SHIVAJI UNIVERSITY, KOLHAPUR- 416 004, MAHARASHTRA
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर, महाराष्ट्र
PHONE : EPABX 0231-260900, 2609185
FAX : 0091-0231-2690655, 2691533 o 0091-0231-2692333
Website : www.unishivaji.ac.in E-mail : coe@unishivaji.ac.in
E-mail : exam.godown@unishivaji.ac.in थेट : 2609345, 2609110
Estd. 1962
"A++"
Accredited by
NAAC(2021)
With CGPA 3.52

Ref. No. SU/Exam/Godown/ 134 Date : 08/08/2024

प्रति,

3. मा. प्राचार्य, / संचालक,
सर्व संलग्नित महाविद्यालये,

4. मा. अधिविभागप्रमुख,
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर.

विषय :– ऑक्टो. / नोंव्हे. 2024 (हिवाळी सत्र) परीक्षेसाठी आवश्यक उत्तरपत्रिका व इतर स्टेशनरीची (परीक्षा साहित्य) माहिती online पाठविणेबाबत.

महोदय, / महोदया,

उपरोक्त विषयाबाबत आपणास आदेशान्वये कळविण्यात येते की, विद्यापीठ व महाविद्यालयीन पातळीवर **ऑक्टो. / नोंव्हे. 2024 (हिवाळी सत्र)** मध्ये होणा–या परीक्षेकरीता आपल्या महाविद्यालयासाठी आवश्यक को–या उत्तरपत्रिका (काळया रंगाच्या) व इतर स्टेशनरीची मागणी आपल्या महाविद्यालयामार्फत करण्यात येते. सदर माहिती भरणेकरीता **https://www.unishivaji.ac.in/online_portal/** या वेब पेजवरील **College / University login new students registration & Examination Related work** किंवा **Stationary Demand (Answer books & Other Stationary)** मधील **Pre Exam** मधून स्टेशनरी माहिती भरण्यात यावी किंवा थेट **https://sukapps.unishivaji.ac.in/exam-app/#/login** या लिंक मध्ये उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. त्यानुसार **University Exam व College Exam दोन्हीची माहिती भरल्यानंतर खात्रीकरून Confirm करावी.** तसेच **Print Report** वर मा. प्राचार्य यांची सही घेवून सदर कॉपी स्कॅन करून गोडावून विभागाच्या ई–मेलवर पाठवावी. (E-mail- exam.godown@unishivaji. ac.in) उत्तरपत्रिका आणि स्टेशनरीची माहिती पाठवितानां खालील बाबींची पुर्तता करून दि. **17 / 08 / 2024 अखेर** माहिती **email** व्दारे पाठवावी.

मार्च / एप्रिलं. 2024 मधील आपल्या महाविद्यालयाकडील परीक्षार्थीची संख्या विचारात घेवून मागणी केलेल्या को–या उत्तरपत्रिका व इतर स्टेशनरी साहित्य यांची खातरजमा करून नव्याने को–या उत्तरपत्रिकाची ऑनलाईन प्रणालीव्दारे मागणी करण्यात यावी. तसेच शिल्लक स्टेशनरी प्रथम वापरावी त्यानंतरच नवीन स्टेशनरी वापरण्यात यावी.

13) सदरची माहिती महाविद्यालयानी Exam Forms भरणेसाठी देण्यात आलेला युजरनेम व पासवर्ड वापरून भरावी.

14) उत्तरपत्रिका व स्टेशनरीची माहिती online भरणेत यावी.

15) प्रात्यक्षिक परीक्षेच्या उत्तरपत्रिका **कागदी लखोटयातच** देणेत याव्यात. त्याकरीता कापडी पिशवी वापरण्यात येऊ नये. (बरीच महाविद्यालये सदर सूचना देवूनही कागदी लखोटयात न देता कापडी पिशवीतून प्रात्यक्षिक साहित्य देतात. तरी प्रात्यक्षिक साहित्य हे कागदी लखोटयातून देणेत यावे.)

–2–

16) महाविद्यालयाकडून कापडी पिशव्या बाबत लेखी मागणी केलेनंतर शिल्लक असलेल्या प्रमाणात त्या देणेत येतील या करीता **तोंडी मागणी विचारात घेतली जाणार नाही.**

17) **उत्तरपत्रिकांच्या नोंदीसाठी वेगवेगळया नोंदवहया ठेवाव्यात.** उदा. उत्तरपत्रिका जमा खर्च नोंदवही, उत्तरपत्रिका ताब्यात दिल्याचे व परत मिळाल्याचे नोंदवही, सदर नोंदवहीवर दरदिवशीचा सुरवातीच्या शिल्लक उत्तरपत्रिकांची संख्या, दिवसभरामध्ये वापरलेल्या उत्तरपत्रिकांची संख्या व दिवसाअखेर वापरलेल्या व शिल्लक उत्तरपत्रिकेची संख्या यांचा तपशील नोंदवने आवश्यक आहे. **सदर तपशील महाविद्यालयाला भेट देणारे भरारी पथक, विशेष पथक, विद्यापीठीय अधिकारी यांना दाखविणे आवश्यक आहे.**

18) काही वेळेला उत्तरपत्रिकांचा अनुक्रमांक व पान नंबर छपाई न झाल्याचे निदर्शनास आले आहे यासाठी **परीक्षा केंद्रावरील ब्लॉकवर उत्तरपत्रिका देण्यापुर्वी त्यावरील अनुक्रमांक व पाननंबर परीक्षेपुर्वी तपासावेत** म्हणजे ऐनवेळी परीक्षा सुरू असतानां त्रास न होता परीक्षा सुरळीत पार पडतील.

19) परीक्षा संपल्यानंतर आपल्या केंद्रावर शिल्लक राहीलेल्या उत्तरपत्रिका व स्टेशनरी व्यवस्थित जतन करून ठेवाव्यात. सदर उत्तरपत्रिका व स्टेशनरी पुढील परीक्षेसाठी वापरावी.

20) विद्यापीठ परीक्षेसाठी मागणी केलेल्या को–या उत्तरपत्रिका व स्टेशनरी सध्या वापरात नसल्यास त्याची परस्पर विल्हेवाट न लावता विद्यापीठाकडे परत देणेसाठी लेखी कळवावे.

21) महाविद्यालयाने परीक्षेसाठी लागणा–या उत्तरपत्रिका आणि स्टेशनरी संख्येची **खात्री करून बिनचूक** मागणी करावी. मागणी आवश्यकतेपेक्षा खूपच कमी अथवा खूप जास्त असता कामा नये.

22) परीक्षा चालू असतानां वेळोवेळी शिल्लक स्टेशनरीचा आढावा घ्यावा. परीक्षेकरीता उत्तरपत्रिकेचा साठा कमी पडल्यास आपल्या महाविद्यालयाने विद्यापीठात **प्रत्यक्ष येवून स्टेशनरी घेवून जावी. त्याकरीता विद्यापीठाचे स्वतंत्र वाहन पाठविण्यात येणार नाही.**

23) विद्यापीठाच्या अधिकार मंडळाने दिलेल्या निर्णयानुसार पुरवणी उत्तरपत्रिका वापरण्यास मनाई करण्यात आली आहे. त्यामुळे याबाबत सर्व विद्यार्थ्यांना परीक्षा सुरु होणेपुर्वी अवगत करावे व पुरवणी देवू नये

24) महाविद्यालय परीक्षेसाठी वापरण्यात आलेल्या / येणा–या **उत्तरपत्रिकाची रक्कम A.3, R.16** या लेखा शिर्षकामध्ये ऑनलाईन सत्वर भरण्यात यावी.

अधिक माहितीकरीता खालील दुरध्वनी क्रमांकावर संपर्क साधावा.

- **गोडावून विभाग (परीक्षा) अधीक्षक– 0231–2609114 / 2609345**

तेव्हा वरील सूचना आपल्या महाविद्यालयातील सर्व संबंधीतांच्या निदर्शनास आणाव्यात व मार्च/एप्रिल, 2024 (उन्हाळी सत्र) मध्ये होणा–या परीक्षेच्या आयोजनासाठी माहिती **दि.17/08/2024** अखेर online पध्दतीने पाठविण्यात यावी. माहिती उपलब्ध न झाल्यास आपल्या महाविद्यालयांकडे **पुढील परीक्षा घेणेसाठी उत्तरपत्रिकांचा पुरेसा साठा शिल्लक आहे** असे गृहीत धरण्यात येईल याची नोंद घ्यावी ही विनंती.

कळावे.

आपला विश्वासू

मा. संचालक,
परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ

प्रत :– माहितीसाठी व पुढील योग्य त्या कार्यवाहीसाठी
संगणक केंद्र, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर