विक्रम विश्वविद्यालय, उज्जैन

क्रमांक/गोपनीय/2017/2561 दिनांक 24/4/2017

प्रति,

1. अध्यक्ष,
   समस्त अध्ययनशालायें,
   विक्रम विश्वविद्यालय, उज्जैन ।
2. प्राचार्य,
   समस्त सम्बध्द महाविद्यालय,
   विक्रम विश्वविद्यालय, उज्जैन ।

विषयः— परीक्षा संचालन एवं उत्तरपुस्तिका के मूल्यांकन के संबंध में ।

महोदय,

परीक्षा परिणाम, म.प्र. उच्च शिक्षा विभाग के केलेन्डर के अनुसार समय पर घोषित करने एवं परीक्षा से जुडी छात्रों की समस्याओं के निदान हेतु, परीक्षा संचालन एवं मूल्यांकन में निम्नलिखित व्यवस्था लागू की गयी है:—

1. स्नातक एवं स्नातकोत्तर स्तर की सेमेस्टर की परीक्षाओं एवं व्यावसायिक, मेडिकल, पैरामेडिकल एवं अन्य परीक्षाओं में समस्त महाविद्यालय, वि0वि0 को भेजी जाने वाली (मूल्यांकन हेतु) उत्तरपुस्तिकाओं को अलग—अलग पैकेटो/बण्डलों में पेपर के कोड़ के अनुसार नियमित/स्वाध्यायी एवं ए.टी.के.टी. के अलग—अलग पैक करे भेंजेंगे । किसी एक बण्डल में उत्तरपुस्तिकाओं की संख्या 250 से अधिक नहीं हो । आधार पाठ्यक्रम में ATKT के छात्रों को दोनों हिनदी, अंग्रेजी एवं उद्यमिता दोनों में बैठना अनिवार्य है । FC के प्रथम प्रश्नपत्र में दो सेक्शन A और B दोनों के लिये अलग—अलग उत्तरपुस्तिकाऐं दी जायेगी । शुरू में A सेक्शन लिखने के लिये एक उत्तरपुस्तिका दी जायेगी एवं इसके लिये 1.30 घण्टे का समय दिया जायेगा । इसके पश्चात् इसे लेकर दूसरी उत्तरपुस्तिका B सेक्शन अंग्रेजी के लिये दी जायेगी और A सेक्शन की उत्तरपुस्तिका का बंडल अलग होगा एवं B सेक्शन का अलग बनेगा । इसका विशेष ध्यान रखियेगा । संपूर्ण परीक्षा समाप्ति के पश्चात् समेकित Absentee विश्वविद्यालय को अनिवार्य रूप से प्रेषित की जाये ।
2. विश्वविद्यालय को भेजी जाने वाली उत्तरपुस्तिकाओं के डाकेट महाविद्यालय तीन कापियों में बनायेंगे । एक महाविद्यालय के रिकार्ड, एक कापी के बण्डल/पैकेट के अंदर एवं एक बण्डल/पैकेट के साथ विश्वविद्यालय के रिकार्ड हेतु भेजेगा । इसी के साथ पैकेट/बण्डल पर महाविद्यालय संलग्न प्रारुप में एक सील/स्टाम्प बनवाकर लगायेगा जिसमें परीक्षा का कोड, दिनांक, परीक्षा केन्द्र का नम्बर एवं उत्तरपुस्तिका की संख्या अंकित होगी।
3. महाविद्यालयों द्वारा उपरोक्तानुसार बनाये गये पैकेट/बण्डल परीक्षा समाप्ति के पश्चात् उस क्षेत्र में बनाये गये विश्वविद्यालय के नोडल सेंटर पर जमा करवायेंगे। (उज्जैन के महाविद्यालय उत्तरपुस्तिकाओं के बण्डल/पैकेट उसी दिन विश्वविद्यालय के गोपनीय विभाग में जमा करवायेंगे)
4. नोडल सेन्टर पर महाविद्यालय से प्राप्त बण्डलों को विश्वविद्यालय द्वारा अपने वाहन से Collect किया जायेगा ।
5. महाविद्यालय द्वारा प्राप्त बण्डलों को मूल्यांकन प्रकोष्ट के समन्वयक द्वारा बिना खोले कापियों की संख्या के मान से मूल्यांकन हेतु, मूल्यांकन कर्ता को भेजा जायेगा ।
6. मूल्यांकन कर्ता द्वारा निश्चित समय—सीमा में उत्तरपुस्तिकाओं का मूल्यांकन कर महाविद्यालयों द्वारा पैकेट/बण्डल के अंदर रखा कापियों का डाकेट, पारिश्रमिक देयक के साथ उत्तरपुस्तिकाओं की संख्या के सत्यापन के लिये प्रस्तुत किया जायेगा । उपरोक्त डाकेट के अभाव में पारिश्रमिक देयक पारित नहीं किया जा सकेगा ।
7. परीक्षक से प्राप्त पारिश्रमिक देयक को संबंधित समन्वयक द्वारा सत्यापित कर परीक्षा समाप्ति के एक माह के भीतर, लेखा विभाग को भेजा जायेगा, जिससे परीक्षक का पारिश्रमिक नगद, चेक या सीधे उसके बैंक खाते में एक माह के अंदर पहुंच जायेगा एवं इसकी जबाबदारी संबंधित कर्मचारियों की होगी ।

उक्त व्यवस्था पत्र दिनांक से 07 दिवस में लागू होगी ।

आदेशानुसार

उपकुलसचिव (गोपनीय)

कमांक/गोपनीय/17/2562 दिनांक—24/4/2017

प्रतिलिपि—

1. कुलपति एवं कुलसचिवजी के निजी सहायक की ओर सूचनार्थ ।
2. उपकुलसचिव, परीक्षा विभाग, विक्रम विश्वविद्यालय, उज्जैन ।
3. ऑनलाईन प्रभारी, कम्प्यूटर सेंटर, विक्रम विश्वविद्यालय, उज्जैन की ओर उक्त सूचना को वि0वि0 की बेवसाईड पर अपलोड करने हेतु प्रेषित ।

अनुभाग अधिकारी (गोपनीय)