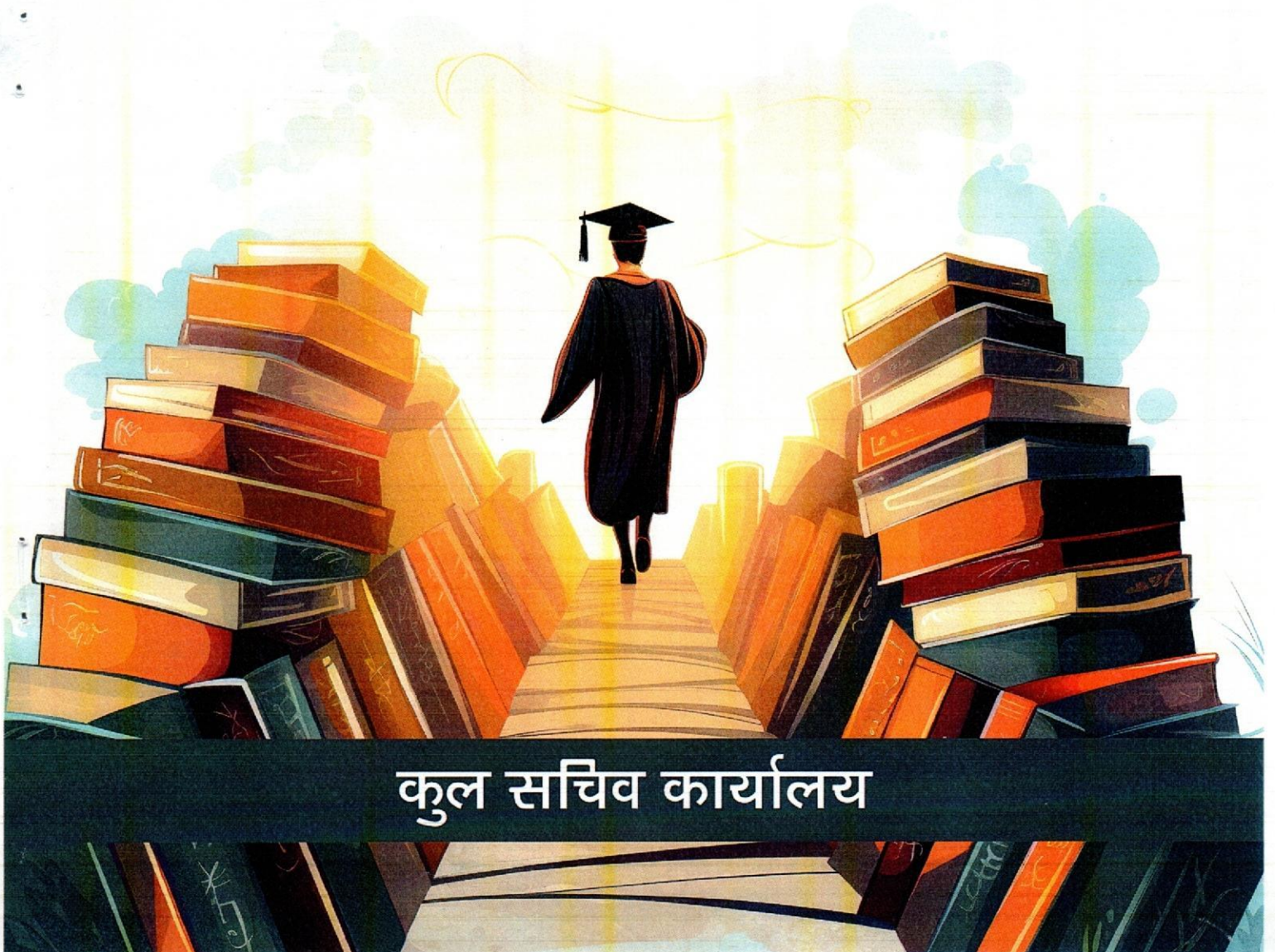




सरदार वल्लभभाई पटेल कृषि एवं प्रौद्योगिक
विश्वविद्यालय, मेरठ – 250110 (उ०प्र०)

विश्वविद्यालय की परीक्षा एवं परीक्षाफल नीति



कुल सचिव कार्यालय

विश्वविद्यालय की परीक्षा एवं परीक्षाफल नीति

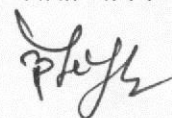
स्नातक परीक्षा हेतु:

स्नातक पाठ्यक्रमों के परीक्षा का पैटर्न Objective & Subjective दोनों तरह का होगा। स्नातक पाठ्यक्रम में एक मिड टर्म (Internal) प्रयोगात्मक (Internal) व फाईनल परीक्षा (External) करायी जायेगी। External परीक्षा के सभी पाठ्यक्रमों में प्रश्न पत्र बाहर से मंगाये जायेंगे व उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन विश्वविद्यालय के ऐसे शिक्षक से कराया जायेगा, जो स्वयं उस कोर्स का शिक्षण कार्य न कर रहा हो। पशु चिकित्सा महाविद्यालय में स्नातक पाठ्यक्रम के प्रश्न पत्र भी बाह्य परीक्षकों से मंगाये जायेंगे तथा मूल्यांकन कार्य भी बाह्य परीक्षकों से ही कराया जायेगा।

कुलसचिव कार्यालय द्वारा सभी महाविद्यालय के अधिष्ठाताओं को प्रेषित पत्र के माध्यम से स्नातक के विभिन्न विषयों के परीक्षकों की सूची मंगायी जायेगी। प्रत्येक कोर्स के लिये 10 परीक्षकों के नाम मंगाये जायेंगे। यह सूची परीक्षा समन्वयक द्वारा कुलसचिव के माध्यम से प्रश्न पत्र मंगाने हेतु माननीय कुलपति जी द्वारा दो परीक्षकों के नाम अनुमोदित करने हेतु प्रेषित किये जायेंगे। कुलपति महोदय अपने स्तर से उपरोक्त 10 परीक्षकों की सूची में से किन्ही दो परीक्षकों के नाम चिन्हित करते हुये अनुमोदित करेंगे। उल्लेखनीय है कि विश्वविद्यालय स्तर पर एक परीक्षा समन्वयक सेल पूर्व से ही कार्यशील है।

अनुमोदित नामों के परीक्षकों से परीक्षा समन्वयक द्वारा अपने व्यक्तिगत ई-मेल पर प्रश्न पत्र प्राप्त करने हेतु सम्पर्क करते हुये, ई-मेल द्वारा ही प्रश्न पत्र के दो सेट्स प्राप्त किये जायेंगे। इन दो सेट्स के प्रश्न पत्रों में से किसी एक प्रश्न पत्र को कुलसचिव कार्यालय के गोपनीय कक्ष में मुद्रित किया जायेगा। यह कार्य सम्बंधित विषय की परीक्षा तिथि से दो दिने पूर्व किया जायेगा तथा छात्रों की संख्या के अनुसार प्रत्येक परीक्षा कक्ष हेतु सील बन्द लिफाफों में रक्खा जायेगा। परीक्षा तिथि से 01 दिन पूर्व सम्बंधित महाविद्यालय को सील बन्द लिफाफे में छात्रों के अनुरूप उत्तर पुस्तिका व प्रश्न पत्र उपलब्ध कराये जायेंगे।

प्रत्येक महाविद्यालय में परीक्षा सेल का गठन पहले से ही क्रियान्वित है। प्रत्येक महाविद्यालय के परीक्षा सेल में सम्बंधित अधिष्ठाता स्तर से एक परीक्षा समन्वयक (Exam. Coordinator) व आवश्यकतानुसार एक या दो सह परीक्षा समन्वयक नामित किये जायेंगे। परीक्षा सेल की यह जिम्मेदारी होगी कि सम्बंधित महाविद्यालय में परीक्षा कार्यो का संचालन परीक्षा सेल द्वारा पारदर्शिता से किया जायेगा। परीक्षा के दौरान किसी भी छात्र/छात्रा को मोबाईल/इलैक्ट्रानिक घड़ी आदि परीक्षा कक्ष में ले जाने की अनुमति नहीं होगी। यदि किसी भी छात्र/छात्रा के पास कोई सामग्री परीक्षाकाल में पायी जाती है तो उस पर नियमानुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी। सभी महाविद्यालयों में प्रवेश द्वार पर छात्र-छात्राओं की गहन जांच की जायेगी। आई0डी0 कार्ड परीक्षा हेतु अनिवार्य होगा। परीक्षा तिथि को परीक्षा समय से 15 मिनट पूर्व प्रत्येक



परीक्षा कक्ष में विद्यार्थियों की संख्या के अनुसार प्रश्न पत्रों व उत्तर पुस्तिकाओं का पैकेट सम्बंधित कक्ष निरीक्षक के माध्यम से परीक्षा कक्ष में पहुँचायी जायेगी व सभी छात्रों को समय से उत्तर पुस्तिका व प्रश्न पत्र वितरित किये जायेंगे। विश्वविद्यालय प्रशासन द्वारा नामित वरिष्ठ शिक्षक प्रत्येक महाविद्यालय में उड़नदस्ता के रूप में कार्य करेंगे। परीक्षा अवधि समाप्त होने के उपरान्त प्रत्येक विद्यार्थियों की उत्तर पुस्तिका संकलित करते हुये लिफाफे में सील कर, कुलसचिव कार्यालय के परीक्षा समन्वयक कक्ष में पहुँचाई जायेंगी व सुरक्षित रखी जायेंगी।

स्नातक उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन:

उत्तर पुस्तिकाओं की कोडिंग:

परीक्षा की सुचिता बनाये रखने हेतु यह आवश्यक होगा कि परिक्षार्थियों की पहचान को गोपनीय रखा जायें। इस हेतु प्रत्येक छात्र की उत्तर पुस्तिका की कोडिंग की जायेगी व कोडेड उत्तर पुस्तिकायें ही परीक्षक को मूल्यांकन हेतु उपलब्ध करायी जायेंगी। कोडिंग करने हेतु प्रत्येक महाविद्यालय के शिक्षकों व शिक्षणोत्तर कर्मियों की सेवायें ली जायेंगी। उत्तर पुस्तिका कोड व सम्बंधित छात्र का आई0डी0 न0 को एक सील बन्द लिफाफे में सुरक्षित रखा जायेगा।

उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन:

उत्तर पुस्तिका मूल्यांकन हेतु प्रत्येक पाठ्यक्रम के सम्बंधित महाविद्यालय अधिष्ठाता द्वारा परीक्षकों की सूची कुलसचिव कार्यालय को उपलब्ध करायी जायेगी। यह सुनिश्चित किया जायेगा कि मूल्यांकन ऐसे शिक्षक से कराया जाये, जिसने उस विषय का शिक्षण कार्य न किया हो।

कोडिंग उपरान्त, प्रत्येक विषय की उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन सम्बंधित शिक्षकों द्वारा कराया जायेगा। मूल्यांकन के उपरान्त सम्बंधित शिक्षक द्वारा छात्रों के प्राप्तांक की सूची (Award List) परीक्षा समन्वयक को उपलब्ध कराई जायेगी। परीक्षा समन्वयक द्वारा प्राप्तांक सूची (Award List) को डी-कोडेड करने के उपरान्त, कम्प्यूटर कक्ष में विषयवार सूचीबद्ध किया जायेगा। तदोपरान्त सम्बंधित महाविद्यालय के नामित शिक्षकों द्वारा टेब्यूलेशन प्राप्तांकों की जांच उत्तर पुस्तिकाओं पर अंकित प्राप्तांक के साथ की जायेगी।

उत्तर पुस्तिका व टेब्यूलेशन के प्राप्तांकों के मिलान उपरान्त प्रत्येक छात्र के प्राप्तांकों को ए0एम0एस0 पोर्टल पर अपलोड किया जायेगा। ए0एम0एस0 पोर्टल पर अपलोडेड प्राप्तांकों के आधार पर प्रत्येक छात्र की ग्रेड शीट (परीक्षा परिणाम) तैयार की जायेगी। परीक्षा परिणाम (ग्रेड शीट) को पुनः एकवार उत्तर पुस्तिका पर अंकित प्राप्तांक से मिलान करने के उपरान्त सम्बंधित गैर शैक्षणिक संवर्ग कर्मी, जिसने परीक्षा परिणाम तैयार कर प्रिन्ट किया है, उसके हस्ताक्षर (Prepared by के स्थान पर) लिये जायेंगे व उस शिक्षक का भी हस्ताक्षर



(Checked by के स्थान पर) लिये जायेंगे। इस प्रकार अन्तिम रूप से तैयार प्रत्येक छात्र के परीक्षा परिणाम (Grade Sheet) कुलसचिव द्वारा हस्ताक्षरित किये जायेंगे।

परास्नातक परीक्षा:

परास्नातक डिग्री के सभी पाठ्यक्रम की परीक्षा आन्तरिक परीक्षा (Internal Examination) पद्धति से कराये जायेंगे। अर्थात् जो शिक्षक सम्बंधित विषय का शिक्षण करेगा वही प्रश्न पत्र बनायेगा, परीक्षा लेगा व मूल्यांकन भी सम्बंधित शिक्षक द्वारा ही किया जायेगा।

परास्नातक परीक्षा में प्री-फाईनल परीक्षा 60 प्रतिशत की होगी (20 प्रतिशत प्रथम आवर्ली+20 प्रतिशत द्वितीय आवर्ली+5 प्रतिशत के दो क्विज+15 प्रतिशत प्रयोगात्मक परीक्षा) 40 प्रतिशत की फाईनल परीक्षा होगी। एक सेमेस्टर में 45 दिन पूरे होने पर प्रथम आवर्ली 90 दिन पूर्व होने पर द्वितीय आवर्ली। परीक्षक अपने विवेक व सुविधा के अनुसार 2.5 नम्बर के दो अलग-अलग क्विज बिना पूर्व घोषणा के कक्षा काल में कभी भी ले सकेंगे। प्रत्येक आवर्ली परीक्षा लेने के उपरान्त सम्बंधित शिक्षक उत्तर पुस्तिकाओं को मूल्यांकन कर कक्षा समय में सभी विद्यार्थियों को उनकी उत्तर पुस्तिकायें दिखायेंगे व छात्र द्वारा किसी भी प्राप्तांक सम्बंधी शिकायत/असंतुष्ट होने की दशा में यथोचित निराकरण किया जायेगा। प्रत्येक क्विज परीक्षाओं के प्राप्तांक भी छात्रों को दिखाते हुये, उपरोक्तानुसार कार्यवाई की जायेगी। फाईनल परीक्षा का विस्तृत कार्यक्रम कुलसचिव कार्यालय द्वारा जारी किया जायेगा।

प्रयोगात्मक परीक्षा का आयोजन:

फाईनल परीक्षा प्रारम्भ तिथि से 10 दिन पूर्व प्रयोगात्मक परिक्षायें आयोजित की जायेंगी। अन्तिम कक्षा समाप्ति के उपरान्त प्रत्येक पाठ्यक्रम शिक्षक अपने से सम्बंधित पाठ्यक्रम में पंजीकृत छात्रों की उपस्थिति प्रतिशत की गणना कर, महाविद्यालय नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित करेगा।

किसी भी छात्र की उपस्थिति यदि किसी पाठ्यक्रम में 85 प्रतिशत से कम है तो ऐसे छात्र को उस पाठ्यक्रम की परीक्षा में बैठने से रोक दिया जायेगा। यथोचित कारणों से सम्बंधित महाविद्यालय अधिष्ठाता द्वारा 5 प्रतिशत की छूट प्रदान की जा सकती है, अर्थात् यदि छात्र की उपस्थिति 80 प्रतिशत है तो अधिष्ठाता स्तर से उसे 5 प्रतिशत की छूट प्रदान की जायेगी। यदि किसी छात्र की उपस्थिति 80 प्रतिशत से 75 प्रतिशत के बीच है तो कुलपति महोदय के स्तर से उसे माफी प्रदान की जा सकती है। 75 प्रतिशत से नीचे उपस्थिति रहने की दशा में छात्र को परीक्षा में बैठने की अनुमति नहीं होगी व सम्बंधित परीक्षा में बैठने से रोक दिया जायेगा तथा परीक्षा परिणाम में उस विषय में 0 (शून्य) अंक अंकित किया जायेगा।



फाईनल परीक्षा-

प्रश्न पत्र की तैयारी एवं मुद्रण:

प्रत्येक वह शिक्षक जो परास्नातक पाठ्यक्रम का शिक्षण कर रहा है, फाईनल परीक्षा से पूर्व पूरे पाठ्यक्रम से प्रश्न पत्रों के दो अलग-अलग सेट तैयार करेंगे व सम्बंधित विभागाध्यक्ष द्वारा दो सेट में से किसी एक प्रश्न पत्र के सेट को परीक्षा प्रश्न पत्र के रूप में प्रिन्ट करने हेतु अनुमोदित करेंगे व एक अतिरिक्त प्रश्न पत्र के सेट को अपने पास सुरक्षित रखेंगे। विभागाध्यक्ष द्वारा अनुमोदित प्रश्न पत्र के सेट को सम्बंधित शिक्षक द्वारा महाविद्यालय के परीक्षा नियंत्रक कक्ष के गोपनीय कक्ष में कम्प्यूटर द्वारा प्रिन्ट कराया जायेगा। मुद्रण उपरान्त छात्रों की संख्या के अनुरूप फोटो प्रति निकाल कर एक लिफाफे में सील करके शिक्षक व महाविद्यालय के परीक्षा समन्वयक द्वारा संयुक्त रूप से हस्ताक्षरित करते हुए परीक्षा सेल में गोपनीय रूप से सुरक्षित रखा जायेगा। किसी भी परीक्षा से एक दिन पूर्व परीक्षा समन्वयक द्वारा प्रत्येक विषय की परीक्षा हेतु परीक्षा कक्ष का निर्धारण करते हुए छात्र संख्या के आधार पर उत्तर पुस्तिका की A प्रति का सेट तैयार कर अमुक परीक्षा कक्ष हेतु सुरक्षित रखा जायेगा। प्रत्येक विषयवार परीक्षा हेतु सम्बंधित शिक्षक के अतिरिक्त एक अन्य कक्ष निरीक्षक की व्यवस्था भी एक दिन पूर्व की जायेगी।

परीक्षा संचालन व सम्पन्न कराना:

परीक्षा तिथि को परीक्षा समय से 15 मिनट पूर्व सम्बंधित शिक्षक व एक अतिरिक्त कक्ष निरीक्षक द्वारा परीक्षा सेल से उत्तर पुस्तिकाओं के A सेट व B सेट के साथ-साथ प्रश्न पत्रों के सील्ड लिफाफे प्राप्त करते हुये सम्बंधित परीक्षा कक्ष में पहुँचेंगे व कम से कम परीक्षा समय से 10 मिनट पूर्व उत्तर पुस्तिकाओं के A सेट से एक-एक उत्तर पुस्तिका प्रत्येक छात्र को वितरित करेंगे। सभी छात्र उत्तर पुस्तिका पर अपना-अपना आईडी0 न0, परीक्षा की तिथि, समय व विषय का नाम अंकित करेंगे। परीक्षा समय पर प्रत्येक विद्यार्थी को प्रश्न पत्र वितरित किया जायेगा। सील बन्द प्रश्नपत्रों के पैकेट को सम्बंधित कक्ष निरीक्षकों द्वारा Open by us अंकित कर हस्ताक्षरित करते हुये खोला जायेगा।

परीक्षा समाप्त होने के समय पर उत्तर पुस्तिका एकत्र कर प्रत्येक शिक्षक व कक्ष निरीक्षक परीक्षा समन्वयक कक्ष में पहुँचकर उत्तर पुस्तिका व बचे हुये प्रश्न पत्रों का विस्तृत विवरण प्रेषित करते हुये, मूल्यांकन हेतु उत्तर पुस्तिका वापस प्राप्त करेंगे। यदि कोई भी छात्र परीक्षाकाल में नकल करते हुये पकड़ा जाता है तो विश्वविद्यालय द्वारा सख्त अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी।

उत्तर पुस्तिका मूल्यांकन के उपरान्त प्रत्येक शिक्षक छात्रवार प्राप्तांकों का विवरण तैयार कर 0एम0एस0 पोर्टल पर अपलोड करेंगे।



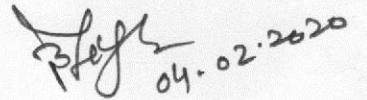
ए0एम0एस0 पोर्टल के माध्यम से कुलसचिव कार्यालय द्वारा प्रत्येक विद्यार्थी का सम्बंधित सेमेस्टर या अंतिम परीक्षाफल तैयार किया जायेगा। तैयार परीक्षाफल का मिलान सम्बंधित शिक्षक द्वारा ए0एम0एस0 पोर्टल पर अपलोडेड प्राप्तांक से करने के उपरान्त, मिलान करने वाले शिक्षक द्वारा प्रत्येक विद्यार्थी की की ग्रेड शीट पर हस्ताक्षरित किया जायेगा व कुलसचिव कार्यालय के सम्बंधित शिक्षणेत्तर कर्मी जिसके द्वारा ग्रेड शीट तैयार की गयी है, उसके द्वारा भी हस्ताक्षर किया जायेगा। अन्त में, कुलसचिव के हस्ताक्षर उपरान्त सम्बंधित छात्रों को परीक्षाफल वितरित किया जायेगा। इस प्रक्रिया को परीक्षा परिणाम की घोषणा माना जायेगा।

छात्रों द्वारा प्राप्तांकों का देखा जाना व स्क्रूटनी (Scrutiny)/चैलेंज मूल्यांकन की व्यवस्था:

फाईनल रिजल्ट देखने के बाद यदि किसी छात्र को प्राप्तांकों से शिकायत है तो वह उचित माध्यम से Scrutiny (पुनर्मूल्यांकन) हेतु कुलसचिव को अनुरोध कर सकता है। इस हेतु कुलसचिव कार्यालय स्तर से एक आदेश जारी करते हुये एक शिक्षक को पुनर्मूल्यांकन हेतु, नामित किया जायेगा। पुनर्मूल्यांकन ऐसे शिक्षक द्वारा किया जायेगा, जिसने प्रारम्भिक मूल्यांकन न किया हो। पुनर्मूल्यांकन में सभी प्रश्नों के प्राप्तांकों का पुनः योग किया जायेगा व यदि कोई प्रश्नोत्तर मूल्यांकित नहीं किया गया है तो उसका पुनर्मूल्यांकन भी किया जायेगा। पुनर्मूल्यांकन के उपरान्त यदि प्राप्तांकों में बढोतरी होती है तो पुनः उस छात्र की ग्रेड शीट बदलते हुये, बढे हुये प्राप्तांक दिये जायेंगे।

परीक्षाफल घोषित करने की अवधि:

प्रत्येक छात्र की ग्रेड शीट सभी स्तर से जांच के उपरान्त कुलसचिव द्वारा हस्ताक्षरित करके सम्बंधित महाविद्यालय के अधिष्ठाता को प्रेषित किया जायेगा। फाईनल परीक्षा के अन्तिम प्रश्न पत्र समाप्त होने के उपरान्त अधिकतम 15 कार्य दिवसों में परीक्षाफल घोषित कर दिया जायेगा। अपरिहार्य कारणों से यदि उत्तर पुस्तिका मूल्यांकन में विलम्ब होता है तो ऐसी स्थिति में परीक्षाफल घोषित करने में विलम्ब भी हो सकता है।

 04.02.2020

कुलसचिव

सं००५० कृषि एवं प्रौ० विश्वविद्यालय
पिन-250110 (उ०प्र०)



**SARDAR VALLABH BHAI PATEL UNIVERSITY
OF AGRICULTURE & TECHNOLOGY, MEERUT-250110**