



SHIVAJI UNIVERSITY, KOLHAPUR-416004, MAHARASHTRA

शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर-४१६००४ महाराष्ट्र

वेबसाईट : www.unishivaji.ac.in

E-mail : appointment.a@unishivaji.ac.in & appointment.b@unishivaji.ac.in

दूरध्वनी :- 2609102, 2609103

संदर्भ क्र. शिवाजी वि. / परीक्षक नियुक्ती / आरव्हीसी / 389

दि. / / 2020

26 NOV 2020

प्रति,

मा. प्राचार्य / संचालक / अधिविभागप्रमुख,
सर्व संलग्नित विधी महाविद्यालय / विद्यापीठ अधिविभाग

सर्व

विषय: उन्हाळी 2020 सत्रातील विधी अभ्यासकमाच्या / परीक्षेच्या नियोजनाबाबत.
(अंतिम वर्ष / अंतिम सत्र वगळून)

महोदय / महोदया,

बीसीआयच्या (Bar Council of India) दिनांक 01/11/2020 च्या निवेदनानुसार (Press Release) व विद्यापीठ अधिकार मंडळाच्या ठरावानुसार विधी अभ्यासकमासाठी विहित प्रक्रियेद्वारे परीक्षा शुल्क भरलेल्या (अंतिम सत्र / अंतिम वर्ष परीक्षा वगळून) सर्व विद्यार्थ्यांच्या सर्व सत्राच्या परीक्षा महाविद्यालय / अधिविभाग स्तरावर परीक्षेच्या आयोजनाबाबत मान्यता दिलेली असून, विधी अभ्यासकमामधील (अंतिम वर्ष / अंतिम सत्र वगळून) सर्व सत्राच्या विद्यार्थ्यांच्या परीक्षांचे नियोजन करण्यासाठी महाविद्यालय / अधिविभाग स्तरावर पुढीलप्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी.

1. सदर विधी अभ्यासकमाच्या परीक्षा क्लस्टर पध्दतीने घेण्यात येणार असून परीक्षेसाठी भारती विद्यापीठ न्यू लॉ कॉलेज, कोल्हापूर या महाविद्यालयाची समन्वयक म्हणून नियुक्ती करण्यात आलेली आहे.
2. भारती विद्यापीठ न्यू लॉ कॉलेज, कोल्हापूर यांनी सर्व सत्रांच्या परीक्षेचे वेळापत्रक अन्य महाविद्यालयाच्या समन्वयाने तयार करून मान्यतेसाठी ऑन परीक्षा विभाग, शिवाजी विद्यापीठ यांचेकडे पाठविण्यात यावे. तदनंतर सदर परीक्षेचे वेळापत्रक विद्यापीठ संकेतस्थळावर / महाविद्यालय स्तरावर प्रसिध्द करण्यात यावे. सदर वेळापत्रकाबाबत सर्व संबंधीत विद्यार्थ्यांना अवगत करण्यात यावे जेणेकरून कोणताही विद्यार्थी परीक्षेपासून वंचित रहाणार नाही याची दक्षता प्रत्येक महाविद्यालयाने / अधिविभागाने घेणेची आहे.
3. भारती विद्यापीठ न्यू लॉ कॉलेज, कोल्हापूर यांनी ज्या विषयास विद्यार्थी परीक्षेस बसणार आहेत त्या विषयाच्या प्रत्येकी 03 प्रश्नपत्रिका सेट तयार करून त्यापैकी एका प्रश्नपत्रिकेची निवड करून महाविद्यालयांना / अधिविभागांना पाठविणे. सदरकामी अन्य महाविद्यालयातील शिक्षकांची मदत घेण्यात यावी.
4. उपरोक्त अभ्यासकमाच्या विद्यार्थ्यांच्या सर्व परीक्षा 50 गुणांची (30 प्रश्नापैकी 25 प्रत्येकी 02 गुण), 1 तासाची, बहुपर्यायी प्रश्नावली (MCQ) पध्दतीने महाविद्यालय / अधिविभाग स्तरावर होईल.
5. उपरोक्त अभ्यासकमाच्या परीक्षेसाठी प्रश्नपत्रिका तयार करतांना प्रत्येक प्रश्नाच्या खाली / समोर उत्तरासाठी जागा ठेवण्यात यावी.

उदा. - प्रश्न

A)----- B)----- C)----- D)-----

योग्य पर्याय

6. उत्तरासाठी √ (टिकमार्क) न करता चौकटीमध्ये उत्तर लिहीण्यात यावे (उदा. A, B, C, D इत्यादी)
7. या परीक्षेकरीता स्वतंत्र उत्तरपत्रिका वापरण्यात येवू नये. विद्यापीठाकडून OMR शीट पाठविण्यात येणार नाहीत.
8. प्रश्नपत्रिका महाविद्यालय/अधिविभाग येथे तपासून प्राप्त गुण विद्यापीठाच्या संगणक प्रणालीत कोणतेही रूपांतर न करता भरण्यात यावेत. भरलेल्या गुणांचेबाबत कोणतीही तक्रार विद्यापीठाकडे येवू नये याची दक्षता महाविद्यालयाने/अधिविभागाने घ्यावी.
9. विद्यापीठाकडे प्राप्त होणा-या विद्यार्थ्यांच्या गुणांचे रूपांतर (Conversion) आवश्यकतेप्रमाणे विद्यापीठाकडून करण्यात येणार असल्याने जे गुण विद्यार्थ्यांना प्राप्त होतील तेच गुण संगणक प्रणालीमध्ये भरणेचे आहेत.
10. सदर परीक्षेकामी होणारा खर्च विद्यापीठाकडून देण्यात आलेल्या तसलमात रक्कमेमधून विद्यापीठ नियमानुसार करण्यात यावा.
11. सदर परीक्षेचे कार्यवलन/संचलन/पर्यवेक्षण व परीक्षेच्या अनुषंगाने करावयाची संपूर्ण कार्यवाही संबंधीत महाविद्यालयाचे प्राचार्य/अधिविभागप्रमुख यांचे मार्फत करणेची आहे.
12. कोव्हीड-19 बाबत प्रोटोकॉल/सूचना सोबत जोडलेल्या असून त्यानुसार योग्य ती सर्व कार्यवाही करण्यात यावी.



(श्री. ग. र. पळसे)

प्र. संचालक

परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ

प्रत:

1. सर्व उपकुलसचिव/सहा.कुलसचिव, परीक्षा विभाग
2. समन्वयक, इंटरनेट कक्ष - संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यासाठी.
3. जनसंपर्क विभाग
4. आयटी कक्ष - संबंधीत अभ्यासक्रमाच्या परीक्षेकरीता संगणक प्रणालीतून योग्य ती सुविधा उपलब्ध करून दयावी.

Protocol for Conduct of Examination during COVID-19

Before Examination:

1. Examination centres should enforce regular hand washing with safe water and soap, alcohol rub/hand sanitizer or chlorine solution.
2. Daily disinfection and cleaning of all the surfaces should be done.
3. Examination Centres to provide water, sanitation and waste management facilities and follow environmental cleaning and decontamination procedures
4. Seating arrangement should be done to promote social distancing i.e. limiting large groups of invigilators, examination staff and students coming together.
5. Preparing the examination schedule in such a way so as avoid grouping i.e. to Staggering the beginning and end of the respective papers every day.
6. Emergency contact list for medical help be circulated amongst all and displayed at prominent locations.

Checklist and Procedures:

1. Promote and demonstrate regular hand washing and positive hygiene behaviours and monitor their implementation.
2. Ensure adequate, clean toilets.
3. Ensure soap and safe water is available.
4. Encourage frequent and thorough washing (at least 20 seconds) before examination commences. The students may be allowed to come one-hour prior examination and settle in the class.
5. Place hand sanitizers in toilets, classrooms, halls, and near exits where possible.
6. Clean and disinfect classrooms and especially water and sanitation facilities at least once a day, particularly surfaces that are touched by many people (railings, lunch tables in canteen, door and window handles, teaching and learning aids etc.)
7. Use sodium hypochlorite at 0.5% (equivalent 5000 ppm) for disinfecting surfaces and 70% ethyl alcohol for disinfection of small items, and ensure appropriate equipment for cleaning staff.
8. Increase air flow and ventilation wherever possible.
9. Display boards for encouraging good hand and respiratory hygiene practices.
10. Ensure trash is removed daily and disposed of safely.

11. A special task force with qualified medical practitioner be made available to check the temperature and other symptoms such as coughing, fever, shortness of breath. However while doing so the stigma should be prevented by using facts and reminding students to be considerate of each other.
12. Students should be strongly advised not to turn the pages of the answer books using saliva. Small sponge with little water may be placed wherever possible both for invigilators and students.
13. Invigilators should be strictly advised to use gloves and the signing on the answer books may be waived off. Care should be taken to minimise the human touches to the answer books.
14. Students should be advised not to share cups, eating utensils, food or water bottle with others.
15. Students should be advised to model good practices such as sneezing or coughing into their elbow and washing their hands, not to stigmatize their friends or tease anyone about being sick, and report to the invigilator if they feel sick.
16. Ideally in the beginning of the examination session, one of the students may be encouraged to make the announcement regarding safety norms.

Reference: The draft is based on UNESCO guidelines, customized to suit the local context wherever required.