गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली
परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ
MIDC Road, Complex, Gadchiroli Dist: Gadchiroli-442605

जा.क्र.गो.वी/परीक्षा.वि/ १५२३/२०२६ **दि:** २९/०५ /२०२६

अधिसूचना

विषय: नवीन 'ऑन-स्क्रीन मूल्यांकन केंद्रे' मंजूर करणे व अर्ज मागविण्याबाबत.

परीक्षा व मूल्यमापन मंडळाच्या दिनांक २७ मे २०२६ रोजी आयोजित तातडीच्या (Emergent) बैठकीतील ठराव क्रमांक १ नुसार ऑन-स्क्रीन मूल्यांकन केंद्रांची संख्या वाढवणेच्या अनुषंगाने विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या ज्या महाविद्यालयांना नवीन ऑन-स्क्रीन मूल्यांकन केंद्र सुरू करावयाचे आहे, अशा महाविद्यालयांकडून अर्ज मागविण्यात येत आहेत. नवीन ऑन-स्क्रीन मूल्यांकन केंद्र मंजुरीसाठी इच्छुक असलेल्या संबंधित महाविद्यालयांनी या अधिसूचनेसोबत जोडलेल्या **परिशिष्ट-१** मधील सर्व निकषांची पूर्तता करणे अनिवार्य आहे. तसेच, संपूर्ण मूल्यमापन प्रक्रिया ही संबंधित महाविद्यालयाच्या प्राचार्यांच्या थेट देखरेखीखाली आणि नियंत्रणाखाली पार पाडली जाईल. यासाठी प्राचार्यांनी या अधिसूचनेसोबत जोडलेल्या विहित नमुन्यातील **प्रतिज्ञापत्र (Proforma of Undertaking)** भरून अर्जासोबत सादर करणे बंधनकारक राहील.

मूल्यांकन केंद्र देखभाल खर्च (OVC Maintenance Charges):

विद्यापीठाद्वारे ऑन-स्क्रीन मूल्यांकन केंद्रांना (OVC) उत्तरपत्रिकांच्या मूल्यांकनानुसार खालील दोन मॉडेल्सच्या आधारे देखभाल खर्च (Maintenance Charges) प्रदान करण्यात येईल:

१. टाईप १ (महाविद्यालयीन संगणक वापरकर्ते - Institutional Desktop Users):

ज्या परीक्षकांकडे स्वतःचे लॅपटॉप नाहीत आणि जे महाविद्यालयाच्या संगणकावर मूल्यांकन करतील, अशा प्रकरणांमध्ये मूल्यांकन केंद्राला (OVC) प्रति उत्तरपत्रिका ₹३.०० (तीन रुपये) दिले जातील. या रकमेमध्ये हार्डवेअर उपलब्धता, वीज पुरवठा आणि केंद्राच्या संपूर्ण स्थानिक सुविधा व्यवस्थापनाचा (Local Facility Management) खर्च समाविष्ट असेल.

२. टाईप २ (स्वतःचा लॅपटॉप वापरणारे परीक्षक - Personal Laptop Users):

जे परीक्षक स्वतःचा लॅपटॉप आणून मूल्यमापन करतील, अशा प्रकरणांमध्ये मूल्यांकन केंद्राला (OVC) प्रति उत्तरपत्रिका ₹२.०० (दोन रुपये) दिले जातील. उर्वरित ₹१.०० (एक रुपया) विद्यापीठाद्वारे थेट संबंधित परीक्षकाला 'हार्डवेअर इन्सेन्टिव्ह' (Hardware Incentive) म्हणून अदा करण्यात येईल.

महत्त्वाच्या अटी व अर्ज प्रक्रिया:

१. इच्छुकांनी परिशिष्ट-१ मधील पायाभूत सुविधांची पडताळणी करून, प्राचार्यांच्या स्वाक्षरी व शिक्यानिशी असलेले प्रतिज्ञापत्र (Undertaking) अर्जासोबत जोडणे आवश्यक आहे.

२. संपूर्ण भरलेला अर्ज आणि प्रतिज्ञापत्र विद्यापीठाच्या परीक्षा व मूल्यमापन मंडळाकडे दिनांक ०४ जून २०२६ रोजी किंवा त्यापूर्वी कार्यालयीन वेळेत सादर करणे बंधनकारक आहे.

३. विहित मुदतीनंतर आलेल्या किंवा अपूर्ण पायाभूत सुविधा असलेल्या अर्जांचा विचार केला जाणार नाही.

मा. कुलगुरू महोदयांच्या मान्यतेने

प्रा.धनराज अ.पाटील
संचालक (प्रभारी),परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ

प्रतिलिपी:

१.मा.कुलगुरू महोदयांचे स्वीय सहाय्यक, गोंडवाना विद्यापेठ, गडचिरोली
२.मा.प्र-कुलगुरू महोदयांचे कार्यालय, गोंडवाना विद्यापेठ, गडचिरोली
३.मा. कुलसचिव यांचे कार्यालय, गोंडवाना विद्यापेठ, गडचिरोली
३.मा. प्राचार्य, गडचिरोली व चंद्रपूर जिल्हा

ऑन-स्क्रीन मूल्यमापन केंद्र (On-Screen Valuation Centre - OVC)

नवीन केंद्रांच्या मंजुरीसाठी आवश्यक पायाभूत सुविधा व प्रशासकीय निकष

१. संगणक आणि पॉवर बॅकअप सुविधा (Computers & Power Backup):

- मूल्यमापन केंद्रावर सुस्थितीत असलेले, अद्ययावत कॉन्फिगरेशनचे आणि हाय-स्पीड इंटरनेट जोडणी असलेले **किमान २० संगणक (Computers)** उपलब्ध असणे आवश्यक आहे.
- सुरक्षिततेच्या दृष्टिकोनातून संपूर्ण मूल्यांकन कक्ष आणि मुख्य प्रवेशद्वार सतत **CCTV च्या निगराणीखाली** असणे आवश्यक असून त्याचे रेकॉर्डिंग (फुटेज) सुरक्षित ठेवणे बंधनकारक आहे.
- वीज पुरवठा खंडित झाल्यास मूल्यमापन प्रक्रियेत कोणताही तांत्रिक अडथळा येऊ नये, यासाठी **यु.पी.एस. (UPS) किंवा जनरेटर (Generator)** बॅकअपची अखंडित (Uninterrupted) व्यवस्था असावी.

२. इंटरनेट आणि नेटवर्क बॅकअप (Internet & Network Backup):

- मूल्यमापन केंद्रासाठी किमान **५० Mbps** पेक्षा जास्त क्षमतेची स्वतंत्र लीज्ड लाईन **(Dedicated Leased Line: 50 Mbps+)** असणे अनिवार्य आहे.
- मुख्य इंटरनेट लाईन खंडित झाल्यास पर्यायी व्यवस्था म्हणून हाय-स्पीड **५G बॅकअप राउटर (5G Backup Router)** ची सुविधा सज्ज असावी, जेणेकरून मूल्यमापन प्रक्रिया विनाअडथळा सुरू राहील.
- स्वतःचा लॅपटॉप वापरणाऱ्या परीक्षकांसाठी संपूर्ण मूल्यमापन कक्षात हाय-स्पीड आणि सुरक्षित **वाय-फाय (Wi-Fi)** सुविधा उपलब्ध करून देणे महाविद्यालयास बंधनकारक राहील.
- सुरक्षा कारणास्तव ऑन-स्क्रीन मूल्यमापन प्रक्रिया केवळ संबंधित महाविद्यालयाच्या अधिकृत इंटरनेट आयपी (IP) ॲड्रेसवरूनच हाताळली जाईल. याकरिता संबंधित महाविद्यालयांनी त्यांचा इंटरनेट आयपी ॲड्रेस विद्यापीठास सादर करणे बंधनकारक आहे. सदर आयपी ॲड्रेस व्यतिरिक्त इतर कोणत्याही नेटवर्कवरून मूल्यमापनाचा ॲक्सेस प्रतिबंधित केला जाईल.

३. बैठक व्यवस्था आणि स्वतंत्र कक्ष (Seating Arrangement & Separate Rooms):

मूल्यमापन केंद्रावर खालीलप्रमाणे **दोन स्वतंत्र कक्षांची (Two Separate Rooms)** व्यवस्था असणे आवश्यक आहे:

- **कक्ष क्र. १ (महाविद्यालयीन संगणक वापरकर्त्यांसाठी - Institutional Desktop Users):** ज्या परीक्षकांकडे स्वतःचे लॅपटॉप नाहीत आणि जे महाविद्यालयाच्या संगणकावर मूल्यांकन करणार आहेत, त्यांच्यासाठी हा कक्ष राखीव असेल.
- **कक्ष क्र. २ (स्वतःचा लॅपटॉप वापरणाऱ्या परीक्षकांसाठी - Personal Laptop Users):** जे परीक्षक स्वतःचा लॅपटॉप आणून मूल्यमापन करू इच्छितात, त्यांच्यासाठी हा स्वतंत्र कक्ष असेल. या कक्षात प्रत्येक टेबलवर लॅपटॉप चार्जिंगसाठी पुरेशा प्रमाणात **चार्जिंग पॉईंट्स (Sufficient Charging Points)** असणे बंधनकारक आहे.

४. इतर पायाभूत व भौतिक सुविधा (Other Physical Infrastructure):

- उन्हाळ्याचा काळ किंवा वातावरणातील बदल लक्षात घेऊन मूल्यमापन कक्षांमध्ये पुरेशा प्रमाणात **एसी (AC) / कुलर (Cooler)** आणि पंख्यांची उत्तम व्यवस्था असावी, जेणेकरून परीक्षकांना मूल्यमापनासाठी अनुकूल व सुटसुटीत वातावरण मिळेल.
- केंद्रावर परीक्षकांसाठी शुद्ध व थंड पिण्याच्या पाण्याची **(Drinking Water Facility)** आणि स्वतंत्र व स्वच्छ प्रसाधनाची **(Washroom)** योग्य व्यवस्था असावी.

५. प्रशासकीय व तांत्रिक सहाय्यक प्रणाली (Technical & Administrative Handholding):

ऑन-स्क्रीन मूल्यमापन प्रक्रिया तांत्रिकदृष्ट्या सुलभ करण्यासाठी विद्यापीठाच्या मानकांनुसार खालील अधिकारी नियुक्ती करणे:

- **ऑन-स्क्रीन मूल्यमापन सुविधा अधिकारी (OVFO - On-Screen Valuation Facilitation Officer) नियुक्ती:** प्राचार्यांनी संगणकाचे मूलभूत ज्ञान (Basic Computer Knowledge) असणाऱ्या योग्य व्यक्तीची **'ऑन-स्क्रीन मूल्यमापन सुविधा अधिकारी' (OVFO)** म्हणून नियुक्ती करावी. केंद्रावरील प्रति २० संगणक प्रणाल्यांमागे १ (१:२०) या प्रमाणात ही नियुक्ती असेल.

- **OVFO ची मुख्य कार्यकक्षा व जबाबदारी (Scope of OVFO):**
    1. **तांत्रिक मार्गदर्शन (Handholding Support):** मूल्यमापन केंद्रावर नवीन रुजू होणाऱ्या परीक्षकांना ऑन-स्क्रीन मूल्यमापन सॉफ्टवेअर (Evaluation Software), अधिकृत संकेतस्थळ (Website) आणि लॉगिन पोर्टल हाताळण्याबाबत तांत्रिक मार्गदर्शन व आवश्यक ते सहकार्य (Handholding Support) प्रदान करणे.
    2. **केंद्रावरील उपस्थिती व अहवाल:** मूल्यमापन कालावधीत केंद्रावर पूर्णवेळ उपस्थित राहून दैनंदिन कामकाजाचा तसेच तांत्रिक अडचणींचा अहवाल केंद्र समन्वयकांमार्फत प्राचार्यांना सादर करणे.
    3. **परीक्षक आमंत्रण व उपस्थिती नियंत्रण:** महाविद्यालयाच्या कार्यक्षेत्रातील किंवा विद्यापीठाने नियुक्त केलेल्या पात्र परीक्षकांना ओ.एस.ई. केंद्रावर मूल्यमापनासाठी आमंत्रित करणे, त्यांची दैनंदिन डिजिटल उपस्थिती प्रमाणित करणे आणि दररोज किती उत्तरपत्रिकांचे मूल्यांकन पूर्ण झाले याचा अचूक अहवाल तयार करणे.
    4. **विद्यापीठाशी समन्वय (University Coordination):** ऑन-स्क्रीन मूल्यमापन प्रक्रियेतील सर्व प्रकारच्या तांत्रिक व प्रशासकीय समन्वयासाठी विद्यापीठाचे मुख्य मूल्यमापन अधिकारी (Chief Valuation Officer) आणि उप-मुख्य मूल्यमापन अधिकारी (Deputy Chief Valuation Officer) यांच्याशी सतत संपर्कात राहून समन्वय साधणे.

६. प्राचार्यांची अंतिम जबाबदारी व पर्यवेक्षण (Responsibility & Supervision):

संपूर्ण ऑन-स्क्रीन मूल्यमापन प्रक्रिया सुरक्षित, गोपनीय आणि पारदर्शक पद्धतीने राबविण्याची मुख्य जबाबदारी संबंधित महाविद्यालयाच्या प्राचार्यांची राहील.

- **अ) थेट संस्थात्मक प्रमुख म्हणून पर्यवेक्षण (Direct Institutional Supervision):** संपूर्ण ऑन-स्क्रीन मूल्यमापन (OSE) प्रक्रिया ही संबंधित महाविद्यालयाच्या प्राचार्यांच्या थेट देखरेखीखाली आणि नियंत्रणाखाली पार पाडली जाईल. मूल्यांकना दरम्यान उद्‌भवणाऱ्या कोणत्याही तांत्रिक, प्रशासकीय किंवा शिस्तभंगाच्या समस्येचे निवारण करण्यासाठी प्राचार्य वैयक्तिकरित्या जबाबदार राहतील.
- **ब) गोपनीयता आणि सुरक्षा नियमांचे पालन (Confidentiality and Security Compliance):** उत्तरपत्रिकांच्या मूल्यांकनाची गोपनीयता राखणे ही प्राचार्यांची अंतिम जबाबदारी असेल. प्राचार्यांनी हे सुनिश्चित करावे की, अधिकृत परीक्षकांशिवाय इतर कोणत्याही अनधिकृत व्यक्तीला मूल्यमापन कक्षात प्रवेश मिळणार नाही. तसेच, परीक्षा कक्षातील CCTV फुटेज सुरक्षित राखणे व विद्यापीठाने मागितल्यास ते उपलब्ध करून देणे बंधनकारक असेल.
- **क) दैनिक प्रगती अहवाल प्रमाणीकरण (Progress Monitoring):** केंद्रावर दररोज झालेल्या मूल्यांकनाचा अचूक डिजिटल अहवाल प्रमाणित करून तो विद्यापीठाच्या परीक्षा व मूल्यमापन मंडळाला (BoEE) विहित वेळेत सादर करण्याची अंतिम जबाबदारी प्राचार्यांची राहील.
- **ड) गैरप्रकार रोखणे व अंतिम दायित्व (Malpractice Prevention & Total Accountability):** मूल्यमापन प्रक्रियेत कोणताही गैरप्रकार, निष्काळजीपणा, डेटा फेरफार (Data Manipulation) किंवा अंतर्गत गैरव्यवहार होणार नाही याची संपूर्ण खबरदारी प्राचार्यांनी घ्यावी. मूल्यमापन केंद्रावर कोणताही गैरप्रकार आढळून आल्यास, त्याचे संपूर्ण कायदेशीर व प्रशासकीय दायित्व (Total Liability) वैयक्तिकरित्या प्राचार्यांवर आणि संबंधित महाविद्यालयावर राहील.

टीप: वरील सर्व अटी, शर्ती व भौतिक पायाभूत सुविधांच्या निकषांची पूर्तता करणाऱ्या आणि या अधिसूचनेसोबत जोडलेले प्रतिज्ञापत्र (Undertaking) विहित मुदतीत सादर करणाऱ्या महाविद्यालयांनाच मा. कुलगुरू महोदयांच्या अंतिम मान्यतेनंतर अधिकृत 'ऑन-स्क्रीन मूल्यांकन केंद्र' (OVC) म्हणून मान्यता प्रदान करण्यात येईल.

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

PROFORMA OF UNDERTAKING
(To be submitted on College Letterhead by the Principal seeking OVC Approval)

I, Dr. / Prof. ____, Principal of ____ (College Name & Code), do hereby submit this solemn undertaking to the Director, Board of Examinations and Evaluation (BoEE), Gondwana University, Gadchiroli for the establishment of the On-Screen Valuation Centre (OVC) for the Summer 2026 examination session.

I explicitly declare that I have carefully read, understood, and accepted all the infrastructure norms, administrative guidelines, and technical parameters prescribed in **Annexure-1** of the University Notification No. **जा.क्र.गो.वी/परीक्षा.वि/१५२३/२०२६ dated 29/05/2026.** I hereby solemnly undertake and bind myself to fulfil the criteria and conditions mentioned in the said Annexure-1.

I certify that all the statements made above are true, and I sign this with full awareness of its legal implications.

Place: ________________________

Date: ____ / ____ / 2026

Outward number:

Signature of the Principal
(With Name, Seal & Stamp)