रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)

Email Id- registrarprsu@gmail.com Phone No. 0771-2262540

क्रमांक / 1767 / परीक्षा / 2020 रायपुर, दिनांक 10 / 09 / 2020

वार्षिक / सेमेस्टर परीक्षा 2020 के परीक्षा / एसाइनमेंट के लिए परीक्षा–केन्द्रों / परीक्षार्थियों के लिए निर्देश

कोविड–19 महामारी के प्रसार तथा लॉकडाउन के कारण सत्र की स्थगित परीक्षाओं को जारी रखने के लिए विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, नई दिल्ली के D.O. No F-1-1/2020 (secy), दिनांक 29 अप्रैल 2020 में दिए दिशा–निर्देशानुसार, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, नई दिल्ली के D.O. No F-1-1/2020(secy), दिनांक 09.07.2020 द्वारा परीक्षा आयोजन के लिए जारी संशोधित दिशा–निर्देश तथा उसके परिप्रेक्ष्य में छत्तीसगढ़ शासन, उच्च शिक्षा विभाग के आदेश क्रमांक एफ 3–33 / 2020 / 38–1, दिनांक 01.06.2020 तथा एफ 3–33 / 2020 / 38–1, दिनांक 30.07.2020, उच्च शिक्षा विभाग, मंत्रालय के पत्र क्रमांक एफ 3–8 / 2020 38–2, नवा रायपुर, अटल नगर, दिनांक 09 / 09 / 2020 के अनुसार "पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय के अध्यादेश क्रमांक 5 में किए गए संशोधन का अनुमोदन" तथा पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय के विद्या परिषद् के स्थायी समिति की बैठक दिनांक 09 / 09 / 2020 को लिये गये अध्यक्ष की अनुमति से अन्य प्रकरण के निर्णय क्रमांक 03 के अनुसार स्वीकृत एवं कार्यपरिषद् की बैठक दिनांक 10 / 09 / 2020 के द्वारा अनुमोदनानुसार –

कोविड–19 महामारी के संक्रमण तथा लगातार चलते लॉकडाउन को देखते हुए पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर की वार्षिक परीक्षा सत्र 2019–20 की शेष बची परीक्षा, तथा सेमेस्टर परीक्षा मई–जून 2020 की परीक्षा / एसाइनमेंट के आयोजन से संबंधित निर्देश निम्नानुसार हैं :–

(अ) परीक्षा केन्द्रों के लिये निर्देश :–

(A) कोविड–19 के संक्रमण की रोकथाम एवं नियंत्रण के संबंध में

1. परीक्षा केन्द्रों एवं समस्त कक्षों को नियमित अंतराल में सेनेटाइज किया जाना है।
2. प्रसाधन कक्षों का प्रतिदिन सफाई हो एवं नियमित अंतराल में सेनेटाईजेशन की प्रक्रिया की जाए।

3. पेयजल हेतु प्रयुक्त गिलास का प्रत्येक उपयोग के बाद वॉशिंग पाउडर से धुलाई अनिवार्य है।

4. परीक्षा केन्द्रों के परीक्षा से जुड़े सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को परस्पर न्यूनतम एक मीटर की दूरी रखते हुए एवं अपने स्वयं के लाए मास्क/रूमाल/गमछा/ओढ़नी से नाक एवं मुंह ढंककर कार्य संपादित करना है।

5. उत्तर–पुस्तिका वितरण एवं संग्रहण करते समय लार/थुक का प्रयोग न करें। गणना हेतु गीले स्पंज का प्रयोग किया जाए।

6. परीक्षा केन्द्रों में परीक्षार्थियों के प्रवेश एवं निर्गम हेतु यथासंभव पृथक–पृथक द्वार निर्धारित कर प्रवेश द्वार में प्रवेश करते समय यह सुनिश्चित किया जाए कि परीक्षार्थियों का नाक एवं मुंह अपने स्वयं के लाए मास्क/रूमाल/गमछा/ओढ़नी से ढंका हुआ हो, प्रत्येक परीक्षार्थी को 01 मीटर की दूरी बनाकर एवं प्रवेश द्वार में ही प्रत्येक परीक्षार्थियों के हाथ साबुन से धोने/सेनेटाइजेशन की व्यवस्था की जाए, इसके अतिरिक्त प्रसाधन में भी हाथ धोने के लिए साबुन पानी की व्यवस्था आवश्यक है।

7. परीक्षा केन्द्र में प्रवेशित परीक्षार्थियों को उत्तर–पुस्तिका जमा करने के उपरांत परिसर में घूमने–फिरने एवं समूह में रहने को प्रतिबंधित करते हुए सीधे अपने निवास के लिए प्रस्थान हेतु सख्त निर्देश दी जाए तथा सोशल डिस्टेंसिंग का अनिवार्य रूप से पालन किया जाए।

8. सोशल डिस्टेंसिंग/फिजिकल डिस्टेंसिंग हेतु राज्य शासन एवं विश्वविद्यालय द्वारा समय–समय पर जारी निर्देशों का पालन किया जाए।

9. उत्तर–पुस्तिका जमा करने के लिए अलग–अलग/विषयवार कक्ष निर्धारित किये जाए।

10. उत्तर–पुस्तिका जमा करने के लिए आने वाले छात्र/छात्राओं का थर्मल स्कैनर से परीक्षण करने के बाद सामान्य तापक्रम होने पर ही उसे परीक्षा केन्द्र में सामाजिक दूरी का पालन करवाते हुए प्रवेश दिया जाये।

11. केन्द्र शासन, राज्य शासन, यूजीसी एवं स्वास्थ्य मंत्रालय (राज्य एवं केन्द्र) के द्वारा समय–समय पर जारी किये गये SOP का पालन सुनिश्चित किया जाए।

(B) उत्तर–पुस्तिका वितरण के संबंध में

1. वार्षिक परीक्षा 2020 एवं सेमेस्टर परीक्षा मई–जून 2020 में ओ.एम.आर. युक्त उत्तरपुस्तिका का उपयोग किया जाना है।

2. उत्तरपुस्तिका में केन्द्राध्यक्ष, सील एवं हस्ताक्षर निर्धारित बाक्स में ही करेंगे। बार कोड/कोडिंग के स्थान पर किसी प्रकार का लेखन अथवा स्याही न लगायें।
3. परीक्षार्थियों को उत्तरपुस्तिका प्रदाय करते समय ही ओ.एम.आर. शीट भरने हेतु स्पष्ट निर्देश दिया जाए।
4. ओ.एम.आर. शीट भरने हेतु केवल नीला अथवा काला बाल प्वाइंट पेन का उपयोग करें।
5. परीक्षार्थी दिनांक 17/09/2020 से 23/09/2020 तक उत्तर–पुस्तिका प्राप्त कर सकते है। उत्तर–पुस्तिका वितरण के लिए केन्द्राध्यक्ष अपने स्तर पर प्रक्रिया निर्धारित कर कोविड–19 के एस.ओ.पी. का पालन करते हुए उत्तर–पुस्तिकाओं का वितरण करवायेगें।
6. परीक्षार्थियों के प्रवेश पत्र के परीक्षण के उपरांत ही उत्तर–पुस्तिका प्रदान की जाए। उत्तर–पुस्तिका का विवरण संधारण पंजी में अंकित किया जाए।
7. छात्र द्वारा उत्तरपुस्तिका वितरण किए जाने के दौरान उपस्थिति पत्रक में निर्धारित स्थान पर मुख्य उत्तर–पुस्तिका के सरल क्रमांक एवं छात्र का हस्ताक्षर दर्ज कराए।
8. उत्तर–पुस्तिका वितरण/जमा हेतु एक पंजी संधारित करेंगे। जिसमें निम्न शीर्षकों को में लिखा जाए –

   (i) परीक्षार्थी का रोल नम्बर
   (ii) परीक्षार्थी का नाम एवं मोबाईल नं.
   (iii) परीक्षार्थी की कक्षा
   (iv) प्रश्नपत्र का नाम/कोड
   (v) निर्गमित उत्तर–पुस्तिका का क्रमांक
   (vi) परीक्षार्थी के हस्ताक्षर दिनांक सहित
   (vii) वितरणकर्ता अधिकारी का हस्ताक्षर
   (viii) उत्तर–पुस्तिका वापस करने की तिथि
   (ix) प्राप्तकर्ता का हस्ताक्षर।

9. परीक्षा–केंद्र में परीक्षार्थी को उत्तर–पुस्तिका प्रदाय करने के पूर्व उत्तर–पुस्तिका के OMR शीट के Student Detail वाले भाग में सभी जानकारी को भराकर परीक्षार्थी और प्रदायकर्ता केंद्राध्यक्ष/वीक्षक का हस्ताक्षर अनिवार्य रूप से कराया जाए, तत्पश्चात् ही उत्तर–पुस्तिका परीक्षार्थी को प्रदान किया जाए।

10. उत्तर–पुस्तिका वितरण के समय वार्षिक परीक्षा/सेमेस्टर परीक्षा के लिए निर्धारित उत्तर–पुस्तिका को ही प्रदान करें किसी भी परिस्थिति में सेमेस्टर परीक्षा के लिए निर्धारित उत्तर–पुस्तिका का उपयोग वार्षिक परीक्षा के लिए नहीं किया जाए।

11. परीक्षार्थियों को उनके शेष बचे हुए प्रश्नपत्रों के संख्या के बराबर समस्त उत्तर–पुस्तिका एक साथ ही प्रदान किया जाए।

(C) प्रश्न पत्र वितरण के संबंध में।

1. समय–सारिणी के अनुसार परीक्षा केन्द्रों को प्रश्न–पत्र विश्वविद्यालय के Website (www.prsu.ac.in), केन्द्राध्यक्षों के Email Id, WhatsApp, आदि पर परीक्षा प्रारंभ के 30 मिनट पहले अपलोड कर दी जाएगी।
2. प्रत्येक परीक्षा केन्द्र अपने परीक्षा केन्द्रो में दर्ज छात्रों के Email Id/WhatsApp या महाविद्यालय के वेबसाइट के माध्यम से छात्रों को तत्काल प्रेषित करेंगे। साथ ही प्रश्न–पत्रों की छायाप्रति महाविद्यालय के नोटिस बोर्ड पर भी चस्पा करेंगे।
3. प्रायोगिक परीक्षा/प्रोजेक्ट रिपोर्ट/मौखिकी के अंक, छात्रों के प्रायोगिक रिकार्ड एवं ऑनलाईन मौखिकी आंतरिक परीक्षक द्वारा लेकर वेबसाइट www.prsuuniv.in पर ऑनलाईन प्रेषित करेंगे।
4. जिन विषयों में Field Work निर्धारित है उसे यथा संभव वर्चुवल मोड़/सेकेण्डरी डाटा से संपन्न कराया जाए एवं ऑनलाईन प्रेषित किया जाए।

(D) लिखित उत्तर–पुस्तिका को महाविद्यालय में जमा के संबंध में।

1. परीक्षार्थियों से लिखित उत्तर–पुस्तिका जमा कराते समय यह सुनिश्चित कर लें कि इसके प्रत्येक पृष्ठ पर घरीक्षार्थी द्वारा लघु हस्ताक्षर एवं उत्तर–पुस्तिका के अंतिम लिखित पृष्ठ पर पूर्ण हस्ताक्षर किए गए हैं। उत्तर–पुस्तिका की वापसी की प्रविष्टि वितरण/जमा पंजी में भी की जाएगी।
2. उत्तरपुस्तिका जमा करते समय प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर एवं तारीख का उल्लेख अनिवार्य रूप से किया जाए।
3. उत्तर पुस्तिकाएं क्षतिग्रस्त न हो इस बात को दृष्टिगत रखते हुए **उत्तर पुस्तिकाएं कपड़े के बण्डल में भेजें।** (अन्यथा उत्तर पुस्तिकाएं क्षतिग्रस्त होने पर जिम्मेदारी परीक्षा केन्द्र की होगी)

4. परीक्षार्थी यदि किसी कारणवश महाविद्यालय में उत्तर–पुस्तिका जमा करने की स्थिति में नहीं है तो इस दशा में उत्तर–पुस्तिका को स्कैन करने के पश्चात् अपने महाविद्यालय के ईमेल आईडी पर पीडीएफ बनाकर प्रेषित करेगा। ईमेल से प्राप्त उत्तरपुस्तिका करप्ट होने, डाउनलोड न होने अथवा पठनीय न होने पर उस विषय/प्रश्नपत्र में छात्र को अनुपस्थित माना जाएगा। इन लिखित उत्तर–पुस्तिका को अनिवार्य रूप से स्पीड–पोस्ट के माध्यम से अपने महाविद्यालय को प्रेषित करेगा एवं इसकी पावती रखेगा। लिखित मुख्य उत्तर–पुस्तिका को परीक्षार्थी द्वारा अपने पास रखना अनुचित साधन के प्रयोग का प्रकरण माना जाएगा।

5. केन्द्राध्यक्ष परीक्षा दिवस में निर्धारित समय में ही उत्तर–पुस्तिका जमा कराएँगे।

(E) परीक्षा उपरांत उत्तर–पुस्तिका को विश्वविद्यालय/संग्रहण केन्द्र भेजने के संबंध में

1. ओ.एम.आर. युक्त **उत्तर–पुस्तिका के Perforated भाग (Student details) को परीक्षा केन्द्र में अलग किया जाना है।** इस हेतु एक अलग लिफाफा विश्वविद्यालय द्वारा प्रदाय किया गया है। इस बात का ध्यान रखा जाए कि बण्डल में रखी उत्तर–पुस्तिका अनुसार ही लिफाफा में ओ.एम.आर. शीट रखा जाए अर्थात यदि किसी विषय का तीन बण्डल बनता है तो तीन लिफाफे में ओ.एम.आर. शीट भी उसी अनुसार रखा जाना है।

2. उत्तरपुस्तिकाओं का एक बण्डल में अधिकतम 300 उत्तरपुस्तिका का होना चाहिए। परीक्षा केन्द्र उत्तरपुस्तिकाओं को सावधानीपूर्वक पैक करें ताकि ओ.एम.आर. शीट कटे–फटे या मुड़े नहीं साथ ही संबंधित विषय/प्रश्नपत्र के बण्डल में अन्य विषय की उत्तर–पुस्तिका न रखें।

3. **उत्तर–पुस्तिका के बण्डल में दर्ज सभी जानकारी ओ.एम.आर. शीट के लिफाफे में दर्ज जानकारी से मिलान होना चाहिए।**

4. **उत्तर–पुस्तिकाओं के बण्डल में प्रश्नपत्र तथा "डॉकेट" अवश्य ही रखा जाए जिनमें अनुपस्थित परीक्षार्थियों के अनुक्रमांक उल्लेखित हो ।**

5. उत्तर–पुस्तिकाओं के जो बण्डल संग्रहण केन्द्रों (वार्षिक परीक्षा 2020 हेतु पूर्व में निर्धारित संग्रहण केन्द्र) की ओर हस्तान्तरित किए जाएँगे उनका पूर्ण विवरण परीक्षा–केन्द्र पर सुरक्षित रखा जाए तथा हस्तान्तरण के उपरान्त संग्रहण–केन्द्र से उसकी पावती भी प्राप्त की जाए।

6. उत्तर पुस्तिकाओं को संग्रहण केन्द्र को हस्तान्तरित करने से पूर्व यह सुनिश्चित किया जावें कि उत्तर पुस्तिकाओं के बण्डलों एवं ओ.एम.आर. के लिफाफे पर निम्नलिखित जानकारी आवश्यक रूप से अंकित हो –

1	दिनांक एवं दिन	–	
2	कक्षा	–	
3	विषय–प्रश्नपत्र, प्रश्नपत्र का नाम	–	
4	प्रश्नपत्र की कोड संख्या	–	
5	कुल उत्तर पुस्तिकाओं की संख्या	–	
6	उत्तर पुस्तिकाओं के बण्डल क्रमांक	–	
7	केन्द्र क्रमांक	–	
8	अनुपस्थित परीक्षार्थियों की संख्या	–	

7. लिखित उत्तर पुस्तिकाएं परीक्षा केन्द्र से संग्रहण केन्द्र पर आपके द्वारा ही पहुँचाई जाएगी, इस हेतु नियमानुसार जो व्यय होगा उसे विश्वविद्यालय द्वारा वहन किया जाएगा।

8. **परीक्षाएँ समाप्त होने के उपरान्त अनुपस्थित रहने वाले परीक्षार्थियों की संकलित तथा विषय एवं प्रश्न पत्रवार जानकारी सीधे विश्वविद्यालय कार्यालय में सहा. कुलसचिव, गोपनीय विभाग, पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय रायपुर के नाम रजिस्टर्ड डाक से अथवा पत्रवाहक के साथ आवश्यक रूप से भेजी जाए। मेमो एवं प्रपत्र–1 (डॉकेट) में अनुपस्थित परीक्षार्थियों के अनुक्रमांक सावधानीपूर्वक भरा जाए।**

9. रायपुर शहर के स्थानीय महाविद्यालयों को लिखित उत्तर–पुस्तिका विश्वविद्यालय के गोपनीय विभाग में परीक्षा तिथि के दूसरे दिन जमा किया जाना है ।

10. जिन महाविद्यालयों को संग्रहण केन्द्र बनाया गया है, उनसे विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित तिथियों में उत्तर–पुस्तिका के बण्डल प्राप्त करने हेतु वाहन भेजा जाएगा। इसके लिए जितनी भी उत्तर–पुस्तिकाएँ प्राप्त हुई हैं, समस्त उत्तर–पुस्तिकाओं को कोडवार एवं कक्षावार जमाकर स्नातक स्तर एवं स्नातकोत्तर स्तर हेतु अलग–अलग कोड एवं केन्द्र क्रमांक अंकित करते हुए 03 प्रतियों में पावती रसीद तैयार कराएँ।

(ब) परीक्षार्थियों के लिये निर्देश :–

1. छात्र प्रश्नों के उत्तर देने के लिए निर्धारित उत्तर–पुस्तिका में उत्तर अपने निवास स्थान में लिखेंगे या सुविधानुसार अन्य स्थान का उपयोग कर सकेंगे।

2. वार्षिक परीक्षा 2020 में सम्मिलित होने वाले छात्र/छात्राएँ उत्तर–पुस्तिका प्राप्त करने के लिए अपने परीक्षा–केन्द्रों में प्रवेश–पत्र दिखाकर शेष बचे परीक्षाओं की संख्या के बराबर उत्तर–पुस्तिका प्राप्त करेंगे।

3. वार्षिक परीक्षा में सम्मिलित होने वाले किसी छात्र ने यदि किसी कारण से अपना प्रवेश–पत्र गुमा दिया है तो अपने User Id & Password का उपयोग करके विश्वविद्यालय के वेबसाइट www.prsuuniv.in से प्रवेश–पत्र डाउनलोड कर सकता है।

4. अंतिम सेमेस्टर परीक्षा में सम्मिलित होने वाले छात्र दिनांक 16/09/2020 से प्रवेश–पत्र डाउनलोड कर सकते है। प्रवेश–पत्र दिखाने के पश्चात् ही उत्तर–पुस्तिका प्रदान की जाएगी।

5. **प्रश्न–पत्र, छात्रों द्वारा महविद्यालय/परीक्षा–केन्द्रों को उपलब्ध कराए गए Email Id & WhatsApp No., विश्वविद्यालय के वेबसाइट (www.prsu.ac.in) तथा प्रत्येक परीक्षा–केन्द्र के सूचना–पटल पर चस्पा कर दी जाएगी।**

6. **परीक्षार्थी निर्धारित समय में अपने परीक्षा–केन्द्र में उत्तर–पुस्तिका जमा करेंगे। उत्तर–पुस्तिका तय दिवस एवं समय पर जमा नहीं करने की स्थिति में छात्र/छात्रा को अनुपस्थित माना जाएगा।**

7. **परीक्षार्थी उत्तर–पुस्तिका उसी दिन परीक्षा शुरू होने के समय के 01 घंटे के पश्चात् से परीक्षा समाप्ति के समय के 02 घंटे के अंदर निर्धारित परीक्षा–केन्द्र में जमा करेंगे।**

8. यदि कोई छात्र Covid-19 से पीड़ित है एवं कन्टेंटमेंट जोन में है तो इसकी पूर्व सूचना अपने निर्धारित परीक्षा केन्द्र को लिखित में/Email/WhatsApp से देंगे जिसमें छात्र अपना पूरा विवरण का उल्लेख करेंगे, जैसे – नाम, रोल नं., विषय, परीक्षा केन्द्र का नाम, आदि। साथ ही Covid-19 की रिपोर्ट एवं कन्टेंटमेन्ट क्षेत्र होने का प्रमाण–पत्र संलग्न करेंगे।

9. परीक्षार्थी को प्रश्न–पत्र प्राप्त होने के पश्चात् प्रदान की गई निर्धारित उत्तर–पुस्तिका में प्रश्नों के उत्तर स्वयं लिखना अनिवार्य होगा।

10. जो परीक्षार्थी परीक्षा–केंद्र से दूर/अन्यत्र निवासरत हैं वह अपनी उत्तर–पुस्तिका को उसी दिन अनिवार्य रूप से Online एवं स्पीड पोस्ट के माध्यम से परीक्षा समाप्त होने के दो घंटे के भीतर परीक्षा–केन्द्र को प्रेषित करेगा।

11. Online मोड़ पर प्रेषित डाटा के हैंग होने/क्षतिग्रस्त होने/करप्ट होने/अपठनीय होने/नहीं खुलने जैसी तकनीकी त्रुटि के लिए परीक्षा–केंद्र अथवा विश्वविद्यालय जिम्मेदार नहीं होगा।

12. स्पीड–पोस्ट से प्रेषित उत्तर–पुस्तिका को बड़े निश्चित आकार के वाटर प्रूफ लिफाफा में पावती संलग्न कर परीक्षा–केन्द्र को प्रेषित किया जाए। कोरियर तथा अन्य माध्यम से प्रेषित उत्तर–पुस्तिका अमान्य होगी।

13. स्पीड–पोस्ट से प्रेषित उत्तर–पुस्तिका के परीक्षा–केंद्र में नहीं पहुँचने/क्षतिग्रस्त होने पर परीक्षा–केंद्र अथवा विश्वविद्यालय जिम्मेदार नहीं होगा।

14. स्पीड–पोस्ट से प्रेषित की जाने वाली उत्तर–पुस्तिका को क्लॉथ बाइंडिंग एवं वाटर–प्रुफ लिफाफा (जिसका आकार 24cm×28cm हो) में भेजेगा। लिफाफा के बायीं ओर ऊपर में परीक्षा का नाम, प्रश्नपत्र क्रमांक तथा कोड, परीक्षा दिनांक, परीक्षा–केंद्र का क्रमांक और परीक्षार्थी का रोल नं. लिखा जाना अनिवार्य है।

15. **विशेष परिस्थिति में किसी भी परीक्षा–केंद्र का परीक्षार्थी पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर परिक्षेत्र के अपने निवास के निकट स्थित परीक्षा–केंद्र से उत्तर–पुस्तिका तथा Online माध्यम से प्रश्न–पत्र प्राप्त कर सकता है, बशर्ते, इसके लिए दोनों परीक्षा–केंद्र को परीक्षा प्रारंभ होने के एक सप्ताह पूर्व लिखित सूचना देनी होगी तथा अपने मूल परीक्षा–केंद्र से अदेय प्रमाण–पत्र प्राप्त कर चिन्हित नए परीक्षा–केंद्र को प्रस्तुत करना होगा।**

16. 'Exam From Home' पद्धति से आगे सम्पन्न होने वाले प्रश्न–पत्रों में परीक्षार्थियों को पूरक परीक्षा की पात्रता नहीं होगी। इन प्रश्न–पत्रों के परिणाम से असंतुष्ट होने की स्थिति में परीक्षार्थी 'विशेष परीक्षा' के लिए आवेदन कर सकते हैं।

17. 'Exam From Home' पद्धति के परिणाम पर परीक्षार्थी को पुनर्मूल्यांकन तथा पुनर्गणना की पात्रता नहीं होगी।

18. सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत 'Exam From Home' पद्धति से सम्पन्न परीक्षाओं के उत्तर–पुस्तिका परीक्षार्थियों को प्रदान नहीं किया जाएगा।

19. समस्त प्रश्नपत्रों/एसाइनमेंट के लिए उत्तर–पुस्तिका परीक्षार्थी को 'एक बार में ही' प्राप्त करनी होगी। जिस दिन जिस विषय का प्रश्नपत्र/एसाइनमेंट होगा, परीक्षार्थी अपना उत्तर उसी प्रश्न–पत्र/एसाइनमेंट के लिए निर्धारित उत्तर–पुस्तिका में लिखेगा और अपने परीक्षा–केंद्र में वापस करेगा।

20. उत्तर–पुस्तिका में पर्याप्त स्थान (पृष्ठ) हैं। इस परीक्षा में पूरक उत्तर–पुस्तिका का प्रावधान नहीं है। परीक्षार्थी इस उत्तर–पुस्तिका में न तो कोई नया पृष्ठ जोड़ सकता है और न ही उत्तर–पुस्तिका से कोई पृष्ठ हटा सकता है। दोषी पाये जाने पर मूल्यांकन नहीं करते हुए अतिरिक्त अवसर प्रदान नहीं किया जाएगा।

21. परीक्षार्थी उत्तर–पुस्तिका को नहीं मोड़ेंगे। इससे OMR शीट के क्षतिग्रस्त होने की आशंका रहती है।

22. परीक्षार्थी द्वारा प्राप्त की गई समस्त उत्तर–पुस्तिकाओं (उपयोग किए अथवा बिना उपयोग किए) को परीक्षा–केंद्र में वापस करना अनिवार्य है।

23. प्रदान की गई उत्तर–पुस्तिका से कोई पृष्ठ हटा हुआ पाया जाता है तो उस उत्तर–पुस्तिका का मूल्यांकन नहीं होगा तथा परीक्षार्थी को उक्त प्रश्नपत्र के लिए अतिरिक्त अवसर प्रदान नहीं किया जाएगा।

24. सेमेस्टर के स्नातक/स्नातकोत्तर/डिप्लोमा/सर्टिफिकेट के भूतपूर्व/एटीकेटी पात्रता वाले छात्रों की परीक्षा हेतु अलग से दिशा–निर्देश जारी किया जाएगा।

25. सेमेस्टर एवं वार्षिक पद्धति के किसी परीक्षा/एसाइनमेंट/आंतरिक मूल्यांकन में अनुपस्थित होने पर छात्र के उस विषय/प्रश्नपत्र में अनुपस्थित दर्शाया जाएगा (अंक गणना नहीं होगी)।

<u>विशेष टीप</u> :

1. पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर द्वारा सत्र 2019–20 की शेष परीक्षाओं के संचालन के लिए तैयार की गई इस रूपरेखा में आवश्यकता होने पर विश्वविद्यालय प्रशासन द्वारा आवश्यक संशोधन किया जा सकता है।

2. इस रूपरेखा के किसी बिन्दु पर विश्वविद्यालय प्रशासन द्वारा दी जाने वाली व्याख्या अंतिम होगी।

3. प्रत्येक महाविद्यालय एवं परीक्षा–केन्द्र अपने महाविद्यालय के स्टूडेंट हेल्प डेस्क को निरंतर क्रियाशील रखेंगे तथा हेल्प डेस्क के Contact Person का नाम/मोबाईल नं. और महाविद्यालय/परीक्षा–केन्द्र का ईमेल आईडी इत्यादि जानकारी महाविद्यालय के वेबसाइट एवं नोटिस बोर्ड में चस्पा करेंगे।

आदेशानुसार,

10.9.20

कुलसचिव