रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर (छ.ग.)

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

क्रमांक /2631/ परीक्षा / 2021 रायपुर, दिनांक 08 / 05 / 2021

अधिसूचना

कोविड–19 महामारी के संक्रमण को देखते हुए उच्च शिक्षा विभाग, छत्तीसगढ़ शासन के आदेश क्रमांक एफ 17–1 / 2021 / 38–2, दिनांक 21 / 04 / 2021 एवं 22 / 04 / 2021 में दिए गए निर्देशानुसार पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर की तृतीय सेमेस्टर की शेष बची परीक्षाएँ एवं अन्य समस्त सेमेस्टरों की परीक्षाएँ तथा स्नातक एवं स्नातकोत्तर की वार्षिक परीक्षाएँ ऑनलाईन / ब्लैंडेड पद्धति से आयोजित की जाएगी। उक्त समस्त परीक्षाओं में घोषित समय–सारणी के अनुसार **स्नातक के नियमित / स्वाध्यायी / भूतपूर्व / पूरक (अंतिम अवसर), स्नातकोत्तर (स्वाध्यायी), डिप्लोमा, सर्टिफिकेट एवं एकवर्षीय पाठ्यक्रम के नियमित तथा सेमेस्टर परीक्षा के नियमित / भूतपूर्व / एटीकेटी के छात्र परीक्षा में सम्मिलित होंगे।**

उक्त समस्त परीक्षाओं के आयोजन से संबंधित दिशा–निर्देश निम्नानुसार होंगे **जो कि समय–समय पर विभिन्न जिलों के जिलाधीशो के दवारा कोविड–19 संक्रमण को रोकने के लिए जारी किए गए दिशा–निर्देशों के अध्यधीन होगा।**

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

1. परीक्षा केंद्रों 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 केंद्रों 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 मुँह ढंककर कार्य संपादित करना है।
5. उत्तर–पुस्तिका वितरण एवं संग्रहण करते समय लार / थूक का प्रयोग न करें। गणना हेतु गीले स्पंज का प्रयोग किया जाए।
6. परीक्षा केंद्रों में परीक्षार्थियों / अधिकारियों / शिक्षकों / कर्मचारियों के प्रवेश एवं निर्गम हेतु यथासंभव पृथक–पृथक दवार निर्धारित कर प्रवेश दवार में प्रवेश करते समय यह

Scanned with CamScanner

सुनिश्चित किया जाए कि परीक्षार्थियों का नाक एवं मुँह अपने स्वयं के लाए मास्क/रूमाल/गमछा/ओढ़नी से ढंका हुआ हो, प्रत्येक परीक्षार्थी को 01 मीटर की दूरी बनाकर एवं प्रवेश दवार में ही प्रत्येक परीक्षार्थियों एवं कर्मचारियों 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 केंद्र 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 दवारा समय–समय पर जारी निर्देशों का पालन किया जाए।
9. उत्तर–पुस्तिका जमा करने के लिए ड्राप बाक्स निर्धारित किए जाएँ।
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 केंद्र में सामाजिक दूरी का पालन करवाते हुए प्रवेश दिया जाए।
11. केंद्र शासन, राज्य शासन, यूजीसी एवं स्वास्थ्य मंत्रालय (राज्य एवं केंद्र) के दवारा समय–समय पर जारी किए गए SOP का पालन सुनिश्चित किया जाए।

(B) उत्तर–पुस्तिका के संबंध में

(लॉकडाउन न होने की स्थिति में तथा राज्य शासन/संबंधित जिला प्रशासन के आदेश/दिशा–निर्देश के अध्यधीन)

(अ). विश्वविद्यालय के उत्तर–पुस्तिका के वितरण के संबंध में :

वर्तमान में सेमेस्टर परीक्षाओं के लिए उत्तर–पुस्तिकाएं महाविद्यालय को भेजी जा चुकी है, जबकि वार्षिक परीक्षाओं के लिए उत्तर–पुस्तिका शीघ्र ही महाविद्यालयों को भेजी जाएगी। **छात्रों के मांग पर कोविड–19 के लिए समय–समय पर जारी किए गए दिशा–निर्देशों का पालन करते हुए छात्रों को प्रदान की जा सकेगी।** किसी भी स्थिति में भीड़ जमा नहीं होनी चाहिए। अतः महाविद्यालय समुचित व्यवस्था करने के पश्चात् ही अपनी सुविधानुसार छात्रों को विश्वविद्यालय के उत्तर–पुस्तिका का वितरण कर सकेंगे। भीड़ होने पर तत्काल वितरण की कार्यवाही बंद कर दी जाएगी।

Scanned with CamScanner

1. वार्षिक परीक्षा–2021 एवं सेमेस्टर परीक्षा में ओ.एम.आर. युक्त उत्तरपुस्तिका का वितरण छात्रों के प्रवेश–पत्र में उल्लेखित प्रश्न–पत्रों की संख्या के अनुसार प्रदान किया जाना है।

2. परीक्षार्थियों के प्रवेश–पत्र के परीक्षण के उपरांत ही उत्तर–पुस्तिका प्रदान की जाए। उत्तर–पुस्तिका का विवरण पंजी में संधारित किया जाए।

3. 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।

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

(ब). छात्रों के द्वारा उत्तर–पुस्तिका स्वयं के द्वारा निर्माण के संबंध में :–

यदि छात्र किसी कारणवश विश्वविद्यालय के द्वारा प्रदान की जाने वाली उत्तर–पुस्तिका को महाविद्यालय अथवा परीक्षा केंद्र से लेने में असमर्थ है, तो छात्र स्वयं के द्वारा भी उत्तर–पुस्तिका का निर्माण कर सकता है, जिसके लिए निम्नानुसार निर्देश हैं :–

1. जिन परिक्षार्थियों ने महाविद्यालय/परीक्षा केंद्र से उत्तर–पुस्तिका प्राप्त कर ली है वे उत्तर–पुस्तिका का उपयोग उत्तर लिखने के लिए करेंगे।

2. परीक्षार्थी उत्तर–पुस्तिका के मुख पृष्ठ (कवर पेज) को विश्वविद्यालय के वेबसाइट www.prsu.ac.in एवं www.prsuuniv.in से डाउनलोड करेंगे। उत्तर–पुस्तिका के मुखपृष्ठ के साथ परीक्षार्थी ए–4 आकार का कागज अपनी आवश्यकतानुसार उपयोग कर स्टेपल/टैगिंग करें। **(प्रारूप संलग्न है)**

3. उत्तर ए–4 साईज पेपर में लिखा जाना होगा। छात्र उत्तर लिखने के लिए अधिकतम 32 पृष्ठ तक उपयोग करें।

4. सभी परीक्षा केंद्र परीक्षार्थियों को उत्तर–पुस्तिका का मुखपृष्ठ E-mail/Whatsapp से भी प्रेषित करेंगे। परीक्षार्थी उत्तर–पुस्तिका का मुखपृष्ठ का प्रारूप ए–4 साईज के पेपर पर स्वयं भी पेन से बना सकते हैं।

5. प्रत्येक प्रश्नपत्र के लिए अलग–अलग उत्तर–पुस्तिका का उपयोग किया जाना है।

Scanned with CamScanner

(C) प्रश्न–पत्र वितरण के संबंध में

विश्वविद्यालय द्वारा घोषित समय–सारणी अनुसार परीक्षा केंद्र Email/Whatsapp के द्वारा परीक्षार्थियों को प्रश्नपत्र प्रेषित करेंगे। साथ ही प्रश्नपत्र विश्वविद्यालय के वेबसाईट www.prsu.ac.in एवं www.prsuuniv.in पर भी उपलब्ध रहेगा। अन्य निर्देश निम्नानुसार हैं :–

1. समय–सारिणी के अनुसार परीक्षा केंद्रों को प्रश्न–पत्र विश्वविद्यालय के Website (www.prsu.ac.in), केंद्राध्यक्षों के Email Id, Whatsapp, आदि पर परीक्षा प्रारंभ के 30 मिनट पहले अपलोड कर दिया जाएगा।
2. प्रत्येक परीक्षा केंद्र अपने परीक्षा केंद्रों 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।

(D) लिखित उत्तर–पुस्तिका को परीक्षा केंद्र/महाविद्यालय में जमा करने के संबंध में

(लॉकडाउन न होने की स्थिति में तथा राज्य शासन/संबंधित जिला प्रशासन के आदेश/दिशा–निर्देश के अध्यधीन)

(अ). परीक्षा केंद्र/महाविद्यालयों के लिए निर्देश :–

1. महाविद्यालयों/परीक्षा केंद्र के द्वारा 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. केंद्राध्यक्ष निर्धारित समय में ही उत्तर–पुस्तिका ड्रॉप बाक्स में जमा कराएँगे।
4. परीक्षार्थी अपनी अंतिम परीक्षा समाप्त होने के बाद 05 दिवस के अंदर समस्त उत्तर–पुस्तिकाओं को एक साथ बंद लिफाफा में अपने परीक्षा केंद्र में जमा करेंगे, यदि वे स्वयं उत्तर–पुस्तिका जमा करने में असमर्थ हैं, तो स्पीड–पोस्ट/डाक के माध्यम से अपने निर्धारित परीक्षा केंद्र के पते पर भेजेंगे।
5. उत्तर–पुस्तिका के लिफाफे पर परीक्षार्थी अपना नाम, कक्षा का नाम, अपना रोल नंबर, नामांकन नंबर, एवं उत्तर–पुस्तिका की संख्या स्पष्ट रूप से लिखेंगे।

नाम	
कक्षा	
रोल नंबर	
नामांकन नंबर	
उत्तर–पुस्तिका की संख्या	

Scanned with CamScanner

(ब) परीक्षार्थियों के लिए निर्देश :–

1. परीक्षार्थी लिखित उत्तर–पुस्तिका जमा करते समय यह सुनिश्चित कर लें कि उत्तर–पुस्तिका के प्रत्येक पृष्ठ पर उनके द्वारा लघु हस्ताक्षर एवं उत्तर–पुस्तिका के अंतिम लिखित पृष्ठ पर पूर्ण हस्ताक्षर कर दिए हैं।
2. परीक्षार्थी अपने प्रवेश–पत्र में अंकित परीक्षा केंद्र के ही पते पर लिखित उत्तर–पुस्तिका को प्रेषित करें।
3. **परीक्षार्थी अपनी अंतिम परीक्षा समाप्त होने के बाद 05 दिवस के अंदर समस्त उत्तर–पुस्तिकाओं को एक साथ बंद लिफाफा में अपने परीक्षा केंद्र में जमा करेंगे, यदि वे स्वयं उत्तर–पुस्तिका जमा करने में असमर्थ हैं, तो स्पीड–पोस्ट/डाक के माध्यम से अपने निर्धारित परीक्षा केंद्र के पते पर भेजेंगे।**
4. **उत्तर–पुस्तिका निर्धारित दिवस एवं समय पर जमा नहीं करने की स्थिति में छात्र/छात्रा को अनुपस्थित माना जाएगा।**
5. स्पीड–पोस्ट से प्रेषित उत्तर–पुस्तिका को बड़े निश्चित आकार के वॉटर प्रूफ लिफाफा में पावती संलग्न कर परीक्षा केंद्र को प्रेषित किया जाए। कोरियर तथा अन्य माध्यम से प्रेषित उत्तर–पुस्तिका मान्य नहीं होगी।
6. स्पीड–पोस्ट से प्रेषित उत्तर–पुस्तिका के परीक्षा केंद्र में नहीं पहुँचने/क्षतिग्रस्त होने पर परीक्षा केंद्र अथवा विश्वविद्यालय जिम्मेदार नहीं होगा।
7. स्पीड–पोस्ट से प्रेषित की जाने वाली उत्तर–पुस्तिका को क्लॉथ बाइंडिंग एवं वाटर–प्रूफ लिफाफा (जिसका आकार 24cm×28cm हो) में भेजेंगे। 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।

(E) उत्तर–पुस्तिकाओं के मूल्यांकन के संबंध में

1. परीक्षा केंद्रों के द्वारा समस्त संग्रहित लिखित उत्तर–पुस्तिकाओं का मूल्यांकन महाविद्यालयों के संबंधित विषय के शिक्षकों से कराया जाएगा। महाविद्यालयों में संबंधित विषय के शिक्षक न होने की स्थिति में निकटतम महाविद्यालय/जिले के अग्रणी महाविद्यालय के सहयोग से मूल्यांकन करवाया जाएगा। अन्यथा की स्थिति में विश्वविद्यालय से संपर्क कर आगामी कार्यवाही करेंगे।

Scanned with CamScanner

2. इस हेतु विश्वविद्यालय द्वारा नियमानुसार पारिश्रमिक देय होगा।

3. मूल्यांकित उत्तर–पुस्तिकाओं के अंकों की प्रविष्टि मूल्यांकन केंद्रों के द्वारा विश्वविद्यालय के वेबसाईट www.prsuuniv.in पर की जाएगी। जैसे कि विगत वर्ष 2020 में किया गया है।

4. महाविद्यालय/अध्ययनशाला अपने नियमित विद्यार्थियों के आंतरिक मूल्यांकन का मूल्यांकन कर विश्वविद्यालय के वेबसाईट www.prsuuniv.in पर अपलोड करेंगे।

5. मूल्यांकित उत्तर–पुस्तिकाएँ एवं पर्ण/प्रतिपर्ण परीक्षा केंद्र में सुरक्षित रखी जाएगी, जिसे समयानुसार/सुविधानुसार/आवश्यकतानुसार विश्वविद्यालय द्वारा संग्रहित किया जाएगा।

6. केंद्राध्यक्षों के साथ परीक्षा के सुचारू संचालन एवं मूल्यांकन हेतु निम्नानुसार व्यवस्था होगी एवं इस कार्य के संपादन हेतु विश्वविद्यालय के द्वारा नियमानुसार मानदेय देय होगा।

स.क्र.	परीक्षा केंद्र के अधिकारी एवं कर्मचारी	छात्र संख्या		
		1000 तक	2000 तक	2000 से अधिक
1	सहायक केंद्राध्यक्ष	01	02	03
2	तृतीय श्रेणी कर्मचारी (उत्तर–पुस्तिका संग्रहण हेतु)	01	02	03
3	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	01	02	03

(F) परीक्षार्थियों के लिए सामान्य 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–2021 में सम्मिलित होने वाले छात्र/छात्राएँ उत्तर–पुस्तिका प्राप्त करने के लिए अपने परीक्षा केंद्रों में प्रवेश–पत्र दिखाकर प्रवेश–पत्र में उल्लेखित प्रश्न–पत्रों की संख्या के बराबर उत्तर–पुस्तिका प्राप्त कर सकते हैं अथवा प्रारूप अनुसार उत्तर–पुस्तिका का निर्माण स्वयं कर सकते हैं।

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. 'ब्लैंडेड' पद्धति के परीक्षा परिणाम पर परीक्षार्थी को पुनर्मूल्यांकन तथा पुनर्गणना की पात्रता नहीं होगी।

Scanned with CamScanner

5. सूचना का अधिकार अधिनियम–2005 के अंतर्गत 'ब्लैंडेड' पद्धति से सम्पन्न परीक्षाओं के उत्तर–पुस्तिका परीक्षार्थियों को प्रदान नहीं की जाएगी।

6. यदि कोई छात्र Covid-19 से पीड़ित है, तो इसकी पूर्व सूचना अपने निर्धारित परीक्षा केंद्र को लिखित में/Email/Whatsapp से देंगे, जिसमें छात्र अपना पूरा विवरण का उल्लेख करेंगे, जैसे – नाम, रोल नं., विषय, परीक्षा केंद्र का नाम, आदि। साथ ही Covid-19 की रिपोर्ट संलग्न करेंगे।

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

<u>विशेष टीप</u> :

1. **राज्य शासन द्वारा कोविड–19 हेतु जारी S.O.P. का पालन अनिवार्य रूप से करते हुए महाविद्यालय के प्राचार्य परिस्थिति अनुसार छात्र–छात्राओं की समस्या का निराकरण करने एवं निर्णय लेने के लिए अधिकृत किए जाते हैं।**

2. पं. रविशंकर शुक्ल विश्वविद्यालय, रायपुर द्वारा सत्र 2020–21 की परीक्षाओं के संचालन के लिए तैयार की गई इस रूपरेखा में आवश्यकता होने पर विश्वविद्यालय प्रशासन द्वारा आवश्यक संशोधन किया जा सकता है।

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

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

आदेशानुसार,

8.5.21

कुलसचिव

Scanned with CamScanner