



रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)

Email Id- registrarprsu@gmail.com

Phone No. 0771-2262540

क्रमांक / 1834 / परीक्षा / 2020

रायपुर, दिनांक 19 / 09 / 2020

प्रति,

समस्त प्राचार्य / केंद्राध्यक्ष

पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय,

रायपुर (छ.ग.) से संबद्ध समस्त महाविद्यालय।

विषय :- सत्र 2019-20 की परीक्षा/असाइनमेंट हेतु निर्देश।

पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर की वार्षिक परीक्षा 2019-20 की शेष परीक्षा/असाइनमेंट में शामिल होने वाले परीक्षार्थियों के उत्तर-पुस्तिका वितरण एवं इनके संग्रहण के संबंध में दिशा-निर्देश विश्वविद्यालय के पत्र क्रमांक 1767/परीक्षा/2020 रायपुर, दिनांक 10/09/2020 को जारी किए गए थे। आयुक्त उच्च शिक्षा संचालनालय, रायपुर के पत्र क्रमांक 204/आउशि/2020, दिनांक 17/09/2020 द्वारा शैक्षणिक सत्र 2019-20 की वार्षिक परीक्षा एवं अंकसूची के संबंध में पुनः पत्र जारी किया गया है। विश्वविद्यालय के द्वारा दिनांक 10/09/2020 को जारी किए गए दिशा-निर्देश/प्रक्रिया में कोविड-19 संक्रमण से बचाव के लिए शासन के निर्देशों का कुछ महाविद्यालय द्वारा पूर्णतः पालन नहीं किया गया। ऐसी परिस्थिति में संक्रमण से बचाव के निर्देशों का पालन अनिवार्य है। अतः विश्वविद्यालय के द्वारा पूर्व में जारी की गई प्रक्रिया में निम्नानुसार संशोधन किया जाता है :-

A. उत्तर-पुस्तिका का ऑनलाईन वितरण :-

1. परीक्षार्थी उत्तर-पुस्तिका के मुख पृष्ठ (कवर पेज) को विश्वविद्यालय के वेबसाइट www.prsu.ac.in एवं www.prsuuniv.in से डाउनलोड करेंगे। उत्तर-पुस्तिका के मुखपृष्ठ के साथ परीक्षार्थी ए-4 आकार का कागज अपनी आवश्यकतानुसार उपयोग कर स्टेपल/टैगिंग करें।
2. उत्तर ए-4 साईज पेपर में लिखा जाना होगा। छात्र उत्तर लिखने के लिए अधिकतम 32 पृष्ठ तक उपयोग करें।
3. सभी परीक्षा-केंद्र परीक्षार्थियों को उत्तर-पुस्तिका का मुखपृष्ठ E-mail/WhatsApp से भी प्रेषित करेंगे। परीक्षार्थी उत्तर-पुस्तिका का मुखपृष्ठ का प्रारूप ए-4 साईज के पेपर पर स्वयं भी पेन से बना सकते हैं।
4. जिन परीक्षार्थियों ने महाविद्यालय/परीक्षा-केंद्र से उत्तर-पुस्तिका प्राप्त कर ली है वे उत्तर-पुस्तिका का उपयोग उत्तर लिखने के लिए करेंगे।
5. प्रत्येक प्रश्नपत्र के लिए अलग-अलग उत्तर-पुस्तिका का उपयोग किया जाना है।

B. परीक्षार्थी द्वारा उत्तर-पुस्तिका जमा करने संबंधी :-

1. परीक्षार्थी अपनी अंतिम परीक्षा समाप्त होने के बाद 05 दिवस के अंदर समस्त उत्तर-पुस्तिकाओं को एक साथ बंद लिफाफा में अपने परीक्षा-केंद्र में स्पीड-पोस्ट/डाक/कोरियर अथवा ईमेल के माध्यम से भेजेंगे।
2. डाक से भेजे जाने वाली उत्तर-पुस्तिका के लिफाफे पर परीक्षार्थी अपना नाम, कक्षा का नाम, अपना रोल नंबर, नामांकन नंबर, एवं उत्तर-पुस्तिका की संख्या स्पष्ट रूप से लिखेंगे।

नाम	
कक्षा	
रोल नंबर	
नामांकन नंबर	
उत्तर-पुस्तिका की संख्या	

3. परीक्षार्थी अपने प्रवेश-पत्र में अंकित परीक्षा-केंद्र के ही पते पर अथवा E-mail पर ही लिखित उत्तर-पुस्तिका को प्रेषित करें।
4. ईमेल से प्रेषित उत्तर-पुस्तिकाओं की हार्डकॉपी को परीक्षार्थी द्वारा संबंधित परीक्षा-केंद्र में डाक से भेजना अनिवार्य है।

C. प्रश्न-पत्र संबंधी :-

विश्वविद्यालय द्वारा घोषित समय-सारणी अनुसार परीक्षा-केंद्र Email/WhatsApp के द्वारा परीक्षार्थियों को प्रश्नपत्र प्रेषित करेंगे। साथ ही प्रश्नपत्र विश्वविद्यालय के वेबसाइट www.prsu.ac.in एवं www.prsuuniv.in पर भी उपलब्ध रहेगा।

D. उत्तर-पुस्तिकाओं का मूल्यांकन :-

1. परीक्षा-केंद्र द्वारा समस्त संग्रहित लिखित उत्तर-पुस्तिकाओं का मूल्यांकन महाविद्यालय के संबंधित विषय के शिक्षकों से कराया जाएगा। महाविद्यालय में संबंधित विषय के शिक्षक न होने की स्थिति में निकटतम महाविद्यालय/जिले के अग्रणी महाविद्यालय के सहयोग से मूल्यांकन कराएँ।
2. इस हेतु विश्वविद्यालय द्वारा नियमानुसार पारिश्रमिक देय होगा।
3. मूल्यांकित उत्तर-पुस्तिकाओं के अंकों की प्रविष्टि मूल्यांकन केंद्रों के द्वारा विश्वविद्यालय के वेबसाइट www.prsuuniv.in पर की जाएगी, जैसा कि प्रायोगिक/आंतरिक अंकों के प्रेषण के समय किया जाता है।
4. महाविद्यालय/अध्ययनशाला अपने नियमित विद्यार्थियों के असाइनमेंट का मूल्यांकन कर विश्वविद्यालय के वेबसाइट www.prsuuniv.in पर अपलोड करेंगे।
5. सेमेस्टर परीक्षा के जिन पाठ्यक्रम में आंतरिक मूल्यांकन का प्रावधान नहीं है। उन पाठ्यक्रमों के द्वितीय/इंटरमिडिएट सेमेस्टर के विद्यार्थियों को असाइनमेंट संबंधित महाविद्यालय/अध्ययनशाला के द्वारा दिया जाएगा।
6. मूल्यांकित उत्तर-पुस्तिकाएँ एवं पर्ण/प्रतिपर्ण परीक्षा-केंद्र में सुरक्षित रखा जाएगा जिसे आश्यकतानुसार विश्वविद्यालय द्वारा संग्रहित किया जाएगा।

E. सामान्य निर्देश :-

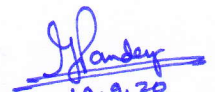
1. घोषित समय-सारणी अनुसार स्नातक प्रथम एवं द्वितीय वर्ष के स्वाध्यायी/भूतपर्व/पूरक, स्नातक अंतिम वर्ष के नियमित/स्वाध्यायी/भूतपर्व/पूरक, स्नातकोत्तर पूर्व एवं अंतिम के स्वाध्यायी, डिप्लोमा, सर्टिफिकेट एवं एकवर्षीय पाठ्यक्रम के नियमित तथा सेमेस्टर परीक्षा (अंतिम सेमेस्टर) के नियमित/भूतपूर्व/एटीकेटी के छात्र परीक्षा में सम्मिलित होंगे।
2. स्नातक प्रथम वर्ष/द्वितीय वर्ष/बीपीई तृतीय वर्ष के नियमित विद्यार्थियों को असाइनमेंट, संबंधित महाविद्यालय/अध्ययनशाला के द्वारा दिया जाएगा।
3. समस्त परीक्षा-केंद्र अपने केंद्रों के E-mail-Id तथा डाक पता छात्रों के E-mail/WhatsApp No. पर तत्काल भेजेंगे जिससे छात्रों को किसी भी तरह की कठिनाई का सामना न करना पड़े।
4. समस्त परीक्षा केंद्र अपने E-mail-Id का स्पेस चेक कर लें। यदि स्पेस बढ़वाने की आवश्यकता हो तो तदनुसार तत्काल कार्यवाही करें।
5. नियमित विद्यार्थियों के लिए असाइनमेंट विश्वविद्यालय द्वारा घोषित समय-सारणी के अनुसार महाविद्यालय के प्राचार्य/शिक्षकों के द्वारा दिया जाएगा।
6. परीक्षा/असाइनमेंट के लिए पूर्व में घोषित समय-सारणी यथावत् रहेगी।
7. केंद्राध्यक्षों के साथ परीक्षा के सुचारु संचालन एवं मूल्यांकन हेतु निम्नानुसार व्यवस्था होगी -

स.क्र.	परीक्षा-केंद्र के अधिकारी एवं कर्मचारी	छात्र संख्या		
		1000 तक	2000 तक	2000 से अधिक
1	सहायक केंद्राध्यक्ष	01	02	03
2	तृतीय श्रेणी कर्मचारी (उत्तर-पुस्तिका संग्रहण हेतु)	01	02	03
3	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	01	02	03

इस कार्य के संपादन हेतु विश्वविद्यालय के नियमानुसार मानदेय देय होगा।

टीप : 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 किए जाते हैं।

आदेशानुसार,


19.9.20
कुलसचिव