जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर

क्रमांकः जीविवि/परीक्षा-2/गोप./2020/899 **दिनांक : 15.09.2020**

प्रति,

प्राचार्य/प्राचार्या,
समस्त उत्तर पुस्तिका संग्रहण केन्द्र,
असंस्थागत आंतरिक मूल्यांकन/ओपन बुक परीक्षा,
जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर

विषय :- ओपन बुक परीक्षा सत्र 2019-20 एवं असंस्थागत परीक्षार्थियों की आंतरिक मूल्यांकन की उत्तर पुस्तिकाओं को प्राप्त करने एवं प्राप्त उत्तर पुस्तिकाओं के बण्डल तैयार कर जिले के अग्रणी महाविद्यालय को प्रदाय करने बावत् निर्देश।

संदर्भ :- मध्यप्रदेश शासन उच्च शिक्षा विभाग का पत्र क्रमांक 570/196/आउशि/शा-5'अ'/2020, भोपाल दिनांक 13.08.2020 एवं उच्च शिक्षा मंत्रालय आदेश क्रमांक 811/969/2020/38/शा-3 भोपाल दिनांक 26.08.2020

महोदय/महोदया,

उपरोक्त शासन के आदेशों के परिपालन में जीवाजी विश्वविद्यालय ग्वालियर की सत्र 2019-20 की ओपन बुक परीक्षा एवं असंस्थागत परीक्षार्थियों की आंतरिक मूल्यांकन की उत्तर पुस्तिकाओं को संग्रहित करने हेतु जिले के अग्रणी महाविद्यालय के प्राचार्य द्वारा आपके महाविद्यालय/विद्यालय को उत्तर पुस्तिका संग्रहण केन्द्र बनाया गया है। आपसे अनुरोध है कि उत्तर पुस्तिकाओं को प्राप्त करने एवं प्रेषित करने हेतु निम्न निर्देशों का अनिवार्य रूप से पालन करें।

1. यह कि आपके केन्द्र पर स्नातक अंतिम वर्ष/स्नातकोत्तर चतुर्थ सेमेस्टर परीक्षा मार्च 2020 के (नियमित/असंस्थागत छात्रों) की ओपन बुक परीक्षा की उत्तर पुस्तिकाएं परीक्षार्थियों के द्वारा जमा करायी जायेगीं।
2. यह कि स्नातक प्रथम एवं द्वितीय वर्ष /स्नातकोत्तर द्वितीय सेमेस्टर परीक्षा 2020 हेतु असंस्थागत Private परीक्षार्थियों के द्वारा अपनी आंतरिक मूल्यांकन/असाइंनमेंट की उत्तर पुस्तिकाएं आपके केन्द्र पर जमा करायी जायेगी।
3. यह कि ओपन बुक परीक्षा की उत्तर पुस्तिकाओं एवं आंतरिक मूल्यांकन की उत्तरपुस्तिकाओं हेतु पृथक-पृथक कक्षावार प्राप्ति रजिस्टर अनिवार्य रूप से संधारित करें तथा उत्तर पुस्तिकाओं के बण्डल बनाते समय कक्षावार संधारित किए गए रजिस्टर की इलैक्ट्रोस्टेट प्रति कक्षावार उत्तर पुस्तिकाओं के बनाये गए बण्डलों के ऊपर लगाकर बाद में कपड़े की थैली में रखकर अग्रणी महाविद्यालय को प्रदाय करें।
4. यह कि एक कक्षा की सभी नियमित/असंस्थागत/पूरक द्वितीय अवसर/ए.टी.के.टी. परीक्षार्थियों की उत्तर पुस्तिकाओं को पृथक-पृथक सुतली से बांधकर सभी को दुवारा एक साथ बांधकर 01 बण्डल तैयार कर प्राप्ति रजिस्टर की इलैक्ट्रोस्टेट प्रति सहित कपड़े की थैली में डालकर अग्रणी महाविद्यालय को प्रदाय करें।
5. यह कि ओपन बुक परीक्षा असंस्थागत एवं असंस्थागत आंतरिक मूल्यांकन परीक्षा की उत्तर पुस्तिकाओं हेतु आपको पृथक - पृथक कक्षावार बण्डल तैयार कर अग्रणी महाविद्यालय को प्रदाय करना है।
6. यह कि ओपन बुक परीक्षा/असंस्थागत छात्रों की आंतरिक मूल्यांकन की उत्तर पुस्तिकाओं के बण्डलों पर आपको (1) कक्षा का नाम (2) कुल परीक्षार्थियों की संख्या (3) बण्डल प्रदाय करने का दिनांक (4) उत्तर पुस्तिका संग्रहण केन्द्र का नाम (5) उत्तर पुस्तिका संग्रहक केन्द्र के प्राचार्य का नाम एवं सील अनिवार्य रूप से अंकित करें।
7. यह कि उत्तर पुस्तिका संग्रहण केन्द्र के प्राचार्य यह सुनिश्चित करें कि प्रत्येक कक्षा की उत्तर पुस्तिकाओं का केवल एक ही बण्डल सभी परीक्षार्थियों का तैयार कराकर अग्रणी महाविद्यालयों को प्रदाय किया जावे। 01 परीक्षार्थी की समस्त विषयों की उत्तर पुस्तिकाएं एक साथ बंधी हों तथा एक कक्षा के सभी परीक्षार्थियों की उत्तर पुस्तिका एक ही बण्डल में रखी जायें साथ ही नियमित/असंस्थागत परीक्षार्थियों की उत्तर पुस्तिकाओं को पृथक-पृथक बांधकर एक ही बण्डल में रखा जाये। उदाहरण के लिए बी.ए. तृतीय वर्ष / बी.कॉम. तृतीय वर्ष / बी.एस.सी. तृतीय वर्ष / बी. एस.सी. (होम साइंस) तृतीय वर्ष की कुल चार बण्डल ही तैयार किए जायें।
8. यह कि कक्षावार उत्तर पुस्तिकाएं केन्द्र पर संग्रहण करने की अंतिम तिथि के बाद 03 दिवस के भीतर यदि जिले के अग्रणी महाविद्यालय के द्वारा उत्तर पुस्तिकाएं संग्रहित नहीं की जाती हैं तो तत्काल उसकी सूचना विश्वविद्यालय के दूरभाष क्रमांक 8815613335, 9425109088, 8109102415 पर प्रदान करें जिससे उन्हें आवश्यक निर्देश प्रदान किए जा सकें।

आशा है आप कोविड-19 की विषम परिस्थिति को ध्यान में रखते हुए छात्रहित में उपरोक्त निर्देशों का पूर्णतः पालन करते हुए विश्वविद्यालय को आप अपना अमूल्य सहयोग प्रदान करेंगे।

कुलसचिव

प्रतिलिपि :-

1. **श्रीमान अतिरिक्त संचालक, (उच्च शिक्षा), ग्वालियर-चम्बल संभाग, मोती महल परिसर, ग्वालियर की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।**
2. **कुलपति के सचिव, जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर की ओर सूचनार्थ।**
3. **कुलसचिव महोदय, जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर की ओर सूचनार्थ।**

उप - कुलसचिव (परीक्षा/गोप0)