Ph. – (03212) 242-235
Website : vmharipal.ac.in
E-mail : vmharipal@gmail.com

Antmanam viddhi

VIVEKANANDA MAHAVIDYALAYA

HARIPAL ★ HOOGHLY ★ PIN — 712405
WEST BENGAL
(NAAC Reaccredited Institution)

Dr. A. K. Samanta
Principal & Secretary

Ref. No. VM/Hari/BU Modified Guidelines/2020 **Date: 24.09.2020**

বিশেষ বিজ্ঞপ্তি

বিষয় ঃ অনলাইন সেমিস্টার-৬ ও পার্ট-৩ ফাইনাল- ২০২০ পরীক্ষার নিয়মাবলী সংক্রান্ত বিষয়ে ছাত্র-ছাত্রীদের উদ্দেশ্যে বর্ধমান বিশ্ববিদ্যালয়ের নির্দেশিকা

অনলাইন সেমিস্টার-৬ ও পার্ট-৩ ফাইনাল- ২০২০ পরীক্ষা সুষ্ঠুভাবে দেওয়ার জন্য ছাত্র-ছাত্রীদের বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক প্রকাশিত নিম্নলিখিত সংশোধিত নির্দেশিকা বাধ্যতামূলকভাবে মেনে চলতে হবে।

(১) অনলাইন সেমিস্টার-৬ ও পার্ট-৩ ফাইনাল- ২০২০ পরীক্ষা (অনার্স ও জেনারেল)-র নির্ঘন্ট বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক খুব শীঘ্র-ই প্রকাশিত হবে। তবে আগামী ১৮-ই অক্টোবর, ২০২০-এর মধ্যে পরীক্ষা সম্পন্ন হবে।

(২) উপরোক্ত পরীক্ষায় বসার জন্য যারা ফর্ম ফিলাপ করেছে তাদের নিজ উদ্যোগে বিশ্ববিদ্যালয় নির্ধারিত দিনে প্রয়োজনীয় অ্যাডমিট কার্ড সরাসরি বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইট থেকে ডাউনলোড ও প্রিন্ট করে নিতে হবে। অ্যাডমিট কার্ড সংগ্রহের তারিখ সম্পর্কে বিশ্ববিদ্যালয়ের তরফ থেকে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত হবে।

(৩) অ্যাডমিট কার্ড-এ পরীক্ষার্থীর নাম, রোল নম্বর, রেজিস্ট্রেশন নম্বর, বিষয়, পেপার/কোর্স ইত্যাদি সঠিক ভাবে উল্লেখ আছে কি না তা যাচাই করে নিতে হবে। অ্যাডমিট কার্ডে উল্লেখিত বিষয়, পেপার/কোর্স গুলিতেই কেবলমাত্র পরীক্ষার্থীরা পরীক্ষা দিতে পারবে। এই ধরনের বৈধ অ্যাডমিড কার্ড ছাড়া কোনো পরীক্ষার্থী পরীক্ষা দেওয়ার জন্য অযোগ্য বলে বিবেচিত হবে। যদি কোনো পরীক্ষার্থী বৈধ অ্যাডমিড কার্ড ছাড়া পরীক্ষা দিয়ে থাকে তাহলে তা অবৈধ বলে বিবেচিত হবে।

(৪) আসন্ন অনলাইন সেমিস্টার-৬ ও পার্ট-৩ ফাইনাল- ২০২০ পরীক্ষা (অনার্স ও জেনারেল)-র জন্য ছাত্র-ছাত্রীদের বৈদ্যুতিন মাধ্যমে (Electronically) বিশ্ববিদ্যালয়ের অথবা কলেজের ওয়েবসাইট থেকে প্রশ্নপত্র সংগ্রহ করতে হবে, বাড়ীতে বসে কাগজে-কলমে উত্তর লিখতে হবে, এবং সংশ্লিষ্ট উত্তর পত্র বৈদ্যুতিন মাধ্যমে (Electronically) কলেজ কর্তৃক নির্ধারিত সুনির্দিষ্ট ইমেলে পাঠাতে হবে।

(৫) উপরোক্ত পরীক্ষা দেবার জন্য প্রত্যেক পরীক্ষার্থীর আবশ্যিক ভাবে নিজস্ব ইমেল আই ডি এবং ফোন নম্বর থাকতে হবে। পাশাপাশি, কলেজের তরফ থেকে পরীক্ষার্থীদের উত্তর পত্র জমা দেওয়ার জন্য সুনির্দিষ্ট ইমেল আই ডি জানিয়ে দেওয়া হবে। পরীক্ষার্থীদের উত্তর পত্র নিজস্ব ইমেল থেকে কলেজ কর্তৃক নির্ধারিত ইমেল-এ পাঠাতে হবে।

(৬) পরীক্ষার্থীদের আগে থেকেই (পরীক্ষার অন্তত ৫-১০ দিন আগে) বিশ্ববিদ্যালয়ের অথবা কলেজের ওয়েবসাইট থেকে উত্তর পত্রের প্রথম পাতা বা পরীক্ষার নিয়মাবলী সংক্রান্ত পাতা ডাউনলোড এবং প্রিন্ট করে রাখতে হবে। সংশ্লিষ্ট প্রথম পাতাটির নির্ধারিত শুন্যস্থানে পরীক্ষার্থীদের সুনির্দিষ্ট রোল নম্বর, রেজিস্ট্রেশন নম্বর, কোর্স/পেপার, এবং বিষয় সংক্রান্ত তথ্য আগে থেকেই পূরণ করে রাখতে হবে। এই প্রথম পাতাটি উত্তর পত্রের সঙ্গে আবশ্যিক ভবে সংযুক্ত করতে হবে। প্রথম পাতাটি ছাড়া যেকোনো উত্তর পত্র বাতিল বলে পরিগণিত হবে।

(৭) উত্তর পত্রের প্রথম পাতাটির মতো, প্রয়োজনীয় বাকী পাতাগুলিও (A4 Size) পরীক্ষার্থীদের আগেভাগেই নিজেদের উদ্যোগে সংগ্রহ করে রাখতে হবে। প্রতিটি পাতার উপরে ক্রমানুযায়ী নাম্বারিং করে রাখতে হবে এবং প্রতিটি পাতায় পরীক্ষার্থীর সুনির্দিষ্ট রোল নম্বর, রেজিস্ট্রেশন নম্বর, ইত্যাদি লিখে রাখা প্রয়োজন।

(৮) পরীক্ষার্থীদের প্রত্যেক দিন (বিশ্ববিদ্যালয়ের পরীক্ষার নির্ঘণ্ট অনুযায়ী) পরীক্ষা শুরু হওয়ার ৩০ মিনিট আগে নির্দিষ্ট বিষয়ের প্রশ্নপত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের অথবা কলেজের ওয়েবসাইট থেকে নিজেদের উদ্যোগে ডাউনলোড এবং প্রিন্ট করে নিতে হবে। প্রত্যেক প্রশ্নের মান হবে ১০ অথবা ০৫ নম্বর। ০১ অথবা ০২ নম্বরের কোনো প্রশ্ন থাকবে না।

(৯) প্রশ্নের পূর্ণমান অনুযায়ী পরীক্ষার সময়সীমা সেমিস্টার-৬ পরীক্ষার্থীদের ক্ষেত্রে ২ ঘন্টা অথবা ৩ ঘন্টা হবে। অর্থাৎ, প্রশ্নের পূর্ণমান ৪০ বা ৫০ হলে ২ ঘন্টা এবং প্রশ্নের পূর্ণমান ৬০ হলে ৩ ঘন্টা সময় পাওয়া যাবে উত্তর লেখার জন্য। যদিও, পার্ট-৩ পরীক্ষার্থীদের পূর্নমান ১০০ নম্বরের পরিবর্তে ৫০ নম্বরের পরীক্ষা হবে এবং পরীক্ষা দেওয়ার সময়সীমা হবে ২ ঘন্টা।

(১০) পরীক্ষার্থীদের সমগ্র উত্তর পত্রটি বৈদ্যুতিন মাধ্যমে (Electronically) নিজস্ব ইমেল থেকে কলেজ কর্তৃক নির্ধারিত ইমেল-এ পাঠাতে হবে। এই উদ্দেশ্যে পরীক্ষার্থীদের প্রথমে উত্তর পত্রের প্রতিটি পাতা স্ক্যান করে ও একত্রিত করে একটি PDF file-এ পরিণত করে নিতে হবে। স্ক্যান করার আগে উত্তর পত্রের প্রতিটি পাতা ক্রমানুযায়ী সাজিয়ে নিতে হবে (প্রথমে পরীক্ষার নিয়মাবলী সংক্রান্ত তথা পরীক্ষার্থীর তথ্য সম্বলিত পাতা এবং তার পর ক্রমানুযায়ী পরবর্তী পাতাগুলি থাকবে। যথাক্রমে পৃষ্ঠা নং- ১,২,৩,৪.... এইভাবে)। PDF file-টি পরীক্ষার্থীর রোল নম্বর অনুযায়ী save করতে হবে। (যেমন- 17034160005.pdf)।

(১১) পরীক্ষার্থীদের উত্তর পত্রের PDF file-টি ইমেল করার ক্ষেত্রে বিশেষ সর্তকতা অবলম্বন করতে হবে। পরীক্ষার্থীদের এই বিষয়ে যথাসম্ভব সর্তক থাকতে হবে যাতে তারা কলেজ কর্তৃক নির্ধারিত সঠিক ইমেল-এই যেন উত্তর পত্রটি প্রেরণ করে। উত্তর পত্রটি ইমেল করার সময় ইমেল-এর Subject Box-এ পরীক্ষার্থীদের অবশ্যই বিষয় এবং কোর্স/পেপার-এর নাম উল্লেখ করতে হবে। (যেমন- Sub: Bengali/Course: CC-13)। এই পুরো প্রক্রিয়াটি সম্পন্ন করার জন্য একজন পরীক্ষার্থী সর্বাধিক ৩০ মিনিট সময় পাবে। পরীক্ষা শেষ হওয়ার ৩০ মিনিটের মধ্যে পরীক্ষার্থীদের উত্তর পত্রের PDF file-টি কলেজ কর্তৃক নির্ধারিত সঠিক ইমেল-এ পাঠাতে হবে।

(১২) কোনো পরীক্ষার্থী ইমেল-এর মাধ্যমে উত্তর পত্রের স্ক্যান করা PDF file পাঠাতে অসমর্থ হলে সংশ্লিষ্ট পরীক্ষার্থীকে নির্দিষ্ট পরীক্ষার দিনেই পরীক্ষা শেষ হওয়ার ৩০ মিনিটের মধ্যে সশরীরে কলেজে এসে উত্তর পত্র জমা দিতে হবে এবং উত্তর পত্র জমা দেওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় রশিদ কলেজ থেকে সংগ্রহ করতে হবে। সুনির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে উত্তর পত্র জমা করতে না পারলে তা আর জমা নেওয়া হবে না, উত্তর পত্রটি বাতিল বলে পরিগণিত হবে এবং সংশ্লিষ্ট পরীক্ষার্থী পরীক্ষায় অনুপস্থিত (Absent) বলে বিবেচিত হবে।

(১৩) পরীক্ষার্থীদের নিজ নিজ উত্তর পত্রের প্রথম পাতায় আবশ্যিকভাবে স্বাক্ষর করার মাধ্যমে এই মর্মে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হতে হবে যে তারা পরীক্ষার সমস্ত নিয়মাবলী সম্পর্কে সম্পূর্ণভাবে অবগত এবং তারা পরীক্ষা-ব্যবস্থার পবিত্রতা রক্ষা করার ক্ষেত্রে জন্য দায়বদ্ধ থাকবে।

(১৪) পরীক্ষার্থীদের সমগ্র উত্তর পত্রটি বৈদ্যুতিন মাধ্যমে (Electronically) পাঠানোর সময় ইমেল-এর Screen Shot নিয়ে রাখতে হবে ও সেটি সংরক্ষন করতে হবে। ইমেল পাঠানোর সময় Technical Traffic-Jam-এর কারণে যদি কোনো বিলম্ব হয়- সেই সংক্রান্ত সমস্যা নিরসনে সংশ্লিষ্ট Screen Shot-টি ইমেল পাঠানোর সময়ের প্রমাণ হিসাবে বিবেচিত হবে।

Dr. A. K. Samanta
Principal
Vivekananda Mahavidyalaya
Haripal, Hooghly

Principal & Secretary

Vivekananda Mahavidyalaya * Haripal, Hooghly * ESTD: 1966