

महाराष्ट्र आरोग्य विज्ञान विद्यापीठ, नाशिक

MAHARASHTRA UNIVERSITY OF HEALTH SCIENCES, NASHIK

दिंडोरी रोड, म्हसळ, नाशिक-४२२००४ Dindori Road, Mhasul, Nashik-422004

Ph. 2539214/215/212/250/118 - 6659214/215/212/250/118

Email: preexam@muhs.ac.in Website: www.muhs.ac.in



डॉ. संदीप सिताराम कडू

एम.बी.बी.एस., एम.डी. (न्यायवैद्यकशास्त्र), एम.बी.ए.,
पी.जी.डी.एच.एच.एम., पी.जी.डी.एम.एल.एस., सी.एफ.एम.जे.

परीक्षा नियंत्रक

Dr. Sandeep Sitaram Kadu

M.B.B.S., M.D. (Forensic Medicine), M.B.A.,

P.G.D.H.H.M., P.G.D.M.L.S., C.F.M.J.

Controller of Examinations

जा.क्र. मआविवि/एक्सपी/३८७ /२०२३

दि.१९/०१/२०२३

प्रति,

मा.अधिष्ठाता/प्राचार्य,

विद्यापीठ संलग्नित सर्व महाविद्यालये

मआविवि, नाशिक

विषय : उन्हाळी-२०२३ विद्यापीठ लेखी परीक्षा उत्तरपत्रिका स्कॅनिंग व तपासणीबाबत ..

[Onscreen Evaluation of Answer Books]

महोदय/महोदया,

उपरोक्त विषयानुषंगाने आपणास कळविण्यास आनंद होत आहे की, हिवाळी-२०२२ विद्यापीठ परीक्षेदरम्यान दंत अभ्यासक्रमाच्या द्वितीय, तृतीय व चतुर्थ वर्षाच्या परीक्षेकरीता प्रायोगिक तत्वावर, राजीव गांधी आरोग्य विज्ञान विद्यापीठ (RGUHS) बेंगलुरुप्रमाणे ऑनलाईन प्रणालीद्वारे उत्तरपत्रिका तपासणीकरीता प्रतिदिन परीक्षा संपल्यानंतर उत्तरपत्रिका स्कॅन करणे व दंत महाविद्यालयामध्ये Digital Evaluation Centre तयार करून ऑनलाईन प्रणालीद्वारे उत्तरपत्रिका तपासणे (CAP) हे कार्य यशस्वीरित्या पूर्ण करण्यात आलेले आहे.

याच धर्तीवर उन्हाळी-२०२३ परीक्षेच्या वैद्यकीय, दंत, आयुर्वेद, युनानी, होमिओपॅथी, नर्सिंग, फिजीओथेरपी, ऑक्युपेशनल थेरपी इ. अभ्यासक्रमांच्या प्रतिदिन परीक्षा संपल्यानंतर उत्तरपत्रिका लगेच परीक्षाकेंद्रावर स्कॅन करणे व सर्व महाविद्यालयांमध्ये ऑनलाईन प्रणालीद्वारे उत्तरपत्रिका तपासण्याचे (Onscreen Evaluation of Answerbooks) काम सुरु करणे विचाराधीन आहे. त्याअनुषंगाने प्रत्येक लेखी परीक्षेच्या परीक्षाकेंद्रावर उत्तरपत्रिका स्कॅन करणेसाठी व प्रत्येक महाविद्यालयामध्ये उत्तरपत्रिका तपासणीसाठी डिजिटल मुल्यांकन केंद्र (DEC) स्थापन करणे यासाठी आवश्यक सोईसुविधा उपलब्ध करणे बंधनकारक आहे. यासाठी खालीलप्रमाणे आवश्यक सोईसुविधांची पूर्तता आपणामार्फत त्वरीत करण्यात यावी.

● उत्तरपत्रिका स्कॅन करणेसाठी खालील सोईसुविधा असणे आवश्यक आहे.

- परीक्षा समन्वयक म्हणून एका प्राध्यापक/सहप्राध्यापकाची नियुक्ती व त्यांची माहिती पाठविणे.
- उत्तरपत्रिका स्कॅनिंग होणाऱ्या कक्षामध्ये सी.सी.टी.व्ही.ची व्यवस्था करणे बंधनकारक आहे. तसेच स्कॅनिंग प्रक्रिया सुरु असताना संबंधित कक्षास सुरक्षाव्यवस्था पुरविण्यात यावी.
- परीक्षासत्र संपल्यानंतर कनिष्ठ पर्यवेक्षक (Jr. Supervisor) यांच्याकडून केंद्रप्रमुख/केंद्रनिरीक्षक हे स्टॉॅंजरूम मध्ये सीलबंद अवस्थेत उत्तरपत्रिका स्विकारतात. त्यांनंतर परीक्षा झालेल्या अभ्यासक्रमाच्या उत्तरपत्रिकांचे सीलबंद लिफाफे परीक्षा समन्वयकाकडे हस्तांतरीत करावेत.
- सी.सी.टी.व्ही.च्या निगराणीखालीच सदर उत्तरपत्रिकांचे स्कॅनिंग करवून घेणे.
- परीक्षा समन्वयकांनी त्यांच्या उपस्थितीत सदर उत्तरपत्रिकांवरील विद्यार्थ्यांची माहिती असलेला भाग (Student details counterfoil) संबंधित शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांकडून वेगळा करून घ्यावा. सदर सर्व Student details counterfoil ह्या एका लिफाफे-यामध्ये सिलबंद कराव्यात. सदर लिफाफे-यावर त्या दिवसाचा दिनांक, सत्र, अभ्यासक्रम, विषय व वर्ष इ. माहिती टाकावी.
- उक्त कामासाठी ऑपरेटर म्हणून आपल्या महाविद्यालयातील शिक्षकेतर कर्मचारी उपलब्ध करून देण्यात यावेत. सदर ऑपरेटरला प्रति उत्तरपत्रिका मानघन विद्यापीठ नियुक्त संस्थेमार्फत देण्यात येईल.
- केंद्र निरीक्षकाच्या निगराणीखाली Student details counterfoil, एम.सी.क्यू. व उत्तरपत्रिका यांचे तीन वेगवेगळे सिलबंद लिफाफे विद्यापीठास परीक्षा संपून झाल्यानंतर विद्यापीठ वाहनांसोबत पाठवावेत.

- सदर परीक्षाकेंद्रांना देण्यात येणाऱ्या लेखी परीक्षा अग्रीम रकमेमधून, आपल्या महाविद्यालयाच्या परीक्षा समन्वयकाचे मानधन अदा करण्यात यावे. तसेच अग्रीम समायोजन लेखी परीक्षा संपल्यानंतर करण्यात यावे.
- सदर स्कॅनिंग कार्य करण्यासाठी गोपनीय संस्थेबरोबर करार करण्यात आलेला असून प्रत्येक परीक्षा केंद्रावर संबंधित संस्थेमार्फत सॉफ्टवेअर इंजिनियर व संगणक तज्ञ नियुक्त करण्यात येईल. सदर दोन्ही व्यक्तीची रहाण्याची व्यवस्था आपल्या महाविद्यालयाच्या अतिथीगृहामध्ये परीक्षा संपन्न होईपर्यंत करण्यात यावी. तथापि त्यांच्या जेवणाची/प्रवास भत्त्याची व्यवस्था संबंधित गोपनीय संस्थेमार्फत करण्यात येईल.

● डिजीटल मुल्यांकन केंद्राची (DEC) स्थापना करणे.

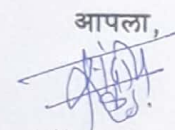
- Computers (20) with latest licensed Operating System Software (OSS) with antivirus and firewalls to provide all lock, work station with Computer charts and key board tray.
- Wiring and Networking (with Raw Power Supply and UPS) and one Printer per DEC
- Air conditioners, Bio metric system, CCTV installation, Rest rooms and 24 x 7 security.
- Collapsible gate for the main entrance with Name board and locking facility.
- Dual Internet service, Primary with 1:1 dedicated line of 100 mbps speed by class 'A' ISP, and alternate line with 1 : 1 dedicated line of 50 mpbs speed, by an another Class 'A' ISP to ensure uninterrupted downloading facility, with 2(two) static IP's.

● विद्यापीठ नियुक्त स्थानिक चौकशी (LIC Inspection) समितीद्वारे उक्त सोईसुविधांच्या उपलब्धतेबाबत वेळोवेळी पडताळणी करुन महाविद्यालयास संलग्नकरण/संलग्नकरणाचे विस्तारीकरण देण्याची पुढील कार्यवाही केली जाईल.

- परीक्षा समन्वयक म्हणून एका प्राध्यापकाची/सहप्राध्यापकाची नियुक्ती करुन पाठविण्यात आलेल्या नमुन्यामध्ये त्यांची माहिती पाठविणे.
- उत्तरपत्रिकांचे मुल्यांकन लेखी परीक्षेच्या दुसऱ्या दिवसापासून पासून सुरु होणार असून आपल्या महाविद्यालयातून सर्व पात्र शिक्षकांना उत्तरपत्रिका तपासणीसाठी उपलब्ध करावे.
- मुल्यांकन करणाऱ्या शिक्षकांची दैनंदिन हजेरी एकत्रितपणे मुल्यांकन संपल्यानंतर विद्यापीठास सादर करावी. यासाठी मुल्यांकन करणाऱ्या मान्यताप्राप्त शिक्षकांच्या बँक खात्याची माहिती विद्यापीठास पुरविणे बंधनकारक आहे.
- महाविद्यालयामार्फत नियुक्त परीक्षा समन्वयक हा मुल्यांकन संचालक असेल व मुल्यांकनासंदर्भात वेळोवेळी मागविलेली अथवा आवश्यक असणारी सर्व माहिती विद्यापीठास व संस्थेस पुरविण्याची जबाबदारी सदर समन्वयकांची असेल.
- डिजीटल मुल्यांकन हे सी.सी.टी.व्ही. कॅमेऱ्याच्या निदर्शनाखाली असणे अनिवार्य आहे. तसेच मुल्यांकन संपल्यानंतर सी.सी.टी.व्ही. रेकॉर्डिंग फुटेज विद्यापीठास पाठविणे बंधनकारक असेल. सी.सी.टी.व्ही. IP Address बाबत विद्यापीठ तांत्रिक प्रमुखांना ०२५३-२५३९३११/६६५९३११) यांचेशी संपर्क करावा.
- सदर मुल्यांकन प्रकल्पासाठी सर्व केंद्रांना अग्रीम देण्यात येणार आहे. या अग्रीममधून आपल्या महाविद्यालयाच्या शिक्षकांना उत्तरपत्रिका मुल्यांकनाचे मानधन व परीक्षा समन्वयकाचे मानधन, अधिष्ठाता/प्राचार्यांचे मानधन तसेच एक Accounts Clerk, एक Clerk, शिपाई यांचे मानधन देय असेल तसेच अग्रीम समायोजन मुल्यांकन संपल्यानंतर करण्यात यावे.

सर्व अधिष्ठाता/प्राचार्य यांना विनंती करण्यात येते की, डिजीटल मुल्यांकनाचे कार्य यशस्वीरित्या पार पाडण्यास्तव उपरोक्तप्रमाणे नोंद घेवून उत्तरपत्रिका स्कॅन करणे व डिजीटल मुल्यांकन केंद्र (DEC) स्थापन करण्यासाठी आवश्यक सोईसुविधा उपलब्ध करुन परीक्षा संचलन यशस्वी करावे.

कळावे.

आपला,

 (डॉ. संदीप कडू)
 परीक्षा नियंत्रक

प्रत माहितीस्तव: १) मा. कुलगुरु, मआविवि, नाशिक
 २) मा. प्रति-कुलगुरु, मआविवि, नाशिक
 ३) मा. कुलसचिव, मआविवि, नाशिक