अटल बिहारी वाजपेयी विश्वविद्यालय, बिलासपुर (छ.ग.)

पुराना हाईकोर्ट भवन बिलासपुर, जिला–बिलासपुर (छ.ग.) 495001
ई–मेल : registrar@bilaspuruniversity.ac.in वेबसाईट : www.bilaspuruniversity.ac.in

क्रमांक 2568/गोपनीय/2021 दिनांक 29 MAY 2021

प्रति,

प्राचार्य,
समस्त संबद्ध महाविद्यालय,
अटल बिहारी वाजपेयी विश्वविद्यालय,
बिलासपुर (छ.ग.)

विषयः– विश्वव्यापी महामारी नोवल कोरोना वायरस (कोविड–19) के परिप्रेक्ष्य में शैक्षणिक सत्र 2020–21 की स्नातक/स्नातकोत्तर तथा सेमेस्टर के परीक्षाओं के आयोजन संबंधी निर्देश।

––00––

उपरोक्त विषयांतर्गत समस्त प्राचार्य एवं विश्वविद्यालय क्षेत्राधिकार के अंतर्गत आने वाले समस्त संबद्ध महाविद्यालयों में शैक्षणिक सत्र 2020–21 की परीक्षाओं का आयोजन करने हेतु महाविद्यालय को सूचनार्थ एवं पालनार्थ की भारत सरकार/यू.जी.सी./ राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर नोवल कोरोना वायरस (Covid-19) से संबंधित जारी दिशा–निर्देशों (सोशल डिस्टेंसिंग/हैण्ड सैनेटाइजिंग/हैण्डवाश/फेस मास्क/फेस शील्ड का प्रयोग) का पूर्णतः पालन करते हुए अग्रणी महाविद्यालय के प्राचार्यो की परीक्षा संबंधी बैठक में लिये गये निर्णयों के अनुसार परीक्षा का आयोजन निम्नानुसार कराया जाना हैः–

1. <u>**महाविद्यालय स्तर पर परीक्षा संचालन हेतु परीक्षा पूर्व तैयारी–**</u>

परीक्षार्थियों ने परीक्षा आवेदन भरते समय जिस महाविद्यालय का चयन किया है वही उनका परीक्षा केन्द्र होगा। परीक्षा पूर्व निम्न तैयारियों को पूर्ण किया जाये–

- ➢ महाविद्यालय भवन को पूर्णतया सेनीटाईज किया जाये।
- ➢ समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों को फेसमास्क/फेस शील्ड/दस्ताने पहनने के निर्देश दिये जाये।
- ➢ लिखित उत्तर पुस्तिका संग्रहण के लिए अलग–अलग कक्षावार/विषयवार कक्ष निर्धारित किया जाये एवं इन कक्षों को प्रतिदिन सेनीटाईज किया जाये एवं कक्ष प्रभारी अधिकारी की नियुक्ति की जाये।
- ➢ महाविद्यालय के प्रसाधन कक्ष की प्रतिदिन सफाई एवं सेनीटाईज की व्यवस्था की जाये।
- ➢ यथासंभव छात्र छात्राओं का थर्मल स्कैनर से परीक्षण करने के बाद सामान्य तापकम होने पर उसे भवन में सामाजिक दूरी का पालन करवाते हुए प्रवेश दिया जाये।
- ➢ विश्वविद्यालय द्वारा महाविद्यालय को पर्ण/प्रतिपर्ण (Foil/Counter Foils) ऑनलाईन भेजे जा रहे है। इनके अवलोकन से यह स्पष्ट हो जायेगा कि उस परीक्षा केन्द्र में किस कक्षा के लिए किस विषय के कितने परीक्षार्थी शामिल होंगे। इस आधार पर लिखित उत्तर पुस्तिका के प्राप्ति की पंजी तैयार करने में सहायता प्राप्त होगी।
- ➢ महाविद्यालय में प्रवेशित समस्त परीक्षार्थियों का ई–मेल/व्हाट्सएप नंबर अपने पास रखें। छात्रों का कक्षावार व्हाट्सएप समूह बनवाये। जिससे उन्हें शीघ्र सूचना दी जा सके।

2. <u>**परीक्षार्थियों को प्रवेश–पत्र वितरण प्रकिया–**</u>

परीक्षार्थियों को प्रवेश पत्र एवं अभिप्रमाणक पत्रक (Attendation Form) डाउनलोड करना होगा। वे इसे अपने यूजर आई.डी./आधार कार्ड कमांक/नामांकन कमांक का प्रयोग करते हुए समय–सारिणी में दी गई तिथियों के अनुसार डाउनलोड कर सकते है।

3. **उत्तर पुस्तिका को वेबसाईट से डाउनलोड करना–**

परीक्षार्थी द्वारा अपने महाविद्यालय/विश्वविद्यालय की वेबसाईट मे उपलब्ध उत्तर पुस्तिका को आवरण पृष्ठ एवं द्वितीय पृष्ठ डाउनलोड किया जायेगा एवं मुख्य पृष्ठ के साथ कुल 32 पेज की ए–4 साईज के पेपर पर उत्तर पुस्तिका का निर्माण करेगें इस उत्तर पुस्तिका के किनारे पर तीन बार स्टेपलर पिन से स्टेपल करना होगा।

4. **प्रश्न–पत्र वितरण प्रकिया–**

समय–सारिणी के अनुसार महाविद्यालयों को प्रश्न–पत्र उनके ई–मेल आई.डी. पर परीक्षा प्रारंभ होने के एक घंटे पूर्व शेड्यूल्ड मेल के द्वारा प्रेषित किये जावेंगे। इन्हें परीक्षार्थियों के ई–मेल/व्हाट्सएप पर महाविद्यालय द्वारा प्रेषित किया जायेगा। महाविद्यालय प्रश्न पत्रों को अपने वेबसाईट पर भी अपलोड करेंगे। परीक्षार्थियों को प्रश्न पत्र प्राप्त करने में कठिनाई आ रही हो तो वह इसे महाविद्यालय से भी प्राप्त कर सकते हैं, इस हेतु महाविद्यालय प्रश्न पत्रों की कुछ प्रतियों की फोटोकॉपी करवाकर रखेंगे।

परीक्षार्थियों को प्रश्न पत्र अपने यूजर आई.डी. का प्रयोग करते हुए लॉगईन करने पर विश्वविद्यालय की वेबसाईट से भी परीक्षा प्रारंभ होने के आधे घंटे पूर्व प्राप्त हो सकेगा। एक ही कक्षा के अलग–अलग प्रश्न पत्र एक ही तिथि में विभिन्न समयावधियों में डाउनलोड किये जा सकेंगे। इसका विस्तृत विवरण समय सारिणी में संलग्न किया गया है। यदि महाविद्यालय की ई–मेल पर प्रश्न पत्र प्राप्त नहीं होता है एवं परीक्षार्थियों को असुविधा होती है तो निम्नांकित कर्मचारियों के मोबाईल नंबर पर फोन के माध्यम से समस्या का समाधान प्राप्त कर सकते है।

1. समस्त विज्ञान संकाय की कक्षाओं हेतु श्री मोतीलाल ध्रुव 9406030585
2. समस्त कला संकाय की कक्षाओं हेतु श्री दिनेश पटेल 8120307148
3. वाणिज्य/एम.ए. वार्षिक/विधि संकाय की कक्षाओं हेतु श्री उमाकांत डेहारी 9074202227
4. सेमेस्टर कक्षाओं हेतु श्री आशुतोष द्विवेदी 8839280069

परीक्षार्थी प्रश्न पत्रों को उत्तर पुस्तिका जमा करने की तिथि से एक दिन पूर्व तक निर्बाध रूप से डाउनलोड कर सकते हैं, समय सारिणी में दिये गये डाउनलोड समय से प्रश्न पत्र प्राप्त होना प्रारंभ हो जायेगा। उपर्युक्तानुसार निर्धारित समयावधि तक परीक्षार्थी किसी भी तिथि/कक्षा/विषय का प्रश्न पत्र किसी भी समय अपने लागईन आई.डी. का प्रयोग करते हुये प्राप्त कर सकते हैं।

5. **लिखित उत्तर पुस्तिका को महाविद्यालय में जमा करने की प्रकिया–**

- परीक्षार्थियों से लिखित उत्तर पुस्तिका जमा कराते समय परीक्षण करें कि इसके प्रत्येक पृष्ठ पर परीक्षार्थी द्वारा लघु हस्ताक्षर एवं उत्तर पुस्तिका के अंतिम लिखित पृष्ठ में पूर्ण हस्ताक्षर किये गये है या नहीं? उत्तर पुस्तिका की वापसी की प्रविष्टि परीक्षार्थी अपने द्वारा डाउनलोड किये अभिप्रमाणक पत्रक में भी करेगें। अभिप्रमाणक पत्रक को महाविद्यालय में उत्तर पुस्तिका के साथ जमा करते समय परीक्षार्थी प्रत्येक प्रश्न पत्र की उत्तर पुस्तिका के कालम में पृथक–पृथक हस्ताक्षर भी करेंगे। परीक्षार्थियों को उत्तर पुस्तिका के साथ–साथ अभिप्रमाणक पत्रक भी महाविद्यालय में जमा करना होगा। परीक्षार्थी को उत्तर पुस्तिका जमा करने की दी गई समयावधि के समाप्त होने के पश्चात परीक्षार्थियों से प्राप्त इन अभिप्रमाणक पत्रकों को महाविद्यालय द्वारा विश्वविद्यालय के परीक्षा विभाग में जमा कराया जाना अनिवार्य होगा।

- ➢ कोविड–19 विश्वव्यापी संक्रमण के मामलों में क्रमशः कमी दृष्टिगोचर होने राज्य शासन द्वारा अनलॉक की प्रक्रिया को अपनाने एवं शैक्षणिक सत्र को एकेडमिक कलेण्डर के अनुसार जारी रखने के अनुक्रम में परीक्षार्थियों द्वारा लिखित उत्तर पुस्तिकाएं महाविद्यालय में अनिवार्य रूप से जमा की जायेगी, जिससे परीक्षा परिणाम शीघ्रता से घोषित किया जा सके। दिनांक 01.06.2021 से प्रारंभ हुई परीक्षाओं की उत्तरपुस्तिका को परीक्षार्थी दिनांक 15.06.2021 तक महाविद्यालय मे अनिवार्यतः जमा करें। विशेष कारण से महाविद्यालय तक नहीं आ पाने/राज्य के बाहर रहने वाले परीक्षार्थियों की उत्तर पुस्तिका इनके द्वारा आवेदन में उचित कारण बतलाने/प्रमाण पत्र उत्तर पुस्तिका के साथ संलग्न करने के आधार पर परीक्षा प्रारंभ होने की तिथि से 15 दिवस की समयावधि के अंदर (15.06.2021 तक) स्पीड पोस्ट के माध्यम से महाविद्यालय को प्रेषित करना अनिवार्य होगा। प्राचार्य/केन्द्राध्यक्ष इस बात का विशेष ध्यान रखेंगे कि यदि किसी परीक्षार्थी की उत्तर पुस्तिका महाविद्यालय में प्राप्त नहीं होती है तो उसकी सूचना परीक्षार्थी को दूरभाष/व्हाट्सएप पर प्रदान की जाये। परीक्षार्थी अपने द्वारा लिखित उत्तर पुस्तिकाओं को दिनांक 15.06.2021 तक ही स्पीड पोस्ट के माध्यम से भेज सकेगा। इस तिथि के पश्चात यदि स्पीड पोस्ट से उत्तर पुस्तिका प्रेषित की जाती है तो इन्हें महाविद्यालय स्वीकार नहीं करेगा। स्पीड पोस्ट के माध्यम से प्रेषित उत्तर पुस्तिका के लिफाफों को (डाक विभाग की लगी रसीद सहित) उत्तर पुस्तिका के मूल्यांकन के पश्चात, प्राप्त उत्तर पुस्तिकाओं के सांथ संलग्न कर सुरक्षित रखना होगा। ताकि परीक्षार्थी द्वारा उत्तर पुस्तिका के प्रेषण की तिथि सुनिश्चीत की जा सके।
- ➢ परीक्षार्थी यदि किसी विशेष कारणवश महाविद्यालय में उत्तरपुस्तिका जमा करने की स्थिति मे नहीं है तो इस दशा में उत्तरपुस्तिका को स्कैन करने के पश्चात "अपने महाविद्यालय के ईमेल आईडी" पर पीडीएफ बनाकर प्रेषित करेंगे ऐसी लिखित उत्तरपुस्तिका को अनिवार्य रूप से स्पीड पोस्ट के माध्यम से अपने महाविद्यालय को परीक्षा समाप्ति के 5 दिवस के भीतर प्रेषित करेंगे एवं इसकी पावती रखेंगे। "लिखित मुख्य उत्तरपुस्तिका को परीक्षार्थी द्वारा अपने पास रखना अनुचित साधन के प्रयोग का प्रकरण माना जायेगा।"
- ➢ महाविद्यालय के अधिकारी/कर्मचारी उत्तरपुस्तिका को वापस प्राप्त करते समय कोविड 19 के एस.ओ.पी. का पालन करते हुए उत्तरपुस्तिका जमा करवायेंगे।

6. <u>उत्तरपुस्तिकाओं का मूल्यांकन</u>–

- ➢ महाविद्यालय के प्राचार्य द्वारा समस्त संग्रहित लिखित उत्तरपुस्तिकाओं का मूल्यांकन महाविद्यालय के संबंधित विषय के पात्र शिक्षकों से कराया जाये। महाविद्यालय में संबंधित विषय के पात्र शिक्षक न होने की स्थिति में निकटतम महाविद्यालय/जिले के अग्रणी महाविद्यालय के सहयोग से मूल्यांकन कराया जाये। मूल्यांकन के लिये उत्तर पुस्तिका के बंडल के साथ–साथ महाविद्यालय के लागईन पर उपलब्ध पर्ण/प्रतिपर्ण को भी डाउनलोड कर विषयावार उत्तर पुस्तिका के साथ अनिवार्य रूप से प्रेषित किया जावे। <u>पर्ण/प्रतिपर्ण</u> में मूल्यांकनकर्ता के हस्ताक्षर, नाम दिनांक एवं महाविद्यालय का नाम स्पष्ट रूप से दर्ज करने के निर्देश प्रदान किये जाये।
- ➢ इस हेतु विश्वविद्यालय द्वारा नियमानुसार पारिश्रमिक देय होगा।
- ➢ मूल्यांकित उत्तरपुस्तिका के अंकों के पर्ण/प्रतिपर्ण की प्रविष्टी विश्वविद्यालय के आईनलाईन पोर्टल **http://exam.bucgexam.in** पर की जायेगी। जैसा कि प्रायोगिक/आंतरिक अंकों के प्रेषण के समय किया जाता है, एवं पर्ण की हार्ड कॉपी विश्वविद्यालय को भेजा जाना सुनिश्चित किया जाये। यदि महाविद्यालय

के निकटस्थ महाविद्यालय/अग्रणी महाविद्यालय में उत्तर पुस्तिका के मूल्यांकन के लिये पात्र शिक्षक उपलब्ध नहीं होते है तो इसकी सूचना विश्वविद्यालय को प्रदान करते हुये यथाशीघ्र इन उत्तर पुस्तिका को विश्वविद्यालय को मूल्यांकन हेतु प्रेषित करना होगा एवं उत्तर पुस्तिका के बंडल में निम्न प्रविष्टियां करनी होगी

1. केन्द्र का नाम एवं कोड कमांक :–
2. कक्षा का नाम :–
3. प्रश्न–पत्र का नाम एवं कोड कमांक :–
4. बंडल में उत्तरपुस्तिकाओं की कुल संख्या :–
5. अनुपस्थित छात्रों के रोल नंबर :–
6. बंडल में रखे गये पर्ण/प्रतिपर्ण की पृष्ठ संख्या :–

7. सामान्य निर्देश–

- ऑनलाईन परीक्षा हेतु समस्त महाविद्यालयों को परीक्षा केन्द्र बनाया गया है, जिससे छात्रों को महाविद्यालय से ऑनलाईन प्रश्न–पत्र लेने तथा उत्तरपुस्तिका जमा करने में सुविधा हो।
- महाविद्यालय के प्राचार्य/प्रभारी प्राचार्य, वरिष्ठ केन्द्राध्यक्ष होंगे तथा केन्द्राध्यक्षों के लिए परीक्षा के सुचारू संचालन एवं मूल्यांकन हेतु निम्नानुसार निर्देश है–

क.	परीक्षा केन्द्र के अधिकारी एवं कर्मचारी	छात्र संख्या		
		1000 तक	2000 तक	2000 से अधिक
1	सहायक केन्द्राध्यक्ष	01	02	03
2	तृतीय श्रेणी कर्मचारी/प्रयोशाला तकनीशियन उत्तरपुस्तिका संग्रहण हेतु	02	03	04
3	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी/प्रयोशाला परिचारक	02	03	04

वरिष्ठ केन्द्राध्यक्ष हेतु 300 रू. प्रतिदिन सहायक केन्द्राध्यक्ष हेतु 150 रू. प्रतिदिन तृतीय श्रेणी कर्मचारी हेतु 100 रू. प्रतिदिन तथा चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी हेतु 60 रू. प्रतिदिन पारिश्रमिक देय होगा। किसी भी स्थिति में परीक्षा के संचालन हेतु घोषित समय सारिणी एवं मूल्यांकन के लिए 20 दिन से अधिक के पारिश्रमिक की पात्रता नहीं होगी। पाली केन्द्राध्यक्ष की भी पात्रता नहीं होगी।

- परीक्षा केन्द्रों हेतु अग्रिम एवं मूल्यांकन हेतु अग्रिम राशि भुगतान छात्र संख्या के अनुसार विश्वविद्यालय द्वारा किया जायेगा। निर्धारित प्रपत्र पृथक से भेजा जायेगा।
- उत्तरपुस्तिकाओं के मूल्यांकन के पश्चात, प्राप्तांक विश्वविद्यालय के वेब पोर्टल में महाविद्यालय द्वारा ऑनलाईन दर्ज किया जायेगा तथा पर्ण/प्रतिपर्ण की हॉर्डकापी जो प्राचार्य के दिनांक सहित हस्ताक्षर मयसील युक्त होगी इसमें से प्रतिपर्ण को महाविद्यालय में सीलबंद लिफाफे में रखा जायेगा एवं पर्ण को विश्वविद्यालय को परीक्षाा की समाप्ति के तत्काल बाद परीक्षा विभाग को प्रेषित किया जायेगा।
- गत वर्ष की भांति महाविद्यालय परिसर को सेनीटाईज करने/कर्मचारियों की हैंड सेनेटाईजर उपलब्ध कराने हेतु प्रति महाविद्यालय रू. 5000/– की राशि प्रदान की जायेगी। अंकों की ऑनलाईन प्रविष्टि हेतु पूर्वानुसार 7 दिवसों के लिये डाटाएण्ट्री ऑपरेटर को प्रतिदिवस 100/– की दर से किया गया भुगतान मान्य होगा।

टीपः राज्य शासन द्वारा कोविड–19 हेतु जारी S.O.P. का पालन अनिवार्य रूप से करते हुए महाविद्यालय के प्राचार्य परिस्थिति अनुसार छात्र–छात्राओं की समस्या का निराकरण करने एवं निर्णय लेने के लिए अधिकृत किये जाते हैं।

29.5.21

कुलसचिव
अटल बिहारी वाजपेयी विश्वविद्यालय,
बिलासपुर (छ.ग.)

पृ. क्रमांक 62569/गोपनीय/2021

दिनांक 29 MAY 2021

प्रतिलिपिः–

1. माननीय कुलपति महोदय जी के सादर सूचनार्थ।
2. प्राचार्य/वरिष्ठ केन्द्राध्यक्ष/केन्द्राध्यक्ष/सहायक केन्द्राध्यक्ष/पर्यवेक्षक, समस्त महाविद्यालय, अटल बिहारी वाजपेयी विश्वविद्यालय, बिलासपुर को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु। उपरोक्त निर्देशों का अनिवार्यतः पालन सुनिश्चित किया जावे।
3. वित्ताधिकारी, अटल बिहारी वाजपेयी विश्वविद्यालय, बिलासपुर को सूचनार्थ।
4. परीक्षा प्रभारी, अटल बिहारी वाजपेयी विश्वविद्यालय, बिलासपुर को सूचनार्थ।,
5. कार्यालय प्रति।

29/05/2021

परीक्षा नियंत्रक