



Anekant Education Society's

**JAYSINGPUR COLLEGE JAYSINGPUR**

**INTERNAL QUALITY ASSURENCE CELL  
(IQAC)**

**AY: 2022-23**

**2.5.**

**Evaluation Process and Reforms**

**2.5.2**

*Mechanism to deal with internal examination related grievances is transparent, time-bound and efficient*



## 2.5.2 Mechanism to deal with internal examination related grievances is transparent, time-bound and efficient

The institute has well defined, time-bound, and transparent mechanism to deal with internal examination related grievances. The examination committee has separate provision for grievances caused and make sure the mechanism is transparent and time-bound. The student's grievances are verified by examination committee and take necessary actions. As per the University Guidelines regarding the nature of grievances, the process is completed within one or two weeks.

The following points reflect the nature of probable grievances and Redressal mechanisms adopted by the college-

### 1. ISSUES OF EXAMINATION FORMS-

**Grievances-** Discrepancies in name, selection of course, course code, etc.

**Action Taken-** Forward to the affiliating University for necessary corrections

### 2. ISSUES OF EXAMINATION SEAT NUMBERS/HALL TICKET-

**Grievances-** Discrepancies in name, course code, date and time, etc.

**Action Taken-** Forward to the affiliating University for necessary corrections

### 3. ISSUES OF EVALUATION-

**Grievances-** Verification of marks, photo copy, Revaluation etc.

**Action Taken-** Applications received in due time for revaluation of answer sheets and verification of marks. A photocopy of answer sheet is requested to university in the prescribed format and sent (if have grievances) to the University for authentication and necessary action.

### 4. ISSUES OF INTERNAL EVALUATION-

**Grievances-** Issues of absentee, submission of project/assignment marks given, etc.

**Action Taken-** With regards to the internal marks given at college level, students can approach the concerned subject teacher/ Head of Department/ Examination Committee immediately after the declaration of results. The college ensures the Redressal of the grievance in internal evaluation if any.

**JAYSINGPUR COLLEGE, JAYSINGPUR**

■ Affiliated to Shivaji University, Kolhapur

■ Jain Minority College

■ Reaccredited at 'A' Grade (NAAC)

■ DST - FIST [Level - I] Sponsored

Address : Shirol-Wadi Road, Jaysingpur – 416 101, Dist. Kolhapur, State - Maharashtra, India

● Tel. (O) 02322 - 225381 / 481 ● Website - [www.jaysingpurcollege.edu.in](http://www.jaysingpurcollege.edu.in) ● E-mail - [jspcollegejps@gmail.com](mailto:jspcollegejps@gmail.com)

Prin. Dr. S. A. Manjare

M. Sc., M. Phil., Ph. D.

**NOTICE**

Date: 01/08/2022

All the students of F.Y., S.Y. and T.Y. B.A./B.Com/B.Sc./BCA/BCS/B.Voc are hereby informed that, the results of Semester-I, II, III, IV, V & VI will be declared soon, and display on university website and college notice board. If there is any query regarding the result, report it to the Examination committee in writing within 10 days of date of declaration of result.

  
**COORDINATOR**  
 Internal Quality Assurance Cell (IQAC)  
 Jaysingpur College, Jaysingpur (MS)



  
**PRINCIPAL**  
 Jaysingpur College, Jaysingpur



Estd: 1962  
NAAC 'A' Grade

## ❖ गुणपडताळणी/फोटोकॉपी/फेरतपासणी/ पुर्नगुणपडताळणी अर्जाबाबत विद्यार्थ्यांना सुचना :-

1. विद्यार्थ्यांनी गुणपडताळणी/फोटोकॉपी/फेरतपासणी/पुर्नगुणपडताळणी साठीचे अर्ज ऑनलाईन पध्दतीनेच भरणे बंधनकारक आहे. इतर कोणत्याही पध्दतीने (उदा. मॅल्युअल अर्जाद्वारे, लेखी विनंती अर्जाद्वारे,) अर्ज स्विकारले जाणार नाहीत.
2. विद्यार्थ्यांनी गुणपडताळणी/फोटोकॉपी/फेरतपासणी/पुर्नगुणपडताळणी संदर्भातील अर्ज [online.unishivaji.ac.in](http://online.unishivaji.ac.in) (Student Login) या वेबपेजवरून ऑनलाईन भरावा. ऑनलाईन अर्ज भरण्यापूर्वी सर्व प्रथम वेबसाईटवरील सूचना काळजीपूर्वक वाचाव्यात.
3. विद्यार्थ्यांनी सर्व प्रथम [online.unishivaji.ac.in](http://online.unishivaji.ac.in) या वेबपेज वरून (Student Login) मध्ये **New User Registration** मधून **PRN** नंबर भरून स्वतःचा युजर आयडी व पासवर्ड तयास करून घ्यावा. व त्यानंतर **Log In** करून अर्ज भरावा. युजर आयडी व पासवर्ड भविष्यात आवश्यक असल्याने विद्यार्थ्यांनी काळजीपूर्वक लक्षात ठेवावा.
4. अर्ज भरताना विद्यार्थ्यांनी स्वतःचा भ्रमणध्वनी क्रमांक व बँकेबाबत माहिती अचूकपणे नमूद करणे आवश्यक आहे. गुणपडताळणी/फोटोकॉपी/फेरतपासणी/पुर्नगुणपडताळणी अर्जांची तपशीलवार माहिती **SMS** द्वारे विद्यार्थ्यांना कळविण्यात येईल. तथापि विद्यार्थ्यांने नियमितपणे विद्यापीठाच्या वर नमूद केलेल्या लिंक वर स्वतःच्या लॉगीन मध्ये पाहणे व पुढील कार्यवाही करणे आवश्यक आहे. याव्यतिरिक्त विद्यार्थ्यांस अन्य कोणत्याही प्रकारे पत्रव्यवहार केला जाणार नाही याची नोंद घ्यावी.
5. दंडक १०५ अन्वये विद्यार्थ्यांना गुणपडताळणीसाठी जास्तीत जास्त प्रती सत्र तीन विषयांसाठी व दंडक १०६ ब अन्वये फोटोकॉपीसाठी जास्तीत जास्त प्रती सत्र दोन विषयांसाठी अर्ज करता येईल.
6. गुणपडताळणी/फोटोकॉपी/फेरतपासणी/पुर्नगुणपडताळणी साठी अर्ज करण्याची मुदत व फी खालीलप्रमाणे-

अ.क्र.	अर्ज प्रकार	अर्ज करण्याची मुदत	आकरण्यात येणारी फी	शेरा
१	गुणपडताळणी (Verification)	निकाल जाहिर झालेपासून १५ दिवसांपर्यंत	५०/- (प्रती एक विषयास)	फोटोकॉपीशिवाय मुळउत्तरपत्रिकेच्या मुखपृष्ठावरील व आतील गुणांच्या बेरजेची पडताळणी केली जाते.
२	फोटोकॉपी (Photocopy)	निकाल जाहिर झालेपासून १५ दिवसांपर्यंत	१५०/- (प्रती एक विषयास)	विद्यार्थ्यांनी मागणी केलेल्या उत्तरपत्रिकेची छायांकित प्रत(Scan Copy) विद्यार्थ्यांना त्यांच्या लॉगीन मध्ये उपलब्ध करून दिली जाते.
३	फेरतपासणी (Revaluation)	फोटोकॉपी वितरण दिनांकापासून ०७ दिवसांपर्यंत	५००/- (प्रती एक विषयास)	फेरतपासणीसाठी अर्ज प्राप्त झालेनंतर दंडक १०६ 'ब' नुसार कार्यवाही केली जाते.
४	पुर्नगुणपडताळणी (Re-Verification)	फोटोकॉपी वितरण दिनांका पासून ०७ दिवसांपर्यंत	विना मूल्य	पुर्नगुणपडताळणीसाठी अर्ज प्राप्त झालेनंतर मुळ उत्तरपत्रिकेवरून मुखपृष्ठावरील व आतील गुणांच्या बेरजेची पडताळणी केली जाते.

7. विद्यार्थ्यांनी (अभियांत्रिकी अभ्यासक्रमाचे विद्यार्थी वगळून) गुणपडताळणी/फोटोकॉपी/फेरतपासणी/पुर्नगुणपडताळणी चे अर्जाची प्रिंट आउट काढून परीक्षा भवन क्रमांक ०२, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर येथे शुल्क भरून वेळेत जमा करावेत. व एक प्रत स्वतः जवळ माहितीसाठी ठेवावी.

8. सर्व अभियांत्रिकी अभ्यासक्रमाच्या विद्यार्थ्यांनी गुणपडताळणी/फोटोकॉपी/फेरतपासणी/ पुर्नगुणपडताळणी चे अर्ज संबंधित महाविद्यालयामध्ये वेळेत जमा करावेत.
9. अपु-या अर्जाची कोणत्याही प्रकारे दखल घेतली जाणार नाही. कृपया याची नोंद घेण्यात यावी.
10. गुणपडताळणी/फोटोकॉपी/फेरतपासणी/पुर्नगुणपडताळणी साठी फी भरून अर्ज जमा केल्यानंतर अर्जामध्ये कोणत्याही प्रकारे दुरुस्ती करता येणार नाही. कृपया याची नोंद घेण्यात यावी.
11. उत्तरपत्रिकेची फोटोकॉपी (**Scan Copy**) [online.unishivaji.ac.in](http://online.unishivaji.ac.in) (**Student Login**) या वेबपेजवरील विद्यार्थ्यांच्या स्वतः च्या लॉगिनमध्ये **PDF File** मध्ये उपलब्ध करून देण्यात येईल.
12. उत्तरपत्रिकेच्या फोटोकॉपी (**Scan Copy**) संदर्भात काही तक्रार असल्यास विद्यार्थ्यांनी उपरोक्त लिंक वरील(**Student Login**) या सदरातील स्वतःच्या लॉगिनमधील **Student Photocopy Feedback** या पर्याया मधून विद्यापीठास माहिती कळवावी.
13. विद्यार्थ्यांना तांत्रिक अडचण उद्भवल्यास तांत्रिक अडचणीच्या तपशीलासह [photocopy@unishivaji.ac.in](mailto:photocopy@unishivaji.ac.in) या ई-मेल वर सविस्तर माहितीसह ई-मेल करावा.
14. **SU/PRE-ON Exam./college exam./1088 Dt. 16/01/2012** पत्रानुसार व विद्यापीठ अधिकार मंडळाच्या निर्णयानुसार बी.ए., बी.कॉम. बी.एस्सी.(सर्व शाखा), बी.बी.ए., बी.सी.ए., बी.सी.एस., बी.ए.बी.एड., बी.डेस., बी.एफ.टी.एम., बी.डी.एफ.सी., बी.आय.डी., बी.एस.डब्ल्यू. या पदवी अभ्यासक्रमांच्या प्रथम वर्षातील दोन्ही सत्रांच्या (सत्र १ व २) परीक्षा महाविद्यालयाकडे सोपविण्यात आलेल्या असल्याने विद्यार्थ्यांनी गुणपडताळणी/फोटोकॉपी फेरतपासणी/पुर्नगुणपडताळणी चे अर्ज संबंधित महाविद्यालयात जमा करावेत.

## गुणपडताळणी (Verification) अर्जाकरिता महत्वाच्या सुचना :-

1. संबंधित परीक्षेचा निकाल संकेतस्थळावर प्रसिध्द झालेल्या दिनांकापासून १५ दिवसांच्या आत विद्यार्थ्यांनी गुणपडताळणीसाठी ऑनलाईन पध्दतीने अर्ज करावा.
2. गुणपडताळणीसाठी प्रत्येक विषयास रू. ५०/- शुल्क आकारण्यात येईल.
3. गुणपडताळणीसाठी प्रती सत्र तीन विषयांसाठी अर्ज करता येईल.
4. विद्यार्थ्यांनी ऑनलाईन अर्जामध्ये दिलेली सर्व माहिती तसचे स्वतःचा पूर्ण पत्ता, पिनकोड, ई-मेल आयडी व भ्रमणध्वनी क्रमांक अचूकपणे नमूद करावा. अपूर्ण अर्जाची कोणत्याही प्रकारे दखल घेतली जाणार नाही. कृपया याची नोंद घेण्यात यावी.
5. **चलन भरून अर्ज जमा केल्यानंतर अर्जामध्ये कोणत्याही प्रकारे दुरुस्ती करता येणार नाही. कृपया याची नोंद घेण्यात यावी.**
6. गुणपडताळणी अर्जासोबत मार्कलिस्टची छायांकित प्रत जोडणे आवश्यक आहे.
7. विद्यार्थ्यांनी(अभियांत्रिकी अभ्यासक्रमाचे विद्यार्थी वगळुन) गुणपडताळणीचे अर्ज विद्यापीठामध्ये परीक्षा भवन क्र.२, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर येथे लेखा विभागामध्ये फी भरून जमा करावेत.
8. **फी भरल्यानंतर गुणपडताळणी च्या अर्जास चलनाची मुळ प्रत जोडून परीक्षा भवन क्रमांक २, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर येथे अर्ज जमा करावेत.**
9. सर्व अभियांत्रिकी अभ्यासक्रमाच्या विद्यार्थ्यांनी गुणपडताळणीचे अर्ज संबंधित महाविद्यालयामध्ये जमा करावेत.
10. गुणपडताळणीचा निकाल (वेंज/नो वेंज) लॉगिनद्वारे तसेच **SMS** द्वारे विद्यार्थ्यांना अवगत करण्यात येईल. तथापी विद्यार्थ्यांनी [online.unishivaji.ac.in](http://online.unishivaji.ac.in) (Student Login) या वेबपेजवरील गुणपडताळणी अर्जासंदर्भातील सद्यःस्थिती व तपशीलवार माहिती स्वतःच्या लॉगिनमध्ये नियमितपणे पाहणे आवश्यक आहे.

## फोटोकॉपी(Photocopy) अर्जा करिता महत्वाच्या सुचना :-

1. संबंधित परीक्षेचा निकाल संकेतस्थळावर प्रसिध्द झालेल्या दिनांकापासून १५ दिवसांच्या आत विद्यार्थ्यांनी फोटोकॉपीसाठी ऑनलाईन पध्दतीने अर्ज करावा.
2. फोटोकॉपीसाठी प्रत्येक विषयास रू. १५०/- शुल्क आकारण्यात येईल.
3. फोटोकॉपीसाठी प्रती सत्र दोन विषयांसाठी अर्ज करता येईल.
4. विद्यार्थ्यांनी ऑनलाईन अर्जामध्ये दिलेली सर्व माहिती तसचे स्वतःचा पूर्ण पत्ता, पिनकोड, ई-मेल आयडी व भ्रमणध्वनी क्रमांक अचूकपणे नमूद करावा. अपूर्ण अर्जाची कोणत्याही प्रकारे दखल घेतली जाणार नाही. कृपया याची नोंद घेण्यात यावी.
5. चलन भरून अर्ज जमा केल्यानंतर अर्जामध्ये कोणत्याही प्रकारे दुख्खी करता येणार नाही. कृपया याची नोंद घेण्यात यावी.
6. फोटोकॉपी अर्जासोबत मार्कलिस्टची छायांकित प्रत जोडणे आवश्यक आहे.
7. विद्यार्थ्यांनी(अभियांत्रिकी अभ्यासक्रमाचे विद्यार्थी वगळून) फोटोकॉपीचे अर्ज विद्यापीठामध्ये परीक्षा भवन क्र.२, शिवाजी विद्यापीठ,कोल्हापूर मधून चलन भरण्याचे रिमार्क घेवून रूम नं. १०७, लेखा विभाग, मुख्य इमारत, शिवाजी विद्यापीठ येथे चलन भरावे.
8. चलन भरल्यानंतर फोटोकॉपी च्या अर्जास चलनाची मुळ प्रत जोडून परीक्षा भवन क्र. २, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर येथे अर्ज जमा करावेत.
9. सर्व अभियांत्रिकी अभ्यासक्रमाच्या विद्यार्थ्यांनी फोटोकॉपीचे अर्ज संबंधित महाविद्यालयामध्ये जमा करावेत.
10. विद्यार्थ्यांना उत्तरपत्रिकेची फोटोकॉपी (Scan Copy) [online.unishivaji.ac.in](http://online.unishivaji.ac.in) (Student Login) या वेबपेजवरील स्वतःच्या लॉगिनमध्ये उपलब्ध करून देण्यात येईल.
11. उत्तरपत्रिकेच्या फोटोकॉपी (Scan Copy) संदर्भात काही तक्रार असल्यास विद्यार्थ्यांनी [online.unishivaji.ac.in](http://online.unishivaji.ac.in) (Student Login) या वेबपेजवरील स्वतःच्या लॉगिनमधील Student Photocopy Feedback या option मधून विद्यापीठास माहिती कळवावी.
12. विद्यार्थ्यांना SMS द्वारे फोटोकॉपी अर्जासंदर्भातील व वितरणाबाबतची सर्व माहिती अवगत करण्यात येईल. तथापी विद्यार्थ्यांनी फोटोकॉपी अर्जासंदर्भातील सद्यःस्थिती व तपशीलवार माहिती [online.unishivaji.ac.in](http://online.unishivaji.ac.in) (Student Login) या वेबपेजवरून स्वतःच्या लॉगिनमध्ये नियमितपणे पाहणे आवश्यक आहे.

## फेरतपासणी(Revaluation) अर्जा करिता महत्वाच्या सुचना :-

1. विद्यार्थ्यांना ज्या विषयांचे फेरतपासणी(Revaluation) करावयाचे आहे त्या विषयांची सर्वप्रथम फोटोकॉपी घेणे आवश्यक आहे.
2. फोटोकॉपी वितरण दिनांकापासून ०७ दिवसांच्या आत फेरतपासणीसाठी ऑनलाईन पध्दतीने अर्ज करावा.
3. फेरतपासणीसाठी प्रत्येक विषयास रू. ५००/- शुल्क आकारण्यात येईल.
4. विद्यार्थ्यांनी ज्या विषयांची फोटोकॉपी घेण्यात आली आहे त्याच विषयांसाठी फेरतपासणीसाठी अर्ज करता येईल.
5. एकदा फी जमा झाल्यानंतर अर्जामध्ये कोणत्याही प्रकारे दुरुस्ती करता येणार नाही. कृपया याची नोंद घेण्यात यावी.
6. विद्यार्थ्यांनी संबंधित विषयाचे ग्रीव्हेन्स(तक्रार) व जस्टीफीकेशन (स्वतःचा खुलासा) स्वतःच्या लॉगीनमधून ऑनलाईन भरणे बंधनकारक आहे.
7. फेरतपासणी अर्जासोबत ग्रीव्हेस व जस्टीफीकेशन फॉर्म व मार्कलिस्टची छायांकित प्रत जोडणे आवश्यक आहे. फेरतपासणी अर्जासोबत ऑनलाईन पाठविण्यात आलेल्या फोटोकॉपीची झेरॉक्स प्रत जोडण्याची आवश्यकता नाही.
8. विद्यार्थ्यांनी ऑनलाईन अर्जामध्ये दिलेली सर्व माहिती तसेच स्वतःचा पूर्ण पत्ता, पिनकोड, ई-मेल आयडी व भ्रमणध्वनी क्रमांक अचूकपणे नमूद करावा. अपूर्ण अर्जाची कोणत्याही प्रकारे दखल घेतली जाणार नाही. कृपया याची नोंद घेण्यात यावी.
9. विद्यार्थ्यांनी(अभियांत्रिकी अभ्यासक्रमाचे विद्यार्थी वगळुन) फेरतपासणीचे अर्ज विद्यापीठामध्ये परीक्षा भवन क्र.२, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर येथे शुल्क भरून वेळेत जमा करावेत.
10. सर्व अभियांत्रिकी अभ्यासक्रमाच्या विद्यार्थ्यांनी फेरतपासणी अर्ज संबंधित महाविद्यालयामध्ये जमा करावेत.
11. फेरतपासणीचा निकाल (चेंज/ नो चेंज) लॉगीनद्वारे तसेच **SMS** द्वारे विद्यार्थ्यांना अवगत करण्यात येईल. तथापी विद्यार्थ्यांनी फेरतपासणी अर्जासंदर्भातील सद्यःस्थिती व तपशीलवार माहिती [online.unishivaji.ac.in](http://online.unishivaji.ac.in) (Student Login) या वेबपेजवरून स्वतःच्या लॉगीनमध्ये नियमितपणे पाहणे आवश्यक आहे.



## पुर्नगुणपडताळणी(Re-verification) अर्जा करिता महत्वाच्या सुचना :-

1. फोटोकॉपी वितरण दिनांकापासून ०७ दिवसांच्या आत फेरतपासणीसाठी ऑनलाईन पध्दतीने अर्ज करावा.
2. विद्यार्थ्यांनी ज्या विषयांची फोटोकॉपी घेण्यात आली आहे त्याच विषयांसाठी पुर्नगुणपडताळणीसाठी अर्ज करता येईल.
3. पुर्नगुणपडताळणी अर्जासाठी शुल्क विनामुल्य आहे.
4. एकदा भरलेल्या अर्जामध्ये कोणत्याही प्रकारे दुरुस्ती करता येणार नाही.
5. विद्यार्थ्यांनी संबंधित विषयाचे जस्टीफीकेशन(Errors observed) लॉगीनमधून ऑनलाईन भरणे बंधनकारक आहे.
6. पुर्नगुणपडताळणी अर्जासोबत जस्टीफीकेशन(Errors observed) व मार्कलिस्टची छायांकित प्रत जोडणे आवश्यक आहे. पुर्नगुणपडताळणी अर्जासोबत ऑनलाईन पाठविण्यात आलेल्या फोटोकॉपीची झेरॉक्स प्रत जोडण्याची आवश्यकता नाही.
7. विद्यार्थ्यांनी ऑनलाईन अर्जामध्ये दिलेली सर्व माहिती तसचे स्वतःचा पूर्ण पत्ता, पिनकोड, ई-मेल आयडी व भ्रमणध्वनी क्रमांक अचूकपणे नमूद करावा. अपूर्ण अर्जाची कोणत्याही प्रकारे दखल घेतली जाणार नाही. कृपया याची नोंद घेण्यात यावी.
8. सर्व विद्यार्थ्यांनी(अभियांत्रिकी अभ्यासक्रमाचे विद्यार्थी वगळून) पुर्नगुणपडताळणी अर्ज विद्यापीठामध्ये परीक्षा भवन क्र.२ येथे वेळेत जमा करावेत.
9. सर्व अभियांत्रिकी अभ्यासक्रमाच्या विद्यार्थ्यांनी पुर्नगुणपडताळणी अर्ज संबंधित महाविद्यालयामध्ये वेळेत जमा करावेत.
10. पुर्नगुणपडताळणीचा निकाल (चेंज/ नो चेंज) लॉगीनद्वारे तसेच **SMS** द्वारे विद्यार्थ्यांना अवगत करण्यात येईल. तथापी विद्यार्थ्यांनी पुर्नगुणपडताळणी अर्जासंदर्भातील सद्यःस्थिती व तपशीलवार माहिती [online.unishivaji.ac.in](http://online.unishivaji.ac.in) (Student Login) या वेबपेजवरून स्वतःच्या लॉगीनमध्ये नियमितपणे पाहणे आवश्यक आहे.



Estd. 1962

"A++" Accredited by NAAC(2021)  
With CGPA 3.52

शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

### परिपत्रक

सर्व संलग्नीत महाविद्यालये यांचे प्राचार्य/समन्वयक, अधिविभाग प्रमुख यांना आदेशान्वये कळविण्यात येते की, विद्यापीठ परीक्षांचे निकाल जाहिर झालेनंतर काही विद्यार्थी विद्यापीठ दंडक क्र. १०५ नुसार गुणपडताळणीसाठी(Verification) तसेच दंडक १०६ (ब) नुसार उत्तरपत्रिकांची फोटोकॉपी मागणी (Photocopy) व फोटोकॉपी प्राप्त झालेनंतर फेरतपासणीसाठी (Revaluation) संगणक कार्यप्रणालीद्वारे विहित मुदतीत ऑनलाईन पध्दतीने अर्ज भरतात. परंतु सदर अर्जाची शुल्क भरण्यासाठी सध्या कार्यान्वित असलेल्या संगणक कार्यप्रणालीमध्ये Online payment gateway सुविधा नसल्यामुळे विद्यार्थ्यांना सदर अर्जाचे शुल्क भरण्यासाठी समक्ष विद्यापीठामध्ये अथवा वित्त विभागाच्या पोर्टलवरून स्वतंत्ररित्या ऑनलाईन शुल्क भरावे लागते. तसेच विद्यार्थ्यांने शुल्क भरलेली आहे किंवा नाही याची पडताळणी होण्यासाठी विद्यार्थ्यांनी ऑनलाईन फॉर्म भरून सुध्दा गुणपडताळणी, उत्तरपत्रिकांची फोटोकॉपी मागणी, फेरतपासणीचे अर्ज समक्ष विद्यापीठामध्ये अथवा महाविद्यालयामार्फत जमा करावे लागतात अथवा पोस्टाने विद्यापीठास पाठवावे लागतात. यासाठी विद्यार्थ्यांचा वेळ व प्रवास खर्च होत असल्याने याबाबत काही विद्यार्थ्यांकडून तक्रार प्राप्त होत आहेत. त्यामुळे विद्यार्थ्यांना गुणपडताळणी, उत्तरपत्रिकांची फोटोकॉपी मागणी, फेरतपासणीचे अर्ज समक्ष विद्यापीठामध्ये अथवा महाविद्यालयामार्फत जमा करावे लागू नये यासाठी सध्या कार्यान्वित असलेल्या संगणक कार्यप्रणालीमधून Online payment gateway द्वारे गुणपडताळणी, उत्तरपत्रिकांची फोटोकॉपी मागणी, फेरतपासणी अर्जाची शुल्क ऑनलाईन भरण्याची सुविधा उपलब्ध करून दिलेली आहे. त्यामुळे मार्च/एप्रिल, २०२३ परीक्षेपासून ज्या विद्यार्थ्यांना गुणपडताळणी/ उत्तरपत्रिकांची फोटोकॉपी मागणी/ फेरतपासणीसाठी अर्ज करावयाचे आहेत त्यांनी सदरचे अर्ज व शुल्क विहित मुदतीत संगणक कार्यप्रणालीद्वारे ऑनलाईन पध्दतीने भरावेत.

गुणपडताळणी/फोटोकॉपी/फेरतपासणीसाठी अर्ज संगणक कार्यप्रणालीद्वारे ऑनलाईन भरण्याची कार्यपध्दत खालीलप्रमाणे :-

- 1) विद्यार्थ्यांनी थेट [http://www.unishivaji.ac.in/online\\_portal/](http://www.unishivaji.ac.in/online_portal/) या वेबपेजवर देण्यात आलेल्या **Apply For Photocopy/Verification/Revaluation** या लिंकमधून गुणपडताळणी/ फोटोकॉपी/ फेरतपासणीसाठी ऑनलाईन अर्ज भरावेत.
- 2) दंडक १०५ नुसार गुणपडताळणीसाठी प्रती सत्र तीन विषयास व दंडक १०६(ब) नुसार फोटोकॉपी मागणीकरिता प्रती सत्र दोन विषयास विद्यार्थी अर्ज करू शकतात.
- 3) सर्वप्रथम विद्यार्थ्यांनी **New User Registration** आपले लॉगिन तयार करून घ्यावे व लॉगिन केल्यानंतर विद्यार्थ्यांस **Verification(गुणपडताळणी)/Photocopy(उत्तरपत्रिकांच्या छायांकित प्रती)/ Revaluation(उत्तरपत्रिकेची फेरतपासणी)/Re-verification(पुनर्गुणपडताळणी)** असे चार वेगवेगळे पर्याय दिसतील. विद्यार्थ्यांला हव्या असलेल्या पर्यायातून ऑनलाईन अर्ज भरता येईल.
- 4) विद्यार्थ्यांनी अर्जामधील सर्व आवश्यक माहिती भरून विषय निवड करून सबमिट (Submit) केल्यानंतर त्या अर्जास एक ॲप्लिकेशन क्रमांक प्राप्त होईल. ॲप्लिकेशन क्रमांक प्राप्त झालेनंतर आपल्या लॉगिनमध्ये असलेल्या **Online Payment Link** या पर्यायातून आपणास प्राप्त ॲप्लिकेशन क्रमांकवरून **Online payment gateway** द्वारे आपण निवडलेल्या अर्जाचे शुल्क भरावे. शुल्क भरल्यानंतर आपणास लॉगिनमध्येच चलनाची प्रिंट उपलब्ध करून देण्यात येईल.
- 5) विद्यार्थ्यांनी लॉगिनमधील **Online Payment Link** या पर्यायातूनच **Photocopy/Verification/ Revaluation** अर्जाची शुल्क भरणे अनिवार्य आहे. इतर कोणत्याही माध्यमातून सदर अर्जाची शुल्क भरू नये.
- 6) विद्यार्थ्यांनी भरलेल्या अर्जाची व चलनाची प्रिंट काढून स्वतः जवळ ठेवावी. सदर अर्जाची व चलनाची प्रिंट विद्यापीठामध्ये अथवा महाविद्यालयामध्ये जमा करू नये, अथवा विद्यापीठास पोस्टाने पाठवू नये.

- 7) उत्तरपत्रिकेची छायांकित प्रत (Photocopy) [http://www.unishivaji.ac.in/online\\_portal/](http://www.unishivaji.ac.in/online_portal/) या वेबपेजवरील विद्यार्थ्यांच्या स्वतःच्या लॉगिनमध्ये PDF Format मध्ये उपलब्ध करून देण्यात येईल.
- 8) उत्तरपत्रिकेची छायांकित प्रत (Photocopy) लॉगिनमध्ये प्राप्त झालेनंतर विद्यार्थ्यांनी उत्तरपत्रिकेची फेरतपासणीसाठी (Revaluation) विहित मुदतीत ऑनलाईन अर्ज भरावा. विद्यार्थ्यांनी उत्तरपत्रिकेची फेरतपासणीसाठी (Revaluation) असलेली शुल्क आपल्या लॉगिनमध्ये असलेल्या Online Payment Link या पर्यायातून अर्जास प्राप्त झालेल्या ॲप्लिकेशन क्रमांकवरून Online payment gateway द्वारे भरावी. शुल्क भरल्यानंतर आपणास लॉगिनमध्येच चलनाची प्रिंट उपलब्ध करून देण्यात येईल. विद्यार्थ्यांनी भरलेल्या अर्जाची व चलनाची प्रिंट काढून स्वतः जवळ ठेवावी विद्यापीठामध्ये अथवा महाविद्यालयामध्ये जमा करू नये, अथवा विद्यापीठास पोस्टाने पाठवू नये.
- 9) ज्या विद्यार्थ्यांना फोटोकॉपी प्राप्त झालेनंतर उत्तरपत्रिकेच्या Re-verification साठी (पुनर्गुणपडताळणी) अर्ज केला आहे त्यांनी प्रचलित पध्दतीनुसार सदरचे अर्ज विद्यापीठात जमा करावेत.
- 10) विद्यार्थ्यांनी केलेल्या अर्जाची कार्यवाही/सद्यःस्थिती त्यांना स्वतःच्या लॉगिनमध्ये दिसत असल्याने विद्यार्थ्यांनी आपले लॉगिन नियमितपणे पाहणे व त्यानुसार पुढील कार्यवाही करणे आवश्यक आहे.

ऑनलाईन अर्ज भरताना अथवा शुल्क भरताना काही शंका/अडचणी असल्यास आय.टी.सेल विभाग ०२३१-०२६०९३३५, २६०९४३९ या दुरध्वनी क्रमांकावरती संपर्क साधावा तसेच फोटोकॉपी अर्जासंदर्भात काही शंका/अडचणी असल्यास फोटोकॉपी विभागातील ०२३१-२६०९३१६ व गुणपडताळणी, फेरतपासणी संदर्भात शंका/अडचणी असल्यास मध्यवर्ती मूल्यमापन विभागातील ०२३१-२६०९३१७ या दुरध्वनी क्रमांकावरती संपर्क साधावा.

तेव्हा सदरचे परिपत्रक आपल्या महाविद्यालयातील सर्व विद्यार्थी, संबंधित शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांच्या निदर्शनास आणून विद्यापीठास सहकार्य करावे.



संचालक,  
परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ

जा.क्र./शिवाजी वि./परीक्षा/कॅम्प/फोटोकॉपी/1093

दिनांक 07 JUL 2023

प्रति,

- १) मा.प्राचार्य/संचालक, सर्व संलग्नीत महाविद्यालये/संस्था, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर.
- २) मा. अधिविभागप्रमुख/संचालक/समन्वयक, सर्व अधिविभाग, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर.

प्रत :-

- १) स्वाय सहायक, मा.कुलगुरु, मा.प्र.कुलगुरु, मा.कुलसचिव, मा. संचालक, परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ व मा.वित्त व लेखा अधिकारी यांचे कार्यालय
- २) सर्व उपकुलसचिव व सहा.कुलसचिव (परीक्षा विभाग)
- ४) सर्व परीक्षा विभागास
- ५) लेखा नगदी विभाग
- ६) आय.टी. सेल विभाग (सदर परिपत्रकानुसार योग्य ती कार्यवाही करावी)
- ७) इंटरनेट विभाग (सदरचे परिपत्रक विद्यापीठ संकेतस्थळावर प्रसिध्द करावे)



Estd.1962  
NAAC 'A++' Accredited by  
NAAC (2021) with CGPA 3.52

## शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर परिपत्रक

विषय: शैक्षणिक वर्ष 2022-23 मधील मार्च/एप्रिल, 2023 उन्हाळी सत्रातील पदवी स्तरावरील पारंपारिक अभ्यासक्रमाच्या परीक्षा (प्रथम व द्वितीय वर्ष – सत्र 1, 2, 3 व 4) महाविद्यालय स्तरावरील आयोजित करण्याबाबत.

मार्च/एप्रिल, 2023 उन्हाळी सत्रातील पदवी स्तरावरील सर्व पारंपारिक अभ्यासक्रमासाठी (प्रथम व द्वितीय वर्ष – सत्र 1, 2, 3 व 4) विहित प्रक्रियेद्वारे परीक्षा शुल्क भरलेल्या विद्यार्थ्यांच्या परीक्षा संबंधीत महाविद्यालय/मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्था स्तरावर परीक्षेच्या आयोजनाबाबत विद्यापीठ अधिकार मंडळानी मान्यता दिलेली असून, पदवी स्तरावरील पारंपारिक अभ्यासक्रमाच्या (प्रथम व द्वितीय वर्ष – सत्र 1, 2, 3 व 4) विद्यार्थ्यांच्या परीक्षांचे नियोजन करण्यासाठी पुढीलप्रमाणे महाविद्यालय स्तरावर कार्यवाही करण्यात यावी.

1. पदवी स्तरावरील पारंपारिक अभ्यासक्रमाच्या (प्रथम व द्वितीय वर्ष – सत्र 1, 2, 3 व 4) विद्यार्थ्यांच्या परीक्षा खालील कालावधीमध्ये महाविद्यालय/मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्था स्तरावर प्रचलित ऑफलाईन स्वरूपात परीक्षा केंद्रावर प्रत्यक्ष हजर राहून घेण्यात याव्यात.

अ.क्रं.	परीक्षा	प्रथम वर्ष (सत्र 1 व 2)	द्वितीय वर्ष (सत्र 3 व 4)
1	बी.ए., बी.बी.ए., बी.ए., (मल्टीमेडीया, डिफेन्स स्टडी व इतर) बी.व्होक. सर्व परीक्षा	दि.25.05.2023 ते दि.10.06.2023	दि.01.06.2023 ते दि.20.06.2023
2	बी.कॉम. बी.सी.ए., बी.कॉम (बिझनेस मॅनेजमेंट, बँक मॅनेजमेंट व इतर)	दि.25.05.2023 ते दि.10.06.2023	दि.01.06.2023 ते दि.20.06.2023
3	बी.एस्सी. बी.सी.ए. बी.एस्सी.(बायो-टेक., शुगरटेक, आय.टी., व इतर )	दि.01.06.2023 ते दि. 20.06.2023	दि.07.06.2023 ते दि. 25.06.2023

2. पदवी पारंपारिक (प्रथम व द्वितीय वर्ष – सत्र 1, 2, 3 व 4) अभ्यासक्रमाच्या विद्यार्थ्यांच्या परीक्षेचे वेळापत्रक तयार करणे, वेळापत्रक प्रसिध्द करणे, प्रश्नपत्रिका तयार करणे, उत्तरपत्रिकांचे मूल्यमापन व संपूर्ण परीक्षेचे नियोजन उपरोक्त कालावधीमध्ये करून सुरळीतपणे परीक्षा पार पाडण्याबाबतची कार्यवाही संबंधीत महाविद्यालय/मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्था यांनी करणेची आहे.
3. ज्या विषयास विद्यार्थी परीक्षेस बसणार आहेत त्याच विषयाच्या प्रश्नपत्रिका महाविद्यालयातील शिक्षकाकडून तयार करून घेण्यात याव्यात. महाविद्यालयाचे प्राचार्य यांनी त्यामधील एका प्रश्नपत्रिकेची निवड करून सदर प्रश्नपत्रिका परीक्षेपूर्वी विद्यार्थ्यांना देणेत यावी. सदर शिक्षकांना प्रश्नपत्रिका तयार करण्याबाबतचे पत्र संबंधीत महाविद्यालयाचे प्राचार्य/संचालक यांनी द्यावे.
4. सदर परीक्षेसाठी ज्या त्या अभ्यासमंडळाने निश्चित केलेल्या अभ्यासक्रमावर प्रश्नपत्रिका तयार करण्यात यावी. सदर अभ्यासक्रमासाठी अभ्यासमंडळे विभागाने विद्यापीठ संकेतस्थळावर प्रसिध्द केलेली परिपत्रके/पत्रे अवलोकनी घ्यावीत. तसेच पेपर सेंट करण्यासाठी संबंधीत शिक्षकांना मानधन हे सद्या पेपर सेटींगसाठी असलेल्या नियमानुसार राहिल.

5. उपरोक्त परीक्षेचे वेळापत्रक तयार करतांना विद्यापीठामार्फत आयोजित करण्यात येणा-या परीक्षेचे वेळापत्रक अवलोकनी घेवून प्रथम व द्वितीय वर्ष परीक्षेचे वेळापत्रक तयार करण्यात यावे.
6. दूरशिक्षण केंद्राकडील प्रवेशित विद्यार्थ्यांच्या परीक्षेचे नियोजन ज्या त्या महाविद्यालयातील प्राचार्य/ समन्वयक, दूरशिक्षण केंद्र यांनी करणेचे आहे. तसेच महाविद्यालयाच्या परीक्षा समितीमध्ये समन्वयक, स्टडी सेंटर यांचा समावेश करण्यात यावा व दूरशिक्षण केंद्राकडील सर्व अभ्यासक्रमाच्या परीक्षाबाबत काही शंका असल्यास मा. संचालक, दूरशिक्षण केंद्र, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर यांचे मार्गदर्शन घ्यावे.
7. दूरशिक्षण केंद्राकडील प्रवेशित विद्यार्थ्यांचा एखादा विषय महाविद्यालयात शिकविला जात नसल्यास नजिकच्या महाविद्यालयातील शिक्षकांच्याकडून त्या विषयाच्या प्रश्नपत्रिका गोपनीय पध्दतीने तयार करून घेवून परीक्षा घेण्यात याव्यात. तसेच प्रश्नपत्रिका तपासून प्राप्त गुण विद्यापीठाच्या संगणक प्रणालीत भरण्यात यावेत.
8. परीक्षा आयोजनाबाबतची अनुषंगिक तयारी करण्यात यावी. तसेच सदरबाबतची सूचना सर्व संबंधीतांना देणेत याव्यात.
9. सदर परीक्षेच्या मूल्यांकनाबाबत मध्यवर्ती मूल्यमापन विभाग यांचेकडून स्वतंत्रपणे सूचना कळविण्यात येतील.
10. दिव्यांग विद्यार्थ्यांना शासन निर्णयाप्रमाणे सोयी व सवलती देय राहतील. तसेच या विद्यार्थ्यांना परीक्षेसाठी 20 मिनिटे अधिकचा वेळ देय राहिल. सदर विद्यार्थ्यांना प्राचार्य/संचालक यांच्या पूर्वपरवानगीने लेखनिक/ सहाय्यक घेता येईल.
11. सदर परीक्षेकामी होणारा खर्च महाविद्यालयाकडील प्रथम व द्वितीय वर्ष विद्यार्थ्यांच्या 75% परीक्षा शुल्कामधून विद्यापीठ नियमानुसार करण्यात यावा. ज्या महाविद्यालयांनी द्वितीय वर्षाचे परीक्षा शुल्क विद्यापीठ कार्यालयात जमा केले आहे अशा महाविद्यालयांनी 75% परीक्षा शुल्क मागणीबाबत ऑन परीक्षा विभागाकडे प्रस्ताव सादर करण्यात यावा.
12. महाविद्यालय/अधिविभाग स्तरावर परीक्षा कर्तव्य पार पाडताना परीक्षेची गोपनीयता, पावित्र्यता जपणे आवश्यक आहे यासाठी आवश्यक त्या सर्व उपाययोजना अंमलात आणाव्यात व दक्षता घ्यावी.
13. सदर परीक्षेचे कार्यवहन/संचलन/पर्यवेक्षण/अंतर्गत भरारी पथक इत्यादी व परीक्षेच्या अनुषंगाने करावयाची संपूर्ण कार्यवाही संबंधीत महाविद्यालयाचे प्राचार्य/संचालक/समन्वयक यांचे मार्फत करणेची आहे.
14. वरील मार्गदर्शक तत्वे व सूचनांचे अवलोकन करून याबाबत आपल्या महाविद्यालयातील सर्व शिक्षक, शिक्षकेत्तर सेवक व विद्यार्थी यांना आपल्या स्तरावरून सत्वर सूचित करावे व विद्यापीठास सहकार्य करावे.



(डॉ. अजितसिंह जाधव)

संचालक

परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ

संदर्भ क्र. शिवाजी वि./परीक्षक नियुक्ती/215

दि. 12/05/2023

प्रत:

1. मा. प्राचार्य/संचालक, सर्व पारंपारिक महाविद्यालये यांना माहितीसाठी/योग्य त्या पुढील कार्यवाहीसाठी
2. सर्व उपकुलसचिव/सहा.कुलसचिव/समन्वयक- परीक्षा विभाग
3. संचालक, दूरशिक्षण केंद्र, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर
4. आयटी कक्ष - संबंधीत अभ्यासक्रमाच्या परीक्षेकरीता संगणक प्रणालीतून योग्य ती सुविधा उपलब्ध करून दयावी.
5. इंटरनेट विभाग - सदर परिपत्रक विद्यापीठ संकेतस्थळावर ठेवण्यासाठी
6. परीक्षा विभागातील सर्व संबंधित विभाग व अधिकारी - पुढील कार्यवाहीसाठी
7. पात्रता विभाग, पी.जी. प्रवेश विभाग - माहितीरस्तव
8. जनसंपर्क अधिकारी कार्यालय - प्रसिध्दीकरीता



Estd. 1962

"A++" Accredited by NAAC(2021)  
With CGPA 3.52

शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर  
परिपत्रक

विषय :- शैक्षणिक वर्ष 2022-23 मधील मार्च/एप्रिल, 2023 उन्हाळी सत्रातील पारंपारिक अभ्यासक्रमाच्या प्रथम व द्वितीय वर्ष - सत्र 1, 2, 3 व 4 तसेच डिप्लोमा, पी.जी.डिप्लोमा व सर्टिफिकेट कोर्सेस या अभ्यासक्रमांच्या उत्तरपत्रिकांची गुणपडताळणी करणे, फोटोकॉपी देणे, फेरतपासणी करणे व पुनर्गुणपडताळणी करणे इ. कार्यवाही महाविद्यालय/अधिविभाग स्तरावर करणेबाबत.

- संदर्भ :- 1. सं.क्र.एसयु/प्रि-ऑन एक्झाम/कॉलेज एक्झाम/1088, दि.16/06/2012 चे परिपत्रक.  
2. सं.क्र.शिवाजी वि./परीक्षक नियुक्ती/214, दि.12/05/2023 चे परिपत्रक व  
3. सं.क्र.शिवाजी वि./परीक्षक नियुक्ती/215, दि.12/05/2023 चे परिपत्रक.

सर्व संलग्नीत पारंपारिक महाविद्यालयांचे प्राचार्य/संचालक आणि विद्यापीठ अधिविभाग प्रमुख यांना आदेशान्वये कळविण्यात येते की, उपरोक्त सं.क्र.1 नुसार प्रथम वर्ष ( सत्र - 1 व 2 ) पारंपारिक अभ्यासक्रमांचे निकाल जाहीर झाल्यानंतर विद्यार्थ्यांच्या मागणीनुसार उत्तरपत्रिकांची गुणपडताळणी करणे, फोटोकॉपी देणे, फेरतपासणी करणे व पुनर्गुणपडताळणी इ. कार्यवाही महाविद्यालय स्तरावर करण्यात येते. त्यानुसार उपरोक्त सं.क्र. 2 व 3 अन्वये शैक्षणिक वर्ष 2022-23 मधील मार्च/एप्रिल, 2023 उन्हाळी सत्रातील पारंपारिक अभ्यासक्रमाच्या प्रथम व द्वितीय वर्षाच्या ( सत्र - 1, 2, 3 व 4) परीक्षा तसेच डिप्लोमा, पी.जी.डिप्लोमा व सर्टिफिकेट कोर्सेस या अभ्यासक्रमांच्या परीक्षा महाविद्यालय/अधिविभाग स्तरावर घेण्यात आल्या असल्याने सदर अभ्यासक्रमांच्या परीक्षांचे निकाल जाहीर झालेनंतर विद्यार्थ्यांच्या मागणीनुसार उत्तरपत्रिकांची गुणपडताळणी करणे, फोटोकॉपी देणे, फेरतपासणी करणे इ. कार्यवाही महाविद्यालय / अधिविभाग स्तरावर विद्यापीठ दंडक क्र.105 व दंडक 106 (ब) नुसारच करण्यात यावी. तसेच याबाबतची कोणतीही कार्यवाही विद्यापीठामार्फत ऑनलाईन पध्दतीने करण्यात येणार नाही याची नोंद घ्यावी. तसेच सदरचे कामकाज गोपनीय असल्याने गोपनीयतेचा भंग होणार नाही याची महाविद्यालय/अधिविभाग स्तरावर काळजी घेण्यात यावी. सदरची कार्यवाही करताना काही शंका/अडचणी उद्भवल्यास 0231-2609316, 2609317 या दुरध्वनी क्रमांकावरती संपर्क साधावा. याबाबतची अधिकची माहिती व आवश्यक कागदपत्रे सोबत जोडली आहेत.

सबब, सदरचे परिपत्रक आपल्या महाविद्यालय/अधिविभागातील सर्व विद्यार्थी, संबंधित शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांच्या निदर्शनास आणून विद्यापीठास सहकार्य करावे.

संचालक,

परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ

जा.क्र./शिवाजी वि./परीक्षा/कॅप/2012/28

दिनांक :- 14.07.2023

प्रति,

- 1) मा.प्राचार्य/संचालक, सर्व संलग्नीत महाविद्यालये/संस्था, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर.
- 2) मा. अधिविभागप्रमुख/संचालक/समन्वयक, सर्व अधिविभाग, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर.

प्रत :-

- 1) स्वीय सहाय्यक, मा.कुलगुरु, मा.प्र.कुलगुरु, मा.कुलसचिव, मा. संचालक, परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ व मा.वित्त व लेखा अधिकारी यांचे कार्यालय.
- 2) सर्व उपकुलसचिव व सहा.कुलसचिव (परीक्षा विभाग)
- 4) सर्व परीक्षा विभागास
- 5) लेखा नगदी विभाग
- 6) आय.टी. सेल विभाग (सदर परिपत्रकानुसार योग्य ती कार्यवाही करावी.)
- 7) इंटरनेट विभाग (सदरचे परिपत्रक विद्यापीठ संकेतस्थळावर प्रसिध्द करावे.)

➤ उत्तरपत्रिकेची गुणपडताळणी करणे (Verification) :-

गुणपडताळणी प्रक्रियेमध्ये विद्यापीठ दंडक क्र.105 नुसार परीक्षकांनी उत्तरपत्रिकेमध्ये दिलेल्या गुणांची बेरीज, सर्व प्रश्न, उपप्रश्न यांस गुण दिलेले आहेत. सर्व प्रश्न तपासलेले आहेत याची पडताळणी केली जाते. यामध्ये काही त्रुटी आढळल्यास त्याची पूर्तता करून सुधारीत निकाल जाहिर केला जातो.

1. संबंधित परीक्षेचा निकाल संकेतस्थळावर प्रसिध्द झालेल्या दिनांकापासून विद्यार्थ्यांस 15 दिवसांच्या आत गुणपडताळणी (Verification) साठी अर्ज करता येईल. (सदर अर्जाचा नमुना सोबतप्रमाणे पाठवित आहे.)
2. ज्या विषयांचे गुणपडताळणीसाठी अर्ज केले आहे त्याच विषयांसाठी फोटोकॉपी/फेरतपासणीसाठी अर्ज करता येणार नाही.
3. विद्यापीठ दंडक क्र. 105 नुसार विद्यार्थ्यांस गुणपडताळणीसाठी प्रती सत्र तीन विषयांसाठी अर्ज करता येईल.
4. गुणपडताळणीसाठी प्रत्येक विषयास रु. 50/- शुल्क आकारण्यात यावी. सदरची शुल्क महाविद्यालयाकडेच राहिल.
5. गुणपडताळणी अर्जासोबत मार्कलिस्टची छायांकित प्रत जोडून घ्यावी.
6. गुणपडताळणी प्रक्रिया पूर्ण झालेनंतर गुणांत बदल झाले असल्यास सदरचा बदल विद्यापीठातील संबंधित ऑन परीक्षा विभागास प्राचार्य यांचे मार्फत तात्काळ कळविण्यात यावा.

## ➤ उत्तरपत्रिकेची फोटोकॉपी देणे (Photocopy) :-

या प्रक्रियेत विद्यापीठ दंडक क्र. 106 (ब) नुसार विद्यार्थ्यांने मागणी केलेल्या उत्तरपत्रिकेची फोटोकॉपी (छायाप्रत) पुरविण्यात येते.

1. संबंधित परीक्षेचा निकाल संकेतस्थळावर प्रसिध्द झालेल्या दिनांकापासून 15 दिवसांच्या आत विद्यार्थ्यांस उत्तरपत्रिकेच्या फोटोकॉपी मागणीसाठी (Photocopy) साठी अर्ज करता येईल. (सदर अर्जाचा नमुना सोबतप्रमाणे पाठवित आहे.)
2. विद्यार्थ्यांस ज्या विषयाचे फेरतपासणी (Revaluation) करावयाचे आहे त्या विषयाची प्रथम फोटोकॉपी घेणे आवश्यक आहे.
3. ज्या विषयांचे फोटोकॉपीसाठी अर्ज केले आहे त्याच विषयासाठी गुणपडताळणीसाठी अर्ज करता येणार नाही.
4. विद्यापीठ दंडक क्र. 106 (ब) नुसार विद्यार्थ्यांस फोटोकॉपी मागणीसाठी प्रती सत्र दोन विषयांसाठी अर्ज करता येईल.
5. फोटोकॉपी मागणीसाठी प्रत्येक विषयास रु. 150/- शुल्क आकारण्यात यावी. सदरची शुल्क महाविद्यालयाकडेच राहिल.
6. फोटोकॉपी मागणी अर्जासोबत मार्कलिस्टची छायांकित प्रत जोडणे आवश्यक आहे.
7. फोटोकॉपी मागणी अर्ज प्राप्त झालेपासून 07 दिवसांच्या आत विद्यार्थ्यांना त्यांचा उत्तरपत्रिकेची फोटोकॉपी (छायाप्रत) पुरविण्यात यावी.



## ➤ उत्तरपत्रिकेची फेरतपासणी करणे(Revaluation) :-

यामध्ये उत्तरपत्रिकेची छायांकीत प्रत प्राप्त झालेनंतर परीक्षकांनी दिलेल्या गुणामध्ये वाढ होण्याची शक्यता आहे असे विद्यार्थ्यांस वाटत असल्यास विद्यार्थी दंडक क्र. 106 (ब) नुसार विहित मुदतीत फेरतपासणीसाठी अर्ज करतात. यामध्ये फेरतपासणी अर्ज प्राप्त झालेनंतर उत्तरपत्रिकेची फेरतपासणी केली जाते. फेरतपासणीनंतर गुणांत बदल झाल्यास सुधारीत निकाल जाहिर केला जातो.

1. विद्यार्थ्यांस ज्या विषयाचे फेरतपासणी (Revaluation) करावयाचे आहे त्या विषयाची प्रथम फोटोकॉपी घेणे आवश्यक आहे.
2. विद्यार्थ्यांने ज्या विषयांची फोटोकॉपी घेतली आहे त्याच विषयांसाठी विद्यार्थ्यांस फेरतपासणी (Revaluation) साठी अर्ज करता येईल.
3. विद्यार्थ्यांस फोटोकॉपी पुरविण्यात आलेल्या दिनांकापासून 07 दिवसांच्या आत फेरतपासणीसाठी अर्ज करता येईल. (सदर अर्जाचा नमुना सोबतप्रमाणे पाठवित आहे.)
4. फेरतपासणीसाठी प्रती विषयास रु. 500/- शुल्क आकारण्यात यावी. सदरचे शुल्क महाविद्यालयाकडे ठेवण्यात यावे व संबंधित परीक्षकास त्याबाबतचे नियमानुसार मानधन देण्यात यावे.
5. फेरतपासणीसाठी अर्ज प्राप्त झालेनंतर संबंधित विषयांच्या उत्तरपत्रिकेतील गुणांचे मास्किंग करून घेण्यात यावे. सदरच्या उत्तरपत्रिका तपासलेल्या मुळ परीक्षकाकडून फेरतपासणी करता येणार नाही. संबंधित विषयाच्या अन्य पात्र परीक्षकांकडून उत्तरपत्रिकांची फेरतपासणी करण्यात यावी.
6. सदर विषयाचा एकच शिक्षक महाविद्यालयात उपलब्ध असल्यास जवळपासच्या अन्य महाविद्यालयातील परीक्षकांकडून फेरतपासणी करून घेण्यात यावी व सदर परीक्षकांना नियमानुसार मानधन देण्यात यावे.
7. फेरतपासणी करून झाल्यानंतर मूळ गुणांमध्ये 10% अथवा त्यापेक्षा जास्त बदल झाला तरच सुधारीत गुण ग्राह्य धरण्यात यावे. तथापि 10% पेक्षा कमी गुण वाढूनही विद्यार्थी उत्तीर्ण होत असल्यास सदरचा बदल ग्राह्य धरण्यात यावा.
8. फेरतपासणी केल्यानंतर मूळ गुणांमध्ये 20% अथवा त्यापेक्षा जास्त बदल होत असल्यास सदरच्या उत्तरपत्रिका मूळ परीक्षक व फेरतपासणी केलेला परीक्षक सोडून अन्य तीस-या परीक्षकाकडून तपासून घेण्यात याव्या व ज्या दोन परीक्षकांचे गुण जवळपास सारखे असतील त्यांच्या गुणांची सरासरी काढून सदरचे गुण ग्राह्य धरण्यात यावेत. याबाबत अधीकची माहिती विद्यापीठ दंडक क्र. 106 (ब) मध्ये देण्यात आली आहे.
9. फेरतपासणी प्रक्रिया पूर्ण झालेनंतर गुणांत बदल झाले असल्यास सदरचे बदल निकाल प्रक्रियेसाठी विद्यापीठातील संबंधित ऑन परीक्षा विभागास प्राचार्य यांचे मार्फत तात्काळ कळविण्यात यावेत.

## ➤ पुनर्गुणपडताळणी (Re-verification) :-

पुनर्गुणपडताळणी या प्रक्रियेमध्ये उत्तरपत्रिकेची छायांकीत प्रत प्राप्त झालेनंतर विद्यार्थ्यांने सदर उत्तरपत्रिकेची पडताळणी केले असता त्यामध्ये काही त्रुटी असल्यास (उत्तरपत्रिकेवरील गुण व गुणतक्त्यावरील गुण यात फरक असल्यास, गुणातील बेरजेची चूक किंवा एखादा प्रश्न तपासावयाचा राहिला असल्यास) विद्यार्थ्यांस पुनर्गुणपडताळणीसाठी अर्ज करता येतो. सदर अर्ज प्राप्त झालेनंतर त्रुटीची पुर्तता करून सुधारीत निकाल जाहिर केला जातो.

1. विद्यार्थ्यांनी ज्या विषयांची फोटोकॉपी घेतली आहे त्याच विषयांसाठी पुनर्गुणपडताळणीसाठी अर्ज करता येईल.
2. विद्यार्थ्यांस फोटोकॉपी पुरविण्यात आलेल्या दिनांकापासून 07 दिवसांच्या आत फेरतपासणीसाठी अर्ज करता येईल. (सदर अर्जाचा नमुना सोबतप्रमाणे पाठवित आहे.)
3. पुनर्गुणपडताळणीसाठी कोणतेही शुल्क आकारले जात नाही.
4. पुनर्गुणपडताळणीसाठी अर्ज प्राप्त झालेनंतर सदर उत्तरपत्रिकेमधील त्रुटीची पडताळणी करून गुणांमध्ये बदल होत असल्यास सुधारीत गुण घेण्यात यावेत.
5. पुनर्गुणपडताळणी प्रक्रिया पूर्ण झालेनंतर गुणांत बदल झाले असल्यास सदरचे बदल निकाल प्रक्रियेसाठी विद्यापीठातील संबंधित ऑन परीक्षा विभागास प्राचार्य यांचे मार्फत तात्काळ कळविण्यात यावेत.



Dr. B. M. Hirdekar  
Controller of  
Examinations

SHIVAJI UNIVERSITY, KOLHAPUR- 416 004, MAHARASHTRA

PHONE : EPABX- 2609000 (10 Lines), 2693643 (9 Lines), 2693730 (9 Lines)

GRAM: UNISHIVAJI TELEX : 0195 559 SUK IN

PHONE : (Direct) 2693176, 2609067

FAX : (Direct) 0691-0231-2690655

Website : www.unishivaji.ac.in

E-mail : coe@unishivaji.ac.in

Ref. No. : SU/PRE-ON Exam./collegeexam/ 1088

Date :- 11 JUN 2012

प्रति,  
प्राचार्य/संचालक,  
सर्व संलग्नित महाविद्यालये व परिसंस्था

विषय:- विद्यापीठ अधिकार मंडळाच्या निर्णयानुसार बी.ए., बी.कॉम., बी.एस्सी.(सर्व शाखा), बी.बी.ए., बी.सी.ए., बी.सी.एस्स., बी.ए.बी.एड., बी.डि.एस्स., बी.एफ.टी.एम., बी.डी.एफ.सी., बी.आय.डी., बी.एस्.डब्ल्यू या पदवी अभ्यासक्रमांच्या प्रथम वर्षाच्या दोन्ही सत्रांच्या परीक्षा महाविद्यालयांकडे सोपविण्याबाबत व त्याबाबत प्रस्तावित कार्यपध्दतीबाबत.

महोदय/महोदया,

विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या "शैक्षणिक आणि प्रशासकीय सुधारणा कृती कार्यक्रम" योजनेअंतर्गत देशातील सर्वत्र विद्यापीठांनी सत्रपध्दती आणि श्रेणीपध्दतीचा अवलंब करावा, या तत्वाचा सर्वत्र स्विकार करण्यात आला आहे. त्याअनुषंगाने झालेल्या विद्यापीठ अधिकारमंडळाच्या निर्णयानुसार बी.ए., बी.कॉम., बी.एस्सी.(सर्व शाखा), बी.बी.ए., बी.सी.ए., बी.सी.एस्स., बी.ए.बी.एड., बी.डि.एस्स., बी.एफ.टी.एम., बी.डी.एफ.सी., बी.आय.डी., बी.एस्.डब्ल्यू या पदवी अभ्यासक्रमांच्या प्रथम वर्षाच्या दोन्ही सत्रांच्या परीक्षा चालू वर्षापासून (शैक्षणिक वर्ष २०१२-२०१३ पासून) संलग्न महाविद्यालयांकडे सोपविण्यात येत आहेत त्याअनुषंगाने विद्यापीठ अधिकार मंडळानी मान्य केलेल्या कार्यपध्दतीनुसार आपण आपल्या पातळीवर खाली दिलेले कामकाज सुरु करावे.

उमरोल्लेखित पदवी अभ्यासक्रमांच्या प्रथम वर्षाच्या दोन्ही सत्रांच्या परीक्षा महाविद्यालयांकडे सोपविण्यात आल्यानंतरची कार्यपध्दती:-

विद्यापीठाने करावयाची कामे :

१. सर्व विद्याशाखांच्या परीक्षांची कार्यक्रमपत्रिका (Schedule of Examinations) तयार करून जाहीर करणे.
२. प्रश्नपत्रिका तयार करून घेणे व त्याचे वितरण करणे.
३. प्रश्ननियोजकांच्या बैठका आयोजित करून प्रश्नसंच तयार करून घेणे.
४. परीक्षाची वेळापत्रके जाहीर करणे.
५. उत्तरपत्रिकांची छपाई करून घेणे व त्या महाविद्यालयांच्या मागणीनुसार तयार ठेवणे.
६. दक्षता पथके, भरारी पथके यांच्या नियुक्ती व वेळापत्रक तयार करणे.

महाविद्यालयांने करावयाची कामे :

- विद्यापीठ नियमाप्रमाणे विद्यार्थ्यांना प्रवेश देणे.
  - प्रचलित पध्दतीप्रमाणे विद्यापीठाकडून प्रवेश पात्रता अंतीम करून घेणे.
  - विद्यार्थ्यांचे प्रवेश, नोंदणी, पात्रता आणि परीक्षा अर्ज या सर्व बाबी एमकेसीएलच्या डीयुडीसी प्रोजेक्टमधून होतील.
२. प्रवेशित विद्यार्थ्यांचे परीक्षा अर्ज डियुडीसी प्रोजेक्टमधून काढून घेणे. त्यांना आसन क्रमांक देणे. ओळखपत्रे देणे व विद्यार्थ्यांची बैठक व्यवस्था करणे.
  ३. नियमित प्रवेशित विद्यार्थ्यांची संख्या + दूरशिक्षण अभ्यासक्रमाद्वारे प्रवेशित विद्यार्थ्यांची संख्या यांचा मेळ घेऊन विद्यापीठाकडून तेवढ्या उत्तरपत्रिका शुल्क भरणा करून घेऊन जाणे.



Dr. B. M. Hirdekar  
Controller of  
Examinations

SHIVAJI UNIVERSITY, KOLHAPUR- 416 004, MAHARASHTRA  
PHONE : EPABX- 2509000 (10 Lines), 2693643 (9 Lines), 2693730 (9 Lines)  
GRAM: UNISHIVAJI ☉ TELEX : 0195 559 SUK IN  
PHONE : (Direct) 2693176, 2699067 FAX : (Direct) 0091-0231-2690655  
Website : www.unishivaji.ac.in E-mail : coe@unishivaji.ac.in

Ref. No. : SU/PRE-ON Exam./collegeexam/१०८८

Date :- १६/०६/२०१२

- २ -

४. विषयनिहाय व वर्गनिहाय विद्यार्थीसंख्या विद्यापीठास मुदतीत कळवून त्यानुसार प्रश्नपत्रिकांचे तिलबंद लखोटे मागवून घेणे. महाविद्यालयांनी प्रवेशित विद्यार्थ्यांच्या परीक्षेसाठी विषयनिहाय संख्या दिनांक ५ ऑगस्ट अखेर विद्यापीठास कळवावी जेणे करून उत्तरपत्रिका आणि प्रश्नपत्रिका पुरविण्याचे नियोजन विद्यापीठास करता येईल.
५. परीक्षा नियमानुसार परीक्षेशी संबंधित आवश्यक शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांची नेमणूक करणे. सदर परीक्षांना बहिःस्थ पर्यवेक्षक नेमावयाचे नाहीत. महाविद्यालयातीलच अंतर्गत बरिष्ठ पर्यवेक्षक नेमण्यात यावेत.
६. परीक्षांच्या वेळापत्रकांनुसार परीक्षांचे आयोजन करणे.
७. ज्या पदवी अभ्यासक्रमांना (प्रथम वर्षाकरिता) प्रात्यक्षिक परीक्षा लागू आहेत त्या सर्व पदवी अभ्यासक्रमांच्या प्रात्यक्षिक परीक्षाही संबंधित संलग्न महाविद्यालयानेच आयोजित करण्यात येऊन त्याचेही मूल्यमापन व निकाल याबाबत अनुक्रमांक ८ व ९ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे कार्यवाही पूर्ण करण्याची आहे.
८. उत्तरपत्रिकांचे मूल्यमापन:
  - महाविद्यालयातील संबंधित विषय शिक्षविगारा विषय शिक्षक उत्तरपत्रिका तपासणीस पात्र राहिल.
९. निकाल तयार करून जाहीर करणे व विद्यार्थ्यांना गुणतक्ते तयार करून देणे. गुणतक्त्याचा नमुना विद्यापीठाकडून घ्यावयाचा आहे. उत्तीर्ण, एटीकेटी मिळालेल्या विद्यार्थ्यांची व अनुत्तीर्ण विद्यार्थ्यांची वर्गवारी असलेली परीक्षानिहाय यादी विद्यापीठाकडे पाठविणे. तयार झालेल्या निकालाची सॉफ्ट कॉपी परीक्षा विभागाकडे पाठविण्यात यावी. गुणपत्रकावर प्राचार्यांची सही व शिक्का तसेच विद्यापीठाचा गोल शिक्का मारावा. गोल शिक्का महाविद्यालयांच्या प्राचार्यांच्या कस्टडीत ठेवण्यात यावा. महाविद्यालयाने प्रत्येक परीक्षेचे लेजर प्रिंट करून ते कायमस्वरूपी जतन करावयाचे आहे.
१०. शैक्षणिक वर्ष २०१२-१३ पासून पदवी प्रथम वर्षास प्रवेशित व त्याअनुषंगाने प्रथम वर्षातील ए.टी.के.टी. व अनुत्तीर्ण विद्यार्थ्यांची परीक्षा संबंधित महाविद्यालयानेच आयोजित करावयाची आहे. व विद्यापीठ नियमानुसार निकाल जाहिर करण्यात येऊन उपरोक्त अ.क्र. ८ व ९ मध्ये नमूद केल्यानुसार कार्यवाही पूर्ण करण्यात येऊन निकाल विद्यापीठाकडे पाठविण्याचे आहेत.
११. निकाल जाहीर झाल्यानंतर विद्यार्थ्यांने मागणी केल्यास तपासलेल्या उत्तरपत्रिकांची फोटोप्रत देणे, फेरतपासणी करणे, गुणपडताळणी करणे.
  - त्यासाठी विद्यापीठ नियमानुसार शुल्क आकारणी करणे. सदर शुल्क महाविद्यालयाकडेच राहिल.
  - महाविद्यालयाच्या प्राचार्यांच्या अध्यक्षतेखाली महाविद्यालयामध्ये परीक्षा विषयक तक्रार निवारण समिती नेमणे.
१२. तपासलेल्या उत्तरपत्रिकांचे विद्यापीठ नियमानुसार परीक्षा प्रमाद प्रकरणांच्या उत्तरपत्रिका खेरीज करून सहा महिन्यांपर्यंत जतन करणे व मुदत संपल्यानंतर त्यांची लगदा करण्यासाठी विक्री करणे. सदर विक्रीची रक्कम महाविद्यालयाकडेच राहिल.
१३. सत्र परीक्षांचे आयोजन महाविद्यालयांनी करण्याचे असल्याने महाविद्यालयांनी व विद्यापीठाने करावयाची कामे लक्षात घेता परीक्षा शुल्काचे वाटप ७५.२५ असे राहिल. उदा. २६५/- रूपये इतके परीक्षा शुल्क असल्यास त्याच्या ७५ टक्के म्हणजे रू. १९९/- इतकी रक्कम महाविद्यालयाचा हिस्सा म्हणून ठेवून घेण्यात यावी व २५ टक्के रक्कम म्हणजेच रू. ६६/- इतकी रक्कम विद्यापीठाकडे परीक्षा निहाय पाठविण्यात यावी. सदर रक्कम पूर्वी कळविण्यात आलेल्या पध्दतीप्रमाणेच विद्यापीठात भरणा करावी.



SHIVAJI UNIVERSITY, KOLHAPUR-416 004, MAHARASHTRA

PHONE : EPABX-2609000 (10 Lines), 2693843 (9 Lines), 2693730 (9 Lines)

GRAM: UNSHIVAJI TELEX : 0195 539 SUI IN

PHONE : (Direct) 2693176, 2609067 FAX (Direct) 0091-0231-2690655

Website : www.unishivaji.ac.in

E-mail : coe@unishivaji.ac.in

Dr. B. M. Hirdekar  
Controller of  
Examinations

Ref. No. : SU/PRE-ON Exam./collegeexam/ १०८८

Date :- १६/०६/२०११

-३-

महाविद्यालयाकडे परीक्षेचे कामकाज करणा-या शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांचे मानधन महाविद्यालयाच्या ७५ टक्के परीक्षा शुल्काच्या हिश्यातून विद्यापीठ नियमानुसार आदा करण्यात यावे.

सर्व महाविद्यालये यांनी, त्यांची नियमित विद्यार्थ्यांची प्रवेश क्षमता आणि परीक्षेसाठी बैठक व्यवस्थेची क्षमता याचा ताळमेळ विचारात घेऊन दूरशिक्षण अभ्यासक्रमाच्या विद्यार्थ्यांची नोंदणी करण्याबाबत कार्यवाही करावी. याबाबतचे तपशीलवार परिपत्रक दूरशिक्षण विभागाकडून पाठविण्यात येईल. या विद्यार्थ्यांची परीक्षेची बैठकव्यवस्था व उत्तरपत्रिकांचे मूल्यमापन इत्यादी कामे त्या-त्या महाविद्यालयात होतील. यासाठी होणारा खर्च महाविद्यालयांनी करावा व त्याचा परतावा विद्यापीठाच्या परीक्षा विभागाकडून घ्यावा.

दूरशिक्षण अभ्यासक्रमाच्या विद्यार्थ्यांच्या उत्तरपत्रिकांचे मूल्यमापन झाल्यानंतर त्यांची गुणपत्रके स्वतंत्रपणे तयार करण्यात यावीत व ती संचालक, दूरशिक्षण विभाग यांचेकडे पाठविण्यात यावीत. त्याचा निकाल संचालक, दूरशिक्षण विभाग यांचेकडून तयार होईल व जाहीर करण्यात येईल. विद्यार्थ्यांची गुणपत्रकेही त्यांच्यामार्फत पाठविण्यात येतील.

सर्व संलग्न महाविद्यालयांनी परीक्षेचे कामकाज पार पाडत असताना परीक्षा प्रक्रियेतील गोपनीयतेचा भंग होणार नाही याची दक्षता घ्यावी.

श्रील संपूर्ण प्रक्रिया आणि पांच व सहावे सत्र यांची डिग्रीसाठी प्रोजेक्टद्वारा माहितीची देवाण-घेवाण करण्यासाठी महाविद्यालयांच्या प्रतिनिधींसाठी जिल्हादार कार्यशाळांचे आयोजन लवकरच करण्यात येत आहे.

यापूर्वीच्या शिवाजी वि/परिक्षक नियुक्ती/१०५८ दिनांक १७.६.२०११ परिपत्रकाद्वारे कळविण्यात आलेली रु. ५/- प्रति विद्यार्थी ही रक्कम प्रथम वर्षाच्या विद्यार्थ्यांच्या बाबतीत महाविद्यालयाच्या ७५ टक्के हिश्याच्या रक्कमेतून आदा करण्यात यावी.

निकाल तयार करणे व जाहीर करण्याबाबत डिग्रीसाठी प्रोजेक्टमधून कार्यान्वित करण्याची प्रक्रिया सुरू आहे.

एक वर्षाची (दोन्ही सत्रांच्या) परीक्षा पार पडल्यानंतर संपूर्ण कार्यपध्दतीचा आढावा घेण्यात येईल.

श्री वरील सर्व बाबी विचारात घेऊन आपल्या महाविद्यालयातील कामकाज सुरू करण्यात यावे. याअनुषंगाने याही प्रकारच्या शंका असल्यास परीक्षा विभागातील उपकुलसचिव किंवा परीक्षा नियंत्रक यांचेशी संपर्क शकानिरसन करून घ्यावे.

कळवे.

अपला विश्वासू

परीक्षा नियंत्रक

सुचना:-

शैक्षणिक वर्ष २०११-१२ मधील उपरोल्लेखित पदवी अभ्यासक्रमाच्या प्रथम वर्षात प्रवेशित झालेले व प्रथम वर्षाच्या परीक्षेत एटीकेटी /अनुत्तीर्ण झालेल्या विद्यार्थ्यांची तसेच त्यापूर्वीचे पदवी प्रथम वर्षातील रिपीटर विद्यार्थ्यांच्या परीक्षा विद्यापीठामार्फत घेण्यात येतील.



Estd.1962  
NAAC 'A++' Accredited by  
NAAC (2021) with CGPA 3.52

## शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर परिपत्रक

विषय: शैक्षणिक वर्ष 2022-23 मधील मार्च/एप्रिल, 2023 उन्हाळी सत्रातील पदवी स्तरावरील पारंपारिक अभ्यासक्रमाच्या परीक्षा (प्रथम व द्वितीय वर्ष - सत्र 1, 2, 3 व 4) महाविद्यालय स्तरावरील आयोजित करण्याबाबत.

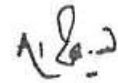
मार्च/एप्रिल, 2023 उन्हाळी सत्रातील पदवी स्तरावरील सर्व पारंपारिक अभ्यासक्रमासाठी (प्रथम व द्वितीय वर्ष - सत्र 1, 2, 3 व 4) विहित प्रक्रियेद्वारे परीक्षा शुल्क भरलेल्या विद्यार्थ्यांच्या परीक्षा संबंधीत महाविद्यालय/मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्था स्तरावर परीक्षेच्या आयोजनाबाबत विद्यापीठ अधिकार मंडळानी मान्यता दिलेली असून, पदवी स्तरावरील पारंपारिक अभ्यासक्रमाच्या (प्रथम व द्वितीय वर्ष - सत्र 1, 2, 3 व 4) विद्यार्थ्यांच्या परीक्षांचे नियोजन करण्यासाठी पुढीलप्रमाणे महाविद्यालय स्तरावर कार्यवाही करण्यात यावी.

1. पदवी स्तरावरील पारंपारिक अभ्यासक्रमाच्या (प्रथम व द्वितीय वर्ष - सत्र 1, 2, 3 व 4) विद्यार्थ्यांच्या परीक्षा खालील कालावधीमध्ये महाविद्यालय/मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्था स्तरावर प्रचलित ऑफलाईन स्वरूपात परीक्षा केंद्रावर प्रत्यक्ष हजर राहून घेण्यात याव्यात.

अ.कं.	परीक्षा	प्रथम वर्ष (सत्र 1 व 2)	द्वितीय वर्ष (सत्र 3 व 4)
1	बी.ए., बी.बी.ए., बी.ए., (मल्टीमेडीया, डिफेन्स स्टडी व इतर) बी.व्होक. सर्व परीक्षा	दि.25.05.2023 ते दि.10.06.2023	दि.01.06.2023 ते दि.20.06.2023
2	बी.कॉम. बी.सी.ए., बी.कॉम (बिझनेस मॅनेजमेंट, बँक मॅनेजमेंट व इतर)	दि.25.05.2023 ते दि.10.06.2023	दि.01.06.2023 ते दि.20.06.2023
3	बी.एस्सी. बी.सी.ए. बी.एस्सी.(बायो-टेक., शुगरटेक, आय.टी., व इतर )	दि.01.06.2023 ते दि. 20.06.2023	दि.07.06.2023 ते दि. 25.06.2023

2. पदवी पारंपारिक (प्रथम व द्वितीय वर्ष - सत्र 1, 2, 3 व 4) अभ्यासक्रमाच्या विद्यार्थ्यांच्या परीक्षेचे वेळापत्रक तयार करणे, वेळापत्रक प्रसिध्द करणे, प्रश्नपत्रिका तयार करणे, उत्तरपत्रिकांचे मूल्यमापन व संपूर्ण परीक्षेचे नियोजन उपरोक्त कालावधीमध्ये करून सुरळीतपणे परीक्षा पार पाडण्याबाबतची कार्यवाही संबंधीत महाविद्यालय/मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्था यांनी करणेची आहे.
3. ज्या विषयास विद्यार्थी परीक्षेस बसणार आहेत त्याच विषयाच्या प्रश्नपत्रिका महाविद्यालयातील शिक्षकाकडून तयार करून घेण्यात याव्यात. महाविद्यालयाचे प्राचार्य यांनी त्यामधील एका प्रश्नपत्रिकेची निवड करून सदर प्रश्नपत्रिका परीक्षेपूर्वी विद्यार्थ्यांना देणेत यावी. सदर शिक्षकांना प्रश्नपत्रिका तयार करण्याबाबतचे पत्र संबंधीत महाविद्यालयाचे प्राचार्य/संचालक यांनी द्यावे.
4. सदर परीक्षेसाठी ज्या त्या अभ्यासमंडळाने निश्चित केलेल्या अभ्यासक्रमावर प्रश्नपत्रिका तयार करण्यात यावी. सदर अभ्यासक्रमासाठी अभ्यासमंडळे विभागाने विद्यापीठ संकेतस्थळावर प्रसिध्द केलेली परिपत्रके/पत्रे अवलोकनी घ्यावीत. तसेच पेपर सेट करण्यासाठी संबंधीत शिक्षकांना मानधन हे सद्या पेपर सेटींगसाठी असलेल्या नियमानुसार राहिल.

5. उपरोक्त परीक्षेचे वेळापत्रक तयार करतांना विद्यापीठामार्फत आयोजित करण्यात येणा-या परीक्षेचे वेळापत्रक अवलोकनी घेवून प्रथम व द्वितीय वर्ष परीक्षेचे वेळापत्रक तयार करण्यात यावे.
6. दूरशिक्षण केंद्राकडील प्रवेशित विद्यार्थ्यांच्या परीक्षेचे नियोजन ज्या त्या महाविद्यालयातील प्राचार्य/ समन्वयक, दूरशिक्षण केंद्र यांनी करणेचे आहे. तसेच महाविद्यालयाच्या परीक्षा समितीमध्ये समन्वयक, स्टडी सेंटर यांचा समावेश करण्यात यावा व दूरशिक्षण केंद्राकडील सर्व अभ्यासक्रमाच्या परीक्षाबाबत काही शंका असल्यास मा. संचालक, दूरशिक्षण केंद्र, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर यांचे मार्गदर्शन घ्यावे.
7. दूरशिक्षण केंद्राकडील प्रवेशित विद्यार्थ्यांचा एखादा विषय महाविद्यालयात शिकविला जात नसल्यास नजिकच्या महाविद्यालयातील शिक्षकांच्याकडून त्या विषयाच्या प्रश्नपत्रिका गोपनीय पध्दतीने तयार करून घेवून परीक्षा घेण्यात याव्यात. तसेच प्रश्नपत्रिका तपासून प्राप्त गुण विद्यापीठाच्या संगणक प्रणालीत भरण्यात यावेत.
8. परीक्षा आयोजनाबाबतची अनुषंगिक तयारी करण्यात यावी. तसेच सदरबाबतची सूचना सर्व संबंधितांना देणेत याव्यात.
9. सदर परीक्षेच्या मूल्यांकनाबाबत मध्यवर्ती मूल्यमापन विभाग यांचेकडून स्वतंत्रपणे सूचना कळविण्यात येतील.
10. दिव्यांग विद्यार्थ्यांना शासन निर्णयाप्रमाणे सोयी व सवलती देय राहतील. तसेच या विद्यार्थ्यांना परीक्षेसाठी 20 मिनिटे अधिकचा वेळ देय राहिल. सदर विद्यार्थ्यांना प्राचार्य/संचालक यांच्या पूर्वपरवानगीने लेखनिक/ सहाय्यक घेता येईल.
11. सदर परीक्षेकामी होणारा खर्च महाविद्यालयाकडील प्रथम व द्वितीय वर्ष विद्यार्थ्यांच्या 75% परीक्षा शुल्कामधून विद्यापीठ नियमानुसार करण्यात यावा. ज्या महाविद्यालयांनी द्वितीय वर्षाचे परीक्षा शुल्क विद्यापीठ कार्यालयात जमा केले आहे अशा महाविद्यालयांनी 75% परीक्षा शुल्क मागणीबाबत ऑन परीक्षा विभागाकडे प्रस्ताव सादर करण्यात यावा.
12. महाविद्यालय/अधिविभाग स्तरावर परीक्षा कर्तव्य पार पाडताना परीक्षेची गोपनीयता, पावित्र्यता जपणे आवश्यक आहे यासाठी आवश्यक त्या सर्व उपाययोजना अंमलात आणाव्यात व दक्षता घ्यावी.
13. सदर परीक्षेचे कार्यवहन/संचलन/पर्यवेक्षण/अंतर्गत भरारी पथक इत्यादी व परीक्षेच्या अनुषंगाने करावयाची संपूर्ण कार्यवाही संबंधित महाविद्यालयाचे प्राचार्य/संचालक/समन्वयक यांचे मार्फत करणेची आहे.
14. वरील मार्गदर्शक तत्त्वे व सूचनांचे अवलोकन करून याबाबत आपल्या महाविद्यालयातील सर्व शिक्षक, शिक्षकेत्तर सेवक व विद्यार्थी यांना आपल्या स्तरावरून सत्वर सूचित करावे व विद्यापीठास सहकार्य करावे.



(डॉ. अजितसिंह जाधव)

संचालक

परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ

संदर्भ क्र. शिवाजी वि./परीक्षक नियुक्ती/215

दि. 12/05/2023

प्रत:

1. मा. प्राचार्य/संचालक, सर्व पारंपारिक महाविद्यालये यांना माहितीसाठी/योग्य त्या पुढील कार्यवाहीसाठी
2. सर्व उपकुलसचिव/सहा.कुलसचिव/समन्वयक- परीक्षा विभाग
3. संचालक, दूरशिक्षण केंद्र, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर
4. आयटी कक्ष - संबंधित अभ्यासक्रमाच्या परीक्षेकरीता संगणक प्रणालीतून योग्य ती सुविधा उपलब्ध करून द्यावी.
5. इंटरनेट विभाग - सदर परिपत्रक विद्यापीठ संकेतस्थळावर ठेवण्यासाठी
6. परीक्षा विभागातील सर्व संबंधित विभाग व अधिकारी - पुढील कार्यवाहीसाठी
7. पात्रता विभाग, पी.जी. प्रवेश विभाग - माहितीस्तव
8. जनसंपर्क अधिकारी कार्यालय - प्रसिध्दीकरीता



Estd. 1962  
NAAC 'A++' Accredited by  
NAAC (2021) with CGPA 3.52

## शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

### परिपत्रक

विषय: शैक्षणिक वर्ष 2022-23 मधील मार्च/एप्रिल, 2023 उन्हाळी सत्रातील डिप्लोमा, पीजी डिप्लोमा, सर्टिफिकेट कोर्सेस अभ्यासक्रमाच्या परीक्षेच्या नियोजनाबाबत.

मार्च/एप्रिल, 2023 उन्हाळी सत्रातील डिप्लोमा, पीजी डिप्लोमा, सर्टिफिकेट कोर्सेस अभ्यासक्रमाकरीता विहित प्रक्रियेद्वारे परीक्षा शुल्क भरलेल्या विद्यार्थ्यांच्या परीक्षा संबंधीत महाविद्यालय/अधिविभाग स्तरावर परीक्षेच्या आयोजनाबाबत विद्यापीठ अधिकार मंडळानी मान्यता दिलेली असून डिप्लोमा, पीजी डिप्लोमा, सर्टिफिकेट कोर्सेस अभ्यासक्रमाच्या विद्यार्थ्यांच्या परीक्षांचे नियोजन करण्यासाठी पुढीलप्रमाणे महाविद्यालय/अधिविभाग स्तरावर कार्यवाही करण्यात यावी.

1. डिप्लोमा, पीजी डिप्लोमा, सर्टिफिकेट कोर्सेस अभ्यासक्रमाच्या विद्यार्थ्यांच्या परीक्षा खालील कालावधीमध्ये महाविद्यालय/अधिविभाग स्तरावर प्रचलित ऑफलाईन स्वरूपात परीक्षा केंद्रावर प्रत्यक्ष हजर राहून घेण्यात याव्यात.

अ.क.	परीक्षा	परीक्षा कालावधी
1	महाविद्यालय स्तरावरील परीक्षा	दि.15.06.2023 ते दि.25.06.2023
2	विद्यापीठ अधिविभाग स्तरावरील परीक्षा	दि.01.06.2023 ते दि.15.06.2023

2. डिप्लोमा, पीजी डिप्लोमा, सर्टिफिकेट कोर्सेस अभ्यासक्रमाच्या विद्यार्थ्यांच्या परीक्षेचे वेळापत्रक तयार करणे, वेळापत्रक प्रसिध्द करणे, प्रश्नपत्रिका तयार करणे, उत्तरपत्रिकांचे मूल्यमापन व संपूर्ण परीक्षेचे उपरोक्त परीक्षा कालावधीमध्ये नियोजन करून सुरळीतपणे परीक्षा पार पाडण्याबाबतची कार्यवाही संबंधीत महाविद्यालय/अधिविभाग यांनी करणेची आहे.
3. ज्या विषयास विद्यार्थी परीक्षेस बसणार आहेत त्याच विषयाच्या प्रश्नपत्रिका महाविद्यालय/अधिविभागातील शिक्षकाकडून तयार करून घेण्यात याव्यात. प्राचार्य/अधिविभाग प्रमुख यांनी त्यामधील एका प्रश्नपत्रिकेची निवड करून सदर प्रश्नपत्रिका परीक्षेपूर्वी विद्यार्थ्यांना देणेत यावी. सदर शिक्षकांना प्रश्नपत्रिका तयार करण्याबाबतचे पत्र संबंधीत महाविद्यालयाचे प्राचार्य/अधिविभागप्रमुख यांनी द्यावे.
4. सदर परीक्षेसाठी ज्या त्या अभ्यासमंडळाने निश्चित केलेल्या अभ्यासक्रमावर प्रश्नपत्रिका तयार करण्यात यावी. सदर अभ्यासक्रमासाठी अभ्यासमंडळे विभागाने विद्यापीठ संकेतस्थळावर प्रसिध्द केलेली परिपत्रके/पत्रे अवलोकनी घ्यावीत. तसेच पेपर सेट करण्यासाठी संबंधीत शिक्षकांना मानधन हे सद्या पेपर सेटींगसाठी असलेल्या नियमानुसार राहिल.
5. उपरोक्त परीक्षेचे वेळापत्रक तयार करतांना विद्यापीठामार्फत आयोजित करण्यात येणा-या परीक्षेचे वेळापत्रक अवलोकनी घेवून सदर परीक्षेचे वेळापत्रक तयार करण्यात यावे.
6. परीक्षा आयोजित करण्यासाठी त्याबाबतची अनुषंगिक तयारी करण्यात यावी. तसेच सदरबाबतची सूचना सर्व संबंधितांना देणेत याव्यात.
7. सदर परीक्षेच्या मूल्यांकनाबाबत मध्यवर्ती मूल्यमापन विभाग यांचेकडून स्वतंत्रपणे सूचना कळविण्यात येतील.



8. दिव्यांग विद्यार्थ्यांना शासन निर्णयाप्रमाणे सोयी व सवलती देय राहतील. तसेच या विद्यार्थ्यांना परीक्षेसाठी 20 मिनिटे अधिकचा वेळ देय राहिल. सदर विद्यार्थ्यांना महाविद्यालय/अधिविभागांचे प्राचार्य / संचालक/ विभागप्रमुख यांच्या पूर्वपरवानगीने लेखनिक/ सहाय्यक घेता येईल.
9. महाविद्यालय/अधिविभाग स्तरावर परीक्षा कर्तव्य पार पाडताना परीक्षेची गोपनीयता, पावित्र्यता जपणे आवश्यक आहे यासाठी आवश्यक त्या सर्व उपाययोजना अंमलात आणाव्यात व दक्षता घ्यावी.
10. सदर परीक्षेचे कार्यवलय/संचलन/पर्यवेक्षण इत्यादी व परीक्षेच्या अनुषंगाने करावयाची संपूर्ण कार्यवाही संबंधित महाविद्यालयाचे/अधिविभागाचे प्राचार्य/संचालक/विभागप्रमुख यांचे मार्फत करणेची आहे.
11. वरील मार्गदर्शक तत्वे व सूचनांचे अवलोकन करून याबाबत आपल्या महाविद्यालयातील/अधिविभागातील सर्व शिक्षक, शिक्षकेत्तर सेवक व विद्यार्थी यांना आपल्या स्तरावरून सूचित करावे व विद्यापीठास सहकार्य करावे.

A. G. J.

(डॉ. अजितसिंह जाधव)  
संचालक  
परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ

संदर्भ क्र. शिवाजी वि./परीक्षक नियुक्ती/214  
दि. 12/05/2023

प्रत:

1. मा. प्राचार्य/संचाल/अधिविभागप्रमुख, सर्व पारंपारिक महाविद्यालये /विद्यापीठ अधिविभाग यांना माहितीसाठी/योग्य त्या पुढील कार्यवाहीसाठी
2. सर्व उपकुलसचिव/सहा.कुलसचिव/समन्वयक- परीक्षा विभाग
3. संचालक, दूरशिक्षण केंद्र, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर
4. आयटी कक्ष - संबंधित अभ्यासक्रमाच्या परीक्षेकरीता संगणक प्रणालीतून योग्य ती सुविधा उपलब्ध करून द्यावी.
5. इंटरनेट विभाग - सदर परिषत्रक विद्यापीठ संकेतस्थळावर ठेदण्यासाठी
6. परीक्षा विभागातील सर्व संबंधित विभाग व अधिकारी - पुढील कार्यवाहीसाठी
7. पात्रता विभाग, पी.जी. प्रवेश विभाग - माहितीस्तव
8. जनसंपर्क अधिकारी कार्यालय - प्रसिध्दीकरीता



Estd. 1962

"A++" Accredited by NAAC (2021)  
With CGPA 3.52

## शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

### परिपत्रक

सर्व संलग्नीत महाविद्यालये (अभियांत्रिकी विद्याशाखा महाविद्यालये वगळून) यांना आदेशान्वये कळविण्यात येते की, विद्यापीठ परीक्षेचे जनरल निकाल जाहिर झालेनंतर परीक्षार्थी दंडक 105 व 106 (ब) नुसार गुणपडताळणी/फोटोकॉपी/फेरतपासणी/पुनर्गुणपडताळणीसाठी अर्ज करू शकतात. त्यामुळे ज्या परीक्षार्थींना गुणपडताळणी/फोटोकॉपी/ फेरतपासणी/ पुनर्गुणपडताळणी साठी अर्ज करावयाचा आहे त्यांनी सदरचे अर्ज विहित मुदतीत संगणक कार्यप्रणालीद्वारे ऑनलाईन पध्दतीने भरून विद्यापीठास सादर करावयाचे आहे.

सदरचे अर्ज संगणक कार्यप्रणालीद्वारे ऑनलाईन भरण्याची पध्दत खालीलप्रमाणे :-

- 1) परीक्षार्थींनी थेट [http://www.unishivaji.ac.in/online\\_portal](http://www.unishivaji.ac.in/online_portal) या वेबपेज जाऊन सर्वप्रथम लॉगिन तयार करून आपला गुणपडताळणी/फोटोकॉपी/फेरतपासणी/पुनर्गुणपडताळणीचा अर्ज ऑनलाईन भरून सादर करणेचे आहे.
- 2) परीक्षार्थी दंडक 105 अन्वये गुणपडताळणीकरिता प्रती सत्र तीन विषयास व दंडक 106 (ब) नुसार फोटोकॉपी मागणीकरिता प्रती सत्र दोन विषयाकरिता अर्ज करू शकेल. फेरतपासणीसाठी अर्ज करण्यापूर्वी त्या विषयाची फोटोकॉपी घेणे आवश्यक आहे.
- 3) लॉगिन केल्यानंतर परीक्षार्थींस फोटोकॉपी,फेरतपासणी व पुनर्गुणपडताळणी अशा चार वेगळ्या लिंक दिसतील. परीक्षार्थींला हव्या असलेल्या लिंकवर क्लिक केल्यानंतर ऑनलाईन अर्ज भरता येईल.
- 4) अर्जामधील सर्व आवश्यक माहिती भरून विषय निवडून सबमिट केल्यानंतर त्या अर्जास एक क्रमांक मिळेल व त्यानंतर अर्जाची प्रिंट काढून घ्यावी.
- 5) परीक्षार्थींनी सदर अर्जाची विहित शुल्क [http://www.unishivaji.ac.in/online\\_portal](http://www.unishivaji.ac.in/online_portal) या वेबपेजवर देण्यात आलेल्या Pay Fees through ONLINE Link या लिंकमधून खाली नमुद करण्यात आलेल्या बजेट हेडवरती भरावी व चलनाची प्रिंट काढून घ्यावी. याबाबत शुल्क भरण्याबाबतची माहिती [http://www.unishivaji.ac.in/online\\_portal](http://www.unishivaji.ac.in/online_portal) या वेबपेजवर Help for Online Payment येथे ठेवण्यात आली आहे.

अ.क्र.	अर्जाचा प्रकार	बजेट हेड
1	गुणपडताळणी (Verification)	A.3.R.15
2	फेरतपासणी (Revaluation)	
3	फोटोकॉपी (Photocopy)	A.3.R.12

- 6) परीक्षार्थीनी अर्ज व शुल्क भरल्यानंतर अर्जाची प्रिंट, ऑनलाईन गुणपत्रकाची प्रत व ऑनलाईन शुल्क भरेलेल्या चलनाची प्रिंट एकत्र जोडून सदरचा अर्ज परीक्षा भवन क्र. 2, मध्यवर्ती मूल्यमापन विभाग, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर येथे तात्काळ जमा करावा.
- 7) परीक्षार्थीना उत्तरपत्रिकेची फोटोकॉपी (**Scan Copy**) [http://www.unishivaji.ac.in/online\\_portal](http://www.unishivaji.ac.in/online_portal) या वेबपेजवरील विद्यार्थ्यांच्या स्वतः च्या लॉगिनमध्ये **PDF Format** मध्ये उपलब्ध करून देण्यात येईल.
- 8) फोटोकॉपी लॉगिनमध्ये प्राप्त झाल्यानंतर परीक्षार्थीनी फेरतपासणी (**Revaluation**) व पुनर्गुणपडताळणी (**Re-Verification**) साठी विहित मुदतीत ऑनलाईन अर्ज भरावा व त्याची विहित शुल्क ऑनलाईन भरून सदरचा अर्ज व शुल्क भरलेल्या चलनाची प्रिंट परीक्षा भवन क्र. 2, मध्यवर्ती मूल्यमापन विभाग, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर येथे तात्काळ जमा करावा.

ऑनलाईन अर्ज भरताना काही शंका/अडचणी असल्यास मध्यवर्ती मूल्यमापन विभागातील 0231-2609316, 2609317 तसेच आय.टी. सेल विभाग 0231-2609335 या दुरध्वनी क्रमांकावरती संपर्क साधावा. तसेच ऑनलाईन शुल्क भरताना काही अडचणी उद्भवल्यास 0231-2609078 या दुरध्वनी क्रमांकावरती संपर्क साधावा.

तेव्हा सदरचे परिपत्रक आपल्या महाविद्यालयातील सर्व विद्यार्थी, संबंधित शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांच्या निदर्शनास आणून विद्यापीठास सहकार्य करावे.

संचालक,

परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ

जा.क्र./शिवाजी वि./परीक्षा/कॅप/फोटोकॉपी/784

दिनांक :- 27 FEB 2023

प्रति,

- 1) मा. प्राचार्य/संचालक, सर्व संलग्नीत महाविद्यालये/संस्था, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर.
- 2) मा.अधिविभागप्रमुख/संचालक/समन्वयक, सर्व अधिविभाग, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर.
- 3) मा. संचालक, परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ यांचे कार्यालयास
- 4) सर्व उपकुलसचिव व सहा. कुलसचिव (परीक्षा विभाग)
- 5) आय. टी. सेल विभाग
- 6) लेखा नगदी विभागास
- 7) इंटरनेट विभागास (सदरचे परिपत्रक विद्यापीठ संकेतस्थळावर प्रसिध्द करावे)

Data Successfully Saved

नाव - कु.मने जयसिंगा उमेश

वर्ग - 11.com.II सेमी II

दिनांक - 13-9-2022

मो. 7249607058

प्रति,  
मा. परीक्षा नियंत्रक  
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

विषय - मार्च 2022 बी. ए. माग II सेमी II निकालातील दुरुस्तीबाबत.

महोदय,

वरील विषयास अनुसरून, मी जयसिंगपूर कॉलेज, जयसिंगपूर या महाविद्यालयात बी. ए. माग I सेमी II या वर्गाची मार्च 2022 ची परीक्षा दिलेली होती. सदरच्या परीक्षेचा निकाल दि. 12-9-2022 रोजी ऑनलाईन जाहीर झालेला दिसत आहे त्यामध्ये काही विषय निहाय गैरहजर? असे दिसत आहे. तरी खालील विषयांचा निकाल दुरुस्त करून मिळावा ही विनंती.

पी.आर.एन. नंबर - 2021011412

बैठक नंबर - 681

अ. क.	विषयाचे नांव	पेपर क्रमांक	त्रुटी
1	Organization Behaviour	73633	परिक्षेला उपस्थित असून अनेक उपस्थित दाखवत आहे.

दि 29/07/22 रोजी पेपर ✓

कळावे,

Online data Submitted.

आपला विश्वासू

सही R.U. Mane

नाव - कु. जयसिंगा उमेश माने

सोबत - ऑनलाईन गुणपत्रकाची प्रत

for Registrar  
Shivaji University  
Kolhapur

PRINCIPAL  
Jaysingpur College, Jaysingpur

Online data submitted  
24/9

OH नाव - मोहिते निकिता गणपती  
वर्ग - M.COM I सेमी 2  
दिनांक - 14/09/2022  
मो नं : 8668486681

प्रति,  
मा. परीक्षा नियंत्रक  
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

विषय - मार्च 2022 M.COM भाग I सेमी 2 निकालातील दुरुस्तीबाबत.

महोदय,

वरील विषयास अनुसरून, मी जयसिंगपूर कॉलेज, जयसिंगपूर या महाविद्यालयात वी. ....  
भाग 1 सेमी 2 या वर्गाची मार्च 2022 ची परीक्षा दिलेली होती. सदरच्या  
परीक्षेचा निकाल दि. 12/09/2022 रोजी ऑनलाईन जाहीर झालेला दिसत आहे त्यामध्ये  
काही विषय निहाय गैरहजर? असे दिसत आहे. तरी खालील विषयांचा निकाल दुरुस्त करून  
मिळावा ही विनंती.

पी.आर.एन. नंबर - 2021011316

बैठक नंबर - 685

अ. क्र.	विषयाचे नांव	पेपर क्रमांक	त्रुटी
1)	organization behaviour	73633	परिक्षेत उपस्थित असून सुद्धा अन्न उपस्थित नव्हते दखलत आहे. पुनरिपडलाकडील करून मिकावे.
		29/7/2022	

कळावे, OMR No - 191614

आपला विश्वासू

सही Nimohite

नाव - मोहिते निकिता गणपती

सोबत - ऑनलाईन गुणपत्रकाची प्रत

For Registrar  
Shivaji University  
Kolhapur



PRINCIPAL

Jaysingpur College, Jaysingpur

नाव : श्यना प्रविण पाटील

वर्ग : M.Com I

सेमि : II

दिनांक : 24/09/22

मोबाईल : 8605622066

प्रति,

मा. संचालक  
परीक्षा व मूल्यमापन केंद्र,  
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

Online data submitted  
8/9/22

विषय : मार्च 2022 च्या ऑनलाईन गुणपत्रकावर Fail शेरा आलेबाबत...

महोदय,

उपरोक्त विषयास अनुसरून मी जयसिंगपूर कॉलेज जयसिंगपूर या महाविद्यालयात वर्ग M.Com I भाग I सेमि II या वर्गात मार्च 2022 ची परीक्षा दिलेली होती. सदरच्या परीक्षेचा निकाल दिनांक 12/09/22 रोजी ऑनलाईन जाहिर झालेला दिसत आहे. त्यामध्ये खालील विषयामध्ये Fail शेरा दिसत आहे. परंतु मला खात्री आहे की काही प्रश्न बरोबर आहेत त्याकरीता माझ्या ओएमआर शीटची फेरतपासणी होऊन मिळावी. तरी खालील विषयांचा निकाल दुरुस्त करून मिळावा ही विनंती.

पी आर एन क्रमांक	बैठक क्रमांक	विषयाचे कोड	ओ एम आर क्रमांक
2021053745	701	73633	191630
ऑनलाईन निकालामधील त्रुटी चे तपशिल			
Fail असा शेरा आले आहे.			

आपला विद्यार्थी,

R.P. Patil

नाव श्यना प्रविण पाटील

सोबत : ऑनलाईन गुणपत्रिका व रिसीट झेरॉक्स

प्रति, मा. संचालक, परीक्षा व मूल्यमापन केंद्र, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर  
योग्य त्या कार्यवाहीसाठी

For Registrar  
Shivaji University  
Kolhapur



प्रभारी प्राचार्य  
PRINCIPAL  
Jaysingpur College, Jaysingpur

M.Com. II

Online data  
Submitted  
17/9/22

BW

नाव - स्मिता अशोक सुतार

वर्ग - M.COM II सेमी 4

दिनांक - 17-9-2022

प्रति,

मा. परीक्षा नियंत्रक

शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

विषय - मार्च 2022 ची M.COM भाग II सेमी 4 निकालातील दुरुस्तीबाबत.

महोदय,

वरील विषयास अनुसरून, मी जयसिंगपूर कॉलेज ज.पूर या महाविद्यालयात  
ची M.COM भाग II सेमी 4 या वर्गाची मार्च 2022 ची परीक्षा दिलेली होती.  
सदरच्या परीक्षेचा निकाल दि. 16-9-2022 रोजी ऑनलाईन जाहीर झालेला दिसत आहे  
त्यामध्ये काही विषय निहाय गैरहजर? असे दिसत आहे. तरी खालील विषयांचा निकाल दुरुस्त  
करून मिळावा ही विनंती.

पी.आर.एन. नंबर - 2020063441 बैठक नंबर - 3183

अ. क.	विषयाचे नांव	पेपर क्रमांक	त्रुटी
1.	Management Accounting paper (II)	73755	गैरहजर बाबत
		<u>28/7/22</u>	<u>OMR</u> <u>189907</u>

कळावे,

आपला विश्वासू

सही

नाव - स्मिता अशोक सुतार

सोबत - ऑनलाईन गुणपत्रकाची प्रत

28/9/22  
For Registrar  
Shivaji University  
Kolhapur



Principal  
PRINCIPAL  
Jaysingpur College, Jaysingpur

Onlinedata  
Submitted  
2  
11/9/22

OK

नाव - कु. शिवाजी विलींग शिर्गाडे.  
वर्ग - M.COM-II सेमी 4  
दिनांक - 17/9/2022

प्रति,  
मा. परीक्षा नियंत्रक  
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

विषय - मार्च 2022 बी. M.COM भाग II सेमी 4 निकालातील दुरुस्तीबाबत.

महोदय,

वरील विषयास अनुसरून, मी जयसिंगपूर कॉलेज, जयसिंगपूर या महाविद्यालयात बी. M.COM भाग II सेमी 4 या वर्गाची मार्च 2022 ची परीक्षा दिलेली होती. सदरच्या परीक्षेचा निकाल दि. 16/9/2022 रोजी ऑनलाईन जाहीर झालेला दिसत आहे त्यामध्ये काही विषय निहाय गैरहजर? असे दिसत आहे. तरी खालील विषयांचा निकाल दुरुस्त करून मिळावा ही विनंती.

पी.आर.एन. नंबर - 2020063496 बैठक नंबर - 3182

अ. क.	विषयाचे नांव	पेपर क्रमांक	त्रुटी
1.	Advanced Accountancy (Contemporary Issues in Accounting) Paper-VIII	73758	Ab
			OMR 38/055

कळावे,

16/9/22  
For Registrar  
Shivaji University  
Kolhapur

आपला विश्वासू

सही Omprakash

नाव - कु. शिवाजी विलींग शिर्गाडे

सोबत - ऑनलाईन गुणपत्रकाची प्रत



Principal  
Jaysingpur College, Jaysingpur



Online data submitted  
24/09

OK

नाव - जाधव आशती दत्तात्रय  
वर्ग - M.com I सेमी 2  
दिनांक - 14/09/2022  
मो. नं - 9766506715

प्रति,  
मा. परीक्षा नियंत्रक  
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

विषय - मार्च 2022 बी. कॉम भाग 1 सेमी 2 निकालातील दुरुस्तीबाबत.

महोदय,

वरील विषयास अनुसरून, मी जयसिंगपूर कॉलेज, जयसिंगपूर या महाविद्यालयात बी. कॉम  
भाग 1 सेमी 2 या वर्गाची मार्च 2022 ची परीक्षा दिलेली होती. सदरच्या  
परीक्षेचा निकाल दि. 12/09/2022 रोजी ऑनलाईन जाहीर झालेला दिसत आहे त्यामध्ये  
काही विषय निहाय गैरहजर? असे दिसत आहे. तरी खालील विषयांचा निकाल दुरुस्त करून  
मिळावा ही विनंती.

पी.आर.एन. नंबर - 2021022321 बैठक नंबर - 648

अ. क.	विषयाचे नांव	पेपर क्रमांक	त्रुटी
1)	organization behaviour.	73633	परिक्षेत उपस्थित असून अनेक उपस्थित व्हाई दुरुस्त करून मिळावे.
		29/07/2022	पुनरपडोवणी

Om R. No - 191577

कळावे,

आपला विश्वासू

सही *A. A. Thombax*

नाव - जाधव आशती दत्तात्रय.

सोबत - ऑनलाईन गुणपत्रकाची प्रत

A. A. Thombax  
29/9/2022  
for Registrar  
Shivaji University  
Kolhapur



*A. A. Thombax*  
PRINCIPAL  
Jaysingpur College, Jaysingpur

नाम: सलमा अब्दुलशफिक जमादार

वर्ग: M.COM I

सेमि: सेगिस्-22-2

दिनांक: 24-9-2022

मोबाईल: 9022918118

प्रति,

मा. संचालक

परीक्षा व मूल्यमापन केंद्र,

शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

विषय : मार्च 2022 च्या ऑनलाईन गुणपत्रकावर Fail शेरा आलेबाबत...

महोदय,

उपरोक्त विषयास अनुसरून मी जयसिंगपूर कॉलेज जयसिंगपूर या महाविद्यालयांत वर्ग M.COM भाग I सेमि 2 या वर्गात मार्च 2022 ची परीक्षा दिलेली होती. सदरच्या परीक्षेचा निकाल दिनांक 12-9-2022 रोजी ऑनलाईन जाहिर झालेला दिसत आहे. त्यामध्ये खालील विषयामध्ये Fail शेरा दिसत आहे. परंतु मला खात्री आहे की काही प्रश्न बरोबर आहेत त्याकरीता माझ्या ओएमआर शीटची फेरतपासणी होऊन मिळावी. तरी खालील विषयांचा निकाल दुरुस्त करून मिळावा ही विनंती.

पी आर एन क्रमांक	बैठक क्रमांक	विषयाचे कोड	ओ एम आर क्रमांक
2021022247	650	73633	191579
ऑनलाईन निकालामधील त्रुटी चे तपशिल			29/07/22
Fail असा शेरा आले आहे.			

सलमा  
आपला विद्यार्थी,

सोबत : ऑनलाईन गुणपत्रिका व रिसीट झेरॉक्स

नाव सलमा अब्दुलशफिक जमादार

प्रति, मा. संचालक, परीक्षा व मूल्यमापन केंद्र, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर  
योग्य त्या कार्यवाहीसाठी

For Registrar  
Shivaji University  
Kolhapur



प्रभारी प्राचार्य  
PRINCIPAL  
Jaysingpur College, Jaysingpur

Submitted date  
29/9/22

नाव - वळवाडे अश्विनी अमित  
वर्ग - M.com I सेमी ..... 2.....  
दिनांक - 14/09/2022  
मो.नं : 9028700298

प्रति,  
मा. परीक्षा नियंत्रक  
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

विषय - मार्च 2022 बी. Com भाग 1 ..... सेमी 2 ..... निकालातील दुरुस्तीबाबत.

महोदय,

वरील विषयास अनुसरून, मी जयसिंगपूर कॉलेज, जयसिंगपूर या महाविद्यालयात बी. M.com ..... भाग 1 ..... सेमी 2 ..... या वर्गाची मार्च 2022 ची परीक्षा दिलेली होती. सदरच्या परीक्षेचा निकाल दि. 12/09/2022 रोजी ऑनलाईन जाहीर झालेला दिसत आहे त्यामध्ये काही विषय निहाय गैरहजर? असे दिसत आहे. तरी खालील विषयांचा निकाल दुरुस्त करून मिळावा ही विनंती.

पी.आर.एन. नंबर - 2021022273 बैठक नंबर - 727

अ. क.	विषयाचे नांव	पेपर क्रमांक	त्रुटी
1	organization behaviour	73633	परिक्षेत उपास्थित असुन सुद्धा अस्त अने उपास्थित दस्तूतन आहे . fail पुनरपडताळणी करुन मिळावे.
		29/7/22	

कळावे, OMR No . 383579

A. A. Thombkar  
29/09/2022  
For Registrar  
Shivaji University  
Kolhapur

सोबत - ऑनलाईन गुणपत्रकाची प्रत

आपला विश्वासू  
सही Avatwade

नाव - वळवाडे अश्विनी अमित



Avatwade  
PRINCIPAL  
Jaysingpur College, Jaysingpur

नाव: पुनम बाळोसो पाराज  
वर्ग: M.COM-I  
सेमि: II

GU

Online data Submitted  
27/09

दिनांक: 24/09/2022  
मोबाईल: 9080205030

प्रति,

मा. संचालक  
परीक्षा व मूल्यमापन केंद्र,  
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

विषय : मार्च 2022 च्या ऑनलाईन गुणपत्रकावर Fail शेरा आलेबाबत...

महोदय,

उपरोक्त विषयास अनुसरून मी जयसिंगपूर कॉलेज जयसिंगपूर या महाविद्यालयात वर्ग-M.COM भाग I सेमि II या वर्गात मार्च 2022 ची परीक्षा दिलेली होती. सदरच्या परीक्षेचा निकाल दिनांक 24/09/2022 रोजी ऑनलाईन जाहिर झालेला दिसत आहे. त्यामध्ये खालील विषयामध्ये Fail शेरा दिसत आहे. परंतु मला खात्री आहे की काही प्रश्न बरोबर आहेत त्याकरीता माझ्या ओएमआर शीटची फेरतपासणी होऊन मिळावी. तरी खालील विषयांचा निकाल दुरुस्त करून मिळावा ही विनंती.

पी आर एन क्रमांक	बैठक क्रमांक	विषयाचे कोड	ओ एम आर क्रमांक
2021053520	694	73633	191628
ऑनलाईन निकालामधील त्रुटी चे तपशिल			
Fail असा शेरा आले आहे.			

आपला विद्यार्थी,  
पुनम बाळोसो पाराज

नाव पुनम बाळोसो पाराज

सोबत : ऑनलाईन गुणपत्रिका व रिसीट झेरॉक्स

प्रति, मा. संचालक, परीक्षा व मूल्यमापन केंद्र, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर  
योग्य त्या कार्यवाहीसाठी

For Registrar  
Shivaji University  
Kolhapur



प्रभार PRINCIPAL  
Jaysingpur College, Jaysingpur

नाव : नमिता सुनिल कुलवोडे

वर्ग : एम. कॉम - 1

सेमि : रेगिस्टर - 2

दिनांक : 24-9-2022

मोबाईल : 8698713428

प्रति,

मा. संचालक  
परीक्षा व मुल्यमापन केंद्र,  
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

विषय : मार्च 2022 च्या ऑनलाईन गुणपत्रकावर Fail शेरा आलेबाबत...

महोदय,

उपरोक्त विषयास अनुसरुन मी जयसिंगपूर कॉलेज जयसिंगपूर या महाविद्यालयात वर्ग- M: COM भाग - 1 - सेमि - 2 - या वर्गात मार्च 2022 ची परीक्षा दिलेली होती. सदरच्या परीक्षेचा निकाल दिनांक 12-9-2022 रोजी ऑनलाईन जाहिर झालेला दिसत आहे. त्यामध्ये खालील विषयामध्ये Fail शेरा दिसत आहे. परंतु मला खात्री आहे की काही प्रश्न बरोबर आहेत त्याकरीता माझ्या ओएमआर शीटची फेरतपासणी होऊन मिळावी. तरी खालील विषयांचा निकाल दुरुस्त करुन मिळावा ही विनंती.

पी आर एन क्रमांक	बैठक क्रमांक	विषयाचे कोड	ओ एम आर क्रमांक
2021071981	638	73633	191567
ऑनलाईन निकालामधील त्रुटी चे तपशिल			
Fail असा शेरा आले आहे.			

आपला विद्यार्थी,

नाव नमिता सुनिल कुलवोडे.

सोबत : ऑनलाईन गुणपत्रिका व रिसीट झेरॉक्स

प्रति, मा. संचालक, परीक्षा व मुल्यमापन केंद्र, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर  
योग्य त्या कार्यवाहीसाठी

For Registrar  
Shivaji University  
Kolhapur



PRINCIPAL  
Jaysingpur College, Jaysingpur