

शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

नागरिकांची सनद

परीक्षा विभाग

अ.क्र	विभागाकडून / कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्राची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्याचा दुरध्वनी क्रमांक
१	२	३	४	५
प्री – एकज्जाम				
1.	परीक्षक नियुक्ती .- अ विभाग			
	1. परीक्षाच्या तारखा , परीक्षा केंद्र जाहिर करणे विद्यार्थ्यांची बैठक व्यवस्था करणे. प्रश्न नियोजन करणे परीनिरीक्षक / वरीष्ठ पर्यवेक्षक इ. नियुक्त्या करणे तसेच प्रश्न नियोजन व प्रश्नपत्रिका छपाई	तातडीने	उपकुलसचिव सहा.कुलसचिव (रिक्त) अधीक्षक (रिक्त)	मा. परीक्षा नियंत्रक शिवाजी विद्यापीठ कोल्हापूर दुरध्वनी क्रं : 231-2693176
2.	परीक्षक नियुक्ती- ब विभाग			
	1 परीक्षाच्या तारखा , परीक्षा केंद्र जाहिर करणे विद्यार्थ्यांची बैठक व्यवस्था करणे. प्रश्न नियोजन करणे परीनिरीक्षक / वरीष्ठ पर्यवेक्षक इ. नियुक्त्या करणे तसेच प्रश्न नियोजन व प्रश्नपत्रिका छपाई	तातडीने	उपकुलसचिव अधीक्षक	मा. परीक्षा नियंत्रक शिवाजी विद्यापीठ कोल्हापूर दुरध्वनी क्रं : 231-2693176
	2. 32(5) (अ) समितीच्या बैठकीचे आयोजन करणे			
3.	प्रश्नपत्रिका वितरण विभाग			
	परीक्षा केंद्रावर विद्यार्थी संख्येनुसार प्रश्नपत्रिका वितरण करणे. विक्रीसाठी प्रश्नसंच तयार करणे दृ पदवी प्रमाणपत्रे यांचा हिशोब ठेवणे.इ.	विद्यापीठाच परीक्षा चालू असलेल्या कालावधीत त्या त्या पेपरच्या निर्धारित तारखेपूर्वी प्रश्नपत्रिका वितरण करणे. दीक्षांत विभागाच्या मागणीप्रमाणे पदवी संगणक विभागाकडे देणे.	उपकुलसचिव अधीक्षक	मा. परीक्षा नियंत्रक शिवाजी विद्यापीठ कोल्हापूर दुरध्वनी क्रं : 231-2693176
4.	गुणतक्ते व दाखले विभाग.			
	1) विद्यापीठ परीक्षेचा निकाल जाहिर झाल्यानंतर विद्यार्थ्यांचे गुणतक्ते महाविद्यालयांस पाठविणे . तसेच सर्व परीक्षांचे डुप्लीकेट गुणतक्ते पुरविली जातात. 2) विद्यार्थ्यांकडून आवश्यक शुल्क भरून घेवून गुणतक्ता (डुप्लीकेट), संस्थांतर / स्थलांतर दाखले, ट्रान्सक्रिप्ट इ. देणे. 3) गुणतक्तांची वैधता पडताळून पहाणे.	गुणतक्ते 1 अथवा 2 दिवसात देणे दाखले ज्या त्या दिवशी देण्याची व्यवस्था करणे. जाहिर निकालांचे गुणतक्ते तसेच गुणपडताळणी गुणतक्ते 1 ते 2 दिवसांत पाठविणे .	उपकुलसचिव अधीक्षक	मा. परीक्षा नियंत्रक शिवाजी विद्यापीठ कोल्हापूर दुरध्वनी क्रं : 231-2693176

अ.क	विभागाकडून / कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्राची पुर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्याचा दुरध्वनी क्रमांक	
१	२	३	४	५	
प्री - एक्झाम					
परीक्षा प्रमाद विभाग					
5.	नियमाप्रमाणे परीक्षेतील गैरप्रकाराची प्रकारणे परीक्षा प्रमाद समितीपुढे ठेवणे. परीक्षा प्रमादोच्या नियमांनुसार शिक्षा पत्रे पाठविणे. परीक्षेत गैरप्रकारात शिक्षकांना दंड व समज देण्याची शिक्षा करणे. त्यातील संबंधित पत्रव्यवहार करणे. तसेच भरारी पथकाच्या सदस्याची नियुक्ती मा.कुलगुरु याच्या आदेशा प्रमाणे करणे.	नियमांप्रमाणे	उपकुलसचिव अधीक्षक	मा. परीक्षा नियंत्रक शिवाजी विद्यापीठ कोल्हापूर दुरध्वनी क्रं : 231-2693176	
6.	दिक्षांत विभाग	विद्यापीठाचे सर्व अंतिम परीक्षांचे पदवीप्रमाणपत्रे विद्यार्थ्यांना दीक्षांत समारंभात दिली जातात . तसेच 548 - अ अन्वये आवश्यक शुल्क घेवून स्पेशल सर्टिफिकेटही देणे . विद्यार्थ्यांची पुन्हा पदवीप्रमाणपत्रे पडताळणी / वैधता तपासणे / अॅटेस्टेड करुन देणे.	दरवर्षी साधारणपणे डिसेंबर महिन्यामध्ये दिक्षांत समारंभ आयोजित करुन उपस्थित / अनुपस्थित स्नातकांना पदवीप्रमाणपत्रे लॅमिनेशन करुन प्रदान करण्याची कार्यवाही साधारण: एक ते दोन महिन्यात केली जाते. परीनियम 548(अ) अंतर्गत दीक्षांत शुल्कासह अधिकचे शुल्क रु 1000/- भरुन घेवून पदवी/पदवीका प्रमाणपत्र देण्याची कार्यवाही दीक्षांत अर्ज सादर केल्यापासून एक महिन्याच्या आत केली जाते.	उपकुलसचिव अधीक्षक	मा. परीक्षा नियंत्रक शिवाजी विद्यापीठ कोल्हापूर दुरध्वनी क्रं : 231-2693176
7.	बहिःस्थ विभाग (बी.ए/बी.कॉम / एम.ए/एम.कॉम)	1) बहिःस्थ विद्याथी म्हणुन नांव नोदणी करणा-या विद्यार्थ्यांचे नांव नोदणी अर्ज स्विकारणे 2) नांव नोदणी करु इच्छिणा-या सर्व विद्यार्थ्यांना परीक्षेसंबंधी विषय व फी किंवा टी.सी/एम.सी या बाबतची सर्व माहिती पुरविणे तसेच नांव नोदणी झाल्यानंतर त्या बाबतचे पत्र पाठविणे व त्यानंतर परीक्षेच्या वेळापत्रकासह हॉल तिकिट पाठविणे त्यानुषंगाने आवश्यक सर्व माहिती विचारणा करतेवेळी देणे . जुन्या विद्यार्थ्यांना त्यांचे नांव नोदणी क्रमांक शोधून देणे	1) कार्यालयीन वेळेत जेव्हा जेव्हा विचारणा होईल त्या त्या वेळेस, परंतु संबंधित माहिती जुनी असेल तर शोध घेण्यास लागणारा वेळ नमुद करता येत नाही. 2) परीक्षेपूर्वी किमान 15 दिवस अगोदर विद्यार्थ्यांस हॉल तिकिट व पत्र पाठविले जाते. अर्जात त्रुटी असल्यास तातडीने विद्यार्थ्यांस कळविले जाते.	उपकुलसचिव अधीक्षक	मा. परीक्षा नियंत्रक शिवाजी विद्यापीठ कोल्हापूर दुरध्वनी क्रं : 231-2693176

अ.क्र	विभागाकडून / कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्राची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्याचा दुरध्वनी क्रमांक
१	२	३	४	५
ऑन- एक्झाम				
8.	बी.ए.परीक्षा विभाग			
	परीक्षेचे ओळखपत्र देणे शिवाय त्यामध्ये विद्यार्थ्यांचा पेपर कधी व किती वाजता आहे याची माहिती देणे, अंध व अपंग विद्यार्थ्यांना त्यांच्या मागणीनुसार जादा अर्धा तास परीक्षेसाठी वेळ देणे तसेच मागणीनुसार पेपर लिहण्यास लेखनिक देणे. १) परीक्षेचे वेळापत्रक तयार करणे. २) विद्यार्थ्यांचे परीक्षा अर्ज महाविद्यालयामार्फत स्विकारणे. विद्यार्थ्यांची नामावली तयार करणे	परीक्षा विभागामधील प्रत्येक काम हे नेमुण दिलेल्या कालावधीतच पूर्ण करणे जरूरीचे आहे. तथापी वरील सर्व कामा करीता, मार्च ची परीक्षा असेल तर साधारणतः जानेवारी ते जुन अखेर सर्व कामे करावी लागतात तसेच ऑक्टोबर मधील परीक्षा असेल तर जुलै ते डिसेंबर पर्यंत कामकाज चालते. परीक्षेचे निकाल ३० दिवसात किंवा जास्तीत जास्त ४५ दिवसात जाहीर केले जातात.	उपकुलसचिव अधीक्षक	मा. परीक्षा नियंत्रक शिवाजी विद्यापीठ कोल्हापूर दुरध्वनी क्रं : 231-2693176
9.	बी.कॉम विभाग			
	परीक्षेचे ओळखपत्रा दिले जाते. त्यामध्ये संबंधित परीक्षेचे वेळापत्रक दिले जाते. अंध व अपंग विद्यार्थ्यांना अर्धातास जादावेळ व रायटर दिला जातो. १) परीक्षेचे वेळापत्रक तयार करणे. २) विद्यार्थ्यांचे परीक्षा अर्ज महाविद्यालयामार्फत स्विकारणे. विद्यार्थ्यांची नामावली तयार करणे.	मार्च परीक्षेसाठी जानेवारी ते जुन अखेर. ऑक्टोबर परीक्षेसाठी जुलै ते डिसेंबर अखेर. परीक्षेचे निकाल ३० दिवसात किंवा जास्तीत जास्त ४५ दिवसात जाहीर केले जातात.	उपकुलसचिव अधीक्षक	मा. परीक्षा नियंत्रक शिवाजी विद्यापीठ कोल्हापूर दुरध्वनी क्रं : 231-2693176
10.	बी.एस्सी विभाग			
	१. त्या त्या विभागातील कक्षअधिकारी सर्व प्रकारची माहिती समक्ष देतात. लेखी मागणी केल्यास पत्राद्वारे / फॅक्स / इमेलद्वारेही माहिती देतात. २. विद्यार्थ्यांच्या सर्व प्रकारच्या शंकाचे निरसन प्रत्यक्ष, दूरध्वनीवरून विचारल्यास दूरध्वनीवरून केले जाते. ३. परीक्षेचे वेळापत्रक तयार करणे. ४. विद्यार्थ्यांचे परीक्षा अर्ज महाविद्यालयामार्फत स्विकारणे. विद्यार्थ्यांची नामावली तयार करणे.	त्या त्या कामावर कालावधी अवलंबून असतो. परीक्षेचे निकाल ३० दिवसात किंवा जास्तीत जास्त ४५ दिवसात जाहीर केले जातात.	उपकुलसचिव अधीक्षक	मा. परीक्षा नियंत्रक शिवाजी विद्यापीठ कोल्हापूर दुरध्वनी क्रं : 231-2693176
11	इतर परीक्षा - 1 विभाग			
	इंटरनेटवरती परीक्षा प्रोग्रॅम ची माहिती दिली जाते 2) इंटरनेटवरती परीक्षा निकालाची माहिती दिली जाते 3) वेळी वेळी विद्यापीठाच्या नोटीस बोर्डावर माहिती पुरविली जाते 4) समाजामध्ये माहितीचा अधिकाराचा वापर होवू लागल्याने अचूक वेळेत माहिती पुरविली जाते 5) परीक्षेचे वेळापत्रक तयार करणे. 6) विद्यार्थ्यांचे परीक्षा अर्ज महाविद्यालयामार्फत स्विकारणे. विद्यार्थ्यांची नामावली तयार करणे	1) विभागातील कामाची पध्दत नियोजनबद्धपणे तयार केली जाते जी चुका विरहित व काम सुलभ रितीने कमीतकमी वेळेत होण्या-या दुष्टीने सोईचे पाहिले जाते. 2) ऑक्टोबर/नोव्हेंबर व मार्च /एप्रिल परीक्षे प्रोग्रॅमप्रमाणे व परीक्षा प्रवेश अर्ज कॉलेज कडून विद्यापीठात आल्यानंतर कामाचा आडावा घेऊन कामाचे नियोजन करून कामाची कार्यवाही केली जाते परीक्षेचा निकाल वेळेत ठरवून दिलेल्या तारखेत जाहिर केले जातात.	उपकुलसचिव अधीक्षक	मा. परीक्षा नियंत्रक शिवाजी विद्यापीठ कोल्हापूर दुरध्वनी क्रं : 231-2693176

अ.क्र	विभागाकडून / कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्राची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी/ कर्मचारी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्याचा दुरध्वनी क्रमांक
१	२	३	४	५
ऑन – एक्झाम				
12	इतर परीक्षा विभाग 2			
	<p>नियमित विद्यार्थ्यांसाठी वरील सर्व परीक्षांसाठी असल्याने थेट सुविधा दिल्या जात नाहीत. संबंधित महाविद्यालयांकडून विचारलेल्या शंकांना/प्रश्नांना नियमातील तरतुदीनुसार माहिती कळविले जाते. यास्तव श्रेणीसुधार विद्यार्थी आल्यास नियमावलीनुसार माहिती दिली जाते. तसेच रिपीटर विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शनपर माहिती पुरवली जाते. परीक्षेस बसण्यास परवानगी बाबत विनंती करणा-या विद्यार्थ्यांकडून लेखी अर्ज, पूर्वी बसलेल्या परीक्षेचे गुणपत्रक घेवून अर्ज स्विकारून त्यास नियमानुसार आवश्यक माहिती पुरविली जाते.</p> <p>१) परीक्षेचे वेळापत्रक तयार करणे. २) विद्यार्थ्यांचे परीक्षा अर्ज महाविद्यालयामार्फत स्विकारणे. विद्यार्थ्यांची नामावली तयार करणे</p>	<p>महाविद्यालयाकडून / रिपीटर विद्यार्थ्यांस परीक्षेसंदर्भात काही शंका/विनंती असल्यास सदर कार्यवाही बाबत किमान सात दिवस ते पंधरा दिवस हा कालावधी लागतो. परीक्षेचे निकाल ३० दिवसात किंवा जास्तीत जास्त ४५ दिवसात जाहीर केले जातात.</p>	<p>उपकुलसचिव अधीक्षक</p>	<p>मा. परीक्षा नियंत्रक शिवाजी विद्यापीठ कोल्हापूर दुरध्वनी क्रं : 231-2693176</p>
13.	इतर परीक्षा – 3 विभाग			
	<p>नियमित विद्यार्थ्यांसाठी वरील सर्व परीक्षा असल्याने थेट सुविधा दिल्या जात नाहीत. संबंधित महाविद्यालयांकडून विचारलेल्या शंकांना/प्रश्नांना नियमातील तरतुदीनुसार माहिती कळविले जाते. यास्तव श्रेणीसुधार विद्यार्थी आल्यास नियमावलीनुसार माहिती दिली जाते. तसेच रिपीटर विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शनपर माहिती पुरवली जाते. परीक्षेस बसण्यास परवानगी बाबत विनंती करणा-या विद्यार्थ्यांकडून लेखी अर्ज, पूर्वी बसलेल्या परीक्षेचे गुणपत्रक घेवून अर्ज स्विकारून त्यास नियमानुसार आवश्यक माहिती पुरविली जाते. M.B.B.S./ B.A.M.S./ B.H.M.S./ या परीक्षांच्या विद्यार्थ्यांना अंतीम वर्ष पूर्ण केल्यानंतर आंतरवाषीत प्रमाणपत्र दिले जाते.</p> <p>१) परीक्षेचे वेळापत्रक तयार करणे. २) विद्यार्थ्यांचे परीक्षा अर्ज महाविद्यालयामार्फत स्विकारणे. विद्यार्थ्यांची नामावली तयार करणे.</p>	<p>महाविद्यालयाकडून / रिपीटर विद्यार्थ्यांस परीक्षेसंदर्भात काही शंका/विनंती असल्यास सदर कार्यवाही बाबत किमान सात दिवस ते पंधरा दिवस हा कालावधी लागतो. परीक्षेचे निकाल ३० दिवसात किंवा जास्तीत जास्त ४५ दिवसात जाहीर केले जातात.</p>	<p>उपकुलसचिव अधीक्षक</p>	<p>मा. परीक्षा नियंत्रक शिवाजी विद्यापीठ कोल्हापूर दुरध्वनी क्रं : 231-2693176</p>
14.	इतर परीक्षा – 4 विभाग			
	<p>नियमित विद्यार्थ्यांसाठी वरील सर्व परीक्षा असल्याने थेट सुविधा दिल्या जात नाहीत. संबंधित महाविद्यालयांकडून विचारलेल्या शंकांना/प्रश्नांना त्यांच्या स्वरूपाप्रमाणे नियमातील तरतुदी पाहून उत्तरे दिली जातात.</p> <p>१) परीक्षेचे वेळापत्रक तयार करणे. २) विद्यार्थ्यांचे परीक्षा अर्ज महाविद्यालयामार्फत स्विकारणे. विद्यार्थ्यांची नामावली तयार करणे.</p>	<p>महाविद्यालयाकडून आलेल्या प्रस्तावाच्या स्वरूपानुसार साधारणतः सात दिवस ते पंधरा दिवस हा कालावधी लागतो. परीक्षेचे निकाल ३० दिवसात किंवा जास्तीत जास्त ४५ दिवसात जाहीर केले जातात.</p>	<p>उपकुलसचिव सहा. कुलसचिव अधीक्षक</p>	<p>मा. परीक्षा नियंत्रक शिवाजी विद्यापीठ कोल्हापूर दुरध्वनी क्रं : 231-2693176</p>

अ.क्र	विभागाकडून / कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्राची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दुरध्वनी क्रमांक
१	२	३	४	५
पोस्ट – एक्झाम				
15	मध्यवर्ती मुल्यमापन			
	१) सर्व परीक्षांचे केंद्रीय पध्दतीने मुल्यमापन करून घेणे. २) सर्व परीक्षेच्या विद्यार्थ्यांच्या आलेल्या अर्जांनुसार छायांकित प्रती देणे, गुणपडताळणी करणे, पुनर्गुणपडताळणी, फेरतपासणी करणे,	खालीलप्रमाणे विद्यार्थ्यांच्या रितसर कार्यालयात अर्ज आल्यानंतर कार्यपुर्तिसाठी अंदाजे लागणारा कालावधी १. छायांकित प्रतीबाबत ८ दिवस २. गुणपडताळणी / पुनर्गुणपडताळणी १५ दिवस ३. फेरतपासणीबाबत १ महिना	उपकुलसचिव सहा. कुलसचिव अधीक्षक	मा. परीक्षा नियंत्रक शिवाजी विद्यापीठ कोल्हापूर दुरध्वनी क्रं : 231-2693176
16	परीक्षा गोडावून विभाग			
	सदर विभागाचा विद्यार्थ्यांना कोणतीही माहिती पुरविली जात नाही. कारण परीक्षां सुरू असलेल्या कालावधीत या विभागाकडून परीक्षेसाठी लागणारी लेखन सामुग्री महाविद्यालयांमार्फत पुरविण्याचे काम केले जाते. तसेच मध्यवर्ती मुल्यमापन केंद्रांकडून तपासून आलेल्या उत्तरपत्रिका जमा करून घेणेचे काम केले जाते.	परीक्षेचा पेपर चालू असताना त्वरीत लेखन सामग्री पुरविल्या जातात. तसेच पेपरचा वेळ संपल्यानंतर पुन्हा जमा करून घेतल्या जातात.	उपकुलसचिव सहा. कुलसचिव अधीक्षक	मा. परीक्षा नियंत्रक शिवाजी विद्यापीठ कोल्हापूर दुरध्वनी क्रं : 231-2693176

Filename: Yogesh 2006
Directory: A:
Template: C:\Program Files\Microsoft Office\Templates\Normal.dot
Title: f'kokth fo|kihB] dksYgkiwj
Subject:
Author: OWNER
Keywords:
Comments:
Creation Date: 12/29/06 5:39 PM
Change Number: 2
Last Saved On: 12/29/06 5:39 PM
Last Saved By: OWNER
Total Editing Time: 0 Minutes
Last Printed On: 12/29/06 5:27 PM
As of Last Complete Printing
Number of Pages: 5
Number of Words: 1,755 (approx.)
Number of Characters: 10,007 (approx.)