul style="list-style-type: none"> Govt. Engg., Karad Govt. Pharm. Karad Daultarao Aher , Banawadi Adarsh Engg., Vita Adarsh College of Pharmacy, Vita. Govt. College of Pharm, Karad, Shri. Sant Kripa College of Pharmacy, Ghogaon Phaltan Engg, Thakurki 	<ul style="list-style-type: none"> K.B.P. Engg., Satara Late N. B. C., Raigaon Arvind Gavali , Varye Yashoda Tech. & Pharm, Wadhe Abhinav Engg. College , Wadwadi Satara College of Engg, Limb Dyanshri Inst. Of Engg. Sonavadi Satara College of Pharmacy, Degaon, Late N. B. C. Inst. Of Pharm. Raigaon Gaorishankar Inst. Of Pharm, Limb. Arvind Gavali College of Pharm, Jaitapur College of Pharmacy, Jawalwadi

ई-मोडद्वारे प्रश्नपत्रिका पाठविण्यासाठी पेपर डाऊनलोड करण्यासाठी सुपरवायझर नोंदणी करण्यासाठी तपशीलवार सूचना

- 1 <http://suk.digitaluniversity.ac> या पोर्टलवरून खालील पध्दतीने नोंदणी करावी.
- 2 त्यानंतर कॉलेज **डेफिनेशन** या लिंकला क्लिक करावे.
- 3 त्यानंतर **बेसिक इन्फर्मेशन** या लिंकला क्लिक करावे.
- 4 त्यानंतर **अदर इन्फर्मेशन** या लिंकला क्लिक करून प्राचार्यांची माहिती अपडेट करावी.
- 5 त्यानंतर **सुपरवायझर्स डिटेल्** या लिंकला क्लिक करावे. त्यानंतर **न्यू** या लिंकला क्लिक करून सिनिअर सुपरवायझरची माहिती भरून वन टाईम पासवर्डच्या मदतीने **रजिस्ट्रेशन** पूर्ण करावे. रजिस्ट्रेशन पूर्ण करताना दिलेल्या मोबाईल नंबरवर एसएमएसद्वारे वन टाईम पासवर्ड उपलब्ध होईल. आपला ई-मेल आयडी देण्यास विसरू नये.



Shri. Mahesh Kakade,
Controller of
Examinations

SHIVAJI UNIVERSITY, KOLHAPUR- 416 004, MAHARASHTRA

PHONE : EPABX- 2609000 (10 Lines), 2693643 (9 Lines), 2693730 (9 Lines)

PHONE : (Direct) 2693176, 2609067 FAX : (Direct) 0091-0231-2690655

Website : www.unishivaji.ac.in

E-mail : coe@unishivaji.ac.in

Ref. No. : SU/EXAM/ON DYR/14-15/

DATE : 28-Apr-15 6:24:04 PM

....४

- ४ -

प्रत्यक्ष प्रश्नपत्रिका डाऊनलोड करण्याबाबतची माहिती :

१. प्रथम <http://suk.digitaluniversity.ac> या पोर्टलवर आपल्या नेहमीच्या कॉलेज लॉगिन व पासवर्डने लॉगिन करावे.
२. त्यानंतर **प्री एक्झामिनेशन** या लिंकला क्लिक करावे.
३. त्यानंतर **एसआरपीडी** या लिंकला क्लिक करावे.
४. नंतर **डाऊनलोड क्वेश्चन** पेपर या लिंकला क्लिक करावे. या लिंकमध्ये आपणास **टाईम स्लॉट** दिसेल. परीक्षेच्या वेळापत्रकानुसार **टाईम स्लॉट सिलेक्ट** करावा.
५. त्या स्लॉटला असणा-या पेपर्सची यादी आपणासमोर येईल. त्यासमोरील **डाऊन लोड** या बटनवर क्लिक करावे.
६. लगेचच संबंधित सिनिअर सुपरवायझरच्या मोबाईल नंबरवर एसएमएसद्वारे **वन टाईम पासवर्ड OTP** उपलब्ध होईल. त्याच्या मदतीने प्रश्नपत्रिकेची झीप फाईल डाऊन लोड करून घ्यावी. त्यानंतर दुसरा पासवर्ड एसएमएसद्वारे आपल्या मोबाईलवर येईल. डाऊनलोड झालेली फाईल त्या पासवर्डच्या मदतीने ओपन करावी.
७. यानंतर आपणास प्रश्नपत्रिका स्क्रीनवर दिसेल. त्याची प्रिंट काढावी. **प्रश्नपत्रिकेच्या नांवाच्या स्पेलिंग वा तत्सम बाबींमध्ये टंकलेखनाची त्रुटी राहिली असल्यास ती दुरुस्ती पहिल्या प्रिंटवर दर्शावावी** व त्यानंतर त्याच्या विद्यार्थीसंख्या व ब्लॉकची संख्या यांचा मेळ घेऊन आवश्यक तेवढ्या फोटोप्रती काढाव्या व त्या ब्लॉकनुसार लखोटे तयार करून सिलबंद करून परीक्षा सुरू होण्यापूर्वी १० मिनिटे आधी त्या त्या ब्लॉकच्या कनिष्ठ पर्यवेक्षकाच्या ताब्यात द्याव्यात. काढलेल्या प्रतिंचा हिशोब ठेवण्यासाठी स्वतंत्र नोंद रजिस्टर घालावे.

तपासणीसाठी येणा-या भरारी पथकास सदर हिशोबाची नोंदवही दाखवावी. परीक्षा समाप्त झाल्यानंतर प्रिंट झालेल्या प्रश्नसंचाची प्रत्येकी एक प्रत SRPD Proect co-ordinator, उपकुलसचिव, श्री. जी. आर. पळसे/ विशेष कार्य अधिकारी सौ. ए.ए. महाडेश्वर, खोली क्रमांक २०१, परीक्षा भवन-१, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर या पत्त्यावर पाठवावी. वरील प्रक्रिया करताना कोणतीही अडचण आल्यास खालील मोबाईलवर विद्यापीठास कळवावे.

श्री. अभिजीत गजभिये - ८५५४०५०७०७

सौ. अश्विनी महाडेश्वर - ९४२०१२९३६६

श्री. जी. आर. पळसे - ९०९६९०५५२६

तसेच सदर प्रक्रिया यशस्वीरित्या पूर्ण झाल्यानंतरही वरील मोबाईलवर तांतडीने कळवावे व तसा संदेश dyr_onexam@unishivaji.ac.in या ई-मेल आयडीवर पाठवावा. वरीलप्रमाणे ई-मोडद्वारे प्रश्नपत्रिका वितरणाचे कामकाज व्यवस्थितपणे पार पाडण्यासाठी आपण आणि आपले सर्व सहकारी विद्यापीठास सहकार्य करावे ही विनंती.

कळावे,

आपला विश्वासू,

sd/-

(महेश काकडे),
परीक्षा नियंत्रक

विशेष सूचना :

- संगणक जाणकार अंतर्गत सिनिअर सुपरवायझरची माहिती पोर्टलवर तांतडीने भरावी तसेच ती पूर्वी पाठविलेल्या नमुन्यात भरून या dyr_onexam@unishivaji.ac.in ई-मेल आयडीवर न विसरता पाठवावी. तसेच त्याची प्रिंट प्रतही वरील पत्त्यावर प्राचार्यांच्या सही शिक्क्यासह पाठविण्यात यावी.