

पुणे विद्यापीठ



परिपत्रक क्रमांक : १२५

विषय : महाविद्यालये/मान्यताप्राप्त संस्था व विद्यापीठ शैक्षणिक विभाग
यांच्याकडे वर्ग केलेल्या व करावयाच्या विविध परीक्षांबाबत..

- संदर्भ : १. विद्यापीठ परिपत्रक क्र.२५५/१९९३-९४, दिनांक २३.७.१९९३
२. विद्यापीठ परिपत्रक क्र.ईएक्स/को-ऑर्ड-५०, दि.११.१.१९९४.
३. विद्यापीठ परिपत्रक क्र.९८५, दिनांक ३०.४.१९९६.

विद्यापीठ अधिकार मंडळाने घेतलेल्या निर्णयानुसार, सन १९९३-९४ पासून परिपत्रक क्र.२५५/१९९३-९४, दिनांक २३.७.१९९३ अन्वये विद्यापीठाच्या विविध परीक्षा संबंधित महाविद्यालय/मान्यताप्राप्त संस्था व विद्यापीठ शैक्षणिक विभाग यांच्याकडे वर्ग करण्यात आलेल्या आहेत. सदर परीक्षांच्या कार्यपध्दतीबाबत विद्यापीठाने वेळोवेळी परिपत्रके निर्गमित केलेली आहेत. सदर परिपत्रकाचा पुनर्विचार करुन विद्यापीठ अधिकार मंडळाने खालीलप्रमाणे निर्णय घेतलेला आहे.

१. दहावी अथवा बारावी या पात्रता परीक्षा आधारभूत मानून त्या आधारे ज्या प्रमाणपत्र व पदविका अभ्यासक्रमास प्रवेश दिला जातो अशा सर्व परीक्षांची सर्व कामे संबंधित संलग्न महाविद्यालय/ मान्यताप्राप्त संस्था/विद्यापीठ शैक्षणिक विभाग यांच्याकडे वर्ग करण्याची सध्याची प्रचलित पध्दत पुढे चालू ठेवण्यात येत आहे.
२. बारावी अथवा पदवी परीक्षा या पात्र परीक्षा आधारभूत मानून त्या आधारे जे प्रमाणपत्र व पदविका अभ्यासक्रम एकापेक्षा जास्त परंतु कमाल तीन महाविद्यालयात /संस्थांत/विद्यापीठ शैक्षणिक विभागात चालविले जातात अशा अभ्यासक्रमाच्या परीक्षेची सर्व कामे संबंधित महाविद्यालयांकडे/संस्थांकडे/विद्यापीठ शैक्षणिक विभागाकडे वर्ग करण्याची सध्याची प्रचलित पध्दत पुढे चालू ठेवण्यात येत आहे.
३. एकापेक्षा जास्त परंतु कमाल तीन महाविद्यालयांत/संस्थांत/विद्यापीठ शैक्षणिक विभागात जो पदवी परीक्षेनंतरचा पदव्युत्तर अभ्यासक्रम चालविला जातो अशा अभ्यासक्रमाची परीक्षा व तत्संबंधीची सर्व कामे संबंधित महाविद्यालयांत/संस्थांत/विद्यापीठ शैक्षणिक विभागात वर्ग करण्याची सध्याची पध्दत पुढे चालू ठेवण्यात येत आहे.
४. एकापेक्षा जास्त परंतु कमाल तीन महाविद्यालयांत/संस्थांत/विद्यापीठ शैक्षणिक विभागांत जो बारावी परीक्षेनंतरचा पदवी/पदव्युत्तर अभ्यासक्रम चालविला जातो, अशा अभ्यासक्रमाची परीक्षा व तत्संबंधीची सर्व कामे संबंधित महाविद्यालयांत/संस्थांत/विद्यापीठ शैक्षणिक विभागात वर्ग करण्यात येत आहेत.
५. या पध्दतीअंतर्गत ज्या अभ्यासक्रमाच्या परीक्षा संबंधित महाविद्यालय/संस्था/विद्यापीठ शैक्षणिक विभागाकडे वर्ग करण्यात आलेल्या आहेत, त्यांनी स्वतःच्या उत्तरपत्रिका परीक्षेसाठी वापरावयाच्या आहेत.

६. या पध्दतीअंतर्गत परीक्षेसंबंधी कराव्या लागणा-या विविध कामांसाठीचा खर्च संबंधित महाविद्यालय/संस्था/विद्यापीठ शैक्षणिक विभागाने परीक्षा शुल्क व इतर शुल्कातील महाविद्यालय/संस्था/विद्यापीठ शैक्षणिक विभागाच्या हिश्यातून करावयाचा आहे. महाविद्यालयाच्या हिश्याची रक्कम महाविद्यालयाने स्वतःकडे ठेवून उरलेल्या विद्यापीठाच्या हिश्याची रक्कम विद्यापीठाकडे पाठवावयाची आहे. महाविद्यालय व विद्यापीठाचा शुल्काचा हिस्सा ७० : ३० असा ठेवण्यात येत आहे.
७. या योजनेअंतर्गत प्रमाणपत्र, पदविका व पदवी/पदव्युत्तर अभ्यासक्रमाच्या परीक्षांचे आयोजन व इतर सर्व कामे पार पाडण्यासाठी सुधारित मार्गदर्शक तत्वे (Annexure - 1) तयार केलेली असून ती सोबत जोडली आहेत. सदरच्या सुधारित मार्गदर्शक तत्वांनुसार यासंबंधीचे सर्व कामकाज पार पाडावयाचे आहे.
८. सदर सुधारित मार्गदर्शक तत्वांची अंमलबजावणी ऑक्टोबर, २०११ च्या परीक्षा सत्रापासून करण्यात येत आहे.

वरील निर्णयानुसार विद्यापीठ सध्या आयोजित करीत असलेल्या खालील परीक्षा संबंधित महाविद्यालय/संस्था/विद्यापीठ शैक्षणिक विभागाकडे वर्ग करण्यात येत आहेत.

Faculty	Courses
1. Arts, Fine Arts & Mental, Moral and Social Science.	1. Diploma Course in German//French/Japanese 2. Certificate Course in French/German/Japanese/Spanish 3. Master in Social Work
2. Commerce	1. Certificate Course in 'E' Commerce
3. Law	1. Diploma Course in Alternative Disputes Resolutions System (DCADRS) 2. Diploma Course in Consumer Protection Laws (DCCPL) 3. Diploma in Human Rights (DHR)
४. Management	1. Post Graduate Diploma in Environmental Management ((PGDEM) 2. Post Graduate Diploma in Print Administration (PGDPA) 3. Post Graduate Diploma in Capital Marketing Management (PGDCMM)
५. Education	1. Bachelor of Education (Hearing & Impaired) 2. Bachelor of Arts & Bachelor of Education (B.A., B.Ed.)
६. Physical Education	1. Master of Physical Education
७. Science	1. B.Sc. (Home Science) 2. B.Sc. (Wine Technology) 3. B.Sc. (Applied) (Wine Technology) 4. B.Sc. (Applied Biotechnology) 5. M.Sc. (Applied) Petroleum Technology 6. Master of Communication Studies
८. Engineering	1. B.Des. 2. M.Arch. 3. B.Arch. (I.D.)

वरील अभ्यासक्रमांच्या प्रथम वर्षाच्या परीक्षा शैक्षणिक वर्ष २०११-१२ पासून आपल्याकडे वर्ग करण्यात येत आहे. त्याचप्रमाणे अनुक्रमे व्दितीय वर्ष सन २०१२-१३, तृतीय वर्ष २०१३-१४, चतुर्थ वर्ष २०१४-१५ पासून आपल्याकडे वर्ग करण्यात येत आहेत

वरील अभ्यासक्रमांपैकी B.Sc.(Home Science) व B.Sc. (Wine Technology) या अभ्यासक्रमाच्या प्रथम वर्षाच्या परीक्षा यापूर्वीच महाविद्यालयाकडे वर्ग करण्यात आलेल्या असल्यामुळे व्दितीय वर्षाच्या परीक्षा सन २०११-१२ व तृतीय वर्षाच्या परीक्षा सन २०१२-१३ या वर्षापासून महाविद्यालयाकडे वर्ग करण्यात येत आहेत.

बी.आर्च.(आय.डी.) [B.Arch.(I.D)] या अभ्यासक्रमाच्या प्रथम व व्दितीय वर्षाच्या परीक्षा यापूर्वीच महाविद्यालयाकडे वर्ग करण्यात आल्या आहेत. त्यामुळे तृतीय वर्षाच्या परीक्षा शैक्षणिक वर्ष सन २०११-१२ पासून महाविद्यालयाकडे वर्ग करण्यात येत आहेत. त्याचप्रमाणे अनुक्रमे चतुर्थ वर्ष सन २०१२-१३ व पंचम वर्ष सन २०१३-२०१४ पासून महाविद्यालयाकडे वर्ग करण्यात येत आहेत.

प्रथम वर्षासाठी शैक्षणिक वर्ष २०११-१२ मध्ये नव्याने प्रवेशित (Fresh Admission) झालेले विद्यार्थी तसेच शैक्षणिक वर्ष २०११-१२ पूर्वी प्रवेश घेतलेल्या व अनुत्तीर्ण असलेल्या विद्यार्थ्यांचे सत्र १ व सत्र २/वार्षिक परीक्षा आपल्या स्तरावर घेऊन निकाल जाहीर करावयाचा आहे व अशाच पध्दतीने व्दितीय, तृतीय व चतुर्थ वर्षाच्या परीक्षा अनुक्रमे सन २०१२-१३, सन २०१३-१४ व सन २०१४-१५ आपल्याकडे वर्ग करण्यात येत असून त्यापध्दतीने कार्यवाही करावी.

परीक्षा कार्यपध्दतीबाबतची खालील मार्गदर्शक तत्त्वे/तरतूदी आपल्या निदर्शनास आणून देण्यात येत असून त्याप्रमाणे कार्यवाही करावी.


- (१) प्राश्निक व परीक्षकांच्या नेमणूका महाराष्ट्र विद्यापीठ कायदा, १९९४ कलम ३२ (५) नुसारच होणे अत्यावश्यक आहे. प्राश्निक व परीक्षकांची यादी लेखी परीक्षेपूर्वी किमान १ महिना विद्यापीठाकडे आगाऊ पाठवून त्यास मान्यता घेणे आवश्यक आहे. ऐनवेळेस प्राश्निक अथवा परीक्षकांची नेमणूक करावयाची झाल्यास त्यासाठी परीक्षा नियंत्रक आणि संबंधित अधिष्ठाता यांची परवानगी घेणे आवश्यक आहे.
- (२) प्राश्निकांच्या बैठकीचे वेळापत्रक सर्व संबंधितांना वेळेवर पोहोचविणे व त्यानुसारच त्या बैठका योग्य त्या पध्दतीने घेणे आवश्यक आहे.
- (३) परीक्षांचे वेळापत्रक परीक्षा विभागाकडे किमान एक महिना अगोदर कळविणे आवश्यक आहे. एकदा जाहीर झालेल्या वेळापत्रकात शक्यतो बदल करू नये.
- (४) प्राश्निक व परीक्षक समितीच्या अध्यक्षानी उत्तरपत्रिका तपासण्याबाबतच्या योग्य त्या सूचना, मार्गदर्शक तत्त्वे, नमुना उत्तरे (Model Answers), गुण देण्याची पध्दत (Scheme of Marking) हे सर्व लेखी स्वरूपात संबंधित परीक्षकांना वेळीच देणे आवश्यक आहे.
- (५) महाराष्ट्र विद्यापीठ कायदा, १९९४, कलम ७२ नुसार परीक्षांचे निकाल परीक्षा संपल्यापासून ३० दिवसांत आणि कोणत्याही परिस्थितीत जास्तीत जास्त ४५ दिवसांच्या आत जाहीर करणे बंधनकारक आहे. निकाल जाहीर करण्यापूर्वी तो विद्यापीठ परीक्षा विभागाकडून संमत करून घेणे आवश्यक आहे. विद्यार्थ्यांना द्यावयाच्या गुणपत्रकावर, त्याचप्रमाणे प्रत्येक परीक्षेच्या निकालपत्रावर (Ledger) परीक्षा नियंत्रकांची स्वाक्षरी असणे आवश्यक आहे. अशाप्रकारे परीक्षा नियंत्रकांच्या सहया झाल्यावर निकाल जाहीर करण्यात यावा. परीक्षा नियंत्रक यांच्याकडे, निकाल जाहीर केल्यावर निकालपत्राची

(Ledger) एक प्रत ताबडतोब पाठवावी आणि त्याची एक प्रत महाविद्यालयात कायमस्वरूपी जतन करुन ठेवावी. गुणपडताळणी व पुनर्मूल्यांकन, नावातील दुरुस्ती, इत्यादिबाबत निकालात दुरुस्ती असल्यास ती तातडीने निकालपत्रात नमूद करावी व परीक्षा विभागास दिलेल्या निकालपत्रातील प्रतीमध्ये त्याप्रमाणे दुरुस्ती करुन घ्यावी.

- (६) परीक्षा संपल्यानंतर गुणपडताळणी व पुनर्मूल्यांकनाची प्रकरणे विद्यापीठाच्या नियमांच्या चौकटीत राहून हाताळणे आवश्यक आहे.
- (७) सदर परीक्षांचा निकाल जाहीर करताना महाराष्ट्र विद्यापीठ कायदा १९९४ मधील विविध तरतूदी, तसेच विद्यापीठाचे विविध परिनियम, अध्यादेश तसेच वेळोवेळी निर्गमित होणारे धोरणात्मक निर्णय इत्यादि लागू करण्यात यावेत.

तरी आपणांस विनंती की, सदर परिपत्रकात नमूद केलेला आशय लक्षात घेऊन सर्व घटकांचे व सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करुन अंमलबजावणी करण्यात यावी व विद्यापीठास आवश्यक ते सहकार्य करावे.

गणेशखिंड, पुणे ४११ ००७)
संदर्भ : परीक्षा/समन्वय/७१०)
दिनांक : १ जून, २०११)


डॉ.शि.मो.आहिरे
परीक्षा नियंत्रक

सोबत : वरीलप्रमाणे.

- संदर्भ :** १. परीक्षा मंडळ ठराव क्र. २१/२०१, दिनांक २२.६.२०१०
२. विद्या परिषद ठराव क्र. विप्र अ ०६ पीए/०६/२०११, दिनांक ५.४.२०११
३. व्यवस्थापन परिषद प्रस्ताव क्र. १६-प्रव-अ-७५/३०.५.२०११, ठराव क्र.म : ८९/३०.५.२०११

UNIVERSITY OF PUNE



Subject : Revised guidelines for the conduct of Certificate/ Diploma/ Degree (UG/PG) Examinations to be conducted by the Colleges/ Institutes/ University Departments.

Reference : Annexure to Circular No. 125, of dt. 1st June, 2011.

In continuation of this office circular No.255 of 1993-94 dated 23/7/1993 and circular No. Ex/Co-ord/50, dated 11/1/1994, the University authorities have laid down the following revised guidelines for the conduct of Certificate/ Diploma/ Degree Examinations to be conducted by the respective Colleges/ Institutes/ University Departments and the said revised guidelines will come into force with effect from the examinations commencing from October 2011, examinations season and onwards.

(I) Time-Table :

A detailed time-table/programme of examinations should be prepared and notified on the Notice-Board as well as on the website of the Colleges/Institutes/University Departments well in time, preferably three weeks prior to the commencement of the examinations. Five copies of time-table/programme of examinations should be sent to the University Examination Section for record before a week from actual commencement of the Examinations.

(II) Examination Form :

- (1) The students appearing for Certificate/Diploma/Degree Courses conducted by the Colleges/Institutes/University Departments are to fill up the application forms as per the schedule prescribed by the respective Colleges/ Institutes/ University Departments. The application forms for this purpose should be obtained from the University website and the copies of the forms should be provided to the students concerned.
- (2) After receipt of the examination forms, namelist of the students relating to the examinations should be prepared along with summary i.e. number of students appearing for each subject. The namelist should be notified to the students for their information.

(III) Examination and other Fees :

While collecting the examination fees and other fees such as fees for statement of marks, passing certificate, CAP etc. should be collected.

The College/Institute/University Department retains the 70% of the total of the examinations and other fees. The College/Institute/University Department concerned shall meet all kind of expenditure towards the examinations of these courses. The remaining 30% fees shall be remitted to the University within three weeks from the last date of accepting the examination forms. A copy of the receipt of 30% fees paid to the University, should be sent to the University along with the examination results at the time of obtaining the approval of the Controller of Examinations, University of Pune.

(IV) Eligibility for appearing at the examinations :

The candidates will have to keep maximum 75 % attendance for lectures and wherever necessary for practical and also to complete the Course of Studies to the satisfaction of the Principal of College/Director of the Institute/ Head of the Department concerned as per Ordinance 65-70.

(V) Cancellation of admission and refund of examination fees :

If the candidate registered for the examination, cancel his/her admission, he/she will not be entitled for refund of examination fees.

(VI) Appointments of Paper-setters and Examiners for theory and practical/ oral examinations :

- (1) The paper-setters and examiners for theory and practical/oral examinations should be appointed by the respective Principals of Colleges/Directors of Institutes/ Heads of University Departments from the panel prepared by the respective Board of Studies. The appointments of paper-setters and examiners should be made as per procedure followed by the University. A list of paper-setters and examiners should be submitted to the University well in advance for getting the same approved from the relevant authorities of the University.
- (2) The final list of paper-setters and examiners appointed should be sent to the University after conclusion of examinations.

(VII) Annual/Semester Examinations :

- (1) The Annual/Semester/Part examinations will be held at the end of year/semester/part of the Term. The examinations should be arranged in such a way that there would not be any clash of programmes of University examinations.

- (2) The question papers set for these examinations should cover the syllabus of the first and second term. While setting the question papers, norms laid down by the respective Board of Studies should be followed.
- (3) The duration of each paper and the time should be as per the provisions made in the syllabus.
- (4) The examinations should be conducted for theory as well as practical courses as prescribed in the syllabus.

(VIII) Practical Examinations :

- (1) The practical/oral Examinations wherever prescribed should be conducted before the theory examinations.
- (2) The theory as well as practical examination should be so arranged that all the examinations will conclude by the end of May of every academic year.

(IX) Conduct of Examinations :

- (1) After the completion of activities as mentioned above, Colleges/Institutes/University Departments concerned should conduct the examination of the students as per the programme prepared on their behalf.
- (2) The conduct of examinations will be as per the norms laid down by the University in that behalf.
- (3) The Principal/Director/Head of the Department shall himself/herself be the Chief Conductor. It will be his/her responsibility to make all necessary arrangements relating to smooth conduct of examinations.
- (4) There shall be two Senior Supervisors at the examination centre, one internal and one external having minimum of five years of experience of teaching/working in Senior College. Out of these two, one shall be the Internal Senior Supervisor to be appointed by the Chief Conductor among the teaching faculties of their respective College and the other External Senior Supervisor shall be appointed by the Chief Conductor from the other nearest college, which should not belong to the same management.
- (5) The Senior Supervisor shall ensure that the stationery required for the conduct of examinations is sufficient. The answer-books are to be distributed to the students 10 minutes before the start of the examination. They shall also ensure that the packets of the question papers are intact and duly sealed and are opened in their presence 20 minutes before the start of the examinations.

(X) Assessment of the Answer-Books :

The Principal/Director/Head of Department of the University concerned shall make necessary arrangements for the assessment of the answer-books as per the norms laid down in the scheme of Central Assessment Programme.

(XI) Preparation of results:

After the assessment of the answer-books of particular examination, the Principal/Director//Head of the Department concerned should proceed for preparation of the result according to the Standard of Passing. The gracing and condonation ordinance should be made applicable to the students as per the provision made in that respect. The examination results after obtaining the prior approval of the Controller of Examinations, University of Pune should be declared under the name and signature of the Controller of Examinations of the University. The examination results should be declared within 30 days from the last date of the examinations and shall in any case declare the results latest within 45 days thereof. The statement of marks and passing certificates as the case may be should be provided to the students on the date of declaration of result. After declaration of the examination result a copy of the result ledger should be made available within a week to the Controller of Examinations, University of Pune.

(XII) Verification, Revaluation, Xerox copies of the answer-books :

The facilities of verification, revaluation and the Xerox copies of answer-books should be made available to the students, who have appeared for the examinations as per the provisions made in the University Ordinances.

(XIII) Preservation of Answer-Books :

The answer-books of examinations should be preserved for a period of six months from the date of declaration of concerned examination result.



CA (Dr.) S. M. Ahire
Controller of Examinations

Ref. No. (1) B.O.E.:- 21/2010 dt.22/6/2010

(2) A.C. : विप्र अ ०६ पीए/०६/२०११, दि ५,४,२०११

(३) M.C : प्रस्ताव क्र.१६-प्रव-अ-७५/३०.५.२०११, ठराव क्र. म:८९/३०.५.२०११.

(4) Enclosure of Circular No. 125, dated 1st June, 2011

