



पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर
Punyashlok Ahilyadevi Holkar Solapur University, Solapur
(पूर्वीचे सोलापूर विद्यापीठ) (Formerly Solapur University)

सोलापूर - पुणे राष्ट्रीय महामार्ग, केगांव, सोलापूर - ४१३ २५५ (महाराष्ट्र)

Solapur-Pune National Highway, Kegaon, Solapur-413 255 (Maharashtra)

☎: ०२१७-२७४४७७०, ७१, ७२, ७३, ७४ फॅक्स: २३५१३००

संकेतस्थळ - <http://su.digitaluniversity.ac>, www.sus.ac.in

ईमेल - dbec@sus.ac.in

● परीक्षा व मूल्यमापन विभाग ●

विस्तारीत क्रमांक - १३०

जा.क्र.पुअहोसोविसो/पवमूमं/मध्यवर्ती मूल्यमापन विभाग/२०२४/२३७४

दि. 17 DEC 2024

परिपत्रक क्र.- ०२

संलग्नित सर्व व्यावसायिक अभ्यासक्रमाचे/पदव्युत्तर अभ्यासक्रमाचे परीक्षा केंद्र असलेले महाविद्यालये/संकुले यांना आदेशान्वये कळविण्यात येते की, माहे आक्टोंबर/नोव्हेंबर-२०२४ सत्रातील B. Architecture या अभ्यासक्रमाचे परीक्षा १०/१२/२०२४ पासुन सुरु होत आहेत. तसेच इतर पदव्युत्तर अभ्यासक्रमाचे परीक्षा जानेवारी महिन्याच्या पहिल्या आठवडयापासुन सुरु होणार आहेत.

माहे आक्टोंबर/नोव्हेंबर-२०२४ या सत्राच्या उपरोक्त अभ्यासक्रमाच्या उत्तरपत्रिकांचे Onscreen Evaluation करण्यात येणार आहे. या सर्व उत्तरपत्रिकेचे Scanning प्रस्तुत विद्यापीठाकडील ज्ञानस्रोत केंद्र येथे करण्यात येणार आहे. त्याअनुषंगाने ऑनस्क्रीन मध्यवर्ती मूल्यमापन केंद्र हे ज्ञानस्रोत केंद्र येथे स्थापन करण्यात आले आहे. त्यामुळे सर्व व्यावसायिक अभ्यासक्रमाचे/पदव्युत्तर अभ्यासक्रमाचे परीक्षाकेंद्र असलेल्या महाविद्यालयांनी त्यांच्या केंद्रावरील सर्व पेपर हे सिलबंद करुन प्रत्येक पेपरच्या दुसऱ्या दिवशी University Scanning Centre (ज्ञानस्रोत केंद्र प्रस्तुत विद्यापीठ) येथे जमा करावेत. सदरील पेपर जमा करत असताना खालील बाबींची तपासणी करुनच उत्तरपत्रिका जमा करुन घेतल्या जातील.

१. महाविद्यालयाचे उत्तरपत्रिका जमा करण्याबाबतचे पत्र असावे. तसेच सदर पत्रामध्ये कोर्सवाईज, सेमिस्टरवाईज विद्यार्थी संख्या असावी.
२. विद्यार्थी उपस्थिती अहवाल Junior Supervisor Report (Present/Absent report) दोन प्रतीत दयावा. त्यापैकी एक प्रत उत्तरपत्रिकेच्या गठठयावर व दुसरी प्रत महाविद्यालयाच्या पत्रासोबत जमा करावी. तसेच उपस्थिती/अनुपस्थिती अहवाल महाविद्यालयाने विद्यापीठाने दिलेल्या स्टेशनरी फार्ममध्ये भरावा Online Print करु नये.
३. सर्व उत्तरपत्रिकाची मोजणी करुन उत्तरपत्रिका जमा झाल्याबाबत पोहोच घेणे.
४. कॉपीकेस चा अहवाल स्वतंत्रपणे विद्यापीठाकडे जमा करावा तो Scanning Centre ला जमा करु नये.
५. उत्तरपत्रिकेवरील पहील्या पानावरील पुर्ण माहिती भरली असल्याचे खात्री करावी. तसेच सदरील माहिती पुर्ण भरण्याबाबत ज्युनियर सुपरवाईजर यांना सुचना देण्यात यावे.

वरील सुचनेनुसार प्रत्येक परीक्षाकेंद्रानी अंमलबजावणी करणे आवश्यक असून यामध्ये काही चूका आढळल्यास त्यास वरिष्ठ पर्यवेक्षक, परीक्षेशी संबंधित कर्मचारी व प्राचार्य यांची जबाबदारी रहिल. त्या परीक्षा केंद्राच्या उत्तरपत्रिका जमा करुन घेण्यात येणार नाहीत याची सर्व प्राचार्यांनी व संबंधितांनी नोंद घ्यावी.

तसेच वरील सूचनांचे पालन करुन उत्तरपत्रिका वेळेत परीक्षा केंद्राच्या Scanning Centre प्रस्तुत विद्यापीठाकडील ज्ञानस्रोत केंद्र येथे पोहोच करव्यात.


संचालक,

परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ