

जा.क्र.शिवाजीवि/परीक्षा/कॅप/ 1125

दिनांक 07 NOV 2025

प्रति,

मा. अधिविभागप्रमुख/प्राचार्य/समन्वयक,

सर्व संलग्नीत ऑन स्क्रीन मार्किंग उत्तरपत्रिका मूल्यमापन करणारी महाविद्यालये/अधिविभाग,
कोल्हापूर, सांगली व सातारा जिल्हा.

शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर.

विषय : ऑक्टों./नोव्हें., २०२५ या हिवाळी सत्रामध्ये होणा-या विविध अभ्यासक्रमांच्या परीक्षांच्या उत्तरपत्रिकांचे मूल्यमापन On Screen Marking (OSM) पध्दतीने करणेसंदर्भात Online प्रशिक्षण कार्यशाळेस उपस्थित राहणेबाबत.

महोदय/महोदया,

उपरोक्त विषयास अनुसरून ऑक्टों./नोव्हें. २०२५ या हिवाळी सत्रामध्ये होणा-या एम.ए. (सर्व शाखा), एम. कॉम. (सर्व शाखा), एम.एस्सी. (सर्व शाखा), व एम.सी.ए. (कॉमर्स) या अभ्यासक्रमांशिवाय एम.बी.ए., बी.टेक. (सी.बी.सी.एस.) महाविद्यालय, बी. फार्मसी, एम. फार्मसी, बी. टेक. (क्रेडीट सिस्टीम) तंत्रज्ञान अधिविभाग, एम.सी.ए. (इंजिनिअरींग), एम.सी.ए. (सायन्स), वाय.सी.एस.आर.डी. अंतर्गत येणारे सर्व अभ्यासक्रम, एम. टेक. सर्व इ. अभ्यासक्रमांच्या उत्तरपत्रिकांचे मूल्यमापन On Screen Marking (OSM) पध्दतीने मूल्यमापन होणार आहे.

तरी महाविद्यालयातील वरिष्ठ पर्यवेक्षक (नियमित शिक्षक) व लेखनिक यांना ऑन स्क्रीन मार्किंग सॉफ्टवेअरमध्ये Absent Entry कशी करावी व हजर/गैरहजर रिपोर्ट (D Form) कसा काढावा तसेच परीक्षेवेळी विद्यार्थ्यांच्या उत्तरपत्रिकेवर लावण्यात येणारे QR Code Sticker चे प्रिंटींग कसे करावे तसेच अनुषंगीक कामकाजाची माहिती देणेसाठी ऑनलाईन कार्यशाळा शुक्रवार दि.०७/११/२०२५ रोजी दुपारी ३:०० ते ४:०० वाजता आयोजित करण्यात आलेली आहे.

तरी या वेळेत आपल्या महाविद्यालयाच्या/अधिविभागाच्या ई-मेलवर <https://meet.google.com/njh-cebm-gng> ही लिंक पाठविण्यात आली आहे. तरी सदर प्रशिक्षण कार्यशाळेसाठी आपण ऑनलाईन उपस्थित रहावे व सर्व संबंधितांना उपस्थित राहणे अनिवार्य असलेबाबत सूचना देण्यात याव्यात, ही विनंती. प्रशिक्षणाअभावी अनियमितता निर्माण झाल्यास संबंधित महाविद्यालय त्यासाठी जबाबदार राहील याची नोंद घ्यावी.

कळावे,

आपला विश्वासू,



संचालक,

परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ

प्रत :- माहितीसाठी

1. मा. संचालक, परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ कार्यालयास



शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

On Screen Marking
पध्दतीने मूल्यमापनासाठी
मार्गदर्शक सूचना

ऑन स्क्रीन मार्किंग मध्ये समाविष्ट असणारे अभ्यासक्रम

1. एम.एस्सी.
2. एम. कॉम.
3. एम. कॉम. (आय.टी.)
4. एम. ए.
5. एम. बी. ए.
6. बी. टेक. (सी.बी.सी.एस.) (महाविद्यालय)
7. बी. फार्मसी./एम. फार्मसी
8. बी. टेक. (केडीट सिस्टीम) (तंत्रज्ञान अधिविभाग)
9. एम. सी. ए. (इंजिनिअरींग)
10. एम. सी. ए. (सायन्स)
11. एम. सी. ए. (कॉमर्स)
12. (वाय.सी.एस.आर.डी.) अंतर्गत सर्व अभ्यासक्रम
13. एम. टेक. सर्व
14. बी.एस्सी.-एम.एस्सी. नॅनोसायन्स
15. बी.एस्सी.-एम.एस्सी. (आर्टिफीशल इंटेलीजन्स)

ऑन स्क्रीन मार्किंग पध्दतीने उत्तरपत्रिका तपासणी

महाविद्यालयांना मार्गदर्शक सूचना

1. मार्च/एप्रिल, २०२५ या उन्हाळी सत्र परीक्षेसाठी पदवी व पदव्युत्तर अभ्यासक्रमांच्या उत्तरपत्रिकांचे मूल्यमापनासाठी On Screen Marking (OSM) पध्दतीने संबंधित महाविद्यालयातील संगणक कक्ष उपलब्ध करून देण्यात यावेत.
2. सदर On Screen Marking (OSM) पध्दतीने होणा-या उत्तरपत्रिका मूल्यमापनासाठी आपल्या महाविद्यालयातील संगणक प्रयोगशाळा सर्व सुविधांसह खालीलप्रमाणे आवश्यक तांत्रिक सहाय्यासह (Technical Support) तयार असणे आवश्यक आहे.
 - a. संगणक संच (Min 5 Systems)
 - b. Chrome Browser (Google Chrome)
 - c. Internet Connection With Lan (Min 10mbps)
 - d. Static ISP IP Address, CCTV, UPS
3. सदर OSM पध्दतीने होणा-या उत्तरपत्रिका मूल्यमापन कामकाजासाठी एक तांत्रिक सहाय्यक यांची नियुक्ती करण्यात यावी. त्यांना संगणक व इंटरनेटची संपूर्ण माहिती असावी.
4. सदर OSM पध्दतीने होणा-या उत्तरपत्रिका मूल्यमापन होणा-या संगणक कक्ष/संगणक प्रयोगशाळा हॉलमध्ये सीसी टी.व्ही. यंत्रणा पूर्णवेळ कार्यान्वीत असणे आवश्यक आहे. उत्तरपत्रिका मूल्यमापनावेळी सुरक्षितता तसेच इतर भौतिक सुविधा उदा. टेलिफोन, वीज, फॅन इ. सुविधा उपलब्ध असणे आवश्यक आहे.
5. सदर कक्षामध्ये वीजपुरवठा निरंतर सुरू असला पाहिजे वीज पुरवठा खंडीत झाल्यास बॅटरी बँकअपची व्यवस्था असणे आवश्यक आहे.
6. सदर कक्षामध्ये गोपनीयता व सुरक्षिततेच्या अनुषंगाने सर्वतोपरी दक्षता घेण्यात यावी. व त्याअनुषंगाने आवश्यक त्या सुविधा उपलब्ध करून देण्यात याव्यात.
7. OSM पध्दतीद्वारे उत्तरपत्रिका मूल्यांकन करताना परीक्षकांनी आपल्या महाविद्यालयातील विद्यार्थी संख्येच्या दोनपट उत्तरपत्रिका मूल्यमापन करावयाच्या असल्याबाबत सूचना देण्यात याव्यात.

8. नलुक्ती ढतुर ढुरलत शलकुलकलनी तसेक आवश्यकुतल डलसलुतुलस अनुतु कडुीत कडुी ०३ वरुषे अनुडव असणल-तुल ढलतुर शलकुलकलनी उतुतरढतुरलकल डुलुतुडलढन कलडकलक करणे डंधनकलरक असलेडलडत संबंधलतलंकुतुल नलदरुशनलस आणलवे.
9. संबंधलत डललवलदुललतुलतील ढरीकुषक/ढरलनलरीकुषक तुलनी आढलुतुल डललवलदुललतुलतील अधुतुलढन व इतर नलतुडलत कलड सलंडललून उतुतरढतुरलकल डुलुतुडलढन करणेडलडत संबंधलतलनल ढुरोतुसलललत करलवे.
10. On Screen Marking (OSM) ढधुदतीने हुलणल-तुल उतुतरढतुरलकल डुलुतुलंकनलकुतुल सढूरुण ढुरकुलुतुलसलठी तुलणल-तुल खरुललढुीतुी ढुरतल उतुतरढतुरलकल रु.५/- इतकल खरुल अधलकलर डंडळलकडून डंडूर डुललेलल आहुे. तुलढुरडलणे खरुल करणुतुलत तुलवल तसेक ढुरलकलरुलनी कडल हुलणल-तुल रुकुडेतून खरुलके नलतुलकन करलवे (सढूरुण इनुडुरलसुतुरकुवरसलठी (संगणक व अनुषंगलक उढकरणे, इलेकुतुरीसीी, इंटरनेट, सुतेशनरी इ.), ढुरलकलरु/सडनुवतुक/ तलंतुरलक सललतुतुक तुलंके डलनधन इतुलदी खरुल तुलडधून करणुतुलत तुलवल.)
11. उढरोकुतढुरडलणे केलेलुतुल खरुलकी डललवलदुललतुलनी संचललक, ढरीकुषल व डुलुतुडलढन डंडळ तुलंके नलंवे ढतुर ततुलर करून डुलुतुडलढन ढुरकुलुतुल सढलुतुलनंतर डील सलदर करलवे.

ऑन स्क्रीन मार्किंग पध्दतीने उत्तरपत्रिका तपासणी प्राचार्याकरीता मार्गदर्शक सूचना

1. On Screen Marking (OSM) पध्दतीने होणा-या उत्तरपत्रिका मूल्यमापन कामकाजावर संबंधित महाविद्यालयातील प्राचार्यांचे संपूर्ण नियंत्रण असावे तसेच मूल्यमापनाचे तांत्रिक कामकाज हे तांत्रिक सहाय्यक यांच्या नियंत्रणात असावे.
2. महाविद्यालयातील संगणक कक्ष/ संगणक प्रयोगशाळा अद्ययावत ठेवलेले असावेत.
3. प्राचार्यांनी सदर On Screen Marking (OSM) पध्दतीने होणा-या कामकाजासाठी तांत्रिक सहाय्यक तसेच इतर अनुषंगिक मनुष्यबळ आवश्यकतेनुसार नियुक्त करावे.
4. महाविद्यालयाच्या उत्तरपत्रिकांच्या एकूण संख्येच्या दोनपट उत्तरपत्रिका OSM पध्दतीने मूल्यमापन करणेबाबत शिक्षकांना सूचना द्याव्यात.
5. तांत्रिक सहाय्यक नियुक्ती करताना ते महाविद्यालयातील असावेत, तसेच त्यांना संगणक व इंटरनेटची संपूर्ण माहिती असावी याबाबतची दक्षता घ्यावी.
6. महाविद्यालयातील संगणक कक्षाचा ISP ॲड्रेस, OSM संगणक प्रणालीत नोंदणी करावा.
7. आपणांस पुरविण्यात आलेल्या Login मधून आपल्या महाविद्यालयातील संगणक कक्षात परीक्षकांनी केलेल्या मूल्यमापन कामकाजाचा आढावा घेवून आवश्यक त्या परीक्षकांना आपल्या स्तरावरून सूचना द्याव्यात.

ऑन स्क्रीन मार्किंग पध्दतीने उत्तरपत्रिका तपासणी परीक्षक/परिनिरीक्षक यांना मार्गदर्शक सूचना

1. On Screen Marking (OSM) पध्दतीने होणा-या उत्तरपत्रिका मूल्यमापनासाठी आपल्या मोबाईलवर आलेल्या संदेशानुसार आपल्या महाविद्यालयातील मूल्यमापन संगणक कक्षामध्ये जावून दिलेल्या User Id द्वारे संगणकावरच उत्तरपत्रिका तपासणी करावयाची आहे.
2. उत्तरपत्रिका मूल्यांकन करणेपूर्वी आपल्या User Id मध्ये उपलब्ध होणारी संबंधित विषयाची प्रश्नपत्रिका व उत्तरतालिका अवलोकनी घेणे बंधनकारक आहे.
3. सदर प्रश्नपत्रिका व उत्तरतालिका बरोबर असल्याची खातरजमा करावी त्यामध्ये काही त्रुटी अथवा शंका असल्यास तात्काळ संगणक प्रणालीत नोंद करावी.
4. जर प्रश्नपत्रिका अथवा उत्तरतालिका उपलब्ध झाली नसेल तर मूल्यमापन कामकाज करण्यात येवू नये. त्या उपलब्ध झाल्यानंतरच मूल्यांकन सुरू करावे.
5. उत्तरपत्रिका तपासताना आपल्या विषयाच्याच उत्तरपत्रिका प्राप्त झाल्या आहेत का याची खातरजमा करावी अन्य विषयाच्या उत्तरपत्रिका प्राप्त झाल्या असतील तर संगणक प्रणालीत नोंद करावी व सदरहू बाब तात्काळ तांत्रिक सहायक व प्राचार्य यांचेमार्फत तात्काळ मध्यवर्ती मूल्यमापन विभाग, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर यांचेकडे कळविण्यात यावी.
6. परीक्षक/परिनिरीक्षक यांनी गुण देताना प्रश्न किती गुणांचा आहे हे पाहूनच गुणदान करावे. तसेच प्रत्येक प्रश्न तपासला जाईल याची दक्षता घ्यावी.
7. विद्यार्थ्यांची संबंधित विषयाची उत्तरपत्रिका पहिल्या पानापासून ते शेवटच्या पानापर्यंत तपासून गुणदान केले असलेची खातरजमा परीक्षक/परिनिरीक्षक यांनी करावी.
8. संगणकीय पध्दतीत गुण भरण्याबाबतच्या सूचनांचे पालन करून गुण भरावेत. ज्या-त्या प्रश्नांस प्राप्त झालेले गुण त्या-त्या संबंधित प्रश्नास भरावेत.

9. आपला User Id व Password कोणत्याही परिस्थितीत इतरांना शेअर करू नये. असे झाल्यास तो गंभीर प्रमाद समजण्यात येईल व विद्यापीठ नियमानुसार कारवाई केली जाईल.
10. परीक्षक नियुक्ती विभागाच्या जा.क्र./परीक्षक नियुक्ती/आरव्हीसी/७३४ दि.२३/११/२०२१ रोजीच्या परिपत्रकानुसार उत्तरपत्रिका तपासणीसाठी मानधन दर व मध्यवर्ती मूल्यमापन विभागाच्या जा.क्र. कॅप/ओएसएम/ ६७ दि. ०१ फेब्रुवारी २०२५ रोजीच्या परिपत्रकानुसार उत्तरपत्रिका मॉडरेशनसाठी परिनिरीक्षकांना मानधन दर लागू राहतील.
11. उत्तरपत्रिका मूल्यमापनानंतर परीक्षक/परिनिरीक्षक यांनी मूल्यमापनासंदर्भातील मानधनाचे विहित नमुन्यातील देयक आपल्या/ ज्या महाविद्यालयामध्ये OSM मूल्यमापन केलेले आहे अशा महाविद्यालयांमध्ये संगणक जमा करावे.
12. उत्तरपत्रिका मूल्यमापनाचे कामकाज परीक्षक/परिनिरीक्षक यांनी गोपनियतेने व दक्षतेने करावे तसेच प्रशिक्षण कार्यशाळेमध्ये दिलेल्या सूचनांचे तंतोतंत पालन करण्यात यावे.
13. जर उत्तरपत्रिकेत विद्यार्थ्याने प्रश्न क्रमांक लिहीला नसेल अथवा चूकीचा लिहीला असेल तर त्याची प्रश्नपत्रिकेशी खात्री करून तो प्रश्न तपासावा व गुणदान करावे.
14. विद्यार्थ्याने एकच प्रश्न दोनवेळा/आवश्यक पर्यायीप्रश्नांपैकी जादा पर्यायी प्रश्न सोडविला असेल तर दोन्ही प्रश्न तपासण्यात यावेत.

ऑन स्क्रीन मार्किंग पध्दतीने उत्तरपत्रिका तपासणी तांत्रिक सहायक यांना मार्गदर्शक सूचना

1. On Screen Marking (OSM) पध्दतीने उत्तरपत्रिका मूल्यांकन करण्यासाठी महाविद्यालयातील संगणक कक्ष/प्रयोगशाळा उपलब्ध करून घ्यावा तसाच तो सर्व आवश्यक तांत्रिक सोई सुविधांनी युक्त असलेची खात्री करून घ्यावी.
2. On Screen Marking (OSM) पध्दतीने उत्तरपत्रिका मूल्यांकन करण्यासाठी येणा-या परीक्षक/परिनिरीक्षकांची दैनंदिन उपस्थितीची येता-जाताच्या वेळेसह नोंद घ्यावी व त्याप्रमाणे त्यांचे रजिस्टर ठेवण्यात यावे.
3. उत्तरपत्रिका मूल्यमापन कामकाजाची वेळ प्राचार्यांशी चर्चा करून ठरवावी.
4. इतर महाविद्यालयातील परीक्षक उत्तरपत्रिका मूल्यांकनासाठी आलेस त्यांचे ओळखपत्र व संबंधित महाविद्यालयाच्या प्राचार्यांचे पत्र या विषयी खातरजमा करून घ्यावी व यानंतरच संगणक संच उपलब्ध करून द्यावा.
5. संगणक कक्षामध्ये शांतता व स्वच्छता राहिल याची दक्षता घेणेत यावी व त्यानुसार संबंधितांना सूचना द्याव्यात.
6. मूल्यमापन कामकाज कक्षावर आपले संपूर्ण नियंत्रण असावे. सदर कामकाज गोपनियतेने व कार्यशाळेमध्ये दिलेल्या आवश्यक सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करून दक्षतेने करण्यात यावे.
7. परीक्षक/परिनिरीक्षक यांना येणा-या अडचणी/शंका यांचे निराकरण करावे आवश्यकता भासल्यास प्राचार्य तसेच विद्यापीठाचे मार्गदर्शन घ्यावे.
8. परीक्षक/परिनिरीक्षक यांची देयके स्वीकारून एकूण मूल्यमापन प्रक्रिया संपलेनंतर परीक्षा भवन क्र. २ मध्यवर्ती मूल्यमापन विभाग, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर यांचेकडे जमा करावे.

ऑन स्क्रीन मार्किंग पद्धतीने उत्तरपत्रिका तपासणी वरिष्ठ/कनिष्ठ पर्यवेक्षकांना सूचना

1. On Screen Marking (OSM) मध्ये समाविष्ट अभ्यासक्रमासाठी नव्याने छपाई करून घेतलेल्या व मागणीप्रमाणे वितरीत केलेल्या उत्तरपत्रिका वापरण्यात याव्यात. कोणत्याही परिस्थितीत इतर उत्तरपत्रिका वापरू नये. (सोबत नमुना जोडला आहे.)
2. मार्च/एप्रिल, २०२५ या उन्हाळी सत्राच्या पदव्युत्तर अभ्यासक्रमांच्या उत्तरपत्रिका मूल्यांकनाचे कामकाज On Screen Marking (OSM) पद्धतीने होणार आहे. त्या अनुषंगाने उत्तरपत्रिकांवर चिकटविण्यासाठीची गोपनीय QR Code Stickers प्रिंट करण्यासाठीची माहिती महाविद्यालय/परीक्षा केंद्राना विद्यापीठाकडून महाविद्यालयाच्या ई-मेल आयडीवर पाठविण्यात येईल.
3. आपल्या परीक्षा केंद्रावर/आपल्या महाविद्यालयात बैठक व्यवस्था असलेल्या सर्व विद्यार्थ्यांची विद्यापीठाकडून QR Code Stickers उपलब्ध झाली असलेची खात्री करावी.
4. विद्यार्थ्यांना उत्तरपत्रिका वितरीत करणेपूर्वी विद्यापीठाकडून QR Code Stickers उपलब्ध झाली नसलेस वरिष्ठ पर्यवेक्षकांनी महाविद्यालयाच्या ई-मेल आय.डी.वर पाठविण्यात आलेल्या QR Code Stickers ची प्रिंट काढून घ्यावी व बैठक व्यवस्थेनुसार सदरचे स्टिकर्स बैठक व्यवस्थेनुसार ज्या-त्या कनिष्ठ पर्यवेक्षकांच्या ताब्यात द्यावीत.
5. QR Code Stickers Soft Data उपलब्ध झाला नसलेस ९३०९७८६५३३ व ९०२९५२०९६६ या भ्रमणध्वनी क्रमांकावर तात्काळ संपर्क साधून ती उपलब्ध करून घ्यावीत.
6. परीक्षा हॉलमध्ये प्रत्येक विद्यार्थ्यास उत्तरपत्रिकेवर चिकटविण्यासाठी त्याचेच QR Code Stickers देण्यात यावेत. कोणत्याही परिस्थिती QR Code Stickers आदला-बदल होवू नये याची दक्षता घेण्यात यावी.
7. कनिष्ठ पर्यवेक्षकांनी विद्यार्थ्यांना त्यांना देण्यात आलेले स्टिकर्स त्यांचेच असलेचे खातजरमा करून त्यावरील पीआरएन, नाव यांची खातरजमा करणेबाबत विद्यार्थ्यांना सक्त सूचना द्याव्यात.

8. विद्यार्थ्यांनी सदरचे QR Code Stickers उत्तरपत्रिकेवर वरच्या बाजूस विद्यापीठाने निश्चित केलेल्या जागी चिटकवावयाचे आहे. तसेच विद्यार्थ्यांनी स्टीकर योग्य ठिकाणी चिटकविले आहे व चिटकविलेले स्टिकर संबंधित त्याच विद्यार्थ्याचे आहे याची खातरजमा कनिष्ठ पर्यवेक्षक यांनी करून मगच उत्तरपत्रिकेवर स्वाक्षरी करावयाची आहे. कोणत्याही परिस्थितीत QR Code Stickers फाटणार नाहीत, चुरगळणार नाही अथवा ते पाण्यामुळे भिजणार नाही याची दक्षता वरिष्ठ व कनिष्ठ पर्यवेक्षकांनी घ्यावयाची आहे.
9. QR Code Stickers वितरीत करण्यापूर्वी ती चुरगळलेली अथवा फाटलेचे निदर्शनास आलेनंतर अशा विद्यार्थ्यांचे स्टिकर्स तात्काळ बदलून देण्यात यावेत.
10. अनुपस्थित/गैरहजर (Absent) विद्यार्थ्यांची संगणक प्रणालीमध्ये नोंद पेपरच्या तारखेनुसार ज्या-त्या दिवशी घेण्यात यावी. Absent नोंद न केलेस अशा उत्तरपत्रिका लॉट स्विकारला जाणार नाही. उत्तरपत्रिका लॉट सोबत जोडलेल्या विहित नमुन्यामध्ये मध्यवर्ती मूल्यमापन विभागाकडे जमा करावा
11. जे विद्यार्थी भरारी पथकास कॉपी करताना आढळले आहेत, अशा विद्यार्थ्यांच्या बाबतीत त्यांची काढून घेण्यात आलेली मुळ उत्तरपत्रिका व दुय्यम उत्तरपत्रिका एकत्रित प्रचलित पद्धतीनुसार आवश्यक कार्यवाही करून परीक्षा प्रमाद विभागाकडे स्वतंत्र पत्राद्वारे जमा करण्यात याव्यात.
12. मदतीसाठी खालीलप्रमाणे हेल्पलाईन नंबर देण्यात आले आहेत.
 - a. मध्यवर्ती मूल्यमापन विभाग - ०२३१-२६०९३१७
 - b. ऑन परीक्षा विभाग - ०२३१-२६०९११६, ०२३१-२६०९११७, ०२३१-२६०९११८, ०२३१-२६०९११९, ०२३१-२६०९१२०, ०२३१-२६०९१२१, ०२३१-२६०९१२२
 - c. मॅग्नेटीक इन्फोटेक प्रा. लि. - १) ९३०९७८६५३३
(तांत्रिक सहाय्य) २) ९०२१५२०९६६



(डॉ. अजितसिंह जाधव)
संचालक,
परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ

ऑन स्क्रीन मार्किंग (OSM) पद्धतीच्या उत्तरपत्रिका वापराबाबत विद्यार्थ्यांना महत्वाच्या सूचना :-

1. उत्तरपत्रिका मूल्यमापन ऑन स्क्रीन मार्किंग पद्धतीने (OSM) पद्धतीने होणार असलेने त्याकरीता तयार करण्यात आलेल्या विशिष्ट प्रकारच्या उत्तरपत्रिका आपणांस पुरविण्यात येत आहेत.
2. विद्यार्थ्यांनी प्रथम त्यांना पुरविण्यात आलेल्या सदर उत्तरपत्रिकेच्या मुखपृष्ठावरील संपूर्ण माहिती काळजीपूर्वक वाचावी.
3. उत्तरपत्रिकेच्या मुखपृष्ठावरील आपली वैयक्तीक माहिती (PRN No., Seat No., Day & Date of Examination, Course/ Programme Name, Q. P. Code, Subject Code, Subject Name, Paper No., Centre, Language of Answer Sheet, Part/Sem., Section if Applicable etc.) निळ्या शाईच्या बॉल पेनने अचूक भरावी. सदर माहिती भरताना त्यामध्ये कोणतेही खाडाखोड होणार नाही याची दक्षता घ्यावी.
4. परीक्षेवेळी विद्यार्थ्यांना पुरविण्यात आलेल्या QR Code Sticker स्वतःचे असलेची खात्री करावी तसेच त्यावरील सर्व माहिती बरोबर असल्याची खात्री करावी व त्यानंतरच ते स्टिकर उत्तरपत्रिकेच्या मुखपृष्ठावर वरील बाजूस निश्चित केलेल्या जागी चिकटवावे.
5. जर QR Code Sticker खराब म्हणजे चुरगळलेले, फाटलेले, भिजलेले अथवा अस्पष्ट छपाई झालेले आढळल्यास ते तात्काळ कनिष्ठ पर्यवेक्षकांकडून बदलून घ्यावे.
6. QR Code Sticker वर कोणत्याही प्रकारची खाडाखोड होणार नाही याची दक्षता घ्यावी.
7. उत्तरपत्रिकेच्या मुखपृष्ठावर भरलेली सर्व माहिती बरोबर असल्याची खात्री कनिष्ठ पर्यवेक्षकांनी केल्यानंतर विद्यार्थ्याने उत्तरपत्रिकेवर आपली स्वाक्षरी करावी.
8. QR Code Sticker व उत्तरपत्रिकेच्या मुखपृष्ठावर भरावयाच्या माहितीबाबत कांही शंका असल्यास कनिष्ठ पर्यवेक्षकांचे मार्गदर्शन घेण्यात यावे.



संचालक

**परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर**

March / April 2025 Exam. Answerbook Submission Chart

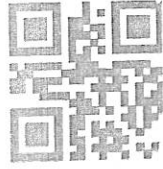
Sr. No.	Centre No.	Lot No.	Submission of Answer book Lot Date	Name of the College	Subject Code	Absent /Supervisors Report	Absent Count	Answer book Count	No of Packet of Budles of Answer book
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
							Total		



SHIVAJI UNIVERSITY, KOLHAPUR

Answer book for On Screen Marking (OSM) only.

Centre Stamp with Code



Candidate should fill details on top of Buffer Sticker (In case buffer sticker used)

PLEASE PASTE YOUR
PERSONALIZED
STICKERS WITHIN SPACE

Information mentioned on Sticker

SU/40 (E) No.

999829

PRN No. (In Digit)

Seat No. (In Digit)

Seat No. (In Words)

be-filled by the Candidate with Blue Ball Point pen on the top of buffer sticker

Note : Read the Instructions before filling

Signature of the Candidate

Signature of the Supervisor with date

Check your stickers details before pasting on answerbook

(Please check all details of Examinee)

ay & Date Examination :

Course / Program Name :

uestion Paper Code :

Subject Code

ubject Name :

Paper No. :

entre :

Language of Answer Sheet.....

art/Semester

Section (If applicable)

Marks Slip

(to be filled by the Examiner / Moderator only)
Examination Marks & Moderation Marks

Q.No.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total
Marks													
Q.No.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total
Marks													

Signature With
Name & Cell No.

i) Examiner

ii) Moderator



**SHIVAJI UNIVERSITY
KOLHAPUR**

Frequently Asked Question (FAQ's)

on

Onscreen Marking(OSM)

1. **How to register on the Portal for doing Onscreen Digital Evaluation?**
 - a. Registration should be done in the college
 - b. Evaluation should be done from college near to you (or) teaching college, authorized by the Examination section
2. **What are the System Requirements for doing Online Evaluation?**
 - a. College Lab minimum of 4 or above- it should be connected in LAN With internet connection connecting to the systems.
 - b. Laptop (or) Desktop with i3 processor or above
 - c. Ram- 4 GB
 - d. Latest Google Chrome Browser
 - e. Operating System – windows 7 (or) above , preferably Windows 10
 - f. Internet Speed/Bandwidth – minimum 10mbps
3. **How to Start Evaluation?**

Faculties will receive an SMS to the Registered mobile number from the Board. SMS will contain the Website URL, Event name, user ID & Password. By providing these credentials faculties can Login to the Evaluation Portal.

 - **Please don't save your password in the chrome browser. By default browser will ask you to save (or) never. Click on never button**
4. **How to Login?**

Visit the evaluation portal and select the Event from the Drop Down, enter your Teacher ID as User ID, enter your password given at point no. 2, enter the OTP (received to your registered mobile), and then click on Login button.

On successful login, you will directed to home screen
5. **How many Answer Scripts will be given for Evaluation per day ?**

Maximum Answer Scripts will be 60 per day
6. **What are the Timings for doing Online Evaluation?**

The timings for Online Evaluation are 8.00 a.m to 8.00 p.m including holidays (OR) As per the convenient of the college
7. **Invalid Credentials while Login?**

Click on the Forgot Password button in the portal, then Select the Event from the Drop down, provide Teacher ID as User Id, then click on send Password button. Password will be sent to your mobile. By seeing this details you can login to the portal.

8. Option not showing to enter OTP?

It may be happened due to saving of password during first time Login to the portal. Delete the Saved Password from the Google Chrome Browser by selecting the Settings button, upon which select the Auto fill button, then select the Password manager, down, you will find saved passwords, select the portal / link and right click on remove/delete. Close the browser and Login once again. Do not save the password when asked.

9. What is the minimum & Maximum time for evaluation per script?

3 minutes is the minimum and 25 minutes is the maximum time.

10. Answer scripts not matching with the Subject?

Escalate the script by clicking on the **Script Escalation button**, in which select the **Subject mismatch** option then click on Submit button.

11. Forgot my Password?

Click on the Forgot Password button in the portal, then select the Event from the Drop down, provide Teacher Id as User ID, then click on Send Password button. Password will receive to your mobile.

12. How to change my mobile number for Evaluation?

Contact Examination Section/Appointment section.

13. Showing all Blank Pages in Answer Script?

In Google Chrome Browser, go to the **settings**, in which select the **Privacy and Security** button then click on select **site settings** go to **contents** then select each options of Images, java scripts, pop ups & redirects click on it.

14. How to remove the allotted subject, if it is mapped wrongly?

Contact the help line number (or) Examination section .

15. Portal (or) website is not opening?

Check the internet connection, if it is okay then please contact your internet service provider.

16. Save and Submit Script button not Enabled?

Ensure whether

- i) All the pages visited in the Script
- ii) For every main and sub questions (if any), the marks shall be Awarded or shall be marked as Not Attempted (NA)
- iii) Minimum time spent on the script should be 3 minutes

If satisfied above 3 conditions, Scroll the mouse from the beginning of the script till it reaches to all the pages.

17. How to escalate the scripts?

Escalate the script by clicking on the **Script Escalation button**, in which select the **Subject mismatch / Blank Script / Script not Good / Medium mismatch** option then click on Submit button.

18. Showing No more Scripts?

- I. Evaluation may be completed for the allotted subjects
(or)
- II. Maximum Number of scripts reached on that Day.

You are advised to login next day to proceed for valuation.

19. User id was not authorized?

Contact the help line number (or) Examination section.

20. Showing Blank Scripts?

Escalate the script by clicking on the **Script Escalation button**, in which select the **Blank Script** option then click on **Submit** button.

21. Answer Scripts not visible for Evaluation?

Escalate the script by clicking on the **Script Escalation** button, in which select the **Script not Good** option then click on **Submit** button.

22. What I have to do if the system restarted due to power failure?

Visit the evaluation portal, login once again and proceed for valuation.



Welcome to

Anotation based Onscreen Evaluation Process

GUIDELINES/INSTRUCTIONS

WEBLINK

- Enter the below mentioned Website Address in the Google Chrome Browser of your Laptop/Desktop in your College
- <https://suk.osdes.in/>

Selective Colleges as Assessment Centers

- **Infrastructure**
 - work stations, internet
 - UPS, LAN, CCTV etc
- **Mapping of Faculties Subject wise**

Onscreen Evaluation Requirements:

- Laptop (or) Desktop system
- Google Chrome Browser
- Internet Connection --- minimum of 10 mbps **BUT SHOULD BE IN LAN**

Note :

- **Please don't save your password in the chrome browser By default browser will ask you to save (or) never.. Click on never button**
- Click on the allow popup button
- For online assistance, please install “Any Desk” software in your Laptop (or) Desktop

LINK TO YOUR MOBILE THROUH SMS

- Dear Sir/Madam Start the Shivaji University Evaluation
<https://suk.osdes.in/> SUK DEC24, User id :957337922,Pwd:DEC24 Thanks
&Regards Magexam

- **USER ID : YOUR MOBILE NO.(eg: 9573379292)**

- **PASSWORD(default) :DEC24 (eg: DEC24)**

then click on Send OTP button.., you will receive OTP to your mobile , enter the OTP then click on Login button

- Every time when we login, we need enter user id, password and OTP
- After you login , it will ask to change the password . Change the Password, login again with the changed password.
- If you Login it will ask you to enter the Bank Details...enter the bank details then click on submit button.
- Click on the Login button to start the evaluation by entering your credentials

Your IP Address: 115.246.255.180

User Login	
Event	MU SEP24 ▾
User ID	9866706706
Password	Password
OTP	OTP
Send OTP	
Login	
Forgot Password?	

To Sing-in enter your user id, and password,OTP, Evaluator(select from combobox) and then click Login button.

On successful login, you will directed to your home screen.

CHANGE PASSWORD



The image shows a screenshot of a web application interface for changing a password. The background is a solid blue color. At the top center, there is a small, colorful logo. Below the logo, the text "Onscreen Digital Evaluation" is displayed in a dark blue, sans-serif font. In the center of the screen, there is a white rectangular box with a thin blue border. Inside this box, the title "Change Password" is written in a bold, black, sans-serif font. Below the title, there are three input fields, each with a light gray border and a small "X" icon on the right side. The first field is labeled "Current Password", the second is labeled "New Password", and the third is labeled "Confirm Password". At the bottom of the white box, there is a blue button with the text "Change Password" in white, bold, sans-serif font.

Onscreen Digital Evaluation

Change Password

Current Password

New Password

Confirm Password

Change Password

PASSWORD UPDATED



The image shows a digital evaluation interface with a blue header and a white content area. The header contains the text "Onscreen Digital Evaluation". Below the header, there is a "Change Password" form. The form has three input fields: "Current Password", "New Password", and "Confirm Password". Below these fields is a blue button labeled "Change Password". At the bottom of the form, there is a pink notification box that says "Password updated successfully. Click here to Login" with a close button (X) on the right.

Onscreen Digital Evaluation

Change Password

Current Password

New Password

Confirm Password

Change Password

Password updated successfully. Click here to Login

BANK DETAILS ENTRY FORM



The image shows a screenshot of a web form titled "Onscreen Digital Evaluation" with a small emblem above the title. The form is set against a blue background. It contains a section titled "Bank Details" with five input fields: "Account Number", "Bank Name", "Branch Name", "IFSC Code", and "PAN Number". A blue "Submit" button is located at the bottom of the form.

Onscreen Digital Evaluation

Bank Details

Account Number

Bank Name

Branch Name

IFSC Code

PAN Number

Submit

Onscreen Digital Evaluation

[Get Faculty Evaluation Summary](#)

[Get Faculty Ce Remarks](#)

[Get User Guides](#)

Number of Scripts Valued today:0

[Choose Subject to begin Evaluation](#)

Event	Program	Subj Code	Subject Description
UG AUG22	B.Com(ComputerApplication)_I SEM (19 Batch Backlog)	1011_R_19	Arabic-I (Second Language)
UG AUG22	B.A.(Economics/Pol.Science/History)_II SEM (Regular)	1012_R_19	Arabic-II (Second Language)
UG AUG22	B.Com(ComputerApplication)_II SEM (Regular)	1012_R_19	Arabic-II (Second Language)

This is your home screen, shown on successful login.

Session ID: 00VP5GFFGEEXFEKQD3IAJQ0Y

User: [TEST](#) [Logout](#)

Onscreen Digital Evaluation

[Get Faculty Evaluation Summary](#)

Number of Scripts Valued today:0

Choose Subject to begin Evaluation

Event	Program	Subj Code	Subject Description
M.Pharmacy	M.Pharmacy I Sem R17	6412AB	FOOD ANALYSIS

Unique session ID

Session ID: 00VP5GFFGEEXFEKQD3IAJQ0Y

User: [TEST](#)

[Logout](#)

Onscreen Digital Evaluation

Get Faculty Evaluation Summary

Number of Scripts Valued today:0

Choose Subject to begin Evaluation

Event	Program	Subj Code	Subject Description
M.Pharmacy	M.Pharmacy I Sem R17	6412AB	FOOD ANALYSIS

User name. Click to change password.

Session ID: 00VP5GFFGEEXFEKQD3IAJQ0Y

User: [TEST](#) [Logout](#)

Onscreen Digital Evaluation

[Get Faculty Evaluation Summary](#)

Number of Scripts Valued today:0

Choose Subject to begin Evaluation

Event	Program	Subj Code	Subject Description
M.Pharmacy	M.Pharmacy I Sem R17	6412AB	FOOD ANALYSIS

To view a summary of scripts you have valued, click the evaluation summary link

Session ID: 00VP5GFFGEEXFEKQD3IAJQ0Y

User: [TEST](#) [Logout](#)

Faculty Evaluation Summary

Show 10 entries Search:

Sno	Date	Subject	Total
0		Grand Total	0

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous1Next

Get Faculty Evaluation Summary

Number of Scripts Valued today:0

Choose Subject to begin Evaluation

Event	Program	Subj Code	Subject Description
M.Pharmacy	M.Pharmacy I Sem R17	6412AB	FOOD ANALYSIS

Evaluation summary report.

Faculty Evaluation Summary

Show 10 entries Search:

Sno	Date	Subject	Total
0		Grand Total	0

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous1Next

Get Faculty Evaluation Summary

Number of Scripts Valued today:0

Choose Subject to begin Evaluation

Event	Program	Subj Code	Subject Description
M.Pharmacy	M.Pharmacy I Sem R17	6412AB	FOOD ANALYSIS

Close Evaluation Summary Report window to return to the home page.

Onscreen Digital Evaluation

[Get Faculty Evaluation Summary](#)

Number of Scripts Valued today:0

[Choose Subject to begin Evaluation](#)

Event	Program	Subj Code	Subject Description
M.Pharmacy	M.Pharmacy I Sem R17	6412AB	FOOD ANALYSIS

Number of scripts valued in the day

Onscreen Digital Evaluation

[Get Faculty Evaluation Summary](#)

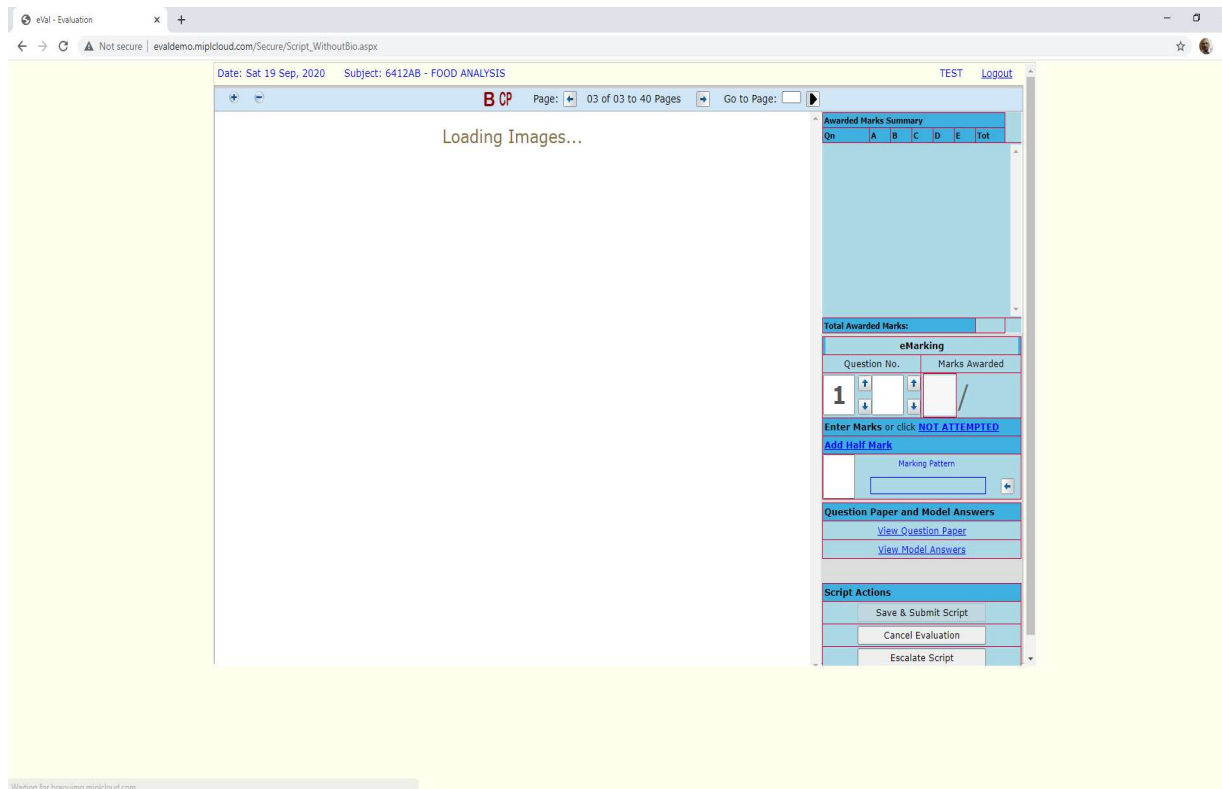
Number of Scripts Valued today:0

Choose Subject to begin Evaluation

Event	Program	Subj Code	Subject Description
Practice	BIE	108	ORIYA PAPER-I
Practice	BIE	1103	PRINCIPLES OF CROP PRODUCTION
Practice	BIE	1104	SOIL AND WATER MANAGEMENT
Practice	BIE	1105	FARM MANAGEMENT AND AGRICULTURAL EXTENSION
Practice	BIE	1110	RUMINANT LIVE STOCKS PRODUCTION MANAGEMENT

List of allotted subjects and only those subjects in which scripts are available for valuation.

Click either the Subject Code or the Description to begin evaluation.



Choosing a subject from the home page loads the evaluation page with the available script for valuation.

eVal - Evaluation x +

Not secure | evaldemo.miplcloud.com/Secure/Script_WithoutBio.aspx

Date: Sat 19 Sep, 2020 Subject: 6412AB - FOOD ANALYSIS TEST Logout

B CP Page: 03 of 03 to 40 Pages Go to Page:

Loading Images...

Awarded Marks Summary

Qn	A	B	C	D	E	Tot

Total Awarded Marks:

eMarking

Question No.	Marks Awarded
1	

Enter Marks or click **NOT ATTEMPTED**

Add Half Mark

Marking Pattern

Question Paper and Model Answers

[View Question Paper](#)

[View Model Answers](#)

Script Actions

Save & Submit Script

Cancel Evaluation

Escalate Script

Please wait until the script images are loaded completely. This might take a few seconds.

The screenshot displays a digital evaluation interface. On the left, a handwritten answer script is visible, featuring a signature and the text "Section A" and "pH". The script is written in Kannada. On the right, a summary table titled "(0 : Script - 233) Awarded Marks Summary" is shown. The table has columns for Question Number (Qn), Marks (A, B, C, D, E), and Total (Tot). The table shows 10 questions, all with a total mark of 0. Below the table, there is a section for "eMarking" with a "Question No." field set to 1 and a "Marks Awarded" field set to 2. There are also buttons for "Marking Pattern", "All NA", and "Remove NA". At the bottom, there are buttons for "Question Paper and Model Answers" (View Question Paper, View Model Answers) and "Script Actions" (Save & Submit Script, Cancel Evaluation, Escalate Script).

Qn	A	B	C	D	E	Tot
1	-					0
2	-					0
3	-					0
4	-					0
5	-					0
6	-					0
7	-					0
8	-					0
9	-					0
10	-					0
Total Awarded Marks:						0

The digital answer script occupies the main area of the evaluation page. The pages of the script are arranged in sequence vertically.

Use the vertical scroll bar or the mouse scroll wheel while the cursor is on the script page to scroll through the script upwards or downwards.

Signature of the Invigilator: *[Handwritten Signature]*

Section - A

Q1) pH:

ದೊಡ್ಡ ಸಾಬು pH ನ್ನು ಕೆಲವು ಬಿಟ್ಟಿದೆ.
ಸಾಬು ಸಂಖ್ಯೆ 0.14 ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ
ಸಾಬು 7 ಎನ್ನುವ ದೊಡ್ಡ ಸಾಬು 7 ಇನ್
ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದರೆ ಈ ಆಯ್ಕೆಯಿಂದ ದೊಡ್ಡ ಸಾಬು
7 ಇನ್ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದರೆ ಈ ಆಯ್ಕೆಯಿಂದ ಪ್ರಶ್ನೆ.

Q2) ಸೂಕ್ಷ್ಮಜೀವಿಗಳು:

ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಜೀವಿಗಳಾದ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಜೀವಿಗಳು
ದೊಡ್ಡ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಜೀವಿಗಳಾದ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಜೀವಿಗಳು
ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಜೀವಿಗಳಾದ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಜೀವಿಗಳು ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಜೀವಿಗಳು
ಇನ್ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದರೆ ಈ ಆಯ್ಕೆಯಿಂದ ಪ್ರಶ್ನೆ.

Press F11 to exit full screen

124

Sl. No.

(0 : Script - 233) Awarded Marks Summary						
Qn	A	B	C	D	E	Tot
1	-					0
2	-					0
3	-					0
4	-					0
5	-					0
6	-					0
7	-					0
8	-					0
9	-					0
10	-					0
Total Awarded Marks:						0

eMarking

Question No.	Marks Awarded
1	/2

[All NA](#) [Remove NA](#)

Question Paper and Model Answers

[View Question Paper](#)

[View Model Answers](#)

Script Actions

[Save & Submit Script](#)

[Cancel Evaluation](#)

[Escalate Script](#)

The screenshot displays the eMarking interface. On the left, a handwritten answer script is visible. The top toolbar contains various marking tools, with the 'Right' mark button (a green checkmark) highlighted. On the right, the 'Awarded Marks Summary' table shows 10 questions, all with 0 marks awarded. Below this, the 'eMarking' section shows Question No. 1 with 2 marks available. The 'Marking Pattern' section shows 'All NA' and 'Remove NA' buttons. The 'Question Paper and Model Answers' section has links for 'View Question Paper' and 'View Model Answers'. The 'Script Actions' section has buttons for 'Save & Submit Script', 'Cancel Evaluation', and 'Escalate Script'.



Use this button for placing a “Right” mark on a particular place on the answer script.

For placing a “Right” mark on answer script:

Step1: Select “Right” mark button available on the screen using mouse left button

Strp2: Place the mouse cursor where you want to place the right mark on the answer script, then click the mouse left button.

For delete a “Right” mark on answer script:

If you want to remove “Right” mark on the answer script place the cursor on the “Right” mark and click the mouse right button

The screenshot displays the eMarking interface. On the left, a handwritten answer script is visible. The script includes a signature of the invigilator, a section header 'Section-A', and several lines of handwritten text in Telugu. A red 'X' mark is placed on the script. On the right, a summary table titled '(0 : Script - 298) Awarded Marks Summary' is shown. The table has columns for Question No., Marks, and Tot. The table shows 10 questions, each with a mark of 0. Below the table, there are buttons for 'eMarking', 'Question Paper and Model Answers', and 'Script Actions'.

Qn	A	B	C	D	E	Tot
1	-	-	-	-	-	0
2	-	-	-	-	-	0
3	-	-	-	-	-	0
4	-	-	-	-	-	0
5	-	-	-	-	-	0
6	-	-	-	-	-	0
7	-	-	-	-	-	0
8	-	-	-	-	-	0
9	-	-	-	-	-	0
10	-	-	-	-	-	0

Total Awarded Marks: 0

eMarking

Question No.	Marks Awarded
1	0/2

Marking Pattern: All NA, Remove NA

Question Paper and Model Answers

[View Question Paper](#)

[View Model Answers](#)

Script Actions

[Save & Submit Script](#)

[Cancel Evaluation](#)

[Escalate Script](#)



Use this button for placing a “Wrong” mark on a particular place on the answer script.

For placing a “Wrong” mark on answer script:

Step1: Select “Wrong” mark button available on the screen using mouse left button

Strp2: Place the mouse cursor where you want to place the “wrong” mark on the answer script, then click the mouse left button.

For delete a “Wrong” mark on answer script:

If you want to remove “Wrong” mark on the answer script place the cursor on the “Wrong” mark and click the mouse right button

The screenshot displays an e-marking interface. On the left, a handwritten answer script is visible. The top of the script includes a signature and a student ID (124). The text in Kannada discusses pH and chemical reactions. A red box highlights a toolbar at the top of the script area, containing icons for various marking actions. A blue box on the script contains the text "NOT RELATED TO ANSWER". On the right, a sidebar provides a summary of awarded marks for 10 questions, all currently marked as 0. Below this, the "eMarking" section shows the current question number (1) and marks awarded (2). Further down, there are links to view the question paper and model answers, and a "Script Actions" section with buttons for "Save & Submit Script", "Cancel Evaluation", and "Escalate Script".

T Use this button for type a “Text” on a particular place on the answer script.

For typing a remarks on answer script:

Step1: Select “text” button available on the screen using mouse left button

Strp2: Place the mouse cursor where you want to type remarks and click the mouse left button. Enter your remarks using keyboard.

For delete a remarks on answer script:

If you want to remove remarks on the answer script, place the cursor on the remarks and click the mouse right button

🔄
🔍
📄
✓
✗
—
T
○

0
0.5
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
◀ 03 ▶

Press F11 to exit full screen
124

Signature of the Invigilator: R. Jyothikumar

Sl. No. 124

Section - A

1. PHI

உகமான தூய்மை PHஐ உடைய பிளாஸ்டிக்
 மூலத்தின் மூலம் 0.14 வரை உடனடியாக உகமான
 தூய்மை 7 வகைகளில் உகமான தூய்மை 7 இல்
 குறைவாக உள்ள இவை இவை இவை உகமான தூய்மை
 7 இல் குறைவாக உள்ள இவை இவை இவை இவை.

2. பாடு இடைவெளி

பாடு இடைவெளி இடைவெளி இடைவெளி இடைவெளி
 உடனடியாக இடைவெளி இடைவெளி இடைவெளி இடைவெளி
 இடைவெளி இடைவெளி இடைவெளி இடைவெளி இடைவெளி
 இடைவெளி இடைவெளி இடைவெளி இடைவெளி இடைவெளி

(0 : Script - 233) Awarded Marks Summary

Qn	A	B	C	D	E	Tot
1	-					0
2	-					0
3	-					0
4	-					0
5	-					0
6	-					0
7	-					0
8	-					0
9	-					0
10	-					0
Total Awarded Marks:						0

eMarking

Question No.	Marks Awarded
1	/2

Marking Pattern

[All NA](#)
[Remove NA](#)

Question Paper and Model Answers

[View Question Paper](#)
[View Model Answers](#)

Script Actions

Save & Submit Script

Cancel Evaluation

Escalate Script

Sequential page navigation buttons. Click the button on left for previous page, and the button to the right for next page.

The current page number will be displayed in between the page navigation buttons.

The screenshot displays an e-marking interface. On the left, a handwritten answer script in Kannada is visible. On the right, the 'Awarded Marks Summary' table is shown, detailing marks awarded for each question. Question 13 is highlighted, showing a mark of 3.5 out of 6. The interface also includes a marking pattern section and script actions.

Qn	A	B	C	D	E	Tot
6	-	-	-	-	-	0
7	-	-	-	-	-	0
8	-	-	-	-	-	0
9	-	-	-	-	-	0
10	-	-	-	-	-	0
11	-	-	-	-	-	0
12	-	-	-	-	-	0
13	3.5	-	-	-	-	3.5
14	-	-	-	-	-	0
15	-	-	-	-	-	0
16	-	-	-	-	-	0
Total Awarded Marks:						3.5

eMarking

Question No.	Marks Awarded
13	3.5 / 6

Marking Pattern: 2+0.5+1

[View Question Paper](#)

[View Model Answers](#)

Script Actions

- Save & Submit Script
- Cancel Evaluation
- Escalate Script



Awarded Marks Summary table displays the marks awarded for each question, and the total marks for the paper.

Marks Awarding :

1. Enables specific question and sub-question selection for awarding marks. Click the appropriate green cell to select a specific question for awarding marks.
 2. Select the marks from "marks selection tab" using mouse left button and Place the mouse cursor where you want to place the marks on the answer script and click the mouse left button.
 3. After awarding marks or marking the question as Not Attempted, the marks appear in the Awarded Marks Summary.
 4. Marks to the question can be awarded in steps, by simply placing the additional marks to be given.
- Marking pattern shows the pattern of awarding marks for the question. For example (2 + 0.5+1 etc.)

The screenshot displays the eval.apbie.org.in interface. On the left, a handwritten answer script is visible with yellow annotations: '13-2' for the first paragraph, '13-0.5' for the second, and '13-1' for the third. A pop-up dialog box from eval.apbie.org.in asks: 'Are You Sure you want remove marks 1 for 'Question : 13'? Click 'OK' to confirm'. On the right, the 'Awarded Marks Summary' table is shown, followed by the 'eMarking' section for Question 13, and 'Script Actions'.

(0 : Script - 233) Awarded Marks Summary

Qn	A	B	C	D	E	Tot
7	-	-	-	-	-	0
8	-	-	-	-	-	0
9	-	-	-	-	-	0
10	-	-	-	-	-	0
11	-	-	-	-	-	0
12	-	-	-	-	-	0
13	3.5	-	-	-	-	3.5
14	-	-	-	-	-	0
15	-	-	-	-	-	0
16	-	-	-	-	-	0
Total Awarded Marks:						3.5

eMarking

Question No.	Marks Awarded
13	3.5/6

Marking Pattern: 2+0.5+1 [All NA](#) [Remove NA](#)

Question Paper and Model Answers

[View Question Paper](#)

[View Model Answers](#)

Script Actions

[Save & Submit Script](#)

[Cancel Evaluation](#)

[Escalate Script](#)

Awarded Marks Summary table displays the marks awarded for each question, and the total marks for the paper.

Marks Deleting :

1. Right click on the marks which you want delete from answer script. A pop up will be displayed , click ok to delete that marks.

0 0.5 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

< 03 >

Signature of the Invigilator: D. Jyothilakshmi
12/3/20

Section - A

PH: _____

ದೊಡ್ಡ ಸಾಬು pH ನಾ ಕಿವು ಬೆಣ್ಣೆ.
ಸಾಬು ಸಂಖ್ಯೆ 0.14 ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ
ಸಾಬು 7 ಎಸ್ಟರ್ ದೊಡ್ಡ ಸಾಬು 7 ತ್ಯ
ಆಳವೂ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ಸಾಬು
7 ತ್ಯ ಎಸ್ಟರ್ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ.

ಸಾಬು ದೊಡ್ಡ
ಸಾಬು ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ
ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ
ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ
ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ

Press F11 to exit full screen

124

Sl. No. _____

(0 : Script - 233) Awarded Marks Summary

Qn	A	B	C	D	E	Tot
1	-					0
2	-					0
3	-					0
4	-					0
5	-					0
6	-					0
7	-					0
8	-					0
9	-					0
10	-					0
Total Awarded Marks:						0

eMarking

Question No.	Marks Awarded
1	/2

Marking Pattern

All NA
Remove NA

Question Paper and Model Answers

[View Question Paper](#)
[View Model Answers](#)

Script Actions

[Save & Submit Script](#)
[Cancel Evaluation](#)
[Escalate Script](#)

Awarded total marks for the selected question are shown in the Marks Awarded box

Signature of the Invigilator: D. Jyothilakshmi 12/3/20

Section - A

1. pH:

ದೊಡ್ಡ ಸಾಬು pH ನ್ನು ತಿಳಿಸಿ ಬಿಡು.
 ಸಾಬು ಸಂಖ್ಯೆ 0.14 ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ
 ಸಾಬು 7 ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ಸಾಬು 7 ತಿಳಿಸಿ
 ಅದರ ಮೂಲಕ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ಸಾಬು
 7 ತಿಳಿಸಿ ಮೂಲಕ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ.

2. ಸಾಬು ತಿಳಿಸಿ:

ಸಾಬು ತಿಳಿಸಿ ತಿಳಿಸಿ ತಿಳಿಸಿ ತಿಳಿಸಿ ತಿಳಿಸಿ
 ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ
 ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ
 ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ

Press F11 to exit full screen

124

Sl. No.

(0 : Script - 233) Awarded Marks Summary

Qn	A	B	C	D	E	Tot
1	-					0
2	-					0
3	-					0
4	-					0
5	-					0
6	-					0
7	-					0
8	-					0
9	-					0
10	-					0

Total Awarded Marks: 0

eMarking

Question No.	Marks Awarded
1	/2

Marking Pattern

[All NA](#)
[Remove NA](#)

Question Paper and Model Answers

[View Question Paper](#)

[View Model Answers](#)

Script Actions

[Save & Submit Script](#)

[Cancel Evaluation](#)

[Escalate Script](#)

To mark the all questions as Not Attempted, click the 'ALL NA' link.

* All questions must be either awarded marks or marked as Not Attempted before submitting the script.

0 0.5 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

< 03 >

Signature of the Invigilator: D. Jyothilakshmi
12/3/20

Section - A

PH: _____

ದೊಡ್ಡ ಸಾಬು pH ನಾ ಕಿವು ಬೆಣ್ಣೆ.
ಸಾಬು ಸಂಖ್ಯೆ 0.14 ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ
ಸಾಬು 7 ಎಸ್ಟರ್ ದೊಡ್ಡ ಸಾಬು 7 ತಗ್ಗು
ಆಳವೂ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ಸಾಬು
7 ತಗ್ಗು ಎಸ್ಟರ್ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ.

ಸಾಬು ದೊಡ್ಡ
ಸಾಬು ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ
ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ
ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ
ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ

Press F11 to exit full screen

124

Sl. No.

(0 : Script - 233) Awarded Marks Summary

Qn	A	B	C	D	E	Tot
1	-					0
2	-					0
3	-					0
4	-					0
5	-					0
6	-					0
7	-					0
8	-					0
9	-					0
10	-					0
Total Awarded Marks:						0

eMarking

Question No.	Marks Awarded
1	/2

Marking Pattern

[All NA](#)
[Remove NA](#)

Question Paper and Model Answers

[View Question Paper](#)
[View Model Answers](#)

Script Actions

Save & Submit Script

Cancel Evaluation

Escalate Script

Click the View Question Paper link to display the question paper for the subject being valued in a separate tab.

✓ ✗ - T ○

0 0.5 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

< 03 >

Signature of the Invigilator: D. Jyothilakshmi
12/3/20

Section - A

1. pH:

ದೊಡ್ಡ ಸಾಬು pH ನ್ನು ತಿಳಿಸಿ ಬಿಡು.
ಸಾಬು ಸಂಖ್ಯೆ 0.14 ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ
ಸಾಬು 7 ಎಸ್ಟಿಮೇಟ್ ದೊಡ್ಡ ಸಾಬು 7 ತಿಳಿಸಿ
ಅದರ ಮೂಲಕ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ಸಾಬು
7 ತಿಳಿಸಿ ಮೂಲಕ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ.

2. ಸಾಬು ತಿಳಿಸಿ

ಸಾಬು ತಿಳಿಸಿ ತಿಳಿಸಿ ತಿಳಿಸಿ ತಿಳಿಸಿ ತಿಳಿಸಿ
ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ
ಸಾಬು ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ
ತಿಳಿಸಿ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ

(0 : Script - 233) Awarded Marks Summary

Qn	A	B	C	D	E	Tot
1	-					0
2	-					0
3	-					0
4	-					0
5	-					0
6	-					0
7	-					0
8	-					0
9	-					0
10	-					0

Total Awarded Marks: 0

eMarking

Question No.	Marks Awarded
1 ↑ ↓ ↑ ↓	/ 2

Marking Pattern

[All NA](#)
[Remove NA](#)

Question Paper and Model Answers

[View Question Paper](#)
[View Model Answers](#)

Script Actions

Save & Submit Script

Cancel Evaluation

Escalate Script

When clicked, the 'View Model Answers' link will display the Scheme of Valuation in a separate tab.

0 0.5 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

< 03 >

Signature of the Invigilator: R. Jyothilakshmi
12/3/20

Section - A

1. pH:

ದೊಡ್ಡ ಸಾಬು pH ನ್ನು ತಿಳಿಸಿ ಬಿಡು.
ಸಾಬು ಸಂಖ್ಯೆ 0.14 ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ
ಸಾಬು 7 ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ಸಾಬು 7 ತಿಳಿಸಿ
ಅದರ ಮೂಲಕ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ಸಾಬು
7 ತಿಳಿಸಿ ಮೂಲಕ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ.

2. ಸಾಬು ತಿಳಿಸಿ:

ಸಾಬು ತಿಳಿಸಿ ತಿಳಿಸಿ ತಿಳಿಸಿ ತಿಳಿಸಿ ತಿಳಿಸಿ
ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ
ಸಾಬು ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ
ತಿಳಿಸಿ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ

Press F11 to exit full screen **124**

Sl. No.

(0 : Script - 233) Awarded Marks Summary						
Qn	A	B	C	D	E	Tot
1	-					0
2	-					0
3	-					0
4	-					0
5	-					0
6	-					0
7	-					0
8	-					0
9	-					0
10	-					0

Total Awarded Marks: 0

eMarking

Question No.	Marks Awarded
1 ↑ ↓ ↑ ↓	/ 2

Marking Pattern

All NA

Remove NA

Question Paper and Model Answers

View Question Paper

View Model Answers

Script Actions

Save & Submit Script

Cancel Evaluation

Escalate Script

The 'Save and Submit Script' button is enabled after the entire script has been viewed.

0 0.5 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 >

< 03 >

(0 : Script - 634) Awarded Marks Summary

Qn	A	B	C	D	E	Tot
1	-					0
2	-					0
3	-					0
4	-					0
5	-					0
6	-					0
7	-					0
8	-					0
9	-					0
10	-					0

Total Awarded Marks: 0

eMarking

Question No.	Marks Awarded
1	/ 2

Marking Pattern

[All NA](#)
[Remove NA](#)

Question Paper and Model Answers

[View Question Paper](#)
[View Model Answers](#)

Script Escalation

☒ Blank Script
☐ Subject Mismatch
☐ Script Not Good

Select 'Blank Script' when the entire script is blank.

To report a physical damage or missing or torn pages in the script, select 'Script Not Good' reason.

To report a physical damage or missing or torn pages in the script, select 'Script Not Good' reason.

0 0.5 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 >

< 03 >

Signature of the Invigilator: [Signature] SI. No. 079

~~Section A~~ Section- B B

13 ആദ്യഭാഗം * ശ്രദ്ധിക്കുക. അനുസരിച്ച ചുരുക്ക പ്രശ്ന ശ്രദ്ധ കൊടുക്കുക ആവശ്യം അനുസരിച്ച ശ്രദ്ധിക്കുക.

ആദ്യഭാഗം ശ്രദ്ധിക്കുക അനുസരിച്ച ചുരുക്ക പ്രശ്ന ശ്രദ്ധ കൊടുക്കുക ആവശ്യം അനുസരിച്ച ശ്രദ്ധിക്കുക.

(0 : Script - 634) Awarded Marks Summary

Qn	A	B	C	D	E	Tot
1	-					0
2	-					0
3	-					0
4	-					0
5	-					0
6	-					0
7	-					0
8	-					0
9	-					0
10	-					0

Total Awarded Marks: 0

eMarking

Question No.	Marks Awarded
1	/2

Marking Pattern

All NA Remove NA

Question Paper and Model Answers

[View Question Paper](#)

[View Model Answers](#)

Script Escalation

☐ Blank Script

☐ Subject Mismatch

☐ Script Not Good

After selecting the escalation reason click 'Submit' button to escalate the script.

0 0.5 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

< 03 >

(0 : Script - 634) Awarded Marks Summary

Qn	A	B	C	D	E	Tot
1	-					0
2	-					0
3	-					0
4	-					0
5	-					0
6	-					0
7	-					0
8	-					0
9	-					0
10	-					0

Total Awarded Marks: 0

eMarking

Question No.	Marks Awarded
1	/ 2

Marking Pattern

[All NA](#)
[Remove NA](#)

Question Paper and Model Answers

[View Question Paper](#)
[View Model Answers](#)

Script Escalation

☐ Blank Script
☐ Subject Mismatch
☐ Script Not Good

Clicking 'Cancel' will return to script evaluation without escalation.

A submitted script cannot be re-visited for revision or review. Confirm when prompted to submit the current script.

A submitted script cannot be re-visited for revision or review. Confirm when prompted to submit the current script.

THANK YOU!

 Estd. 1962 “A++” Accredited by NAAC(2021) With CGPA 3.52	SHIVAJI UNIVERSITY, KOLHAPUR 416 004, MAHARASHTRA PHONE : EPABX – 2609000, www.unishivaji.ac.in शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर – 416 004, दुरध्वनी – ईपीएबीएक्स – 2609000, www.unishivaji.ac.in विद्यार्थी विकास विभाग Phone – (0231) 2609175, 2609475 Email: dsw@unishivaji.ac.in		
---	---	---	---

संदर्भ क्रं. शिवाजी वि/विद्यार्थी विकास/३५

दि. ०४/०६/२०२५

प्रति,

मा. प्राचार्य / प्रमुख,

सर्व संलग्न महाविद्यालये व मान्यता प्राप्त शिक्षण, संस्था

मा. अधिविभागप्रमुख, सर्व अधिविभाग,

शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर.

विषय:— सन २०२५—२०२६ या शैक्षणिक वर्षाचे विद्यार्थी पालक शिक्षक व प्रशासकीय कर्मचारी कल्याण निधी रक्कम पाठविणेबाबत.

महोदय,/ महोदया,

उपरोक्त विषय संदर्भात, आपणांस कळविण्यात येते की, सन २०२५—२०२६ या शैक्षणिक वर्षासाठी आपल्या महाविद्यालयामध्ये/अधिविभागामध्ये प्रवेशित प्रत्येक विद्यार्थ्याकडून प्रती विद्यार्थी रु. १००/— प्रती शिक्षक प्रती वर्षी रु. ५००/—प्रशासकीय सेवक वर्ग १ व वर्ग २ अधिकारी — प्रती व्यक्ती प्रती वर्षी रु. ५००/— वर्ग ३ व वर्ग ४ प्रती सेवक प्रती वर्षी रु. ३००/— व संस्थाचालक पदाधिकारी प्रती सदस्य प्रतीवर्षी रु. ७००/— इतकी कल्याण निधी रक्कम घेण्यात यावी व सदर होणारी रक्कम ताबडतोब विद्यार्थ्यांच्या प्रवेशानंतर एक महिन्यांच्या आत अंदाजपत्रकीय शिर्षक E.3.R.49 या खाती ऑनलाईन पद्धतीने भरण्यात यावी

सदरची रक्कम विद्यापीठाकडे जमा केल्याच्या पावतीची प्रत व कल्याण निधी धारकांची यादी खाली नमुद केल्याप्रमाणे विहीत नमुन्यात विद्यार्थी विकास विभागाकडे त्वरीत जमा करावी. सदर पावती व यादी एकाच वेळी जमा करावी, स्वतंत्रपणे जमा करून घेतली जाणार नाही. तसेच सदरची पावती व यादी जमा केल्याशिवाय संबंधित महाविद्यालयाचे कल्याण निधी प्रस्ताव स्विकारले जाणार नाहीत याची नोंद घेण्यात यावी.

उपरोक्त नमुद प्रमाणे कल्याण निधी रक्कम विद्यापीठात वेळेत न भरल्यास कल्याण निधी प्रस्तावाबाबत महाविद्यालय जबाबदार राहील.

असे निदर्शनास आले आहे की, बऱ्याच महाविद्यालयामार्फत फक्त विद्यार्थ्यांची कल्याण निधी रक्कम भरली जाते. मात्र नियमित सेवेतील शिक्षक व प्रशासकीय कर्मचारी, संस्थाचालक यांची कल्याण निधी रक्कम भरली जात नाही. याबाबत आपणास आदेशान्वये कळविण्यात येते की, उपरोक्त नमुद प्रमाणे शिक्षक, प्रशासकीय कर्मचारी व संस्थाचालक यांची कल्याण निधी रक्कम सोबत जोडलेल्या नियमावलीमध्ये नमुद केल्याप्रमाणे दि. ३० जूलै, २०२५ पुर्वी भरणे बंधनकारक आहे.

आपल्या महाविद्यालयातील सर्व घटकांची कल्याण निधी रक्कम व नमुद केल्याप्रमाणे मुदतीमध्ये भरल्याशिवाय आपल्या महाविद्यालयाकडून प्राप्त कल्याण निधी प्रस्तावावर कार्यवाही केली जाणार नाही याची नोंद घ्यावी.

...२

तसेच बऱ्याच महाविद्यालयामार्फत संपूर्ण प्रवेशित विद्यार्थ्यांचा निधी भरला जात नाही. विद्यापीठामध्ये प्रती विद्यार्थी भरलेली रक्कम व महाविद्यालयामार्फत ए.आय.एस.एच.ई (A.I.S.H.E) या पोर्टलवर नमुद केलेली विद्यार्थी संख्या यामध्ये तफावत दिसून येते. त्यामुळे ए.आय.एस.एच.ई (A.I.S.H.E) च्या पोर्टलवर नमुद केलेल्या विद्यार्थी संख्येनुसार सदर निधी जमा करावयाचा आहे.

कल्याण निधी भरलेल्या सर्व विद्यार्थी, शिक्षक, प्रशासकीय कर्मचारी व संस्थाचालक यांची यादी मा. प्राचार्य यांच्या सहीने खालील नमुन्यात पाठविणे अनिवार्य आहे.

विद्यार्थी :-

अ. क्रं	विद्यार्थ्यांचे नाव	वय	वर्ग	वारसदाराचे नाव व नाते	आई व वडिल	वय

शिक्षक व प्रशासकीय कर्मचारी यांची यादी नमुना :-

अ. क्रं	शिक्षक व प्रशासकीय कर्मचारी यांचे नाव	वय	वारसदाराचे नाव	नाते

कळावे,

आपला विश्वासू

प्र. संचालक
विद्यार्थी विकास

सोबत: वरीलप्रमाणे

विद्यार्थी विकास विभागाकडे जमा करावयाचे विविध शुल्कांचा तक्ता

शैक्षणिक वर्ष २०२५-२०२६

			अंदाजपत्रकीय शिर्षक
१	कल्याण निधी	प्रती विद्यार्थी — रु. १००/- प्रती शिक्षक — रु. ५००/- प्रती प्रशासकीय सेवक — रु. ३००/- प्रती अधिकारी — रु. ५००/- प्रती संस्थाचालक पदाधिकारी — रु. ७००/-	E.3.R.49
२	युवक महोत्सव	प्रती विद्यार्थी — रु. ५४/-	A.48.R.2
३	अपघात/वैद्यकीय मदत निधी	प्रती विद्यार्थी — रु. २०/-	E.4.R.115
४	युथ होस्टेल निधी	प्रती विद्यार्थी — रु. ५०/-	E.4.R.110.1
५	अविष्कार शुल्क	प्रती विद्यार्थी — रु. २०/-	A.48.R.10