माखनलाल चतुर्वेदी राष्ट्रीय पत्रकारिता एवं संचार विश्वविद्यालय

(मध्य प्रदेश विधानसभा के अधिनियम क्रमांक 15, 1990 द्वारा स्थापित)

MAKHANLAL CHATURVEDI NATIONAL UNIVERSITY OF JOURNALISM & COMMUNICATION

(Setup by Act No.15, 1990 of M.P. Legislative Assembly)

क्रमांक/परीक्षा (मूल्यांकन)/2021/ 1404 भोपाल, दिनांक 15.7.21 ~~12~~/07/2021

प्रति,

प्रभारी, उत्तरपुस्तिका संग्रह क्रेंद्र

....

....

विषयः—परीक्षा सत्र मई—जून 2021 की परीक्षा की उत्तरपुस्तिका भेजने संबंधित दिशा निर्देश।

महोदय,

कोरोना (कोविड—19) के परिपेक्ष्य विश्वविद्यालय द्वारा गठित परीक्षा संचालन समिति के द्वारा निम्नानुसार निर्देश दिये गये है। समस्त निर्देशों का अक्षरशः पालन करना आवश्यक है।

अ. परीक्षार्थियों के लिए निर्देशः—

1. सभी परीक्षार्थियों को SIS (Student Information System) पर पंजीयन कराना अनिवार्य है।
2. विश्वविद्यालय द्वारा मई—जून 2021_की परीक्षाओं के लिए घोषित समय सारणी अनुसार परीक्षाथियों को एम.पी. ऑनलाइन द्वारा दी गयी SIS लोगिन आई.डी. एवं विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर समस्त विषयों के प्रश्न पत्र एक साथ अपलोड किए जाएगें।
3. परीक्षार्थी अपने निवास से ही खुली किताब (ओपन बुक) परीक्षा प्रणाली के माध्यम से उत्तर पुस्तिका लिख सकेगें।
4. परीक्षार्थी विश्वविद्यालय द्वारा जारी फारमेट CO-01 जो इस पत्र के साथ संलग्न किया गया। फारमेट चाही गयी जानकारी अनिवार्य रूप से अंकित की जाकर फारमेट प्रत्येक उत्तर पुस्तिका के प्रथम पृष्ठ के साथ संलग्न किया जावे।
5. उत्तरपुस्तिका अपने अध्ययन संस्था में जमा करने अथवा प्रेषित करने के पूर्व यह सुनिचित करले की परीक्षार्थी ने उपरोक्त आवश्यक जानकारी बिन्दुवार अपनी उत्तर पुस्तिका में अंकित कर दी है, अन्यथा किसी भी त्रुटि के लिए वह स्वयं जिम्मेदार होगा।
6. उत्तरपुस्तिका के हस्तलिखित पृष्ठों की संख्या अनिवार्य रूप से दर्ज करें। परीक्षार्थी उत्तर लिखने के लिए केवल नीले/काले इंक वाले बॉल पेन का ही उपयोग करेंगे। परीक्षार्थियों को ओपन बुक परीक्षा में समस्त विषयों की प्रश्नपत्रवार पृथक—पृथक उत्तर पुस्तिका लिखना अनिवार्य होगा। परीक्षार्थी स्वयं के पास उपलब्ध रजिस्टर के कागज/ए—4/legal आकार के कागज को लेकर 36 पेज की उत्तरपुस्तिका बना कर उत्तर लिखेंगे। उत्तरपुस्तिका तीन जगह से स्टेपल हो।
7. परीक्षार्थी को विश्वविद्यालय द्वारा जारी समय—सारणी अनुसार प्रश्न—पत्र विश्वविद्यालय की वेबसाईट www.mcu.ac.in में कक्षावार विषयवार उपलब्ध करवायें जायेंगे। प्रश्न—पत्र यथा समय पर विद्यार्थी को SIS (Student Information System) लॉग इन एवं विश्वविद्यालय की वेबसाईट पर उपलब्ध करवाये जायेंगे।
8. प्रवेश पत्र की प्रति को उत्तरपुस्तिका के मुख्य पृष्ठ के साथ सुरक्षा की दृष्टि से संलग्न कर सकते है।
9. परीक्षार्थी द्वारा प्रत्येक नया प्रश्न का उत्तर नवीन पृष्ठ से प्रारंभ किया जाए।
10. उत्तरपुस्तिका स्वं—हस्तलिखित होनी चाहिए। स्व—हस्तलिखित उत्तरपुस्तिका ना होने की स्थिति में परीक्षा निरस्त करने की कार्यवाही की जायेगी।
11. परीक्षार्थियों को SIS (Student Information System) के माध्यम से प्रवेश पत्र डाउनलोड करने में कठिनाई हो रही हो तो पहले विश्वविद्यालय की वेबसाईट से डाउनलोड करने का प्रयास करें आवश्यक होने पर परीक्षा विभाग के ऑनलाईन सेक्शन में फोन नं. 0755—2574532 पर संपर्क कर सकते है।
12. समय—समय पर विश्वविद्यालय की वेबसाईट पर सूचना जारी की जाएगी। विश्वविद्यालय की वेबसाईट www.mcu.ac.in को अवलोकन करते रहे।
13. विश्वविद्यालय द्वारा घोषित समय सारणी अनुसार ओपन बुक परीक्षा की समस्त विषयों के सभी प्रश्न पत्रों की लिखित उत्तर पुस्तिकाएं परीक्षार्थी अपने सम्बद्ध अध्ययन संस्थान में एक साथ जमा करेंगे। डॉक द्वारा प्रेषित उत्तरपुस्तिका निर्धारित तिथि/अवधि के पश्चात् प्राप्त होने पर स्वीकार नहीं की जाएगी।
14. विश्वविद्यालय के UTD में अध्ययनरत् परीक्षार्थी अपनी उत्तरपुस्तिका अपने विभाग प्रमुख को एवं विश्वविद्यालय के अन्य परिसरों में अध्ययनरत् परीक्षार्थी अपने परिसर प्रभारी/विभाग प्रमुख के पास समस्त विषयों की एकसाथ उत्तरपुस्तिकाएं जमा करेंगे।

........2

ब. विभागाध्यक्षों/परिसर प्रभारियों/संबद्ध अध्ययन संग्रहण क्रेंद्र के लिए निर्देश :–

1. विश्वविद्यालय द्वारा घोषित समय सारणी अनुसार समस्त विषयों के सभी प्रश्न पत्रों की लिखित उत्तर पुस्तिकाएं परीक्षार्थी अपने सम्बद्ध अध्ययन संस्थान में एक साथ जमा करेंगे। उत्तरपुस्तिका की प्राप्ति अध्ययन संस्था सुनिश्चित करेंगे। डॉक द्वारा प्रेषित उत्तरपुस्तिका निर्धारित तिथि/ अवधि के पश्चात् प्राप्त होने पर स्वीकार नहीं की जाएगी।
2. विश्वविद्यालय के UTD में अध्ययनरत् परीक्षार्थी अपनी उत्तरपुस्तिका अपने विभाग प्रमुख को एवं विश्वविद्यालय के अन्य परिसरों में अध्ययनरत् परीक्षार्थी अपने परिसर प्रभारी/विभाग प्रमुख के पास समस्त विषयों की उत्तरपुस्तिकाएं जमा करेंगे। विभाग प्रमुख को प्रेषित उत्तरपुस्तिका निर्धारित तिथि/ अवधि के पश्चात् प्राप्त होने पर स्वीकार नहीं की जाएगी।
3. **परिसर प्रभारी/प्रभारी, अध्ययन केंद्र अपने परिक्षार्थीयों से उत्तर पुस्तिका संग्रहण कर रोल लिस्ट में पेपर कोड के अनुसार छात्रों की उपस्थिती/अनुपस्थिती की जानकारी अवश्य भेजें एवं एक प्रति अपने पास भी रखें।**
4. अध्ययन केंद्रों से सील्ड उत्तरपुस्तिका के पैकेट विश्वविद्यालय को स्पीडपोस्ट से प्रेषित करना सुनिश्चित करेंगे। प्रेषण का प्रमाण अर्थात स्पीड पोस्ट की रसीद अपने पास रखेंगे, विश्वविद्यालय द्वारा मांगने पर प्रस्तुत करेंगे।
5. प्रत्येक सम्बद्ध अध्ययन संस्थान यह सुनिश्चित करेगा कि संग्रहित उत्तर पुस्तिकाए पेपर कोड के अनुसार अलग कर ली गई है एवं उन्हें अलग अलग लिफाफो अथवा बंडल में रखा गया है तत्पश्चात पेपर कोड़ के अनुसार विश्वविद्यालय को भेजने की कार्यवाही करें। सलग्न पप्रत्र CO-02 के अनुसार विभागाध्यक्ष/परिसर प्रभारी/अध्ययन केंद्र प्रभारी पेपर कोड़ के आधार पर जानकारी को प्रमाणित करके भेजेंगे।
6. विश्वविद्यालय द्वारा प्रत्येक विभाग/परिसर/सम्बद्ध अध्ययन संस्थान को उनसे संबंधित परीक्षाथियों के प्रवेश पत्र एवं रोल लिस्ट प्रेषित की जा रही हैं। परीक्षाथियों द्वारा उत्तर पुस्तिका में अंकित आवश्यक जानकारी सही अंकित की गई हो इसका मिलान विभागाध्यक्ष/परिसर प्रभारी/अध्ययन केंद्र प्रभारी को रोल लिस्ट से करना होगा। संग्रहित प्रत्येक उत्तर पुस्तिका को प्रत्येक विभागाध्यक्ष/परिसर प्रभारी/सम्बद्ध अध्ययन संस्थान सत्यापित/प्रमाणित भी करेगा। प्रत्येक उत्तरपुस्तिका के पैकेट पर निम्नानुसार जानकारी दी जाना आवश्यक है।
7. CO-02 की एक प्रति अपने कार्यालय में भी रखेंगे।

CO-02	**माखनलाल चतुर्वेदी राष्ट्रीय पत्रकारिता एवं संचार विश्वविद्यालय, भोपाल**		
1. पाठ्यक्रम का नाम :			
2. सेमेस्टर :			
3. प्रश्न पत्र का कोडः			
4. प्रश्नपत्र का शीर्षकः			
5. रोललिस्ट के अनुसार उत्तरपुस्तिकाओं की संख्या		**संलग्न उत्तरपुस्तिकाओं की संख्या**	
6. अध्ययन संस्था कोड़/नाम :			
7. निदेशक, संबद्ध अध्ययन संस्था का नाम एवं पताः			

उत्तर पुस्तिकाओं का प्रेषण :–

अ. उपरोक्त उत्तरपुस्तिकाओं के बंडल अच्छी तरह सील्ड एवं पॉलिथिन से पैक किये गये हो, यह सुनिश्चित कर लें। तत्पश्चात सहायक कुलसचिव (मूल्यांकन) माखनलाल चतुर्वेदी राष्ट्रीय पत्रकारिता एवं संचार विश्वविद्यालय, B-38 एम.पी. नगर, जोन-1 भोपाल–462011 के पते पर स्पीड पोस्ट से ही प्रेषित करें।

ब. उत्तरपुस्तिकाओं के बंडल एवं पैकेट केवल स्पीड पोस्ट के माध्यम से ही प्रेषित करें। रेल्वे, पार्सल एवं कोरियर सर्विसेस के माध्यम से उत्तरपुस्तिकाओं के बंडल प्रेषित न किए जाए।

(कुलसचिव)

पृ.क्रमांक/परीक्षा (मूल्यांकन)/2021/ 1405

भोपाल, दिनांक ~~12~~ 15/07/2021

प्रतिलिपिः–

1. निज सहायक कुलपति, कुलसचिव को सूचनार्थ।
2. समस्त विभागाध्यक्ष, विश्वविद्यालय शैक्षणिक विभाग/समस्त परिसर प्रभारी भोपाल/नोएडा/खण्डवा/रीवा को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
3. निदेशक, ए.एस.आई. को सूचनार्थ। कृपया सभी संबद्ध अध्ययन संस्थाओं को अवगत करायें।
4. वित्त अधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
5. सहायक कुलसचिव, गोपनीय/परीक्षा/नामांकन/मूल्यांकन/उपाधि शाखा की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
6. प्रभारी, विश्वविद्यालयक वेबसाइट को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
7. संचालक, एम.पी. ऑनलाईन लिमिटेड को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
8. समस्त संचालक/प्रभारी, संबद्ध अध्ययन संस्था को सूचनार्थ एंव आवश्यक कार्यवाही हेतु

(कुलसचिव)

माखनलाल चतुर्वेदी राष्ट्रीय पत्रकारिता एवं संचार विश्वविद्यालय
MAKHANLAL CHATURVEDI NATIONAL UNIVERSITY OF JOURNALISM & COMMUNICATION

CO-01

ओपन बुक परीक्षा सत्र मई/जून–2021

: उत्तरपुस्तिका का प्रथम पृष्ठ (विद्यार्थी द्वारा भरा जाए) :

रोल नंबर : ☐☐☐☐☐☐ नामांकन/पंजीयन क्रमांक : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

रोल नंबर (शब्दों में) : ____________________

सही के आगे (✓) लगाएं : नियमित (Regular) ☐ बैकलॉग (Backlog) ☐

पाठ्यक्रम का नाम : ____________ सेमेस्टर : ________ पेपर कोड : ________

प्रश्नपत्र का नाम : ____________________

संस्था का नाम : ____________________ संस्था का कोड : ________

: घोषणा पत्र :

मेरे द्वारा दी गयी उपरोक्त जानकारी सही है, एवं उत्तरपुस्तिका के सभी उत्तर मेरे स्वयं की हस्तलिपि में है। कुल लिखित पृष्ठ संख्या .... है, उत्तरपुस्तिका दिनांक .... को जमा करायी जा रही है।

....

विद्यार्थी के हस्ताक्षर

: संग्रहण केन्द्र द्वारा रोल लिस्ट अनुसार जानकारी भरी जाए :

विद्यार्थी का नामांकन क्रमांक .... विद्यार्थी का रोल नंबर .... पाठ्यक्रम .... नियमित/बैकलॉग .... पेपर कोड .... प्रश्नपत्र का नाम ....

संस्था प्रभारी का नाम .... हस्ताक्षर/पद मुद्रा सहित

: मूल्यांकनकर्ता द्वारा भरा जाए :

अधिकतम अंक (Maximum Marks) : ☐

Marks Obtain

Q	a	b	c	Total	Q	a	b	c	Total
1					6				
2					7				
3					8				
4					9				
5					10				
			Total (A)					Total (B)	

Total Marks (A+B) (In Words)

Signature of Examiner   Examiner Code