



पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ
Punyashlok Ahilyadevi Holkar Solapur University

सोलापूर - पुणे राष्ट्रीय महामार्ग, केगांव, सोलापूर - ४१३ २५५ (महाराष्ट्र)
Solapur-Pune National Highway, Kegaon, Solapur-413 255 (Maharashtra)
☎ : ०२१७-२७४४७७०, ७१, ७२, ७३, ७४ फॅक्स : २३५१३००
ईमेल : dbec@sus.ac.in संकेतस्थळ - http://su.digitaluniversity.ac www.sus.ac.in



विस्तारित क्रमांक : १३०

● परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ ● Board of Examinations and Evaluation ●

जावक क्र. : पुअहोसोवि/पवमूम/ 978
Ref. No. : PAHSU/BOEE/

दिनांक : 06 JUL 2022
Date :

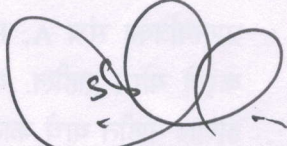
परिपत्रक - 47

मार्च / एप्रिल २०२२ परीक्षासंदर्भात परीक्षा केंद्रासाठी महत्वाच्या सूचना :-

विद्यापीठाशी संलग्नीत महाविद्यालयांना परीक्षा सुरळीतपणे व निकोप पार पाडण्याकरीता संलग्नीत महाविद्यालयासाठी परीक्षा केंद्रासाठीच्या सूचना खालीलप्रमाणे आहेत. त्यांचे तंतोतंत पालन सर्व परीक्षा केंद्रांनी पालन करणे आवश्यक आहे.

१. मार्च/एप्रिल २०२२ च्या सर्व अभ्यासक्रमाच्या सर्व सत्राच्या सर्व परीक्षा MCQ OMR Offline पध्दतीने होणार आहेत. सदर परीक्षा MCQ OMR Offline (बहुपर्यायी प्रश्न) पध्दतीने घेतल्या जातील, OMR Sample Sheet विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यात आलेली आहे.
२. या सर्व परीक्षा ह्या एकूण पाच सत्रात होणार असून या परीक्षा रविवारसहित सर्व दिवशी नियोजित करण्यात आल्या आहेत. याकरिता राष्ट्रीय सण व शासकीय सुट्ट्या मात्र वगळण्यात आल्या आहेत.
३. सर्व महाविद्यालयाच्या प्राचार्यांनी आपल्या विद्यार्थ्यांना परीक्षा कक्षात / हॉलमध्ये परीक्षा सुरु होण्यापूर्वी १५ मिनिटे अगोदर उपस्थित राहण्याकरिता सूचित करावे. विद्यार्थ्यांना परीक्षा सुरु होण्यापूर्वी १० मिनिटे अगोदर OMR Sheet वितरीत करण्यात यावी. सदरची OMR Sheet वेळेत भरून घेण्याची कार्यवाही परीक्षा कक्षातील पर्यवेक्षकांनी करून घेणे अनिवार्य आहे.
४. प्रत्येक परीक्षा केंद्रावर एकूण दोन अंतर्गत व दोन बहिःस्थ पर्यवेक्षक नेमण्यात आले असून ते सकाळी ०७.३० ते ०१.३० आणि ०१.०० ते ०७.०० असे अंतर्गत व बहिःस्थ पर्यवेक्षकांनी त्यांच्या संबंधित परीक्षा केंद्रावर आपल्या आदेशानुसार नमूद वेळेमध्ये उपस्थित राहून आपल्या समक्ष प्रश्नपत्रिका डाऊनलोड, प्रश्नपत्रिका प्रिंटिंग, वितरण व OMR Sheet पॅकिंग करून घ्यावी. परीक्षा केंद्रावर कोणतेही गैरप्रकार होणार नाहीत याची दक्षता घ्यावी.
५. विद्यापीठाच्या प्रश्नपत्रिकांचे संच (SET) A, B, C, D, E, F यास्वरूपात आपल्या परीक्षा केंद्रांना पुरविण्यात येतील. आपल्या परीक्षा केंद्रावर संबंधित पेपरसाठी किती विद्यार्थी परीक्षेस बसले आहेत तेवढ्याच प्रश्नपत्रिका परीक्षा केंद्रांनी प्रिंट कराव्यात.
६. परीक्षा केंद्रावरील प्रत्येक परीक्षा कक्षातील विद्यार्थ्यां संख्या ही ३० असावी. आपणास पुरविण्यात आलेले प्रश्नपत्रिका संच A, B, C, D, E, F या क्रमाने वितरीत करावेत. सदरचे वितरण जिगझॅक पध्दतीने करणे योग्य राहिल. या प्रश्नपत्रिका वितरीत करताना बाजूच्या रोमध्ये त्याच क्रमांकाचे संच वितरीत होणार नाहीत याचे काळजीपूर्वक नियोजन करावे.
७. परीक्षा कक्षात OMR Sheet व Seat Number प्रमाणे प्रश्नपत्रिका संच सर्वांना क्रमाने वितरीत करावेत (जरी एखादा विद्यार्थी अनुपस्थित असला तरी) त्या OMR Sheet व प्रश्नपत्रिका संच २० मिनिटांपर्यंत त्यांच्या जागेवर राहू द्याव्यात. तदनंतर परीक्षा कक्षातील पर्यवेक्षकांनी त्या OMR Sheet व प्रश्नपत्रिका संच आपल्या ताब्यात घ्याव्यात.
८. परीक्षा केंद्रांनी प्रिंट काढलेल्या प्रश्नपत्रिका वितरीत केल्यानंतर जादाच्या प्रिंट व उपस्थित विद्यार्थ्यांच्या सर्व प्रश्नपत्रिका (आपल्याकडे काहीही शिल्लक न ठेवता) आणि अनुपस्थित विद्यार्थ्यांच्या OMR Sheet (Unused) एकत्रित पॅक करून विद्यापीठाच्या गोडाऊन / परीक्षा विभागाकडे जमा कराव्यात.

९. परीक्षा केंद्रावरील परीक्षा कक्षातील प्रत्यक्ष उपस्थित विद्यार्थ्यांच्या Used OMR Sheet क्रमाने एकत्रित पॅक करुन भूशास्त्र संकुलाकडील परीक्षोत्तर (CAP) विभागामध्ये परीक्षा झाल्यानंतर दुसऱ्या दिवशी (Next Day) १२ वाजेपर्यंत जमा कराव्यात. सदरचे OMR Sheet जमा करण्याचे वेळापत्रक प्रत्येक दिवसाकरिता परीक्षा संपेपर्यंत सुरु राहिल, याचे परीक्षा केंद्रानी पालन करावे.
१०. परीक्षा केंद्रावर प्रश्नपत्रिकेमध्ये काही त्रुटी अथवा दुरुस्त्या वाटल्यास संचालक, परीक्षा केंद्र आणि अंतर्गत व बहिःस्थ पर्यवेक्षक यापैकी एकाने कोणतेही गोंधळाचे वातावरण निर्माण न करता तात्काळ केवळ संचालक, परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ (७८७५६६९८५९) अथवा गोपनीय विभागातील कक्ष अधिकारी श्रीमती पांढरे डी. एन. (८६०५७३५९८७), सहायक कक्ष अधिकारी श्री. पुजारी पी. आर. (८४१२००४५३९), सहायक कक्ष अधिकारी श्री. काशीद जी. एन. (९८२२३९८१९९) व कंत्राटी संगणक लेखनिक श्री. प्रज्योत फुटाणे (९७६३०७८४४५) यांच्याकडे कळवाव्यात.
११. विद्यार्थ्यांना एकदा OMR Sheet वितरीत केल्यानंतर त्यात काही प्राथमिक माहिती भरताना चुका केल्यास बदली OMR Sheet विद्यार्थ्यांना देवू नये. या चुकाबाबत परीक्षा केंद्रानी स्वतंत्र पत्रव्यवहार विद्यापीठाकडे करावा त्यावर विद्यापीठाकडून निर्णय घेण्यात येईल.
१२. परीक्षा या ५० बहुपर्यायी प्रश्न असतील व प्रत्येक प्रश्नाला ०१ गुण याप्रमाणे एकूण ५० गुणाचा पेपर असेल. चूक प्रश्नासाठी कोणतेही Negative Marking नसेल. सदर बहुपर्यायी परीक्षेतील प्राप्त गुण संबंधीत अभ्यासक्रमाच्या परीक्षा योजनेनुसार परीवर्तीत (Conversation) करण्यात येईल.
१३. विद्यापीठाने नेमून दिलेल्या परीक्षा केंद्रावर जावून प्रवेशपत्रात नमूद दिनांक व वेळेनुसार परीक्षा देणे अनिवार्य राहिल. उपरोक्त परीक्षा देण्यात विद्यार्थी कोणत्याही कारणाने असमर्थ ठरल्यास अशा विद्यार्थ्यांची नव्याने परीक्षा घेण्यात येणार नाही, याची माहिती विद्यार्थ्यांना देण्यात यावी.
१४. परीक्षा झाल्यानंतर विद्यार्थ्यांना उत्तरसूची (Answer Key) पुरविल्या जाणार नाहीत तसेच OMR संगणकाद्वारे तपासण्यात येणार असल्याने फोटोकॉपी दिली जाणार नाही, पुनर्मुल्यांकन केले जाणार नाही.
१५. दिव्यांग विद्यार्थ्यांना नियमानुसार अधिकचे १५ मिनिटे वेळ वाढवून द्यावेत.
१६. बहुपर्यायी प्रश्न आधारीत ऑफलाईन OMR उत्तरपत्रिका पध्दतीने घेण्यात येणाऱ्या परीक्षेमध्ये OMR उत्तरपत्रिकेमध्ये कोणत्याही प्रकाराची खाडाखोड तसेच अतिशुभ्र शाई (Whitener Ink) चा उपयोग प्रतिबंधीत आहे.
१७. मार्च / एप्रिल २०२२ च्या परीक्षा पध्दती आणि आराखडा इ. विषयी सदर निदेशाअंतर्गत उल्लेखित तरतूद व प्रावधान वगळता अन्य बाबतीत प्रश्नचिन्ह निर्माण झाल्यास त्याबाबतचा अंतिम निर्णय घेण्याचा अधिकार मा.कुलगुरु महोदय यांना असेल व तो सर्व संबंधीतांना बंधनकारक राहिल.
१८. वरील सर्व सूचना परीक्षा केंद्रावरील परीक्षा सुरळीतपणे पार पाडण्यासाठी दिलेल्या आहेत. सर्व महाविद्यालयांचे प्राचार्य, संचालक, अंतर्गत व बहिःस्थ पर्यवेक्षक यांनी इतर अनुषांगिक संदर्भानुसार व विद्यापीठ नियमानुसार आपल्या स्तरावर कार्यवाही करुन परीक्षा व्यवस्थित पार पाडण्यासाठी विद्यापीठास सहकार्य करावे.



(डॉ. शिवकुमार एस. गणपूर)
मा.संचालक,
परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ



PUNYASHLOK AHILYADEVI HOLKAR SOLAPUR UNIVERSITY

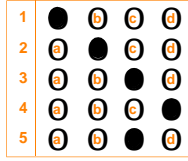
OMR ANSWERSHEET - 2022

OMR ANSWER SHEET NO.

Instruction for the candidates :

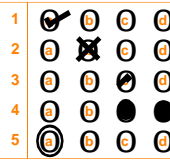
- The students have to choose their option according to the question from the question paper by filling Blue/Black colour through ball pen in the bubble of the option you have chosen in the OMR sheet.
- There are 50 questions in the question paper. All the questions are compulsorily responded.
- Write Subject name, Question booklet set code, SLR number, your seat number and PRN number carefully and fill up the bubble accordingly. The University will not be responsible for student's mistakes during filling the OMR information.
- Do not fold OMR sheet and also don't write/mark anything on the OMR sheet.
- Return the given question paper along with OMR sheet to the invigilator.
- The question's options may in any script/form in the question paper but their response should be chosen as A/B/C/D only on the OMR sheet.
- Colour only one bubble for right answer of each question as shown in the example. Marking should be dark and the bubble is to be filled completely as shown in the example.

CORRECT METHOD



योग्य पद्धत

WRONG METHOD



अयोग्य पद्धत

परीक्षार्थीसाठी सूचना :

- विद्यार्थ्यांनी सोबत दिलेल्या प्रश्नपत्रिकेमधील प्रश्नांच्या अनुसरून OMR शीटवर काळ्या/निळ्या बॉल पेनाने आपण निवडलेल्या पर्याया प्रमाणे संबंधित bubble मध्ये रंग भरावा.
- प्रश्नपत्रिकेमध्ये ५० प्रश्न आहेत. सर्व प्रश्न सोडविणे अनिवार्य आहे.
- OMR शीटवर विषयाचे नाव, प्रश्नपत्रिका संघ कोड, SLR क्रमांक, बैठक क्रमांक आणि PRN क्रमांक काळजीपूर्वक नमूद करावे. विद्यार्थ्यांनी OMR शीटवर माहिती भरताना चुक केल्यास विद्यार्थी जबाबदार राहणार नाही.
- OMR शीटची घडो करू नये तसेच OMR शीटवर काहीही अनावश्यक/अतिरिक्त माहिती लिहू नये.
- OMR शीटसोबत प्रश्नपत्रिका पर्यवेक्षकाकडे परत करावी.
- प्रश्नपत्रिकेत पर्याय क्रमांक कोणत्याही लिपीत असले तरी अनुक्रमे A/B/C/D असेच पर्याय समजून निवडावेत.
- उदाहरणात दर्शविल्याप्रमाणे प्रत्येक प्रश्नाच्या उत्तरासाठी फक्त एकच पर्याय गडद करावा. उदाहरणात दर्शविल्याप्रमाणे वरतुळ पूर्णपणे भरलेले आहे याची खात्री करावी.

SUBJECT NAME

QUESTION BOOKLET SET CODE

S.L.R. NUMBER

A B C D E F
A B C D E F

S L R - -

SEAT NUMBER

PRN NUMBER

0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9

0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

IMPORTANT INSTRUCTION : Before signing please make sure that the candidate has filled his/her Subject Name, Q. Booklet Set Code, SLR No., Seat No., Prn No., and etc. correctly

Signature in the box only

Signature in the box only

SIGNATURE OF CANDIDATE

SIGNATURE OF INVIGILATOR

A N S W E R S

	A	B	C	D
1	A	B	C	D
2	A	B	C	D
3	A	B	C	D
4	A	B	C	D
5	A	B	C	D

	A	B	C	D
11	A	B	C	D
12	A	B	C	D
13	A	B	C	D
14	A	B	C	D
15	A	B	C	D

	A	B	C	D
21	A	B	C	D
22	A	B	C	D
23	A	B	C	D
24	A	B	C	D
25	A	B	C	D

	A	B	C	D
31	A	B	C	D
32	A	B	C	D
33	A	B	C	D
34	A	B	C	D
35	A	B	C	D

	A	B	C	D
41	A	B	C	D
42	A	B	C	D
43	A	B	C	D
44	A	B	C	D
45	A	B	C	D

	A	B	C	D
6	A	B	C	D
7	A	B	C	D
8	A	B	C	D
9	A	B	C	D
10	A	B	C	D

	A	B	C	D
16	A	B	C	D
17	A	B	C	D
18	A	B	C	D
19	A	B	C	D
20	A	B	C	D

	A	B	C	D
26	A	B	C	D
27	A	B	C	D
28	A	B	C	D
29	A	B	C	D
30	A	B	C	D

	A	B	C	D
36	A	B	C	D
37	A	B	C	D
38	A	B	C	D
39	A	B	C	D
40	A	B	C	D

	A	B	C	D
46	A	B	C	D
47	A	B	C	D
48	A	B	C	D
49	A	B	C	D
50	A	B	C	D

TOTAL ATTEMPTED

TOTAL MARKS AWARDED

MAXIMUM MARKS