



Estd. 1962

"A++" Accredited by NAAC (2021)
With CGPA 3.52

परिपत्रक क्र. - निरंक -

विषय : शैक्षणिक वर्ष २०२२-२३ मधील ऑक्टो/नोव्हें २०२२ हिवाळी सत्रातील परीक्षा कामकाजावर कर्मचाऱ्यांनी टाकलेल्या बहिष्कारमुळे उद्भवलेल्या आपत्कालीन परिस्थितीमुळे पदवी स्तरावरील पारंपारिक अभ्यासक्रमाच्या (प्रथम वर्ष- प्रथम व द्वितीय सत्र) महाविद्यालय स्तरावरील परीक्षेच्या नियोजनाबाबत.

विद्यापीठ अधिकार मंडळाचा ठरावानुसार ऑक्टो/नोव्हें २०२२ हिवाळी सत्रातील परीक्षा कामकाजावर कर्मचाऱ्यांनी टाकलेल्या बहिष्कारमुळे उद्भवलेल्या आपत्कालीन परिस्थितीमुळे पदवी स्तरावरील सर्व पारंपारिक अभ्यासक्रमाच्या (प्रथम वर्ष- प्रथम व द्वितीय सत्र) विहित प्रक्रियेद्वारे परीक्षा शुल्क भरलेल्या विद्यार्थ्यांच्या संबंधित महाविद्यालय /मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्था स्तरावर परीक्षेच्या आयोजनानाबाबत अधिकार मंडळानी मान्यता दिलेली असून, पदवी स्तरावरील पारंपारिक अभ्यासक्रमाच्या (प्रथम वर्ष- प्रथम व द्वितीय सत्र) विद्यार्थ्यांच्या परीक्षांचे प्रचलित वर्णनात्मक पद्धतिने नियोजन करण्यासाठी पुढीलप्रमाणे महाविद्यालय स्तरावर कार्यवाही करण्यात यावी.

१. बी.ए. व बी.एस्सी या पदवी स्तरावरील पारंपारिक अभ्यासक्रमाच्या (प्रथम वर्ष- प्रथम व द्वितीय सत्र) विद्यार्थ्यांच्या परीक्षा दि. १५ फेब्रुवारी २०२३ ते २८ फेब्रुवारी २०२३ या कालावधीमध्ये महाविद्यालय/मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्था स्तरावर घेण्यात याव्यात.
२. सर्व अभ्यासक्रमातील SEC विषयांच्या प्रथम वर्ष पदवी स्तरावरील परीक्षा महाविद्यालय पातळीवर घेण्यात याव्यात. सदर विषयांचे विद्यार्थ्यांचे प्राप्त गुण विद्यापीठाच्या संगणक प्रणालीमध्ये विहित वेळेत नोंदी कराव्यात.
३. सदर परीक्षेसाठी ज्या त्या अभ्यासमंडळाने निश्चित केलेल्या अभ्यासक्रमावर प्रश्नपत्रिका तयार करण्यात यावी. सदर अभ्यासक्रमासाठी अभ्यासमंडळे विभागाने विद्यापीठ संकेतस्थळावर प्रसिद्ध केलेली परिपत्रके / पत्रे अवलोकनी घ्यावीत.
४. उपरोक्त सर्व परीक्षा महाविद्यालय / मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्था स्तरावर वर्णनात्मक पद्धतीने होणार असल्याने ज्या विषयास विद्यार्थी परीक्षेस बसणार आहेत त्याच विषयाच्या प्रश्नपत्रिका महाविद्यालयातील शिक्षकाकडून तयार करून घेण्यात याव्यात. सदर शिक्षकांना प्रश्नपत्रिका तयार करण्याबाबतचे पत्र संबंधित महाविद्यालयाचे प्राचार्य / संचालक यांनी द्यावे.
५. उपरोक्त पदवी (प्रथम वर्ष- प्रथम व द्वितीय सत्र) अभ्यासक्रमाच्या विद्यार्थ्यांच्या परीक्षेचे वेळापत्रक तयार करणे, वेळापत्रक प्रसिद्ध करणे, प्रश्नपत्रिका तयार करणे व संपूर्ण परीक्षेचे नियोजन करून सुरळीतपणे परीक्षा पार पडण्याबाबतची कार्यवाही संबंधित महाविद्यालय / मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्था यांनी करणेची आहे.
६. उपरोक्त परीक्षांचे वेळापत्रक तयार करताना विद्यापीठामार्फत आयोजित करण्यात येणाऱ्या पदवी (भाग २ व ३) परीक्षेचे वेळापत्रक अवलोकनी घेऊन प्रथम वर्ष परीक्षेचे वेळापत्रक तयार करण्यात यावे.

७. ज्या परिक्षांना लागू अश्या संबंधीत प्रात्याक्षिक / प्रबंध / प्रकल्प / मौखिक परीक्षा प्रचलित पद्धतीने संबंधित अभ्यासमंडळाच्या सुचनेनुसार आयोजित करण्यात याव्यात. तसेच सदर परीक्षेच्या अनुषंगाने काही अडचणी उद्भवल्यास संबंधीत विषयाचे बिओएस चेअरमन, मा. अधिष्ठाता यांचे मार्गदर्शन घेण्यात यावेत.
८. सदर परीक्षेकामी होणारा खर्च महाविद्यालयाकडील 75 % परीक्षा रक्कमेमधून विद्यापीठ नियमानुसार करण्यात यावा.
९. महाविद्यालय / अधिविभाग स्तरावर परीक्षा कर्तव्य पार पडताना परीक्षेची गोपनीयता, पावित्रता जपणे आवश्यक आहे. यासाठी आवश्यक त्या सर्व उपाययोजना अमलात आणाव्यात व दक्षता घ्यावी.
१०. सदर परीक्षेचे कार्यवलन/ संचलन/ पर्यवेक्षण इ. व परीक्षेच्या अनुषंगाने करावयाचे संपूर्ण कार्यवाही संबंधीत महाविद्यालयाचे प्राचार्य /संचालक यांचे मार्फत करण्यात यावी.
११. मूल्यमापनंतर विद्यार्थ्यांला प्राप्त होणारे गुण संगणक प्रणाली मध्ये भरणेचे आहेत. एकदा गुण अंतिम केल्यानंतर विद्यार्थ्यांच्या गुणाबाबत / परीक्षेबाबत कोणतीही तक्रार विद्यापीठाकडे येणार नाही याची दक्षता घ्यावी.
१२. वरील मार्गदर्शक तत्वे व सूचनांचे अवलोकन करून याबाबत आपल्या महाविद्यालयातील सर्व शिक्षक, शिक्षकेतर सेवक व विद्यार्थी यांना आपल्या स्तरावरून सूचित करावे व विद्यापीठास सहकार्य करावे.

18.2

डॉ. अजितसिंह जाधव
संचालक

परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ

संदर्भ क्र. शिवाजी वि./परीक्षक नियुक्ती/ प.व.मु.मं.कार्यालय

प्रत:

१. मा. प्राचार्य /संचालक, सर्व पारंपारिक महाविद्यालये यांना माहितीसाठी / योग्य त्या पुढील कार्यवाहीसाठी
२. सर्व उपकुलसचिव / सहा. कुलसचिव / समन्वयक - परीक्षा विभाग
३. संचालक, दूरशिक्षण केंद्र शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर
४. आय.टी. कक्ष - संबंधीत अभ्यासक्रमाच्या परीक्षेकरिता संगणक प्रणालीतून योग्य ती सुविधा उपलब्ध करून द्यावी.
५. इंटरनेट विभाग सदर परिपत्रक विद्यापीठ संकेतस्थळावर ठेवण्यासाठी
६. परीक्षा विभागातील सर्व संबंधीत विभाग व अधिकारी - पुढील कार्यवाहीसाठी
७. पात्रता विभाग, पी.जी.प्रवेश विभाग- माहितीस्तव
८. जनसंपर्क अधिकारी कार्यालय प्रसिद्धीकरिता