

शासकीय विज्ञान महाविद्यालय, जबलपुर

परीक्षा प्रकोष्ठ कार्यप्रणाली

एवं

नवीन शिक्षा पद्धति

मूल्यांकन प्रक्रिया एवं परिणाम



डॉ. शैलेन्द्र कुमार श्रीवास्तव
परीक्षा नियंत्रक एवं आई टी नोडल

डॉ. ए. एल. महोबिया
प्राचार्य / मुख्य परीक्षा नियंत्रक



शासकीय विज्ञान महाविद्यालय (स्वशासी), जबलपुर

कालेज विथ पोटेन्शियल फॉर एक्सीलेंस (यू.जी.सी.), उच्च शिक्षा का उत्कृष्टता केन्द्र (म.प्र.शासन), नैक द्वारा 'ए' ग्रेड
0761-2929708, hegscjbpexaminationcell@gmail.com

सभी विभागाध्यक्ष एवं शैक्षणिक अधिकारियों को परीक्षा प्रकोष्ठ द्वारा **राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020** एवं मध्य प्रदेश उच्च शिक्षा विभाग, मंत्रालय के पत्र क्र. 849/138/सीसी/21/38 दिनांक 03/11/2021 द्वारा जारी अध्यादेश 14-**B** के अनुसार परीक्षाओं की मूल्यांकन पद्धति एवं परीक्षा प्रकोष्ठ द्वारा विभागों /विद्यार्थियों को प्रदत्त की जाने वाली सुविधा की जानकारी दी जा रही है। अतः आप सभी इस प्रक्रिया में महाविद्यालय की गरिमा को अक्षुण्ण रखने में सक्रिय सहयोग प्रदान करेंगे।

प्राचार्य



परीक्षा प्रकोष्ठ, शासकीय विज्ञान महाविद्यालय (स्वशासी), जबलपुर

कालेज विथ पोटेन्शियल फॉर एक्सीलेंस (यू.जी.सी.), उच्च शिक्षा का उत्कृष्टता केन्द्र (म.प्र.शासन), नैक द्वारा 'ए' ग्रेड
0761-2929708, hegscjbpexaminationcell@gmail.com

अनुरोध

महाविद्यालय के परीक्षा प्रकोष्ठ द्वारा सभी विभागों को परीक्षा संबंधित आंतरिक एवं बाह्य प्रक्रिया की गति को बढ़ाने एवं आपसी सामंजस्य द्वारा, **राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020** के सुचारु एवं सफल संचालन हेतु आवश्यक जानकारी जैसे परीक्षा प्रकोष्ठ द्वारा किये जाने सामान्य कार्य, कार्यदायित्व एवं विद्यार्थियों को प्रदत्त विभिन्न सुविधाये तथा मूल्यांकन की नई प्रक्रिया से अवगत कराने हेतु जानकारी दी जा रही है, जो कि मध्य प्रदेश उच्च शिक्षा विभाग द्वारा जारी ऑर्डिनेन्स के अनुसार है।

विभागों को इस हेतु समय-समय पर प्राचार्य एवं परीक्षा नियंत्रक द्वारा जारी दिशा निर्देशों के माध्यम से अवगत कराया जा रहा है। इस जानकारी का मूल उद्देश्य **राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 की मूल अवधारणा से सभी अधिकारियों, कर्मचारियों एवं विद्यार्थियों को अवगत कराना है।**

आग्रह है कि किसी भी प्रकार के सुझाव हेतु आप परीक्षा नियंत्रक को अवगत कराना चाहें जिससे आवश्यक सुधार प्रक्रिया में लाया जा सके।

परीक्षा नियंत्रक

परीक्षा प्रकोष्ठ में किये जाने वाले सामान्य / नियमित कार्य का संक्षिप्त विवरण

परीक्षाओं की अधिसूचना तैयार करना	परीक्षा संबंधित प्रोसेसिंग
विभागीय पाठ्यक्रम के अनुसार प्रश्न पत्रों का निर्माण, प्रश्न पत्र टंकण	तैयार प्रश्न पत्रों का गोपनीय रखरखाव एवं वितरण
मूल्यांकन उत्तरपुस्तिकाओं का वितरण एवं संग्रहण	पूर्व विद्यार्थियों का अकादमिक सत्यापन
उत्तरपुस्तिकाओं का समय सीमा में मूल्यांकन	विश्वविद्यालय संबंधी जानकारी उपलब्धता
डुप्लीकेट अंकसूची / प्रोवीजनल डिग्री / ट्रांसक्रिप्ट निर्माण	अंकसूचियों का निर्माण एवं वितरण
समस्त प्रवेश एवं परीक्षा संबंधी शुल्कों का ऑनलाईन संधारण	पारिश्रमिक देयको का निर्माण एवं समय पर वितरण व सहयोग
विद्यार्थियों से संबंधित समस्त कार्यालयीन, विश्वविद्यालयीन, रूसा, छात्र-शाखा, नेक, विधानसभा, छात्रवृत्ति, स्वर्ण पदक संबंधी एवं अन्य आवश्यक जानकारी का analysis तैयार करना एवं उचित फार्मेट में संबंधित शाखा को उपलब्ध कराना।	

परीक्षा प्रकोष्ठ संचालन समिति

क्रं.	अधिकारियों का नाम	कार्यभार	कार्य दायित्व
1	डॉ. ए. एल. महोबिया	मुख्य परीक्षा नियंत्रक	प्राचार्य एवं मार्गदर्शक
2	डॉ. शैलेन्द्र कुमार श्रीवास्तव	परीक्षा नियंत्रक	प्रशासनिक, सैद्धांतिक एवं समस्त कार्य
3	डॉ. जी.आर.के. साहू	उपपरीक्षा नियंत्रक	प्रकोष्ठ संबंधित समस्त कार्य निरीक्षण एवं सत्यापन
4	डॉ. एम.एल.चौहान	सहायक परीक्षा नियंत्रक	ऑनलाईन समस्त कार्य एवं अंक तालिका पेपर प्रभारी
5	डॉ. (श्रीमती) विभा चौधरी	सहायक परीक्षा नियंत्रक	स्नातक स्तर (बीसीए) एवं स्नातकोत्तर (समस्त सेमस्टर)
6	डॉ. (श्रीमती) मीनाक्षी मार्टिन कपूर	सहायक परीक्षा नियंत्रक	स्नातक स्तर प्रथम वर्ष
7	डॉ. (श्रीमती) शीला मैथ्यूस	सहायक परीक्षा नियंत्रक	स्नातक स्तर द्वितीय वर्ष
8	डॉ. (श्रीमती) प्रीति खरे	सहायक परीक्षा नियंत्रक	स्नातक स्तर तृतीय वर्ष

प्रकोष्ठ मे कार्यरत कर्मचारियों का कार्य दायित्व

प्रकोष्ठ कार्यालय

क्रं.	कर्मचारी का नाम	कार्य दायित्व
1	श्री प्रेमचंद साहू	कार्यालय दायित्व
2	श्री मनीष नामदेव	कार्यालय सहायक
3	श्री घनश्याम पटेल	कार्यालय सहायक
4	श्री श्रीराम मिश्रा	कार्यालय सहायक

गोपनीय कक्ष कार्य

क्रं.	कर्मचारी का नाम	कार्य दायित्व
1	श्री आशीष पटेल	तकनीकी सहायक
2	श्री भुवनेश्वर प्रसाद पटेल	तकनीकी सहायक

परीक्षा नियंत्रक कार्य दायित्व

- परीक्षा प्रकोष्ठ के समस्त प्रशासनिक एवं सैद्धांतिक कार्यों का प्रबंधन एवं निर्वहन।
- परीक्षा प्रकोष्ठ में कार्यरत समस्त अधिकारी एवं कर्मचारियों को आवंटित कार्य के दौरान आने वाली समस्याओं का निराकरण।
- परीक्षाओं की अधिसूचना, परीक्षा संबंधी प्रोसेसिंग कार्य, परीक्षा संबंधी शुल्क का निर्धारण, पारिश्रमिक देयकों का वितरण एवं अन्य समस्त कार्यों को नियमानुसार गति प्रदान करना।

उपपरीक्षा नियंत्रक कार्य दायित्व

- परीक्षा नियंत्रक की अनुपस्थिति में परीक्षा प्रकोष्ठ समस्त दायित्वों का निर्वाहन।
- परीक्षाओं की अधिसूचना तैयार करना एवं अद्यतन करना।
- परीक्षा प्रकोष्ठ में आयोजित बैठकों से संबंधित जानकारी एवं अधिसूचना जारी करना।
- वार्षिक वित्त बजट प्रस्तावित आवक एवं जावक तैयार करवाना।
- विभागीय पाठ्यक्रम के अनुसार प्रश्न पत्रों का निर्माण, प्रश्न पत्र टंकण का कार्य, पूर्ण निरीक्षण करना ताकि निर्धारित समयावधि में कार्य पूर्ण हो जाए।
- उत्तरपुस्तिकाओं का वितरण एवं संग्रहण से संबंधित समस्त कार्य करना।
- उत्तरपुस्तिकाओं का समय सीमा में मूल्यांकन संबंधित दायित्वों का निर्वाह।
- डुप्लीकेशन/प्रोवीजनल डिग्री/ट्रांसक्रिप्ट निर्माण कर सत्यापन कार्य।
- समस्त प्रवेश एवं परीक्षा संबंधी शुल्कों का ऑनलाईन संधारण हेतु निर्देश जारी करना।
- परीक्षा संबंधित प्रोसेसिंग हेतु निर्देश जारी करना।
- तैयार प्रश्न पत्रों का गोपनीय रखरखाव एवं वितरण।
- नियमानुसार पूर्व विद्यार्थियों का अकादमिक सत्यापन संबंधित कार्य हेतु निर्देश जारी करना।
- विश्वविद्यालय संबंधी जानकारी उपलब्धता एवं दस्तावेज का अद्यतन।
- अंकसूचियों का निर्माण एवं वितरण से संबंधित निरीक्षण करना।
- पारिश्रमिक देयकों का निर्माण एवं समय पर वितरण कार्य हेतु परीक्षण करना।
- विद्यार्थियों से संबंधित समस्त कार्यालयीन, विश्वविद्यालयीन, रूसा, छात्र-शाखा, नेक, विधानसभा, छात्रवृत्ति, स्वर्ण पदक संबंधी एवं अन्य आवश्यक जानकारी का विश्लेषण तैयार करना एवं उचित फॉर्मेट में संबंधित शाखा को उपलब्ध कराये जाने हेतु निरीक्षण करना।
- स्नातक एवं स्नातकोत्तर स्तर पर आयोजित होने वाली परीक्षा की समय सारिणी एवं परीक्षा आयोजक /टीम का निर्माण करना।

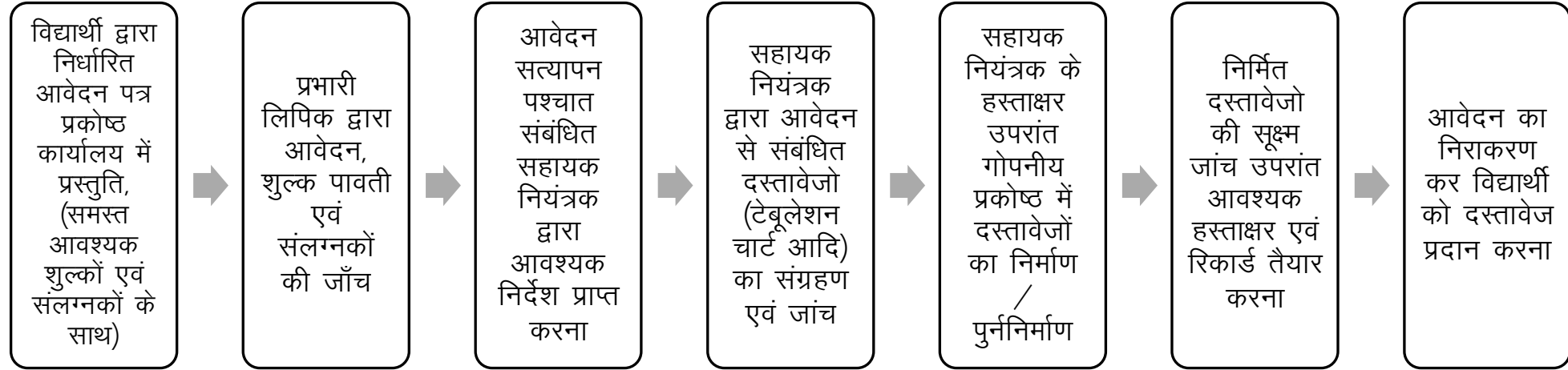
सहायक परीक्षा नियंत्रक, ऑनलाईन समस्त कार्य एवं अंक तालिका पेपर प्रभारी

- प्रकोष्ठ संबंधी समस्त ऑनलाईन शुल्को की मानीटरिंग करना एवं आवश्यक तकनीकी की सहायता प्रदान कराना ।
- छात्रों को तकनीकी असुविधा में सहायता प्रदान करना ।
- समस्त ऑनलाईन व ऑफलाईन परीक्षा संबंधी सूचना/समय सारिणी/प्रवेश पत्र/ छात्र उपस्थिति पत्रक/ पंजीयन/अनुक्रमांक प्रदान करना/परीक्षा हेतु मूल्यांकन योजना विषय विशेष के अनुरूप अकादमिक मानक रूप में तैयार करना ।
- समस्त परीक्षा संबंधी आवश्यक डिजिटल तैयारियां परीक्षा नियंत्रक एवं उपपरीक्षा नियंत्रक व संबंधित सहायक परीक्षा नियंत्रक से आवश्यक विचार विमर्श के पश्चात प्रकोष्ठ के कम्प्यूटर साफ्टवेयर में आवश्यक परिवर्तन एवं समय पर उपलब्धता प्रदान कराना ।
- परीक्षा परिणाम बनाने में अग्रणी सहयोग एवं मार्गदर्शन ।
- प्रकोष्ठ के परीक्षा परिणाम संबंधी आवश्यक दस्तावेज तैयार व जांच कर परीक्षा परिणाम समिति के लिए उपलब्ध कराना ।
- छात्र के परिणाम/नाम/सरनेम में किसी भी प्रकार की परिवर्तन की स्थिति में प्रारंभिक तौर पर समस्त टीआर की मूलप्रति एवं अन्य प्रतियों में सुधार कार्य करना तत्पश्चात ऑनलाईन डेटा बेस में परिवर्तन करना एवं सत्यापन करना इसके बाद ही मूल अंकतालिका/डुप्लीकेट अंकतालिका में परिवर्तन कर छात्र/छात्राओं को प्रदान करना ।

सहायक परीक्षा नियंत्रक – संबंधित कार्यभार अनुसार कार्य दायित्व

- स्नातक/स्तानतकोत्तर स्तर बीसीए समस्त/एमएससी समस्त सेमेस्टर से संबंधित परीक्षा दायित्व ।
- छात्रों का आवश्यक जांच उपरांत पंजीयन निर्धारण कराना एवं प्रवेश प्रभारी को आवश्यक जानकारी प्रवेश हेतु उपलब्ध कराना
- विद्यार्थियों के विषयों के पाठ्यक्रमों के आधार पर प्रश्नपत्रों का निर्धारण एवं निर्माण संबंधी आवश्यक कार्य ।
- विद्यार्थियों के परीक्षा शुल्को का निर्धारण एवं परीक्षा संबंधी समय-सारिणी बनाना एवं जारी करना ।
- विद्यार्थियों का समग्र सतत मूल्यांकन की आवश्यक जानकारी प्राप्त करने हेतु समय पर अनुक्रम सूची आवश्यक प्रपत्र संबंधित विभागों को जारी कराना ।
- परीक्षकों की सूची तैयार करना एवं आवश्यक अनुमतियां प्राप्त करना ।
- प्रश्नपत्रों को तैयार कराने हेतु आवश्यक प्रारूप में संबंधित वीक्षकों को उपलब्ध कराना ।
- प्रश्नपत्रों की जांच/मॉडरेशन जांच कराना एवं समय पूर्व प्रकोष्ठ में उपलब्ध गोपनीय कक्ष द्वारा टंकण एवं मुद्रण कराना ।
- परीक्षा संचालन में प्रश्नपत्रों की गोपनीयता उत्तरपुस्तिकाओं का वितरण एवं संग्रहण कराना ।
- उत्तरपुस्तिकाओं को गोपनीय कोड के साथ जांच के लिए वीक्षकों को समय-सीमा में उपलब्ध कराना एवं संग्रहित करना ।
- प्राप्त उत्तरपुस्तिकाओं का डिकोड कर पर्ण/प्रतिपर्ण में दर्ज कर परीक्षा साफ्टवेयर में गोपनीय कक्ष में उपलब्ध कर्मचारियों से आवश्यक एन्ट्री कराना ।
- एन्ट्री के पश्चात अंको का भौतिक सत्यापन कर परीक्षा परिणाम हेतु आवश्यक तैयारियां पूर्ण करना ।
- तैयार परीक्षा परिणामों की पुनःजांच कर परीक्षा समिति के समक्ष प्रस्तुत कर परिणामों को घोषित करने हेतु आवश्यक कार्यवाही करना ।
- परीक्षा परिणामों को विभागीय वेब-साईट पर उपलब्ध कराना ।
- पुनर्गणना एवं पुनर्मूल्यांकन हेतु अधिसूचना जारी करना एवं संबंधित समस्त कार्य कराना ।
- अंकसूचियों का मुद्रण गोपनीय कक्ष द्वारा कराकर विश्वविद्यालय में संबंधित जानकारी उपलब्ध कराना एवं अंकसूचियों का मानकीकरण कराना ।
- अंकसूचियों के वितरण हेतु बाह्य परीक्षा प्रकोष्ठ में उपलब्ध कराना ।
- छात्र के परिणाम/नाम/सरनेम में किसी भी प्रकार की परिवर्तन की स्थिति में प्रारंभिक तौर पर समस्त टीआर की मूलप्रति एवं अन्य प्रतियां में सुधार कार्य तत्पश्चात ऑनलाईन डेटा बेस में परिवर्तन एवं सत्यापन करना, मूल अंकतालिका/डुप्लीकेट अंकतालिका में परिवर्तन कर छात्र/छात्राओं को प्रदान करना ।

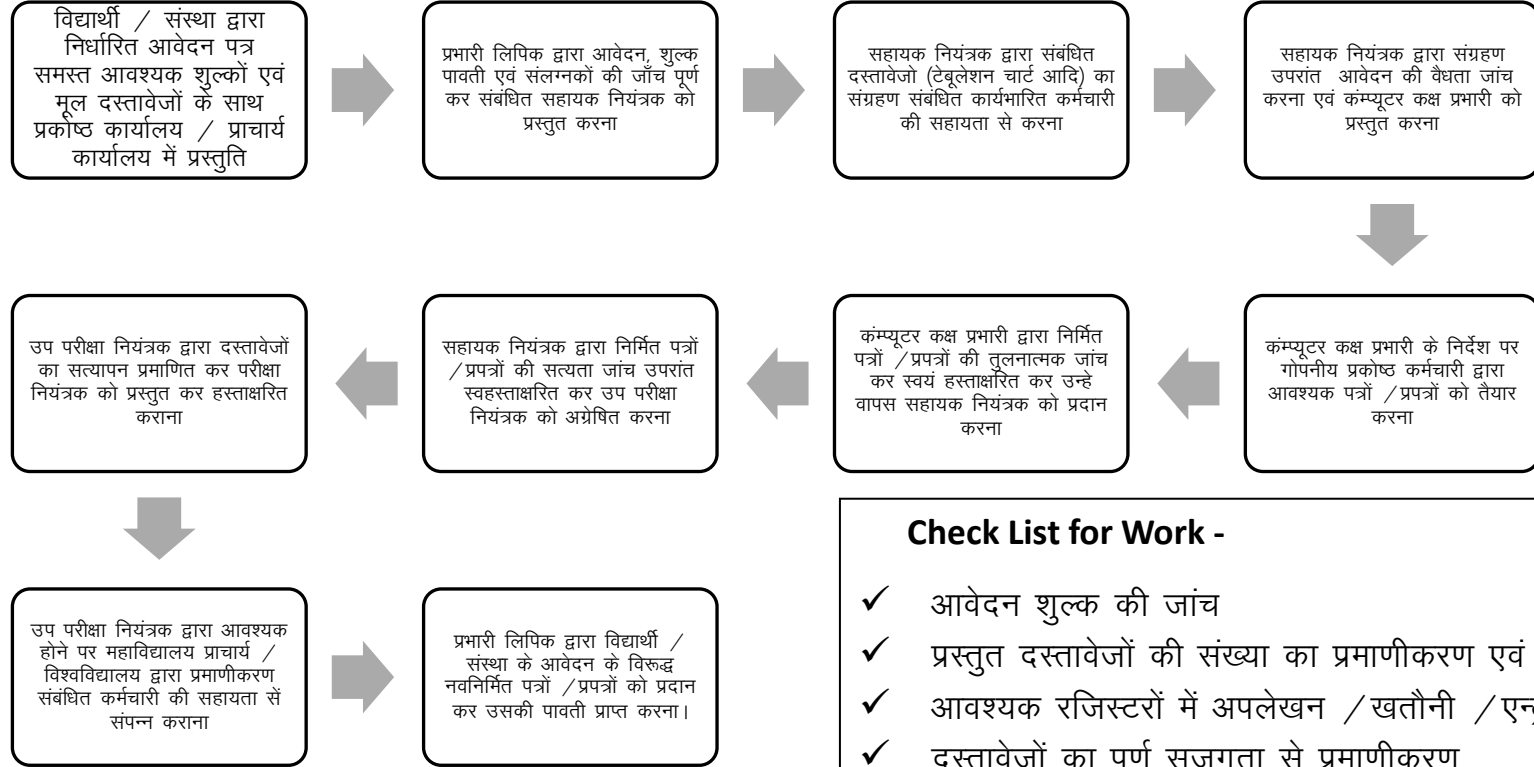
परीक्षा प्रकोष्ठ दस्तावेज सत्यापन / निर्माण प्रक्रिया



Check List for Work -

- ✓ आवेदन शुल्क की जांच
- ✓ प्रस्तुत दस्तावेजों की संख्या का प्रमाणीकरण एवं उनकी सुरक्षा
- ✓ आवश्यक रजिस्ट्रों में अपलेखन / खतौनी / एन्ट्री
- ✓ दस्तावेजों का पूर्ण सजगता से प्रमाणीकरण
- ✓ समस्त प्रक्रिया की जानकारी संबंधित अधिकारी / कर्मचारी द्वारा पृथक-पृथक या सम्मिलित रखना
- ✓ आवेदन के निराकरण पूर्णता की जानकारी एवं समय सीमा का पालन सुनिश्चित करना।

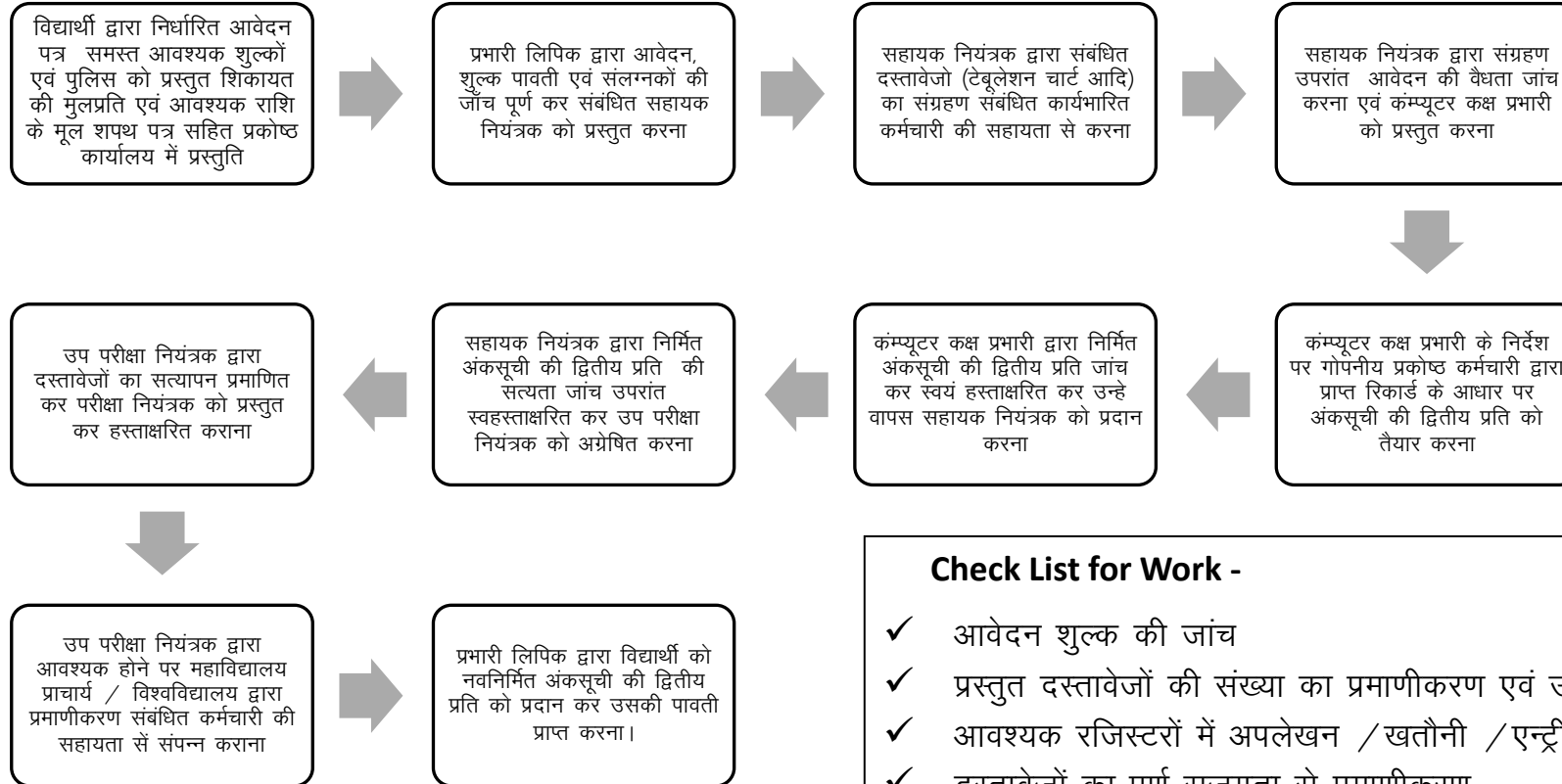
परीक्षा प्रकोष्ठ द्वारा दस्तावेज दुरुस्तगी / सत्यापन प्रक्रिया



Check List for Work -

- ✓ आवेदन शुल्क की जांच
- ✓ प्रस्तुत दस्तावेजों की संख्या का प्रमाणीकरण एवं उनकी सुरक्षा
- ✓ आवश्यक रजिस्ट्रों में अपलेखन / खतौनी / एन्ट्री
- ✓ दस्तावेजों का पूर्ण सजगता से प्रमाणीकरण
- ✓ समस्त प्रक्रिया की जानकारी संबंधित अधिकारी / कर्मचारी द्वारा पृथक-पृथक या सम्मिलित रखना
- ✓ आवेदन के निराकरण पूर्णता की जानकारी एवं समय सीमा का पालन सुनिश्चित करना।

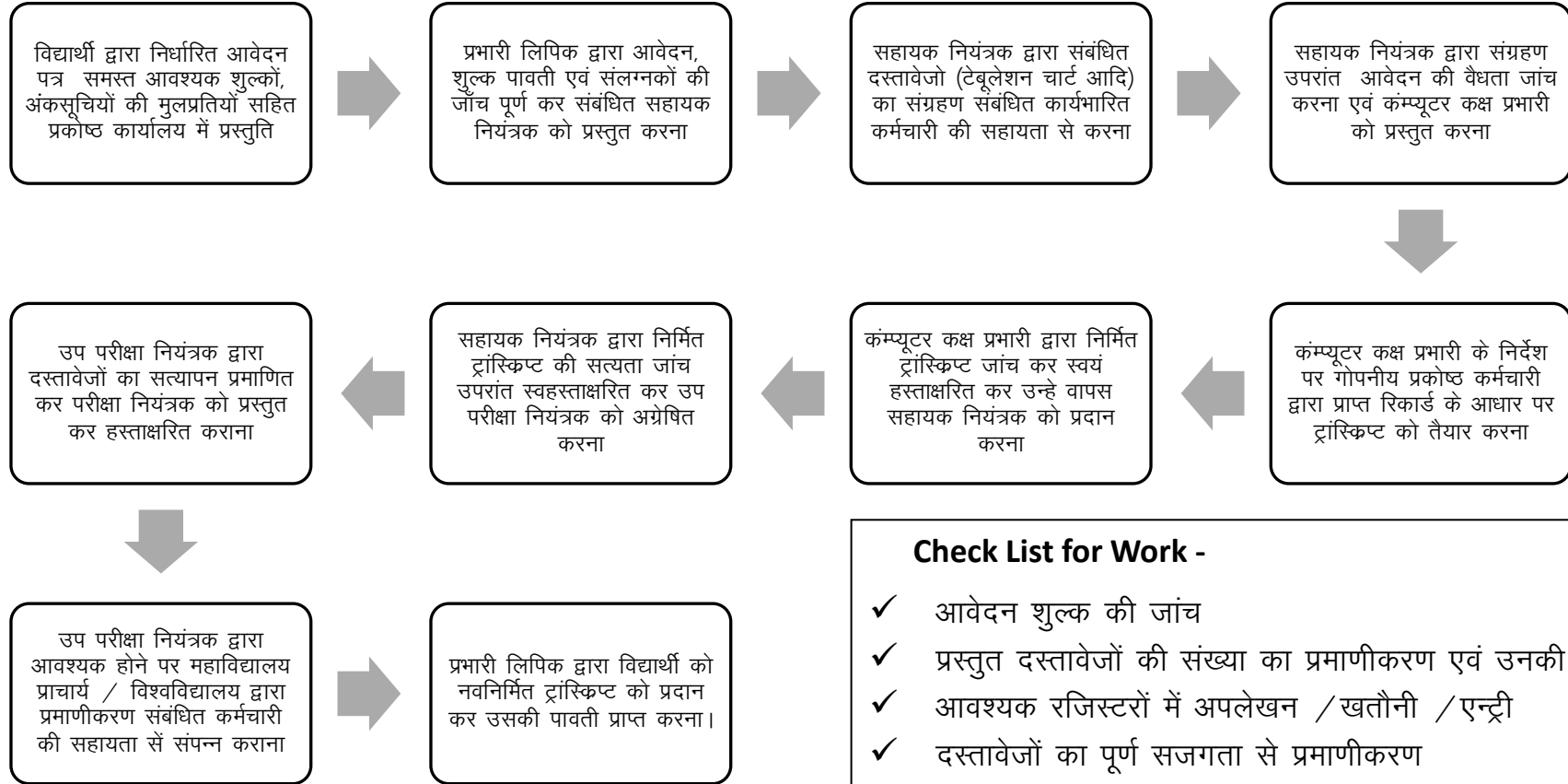
परीक्षा प्रकोष्ठ द्वारा अंकसूची (द्वितीय प्रति) निर्माण प्रक्रिया



Check List for Work -

- ✓ आवेदन शुल्क की जांच
- ✓ प्रस्तुत दस्तावेजों की संख्या का प्रमाणीकरण एवं उनकी सुरक्षा
- ✓ आवश्यक रजिस्ट्रों में अपलेखन / खतौनी / एन्ट्री
- ✓ दस्तावेजों का पूर्ण सजगता से प्रमाणीकरण
- ✓ समस्त प्रक्रिया की जानकारी संबंधित अधिकारी / कर्मचारी द्वारा पृथक-पृथक या सम्मिलित रखना
- ✓ आवेदन के निराकरण पूर्णता की जानकारी एवं समय सीमा का पालन सुनिश्चित करना।

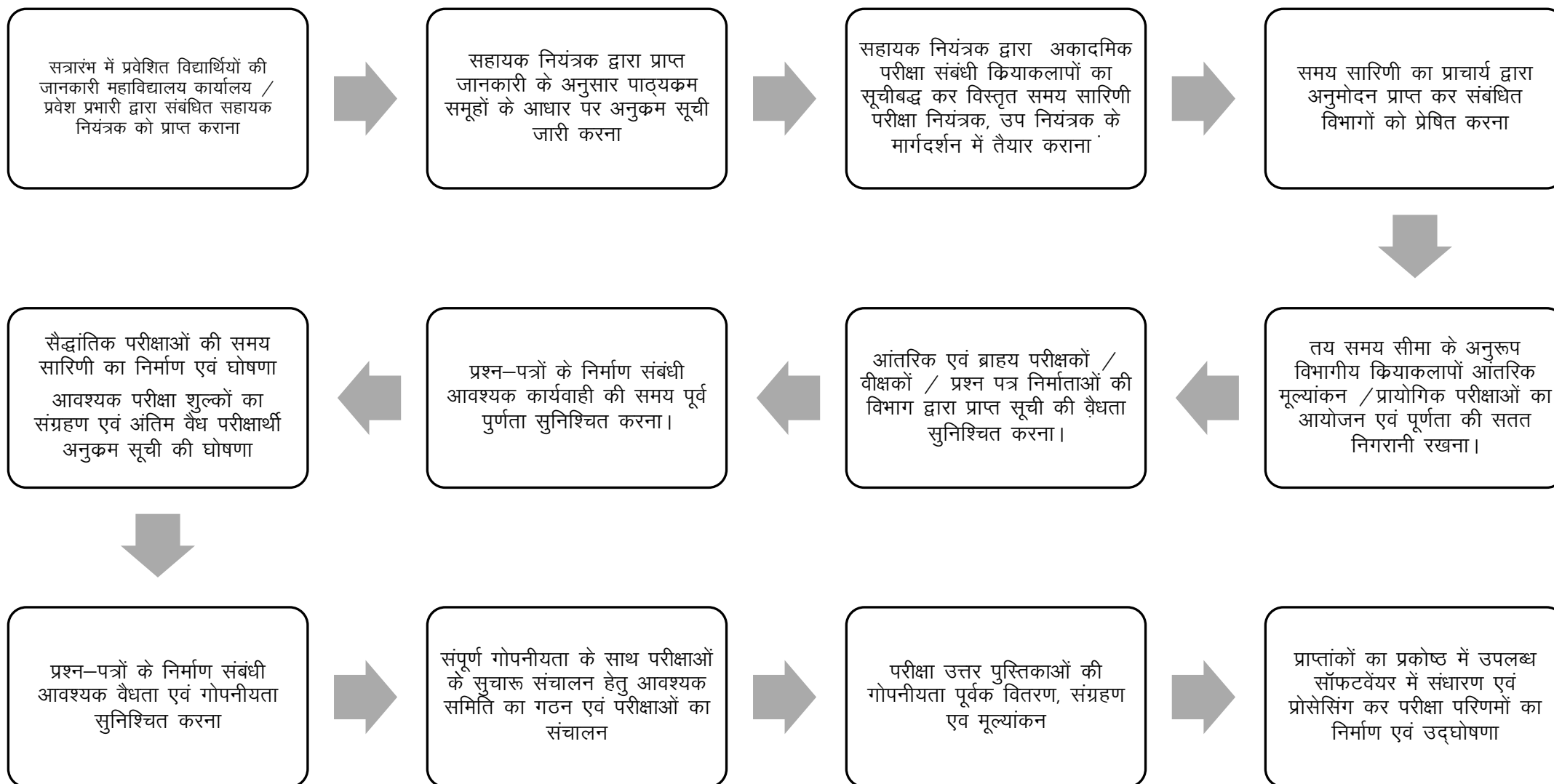
परीक्षा प्रकोष्ठ द्वारा ट्रांसक्रिप्ट निर्माण प्रक्रिया

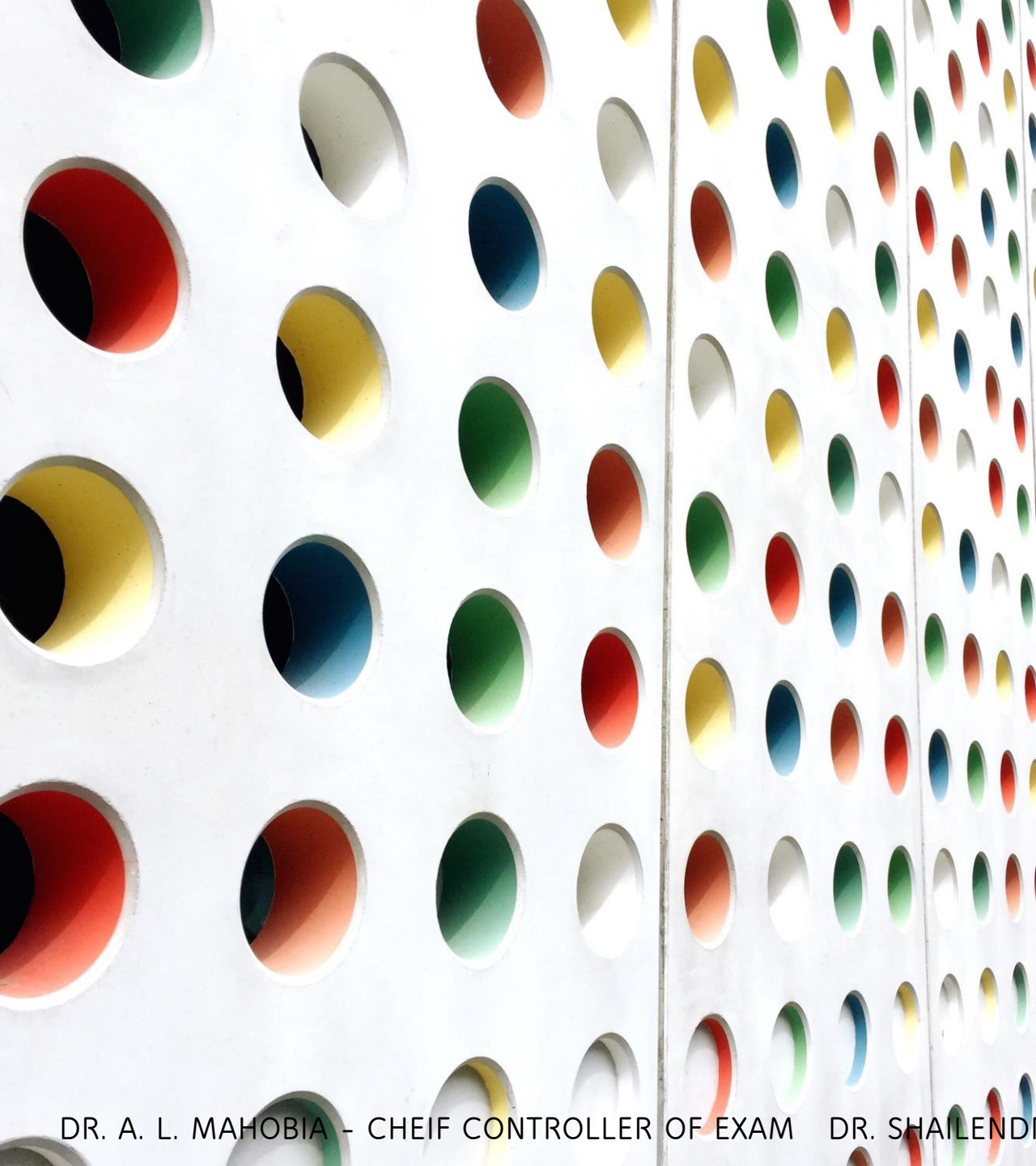


Check List for Work -

- ✓ आवेदन शुल्क की जांच
- ✓ प्रस्तुत दस्तावेजों की संख्या का प्रमाणीकरण एवं उनकी सुरक्षा
- ✓ आवश्यक रजिस्ट्रों में अपलेखन / खतौनी / एन्ट्री
- ✓ दस्तावेजों का पूर्ण सजगता से प्रमाणीकरण
- ✓ समस्त प्रक्रिया की जानकारी संबंधित अधिकारी / कर्मचारी द्वारा पृथक-पृथक या सम्मिलित रखना
- ✓ आवेदन के निराकरण पूर्णता की जानकारी एवं समय सीमा का पालन सुनिश्चित करना।

परीक्षा प्रकोष्ठ द्वारा परीक्षाओं का आयोजन





परीक्षा प्रकोष्ठ ऑनलाईन कार्यप्रणाली

परीक्षा प्रकोष्ठ

परीक्षा प्रकोष्ठ द्वारा संचालित ऑनलाइन प्रक्रिया **Links**

❖ <https://gmscjbp.onlineexamforms.com>

Available features

- ✓ Online Form Submission
- ✓ Admit Card/Form Print
- ✓ Result
- ✓ Exam Time Table
- ✓ Notification
- ✓ Syllabus
- ✓ Old Papers

❖ <http://exam123.myfreesites.net>

Provide Notices, Links Related to Exam & Fees

परीक्षा प्रकोष्ठ ऑनलाइन प्रक्रिया हेतु संचालित मान्य ईमेल

Links

Exam Cell

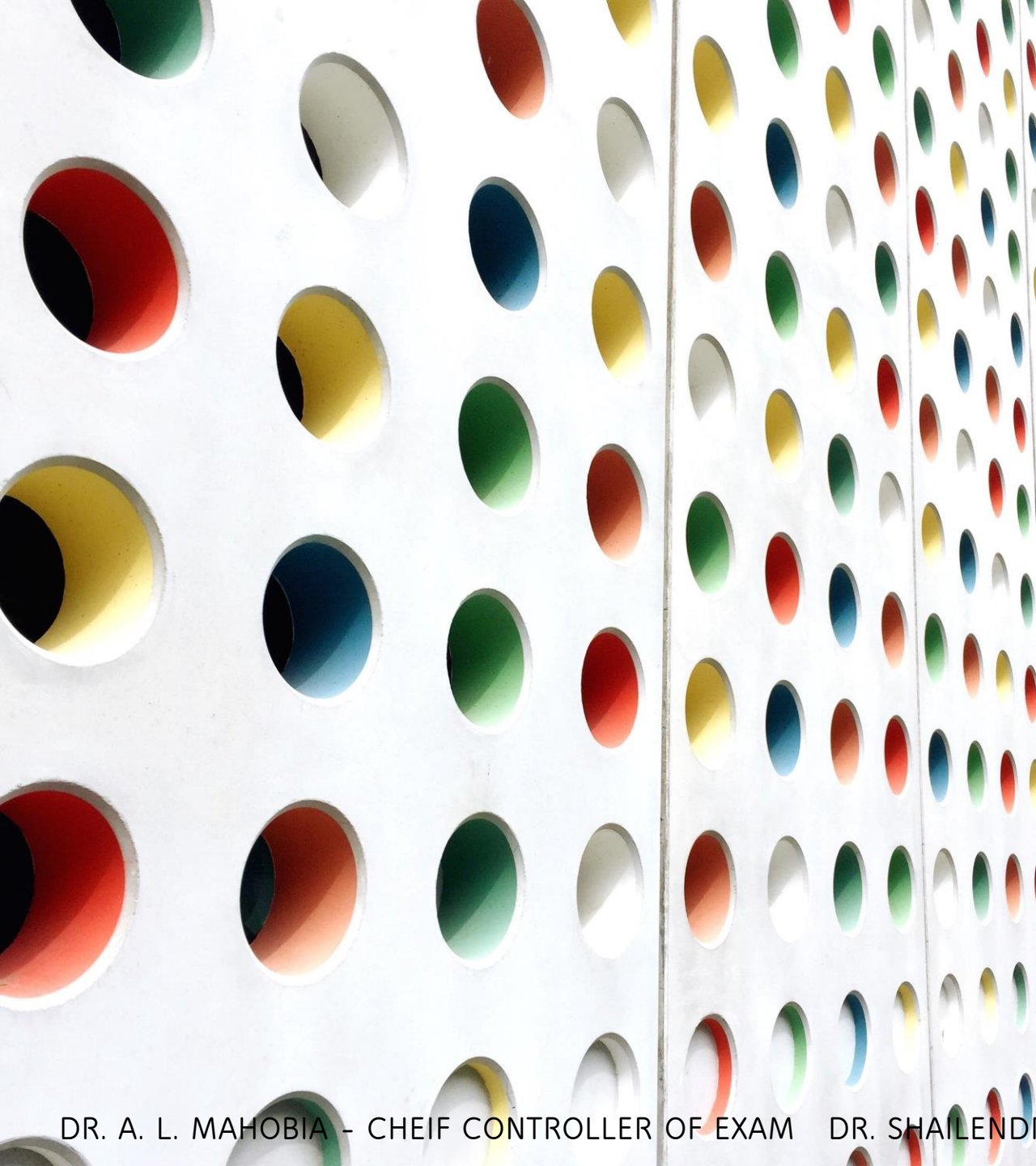
-

hegscjbexaminationcell@gmail.com

S. No	Office / Department Name	Official E-mail Address
1	Office of the Principal	hegscjab@mp.gov.in
2	Botany	hegschodbotany@gmail.com
3	Chemistry	hegschodchemistry@gmail.com
4	English	hegschodenglish@gmail.com
5	Environmental Science	hegschodenv@gmail.com
6	Geology	hegschodgeology@gmail.com
7	Hindi	hegschodhindi@gmail.com
8	IT Cell	hegscitnodal@gmail.com
9	Library	hegschodlibrary@gmail.com
10	Mathematics	hegschodmaths@gmail.com
11	Military Science	hegschodmilitaryscience@gmail.com
12	Physics	hegschodphysics@gmail.com
13	Sports	hegschodsports@gmail.com
14	Store	hegscmmsection@gmail.com
15	Zoology	hegschodzoology@gmail.com

परीक्षा प्रकोष्ठ द्वारा संचालित ऑनलाइन प्रक्रिया सुविधा

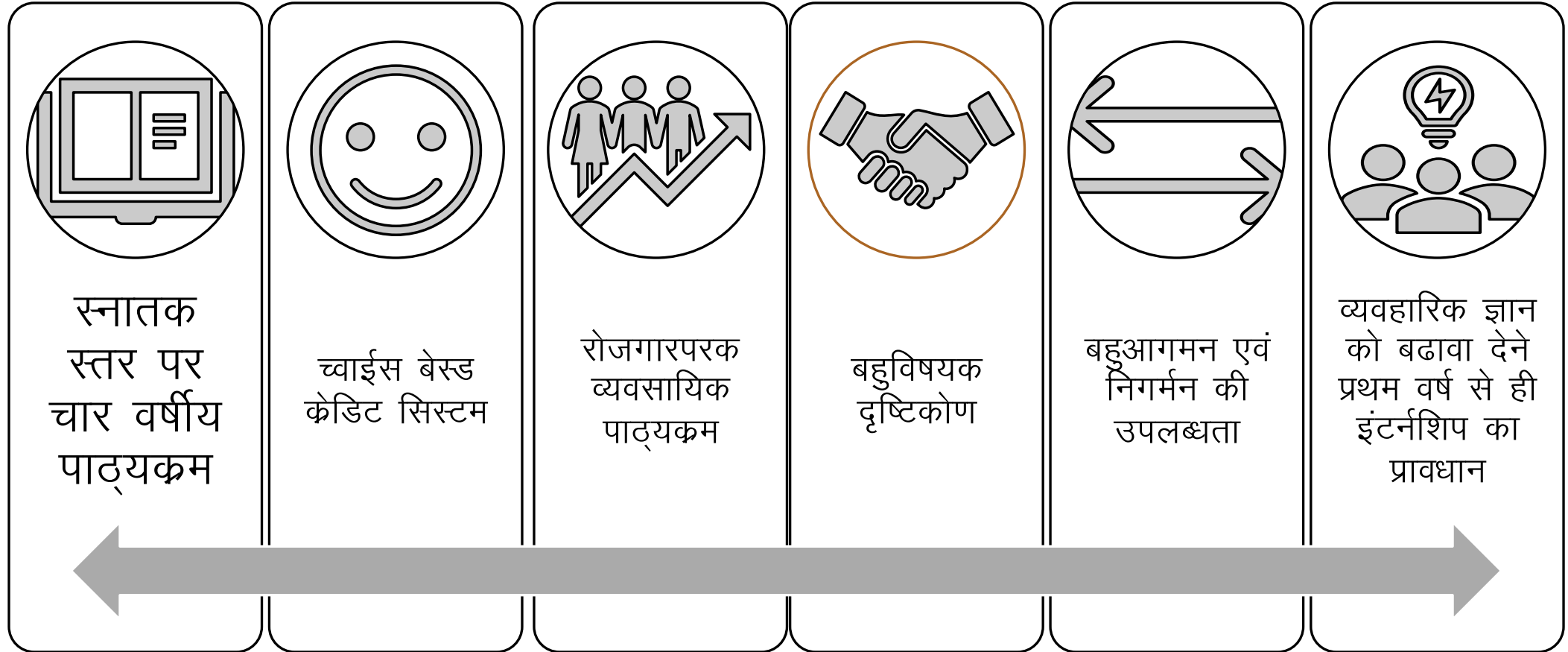
- महाविद्यालय प्रवेश शुल्कों एवं परीक्षा संबंधी समस्त शुल्कों का संग्रहण ऑनलाईन प्रक्रिया द्वारा <https://gmscjbh.onlineexamforms.com> की सहायता से किया जाता है।
- इस कार्य के दौरान विद्यार्थियों को आने वाली समस्याओं का निराकरण प्रकोष्ठ द्वारा उपलब्ध कराया जाता है।
- परीक्षाओं की अधिसूचना, परीक्षा संबंधी प्रपत्रों की ऑनलाईन उपलब्धता सुनिश्चित करना।
- परीक्षा परिणामों की उद्घोषणा वेबसाइट पर जारी कर उपलब्ध कराना।



महाविद्यालयीन परीक्षा संचालन प्रक्रिया

राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 के परिप्रेक्ष्य में
परीक्षा प्रकोष्ठ

राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 – मुख्य विशेषताएं



राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 – मुख्य विशेषताएं



क्रेडिट हस्तांतरण की सुविधा



परिणाम आधारित व्यवहारिक शिक्षा



शोध को प्रोत्साहन



प्रत्येक विद्यार्थी को आनर्स पाठ्यक्रम करने का अवसर



जीवन कौशल विकसित करना



शारीरिक शिक्षा और अन्य पाठ्येत्तर गतिविधियों को बढ़ावा देना

अकादमिक संरचना (04 वर्षीय स्नातक पाठ्यक्रम के लिए) († Ordinance 14-B Point 10)

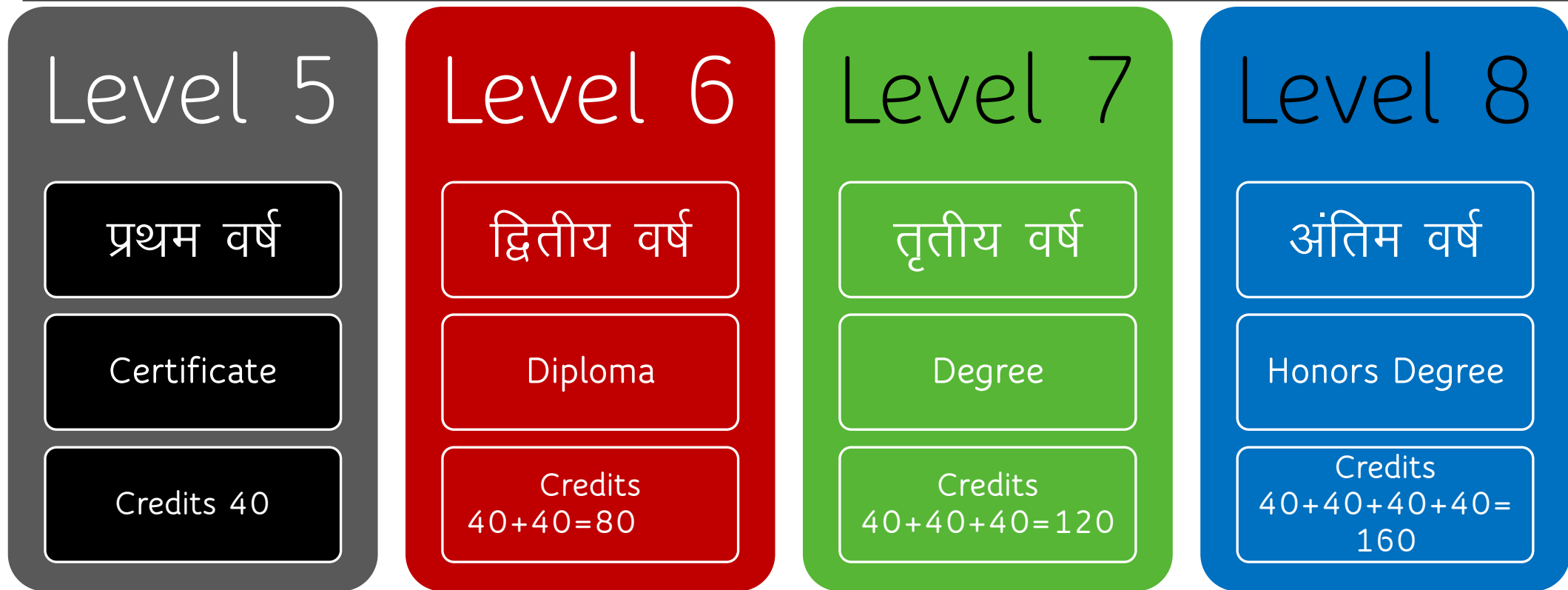
❖ मुख्य विषय	–	56 Credits
❖ गौण विषय	–	26 Credits
❖ वैकल्पिक विषय	–	18 Credits
❖ व्यवसायिक पाठ्यक्रम	–	12 Credits
❖ आधार पाठ्यक्रम	–	24 Credits
❖ Field Project /	–	24 Credits

Internship/Apprenticeship/Community Engagement

Total Credits = 160

Structure of UG Program

स्नातक स्तर कार्यक्रम की संरचना († Ordinance 14-B Point 10)



01 Hour Theory / 01 Hour Tutorial / 02 Hours Laboratory PER WEEK for a duration of 15 weeks= 01 Credit

13.7. Table 2: Proposed Structure for Undergraduate Programme: Annual System

Used rows are marked and highlighted

		Main Faculty (as per prerequisite)		Any Faculty	Skill Enhancement Course (SEC)	Ability Enhancement Course (AEC)	Field projects/internship/apprenticeship/community engagement and service	Credits in a Year	Qualification title (Credit requirement)
		Subject I	Subject II	Subject III					
Level	Year	Major	Minor	Generic Elective Course	Vocational Course	Foundation Course	# Inter/Intra Faculty		
		No. of courses (Credits)	No. of courses (Credits)	No. of courses (Credits)	No. of courses (Credits)	No. of courses (Credits)	No. of courses (Credits)		
Level 5	1	1 (6 Credits)	1 (6 Credits)	1 (6 Credits)	1 (4 Credits)	2 (4 Credits)	1# (4 Credits)	6x4+4x4 = 40	(40) Undergraduate Certificate in Main Faculty
		1 (6 Credits)				2 (4 Credits)			
Level 6	2	1 (6 Credits)	1 (6 Credits)	1 (6 Credits)	1 (4 Credits)	2 (4 Credits)	1# (4 Credits)	6x4+4x4 = 40	(80) Undergraduate Diploma in Main Faculty
		1 (6 Credits)				2 (4 Credits)			
Level 7	3	1 (6 Credits)	1 (6 Credits)	1 (6 Credits)	1 (4 Credits)	2 (4 Credits)	1# (4 Credits)	6x4+4x4 = 40	(120) Bachelor Degree in Main Faculty
		1 (6 Credits)				2 (4 Credits)			
Level 8	4	2 (6 Credits)	1 Research Methodology (4 Credits)				1 (6 Credits) Internship/Apprenticeship Or Research Project	6x4+4x4 = 40	(160) Bachelor Degree (Honours) in Main Faculty
		2 (4 Credits)							
Total		56 Credits	26 Credits	18 Credits	12 Credits	24 Credits	24 Credits	160 Credits	

16.14. Table 3: Structure of Credit Course (Yearly System)

Used rows are marked and highlighted

SN	Course (Credit)	Course Type	Credits Allocated			Distribution of Theory Marks		Distribution of Practical Marks		Tutorial Marks
			Theory	Practical	Tutorial	Internals (Through CCE)	External (Year-End Exam)	Internal	External (Year-End Practical Exam)	
1	Core/GE/DSE (6)	Type-1	6	NA	NA	30	70	NA	NA	NA
2	Core/DSE/GE (6)	Type-2	4	2	NA	30	70	NA	100	NA
3	Core/DSE/GE (6)	Type-3	2	4	NA	30	70	50 (Through CCE)	50	NA
4	Core/DSE/GE (6)	Type-4	5	NA	1	30	70	NA	NA	100
5	DSE/SEC (Vocational Courses) (4)	Type-1	4	0	NA	30	70	NA	NA	NA
6	DSE/SEC (Vocational Courses) (4)	Type-2	3	1(P,T,W,etc)	NA	30	70	NA	100	NA
7	DSE/SEC (Vocational Courses) (4)	Type-3	1	3(P,T,W,etc)	NA	NA	100	50 (Through CCE)	50	NA
8	DSE/SEC (Vocational Courses)(4)	Type-4	3	NA	1	30	70	NA	NA	100
9	AECC (Foundation Course) (4)	Type-1	4	NA	NA	NA	100	NA	NA	NA
10	AECC (Foundation Course) (4)	Type-2	2	2*	NA	NA	50	NA	50	NA
11	Field-Projects / Internship / Apprenticeship / Community engagement & service (4/6)	NA	(i) Field-Projects / Internship / Apprenticeship / Community engagement & service 3/4 Credits (75 Marks) (ii) Evaluation of Report 1/2Credit (25 Marks)							
12	Research Methodology(4)	Type-4	3	NA	1	30	70	NA	NA	100
13	Dissertation/Research Project (4/6)	NA	Evaluation of Thesis 2/4 Credits (50Marks)+ Pre submission viva-voce 1/1Credit(25 Marks)+ External viva-voce 1/1 Credit(25 Marks)							

परीक्षा एवं मूल्यांकन : आंतरिक मूल्यांकन

(† Ordinance 14-B Point 16.2)

प्रति प्रश्न-पत्र अधिकतम 30 अंक

- सत्र में कुल आयोजन — **04**
- प्रत्येक आंतरिक मूल्यांकन अधिकतम — **10 अंक**
- प्रत्येक विद्यार्थी के लिए न्यूनतम 03 आंतरिक मूल्यांकन अनिवार्य है
- 03 आंतरिक मूल्यांकन लिखित एवं 01 प्रश्नोत्तरी / उपस्थिति / असाइमेंट के रूप में दिया जा सकता है।
- 04 आंतरिक मूल्यांकन में से श्रेष्ठ 03 का योग (10+10+10=30) विद्यार्थी के सत्र मूल्यांकन में उपयोग किया जायेगा।

Ordinance 14-B Point 16.2

- 16.2 The question paper of the external examination should preferably contain long answer, short answer and objective type questions. Where the internal assessment is for 30 marks, the continuous evaluation of the student will be conducted at four times (one in each quarter of the academic session) by conducting four tests of 10 marks each. Of these, three must be written tests and the fourth may be written test /Quiz/Seminar/Assignment for theoretical courses. Marks obtained in best three tests out of four will be awarded to the student. Each student shall have to appear in at least three tests and Year End Examination, failing which, the student will be awarded Ab Grade in that course. In case of Laboratory/Field/Project work based courses, appropriate distribution of marks for Practical Record/Project Report, Practical year-end exam, viva, if any be decided by the University/autonomous college. In case of internal assessment of 50 marks, the college/UTD/University shall distribute and design their assessment so that at least one test is conducted in a quarter of an academic year.

परीक्षा एवं मूल्यांकन : सैद्धांतिक / प्रायोगिक

(† Ordinance 14-B Point 16.8)

प्रति प्रश्न-पत्र अधिकतम 100 अंक

- सत्र में कुल आयोजन – 01
- विषयाधारित मूल्यांकन (सैद्धांतिक / प्रायोगिक / इंटरनशिप)
- सत्रांत सफलता के लिए वर्ष में कुल नियोजित **40 Credits** प्राप्त करना आवश्यक है
- **40 से कम परंतु 20 से अधिक Credits** प्राप्त होने पर विद्यार्थी को **Provisional Promoted** कर अगले **level** में अस्थायी प्रवेश दिया जायेगा।
- **Provisional Promoted** विद्यार्थी द्वारा उस सत्र की पूरक परीक्षा के माध्यम से बचे **credits** प्राप्त करना अनिवार्य होगा, अन्यथा उसका प्रवेश स्वतः शून्य हो जावेगा। इस हेतु उसे **अधिकतम 02** अवसर उस सत्र में प्राप्त होंगे। परंतु पहले प्रयास में सफल न होने की स्थिति में उसे प्राप्त **Provisional Promotion** समाप्त हो जावेगा एवं उसे दूसरा अवसर स्वाध्यायी रूप से देना होगा अर्थात् अगर वह दूसरे प्रयास में उत्तीर्ण होता है तो उसे पुनः प्रवेश के लिए अगले सत्र में पात्रता होगी।

परीक्षा, मूल्यांकन एवं परिणाम

(† Ordinance 14-B Point 16.9 & 16.11)

- 20 से कम **Credits** प्राप्त होने पर विद्यार्थी को **FAIL** घोषित किया जायेगा और परीक्षा वर्ष को शून्य वर्ष(ZERO YEAR) माना जावेगा।
- शून्य वर्ष(ZERO YEAR) की स्थिति में विद्यार्थी को अगले **level** में प्रवेश की पात्रता तब तक नहीं होगी जब तक वह शून्य वर्ष(ZERO YEAR) को उत्तीर्ण नहीं कर लेता है।

16.11 In case of zero year, the student will not be promoted to the next year till he/she clears that year. The university may allow such a student to re-register in that year in the coming years. The student has to pay annual fee again in such case and may not be eligible for scholarships. If the student withdraws within one month from starting of the academic year then annual fee will not be charged again.

Ordinance 14-B Point 16.8

16.8 The student will be promoted to the next year if he/she secures at least half of the total credits (viz 20 credits out of 40 credits in annual system) in a year. In case the student secures less than half of the total credits in any year, then the student will be declared fail in that year and he/she will be asked to repeat the entire year and that year will be treated as zero year. In such cases the student will not be promoted to the next year.

If a student passes in all the courses offered in any year then will be declared pass in that year. If a student secures at least half of the total credits in a year and fails in some courses offered in that year then he/she will be provisionally promoted to the next year with supplementary in those courses in which he/she fails.

If the student fails to pass all the courses in the next supplementary examination, the provisional promotion will be terminated, but he/she will be given second chance to pass the failed courses. If the student does not successfully complete the concerned year even after the aforesaid second chance, she/he shall be treated as fail in that year and will be asked to repeat the entire year and that year will be treated as zero year.

If the 4-th year of undergraduate programme is not offered in the present college, admissions in another college within the same university shall be allowed in cases of provisional promotions to the 4-th year of the undergraduate programme.

सत्रांत परीक्षा : पात्रता एवं बाध्यताएं

Criteria /Eligibility for Term-End Exam

- ✓ प्रत्येक विद्यार्थी द्वारा सैद्धांतिक व प्रायोगिक कक्षा (दोनों में पृथक-पृथक) कम से कम 75% उपस्थिति दर्ज करवाना अनिवार्य है। (विशेष परिस्थिति में प्राचार्य की अनुमति द्वारा अधिकतम 15% की अनुपस्थिति ही मान्य होगी।)(+ Ordinance 14-B Point 15)
- ✓ मुख्य विषय, गौण विषय, वैकल्पिक विषय के प्रश्न-पत्र 03 घंटे की समयावधि के होंगे।
- ✓ अन्य विषय के प्रश्न-पत्र 02 घंटे की समयावधि के होंगे।
- ✓ मुख्य परीक्षा के प्रश्न-पत्र बहुविकल्पीय, लघु एवं दीर्घ उत्तरीय प्रश्नों को संयोजित कर तैयार किये जायेंगे।(+ Ordinance 14-B Point 16.2)
- ✓ किसी वाजिब कारण से अगर कोई विद्यार्थी सत्र के बीच में बाहर होना चाहता है तो चल रहा सत्र शून्य वर्ष(ZERO YEAR) माना जावेगा।(+ Ordinance 14-B Point 16.10)
- ✓ अनुत्तीण व पूरक विद्यार्थी संबंधित विषयों की सैद्धांतिक व प्रायोगिक कक्षाओं में आवश्यक शुल्क चुका कर पढ़ सकेंगे। (+ Ordinance 14-B Point 16.9)

Ordinance 14-B Point 15, 16.9 & 16.10

15 Requirement of attendance will be as per University Ordinance governing the examinations
In general attendance of atleast seventy-five percent of theory lectures and practicals separately will be required in each course to sit in the year end examination
For special reasons such as prolonged illness deficiency in percentage of attendance not exceeding fifteen percent of the total number of lectures delivered and practical/sessional held in each course may be condoned by the Vice Chancellor/Principal of autonomous colleges

- 16.9 Repetition of a theory/practical course is allowed only to those candidates who get F or Ab grade in the course or has failed in the year. The student has to pay the prescribed fee for repeating the course
- 16.10 On account of valid reasons, a student may withdraw from a year. In such case that year will be treated as zero year

ग्रेड कार्ड

- प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष / सेमेस्टर परीक्षा में अर्जित ग्रेड को आधार कर सभी विद्यार्थियों को ग्रेड कार्ड (सत्र उपाधि) जारी किए जायेंगे।
- विद्यार्थी द्वारा चल रहे शैक्षणिक वर्ष तक अर्जित **CGPA** के साथ प्रत्येक वर्ष / सेमेस्टर परीक्षा में अर्जित **AGPA/SGPA** और पाठ्यक्रम विवरण (कोड/शीर्षक/क्रेडिट की संख्या/ग्रेड) को ग्रेड कार्ड में प्रदर्शित किया जायेगा।
- **CGPA** का निर्धारण बहुआगमन / बहुनिगमन सुनिश्चित करने के लिए प्रत्येक सत्र में आवश्यक है।

AGPA – Annual Grade Point Average
SGPA – Semester Grade Point Average

CGPA – Cumulative Grade Point Average

10-Point Grading Scale

(† Ordinance 14-B Point 16.4 & 16.5)

Total marks obtained in Year-end Examination and continuous evaluation will be consolidated for awarding the grade in the course as explained in given table.

Letter Grade	Grade Points	Description	Range of Marks (%)
O	10	Outstanding	90-100
A+	9	Excellent	80-89
A	8	Very Good	70-79
B+	7	Good	60-69
B	6	Above Average	50-59
C	5	Average	40-49
P	4	Pass	35-39
F	0	Fail	0-34
AB	0	Absent	Absent

यदि कोई विद्यार्थी किसी विषय में **AB Grade** प्राप्त करता है तो उसे संबंधित विषय में पूरक की पात्रता होगी। ऐसी परिस्थिति में उसके अन्य प्राप्तांक स्थिर रहेंगे जिन्हे पूरक परीक्षा परिणाम में उपयोग में लाया जावेगा। († Ordinance 14-B Point 16.7)

Annual Grade Point Average - AGPA की गणना

Course	Credits (C)	Grade	Grade Point (GP)	Credit Points (C x GP)	AGPA (Total Credit Point/ Total Credit)
Course 1	6	A	8	48	276/40=6.90 Annual Grade Point Average (वार्षिक ग्रेड प्वाइंट औसत –AGPA), एक वर्ष में विद्यार्थी के प्रदर्शन की गणना उदाहरण († Ordinance 14-B Point 18.1 & 18.2)
Course 2	6	C	5	30	
Course 3	6	B+	7	42	
Course 4	6	O	10	60	
Course 5	4	B	6	24	
Course 6	4	P	4	16	
Course 7	4	A+	9	36	
Course 8	4	C	5	20	
Total	40		-	276	

AGPA की गणना के लिए प्रयुक्त फार्मूला
 ✓ († Ordinance 14-B Point 18.1)

$$AGPA(Y_i) = \frac{\sum(C_i \times G_i)}{\sum C_i}$$

जहां i संबंधित विद्यार्थी का i -वा अध्ययन वर्ष
 G_i विद्यार्थी का G_i -वा कोर्स ग्रेड अंक

Cumulative Grade Point Average - CGPA की गणना

Year	Credits (C)	Annual Grade Point Average (AGPA)	Credits x AGPA	CGPA
01 (First)	40	7.50	300.00	1229.60/160=7.685 Cumulative Grade Point Average में विद्यार्थी के प्रदर्शन की गणना उदाहरण († Ordinance 14-B Point 18.3)
02 (Second)	40	7.58	303.20	
03 (Third)	40	7.32	292.80	
04 (Fourth)	40	8.34	333.60	
Total	160	-	1229.60	

CGPA की गणना के लिए प्रयुक्त फार्मूला $CGPA = \frac{\sum [C_i \times AGPA(Y_i)]}{\sum C_i}$ जहाँ

✓ († Ordinance 14-B Point 18.3)

- $AGPA (Y_i)$ विद्यार्थी का i -वा अध्ययन वर्ष का $AGPA$
- C_i कुल क्रेडिट संबंधित i -वा अध्ययन वर्ष में

CGPA को प्रतिशत में बदलने के लिए 10 से गुणा कर दशमलव में 02 अंको तक सीमित गणना की जावेगी।

Equivalent Percentage = CGPA x 10 (rounded of 2 decimal places)

18.1 Annual Grade Point Average (AGPA) is a measure of performance of the student in a year. It is ratio of total credit points secured by a student in various courses registered in that year and the total course credits taken during that year. i.e.

$$AGPA(Y_i) = \frac{\sum(C_i \times G_i)}{\sum C_i}$$

where Y_i is the i -th year, C_i is the number of credits of the i -th course in the year (Y_i) and G_i is the grade point scored by the student in the i th course.

18.2 The Annual Grade Point Average (AGPA) and Cumulative Grade Point Average (CGPA) will be calculated as weighted average of credit points secured by the student, except the credits of additional courses, if any. The AGPA and CGPA shall be rounded off up to 2 decimal places and reported in the grade sheet.

The calculation of AGPA and CGPA in annual system will be done as per follows.

Calculation of AGPA:

Course	Credits (C)	Grade	Grade Point (GP)	Credit Points (C x GP)	AGPA (Total Credit Point/Total Credit)
Course 1	6	A	8	48	276/40 = 6.90
Course 2	6	C	5	30	
Course 3	6	B+	7	42	
Course 4	6	O	10	60	
Course 5	4	B	6	24	
Course 6	4	P	4	16	
Course 7	4	A+	9	36	
Course 8	4	C	5	20	
TOTAL	40		-	276	

18.3 CGPA is a measure of overall cumulative performance of a student over all the years completed. The CGPA is the ratio of total credit points secured by a student in various courses in all the years completed and the sum of the credits of all courses in all the years completed. In case of annual system CGPA will be calculated as per follows.

$$CGPA = \frac{\sum[C_i \times AGPA(Y_i)]}{\sum C_i}$$

where $AGPA(Y_i)$ is the AGPA of the i -th year and C_i is the total number of credits in the i -th year.

Calculation of CGPA:

Year	Credits	AGPA	Credits x AGPA	CGPA
1	40	7.50	300.00	CGPA = Total (Credits x AGPA) / Total Credits
2	40	7.58	303.20	
3	40	7.32	292.80	
4	40	8.34	333.60	
Total	160		1229.60	CGPA = 1229.60 / 160 = 7.685 = 7.69 (rounded off to second decimal point)

Division Criteria Based on CGPA

CGPA के आधार पर श्रेणी गणना († Ordinance 14-B Point 19)

श्रेणी	गणना की परिस्थितियां स संबंधित कोर्स की समाप्ति के समय तक प्राप्त CGPAके आधार पर
प्रथम श्रेणी विशिष्टता के साथ (First Division with distinction)	न्यूनतम 8.00 CGPA credits
प्रथम श्रेणी (First Division)	न्यूनतम 6.50 परंतु 8.00 CGPA credits से कम
द्वितीय श्रेणी (Second Division)	न्यूनतम 5.00 परंतु 6.50 CGPA credits से कम
उत्तीर्ण श्रेणी (PASS)	न्यूनतम 4.00 परंतु 5.00 CGPA credits से कम

Ordinance 14-B Point 19

19. On completing all requirements for award of the undergraduate certificate/diploma/degree the CGPA will be calculated and this value will be indicated on the certificate/diploma/degree. The 3-years and 4-years undergraduate degrees should also indicate the Division obtained as per follows

Division	Criterion
First division with distinction	The candidate has earned minimum number of credits required for the award of the degree with CGPA of 8.00 or above
First division	The candidate has earned minimum number of credits required for the award of the degree with CGPA of 6.50 above but less than 8.0
Second division	The candidate has earned minimum number of credits required for the award of the degree with CGPA of 5.00 or above but less than 6.50
Pass	The candidate has earned minimum number of credits required for the award of the degree with CGPA of 4.00 or above but less than 5.00

The conversion of CGPA into percentage will be as follow to facilitate its application in other academic matters

$$\text{Equivalent Percentage} = \text{CGPA} \times 10$$

The percentage will be rounded off upto second decimal point

FORMAT OF GRADE SHEET FOR B.Sc. First , Second & Third Year

SAMPLE COPY FOR FIRST YEAR

ANNEXURE-Y-1

Logo in water mark
Name of the University _____

University Logo

GRADE SHEET

Name of the Institute
Address of the Institute
Name of the Programme:

Batch.	Year:
Enrolment No.	Roll No.:
Name of the Student	Examination:
Father's/Husband's Name	Mother's Name:

Course Code	Course Title	Credits	Grade	Grade Point	Credit Points (Credits x Grade Point)
	Course 1	6	A	8	48
	Course 2	6	C	5	30
	Course 3	6	B+	7	42
	Course 4	6	O	10	60
	Course 5	4	B*	6	24
	Course 6	4	P	4	16
	Course 7	4	A+	9	36
	Course 8	4	C	5	20
TOTAL		40	-		276
AGPA		276/40			6.90

* Grade in Repeat Examination.

YEAR	I
TOTAL CREDITS	
OBTAINED CREDITS	
ADDITIONAL CREDITS	
AGPA	
ATTEMPT	
RESULT	

AGPA: Annual Grade Point Average
CGPA: Cumulative Grade Point Average Equivalent Percentage = CGPA x 10

Date of Result: _____

Assistant Registrar/Controllor
Examination/Head, UTD

SAMPLE COPY FOR SECOND YEAR

ANNEXURE-Y-2

Logo in water mark
Name of the University _____

University Logo

GRADE SHEET

Name of the Institute:
Address of the Institute:
Name of the Programme:

Batch:	Year:
Enrolment No.:	Roll No.:
Name of the Student.	Examination.
Father's/Husband's Name.	Mother's Name.

Course Code	Course Title	Credits	Grade	Grade Point	Credit Points (Credits x Grade Point)
	Course 1	6	A	8	48
	Course 2	6	C	5	30
	Course 3	6	B+	7	42
	Course 4	6	O	10	60
	Course 5	4	B*	6	24
	Course 6	4	P	4	16
	Course 7	4	A+	9	36
	Course 8	4	C	5	20
TOTAL		40	-		276
AGPA		276/40			6.90

* Grade in Repeat Examination.

RESULT YEAR WISE			
YEAR	I	II	
TOTAL CREDITS			
OBTAINED CREDITS			
ADDITIONAL CREDITS			
AGPA			
ATTEMPT			
RESULT			

AGPA: Annual Grade Point Average
CGPA: Cumulative Grade Point Average Equivalent Percentage = CGPA x 10

Date of Result: _____

Assistant Registrar/Controllor
Examination/Head, UTD

SAMPLE COPY FOR FOR THIRD YEAR

ANNEXURE-Y-3

Logo in water mark
Name of the University _____

University Logo

GRADE SHEET

Name of the Institute
Address of the Institute:
Name of the Programme:

Batch 2021-24	Year
Enrolment No	Roll No
Name of the Student	Examination:
Father's/Husband's Name	Mother's Name

Course Code	Course Title	Credits	Grade	Grade Point	Credit Points (Credits x Grade Point)
	Course 1	6	A	8	48
	Course 2	6	C	5	30
	Course 3	6	B+	7	42
	Course 4	6	O	10	60
	Course 5	4	B*	6	24
	Course 6	4	P	4	16
	Course 7	4	A+	9	36
	Course 8	4	C	5	20
TOTAL		40	-		276
AGPA		276/40			6.90

* Grade in Repeat Examination

RESULT YEAR WISE			
YEAR	I	II	III
TOTAL CREDITS			
OBTAINED CREDITS			
ADDITIONAL CREDITS			
AGPA			
ATTEMPT			
RESULT			

AGPA: Annual Grade Point Average

FINAL RESULT PASS			
TOTAL CREDITS	CGPA	EQUIVALENT PERCENTAGE	DIVISION

CGPA: Cumulative Grade Point Average Equivalent Percentage = CGPA x 10

Date of Result: _____

Assistant Registrar/Controllor
Examinations

नवीन शिक्षा नीति पर आधारित महाविद्यालय स्तर पर जारी होने वाले विभिन्न ग्रेड शीट एवं प्रपत्र

Grade Sheet for PASS Student i.e. Student Secure 40 Credits

Grade Sheet for FAIL Student i.e. Student Secure <20 Credits

B.Sc. First Year
Yearly Examination May-June 2022

NAME: RIYA THAKUR ROLL NO.: 21183112
F/H: ANAND THAKUR ENROL NO.:
M/N: STATUS: REG

COURSE CODE & TITLE	CREDITS		GRADE	GRADE POINT	CREDIT POINTS CREDITS X GR.PT.
	TOTAL	OBTAINED			
MAJOR-I: BIO CHEMISTRY (TH)	4	4	B	6	24
(PR)	2	2	B+	7	14
MAJOR-II: BIO CHEMISTRY (TH)	4	4	C	5	20
(PR)	2	2	A+	9	18
MINOR :CHEMISTRY (TH)	4	4	C	5	20
(PR)	2	2	B+	7	14
OPEN ELEC.: ZOOLOGY (TH)	4	4	C	5	20
(PR)	2	2	B	6	12
VOC. :MEDICINAL PLANTS (TH)	2	2	B	6	12
(PR)	2	2	B+	7	14
PROJ./INTRN./ APPRENT. / COMM.WORK.	4	4	A+	9	36
FOUNDATION COURSE-I	4	4	P	4	16
FOUNDATION COURSE-II	4	4	B	6	24
TOTAL	40	40			244
AGPA	(244/40)				6.10

YEAR	I
TOTAL CREDITS	40
OBTAINED CREDITS	40
ADDITIONAL CREDITS	0
AGPA	6.10
ATTEMPT	1
RESULT	PASS

Print Date : 21/01/2023

B.Sc. First Year
Yearly Examination May-June 2022

NAME: DHEERENDRA MARAVI ROLL NO.: 21185108
F/H: BHARAT LAL MARAVI ENROL NO.:
M/N: STATUS: REG

COURSE CODE & TITLE	CREDITS		GRADE	GRADE POINT	CREDIT POINTS CREDITS X GR.PT.
	TOTAL	OBTAINED			
MAJOR-I: BIO TECHNOLOGY (TH)	4	0	F	0	0
(PR)	2	2	C	5	10
MAJOR-II: BIO TECHNOLOGY (TH)	4	0	F	0	0
(PR)	2	2	B	6	12
MINOR :BOTANY (TH)	4	0	F	0	0
(PR)	2	0	F	0	0
OPEN ELEC.: CHEMISTRY (TH)	4	0	F	0	0
(PR)	2	2	C	5	10
VOC. :WEB DESIGNING (TH)	2	2	P	4	8
(PR)	2	0	F	0	0
PROJ./INTRN./ APPRENT. / COMM.WORK.	4	0	F	0	0
FOUNDATION COURSE-I	4	0	F	0	0
FOUNDATION COURSE-II	4	4	P	4	16
TOTAL	40	12			56<
AGPA	(56/40)				1.40<

YEAR	I
TOTAL CREDITS	40
OBTAINED CREDITS	12
ADDITIONAL CREDITS	0
AGPA	1.40<
ATTEMPT	1
RESULT	FAIL

Print Date : 21/01/2023

In this example student obtained 12 credits in Main examination fir the year

नवीन शिक्षा नीति पर आधारित महाविद्यालय स्तर पर जारी होने वाले विभिन्न ग्रेड शीट एवं प्रपत्र

Grade Sheet for Provisional Promoted Student
i.e. Student Secure > 20 but <40 Credits

Grade Sheet for Second Attempt Student i.e. Student not succeed in Attempt-I

B.Sc. First Year
Yearly Examination May-June 2022

NAME: MONIKA MARAVI ROLL NO.: 21145015
F/H: BALMUKUND MARAVI ENROL NO.:
M/N: STATUS: REG

COURSE CODE & TITLE	CREDITS		GRADE	GRADE POINT	CREDIT POINTS (CREDITS X GR.PT)
	TOTAL	OBTAINED			
MAJOR-I: BOTANY (TH)	4	4	B	6	24
(PR)	2	2	A	8	16
MAJOR-II: BOTANY (TH)	4	4	C	5	20
(PR)	2	2	B	6	12
MINOR :ZOOLOGY (TH)	4	4	B	6	24
(PR)	2	2	B+	7	14
OPEN ELEC.: CHEMISTRY (TH)	4	0	F	0	0
(PR)	2	2	B+	7	14
VOC. :MEDICINAL PLANTS (TH)	2	2	A	8	16
(PR)	2	2	A	8	16
PROJ./INTRN./ APPRENT. / COMM.WORK.	4	4	A+	9	36
FOUNDATION COURSE-I	4	0	F	0	0
FOUNDATION COURSE-II	4	4	C	5	20
TOTAL	40	32			212
AGPA	(212/40)				5.30

YEAR	I
TOTAL CREDITS	40
OBTAINED CREDITS	32
ADDITIONAL CREDITS	0
AGPA	5.30
ATTEMPT	1
RESULT	SUPP 1ST CHANCE

Print Date : 21/01/2023

In this example student not secure the require credits in related subject

B.Sc. First Year
Yearly Examination May-June 2022

NAME: MONIKA MARAVI ROLL NO.: 21145015
F/H: BALMUKUND MARAVI ENROL NO.:
M/N: STATUS: REG

COURSE CODE & TITLE	CREDITS		GRADE	GRADE POINT	CREDIT POINTS (CREDITS X GR.PT)
	TOTAL	OBTAINED			
MAJOR-I: BOTANY (TH)	4	4	B	6	24
(PR)	2	2	A	8	16
MAJOR-II: BOTANY (TH)	4	4	C	5	20
(PR)	2	2	B	6	12
MINOR :ZOOLOGY (TH)	4	4	B	6	24
(PR)	2	2	B+	7	14
OPEN ELEC.: CHEMISTRY (TH)	4	4	B	6	24
(PR)	2	2	B+	7	14
VOC. :MEDICINAL PLANTS (TH)	2	2	A	8	16
(PR)	2	2	A	8	16
PROJ./INTRN./ APPRENT. / COMM.WORK.	4	4	A+	9	36
FOUNDATION COURSE-I	4	0	F	0	0
FOUNDATION COURSE-II	4	4	C	5	20
TOTAL	40	36			236
AGPA	236/40				5.9

YEAR	I
TOTAL CREDITS	40
OBTAINED CREDITS	36
ADDITIONAL CREDITS	0
AGPA	5.9
ATTEMPT	2
RESULT	SUPP IN II CHANCE

Print Date : 21/01/2023

नवीन शिक्षा नीति पर आधारित आंतरिक मूल्यांकन प्रपत्र CCE- Format

Govt Science College (Autonomous), Jabalpur

CCE- Marks Format for B.Sc. Second Year (NEP) Session 2022-23

According to Ordinance of HE, Bhopal 849/138/CC/21/38 dated 03/11/2021 Scheme 14-B Point 16.2

The Internal assesment must be in 4 parts (10 marks each) evaluated in per quatr of the yea, Three parts must written and one may be quiz/seminar/theory based assignment. Student should appear in atleast 3 tests to be eligible for Year-end Main exam. Teachers should calculate the best 3 out of 4 for finalobtained marks for each student.

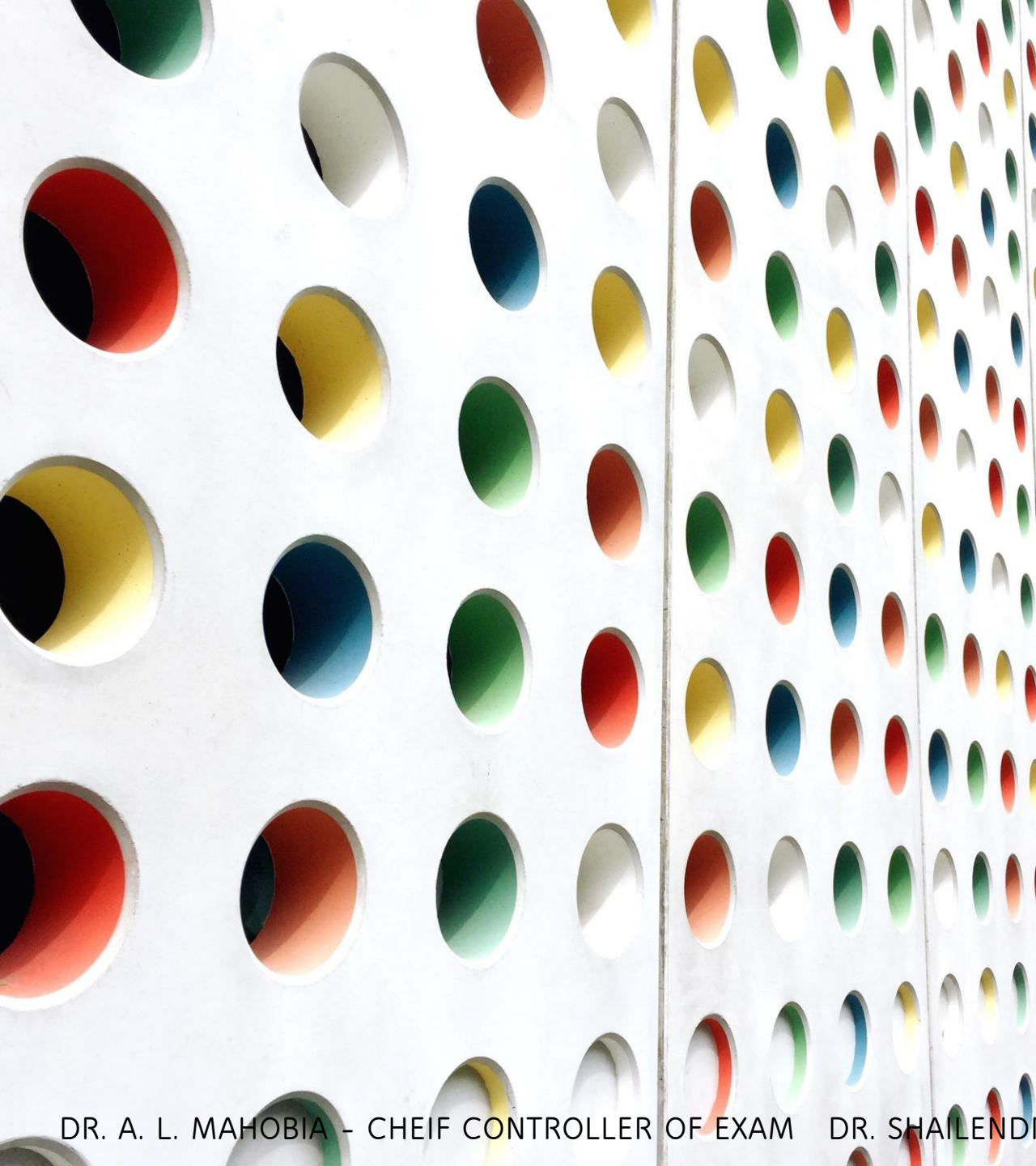
Controller of Exam

S. No.	Roll No	Student Name	CCE-I (Out of 10)	CCE-II (Out of 10)	CCE-III (Out of 10)	CCE-IV (Out of 10)	Marks Obtd. from Best 3 out of 30 Marks	(Marks Obtd. In words)
#Rc	Rollno	Student_Name						
Signature of cocerned teacher								

Signature of Department Head

Note- No column should be left as blank. Teacher should clearly mark **AB if student is not available for test.**

Number



परीक्षा प्रकोष्ठ द्वारा प्रस्तावित प्रक्रियायें

राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 के
परिप्रेक्ष्य में

परीक्षा एवं प्रकोष्ठ में आंतरिक कार्यप्रणाली सुधार हेतु उठाए गये कदम

- परीक्षा नियंत्रक, उप-परीक्षा नियंत्रक एवं सहायक परीक्षा नियंत्रकों के कार्य-दायित्वों का निर्धारण।
- परीक्षा प्रकोष्ठ से संबंधित कर्मचारियों के कार्य-दायित्वों का निर्धारण।
- परीक्षा प्रकोष्ठ का भौतिक सत्यापन।
- परीक्षा प्रकोष्ठ प्रक्रिया हेतु समय सीमा का निर्धारण एवं पालन।
- परीक्षा मद से होने वाले भुगतानों की जांच एवं स्वीकृति की अधिसूचना।
- आंतरिक मूल्यांकन हेतु नवीन राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 के अनुरूप प्रक्रिया का प्रारंभ।
- राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 के अनुरूप विद्यार्थी उपस्थिति की बाध्यता अधिसूचना।
- विभागीय संपर्क को गति प्रदान करने हेतु आंतरिक ईमेल प्रक्रिया का प्रारंभ।

परीक्षा उन्नयन हेतु परीक्षा प्रकोष्ठ द्वारा प्रस्तावित प्रक्रिया

- **OMR sheet** का उपयोग प्रारंभ कराना ।
- नये सॉफ्टवेयर की प्रक्रिया का प्रारंभ जिसके तहत महाविद्यालय प्रवेश एवं परीक्षा परिणामों की मध्य प्रदेश उच्च शिक्षा विभाग, मंत्रालय के पत्र क्र. 849 / 138 / सीसी / 21 / 38 दिनांक 03 / 11 / 2021 द्वारा जारी अध्यादेश 14–**B** के अनुसार गणना हेतु।म
- परीक्षा संबंधी सूचनाओं को मोबाइल **SMS** द्वारा प्रसारण विद्यार्थियों एवं अधिकारियों को उपलब्ध कराना
- विद्यार्थियों की परीक्षा संबंधी समस्याओं का ऑनलाईन निराकरण ।
- अधिकृत सोशल मीडिया चैनलों का उपयोग कर परीक्षा संबंधित जानकारियों से अवगत कराना ।
- पारदर्शिता एवं सुरक्षा की दृष्टि से **CCTV Camera** की आंतरिक सुविधा का प्रारंभ
- प्रकोष्ठ प्रक्रिया की गति सुनिश्चित करने हेतु **Intercom & Telecom** की सुविधा का प्रारंभ ।

Thank You

Credits :

Dr. A. L. Mahobia

Principal /Chief Exam Controller

**Dr. Shailendra Kumar
Shrivastava**

Exam Controller



[This Photo](#) by Unknown Author is licensed under [CC BY-NC-ND](#)