

2.5.2 Mechanism to deal with Internal Examination related grievances

The College has Examination Committee that looks after internal examination related grievances. The committee ensures that all the grievances get resolved transparently, efficiently and with time-bound goals. For this, the students' grievances related to reevaluation and rechecking of answer sheets are handled with a proper process. Reevaluation is done by the College and Rechecking of answer sheets is done by the faculty of other colleges who belong to the same subjects. These faculty members are appointed by the College. For reevaluation and rechecking, students need to apply within seven days after the declaration of University result. The examination committee processes the received applications within seven days and forwards the revised result to the University.



Mr. S. K. Naik
Examination Incharge



Dr. A. R. Gade

Principal

PRINCIPAL

KAKASAHEB CHAVAN COLLEGE
TALMAVALE, TAL-PATAN, DIST-SATARA



Estd. 1962
NAAC 'A' Grade

SHIVAJI UNIVERSITY, KOLHAPUR-416004, MAHARASHTRA

शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर-४१६००४ महाराष्ट्र

वेबसाईट : www.unishivaji.ac.in

E-mail : appointment.a@unishivaji.ac.in &
appointment.b@unishivaji.ac.in

दूरध्वनी :- 0231- 2609102, 2609103

संदर्भ क्र. शिवाजी वि./परीक्षक नियुक्ती/आरव्हीसी/517

दि. 13 मार्च, 2021

प्रति,

मा. प्राचार्य/संचालक

सर्व संलग्नीत महाविद्यालये/मान्यताप्राप्त संस्था
(सर्व पारंपारिक अभ्यासक्रम)

विषय: शैक्षणिक वर्ष 2020-21 मधील ऑक्टो./नोव्हें. 2020 हिवाळी सत्रातील पदवी स्तरावरील पारंपारिक अभ्यासक्रमाच्या (प्रथम वर्ष - प्रथम व द्वितीय सत्र) परीक्षेच्या नियोजनाबाबत.

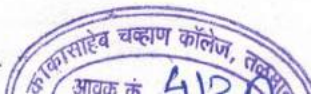
महोदय/महोदया,

विद्यापीठ अधिकार मंडळाच्या ठरावानुसार ऑक्टो./नोव्हें. 2020 हिवाळी सत्रातील पदवी स्तरावरील पारंपारिक अभ्यासक्रमासाठी (प्रथम वर्ष - प्रथम व द्वितीय सत्र) विहित प्रकियेद्वारे परीक्षा शुल्क भरलेल्या विद्यार्थ्यांच्या संबंधीत महाविद्यालय/मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्था स्तरावर परीक्षेच्या आयोजनाबाबत अधिकार मंडळानी मान्यता दिलेली असून, पदवी स्तरावरील पारंपारिक अभ्यासक्रमाच्या (प्रथम वर्ष - प्रथम व द्वितीय सत्र) विद्यार्थ्यांच्या परीक्षांचे नियोजन करण्यासाठी पुढीलप्रमाणे महाविद्यालय स्तरावर कार्यवाही करण्यात यावी.

1. सोबत जोडलेल्या पदवी स्तरावरील पारंपारिक अभ्यासक्रमाच्या (प्रथम वर्ष - प्रथम व द्वितीय सत्र) विद्यार्थ्यांच्या परीक्षा दि. 22 मार्च, 2021 ते 23 एप्रिल, 2021 या कालावधीमध्ये महाविद्यालय/मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्था स्तरावर Online/Offline पध्दतीने घेण्यात याव्यात.
2. उपरोक्त पदवी (प्रथम वर्ष - प्रथम व द्वितीय सत्र) अभ्यासक्रमाच्या विद्यार्थ्यांच्या परीक्षेचे वेळापत्रक महाविद्यालय/ मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्था यांनी तयार करून सदर वेळापत्रक महाविद्यालय / मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्था स्तरावर प्रसिध्द करण्यात यावे. तसेच सर्व विद्यार्थ्यांना अवगत करण्यात यावे. परीक्षेपासून कोणताही विद्यार्थी वंचित रहाणार नाही याची दक्षता घेणेत यावी.
3. संबंधीत महाविद्यालयांनी ज्या विषयास विद्यार्थी परीक्षेस बसणार आहेत त्या विषयाच्या प्रश्नपत्रिका सेट तयार करून घेणेत याव्यात. महाविद्यालयाचे प्राचार्य यांनी त्यामधील एका प्रश्नपत्रिकेची निवड करून सदर प्रश्नपत्रिका परीक्षेपूर्वी विद्यार्थ्यांना देणेत यावी.
4. उपरोक्त परीक्षेसाठी महाविद्यालयामार्फत वेळापत्रक तयार करणे, वेळापत्रक प्रसिध्द करणे, प्रश्नपत्रिका तयार करणे व संपूर्ण परीक्षेचे नियोजन करून सुरळीतपणे परीक्षा पार पाडण्यात याव्यात.
5. विद्यापीठ अधिकार मंडळाच्या निर्णयानुसार उपरोक्त परीक्षा 50 गुणांची (प्रश्नपत्रिकेमध्ये एकूण 25 प्रश्न प्रत्येकी 02 गुणांचे असावेत), 1 तासाची, बहुपर्यायी प्रश्नावली (MCQ) पध्दतीने घेणेत यावी.
6. सदर परीक्षेसाठी ज्या त्या अभ्यासमंडळाने निश्चित केलेल्या अभ्यासक्रमावर प्रश्नपत्रिका तयार करण्यात यावी. सदर अभ्यासक्रमासाठी अभ्यासमंडळे विभागाने विद्यापीठ संकेतस्थळावर प्रसिध्द केलेली परिपत्रके/पत्रे अवलोकनी घ्यावीत.
7. उपरोक्त अभ्यासक्रमाच्या ऑनलाईन परीक्षा आयोजित करण्यात येणार असल्यास त्याबाबतच्या तयारी करण्यात यावी. तसेच सदरबाबतची सूचना सर्व संबंधीतांना देणेत याव्यात.
8. उपरोक्त अभ्यासक्रमाच्या ऑफलाईन परीक्षेसाठी प्रश्नपत्रिका तयार करतांना प्रत्येक प्रश्नाच्या खाली/समोर उत्तरासाठी जागा ठेवण्यात यावी.

उदा. - प्रश्न

A) B)



योग्य

9. उत्तरासाठी ✓ (टिकमार्क) न करता चौकटीमध्ये उत्तर लिहीण्यात यावे (उदा. A, B, C, D इत्यादी)
10. उपरोक्त सर्व परीक्षा महाविद्यालय/मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्था स्तरावर होणार असल्याने सदर विषयाच्या प्रश्नपत्रिका महाविद्यालयातील शिक्षकाकडून तयार करून घेण्यात याव्यात. सदर शिक्षकांना प्रश्नपत्रिका तयार करण्याबाबतचे पत्र संबंधित महाविद्यालयाचे प्राचार्य/संचालक यांनी द्यावे.
11. या परीक्षेकरीता स्वतंत्र उत्तरपत्रिका वापरण्यात येवू नये. तसेच विद्यापीठाकडून OMR शीट पाठविण्यात येणार नाहीत.
12. प्रश्नपत्रिका महाविद्यालय/मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्था येथे तपासून प्राप्त गुण विद्यापीठाकडून उपलब्ध होण-या संगणक प्रणालीत कोणतेही रूपांतर न करता भरण्यात यावेत.
13. विद्यापीठाकडे प्राप्त होणा-या विद्यार्थ्यांच्या गुणांचे रूपांतर (Conversion) आवश्यकतेप्रमाणे विद्यापीठाकडून करण्यात येणार असल्याने जे गुण विद्यार्थ्यांना प्राप्त होतील तेच गुण संगणक प्रणालीमध्ये भरणेचे आहेत. विद्यार्थ्यांच्या गुणाबाबत कोणतीही तक्रार विद्यापीठाकडे येणार नाही याची दक्षता घ्यावी.
14. सदर परीक्षेकामी होणारा खर्च विद्यापीठाकडून देण्यात आलेल्या तसलमात रक्कमेमधून विद्यापीठ नियमानुसार करण्यात यावा.
15. दिव्यांग विद्यार्थ्यांना शासन निर्णयाप्रमाणे सोयी व सवलती देय राहतील. तसेच या विद्यार्थ्यांना परीक्षेसाठी 20 मिनिटे अधिकचा वेळ देय राहिल. सदर विद्यार्थ्यांना महाविद्यालये/ संस्थांचे प्राचार्य / संचालक यांच्या पूर्वपरवानगीने लेखनिक/ सहायक घेता येईल.
16. महाविद्यालय/अधिविभागामध्ये परीक्षा कर्तव्य पार पाडताना परीक्षेची गोपनीयता, पावित्र्यता जपणे आवश्यक आहे यासाठी आवश्यक त्या सर्व उपाययोजना अंमलात आणाव्यात व दक्षता घ्यावी.
17. सदर परीक्षेचे कार्यवहन/संचलन/पर्यवेक्षण इत्यादी व परीक्षेच्या अनुषंगाने करावयाची संपूर्ण कार्यवाही संबंधित महाविद्यालयाचे प्राचार्य/संचालक यांचे मार्फत करणेची आहे.
18. कोव्हीड-19 बाबत प्रोटोकॉल/सूचना बाबत वेळोवेळी शासन/स्थानिक प्रशासन यांनी दिलेले निर्देशाचे पालन करण्यात यावे.
19. वरील मार्गदर्शक तत्वे व सूचनांचे अवलोकन करून याबाबत आपल्या महाविद्यालयातील सर्व शिक्षक, शिक्षकेत्तर सेवक व विद्यार्थी यांना आपल्या स्तरावरून सूचित करावे व विद्यापीठास सहकार्य करावे.



(Handwritten Signature)

(गजानन पळसे)
प्र. संचालक
परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ

प्रत:

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

शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

शैक्षणिक वर्ष 2020-21 मधील ऑक्टो./नोव्हें. 2020 हिवाळी सत्रातील पदवी स्तरावरील खालीलप्रमाणे पारंपारिक अभ्यासक्रमाच्या (प्रथम वर्ष - प्रथम व द्वितीय सत्र) परीक्षेचे नियोजन महाविद्यालय स्तरावर करण्यात यावे.

अ.क्र.	परीक्षा
१.	बी. ए. भाग - १ सत्र-१ (रिग्युलर/सीबीसीएस)
२.	बी. ए. भाग - १ सत्र-२ (रिग्युलर/सीबीसीएस)
३.	बी. कॉम. भाग -१ सत्र-१(रिग्युलर/सीबीसीएस)
४.	बी. कॉम. भाग -१ सत्र- २ (रिग्युलर/सीबीसीएस)
५.	बी. कॉम. (आय. टी.) (एंटायर) सत्र-१
६.	बी. कॉम. (आय. टी.) (एंटायर) सत्र-२
७.	बी. कॉम. (बिझनेस मॅनेजमेंट) सत्र-१
८.	बी. कॉम. (बिझनेस मॅनेजमेंट) सत्र-२
९.	बी. कॉम. भाग १ बँक मॅनेजमेंट (एंटायर) सत्र १
१०.	बी. कॉम. भाग १ बँक मॅनेजमेंट (एंटायर) सत्र २
११.	बी. कॉम. भाग १ बँक मॅनेजमेंट (सीबीसीएस) सत्र १
१२.	बी. कॉम. भाग १ बँक मॅनेजमेंट (सीबीसीएस) सत्र २
१३.	बी. एस्सी. भाग -१ सत्र-१(रिग्युलर/सीबीसीएस)
१४.	बी. एस्सी. भाग -१ सत्र-२ (रिग्युलर/सीबीसीएस)
१५.	बी. एस्सी. (बायो-टेक) एंटायर सत्र-१(रिग्युलर/सीबीसीएस)
१६.	बी. एस्सी. (बायो-टेक) एंटायर सत्र-२ (रिग्युलर/सीबीसीएस)
१७.	बी. एस्सी. (आय.टी.) एंटायर सत्र-१(रिग्युलर/सीबीसीएस)
१८.	बी. एस्सी. (आय.टी.) एंटायर सत्र-२ (रिग्युलर/सीबीसीएस)
१९.	बी. एस्सी. (शुगर टेक) एंटायर सत्र-१ (रिग्युलर/सीबीसीएस)
२०.	बी. एस्सी. (शुगर टेक) एंटायर सत्र-२ (रिग्युलर/सीबीसीएस)
२१.	बी. एस्सी. ऑनिमेशन (एंटायर) सत्र-१
२२.	बी. एस्सी. ऑनिमेशन (एंटायर) सत्र-२
२३.	बी. एस्सी. पर्यावरण शास्त्र (एंटायर) सत्र-१
२४.	बी. एस्सी. पर्यावरण शास्त्र (एंटायर) सत्र-२
२५.	बी.एस्सी. फॉरेंसिक सायन्स (एंटायर) सत्र-१
२६.	बी.एस्सी. फॉरेंसिक सायन्स (एंटायर) सत्र-२
२७.	बी. एस्सी फुड प्रोसेसिंग अँड पॅकेजिंग (एंटायर) सत्र १
२८.	बी. एस्सी फुड प्रोसेसिंग अँड पॅकेजिंग (एंटायर) सत्र २
२९.	बी. सी. एस. सत्र-१ / बी. एस्सी कॉम्प्युटर सायन्स (एंटायर) सत्र-१ (रिग्युलर/सीबीसीएस)
३०.	बी. सी. एस. सत्र-२ / बी. एस्सी कॉम्प्युटर सायन्स (एंटायर) सत्र-२ (रिग्युलर/सीबीसीएस)

अ.क्र.	परीक्षा
३१.	बी. बी. ए. सत्र-१ (रिग्युलर/सीबीसीएस)
३२.	बी. बी. ए. सत्र-२
३३.	बी. सी. ए. (कॉमर्स) सत्र-१
३४.	बी. सी. ए. (कॉमर्स) सत्र-२
३५.	बी. एस. डब्लू. सत्र-१ / बी. एस. डब्लू. सत्र १ (सीबीसीएस)
३६.	बी. एस. डब्लू. सत्र-२
३७.	बॅचलर ऑफ इंटेरियर डिजाईनिंग सत्र - १
३८.	बॅचलर ऑफ इंटेरियर डिजाईनिंग सत्र - २
३९.	बॅचलर ऑफ ड्रेस मेकिंग अॅण्ड फॅशन को-ऑर्डिनेशन सत्र - १
४०.	बॅचलर ऑफ ड्रेस मेकिंग अॅण्ड फॅशन को-ऑर्डिनेशन सत्र - २
४१.	बॅचलर ऑफ फूड टेक्नॉलॉजी अॅण्ड मॅनेजमेंट सत्र १
४२.	बॅचलर ऑफ फूड टेक्नॉलॉजी अॅण्ड मॅनेजमेंट सत्र २
४३.	बॅचलर ऑफ डिजाईन सत्र - १
४४.	बॅचलर ऑफ डिजाईन सत्र - २
४५.	बी.ए. (मल्टिमिडीया) सत्र - १/बॅचलर ऑफ मल्टिमिडीया सत्र - १
४६.	बी.ए. (मल्टिमिडीया) सत्र - १/बॅचलर ऑफ मल्टिमिडीया सत्र - २
४७.	बी. व्होक (मिडीया अॅण्ड इंटरटटेन्टमेंट) सत्र १
४८.	बी. व्होक (मिडीया अॅण्ड इंटरटटेन्टमेंट) सत्र २
४९.	बी. व्होक (ग्राफिक डिजाईन) सत्र १
५०.	बी. व्होक (ग्राफिक डिजाईन) सत्र २
५१.	बी. व्होक. (फाऊंड्री टेक्नॉलॉजी) सत्र १
५२.	बी. व्होक. (फाऊंड्री टेक्नॉलॉजी) सत्र २
५३.	बी. व्होक. (रिटेल मॅनेजमेंट अॅण्ड आय.टी.) सत्र १
५४.	बी. व्होक. (रिटेल मॅनेजमेंट अॅण्ड आय.टी.) सत्र २
५५.	बी. व्होक. (हॉटेल मॅनेजमेंट अॅण्ड कॅटरिंग टेक्नॉलॉजी)सत्र १
५६.	बी. व्होक. (हॉटेल मॅनेजमेंट अॅण्ड कॅटरिंग टेक्नॉलॉजी)सत्र २
५७.	बी. व्होक. (फुड प्रोसेसिंग अॅण्ड मॅनेजमेंट) सत्र १
५८.	बी. व्होक. (फुड प्रोसेसिंग अॅण्ड मॅनेजमेंट) सत्र २
५९.	बी. व्होक. (अॅग्रीकल्चर) सत्र १
६०.	बी. व्होक. (अॅग्रीकल्चर) सत्र २
६१.	बी. व्होक. (संस्टेबल अॅग्रीकल्चर) सत्र १
६२.	बी. व्होक. (संस्टेबल अॅग्रीकल्चर) सत्र २
६३.	बी. व्होक. (संस्टेबल अॅग्रीकल्चर मॅनेजमेंट) सत्र १
६४.	बी. व्होक. (संस्टेबल अॅग्रीकल्चर मॅनेजमेंट) सत्र २
६५.	बी. व्होक. (टुरिज्म अॅण्ड सर्विहस इंडस्ट्री)सत्र १

अ.क्र.	परीक्षा
६७.	बी. व्होक डिप्लोमा इन प्रिन्टींग अॅण्ड पब्लिसींग सत्र १
६८.	बी. व्होक डिप्लोमा इन प्रिन्टींग अॅण्ड पब्लिसींग सत्र २
६९.	बी. व्होक डिप्लोमा इन अॅटोमोबाईल सत्र १
७०.	बी. व्होक डिप्लोमा इन अॅटोमोबाईल सत्र २

विशेष महत्वाच्या बाबी :-

१) वरील वेळापत्रकासंदर्भात प्राचार्य/शिक्षक/विद्यार्थी/प्रशासकीय कर्मचारी यांच्या काही शंका असल्यास त्यांनी या बाबत संबंधीत ऑन परीक्षा विभागाशी त्वरीत संपर्क साधावा.

दि. १३ मार्च, २०२१
विद्यानगर, कोल्हापूर.

