



VIVEKANANDA MAHAVIDYALAYA

HARIPAL ★ HOOGHLY ★ PIN — 712405
WEST BENGAL

Dr. A. K. Samanta
Principal & Secretary

(NAAC Reaccredited Institution)

Ref. No. VM/Hari/Sem-3/Email/2021

Date: 06.03.2021

বিশেষ বিজ্ঞপ্তি

বিষয় : B.A./B.Sc./B.Com. (Hons. & Gen.) Semester-III, 2020
পরীক্ষার উত্তরপত্র জমা দেওয়ার জন্য E-Mail ID-এর তালিকা

B.A./B.Sc./B.Com. (Hons. & Gen.) Semester-III, 2020 পরীক্ষার উত্তরপত্র Online-এ জমা দেওয়ার জন্য Subject & Paper-wise E-Mail ID-এর তালিকা কলেজের Website-এ Upload করা হয়েছে।

ছাত্র-ছাত্রীদের সুনির্দিষ্ট E-Mail ID-তেই তাদের উত্তরপত্র পাঠাতে হবে। এই উদ্দেশ্যে তাদেরকে আবশ্যিক ভাবে কলেজের Website দেখতে নির্দেশ দেওয়া হচ্ছে।

Burdwan University-র নির্দেশিকা অনুসরণ করে উত্তরপত্র Email-এ পাঠাতে হবে। উত্তরপত্র পাঠানোর নির্দেশিকা College-এর Website-এ দেওয়া আছে।

সুনির্দিষ্ট E-Mail ID তে উত্তরপত্র পাঠানোর সময় ছাত্র-ছাত্রীদের যথেষ্ট সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে।

অধিক তথ্যের জন্য বিভাগীয় শিক্ষক-শিক্ষিকাদের সঙ্গে যোগাযোগ করতে হবে।




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

Principal & Secretary

অনলাইন সেমিস্টার - ১, ৩ ও ৫ ফাইনাল পরীক্ষা ২০২০- এর নিয়মাবলী সংক্রান্ত বিষয়ে ছাত্রছাত্রীদের উদ্দেশ্যে বর্ধমান বিশ্ববিদ্যালয়ের নির্দেশিকা

অনলাইন সেমিস্টার-১, ৩ ও ৫ ফাইনাল পরীক্ষা ২০২০ সুষ্ঠুভাবে দেওয়ার জন্য ছাত্রছাত্রীদের বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক প্রকাশিত নিম্নলিখিত নির্দেশিকা বাধ্যতামূলকভাবে মেনে চলতে হবে :

- (১) অনলাইন সেমিস্টার-১, ৩ ও ৫ ফাইনাল পরীক্ষার (অনার্স ও জেনারেল) সম্পূর্ণ নির্ঘণ্ট বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক শীঘ্রই প্রকাশিত হবে। তবে আগামী মার্চ, ২০২১-এর মধ্যে সমস্ত পরীক্ষা সম্পন্ন হবে।
- (২) উপরোক্ত অনলাইন পরীক্ষা দেওয়ার জন্য ছাত্রছাত্রীদের অনলাইন ফর্ম ফিলাপ করতে হবে নিজ উদ্যোগে বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত দিনে। প্রয়োজনীয় অ্যাডমিট কার্ড নিজ উদ্যোগে বিশ্ববিদ্যালয়ের বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইট (www.burduniv.ac.in) বা কলেজের ওয়েবসাইট (www.vmharipal.ac.in) থেকে ডাউনলোড ও প্রিন্ট করে নিতে হবে ছাত্রছাত্রীদের।
- (৩) অ্যাডমিট কার্ডে পরীক্ষার্থীর নাম, রোল নাম্বার, রেজিস্ট্রেশন নাম্বার, বিষয়, পেপার/কোর্স ইত্যাদি সঠিক আছে কিনা যাচাই করে নিতে হবে। অ্যাডমিট কার্ডে উল্লেখিত বিষয়, পেপার/কোর্স গুলিতেই কেবল পরীক্ষার্থীরা পরীক্ষা দিতে পারবে।
- (৪) আসন্ন অনলাইন সেমিস্টার-১, ৩ ও ৫ ফাইনাল পরীক্ষার (অনার্স ও জেনারেল) জন্য ছাত্রছাত্রীদের বৈদ্যুতিন (**Electronic**) মাধ্যমে বিশ্ববিদ্যালয় বা কলেজের ওয়েবসাইট থেকে প্রশ্নপত্র সংগ্রহ করতে হবে, বাড়িতে বসে বিশ্ববিদ্যালয় নির্ধারিত উত্তরপত্রে উত্তর লিখতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট উত্তরপত্র বৈদ্যুতিন (**Electronic**) মাধ্যমে কলেজ কর্তৃক নির্ধারিত ইমেলে পাঠাতে হবে মূল্যায়নের জন্য।
- (৫) উপরোক্ত পরীক্ষার জন্য প্রত্যেক পরীক্ষার্থীর আবশ্যিকভাবে নিজস্ব ইমেল আই-ডি (E-mail ID) এবং ফোন নাম্বার থাকতে হবে। পাশাপাশি কলেজের তরফ থেকে পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্র জমা দেওয়ার জন্য নির্দিষ্ট ইমেল আই-ডি (**E-mail ID**) জানিয়ে দেওয়া হবে। পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্র বিশ্ববিদ্যালয় নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিজস্ব ইমেল থেকে কলেজ কর্তৃক নির্ধারিত ইমেলে পাঠাতে হবে।
- (৬) পরীক্ষার্থীদের আগে থেকেই (পরীক্ষা শুরুর অন্তত ৫ দিন আগে) বিশ্ববিদ্যালয় বা কলেজের ওয়েবসাইট থেকে উত্তরপত্রের প্রথম পাতা বা নিয়মাবলী সংক্রান্ত পাতা ডাউনলোড এবং প্রিন্ট (**Download & Print**) করে রাখতে হবে। উক্ত পাতার নির্দিষ্ট স্থানে রোল নাম্বার, রেজিস্ট্রেশন নাম্বার, বিষয়, পেপার/কোর্স সংক্রান্ত তথ্য আগে থেকেই পূরণ করে রাখা যাবে। এই প্রথম পাতাটি উত্তর পত্রের সঙ্গে আবশ্যিকভাবে সংযুক্ত করতে হবে। প্রথম পাতাটি ছাড়া উত্তরপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে।

- (৭) উত্তরপত্রের বাকী পাতাগুলি **(A4 Size)** পরীক্ষার্থীদের আগে থেকেই নিজস্ব উদ্যোগে সংগ্রহ করে রাখতে হবে। প্রতিটি পাতার উপরে ক্রমিক নম্বর **(Sl. No.)**, রোল নম্বর, রেজিস্ট্রেশন নম্বর, আগে থেকেই লিখে রাখা যাবে।
- (৮) পরীক্ষার্থীদের প্রত্যেকদিন বিশ্ববিদ্যালয়ের পরীক্ষার নির্ধারিত অনুযায়ী পরীক্ষা শুরুর অন্ততঃ ৩০ মিনিট আগে নির্দিষ্ট বিষয়ের প্রশ্নপত্র বিশ্ববিদ্যালয় বা কলেজের ওয়েবসাইট থেকে নিজস্ব উদ্যোগে **Download & Print** করে নিতে হবে। প্রত্যেক প্রশ্নের মান হবে ১০ অথবা ৫ নম্বরের। ০১ বা ০২ নম্বরের কোন প্রশ্ন থাকবে না।
- (৯) প্রশ্নের পূর্ণমান অনুযায়ী পরীক্ষার সময়সীমা সেমিস্টার-১, ৩ ও ৫ পরীক্ষার্থীদের ক্ষেত্রে ২ ঘণ্টা অথবা ৩ ঘণ্টা হবে। প্রশ্নের পূর্ণমান ৪০ বা ৫০ হলে সময়সীমা ২ ঘণ্টা এবং ৬০ হলে সময়সীমা ৩ ঘণ্টা হবে।
- (১০) পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্রটি কলেজ কর্তৃক নির্ধারিত ইমেলে পাঠানোর আগে উত্তরপত্রের প্রতিটি পাতা স্ক্যান **(Scan)** করে ও একত্রিত করে একটি পি-ডি-এফ ফাইল **(pdf file)** -এ পরিণত করতে হবে। স্ক্যান করার আগে উত্তর পত্রের প্রতিটি পাতা ক্রমানুযায়ী সাজিয়ে নিতে হবে (প্রথমে পরীক্ষার নিয়মাবলী সংক্রান্ত তথ্য পরীক্ষার্থীর তথ্য সম্বলিত পাতা এবং তার পর ক্রমানুযায়ী পরবর্তী পাতাগুলি থাকবে। যথাক্রমে পৃষ্ঠা নং- ১,২,৩,৪.... এইভাবে)। পি-ডি-এফ ফাইল **(pdf file)**-টি পরীক্ষার্থীর রোল নম্বর অনুযায়ী সেভ **(Save)** করতে হবে **(যেমন - 2003416005.pdf)**।
- (১১) পি-ডি-এফ ফাইল **(pdf file)** টি ইমেল করার ক্ষেত্রে পরীক্ষার্থীকে বিশেষ সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে -
- (ক) কলেজ কর্তৃক নির্ধারিত সঠিক ইমেলে পাঠাতে হবে।
- (খ) ইমেলের সাবজেক্ট বক্সে অবশ্যই বিষয় এবং কোর্স/পেপার-এর নাম উল্লেখ করতে হবে।
- (গ) পুরো প্রক্রিয়াটি সম্পন্ন করার জন্য সর্বাধিক ৩০ মিনিট সময় পাওয়া যাবে পরীক্ষা শেষ হওয়ার পরে।
- (১২) কোন পরীক্ষার্থী ইমেলের মাধ্যমে উত্তর পত্র স্ক্যান **(Scan)** করে পাঠাতে অক্ষম হলে পরীক্ষার্থীকে পরীক্ষা শেষ হওয়ার ৩০ মিনিটের এর মধ্যে সশরীরে **(Physically)** কলেজে এসে উত্তরপত্র জমা দিতে হবে এবং জমা দেওয়ার পরে প্রয়োজনীয় রশিদ কলেজ থেকে সংগ্রহ করবে। **নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে উত্তরপত্র ইমেলে বা সশরীরে (Physically) জমা না করতে পারলে উত্তরপত্র বাতিল এবং পরীক্ষার্থী অনুপস্থিত (Absent) বলে বিবেচিত হবে।**

- (১৩) পরীক্ষার্থীকে উত্তর পত্রের প্রথম পাতায় আবশ্যিকভাবে স্বাক্ষর (**Signature**) করার মাধ্যমে পরীক্ষা ব্যবস্থার পবিত্রতা রক্ষার দায়বদ্ধতা স্বীকার করতে হবে।
- (১৪) পরীক্ষার্থীরা উত্তরপত্র পাঠানোর সময় ইমেল-এর স্ক্রীন শট (**Screen Shot**) নিয়ে রাখতে পারে যা পরবর্তীকালে ইমেল পাঠানোর প্রমাণ হিসাবে বিবেচিত হবে কারণ **Technical Traffic Jam** এর কারণে ইমেল বিলম্ব হয়ে থাকে।

বিশেষভাবে দ্রষ্টব্য :

- ❖ পরীক্ষার্থীদের প্রতিদিন কমপক্ষে ২-বার বিশ্ববিদ্যালয় ও কলেজের ওয়েবসাইট নোটিশ দেখতে হবে পরীক্ষা, ফর্ম ফিলাপ ও রেজিস্ট্রেশন সংক্রান্ত বিষয়ে জানার জন্য।
- ❖ সেমিষ্টার-১, ৩ এবং ৫ ইন্টারনাল ও ফাইনাল পরীক্ষা সংক্রান্ত যাবতীয় নোটিশ ও তথ্য কলেজ ওয়েবসাইটের মধ্যে **UG SEM- I, SEM-III, SEM-V & BCA Internal & Final Exam-2020** এই মেনুতে পাওয়া যাবে।
- ❖ পরীক্ষার্থীদের **CBCS** কোর্স সম্বন্ধে বিশেষ অবগতির জন্য অবশ্যই কলেজ ওয়েবসাইটের **Home Page** -এর বাঁদিকের উপরে **E-Prospectus-2020-21** (**Page: 7-13**) দেখার জন্য পরামর্শ দেওয়া হচ্ছে।


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

