जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर

No. Exam-2/Conf./2020/1094 Dated : 16/10/2020

/ / NOTIFICATION / /

उच्च शिक्षा विभाग, मध्यप्रदेश शासन, भोपाल के पत्र क्रमांक एफ770/2020/38-3 दिनांक 13.08.2020 के द्वारा स्नातक एवं स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों के अंतिम वर्ष/सेमेस्टर की परीक्षा खुली किताब पद्धति (Open Book) द्वारा आयोजित की जानी है। उक्त निर्देशों के परिपालन में विश्वविद्यालय की स्थायी समिति की बैठक दिनांक 29.08.2020 को ओपन बुक पद्धति से परीक्षाएं कराये जाने की अनुमित प्रदान कर दी गयी है। इस हेतु विश्वविद्यालय द्वारा स्नातक/स्नातकोत्तर अंतिम वर्ष/सेमेस्टर परीक्षा की समय सारिणी एवं दिशा निर्देश जारी किए जा रहे हैं।

पी.जी. डिप्लोमा इन (ह्यूमन रिर्सोस मैनेजमेंट, योगा एज्यूकेशन एण्ड मेडीटेशन, साइक्लोजीकल काउंसिलिंग एवं कम्प्यूटर एप्लीकेशन) (दूरस्थ शिक्षण के नियमित, भूतपूर्व पूरक छात्रों हेतु) (दूरस्थ शिक्षण पद्धति) ओपन बुक परीक्षा मार्च-अप्रैल, 2020

उत्तर पुस्तिकाओं को लिखने एवं संग्रहण केन्द्र पर जमा कराने की समय-सारिणी

पी.जी. डिप्लोमा इन (ह्यूमन रिर्सोस मैनेजमेंट, योगा एज्यूकेशन एण्ड मेडीटेशन, साइक्लोजीकल काउंसिलिंग एवं कम्प्यूटर एप्लीकेशन) (दूरस्थ शिक्षण के नियमित, भूतपूर्व पूरक छात्रों हेतु) ओपन बुक परीक्षा का कार्यक्रम सितम्बर, 2020

पाठ्यक्रम	विषय	प्रश्नपत्र/पेपर अपलोड करने की तिथि	उत्तर पुस्तिका पर प्रश्नों के उत्तर लिखने की समय-सीमा (पेपर अपलोड होने की तिथि से पेपर हल करने का समय	परीक्षार्थी द्वारा अपने निवास के निकट के संग्रहण केन्द्र में सभी पेपरों की लिखित उत्तर पुस्तिकाओं एवं प्रोजेक्ट फाईल को एक साथ जमा करने की अंतिम तिथि एवं समय	जिले के अग्रणी महाविद्यालय के प्राचार्य के कार्यालय के पते पर डाक से सभी पेपरों की लिखित उत्तर पुस्तिकाएं को प्राप्त होने की अंतिम तिथि
PG Diploma in Human Resource Development		22.10.2020	23.10.2020 से 26.10.2020	27, 28.10.2020 समय प्रातः 10:30 से सांय 04:30 तक	03.11.2020 डाक द्वारा लिखित उत्तर पुस्तिकाओं के भेजने की तिथि की प्रमाणिकता हेतु स्पीड पोस्ट अथवा रजिस्टर्ड डाक की रसीद ही मान्य होगी।
101	Human Resource Development				
102	Human Resource Planning				
103	Carrier Planning Development				
PG Diploma in Yoga Education & Meditation		22.10.2020	23.10.2020 से 26.10.2020	27, 28.10.2020 समय प्रातः 10:30 से सांय 04:30 तक	03.11.2020 डाक द्वारा लिखित उत्तर पुस्तिकाओं के भेजने की तिथि की प्रमाणिकता हेतु स्पीड पोस्ट अथवा रजिस्टर्ड डाक की रसीद ही मान्य होगी।
101	Fundamentals of Yogic Science				
102	Anatomy and Physiology of Human Body				
103	Fundamentals of Hatha Yoga				
104	Human Consciousness and Meditation				
PG Diploma in Psychological Counseling		22.10.2020	23.10.2020 से 26.10.2020	27, 28.10.2020 समय प्रातः 10:30 से सांय 04:30 तक	03.11.2020 डाक द्वारा लिखित उत्तर पुस्तिकाओं के भेजने की तिथि की प्रमाणिकता हेतु स्पीड पोस्ट अथवा रजिस्टर्ड डाक की रसीद ही मान्य होगी।
101	Personality Development				
102	Psychology of Adjustment				
103	Techniques and Methods of Counseling				
104	Assessment and Treatment of Abnormal Behavior				

PGDCA					
PGDCA-101	OBJECT-ORIENTED PROGRAMMING WITH “C++”	22.10.2020	23.10.2020 से 26.10.2020	27, 28.10.2020 समय प्रातः 10:30 से सांय 04:30 तक	03.11.2020 डाक द्वारा लिखित उत्तर पुस्तिकाओं के भेजने की तिथि की प्रमाणिकता हेतु स्पीड पोस्ट अथवा रजिस्टर्ड डाक की रसीद ही मान्य होगी।
PGDCA-102	COMPUTER ORGANIZATION AND ARCHITECTURE				
PGDCA-103	CONCEPT OF DBMS				
PGDCA-104	SOFTWARE ENGINEERING				

आदेशानुसार,

परीक्षा नियंत्रक

विशेष नोट :- उक्त समस्त पाठ्यक्रम जीवाजी विश्वविद्यालय ग्वालियर से संबद्ध सिर्फ कुछ ही महाविद्यालय में ही संचालित है। उक्त पाठ्यक्रम के परीक्षार्थी अपनी ओपन बुक परीक्षा की उत्तर पुस्तिकाएं सामान्यतः अपने महाविद्यालय के प्राचार्य के पास जमा करायें अथवा डाक से अग्रणी महाविद्यालय के पते पर डाक से भेजें। साथ ही प्राचार्य से अनुरोध है कि वह अपने यहां संग्रहित उत्तर पुस्तिकाओं को संग्रहण की अंतिम तिथि के पश्चात् 01 दिवस के भीतर अग्रणी महाविद्यालय में अनिवार्य रूप से जमा करायें ।

विशेष निर्देश :-

प्रश्न पत्र के संबंध में निर्देश :-

1. **पी.जी. डिप्लोमा इन (ह्यूमन रिर्सोस मैनेजमेंट, योगा एज्यूकेशन एण्ड मेडीटेशन, साइक्लोजीकल काउंसिलिंग एवं कम्प्यूटर एप्लीकेशन)** के सभी पेपरों की विश्वविद्यालयक की बेबसाईट www.jiwaji.edu पर अपलोड के साथ साथ परीक्षार्थियों की SIS ID पर भी उपलब्ध कराया जायेगा जहां से परीक्षार्थी को स्वयं डाउनलोड करना होगा।
2. उक्त परीक्षाओं हेतु पेपरों को कक्षावार विश्वविद्यालय की बेबसाईट / परीक्षार्थियों की SIS ID पर परीक्षा सारिणी के अनुसार परीक्षा प्रारम्भ होने के 01 दिवस पूर्व अपलोड कर दिया जावेगा।

परीक्षा आवेदन पत्र/परीक्षा शुल्क के संबंध में निर्देश :-

1. सत्र 2019-20 की परीक्षाओं एवं परीक्षा परिणाम के लिए स्नातकोत्तर तथा अन्य समस्त संबंधित पाठ्यक्रमों के नियमित/भूतपूर्व/ए.टी.के.टी. परीक्षर्थियों को विश्वविद्यालयीन परीक्षा शुल्क एवं विश्वविद्यालयीन परीक्षा फार्म जमा करना अनिवार्य होगा। जिन परीक्षार्थियों ने पूर्व में ही परीक्षा शुल्क जमा कर दिया है उन्हें पृथक से किसी प्रकार का शुल्क जमा नहीं करना होगा।

उत्तर पुस्तिका के संबंध में निर्देश :-

1. परीक्षार्थी स्वयं के पास उपलब्ध रजिस्टर के कागज/ए-4 आकार के कागज की उत्तर पुस्तिका बनाकर स्वयं की हस्तलिपि में उत्तर लिखेंगे। विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित उत्तर पुस्तिका के मुख पृष्ठ के प्रारूप के अनुसार प्रत्येक परीक्षार्थी स्वयं का रोलनम्बर, नामांकन क्रमांक, महाविद्यालय का नाम, विश्वविद्यालय का नाम, विषय, उत्तर पुस्तिका के हस्तलिखित पृष्ठों की संख्या अनिवार्य रूप से दर्ज करेंगे। (छात्र की उत्तर पुस्तिका के मुख पृष्ठ का प्रारूप संलग्न है)
2. प्रत्येक विषय की उत्तर पुस्तिका के मुख पृष्ठ पर संलग्न प्रारूप प्रेषित करना अनिवार्य है।
3. उत्तर पुस्तिका में प्रश्नों का नम्बर एवं प्रश्न लिखना अनिवार्य होगा।
4. परीक्षार्थियों को उक्त परीक्षा हेतु विश्वविद्यालय द्वारा पृथक से कोई उत्तर पुस्तिका प्रदान नहीं की जावेगी।
5. परीक्षार्थियों को प्रत्येक प्रश्न का उत्तर अधिकतम 250 शब्द तथा प्रत्येक उत्तर पुस्तिका में अधिकतम पृष्ठ संख्या कुल 16 होगी। जो कुल 08 पन्नों की होगी।
6. सभी परीक्षार्थियों को कुल विषयों की सभी उत्तर पुस्तिकाओं को एक साथ बांधकर एवं प्रोजेक्ट फाईल संलग्न कर उनके साथ अपना प्रवेश पत्र संलग्न कर **सामान्यतः अपने महाविद्यालय के प्राचार्य के पास जमा करायें अथवा** उत्तर पुस्तिका संग्रहण केन्द्र पर समय सारिणी के अनुसार नियत दिनांक एवं समय पर जमा करना अनिवार्य है।
7. उत्तर पुस्तिका हस्तलिखित होना अनिवार्य है। टाईप की हुयी, प्रिन्टेड अथवा कम्प्यूटराईज्ड उत्तर पुस्तिका स्वीकार्य नहीं होगी।

उत्तर पुस्तिकाओं का संग्रहण तथा प्रेषण

1. परीक्षार्थी उत्तर पुस्तिकाओं को अपने जिले के निकटतम संग्रहण केन्द्र पर अनिवार्य रूप से जमा करेंगे। संग्रहण केन्द्रों की जिलेवार सूची विश्वविद्यालय की बेबसाईट पर उपलब्ध है। जिलेवार संग्रहण केन्द्रों की सूची देखने के लिए देखें बेबसाईट **www.jiwaji.edu**
2. परीक्षार्थी संग्रहण केन्द्र में उत्तर पुस्तिका जमा करने के पश्चात् पावती आवश्यक रूप से प्राप्त करें। प्राचार्य / कार्यालय प्रमुख यह सुनिश्चित करें कि परीक्षार्थियों ने पावती प्राप्त की है। पावती में जमा उत्तर पुस्तिकाओं की संख्या आवश्यक रूप से लिखना होगा। परीक्षार्थियों को प्रदान की जाने वाली पावती का प्रारूप संलग्न है। इस हेतु छात्र से किसी भी प्रकार के शुल्क की मांग नहीं की जावेगी।
3. प्राचार्य उत्तर पुस्तिका संग्रहण केन्द्र यह सुनिश्चित करें कि परीक्षार्थियों से प्राप्त ओपन बुक पद्धति की उत्तर पुस्तिकाओं को संकायवार एवं कक्षावार बण्डल बनाकर कपड़े की थैली में रखकर थैली के उपर उत्तर पुस्तिका संग्रहण केन्द्र का नाम संकाय एवं कक्षा का नाम प्राचार्य का नाम लिखकर अग्रणी महाविद्यालय को प्रदाय करेंगे। साथ ही अग्रणी महाविद्यालय द्वारा दिए गए निर्देशों का भी पालन करना होगा। जिससे मूल्यांकन कराते समय कोई परेशानी न हो।
4. प्राचार्य अग्रेषण केन्द्र महाविद्यालय यह सुनिश्चित करायें कि एक कक्षा के एक बण्डल में नियमित/भूतपूर्व/ऐ.टीके.टी./पूरक द्वितीय अवसर के छात्रों की उत्तर पुस्तिकाओं को अलग-अलग बांधकर एक बण्डल में रखवायें।
5. परीक्षा कार्य में संलग्न समस्त शिक्षक वीक्षक के रूप में कार्यरत माने जावेंगे तथा उन्हें वीक्षक के लिए निर्धारित पारिश्रमिक का भुगतान किया जावेगा। इसी प्रकार तृतीय/चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को भी विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित पारिश्रमिक के अनुसार भुगतान किया जावेगा।
6. परीक्षा संचालन हेतु सिड्यूल इस प्रकार निर्धारित किया गया है कि एक पाठ्यक्रम की परीक्षा समाप्त होने एवं उसकी उत्तर पुस्तिका संग्रहण करने के पश्चात् ही दूसरे पाठ्यक्रम की परीक्षा शुरू हो इस प्रकार की व्यवस्था से संग्रहण केन्द्र पर अनावश्यक भीड़ से बचा जा सके।
7. डाक द्वारा उत्तर पुस्तिका भेजे जाने पर परीक्षार्थी ध्यान रखे कि डाक जिले के अग्रणी महाविद्यालय के कार्यालय के पते पर सभी प्रश्नपत्रों की लिखित उत्तर पुस्तिकाओं एवं प्रोजेक्ट फाईल के साथ समय सारिणी के अनुसार अग्रणी महाविद्यालय में प्राप्त होने की तिथि से पूर्व प्राप्त होना अनिवार्य है।
8. कोरियर सेवा द्वारा भेजी गयी उत्तर पुस्तिका स्वीकार नहीं की जावेगी।
9. **पी.जी. डिप्लोमा इन (ह्यूमन रिर्सोस मैनेजमेंट, योगा एज्यूकेशन एण्ड मेडीटेशन, साइक्लोजीकल काउंसिलिंग एवं कम्प्यूटर एप्लीकेशन)** में जिन पाठ्यक्रमों के विषय में लघु शोध प्रबन्ध / प्रोजेक्ट आवश्यक है ऐसे परीक्षार्थी लघु शोध प्रबन्ध/प्रोजेक्ट निर्धारित संग्रहण केन्द्रों पर समय सारिणी के अनुसार निर्धारित तिथि एवं समय-सीमा में विषयों की उत्तर पुस्तिकाओं के साथ पृथक से संलग्न कर जमा करेंगे अथवा डाक द्वारा परीक्षा सारिणी में निर्धारित तिथि एवं समय-सीमा में अग्रणी महाविद्यालय के पते पर भेजना सुनिश्चित करेंगे।

विशिष्ट निर्देश :-

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।

अन्य निर्देश :-

1. परीक्षार्थियों को उत्तर पुस्तिका लिखने के लिए नीले / काले बालपेन का उपयोग करना होगा।
2. विश्वविद्यालय स्तर पर परीक्षा संचालन हेतु एक परीक्षा नियंत्रक कक्ष स्थापित किया गया है। जिसके दूरभाष क्रमांक 0751-2233270, 2442801 जहां पर परीक्षा संचालन के समय प्रति कार्य दिवस 10:30 से 05:30 तक सम्पर्क किया जा सकता है।
3. समस्त संग्रहण केन्द्रों पर संग्रहण हेतु इस प्रकार व्यवस्था की जावे कि कार्यरत कर्मचारियों एवं शिक्षकों के बीच पर्याप्त दूरी बनी रहे तथा शासन द्वारा जारी कोबिड-19 के दिशा-निर्देशों का समुचित पालन होता रहे।
4. परीक्षार्थियों द्वारा लिखे गये अनुक्रमांक एवं नामांकन क्रमांक में किसी भी प्रकार का विरोधाभाष न हो इस बावत प्रत्येक परीक्षार्थी अपने प्रवेश पत्र की फोटो प्रति भी प्रत्येक उत्तर पुस्तिका के साथ संलग्न करेंगे।

परीक्षा संचालन में अग्रणी महाविद्यालयों की भूमिका महत्वपूर्ण है। समस्त प्राचार्यों से अनुरोध है कि वे परीक्षार्थियों को सूचित करने हेतु समुचित व्यवस्था करें। जिससे प्रत्येक परीक्षार्थी को परीक्षा के शिड्यूल की सूचना प्राप्त हो सके तथा कोई भी परीक्षार्थी परीक्षा देने से बंचित रहे।

उप-कुलसचिव (परीक्षा गोपनीय)

जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर

ओपन बुक परीक्षा हेतु उत्तरपुस्तिका के मुख पृष्ठ का प्रारूप

(समस्त कॉलम परीक्षार्थी द्वारा स्वच्छता से भरे जाना आवश्यक हैं)

1	विश्वविद्यालय का नाम	
2	महाविद्यालय का नाम	
3	छात्र का नाम	
4	कक्षा	
5	छात्र का स्टेटस (नियमित/स्वाध्यायी/एटीकेटी/भूतपूर्व)	
6	प्रवेशपत्र पर अंकित परीक्षा केन्द्र का नाम	
7	विषय	
8	प्रश्न पत्र / प्रश्नपत्र शीर्षक	
9	प्रश्न पत्र कोड	
10	रोल नंबर (अनुक्रमांक): अंकों में शब्दों में	
11	एनरोलमेंट नंबर (नामांकन क्रमांक)	
12	ओपन बुक उत्तरपुस्तिका जमा करने का दिनांक	
13	ओपन बुक उत्तर पुस्तिका के हस्तलिखित पृष्ठों की संख्या	
14	उत्तर पुस्तिका संग्रहण केन्द्र का नाम	

परीक्षार्थी की घोषणा: उत्तरपुस्तिका के सभी उत्तर मेरी स्वयं की हस्तलिपि में हैं।

परीक्षार्थी के हस्ताक्षर

खंड	**पूर्णांक**	**प्रश्नवार प्राप्तांक**						
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**कुल प्राप्तांक**
अ								
ब								
स								

जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर

ओपन बुक परीक्षा उत्तरपुस्तिका की पावती

1	महाविद्यालय का नाम	
2	छात्र का नाम	
3	कक्षा	
4	छात्र का स्टेटस (नियमित/स्वाध्यायी/एटीकेटी/भूतपूर्व)	
5	प्रवेशपत्र पर अंकित परीक्षा केन्द्र का नाम	
6	विषय	
7	प्रश्न पत्र / प्रश्नपत्र शीर्षक	
8	प्रश्न पत्र कोड	
9	रोल नंबर (अनुक्रमांक): अंकों में शब्दों में	
10	एनरोलमेंट नंबर (नामांकन क्रमांक)	
11	ओपन बुक उत्तरपुस्तिकाएं एवं प्रोजेक्ट जमा करने का दिनांक एवं कुल संख्या	

संग्रहण केंद्र प्रभारी के हस्ताक्षर एवं सील व दिनांक

जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर

ओपन बुक परीक्षा उत्तरपुस्तिका की पावती

1	महाविद्यालय का नाम	
2	छात्र का नाम	
3	कक्षा	
4	छात्र का स्टेटस (नियमित/स्वाध्यायी/एटीकेटी/भूतपूर्व)	
5	प्रवेशपत्र पर अंकित परीक्षा केन्द्र का नाम	
6	विषय	
7	प्रश्न पत्र / प्रश्नपत्र शीर्षक	
8	प्रश्न पत्र कोड	
9	रोल नंबर (अनुक्रमांक): अंकों में शब्दों में	
10	एनरोलमेंट नंबर (नामांकन क्रमांक)	
11	ओपन बुक उत्तरपुस्तिकाएं एवं प्रोजेक्ट जमा करने का दिनांक एवं कुल संख्या	

संग्रहण केंद्र प्रभारी के हस्ताक्षर एवं सील व दिनांक

जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर

ओपन बुक संग्रहण केन्द्र पर संधारित किए जाने वाले रजिस्टर का प्रारूप

ओपन बुक उत्तर पुस्तिका संग्रहण केंद्र का नाम: ____________________

क्र	छात्र का नाम	अग्रेषण केंद्र महाविद्यालय का नाम	रोल नं	कक्षा	विषय	प्रश्न पत्र	ओपन बुक कुल उत्तर पुस्तिकाओं एवं प्रोजेक्ट की संख्या	उत्तर पुस्तिका प्राप्त करने वाले शिक्षक के हस्ताक्षर	छात्र के हस्ताक्षर

संग्रहण केंद्र प्रभारी के हस्ताक्षर एवं सील व दिनांक