

केंद्रीय मूल्यमापन प्रकल्पासंदर्भात मार्गदर्शक सूचना

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम २०१६ प्रकरण आठ कलम ८९ अन्वये विद्यापीठांच्या सर्व परीक्षांचे निकाल विहित वेळेत म्हणजे परीक्षा संपल्यापासून ३० दिवसात घोषित होणे आवश्यक आहे. त्यासाठी मूल्यमापनाचे काम किमान २० दिवसात पूर्ण होणे अनिवार्य आहे. यासाठी अध्यादेश क्र. १० नुसार केंद्रीय मूल्यमापन प्रकल्प योजना राबविण्यात येते. सदर केंद्रीय मूल्यमापन प्रकल्पाचे कामकाज निर्धारित वेळेत सुरळीतपणे पूर्ण होण्याच्या दृष्टीने खालीलप्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत.

१. केंद्रीय मूल्यमापन प्रकल्पाच्या कामकाजास सुरुवात करण्यापूर्वी म्हणजेच परीक्षा सुरु होण्यापूर्वी परीक्षा विभागाच्या बारकोड कक्षाकडून उत्तरपत्रिकांवर चिकटविण्यासाठी यु.आय.डी. स्टीकर तसेच परीक्षक व मॉडरेटर यांनी भरावयाच्या गुणपत्रकाचा तक्ता घेऊन जाण्याची व्यवस्था करावी.
२. मूल्यमापन कामाबाबत नियोजन करून रुपरेषा ठरविण्यासाठी विषयांच्या मा. अध्यक्षी (Subject Chairmen) ची सभा घेण्यात यावी. केंद्रीय मूल्यमापन प्रकल्पाकडे सोपविण्यात आलेल्या अभ्यासक्रमाच्या परीक्षेच्या पहिल्या दिवशी विद्यापीठाकडून संचालक, केंद्रीय मूल्यमापन प्रकल्प यांच्या ई-मेल आयडी व भ्रमणध्वनी क्रमांकावर, केंद्रीय मूल्यमापन प्रकल्पाचे सॉफ्टवेअर लॉगीन करण्यासाठी युजर आय.डी. व पासवर्ड आल्याची खात्री करावी. युजर आय.डी. व पासवर्ड प्राप्त न झाल्यास caponlinesupport@pun.unipune.ac.in वर ई-मेल पाठवावा व त्याची प्रत (cc) examsupport@pun.unipune.ac.in वर पाठवावी. (संपर्क क्रमांक-०२०७१५३३६३३) परीक्षक (Examiners) व नियामकांच्या (Moderators) नियुक्त्या ऑनलाईन पध्दतीने करावयाच्या असून त्यासाठी युजर आय.डी. व पासवर्ड आवश्यक आहे.
३. महाविद्यालयांकडून उत्तरपत्रिकांची सीलबंद पाकिटे स्वीकारताना त्यासोबत जोडलेल्या उपस्थिती अहवालानुसार व उपस्थित विषय संख्येनुसार त्या विषयाच्या उत्तरपत्रिका त्या पाकिटांमध्ये असल्याची सीलबंद पाकिटे फोडून व उत्तरपत्रिका मोजून खात्री करण्यात यावी. तसेच प्रत्येक सीलबंद पाकिटे/गट्टया सोबत संबंधित परीक्षेच्या प्रश्नपत्रिकांच्या दोन प्रती फॉर्म नंबर १-कनिष्ठ पर्यवेक्षक/उपस्थिती अहवालाची झेरॉक्स प्रत फॉर्म २-अनुपस्थित विद्यार्थ्यांची तपशीलवार माहिती/न वापरलेले बारकोड स्टीकरची मूळ प्रत, शिल्लक इमर्जन्सी बारकोड व आदल्या दिवशी झालेल्या परीक्षेचा ऑनलाईन पध्दतीने भरलेल्या कनिष्ठ पर्यवेक्षक अहवालाची प्रिंट दिली असल्याची खात्री करावी. त्यानंतरच त्या महाविद्यालयास पोहोच देण्यात यावी. विद्यार्थ्यांच्या अनुपस्थिती, कॉपी केस, इमर्जन्सी बारकोडची माहिती ज्युनियर सुपरवायजरच्या सिस्टीम अंतर्गत भरणे अनिवार्य आहे. त्यामध्ये दिनांक व विषयानुसार वेळोवेळी व दररोज माहिती भरता येते. त्यासाठी खालील लिंकचा वापर करून माहिती वेळेवर भरावी Hallticket.unipune.ac.in/Junior_Supervisors.
४. महाविद्यालयाकडून केंद्रीय मूल्यमापन केंद्राकडे येणा-या प्रत्येक उत्तरपत्रिकेवर बारकोड व होलोग्राफ, स्टीकर विद्यार्थ्यांचे चिकटविलेले असतात. उत्तरपत्रिकेवर यु.आय.डी. (U.I.D.) स्टीकर केंद्रीय मूल्यमापन केंद्रामध्ये चिकटविणे आवश्यक आहे. हे स्टीकर चिकटवीत असताना त्यासाठी निर्धारित केलेले जागेतच ते चिकटविणे आवश्यक आहे.

५. यु.आय.डी. (U.I.D.) स्टीकर हे प्रत्येक परीक्षेच्या त्या त्या विषयानुसार व पॅटर्ननुसार स्वतंत्रपणे देण्यात येतात. त्यामुळे परीक्षा, पॅटर्न व त्यामधील विषय यांच्या परीक्षा केंद्रातून आलेल्या उपस्थितीत अहवालावरील नोंदी व यु.आय.डी. (U.I.D.) स्टीकर वरील नोंदी यांचा ताळमेळ लावल्यानंतरच यु.आय.डी. (U.I.D.) स्टीकर चिकटविले जाणे आवश्यक आहे.
६. वरील पध्दतीने यु.आय.डी. (U.I.D.) स्टीकर चिकटवीत असतांना यु.आय.डी. (U.I.D.) स्टीकर सोबत परीक्षक आणि मॉडरेटर यांनी भरावयाचा गुणपत्रकांचा तक्ता देखील दिलेला आहे. सदर गुणपत्रकाचा तक्ता व यु.आय.डी. (U.I.D.) स्टीकर हे प्रत्येकी ६० च्या पटीत असून ६० उत्तरपत्रिकांवर स्टीकर चिकटविल्या नंतर परीक्षकांचा साठी ६० उत्तरपत्रिकांचा एक गट्टा या प्रमाणे गट्टे आपोआप तयार होणार आहेत. त्यानंतर मूल्यमापनाचे कामकाज सुरू होईल.
७. यु.आय.डी. (U.I.D.) उत्तरपत्रिकांवर स्टीकर चिकटविल्या नंतर परीक्षा केंद्राकडून आलेला उपस्थिती व अनुपस्थिती अहवाल (Attendance/Absentee Report) फॉर्म १ व फॉर्म २ हे परीक्षानिहाय, अभ्यासक्रमाच्या पॅटर्ननिहाय व विषयनिहाय स्वतंत्र संचिका (File) तयार करून विद्यापीठाच्या बारकोड कक्षाकडे उत्तरपत्रिकेच्या गट्ट्यांसोबत तीन टप्यांमध्ये सादर करावयाच्या आहेत. संचिका (File) साठी येणारा खर्च विद्यापीठाकडून कॅप (C.A.P.) साठीच्या खर्चातून अदा करण्यात येईल.
८. परीक्षा सुरू झाल्या नंतर प्रत्येक विषयांच्या अध्यक्षी (Subject chairmen/BOS Chairmen) सभा ही त्या विषयांच्या सर्व परीक्षक (Examiners) व नियामक (Moderators) यांच्या समवेत आयोजित करण्यात यावी. सदर सभा त्या त्या विषयाची परीक्षा झाल्यानंतर (उशीरात उशीरा) ५व्या दिवसापूर्वी केंद्रीय मूल्यमापन प्रकल्पाच्या ठिकाणी आयोजित करण्यात यावी. सदर सभेमध्ये त्या विषयाच्या उत्तरपत्रिकांच्या मूल्यमापना संबंधी आदर्श उत्तरे (Model Answers) असल्यास त्याबाबत व Scheme of marking बाबत चर्चा अथवा शंकांचे निरसर होणे अपेक्षित आहे. ज्यायोगे उत्तरपत्रिकांचे मूल्यमापन अचूक, एकसमान व विहित कालमर्यादेमध्ये होण्यास मदत होईल.

Moderation:

९. प्रत्येक विषयाच्या उत्तरपत्रिकांचे मूल्यमापन परीक्षक (Examiner) व नियामक (Moderator) यांच्याकडून त्या त्या विषयाची परीक्षा झाल्यानंतर (उशीरात—उशीरा) १३ व्या दिवसापूर्वी पूर्ण होणे आवश्यक आहे. त्यासाठी मा. संचालक, केंद्रीय मूल्यमापन प्रकल्प यांनी प्रत्येक विषयाच्या उत्तरपत्रिका संख्या व मूल्यमापनासाठी आवश्यक परीक्षक (Examiners) यांचे खालील प्रमाणे गणित मांडणे आवश्यक आहे. एका परीक्षेच्या एका विषय/पेपरच्या परीक्षकांची संख्या निर्धारित करित असताना सर्वसाधारणपणे एक परीक्षक एका दिवसात ५०—६० उत्तरपत्रिकेचे मूल्यमापन करतात, असे गृहित धरल्यास त्यानुसार दहा दिवसांमध्ये ५००—६०० उत्तरपत्रिकांचे मूल्यमापन एका परीक्षकांकडून पूर्ण होईल. म्हणजेच उत्तरपत्रिकांची संख्या, प्रती परीक्षक ५००—६०० असा विचार करावा. उदाहरणार्थ : १०,००० उत्तरपत्रिका असल्यास परीक्षक संख्या = $10,000 / 500 = 20$ म्हणजेच विहित कालावधीत मूल्यमापन करण्यासाठी परीक्षकांची संख्या निर्धारित करताना वरील संख्येत ३० टक्के अधिकार परीक्षक म्हणजेच ०६ परीक्षक अधिक करून २६ परीक्षक निर्धारित करावेत. म्हणजेच १०,००० उत्तरपत्रिकांमागे साधारणपणे २६ परीक्षकांच्या CAP online System द्वारा नियुक्त्या कराव्यात.

..... (२)

१०. नियामक निधारित करतांना परीक्षक संख्येच्या २० टक्के म्हणजे या उदाहरणामध्ये १०,००० उत्तरपत्रिका असल्यास व २६ परीक्षक असल्यास साधारण ५ ते ६ नियामकांना नियुक्त्या द्याव्यात.
११. परीक्षक व नियामकांच्या नियुक्त्या ऑनलाईन पध्दतीने करावयाच्या असून त्यासाठी मूल्यमापन केंद्रास User-ID व Password विद्यापीठातर्फे देण्यात येईल. त्याद्वारे नियुक्त्या केल्या वर परीक्षक व नियामकांचे email-ID वर email आणि Mobile Phone वर SMS System द्वारे आदेश दिले जातील. त्याचप्रमाणे संबंधित महाविद्यालयाच्या प्राचार्यांना देखील त्यांचे महाविद्यालयातील मूल्यमापनांसाठी नियुक्त शिक्षकांची यादी Online System द्वारे दिली जाईल.
१२. उत्तरपत्रिका मूल्यमापनाचे काम परीक्षक व नियामकांकडून जस-जसे पूर्ण होईल (संपूर्ण विषय/पेपर चे मूल्यमापन झाले नसेल तरीही) तस-तसे साधारणतः तीन टप्प्यांमध्ये उत्तरपत्रिका विद्यापीठाच्या बारकोड कक्षा कडे जमा कराव्यात. त्यासाठी आवश्यक वाहतूक खर्च केंद्रीय मूल्यमापन केंद्रातील खर्चातून अदा करण्यात येईल. सदर उत्तरपत्रिका बारकोड कक्षाकडे जमा केल्याच्या पत्राची एक प्रत छाननी व तालिनीकरण कक्षास देण्यात यावी.
१३. जे परीक्षक (Examiner) व नियामक (Moderator) केंद्रीय मूल्यमापन प्रकल्पाच्या संचालकांकडून नियुक्ती झाल्यावर केंद्रीय मूल्यमापन प्रकल्पाच्या ठिकाणी उपस्थित राहणार नाहीत त्यांचा अहवाल ar-cordination@pun.unipune.ac.in वर आणि dyrst@pun.unipune.ac.in वर वेळोवेळी सादर होणे आवश्यक आहे.
१४. प्रत्येक विषयाचे मूल्यमापन त्या विषयाच्या परीक्षेनंतर १३ दिवसांच्या आत पूर्ण होण्याच्या दृष्टीने अधिकचे परीक्षक/मॉडरेटरची आवश्यकता असल्यास त्या विषयनिहाय परीक्षक/मॉडरेटरची आवश्यक संख्या ar-cordination@pun.unipune.ac.in वर आणि त्याची प्रत (CC) dyrst@pun.unipune.ac.in वर पाठविण्यात यावी. तसेच मा. संचालक, परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ व मा. अधिष्ठाता यांचे परवानगीने अधिकचे परीक्षक नियुक्त करावेत.
१५. ज्या विषयास नमुना-उत्तरे (Model Answer) अपेक्षित आहेत त्याविषयाची नमुना-उत्तरे (Model Answer) प्रत्येक विषयाची परीक्षा झाल्यानंतर लगेचच दुसऱ्या दिवशी प्राप्त न झाल्यास गोपनीय कक्षाशी संपर्क साधणे आवश्यक आहे.
१६. सर्व परीक्षक (Examiner) व नियामक (Moderator) यांनी, त्यांनी दिलेले गुण हे त्या प्रश्नासाठी निर्धारित केलेल्या गुणांपेक्षा जास्त देण्यात आले नाहीत याची खात्री करण्याबाबत सूचना द्याव्यात.
१७. उत्तरपत्रिका बारकोड कक्षाकडे वेळोवेळी जमा करताना अभ्यासक्रमनिहाय, विषयनिहाय, U.I.D. लॉटनिहाय गोषवारा (समरी) देणे आवश्यक आहे.
१८. एखाद्या विषयासाठी/एकापेक्षा अधिक विषयांसाठी, एखाद्या महाविद्यालयात सामूहिक गैरप्रकार (Mass copy) झाला आहे, असे मूल्यमापन करताना आढळून आल्यास मा. संचालक, केंद्रीय मूल्यमापन प्रकल्प यांनी याबाबत शहानिशा करणेसाठी संबंधित परीक्षक, संबंधित विषयाचे अध्यक्ष व संबंधित अभ्यासमंडळाचे (B.O.S.) अध्यक्ष यांची स्वतःचे अध्यक्षतेखाली बैठक घेऊन तसा अहवाल तयार करावा. गरज भासल्यास संबंधित महाविद्यालयाच्या प्राचार्यांना बोलावून खुलासा घ्यावा किंवा त्यांना यासंबंधी कल्पना द्यावी. सदर अहवाल, संबंधित विद्यार्थ्यांची, विषयनिहाय यादीपरीक्षा प्रमाणपत्र विभागास सीलबंद उत्तरपत्रिकांसह जमा करावी.
१९. सदर उत्तरपत्रिका जमा केल्यानंतर त्यासोबत संबंधित उत्तरपत्रिकांचे युआयडी कोड नंबरची यादी मा.संचालक, केंद्रीय मूल्यमापन प्रकल्प यांच्या सही व शिक्क्यानिशी बारकोड कक्ष व त्याची प्रत छाननी व तालिनीकरण कक्षाकडे जमा करणे आवश्यक आहे.
२०. केंद्रीय मूल्यमापन प्रकल्प नियोजित वेळेत पूर्ण करून प्रकल्पासाठी घेण्यात आलेली अग्रिम रक्कम तसेच प्रकल्पाच्या खर्चाचा ताळेबंद/हिशोब प्रकल्प पूर्ण झाल्यानंतर म्हणजेच उत्तरपत्रिकांचा अंतिम टप्पा बारकोड विभागाकडे सुपूर्त केल्यावर एका महिन्याचे आत मा.संचालक, परीक्षा मूल्यमापन मंडळ यांचेकडे मान्यतेसाठी सादर करावा.

२१. केंद्रीय मूल्यमापन प्रकल्प योजने संदर्भातील अध्यादेश क्र. १० (II) (vii) व (xv) मध्ये नमूद केल्यानुसार केंद्रीय मूल्यमापन प्रकल्पाच्या ठिकाणी उपस्थित राहिलेल्या व अनुपस्थित असलेल्या शिक्षकांच्या दोन स्वतंत्र याद्या उत्तरपत्रिका तपासणी नोंद वहीची प्रत केंद्रीय मूल्यमापन प्रकल्प पूर्ण होताच उपकुलसचिव, छाननी व तालिनीकरण कक्ष व सहायक कुलसचिव, समन्वय कक्ष यांच्याकडे पाहोच करणे आवश्यक आहे.
२२. मूल्यमापनामध्ये खालील विविध प्रकारच्या नियमांची/निर्णयांची/धोरणांची अंमलबजावणी करावी.
- (i) विद्यापीठाचे विविध नियम, अध्यादेश, परिपत्रक व वेळोवेळी प्रसिध्द होणारी धोरणे इत्यादी.
- (ii) शासनाचे वेळोवेळी निर्गमित होणारे विविध अनुषांगिक शासन निर्णय.
- (iii) दिव्यांग, अध्ययन अक्षम, दृष्टीहीन या व अशा इतर विद्यार्थ्यांना लागू असणा—या विविध परीक्षा मूल्यमापन विषयक सवलती. अधिक माहितीकरिता दि. ०४ मार्च २०१७ च्या शासननिर्णयाचे अवलोकन करावे.
- (iv) अध्यादेश ५ मधील तरतुदीची अंमलबजावणी खालीलप्रमाणे करण्यात यावीत.
- (v) अध्यादेश ५ क्रमांक १ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे मॉडरेशन ची तरतुद ही सर्व विद्याशाखांमधील व पदवी व पदव्युत्तर परीक्षांसाठी लागू राहिल.
- (vi) अध्यादेश ५ क्रमांक १ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे तरतुदीची अंमलबजावणी खालील तक्त्यानुसार करण्यात यावी.

Maximum Marks	Moderation Range
100	30 to 39 (Where minimum marks for passing are 40) 25 to 34 (where minimum marks for passing are 35)
80	24 to 31
70	21 to 27
60	18 to 23
50	15 to 19
40	12 to 15

(vii) अध्यादेश क्रमांक ५ मधील तरतुदी अंतर्गत क्र. ३ मध्ये नमूद केल्या नुसार व्यावसायिक अभ्यासक्रमांसाठी ७० टक्के व त्यापेक्षा जास्त गुण मिळालेल्या विद्यार्थ्यांच्या संबंधित उत्तरपत्रिकांचे १०० टक्के मॉडरेशन करण्यात यावे.

२३. अध्यादेश क्रमांक ५ मध्ये नमूद केलेल्या अटीनुसार खालील प्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी.

I) अव्यावसायिक अभ्यासक्रम :- सदर अभ्यासक्रमाच्या विद्यार्थ्यांना उत्तीर्ण होण्यासाठी आवश्यक असलेल्या किमान गुणांपेक्षा जास्त परंतु प्रथम श्रेणी मिळण्यासाठी आवश्यक असलेल्या किमान गुणांपेक्षा कमी गुण मिळालेले आहेत अशा विद्यार्थ्यांच्या उत्तरपत्रिकांमधील गुण उत्तरपत्रिकांच्या किमान पाच टक्के उत्तरपत्रिकांचे मॉडरेशन करण्यात यावे. हे मॉडरेशन 'Random Sample Basis' वर करण्यात यावे.

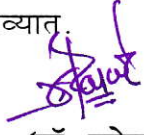
II) व्यावसायिक अभ्यासक्रम :- सदर अभ्यासक्रमाच्या विद्यार्थ्यांना उत्तीर्ण होण्यासाठी आवश्यक असलेल्या किमान गुणांपेक्षा जास्त परंतु प्रथम श्रेणी मिळण्यासाठी आवश्यक असलेल्या किमान गुणांपेक्षा जास्त गुण परंतु विशेष प्राविण्यासह प्रथम श्रेणी मिळण्यासाठी आवश्यक असलेल्या किमान गुणांपेक्षा कमी गुण मिळालेले आहेत अशा विद्यार्थ्यांच्या उत्तरपत्रिकांमधील गुण उत्तरपत्रिकांच्या किमान पाच टक्के उत्तरपत्रिकांचे मॉडरेशन करण्यात यावे. हे मॉडरेशन Random Sample Basis वर करण्यात यावे.

..... (४)

२४. केंद्रीय मूल्यमापन प्रकल्पाच्या अध्यादेश १० अंतर्गत विहित असलेल्या नियमांमध्ये खालील प्रमाणे तरतूद आहे.
केंद्रीय मूल्यमापन प्रकल्पाच्या मा. संचालक यांनी मा. अधिष्ठाता यांच्याशी संपर्क साधावयाचा असून मा. अधिष्ठाता यांनी प्रत्येक विषयासाठी आवश्यक असणा—या परिक्षकांची संख्या तपासावयाची आहे. ही तरतूद अत्यंत महत्त्वपूर्ण असून अध्यादेश १० अंतर्गतच्या सदर नियमामधील प्रत्येक तरतूदींचे काटेकोर व अचूक पालन करून परीक्षांचे निकाल विहित वेळेत जाहिर होण्यासाठी मूल्यमापनाचे काम वेगाने पूर्ण होईल असेल पहावे.
२५. परीक्षेच्या कामी नियुक्ती केल्यानंतर व विविध माध्यमांद्वारे कार्यालयीन प्रक्रियेनुसार संपर्क साधल्यानंतर सुध्दा पुरेसे शिक्षक उत्तरपत्रिकांच्या मूल्यमापनासाठी उपलब्ध होत नसतील अशा शिक्षकांची तसेच मूल्यमापनाच्या कामासाठी सहकार्य न करणा—या महाविद्यालयांची व शिक्षकांची प्रमाणित यादी विद्यापीठाच्या परीक्षा विभागाकडे व संबधित मा. अधिष्ठाता यांच्याकडे विनाविलंब पाठविण्यात यावी, जेणे करून पुढील कार्यवाही करणे सोईचे होईल.
२६. मूल्यमापनाच्या कामाबाबतचा दैनंदिन अहवाल विषयवार सांख्यिकी स्वरूपात तसेच इतर अनुषंगिक अडचणी आल्यास त्याबाबतचा अहवाल संबधित मा. अधिष्ठाता व परीक्षा विभाग यांच्याकडे दैनंदिन स्वरूपात विनाविलंब प्राधान्याने सादर करण्यात यावा.
२७. केंद्रीय मूल्यमापन प्रकल्पाकरिता सर्व महाविद्यालयातील प्राचार्यांना विनंती की, आपल्या महाविद्यालयातील सर्व प्राध्यापकांना केंद्रीय मूल्यमापन प्रकल्पामध्ये सहभागी होण्याकरिता अनिवार्य करावे.
२८. केंद्रीय मूल्यमापन प्रकल्प राबवित असलेल्या सर्व महाविद्यालयांनी दररोजचा उत्तरपत्रिका तपासण्याचा अहवाल विद्यापीठाने दिलेल्या ऑन लाईन प्रणालीमध्ये दररोज न चुकता भरावा. त्याचे अवलोकन मा. अधिष्ठाता यांचेद्वारा करण्यात येईल याची नोंद घ्यावी.

वर नमूद केलेल्या तरतुदीची दखल केंद्रीय प्रकल्पाचे मूल्यमापन प्रकल्पामध्ये घेतली गेल्यास कोणताही परीक्षार्थी त्याला लागू असणा—या सुविधांपासून वंचित राहणार नाही. परीक्षांचे निकाल विहित वेळेत जाहीर होणे हे कायदयाने बंधनकारक असते. हे महत्त्वाचे व सांघिक स्वरूपाचे काम असल्याने मूल्यमापनाचे काम हे परीक्षांचे निकाल विहित वेळेत लावण्यासाठी, आवश्यक त्या वेगाने पूर्ण होण्यासाठी, आवश्यक त्या सर्व उपाययोजना कराव्यात.

जा.क्र. : परीक्षा / एसअॅण्डटी / 2110
दिनांक : 5/6/2023.


(डॉ. महेश काकडे)
संचालक
परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ