गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली.

निदेश क्र. २०/२०१९

गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोलीच्या आस्थापनेवरील पद वर्ग १,२,३ आणि ४ च्या सरळसेवा भरतीसाठी आयोजीत करावयाच्या लेखी चाचणी परीक्षां आणि पद वर्ग ३ साठी संगणकीय चाचणी परीक्षा, त्यांचा अभ्यासक्रम आणि चाचणी परीक्षां योजना निर्धारीत करणारा (सुधारणा) निदेश, २०१९.

ज्याअर्थी, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठे अधिनियम, २०१६ हा दिनांक १ मार्च, २०१७ पासून लागू झालेला आहे. (महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ६/२०१७) (याला अधिनियम असे संबोधण्यात येईल) ;

आणि

ज्याअर्थी, वर नमुद असलेला अधिनियम गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोलीसाठी लागू करण्यात आला आहे;

आणि

ज्याअर्थी, गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोलीच्या आस्थापनेवरील पद वर्ग १,२,३ आणि ४ च्या सरळसेवा भरतीसाठी आयोजीत करावयाच्या लेखी चाचणी परीक्षां आणि पद वर्ग ३ साठी संगणकीय चाचणी परीक्षा, त्यांचा अभ्यासक्रम आणि चाचणी परीक्षां योजना निर्धारीत करणारा निदेश, २०१८ (निदेश क्र. ३७/२०१८) हा दिनांक १० डिसेंबर, २०१८ रोजी मा. कुलगुरूंनी महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ मधील कलम १२(८) अंतर्गत निर्गमित केला होता आणि तो दिनांक १०/१२/२०१८ पासून लागू करण्यात आला होता ;

आणि

ज्याअर्थी, सदर निदेशामध्ये नमुद असलेला विषय परिनियमाद्वारे नियमित होणे आवश्यक होते ;

आणि

ज्याअर्थी, निदेश क्र. ३७/२०१८ हा सहा महिन्याच्या कालावधीमध्ये परिनियमात रूपांतरित होवू शकला नव्हता ;

आणि

ज्याअर्थी, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ च्या कलम १२(८) च्या परंतुकामध्ये करण्यात आलेल्या तरतुदीनुसार निदेश क्र. ३७/२०१८ ची परिणामकारकता दिनांक ०९/०६/२०१९ रोजी आपोआप व्यपगत झाली होती ;

आणि

ज्याअर्थी, निदेश क्र. ३७/२०१८ चे रूपांतरण परिनियमात केले जाण्याची प्रक्रिया वेळ खाऊ स्वरूपाची होती ;

आणि

ज्याअर्थी, निदेश क्र. ३७/२०१८ चे नुतनीकरण नवीन निदेशामध्ये केले जाणे आवश्यक झाले होते ;

आणि

ज्याअर्थी, निदेश क्र. ३७/२०१८, परिशिष्ट — ठ मधील परिच्छेद १५ अंतर्गत संचालक, परिक्षा व मुल्यमापन मंडळ तर्फे सुचित सुधारणेचा समावेश नव्याने प्रसारीत होणाऱ्या गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोलीच्या आस्थापनेवरील पद वर्ग १,२,३ आणि ४ च्या सरळसेवा भरतीसाठी आयोजीत करावयाच्या लेखी चाचणी परीक्षां आणि पद वर्ग ३ साठी संगणकीय चाचणी परीक्षा, त्यांचा अभ्यासक्रम आणि चाचणी परीक्षां योजना निर्धारीत करणाऱ्या निदेशामध्ये केला जाणे आवश्यक होते;

आणि

ज्याअर्थी, व्यवस्थापन परिषदेच्या सभा दिनांक २३ ऑगस्ट, २०१९ च्या सभेतील बाब क्र. ९६ नुसार वर्ग ४ च्या पदभरती संदर्भात झालेल्या ठरावानुसार परिक्षा योजनेमध्ये झालेला बदल निर्धारीत करणाऱ्या निदेशामध्ये केला जाणे आवश्यक होते;

त्याअर्थी, मी. डॉ. ना. व्यं. कल्याणकर, कुलगुरू, गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठे, अधिनियम, २०१६ च्या कलम १२(८) अंतर्गत मला प्राप्त असलेल्या अधिकारा अंतर्गत निदेश क्र. ३७/२०१८ चे नुतनीकरण काही दुरुस्तीसह निर्गमित करीत आहे.

१. या निदेशाला **''गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोलीच्या आस्थापनेवरील पद वर्ग १,२,३ आणि ४ च्या सरळसेवा भरतीसाठी आयोजीत करावयाच्या लेखी चाचणी परीक्षां आणि पद वर्ग**

३ साठी संगणकीय चाचणी परीक्षा, त्यांचा अभ्यासक्रम आणि चाचणी परीक्षा योजना निर्धारीत करणारा निदेश, २०१९'' असे संबोधण्यात येईल.

२. हा निदेश ज्या तारखेला निर्गमित करण्यात येईल त्या तारखेपासून लागू असेल.

३. निदेश क्र. १९/२०१९ मधील तरतुदींच्या अधिन राहून पद वर्ग १ च्या सरळसेवा पदभरतीसाठी लेखी चाचणी अभ्यासक्रम, परीक्षा योजना आणि मुलाखत या संबधीचे विवरण नमुद असलेले परिशिष्ट — अ (पृष्ठ क्र. १ आणि २) जोडण्यात आले आहे.
या परिशिष्ट — अ मध्ये पद वर्ग १, प्रश्नपत्रिका क्रमांक, प्रश्नपत्रिका विभागनिहाय गुण, एकुण गुण, किमान पात्रता गुण, प्रश्नसंख्या, अभ्यासक्रम, प्रश्नाचे स्वरुप, प्रश्नपत्रिकेचे माध्यम आणि लेखी चाचणी परीक्षेचा कालावधी या संबधातील तरतुदी करण्यात आल्या आहेत. तसेच उमेदवाराची मुलाखत आणि मुलाखतीसाठी पदनिहाय उमेदवार संख्या सुत्र या संबधीचा उल्लेख या परिशिष्टामध्ये करण्यात आला आहे.

४. पद वर्ग २ च्या सरळसेवा भरतीसाठी लेखी चाचणी अभ्यासक्रम, परीक्षा योजना आणि मुलाखत या संबधीचे विवरण नमुद असलेले परिशिष्ट — ब (पृष्ठ क्र. १ आणि २) जोडण्यात आले आहे.
या परिशिष्ट — ब मध्ये पद वर्ग २, प्रश्नपत्रिका क्रमांक, प्रश्नपत्रिका विभागनिहाय गुण, एकुण गुण, किमान पात्रता गुण, प्रश्नसंख्या, अभ्यासक्रम, प्रश्नाचे स्वरुप, प्रश्नपत्रिकेचे माध्यम आणि लेखी चाचणी परीक्षेचा कालावधी या संबधातील तरतुदी करण्यात आल्या आहेत. तसेच उमेदवाराची मुलाखत आणि मुलाखतीसाठी पदनिहाय उमेदवार संख्या सुत्र या संबधीचा उल्लेख या परिशिष्टामध्ये करण्यात आला आहे.

५. पद वर्ग ३ च्या पदभरतीत लेखी आणि संगणकीय चाचणींसाठी अभ्यासक्रम, परीक्षा योजना आणि मुलाखत या संबधीचे विवरण नमुद असलेले परिशिष्ट — क (पृष्ठ क्र. १,२ आणि ३) जोडण्यात आले आहे.
या परिशिष्ट — क मध्ये पद वर्ग ३, प्रश्नपत्रिका क्रमांक, प्रश्नपत्रिका विभागनिहाय गुण, एकुण गुण, किमान पात्रता गुण, प्रश्नसंख्या, अभ्यासक्रम, प्रश्नाचे स्वरुप, प्रश्नपत्रिकेचे माध्यम आणि लेखी चाचणी व संगणकीय चाचणी परीक्षांचा कालावधी या संबधातील तरतुदी करण्यात आल्या आहेत. तसेच उमेदवाराची मुलाखत आणि मुलाखतीसाठी पदनिहाय उमेदवार संख्या सुत्र या संबधीं या परिशिष्टामध्ये उल्लेख करण्यात आला आहे.

६. पद वर्ग ४ च्या पदभरतीत लेखी चाचणीसाठी अभ्यासक्रम, परीक्षा योजना आणि मुलाखत या संबधीचे विवरण नमुद असलेले परिशिष्ट — ड (पृष्ठ क्र. १ आणि २) जोडण्यात आले आहे.
या परिशिष्ट — ड मध्ये पद वर्ग ४, प्रश्नपत्रिका क्रमांक, प्रश्नपत्रिका विभागनिहाय गुण, एकुण गुण, किमान पात्रता गुण, प्रश्नसंख्या, अभ्यासक्रम, प्रश्नाचे स्वरुप, प्रश्नपत्रिकेचे माध्यम आणि लेखी चाचणी परीक्षेचा कालावधी या संबधातील तरतुदी करण्यात आल्या आहेत. तसेच उमेदवाराची मुलाखत व्यक्तिमत्व चाचणीद्वारे घेण्यात येईल व त्यास

गुणदान नसतील. सदर व्यक्तिमत्व चाचणी करीता पदनिहाय उमेदवार संख्या सुत्र या संबधी परिशिष्ट — ड मध्ये उल्लेख करण्यात आला आहे.

७. या सोबत जोडून असलेल्या परिशिष्ट — च (पृष्ठ क्र. १,२ आणि ३) मध्ये पद वर्ग १ च्या लेखी चाचणी परीक्षेसाठी नमुना प्रश्नपत्रिका पुरविण्यात आली आहे. या प्रश्नपत्रिकेमध्ये चार विभाग दर्शविण्यात आले असून सर्व विभागातील सर्व प्रश्न अनिवार्य आहेत. विभाग अ, ब आणि क मधील प्रत्येक प्रश्नाला एक गुण असून विभाग ड — (१) आणि ड —(२) मधील प्रत्येक प्रश्नाला अनक्रमे पाच गुण आहेत. या चाचणीमध्ये पात्रता धारण करण्यासाठी ९० पैकी ४५ गुण प्राप्त करणे अनिवार्य मानण्यात आले आहे. या प्रश्नपत्रिकेमधील मराठी उताऱ्यावरील प्रश्न वगळता इतर प्रश्नांचे माध्यम इंग्रजी असेल.

८. या सोबत जोडून असलेल्या परिशिष्ट — छ (पृष्ठ क्र. १,२,३ आणि ४) मध्ये पद वर्ग २ च्या लेखी चाचणी परीक्षेसाठी नमुना प्रश्नपत्रिका पुरविण्यात आली आहे. या प्रश्नपत्रिकेमध्ये चार विभाग दर्शविण्यात आले असून सर्व विभागातील प्रश्न अनिवार्य आहेत. विभाग अ,ब आणि क मधील प्रत्येक प्रश्नाला एक गुण असून विभाग ड — (१) आणि ड —(२) मधील प्रश्नाला अनुक्रमे पाच गुण आहेत. या चाचणीमध्ये पात्रता धारण करण्यासाठी ९० पैकी ४५ गुण प्राप्त करणे अनिवार्य मानण्यात आले आहे. या प्रश्नपत्रिकेमधील मराठी उताऱ्यावरील प्रश्न वगळता इतर प्रश्नांचे माध्यम इंग्रजी असेल.

९. या सोबत जोडून असलेल्या परिशिष्ट — ज (पृष्ठ क्र. १,२, आणि ३) मध्ये पद वर्ग ३ च्या लेखी चाचणी परीक्षेसाठी नमुना प्रश्नपत्रिका पुरविण्यात आली आहे. या प्रश्नपत्रिकेमध्ये दोन विभाग दर्शविण्यात आले असून पहील्या विभागात ५० व दुसऱ्या विभागात २० प्रश्न असतील सर्व प्रश्न अनिवार्य असतील. पहीला विभाग अ आणि दुसरा विभाग ब मधील प्रत्येक प्रश्नाला एक गुण असेल. लेखी चाचणी परीक्षेत पात्र होण्यासाठी ७० पैकी ३५ गुण प्राप्त करणे अनिवार्य असेल. इंग्रजी भाषेशी निगडीत प्रश्न आणि गणिताशी निगडीत प्रश्नातील अंक वगळून प्रश्नपत्रिकेचे माध्यम मराठी असेल.

१०. या सोबत जोडून असलेल्या परिशिष्ट — झ (पृष्ठ क्र. १ आणि २) मध्ये पद वर्ग ३ च्या संगणकीय चाचणी परीक्षेसाठी नमुना प्रश्नपत्रिका पुरविण्यात आली आहे. या प्रश्नपत्रिकेमध्ये दोन विभाग दर्शविण्यात आले असून सर्व विभागातील प्रश्न अनिवार्य आहेत. विभाग अ आणि ब ला अनुक्रमे १० गुण असणार आहेत. या चाचणी परीक्षेमध्ये पात्रता धारण करण्यासाठी प्रत्येक विभागातील १० गुणापैकी ०५ गुण प्राप्त करणे अनिवार्य असेल. या प्रश्नपत्रिकेच्या अ विभागाचे माध्यम इंग्रजी आणि ब विभागाचे माध्यम मराठी असेल.

११.या सोबत जोडून असलेल्या परिशिष्ट — ट (पृष्ठ क्र. १ आणि २) मध्ये पद वर्ग ४ च्या लेखी चाचणी परीक्षेसाठी नमुना प्रश्नपत्रिका पुरविण्यात आली आहे. या प्रश्नपत्रिकेमध्ये तीन विभाग दर्शविण्यात आले असून विभाग अ मध्ये ५०, विभाग ब मध्ये २० आणि विभाग क — (१) मध्ये १० आणि विभाग क — (२) मध्ये १० प्रश्न असतील. सर्व प्रश्न अनिवार्य असतील. प्रत्येक विभागातील प्रत्येक प्रश्नाला एक गुण असेल. या लेखी चाचणी परीक्षेत पात्र होण्यासाठी ९० पैकी किमान ४५ गुण प्राप्त करणे अनिवार्य असेल. इंग्रजी भाषेशी निगडीत प्रश्न वगळून प्रश्नपत्रिकेचे माध्यम मराठी असेल.

१२.या सोबत जोडून असलेल्या परिशिष्ट — ठ (पृष्ठ क्र. १ ते ९)मध्ये चाचणी परीक्षा पद वर्ग १,२,३ आणि ४ च्या भरती प्रक्रीयेसाठी प्रश्न अधिकोष तयार करणे, चाचणी परीक्षा घेणे, मुल्यमापन करणे, निकाल तयार करणे इ. साठी आवश्यक ती सर्व व्यवस्था करण्यासाठी मुख्य प्रभारी अधिकारी म्हणुन संचालक, परीक्षा व मुल्यमापन मंडळ हे असतील. या परीशिष्टामध्ये दर्शविण्यात आलेल्या तक्त्यात एकूण १३ प्रश्न अधिकोषांचे स्वरुप आणि व्याप्ती नमुद करण्यात आली असून सदर सर्व प्रश्न अधिकोष गोपनिय स्वरुपाचे असतील अशी तरतूद करण्यात आली आहे. प्रश्न अधिकोष तयार करण्यासाठी तक्त्यामध्ये नमुद असलेल्या तज्ञांकडून प्रारुप प्रश्न मागविण्यात येणार असून सदर प्रारुप प्रश्नांना नियमित केल्या जाण्यासाठी नियामक समितीच्या नियुक्तीची व्यवस्था करण्यात आली आहे. नियामक समितीने प्रारुप प्रश्नांना नियमित केल्यानंतर सदर प्रश्नांना प्रश्न अधिकोषामध्ये प्रवेशित केल्या जाण्याची व्यवस्था करण्यात आली आहे. एक अथवा एकापेक्षा जास्त अधिकोषांमधून प्रत्येक प्रश्नपत्रिकेची योजना करण्यासाठी प्राश्निकाची नियुक्ती करण्यात येणार आहे. लेखी चाचणी परीक्षा आणि/अथवा संगणकीय चाचणी परीक्षांसाठी वितरीत करावयाच्या प्रश्नपत्रिकांची निवड करण्यासाठी व्यवस्थापन परिषदेद्वारा नियुक्त केल्या जाणाऱ्या समितीची व्यवस्था करण्यात आली आहे. चाचणी परीक्षांचे मुल्यमापन संगणकाद्वारे केले जाणार असून दोन्ही चाचण्यांचे निकाल अनुसूचिमध्ये नमूद असलेल्या सुची आणि प्रतिसूचीमध्ये तयार करण्यात येतील. या परीशिष्टामध्ये नमूद असलेल्या पध्द्तीनुसार परीक्षार्थींना संगणकीय चाचणीसाठी आणि/अथवा मुलाखतीसाठी बोलावण्यात येणार आहे.

सहपत्रे :— परिशिष्ट अ,ब,क,ड,च,छ,ज,झ,ट आणि ठ.

स्थळ: गडचिरोली
दिनांक: २८/०८/२०१९

(डॉ.एन.व्ही.कल्याणकर)
कुलगुरू

परिशिष्ट — अ
(पृष्ठ क्र. १ आणि २)

वर्ग १ च्या पदभरती लेखी चाचणीसाठी अभ्यासक्रम, परीक्षा योजना आणि मुलाखत
पद :— वर्ग १, लेखी चाचणी
तक्ता

१

अ. क्र.	पद वर्ग	प्रश्नपत्रिका क्रमांक	प्रश्नपत्रिका विभाग	विभाग निहाय गुण	एकूण गुण	किमान पात्रता गुण	प्रश्न संख्या	अभ्यासक्रम	प्रश्नांचे स्वरुप	माध्यम	चाचणीचा कालावधी
०१	०२	०३	०४	०५	०६	०७	०८	०९	१०	११	१२
१	२	१	अ	५०	९०	४५	५०*	महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठे अधिनियम, २०१६ मधील 'तरतूदींवर' आधारीत. (इंग्रजी आवृत्ती)	वस्तुनिष्ठ बहुपर्यायी	इंग्रजी	९० मिनिटे
			ब	२०			२०*	महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठे अधिनियम, २०१६ मधील 'कलम क्रमांकांवर' आधारीत. (इंग्रजी आवृत्ती)	वस्तुनिष्ठ बहुपर्यायी	इंग्रजी	
			क	१०			१०*	बुध्दीमापन	वस्तुनिष्ठ बहुपर्यायी	इंग्रजी	
			ड (१)	५			०१	महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठे अधिनियम, २०१६ मधील इंग्रजी उतारा. (इंग्रजी आवृत्ती)	उताऱ्यामधील ०५** रिकाम्या चौकटींमध्ये उताऱ्याखाली दिलेल्या अचूक शब्दाचा उताऱ्याच्या मजकुरानुसार 'अनुक्रमांक' नोंदविणे.	इंग्रजी	
			ड(२)	५			०१	महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठे अधिनियम, २०१६ मधील मराठी उतारा. (मराठी आवृत्ती)	उताऱ्यामधील ०५** रिकाम्या चौकटींमध्ये उताऱ्याखाली दिलेल्या अचूक शब्दाचा उताऱ्याच्या मजकुरानुसार 'अनुक्रमांक' नोंदविणे.	मराठी	
			एकूण	९०	९०	४५	८२				

टिप :– मूल्यांकनासाठी नकारात्मक गुणदान पद्धतीचा अवलंब करण्यात येणार नाही.

* प्रत्येक प्रश्नाला एक गुण राहील.

** उताऱ्यामधील प्रत्येक मोकळीस एक गुण राहील.

*** परिक्षार्थींना लेखी चाचणीची उत्तरे '√' अशा चिन्हाने अथवा उताऱ्यामध्ये अनुक्रमांक नोंदविण्यासाठी काळ्या शाईच्या बॉलपेनचाच उपयोग करावा लागेल

पुढील पृष्ठावर निरंतर

२. उमेदवाराची मुलाखत :— लेखी चाचणीमध्ये पात्रता धारण केलेल्या उमेदवारास, खालील परिच्छेद ३ मध्ये नमूद असलेल्या सूत्रानुसार निवड समिती समोर मुलाखतीसाठी बोलविण्यात येईल. निवड समितीमधील प्रत्येक सदस्याला (अध्यक्षासहीत) प्रत्येक उमेदवाराची मुलाखत घेण्यासाठी १० गुणांमधून गुणदान करण्याचा अधिकार प्राप्त असेल. निवड समितीच्या सभेमध्ये उपस्थित असलेल्या निवड समिती सदस्यांनी उमेदवारास गुणदान केल्यानंतर, उपस्थित असलेल्या सर्व सदस्यांच्या गुणदानांची उमेदवार निहाय बेरीज करण्यात येऊन सदर बेरीज संख्येला, उपस्थित असलेल्या सदस्य संख्येने विभाजीत केल्यानंतर येणाऱ्या सरासरीच्या अंकाला (अपूर्णांकासह) सदर उमेदवाराचे गुण मानण्यात येतील. मुलाखतीमध्ये किमान ५ गुण प्राप्त करणाऱ्या उमेदवारास निवडीसाठी पात्र समजण्यात येऊन निवडीची गुणवत्ता यादी ठरविण्यासाठी उमेदवाराचे मुलाखतीमधील गुण, लेखी चाचणीमध्ये त्याने प्राप्त केलेल्या गुणांसोबत जोडण्यात येऊन गुण संख्येच्या आधारावर अंतिम निवड यादी तयार करण्यात येईल.

३. मुलाखतीसाठी पदनिहाय—उमेदवार संख्या सूत्र :—जाहिरात करण्यात आलेल्या पद संख्येच्या अनुषंगाने एका पदासाठी ०८, दोन पदांसाठी १०, तीन पदांसाठी १२, चार पदांसाठी १४ आणि पाच पदांसाठी १६ अशारितीने पुढील प्रत्येक वाढीव पदासाठी उमेदवारांच्या दोन वाढीव संख्येने उमेदवारांना मुलाखतीसाठी बोलविण्यात येईल.

असे असले तरी वरील सूत्रात नमूद उमेदवार संख्येपक्षा कमी उमेदवार लेखी परीक्षेमध्ये पात्र ठरले असतील तर तेवढयाच उमेदवारांना मुलाखतीसाठी बोलविण्यात येईल. तसेच पात्र उमेदवारांपैकी सूत्रानुसार बोलवावयाच्या उमेदवारांमधील शेवटच्या क्रमांकावरील उमेदवाराने प्राप्त केलेल्या गुणांइतकेच गुण अन्य उमेदवारांनी प्राप्त केले असतील तर अशा सर्व उमेदवारांना मुलाखतीसाठी बोलविण्यात येईल.

———XX———

परिशिष्ट — ब
(पृष्ठ क्र. १ आणि २)

वर्ग २ च्या पदभरती लेखी चाचणीसाठी अभ्यासक्रम, परीक्षा योजना आणि मुलाखत
पद :— वर्ग २ लेखी चाचणी
—तक्ता—

१

अ. क्र.	पद वर्ग	प्रश्नपत्रिका क्रमांक	प्रश्नपत्रिका विभाग	विभाग निहाय गुण	एकूण गुण	किमान पात्रता गुण	प्रश्न संख्या	अभ्यासक्रम	प्रश्नाचे स्वरुप	माध्यम	चाचणीचा कालावधी
०१	०२	०३	०४	०५	०६	०७	०८	०९	१०	११	१२
१	२	२	अ	५०			५०*	महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ च्या प्रकरण क्रमांक १,३,४,५,७,८,९,१०,१२ आणि १६ मधील 'तरतुदींवर' आधारीत. (इंग्रजी आवृत्ती)	वस्तुनिष्ठ बहुपर्यायी	इंग्रजी	९० मिनिटे
			ब	२०			२०*	महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ च्या प्रकरण क्रमांक १,३,४,५,७,८,९,१०,१२ आणि १६ मधील 'कलम क्रमांकावर' आधारीत. (इंग्रजी आवृत्ती)	वस्तुनिष्ठ बहुपर्यायी	इंग्रजी	
			क	१०			१०*	बुध्दीमापन	वस्तुनिष्ठ बहुपर्यायी	इंग्रजी	
			ड (१)	५	९०	४५	०१	महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ च्या कोणत्याही प्रकरणामधील इंग्रजी उतारा. (इंग्रजी आवृत्ती)	उताऱ्यामधील ०५** रिकाम्या चौकटीमध्ये उताऱ्याखाली दिलेल्या अचूक शब्दाचा उताऱ्याच्या माध्यमानुसारचे 'अनुक्रमांक' नोंदविणे	इंग्रजी	
			ड (२)	५			०१	महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६ च्या कोणत्याही प्रकरणामधील मराठी उतारा. (मराठी आवृत्ती)	उताऱ्यामधील ०५** रिकाम्या चौकटीमध्ये उताऱ्याखाली दिलेल्या अचूक शब्दाचा उताऱ्याच्या माध्यमानुसारचे 'अनुक्रमांक' नोंदविणे.	मराठी	
			एकूण	९०	९०	४५	८२				

टिप :— मूल्यांकनासाठी नकारात्मक गुणदान पध्दतीचा अवलंब करण्यात येणार नाही.

* प्रत्येक प्रश्नाला एक गुण राहील.

** उताऱ्यामधील प्रत्येक चौकटीला एक गुण राहील.

*** परिक्षार्थीला लेखी चाचणीची उत्तरे '√' अशा चिन्हाने अथवा उताऱ्यामध्ये अनुक्रमांक नोंदविण्यासाठी काळ्या शाईच्या बॉलपेनचाच उपयोग करावा लागेल. पुढील पृष्ठावर निरंतर

परिशिष्ट — क
(पृष्ठ क्र. १,२ आणि ३)

वर्ग ३ च्या पदभरती लेखी आणि संगणकीय चाचणीसाठी अभ्यासक्रम, परीक्षा योजना व मुलाखत
पद :- वर्ग ३ लेखी चाचणी.
नक्शा क्रमांक १

१

अ. क्र.	पद वर्ग	प्रश्नपत्रिका क्रमांक	प्रश्नपत्रिका विभाग	विभाग निहाय गुण	एकूण गुण	किमान पात्रता गुण	प्रश्न संख्या	अभ्यासक्रम	प्रश्नांचे स्वरुप	माध्यम	चाचणीचा कालावधी
०१	०२	०३	०४	०५	०६	०७	०८	०९	१०	११	१२
१	३	३	अ	५०	७०	३५	५०*	१) मराठी :— भाषा, व्याकरण, प्रमाण लेखन आणि योग्य शब्दांचा वापर (१०गुण) २) **English** :- Identification of correctly spelt words, words similar/opposite in meaning, completing the sentences using appropriate words (10 Marks) ३) सामान्य ज्ञान (१० गुण) ४) बुध्दीमापन (१० गुण) ५) गणित :— बेरीज, वजाबाकी, गुणाकार, भागाकार, अपूर्णांक, सरळरुप आणि टक्केवारी (१० गुण)	वस्तुनिष्ठ बहुपर्यायी	मराठी (इंग्रजी भाषाविषयक प्रश्न आणि गणित विषयाच्या प्रश्नातील अंक इंग्रजीत असतील.)	७० मिनिटे
			ब	२०			२०*	महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठे अधिनियम, २०१६ च्या प्रकरण क्रमांक ३,४,५,७,८,९ आणि १० मधील 'तरतुदी' आणि/ अथवा 'कलम क्रमांकावर' आधारीत. (मराठी आवृत्ती)	वस्तुनिष्ठ बहुपर्यायी	मराठी	
			एकूण	७०	७०	३५	७०				

टिप — मूल्यांकनासाठी नकारात्मक गुणदान पद्धतीचा अवलंब करण्यात येणार नाही
* प्रत्येक प्रश्नाला एक गुण राहील

*** परिक्षार्थीला लेखी चाचणीची उत्तरे '√' अशा निशाने नोंदविण्यासाठी काळ्या शाईच्या बॉलपेनचा उपयोग करावा लागेल.

पुढील पृष्ठावर नियत

पद :— वर्ग ३ संगणकीय चाचणी
तक्ता क्रमांक २

२

अ. क्र.	पद वर्ग	प्रश्नपत्रिका क्रमांक	प्रश्नपत्रिका विभाग	विभाग निहाय गुण	एकूण गुण	किमान पात्रता गुण	प्रश्न संख्या	अभ्यासक्रम	प्रश्नांचे स्वरुप	माध्यम	चाचणीचा कालावधी
०१	०२	०३	०४	०५	०६	०७	०८	०९	१०	११	१२
१	३	४	अ	१०	२०	०५	१	**मराठी** :— टंकलेखन यंत्र पटलावरील विविध खुणा, चिन्हे, अंक आणि वर्णयुक्त १०* मराठी शब्द.	प्रात्यक्षिक	मराठी	०५ मिनिटे
			ब	१०		०५	१	**इंग्रजी** :— टंकलेखन यंत्र पटलावरील विविध खुणा, चिन्हे, अंक आणि वर्णयुक्त १०* इंग्रजी शब्द.	प्रात्यक्षिक	इंग्रजी	
			एकूण	२०	२०	——	२				

टिपा :— १) मूल्यांकनासाठी नकारात्मक गुणदान पध्दतीचा अवलंब करण्यात येणार नाही.

२) लेखी चाचणीमध्ये पात्र ठरलेल्या उमेदवारांच्या एका पदासाठी १० उमेदवार, २ पदासाठी १५ उमेदवार, ३ पदासाठी २० उमेदवार, ४ पदासाठी २५ उमेदवार आणि ५ पदासाठी ३० उमेदवार अशा रितीने पुढील प्रत्येक वाढीव पदासाठी उमेदवारांच्या ५ वाढीव संख्येने उमेदवारांना या चाचणीसाठी बोलाविण्यात येईल.

३) संगणकांच्या उपलब्धतेनुसार लेखी परीक्षेतील पात्र उमेदवारांचे या चाचणीसाठी गट पाडण्यात येतील.

४) चाचणीची तारीख, वेळ आणि स्थळ प्रत्येक निमंत्रित करावयाच्या उमेदवाराला १० दिवस अगोदर कळविण्यात येईल.

पुढील पृष्ठावर सिरु

५) मराठी आणि इंग्रजी संगणकीय चाचणीमध्ये अनुक्रमे किमान पाच गुण प्राप्त करणाऱ्या उमेदवारास पात्र समजण्यात येईल असे असले तरी मुलाखतीसाठी बोलविण्यात येणाऱ्या उमेदवारांची संख्या खाली नमूद सूत्राच्या अधिन असेल व त्यांना गुणवत्तेनुसार बोलविण्यात येईल.

६) संगणकीय चाचणीमध्ये पात्र ठरलेल्या उमेदवारांची गुणवत्ता यादी मुलाखत संपल्यानंतर जाहीर करण्यात येईल.

* विविध खुणा, चिन्हे, अंक आणि वर्णयुक्त प्रत्येक अचूक शब्दाला एक गुण राहील.

३. उमेदवाराची मुलाखत :— लेखी चाचणी आणि संगणकीय चाचणीमध्ये पात्रता धारण केलेल्या उमेदवारास, खालील परिच्छेद ४ मध्ये नमूद असलेल्या सूत्रानुसार निवड समिती समोर मुलाखतीसाठी बोलविण्यात येईल. निवड समितीमधील प्रत्येक सदस्याला (अध्यक्षासहीत) प्रत्येक उमेदवाराची मुलाखत घेण्यासाठी १० गुणांमधून गुणदान करण्याचा अधिकार प्राप्त असेल. निवड समितीच्या सभेमध्ये उपस्थित असलेल्या निवड समिती सदस्यांनी उमेदवारास गुणदान केल्यानंतर, उपस्थित असलेल्या सर्व सदस्यांच्या गुणदानांची उमेदवार निहाय बेरीज करण्यात येऊन सदर बेरीज संख्येला, उपस्थित असलेल्या सदस्य संख्येने विभाजीत केल्यानंतर येणाऱ्या सरासरीच्या अंकाला (अपूर्णांकासह) सदर उमेदवाराचे गुण मानण्यात येतील. मुलाखतीमध्ये किमान ५ गुण प्राप्त करणाऱ्या उमेदवारास निवडीसाठी पात्र समजण्यात येऊन निवडीची गुणवत्ता यादी ठरविण्यासाठी उमेदवाराचे मुलाखतीमधील गुण, लेखी चाचणीमध्ये आणि संगणकीय चाचणीमध्ये त्याने प्राप्त केलेल्या गुणांसोबत जोडण्यात येऊन गुण संख्येच्या आधारावर अंतिम निवड यादी तयार करण्यात येईल.

४. मुलाखतीसाठी पदनिहाय–उमेदवार संख्या सूत्र :—जाहिरात करण्यात आलेल्या पद संख्येच्या अनुषंगाने संगणकीय चाचणीसाठी निर्धारित सूत्रानुसार बोलाविण्यात आलेल्या उमेदवारांपैकी जे उमेदवार सदर चाचणीमध्ये पात्र ठरले असतील त्यांपैकी एका पदासाठी ०८, दोन पदांसाठी १०, तीन पदांसाठी १२, चार पदांसाठी १४ आणि पाच पदांसाठी १६ अशा रितीने पुढील प्रत्येक वाढीव पदासाठी उमेदवाराच्या दोन वाढीव संख्येने उमेदवारांना मुलाखतीसाठी बोलविण्यात येईल.

असे असले तरी वरील सूत्रात नमूद उमेदवार संख्येपेक्षा कमी उमेदवार लेखी आणि संगणकीय चाचणीमध्ये पात्र ठरले असतील तर तेवढ्याच उमेदवारांना मुलाखतीसाठी बोलविण्यात येईल. तसेच संगणकीय चाचणीत पात्र उमेदवारांपैकी सूत्रानुसार बोलवावयाच्या उमेदवारांमधील शेवटच्या क्रमांकावरील उमेदवाराने प्राप्त केलेल्या गुणांइतकेच गुण अन्य उमेदवारांनी प्राप्त केले असतील तर अशा सर्व उमेदवारांना मुलाखतीसाठी बोलविण्यात येईल.

———XX———

परिशिष्ट — ड
(पृष्ठ क्र. १ आणि २)

वर्ग ४ च्या पदभरती लेखी चाचणीसाठी अभ्यासक्रम, परीक्षा योजना आणि मुलाखत
पद :— वर्ग ४, लेखी चाचणी.
तक्ता

१

अ. क्र.	पद वर्ग	प्रश्नपत्रिका क्रमांक	प्रश्नपत्रिका विभाग	विभाग निहाय गुण	एकूण गुण	किमान पात्रता गुण	प्रश्न संख्या	अभ्यासक्रम	प्रश्नांचे स्वरुप	माध्यम	चाचणीचा कालावधी
०१	०२	०३	०४	०५	०६	०७	०८	०९	१०	११	१२
१	४	५	अ	५०	९०	४५	५०*	सामान्य ज्ञान	वस्तुनिष्ठ बहुपर्यायी	मराठी	९० मिनिटे
			ब	२०			२०*	बुध्दीमापन	वस्तुनिष्ठ बहुपर्यायी		
			क (१)	१०			१०*	मराठी :— समानार्थी, विरुध्दार्थी शब्द, म्हणी आणि वाक्प्रचार	वस्तुनिष्ठ बहुपर्यायी		
			क (२)	१०			१०*	Identification of correctly spelt word, completing sentences using appropriate words.	वस्तुनिष्ठ बहुपर्यायी	इंग्रजी	
			एकूण	९०	९०	४५	९०				

टिपा :— मुल्यांकनासाठी नकारात्मक गुणदान पध्दतीचा अवलंब करण्यात येणार नाही.

* प्रत्येक प्रश्नाला एक गुण राहील.

*** परिक्षार्थीला लेखी चाचणीची उत्तरे '√' अशा चिन्हाने नोंदविण्यासाठी काळया शाईच्या बॉलपेनचाच उपयोग करावा लागेल.

पुढील पृष्ठावर निरंतर

परिशिष्ट — ड (निरंतर)

२. **उमेदवाराची मुलाखत** :— लेखी चाचणी मध्ये पात्रता धारण केलेल्या उमेदवारास खालील परिच्छेद ३ मध्ये नमुद असलेल्या सुत्रानुसार निवड समिती समोर व्यक्तिमत्व चाचणीद्वारे मुलाखतीसाठी बोलविण्यात येईल. सदर व्यक्तिमत्व चाचणीस गुणदान नसतील. उमेदवार निवडीची गुणवत्ता यादी ठरविण्यासाठी त्याचे लेखी चाचणी मधील गुण व व्यक्तिमत्व चाचणी च्या आधारावर अंतिम निवड यादी तयार करण्यात येईल.

३. **मुलाखतीसाठी पदनिहाय — उमेदवार संख्या सुत्र** :— जाहिरात करण्यात आलेल्या पद संख्येच्या अनुषंगाने जे उमेदवार लेखी चाचणीमध्ये पात्र ठरले असतील त्यापैकी एक पदासाठी ०८, दोन पदासाठी १०, तीन पदासाठी १२, चार पदासाठी १४ आणि पाच पदासाठी १६ अशा रितीने पुढील प्रत्येक वाढीव पदासाठी उमेदवारांच्या दोन वाढीव संख्येने उमेदवारांना व्यक्तिमत्व चाचणीसाठी बोलविण्यात येईल.

असे असले तरी वरील सुत्रात नमुद उमेदवार संख्येपेक्षा कमी उमेदवार लेखी परिक्षेमध्ये पात्र ठरले असतील तर तेवढयाच उमेदवारांन व्यक्तिमत्व चाचणीसाठी बोलविण्यात येईल. तसेच पात्र उमेदवारापैकी सुत्रानुसार बोलविण्यात येणाऱ्या उमेदवारामधील शेवटाच्या क्रमांकावरील उमेदवाराने प्राप्त केलेल्या गुणाइतकेच गुण अन्य उमेदवारांनी प्राप्त केले असतील तर अशा सर्व उमेदवारांना व्यक्तिमत्व चाचणीसाठी बोलविण्यात येईल.

परिशिष्ट - 'च'

(पृष्ठ क्र. १,२ आणि ३)

(Pattern of question paper)

Gondwana University, Gadchiroli

Question Paper No. 1

Roll Number :

Test :- Post Class - I

Time :- 90 Minutes

Total Marks :- 90

Notes:-

1) There are four sections in the question paper.
2) All questions are compulsory.
3) Each question in sections 'A' , 'B' and 'C' shall have one mark and each question in section D-I & D-II shall have 5 Marks.
4) Qualifying marks shall be 45 out of 90 Marks.
5) Medium of question paper is English, (excluding Marathi passage under section -D- II.)

Section -'A'

Marks : 50.

Instuructions : 1) All questions are based on the 'provisions' of The Maharashtra Public Universities Act, 2016 (English Edition) (hereinafter referred to as 'The Act')

2) Candidate shall have to put sign '√' in the square of correct answer.

Q.1 : Who shall be the appointing authority for the officer of the University of the rank of Assistant Registrar?

☐ ----Registrar, ☐ ----- Chancellor,

☐ ----Pro-Vice-Chancellor, ☐√ ------Vice-Chancellor.

To

Q. 50 : --------------------------------------- ?

☐ -------, ☐√ ------, ☐ -----, ☐ ------.

Continued on next page

Section –'B' **Marks : 20.**

Instructions : 1) All questions are based on 'section numbers' of The Maharashtra Public Universities Act, 2016. (English Edition) (hereinafter referred to as 'The Act')

2) Candidate shall have to put the sign '√' in the square of correct answer.

Q. 1 : Which section of the Act has provided the definition of Teacher?

☐ ----2 (60), ☑ √ ----2(61), ☐ ----2(62) , ☐ ----2(63).

To

Q. 20 : -- ?

☐ -----, ☐ -----, ☑ √ ----, ☐ ----.

Intelligence test

Section – 'C' Mark: 10

Instruction : Candidate shall have to put the sign '√' in the square of correct answer.

Q.1 At a conference, 12 members shook hands with each other before and after the meeting, How many total number of hadshakes occurred ?

☐ - 100 ☑ ✓ - 132 ☐ - 145 ☐ - 144

To

Q.10 ---?

☐ - ☐ - ☐ - ☑ ✓ -

Continued on next page

Section –'D-I'

Marks : 05.

Instructions : 1) Following English passage is provided from The Maharashtra Public Universities Act, 2016 (English Edition).

2) Candidate shall have to put 'number' of correct word, which is provided below the passage, in the blank square of the passage.

Q. 1 : " Each University shall be competent to acquire and [2] property, both movable and [5] to lease, sell or otherwise transfer [3] of any movable and immovable property, which may vest in or be [4] by it for the purposes of the university, and to contract and do all other things [1] for the purposes of this Act."

1. necessary
2. hold
3. dispose
4. acquired
5. immovable

Section –'D - II'

Marks : 05.

सूचना : १) खालील मराठी उतारा 'महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठे अधिनियम, २०१६' च्या मराठी आवृत्तीमधील आहे.

२) उताऱ्यामध्ये प्रदान करण्यात आलेल्या रिकाम्या चौकटीत उमेदवाराने उताऱ्याखाली पुरविण्यात आलेल्या अचूक शब्दाचा 'अनुक्रमांक' नोंदवावयाचा आहे.

प्रश्न १."कुलगुरु म्हणुन [५] करण्यात आलेली व्यक्ती ही, [२] संविदेच्या अटी व शर्तीना अधिन राहून तीने अधिकार पद [१] केल्याच्या दिनांकापासून पाच वर्षाचा अवधी किंवा तिच्या वयाची पासष्ट वर्षे पूर्ण होईपर्यतचा अवधी या दोन्हीपैकी जो [४] अवधी अगोदर पूर्ण होईल त्या अवधीसाठी पद [३] करील, आणि ती पुनर्नियुक्तीसाठी पात्र असणार नाही.''

१. ग्रहण
२. सेवाविषयक
३. धारण
४. कोणताही
५. नियुक्ती

....

परिशिष्ट . 'छ'

(पृष्ठ क्र. १,२,३ आणि ४)
(Pattern of question paper)

Gondwana University, Gadchiroli

Question Paper No. 2 Roll Number :

Test :- Post Class - II

Time :- 90 Minutes **Total Marks** :- 90

Notes:-

1) There are four sections in the question paper.
2) All questions are compulsory.
3) Each question in sections 'A','B' and 'C' shall have one mark and each question in section D-I & D-II shall have 5 Marks.
4) Qualifying marks shall be 45 out of 90 Marks.
5) Medium of question paper is English, (excluding Marathi passage under section -D- II.)

Section -'A' **Marks :** 50.

Instructions : 1) All questions are based on the 'provisions' of The Maharashtra Public Universities Act, 2016 (English Edition) (hereinafter referred to as 'The Act')

2) Candidate shall have to put sign '√' in the square of correct answer.

Continued on next page

Q.1 : Who shall be the appointing authority for the officer of the University of the rank of Assistant Registrar?

☐ ----Registrar, ☐ ---- Chancellor,

☐ ----Pro-Vice-Chancellor, ☐ √ ----Vice-Chancellor.

To

Q. 50 : -- ?

☐ ----, ☐ √ ----, ☐ ----, ☐ ----.

Section –'B' **Marks :** 20.

Instructions: 1) All questions are based on the 'section numbers' of The Maharashtra Public Universities Act, 2016.(hereinafter referred to as 'The Act'.)

2) Candidate shall have to put the sign '√' in the square of correct answer.

Q. 1 : Under which section is the Vice-Chancellor appointing and disciplinary authority for the university teahcers?

☐ ----12 (8), ☐ √ ----12(9) , ☐ ----12(10), ☐ ---12 (11).

To

Q. 20 : -- ?

☐ -----, ☐ ----, ☐ ----, ☐ -----.

Continued on next page

Section –'C' **Marks : 10.**

Intelligence Test

Instructions: Candidate shall have to put the sign '√' in the square of correct answer.

Q. 1 : The day after the day after tomorrow is four days before Monday. What day is it today?

[√] Monday [ ] Thuesday [ ] Wednesday [ ] Thursday

To

Q. 10 : -- ?

[ ] -----, [ ] ----, [√] ----, [ ] -----.

Section –'D-I' **Marks : 05.**

Instructions : 1) Following English passage is provided from The Maharashtra Public Universities Act, 2016 (English Edition).

2) Candidate shall have to put 'number' of correct word, which is provided below the passage, in the blank square of the passage.

Q. 1 : " Each University shall be competent to acquire and [2] property, both movable and [5] ,to lease, sell or otherwise transfer or [3] of any movable or immovable property, which may vest in or be [4] by it for the purposes of the University, and to contract and do all other things [1] for the purposes of this Act."

Continued on next page

1. necessary
2. hold
3. dispose
4. acquired
5. immovable

Section –'D - II' **Marks** : 05.

सूचना : १) खालील मराठी उतारा 'महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठे अधिनियम, २०१६' च्या मराठी आवृत्तीमधील आहे.

२) उताऱ्यामध्ये प्रदान करण्यात आलेल्या रिकाम्या चौकटीत उमेदवाराने उताऱ्याखाली पुरविण्यात आलेल्या अचूक शब्दाचा 'अनुक्रमांक' नोंदवावयाचा आहे.

प्रश्न १."कुलगुरु म्हणुन [५] करण्यात आलेली व्यक्ती ही, [२] संविदेच्या अटी व शर्तींना अधिन राहून तीने अधिकार पद [१] केल्याच्या दिनांकापासून पाच वर्षाचा अवधी किंवा तिच्या वयाची पासष्ट वर्षे पूर्ण होईपर्यंतचा अवधी या दोन्हीपैकी जो [४] अवधी अगोदर पूर्ण होईल त्या अवधीसाठी पद [३] करील, आणि ती पुनर्नियुक्तीसाठी पात्र असणार नाही."

१. ग्रहण
२. सेवाविषयक
३. धारण
४. कोणताही
५. नियुक्ती

परिशिष्ट - 'ज'
(पृष्ठ क्र. १,२ आणि ३)
(प्रश्नपत्रिकेचा नमुना)

गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली.

प्रश्नपत्रिका क्रमांक ३ रोल नंबर :

चाचणी : पद वर्ग — ३

वेळ :— ७० मिनिटे एकूण गुण :— ७०

टिपा :—

१) प्रश्नपत्रिकेचे दोन विभाग असतील. पहिल्या विभागात ५० व दुसऱ्या विभागात २० प्रश्न असतील.

२) सर्व प्रश्न अनिवार्य असतील .

३) विभाग अ व ब मधील प्रत्येक प्रश्नाला एक गुण असेल.

४) चाचणी परीक्षेत पात्र होण्यासाठी किमान ३५ गुण अनिवार्य असतील.

५) इंग्रजी भाषेशी निगडीत प्रश्न आणि गणिताशी निगडीत प्रश्नातील अंक वगळून, प्रश्नपत्रिकेचे माध्यम मराठी असेल.

विभाग :— 'अ' गुण :— ५०

सूचना :— १) प्रश्न क्रमांक १ ते १० :— मराठी.

२) प्रश्न क्रमांक ११ ते २० :— English.

३) प्रश्न क्रमांक २१ ते ३० :— सामान्यज्ञान.

४) प्रश्न क्रमांक ३१ ते ४० :— बुध्दीमापन.

५) प्रश्न क्रमांक ४१ ते ५० :— गणित.

६) अचूक पर्याया समोरील चौकटीत '√' अशी खुण करावयाची आहे.

विभाग — अ

मराठी

प्रश्न १. नामाऐवजी वापरल्या जाणाऱ्या विकारी शब्दाला काय म्हणतात ?

[√] ---सर्वनाम, [ ] ---विशेषण, [ ] ---क्रियापद, [ ] ---शब्दयोगी अव्यय.

ते

पुढील पानावर निरंतर

प्रश्न १०. ———————————— ?

☐ ———, ☐ ———, ☑ ———, ☐ ———.

English

प्रश्न ११ **What is the spelling of the word 'एक्स्पेक्ट' ?**

☐ ---Except, ☐ ---Accept, ☑ ---Expect, ☐ ---Exact.

To

प्रश्न २० ———————————— ?

☑ ———, ☐ ———, ☐ ———, ☐ ———.

सामान्यज्ञान

प्रश्न २१ शिक्षक दिवस कोणत्या महिन्यातील कोणत्या तारखेला साजरा केला जातो ?

☐ --०३ जानेवारी, ☐ --०४ एप्रिल, ☑ --०५संप्टेंबर, ☐ --०६नोवेंम्बर.

ते

प्रश्न ३० ———————————— ?

☑ ———, ☐ ———, ☐ ———, ☐ ———.

बुध्दीमापण

प्रश्न ३१ जर BAD हा शब्द २१४ असा लिहिला तर DAD हा शब्द कसा लिहाल ?

☐ ---४१०, ☐ ---४११, ☐ ---४१२, ☑ ---४१४.

ते

प्रश्न ४० ———————————— ?

☑ ———, ☐ ———, ☐ ———, ☐ ———.

पुढील पानावर निरंतर

गणित

प्रश्न ४१: $\frac{1}{8} X \frac{1}{7} X 350 = ?$

☐ ---6.35, ☑ --- 6.25 , ☐ ---6.15, ☐ --- 8.15.

ते

प्रश्न ५० ———————————————— ?

☑ -----, ☐ ----- , ☐ -----, ☐ -----.

विभाग :— 'ब' गुण :— २०

सूचना :— १) प्रश्न क्रमांक १ ते २० 'महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठे अधिनियम, २०१६' च्या मराठी आवृत्तीमधील प्रकरण क्र. ३,४,५,७,८,९ आणि १० मधील तरतूदी आणि/अथवा कलम क्रमांकावर आधारीत असतील.

२) अचूक पर्याया समोरील चौकटीत '√' अशी खुण करावयाची आहे.

प्रश्न १. कुलगुरुंच्या नियुक्तीसाठी कुलपतीला योग्य अशा नावांची शिफारस कण्याकरीता गठीत करावयाच्या समितीचा अध्यक्ष कोण असेल ?

☐ ---मुख्यमंत्र्यानी नामनिर्देशित केलेला सदस्य.

☑ ---कुलपतीने नामनिर्देशित केलेला सदस्य.

☐ ---उच्च व तंत्रशिक्षण मंत्र्याने नामनिर्देशित केलेला सदस्य.

☐ ---उच्च व तंत्र शिक्षण विभागाच्या प्रधान सचिवाने नामनिर्देशित केलेला सदस्य.

ते

प्रश्न २० कुलगुरुंच्या नियुक्तीसाठी कुलपतीला योग्य अशा नावांची शिफारस करण्याकरीता गठीत करावयाची समिती अधिनियमातील कोणत्या कलमा अंतर्गत गठीत करण्यात येते ?

☐ --११(३)(क)(एक), ☑ -- ११(३)(क), ☐ -- ११, ☐ --११(३)(क)(दोन)

परिशिष्ट - 'झ'

(पृष्ठ क्र. १ आणि २)

(Pattern of Question Paper)

Gondwana University, Gadchiroli

Question Paper No. 4 **Roll No. :**

Computer Test :– Post Class - 3

Time :– 05 Minutes **Total Marks :20**

Notes:-

1) There are two sections in the question paper.
2) All questions are compulsory.
3) Question in sections 'A' and 'B' shall have Ten marks each.
4) Qualifying marks in each section shall be 05 out of 10 Marks.
5) Medium of Sections 'A' and 'B' shall be English and Marathi respectively.

Section -'A' **Marks :** 10.

Instuructions : 1) Each word figure and sign, if any, shall have one mark.

2) Candidate shall have to type each word inclusive of figure and/or sign, if any, on the answersheet to be provided at the time of the test.

Q.1 : Type the following words, alongwith figure and/or sign, if any, with serial numbers **?**

1) How ?
2) Ahha ...!
3) (monoeuvre)
4) 'The Act'
5) *Judgement
6) $\frac{**}{Gurantee}$
7) 81. Notwithstanding
8) Co-ordination;
9) $\frac{2}{6} =$
10) Column :- 2

Continued on next page

विभाग :— 'ब' गुण :— १०

सूचना :— १) प्रत्येक शब्द, असल्यास, अंक आणि/अथवा चिन्हाला एक गुण असेल.
२) शब्द, असल्यास, अंक आणि/अथवा चिन्हाला चाचणीच्या वेळी पुरविण्यात येणाऱ्या उत्तर पृष्ठावर टंकमुद्रीत करावयाचे आहे.

प्रश्न १ :— खालील शब्दांचे, असल्यास, अंक आणि/अथवा व त्यांच्या समोरील अनुक्रमांकासह टंकलेखन करा.

१) सार्वत्रिकीकरण

२) विशेषतः

३) 'चौऱ्याहत्तर'

४) विघ्नहर्ता ...?

५) "राष्ट्रप्रचारसभा"

६) क्रीडासंमेलन ;

७) अरण्यरुदन!

८) (अक्षरसंज्ञा)

९) षष्टयब्दीपूर्ती

१०) ध्वन्यनुकारी

परिशिष्ट - ‘ ट ’

(पृष्ठ क्र. १ आणि २)

(प्रश्नपत्रिकेचा नमुना)

गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली.

प्रश्नपत्रिका क्रमांक ५

रोल नंबर : ____

चाचणी : पद वर्ग — ४

वेळ :— ९० मिनिटे

एकूण गुण :— ९०

टिपा :—

१) प्रश्नपत्रिकेचे तिन विभाग असतील. विभाग अ मध्ये ५०, विभाग ब मध्ये २०, विभाग क — (१) मध्ये १० आणि विभाग क — (२) मध्ये १० प्रश्न असतील.

२) सर्व प्रश्न अनिवार्य असतील.

३) प्रत्येक विभागातील प्रत्येक प्रश्नाला एक गुण असेल.

४) चाचणी परीक्षेत पात्र होण्यासाठी किमान ४५ गुण अनिवार्य असतील.

५) इंग्रजी भाषेशी निगडीत प्रश्न वगळून, प्रश्नपत्रिकेचे माध्यम मराठी असेल.

विभाग :— ‘अ’

गुण :— ५०

सूचना :— १) प्रश्न क्रमांक १ ते ५० :—सामान्य ज्ञान.

२) अचूक पर्याया पुढील चौकटीत ‘√’ अशी खुण करावयाची आहे.

सामान्यज्ञान

प्रश्न १. ताडोबा अभयारण्य कोणत्या जिल्हयात आहे ?

☐ --गडचिरोली, ☑ √ -- चंद्रपूर , ☐ --नागपूर, ☐ -- भंडारा

ते

प्रश्न ५०. —————————— ?

☐ ---- , ☐ ---- , ☑ √ ----, ☐ ----.

(पुढील पानावर निरंतर)

विभाग :— 'ब' गुण :— २०

बुध्दीमापन

प्रश्न १ विहिरीतून एक बादली पाणी काढण्यासाठी २० फुट दोर लागत असेल तर अर्धी बादली पाणी काढण्यासाठी किती फुट दोर लागेल?

☐ ---- १० फुट, ☐ ----१५ फुट, ☐ ----१८ फुट, ☑ ---- २० फुट

ते

प्रश्न २० ———————————— ?

☑ ———, ☐ ———, ☐ ———, ☐ ———

विभाग :— 'क — (१)' गुण :— १०

मराठी

प्रश्न १ अडला हरी ———————— पाय धरी.

☐ --मालकाचे, ☐ --डॉक्टरचे, ☑ --गाढवाचे, ☐ --घोडयाचे.

ते

प्रश्न १० ———————————— ?

☑ ———, ☐ ———, ☐ ———, ☐ ———.

विभाग :— 'क (२)' गुण :— १०

English

प्रश्न १ What is the spelling of the word 'गार्डन' ?

☐ --Gorden, ☑ --Garden, ☐ --Gerden, ☐ --Gardan

ते

प्रश्न १० ———————————— ?

☑ ———, ☐ ———, ☐ ———, ☐ ———

————————————

चाचणी परीक्षा पदवर्ग १,२,३ आणि ४ च्या भरती प्रक्रियेसाठी प्रश्न अधिकोष तयार करणे, चाचणी परीक्षा घेणे, मूल्यमापन करणे, निकाल तयार करणे इत्यादीसाठी आवश्यक ती सर्व व्यवस्था करणे:—

१. महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठे अधिनियम, २०१६ मधील कलम १७(५)(क) आणि (ग) मधील तरतुदी अंतर्गत संचालक, परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ यांना चाचणी परीक्षा घेणे,मूल्यमापन करणे व निकाल जाहीर करणे इत्यादीसाठी आवश्यक ती सर्व व्यवस्था करण्यासाठी जबाबदार मानले असल्यामुळे त्यांना या गोष्टींकरिता मुख्य प्रभारी अधिकारी मानण्यात येईल. पदवर्ग १,२,३ आणि ४ च्या भरती प्रक्रियेअंतर्गत घेण्यात येणाऱ्या चाचणी परीक्षासाठी तसेच संगणक चाचणी परीक्षेसाठी संचालक, परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ हे मुख्य प्रभारी अधिकारी असतील.

२. पद वर्ग १,२,३ आणि ४ च्या चाचणी परीक्षेसाठी आणि संगणक चाचणी परीक्षेसाठी निर्धारित करून देण्यात आलेल्या अभ्यासक्रमामधील एककांसाठी प्रश्न अधिकोष तयार करण्याची जबाबदारी मुख्य प्रभारी अधिकारी या नात्याने संचालक, परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ यांची असेल.

३. संचालक, परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ हे पदवर्ग १,२,३ आणि ४ साठीच्या लेखी चाचणी परीक्षेसाठी आणि पदवर्ग ३ साठीच्या संगणक चाचणी परीक्षेसाठी निर्धारित असलेल्या अभ्यासक्रमानुसार खालील तक्त्यात नमूद असलेल्या विवरणानुषंगाने वेगवेगळे प्रश्न अधिकोष तयार करून घेण्यासाठी कार्यवाही करतील.

तक्ता

अ. क्र.	प्रश्न अधिकोषाचे स्वरूप आणि व्याप्ती	प्रश्न अधिकोषामधील प्रश्नांची/उताऱ्यांची किमान संख्या	प्रश्न अधिकोषाचा, पदवर्ग निहाय, चाचणी परीक्षेसाठी उपयोग	एका चाचणी परीक्षेसाठी भिन्न प्रश्नांनी युक्त असलेल्या प्रश्नसंचांची संख्या	एका प्रश्न संचामधील, प्रश्न क्रमांकां मध्ये फेरबदल करून तयार करावयाच्या, भांगाची संख्या	प्रश्नसंख्येची /उताऱ्याची / एककातील घटक प्रश्नांची इतर प्रश्न संचामध्ये पुनरावृत्ती	प्रारूप प्रश्न सादर करण्या साठी आवश्यक असलेल्या तज्ञांची किमान संख्या
१	२	३	४	५	६	७	८
१	महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठे अधिनियम, २०१६ च्या इंग्रजी आवृत्ती मधील 'तरतुदींवर' आधारित,	३००	पदवर्ग १ व पदवर्ग २	३	४	पदवर्ग— १ च्या तीन प्रश्न संचामध्ये प्रत्येकी १० प्रश्नांची आणि पदवर्ग— २ च्या तीन प्रश्न संचामध्ये	२

पुढील पृष्ठावर निरंतर

१	२	३	४	५	६	७	८
	प्रकरण निहाय, बहुपर्यायी वस्तुनिष्ठ प्रश्न अधिकोष					प्रत्येकी १० प्रश्नांची अधिकतम पुनरावृत्ती असू शकेल. तसेच पदवर्ग १ आणि पदवर्ग २ च्या प्रश्न संचांमध्ये प्रत्येकी अधिकतम १० प्रश्नांची पुनरावृत्ती असू शकेल.	
२	महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठे अधिनियम, २०१६ च्या इंग्रजी आवृत्ती मधील, 'कलम क्रमांकावर' आधारित, प्रकरण निहाय, बहुपर्यायी वस्तुनिष्ठ प्रश्न अधिकोष	१५० (यापैकी किमान ६० प्रश्न प्रकरण क्रमांक १,३,४,५,७,८,९, १०,१२ आणि १६ मधील असणे अनिवार्य असेल)	पदवर्ग १ व पदवर्ग २	३	४	पदवर्ग— १ च्या तीन प्रश्न संचांमध्ये प्रत्येकी ४ प्रश्नांची आणि पदवर्ग —२ च्या तीन संचांमध्ये प्रत्येकी ४ प्रश्नांची अधिकतम पुनरावृत्ती असू शकेल. तसेच पदवर्ग—१ आणि पदवर्ग —२ च्या प्रश्न संचांमध्ये प्रत्येकी अधिकतम ४ प्रश्नांची पुनरावृत्ती असू शकेल.	२
३	महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठे अधिनियम, २०१६ च्या	६०	पदवर्ग— ३	३	४	पदवर्ग— ३ च्या तीन प्रश्न संचांमध्ये प्रत्येकी ४	२

पुढील पृष्ठावर निरंतर

१	२	३	४	५	६	७	८
	मराठी आवृत्ती मधील, 'तरतुदींवर' आणि/ अथवा 'कलम क्रमांकांवर' आधारित, प्रकरण क्रमांक ३,४,५,७,८,९ व १० मधील, बहुपर्यायी वस्तुनिष्ठ प्रश्न अधिकोष					प्रश्नांची अधिकतम पुनरावृत्ती असू शकेल.	
४	महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठे अधिनियम, २०१६ च्या इंग्रजी आवृत्ती मधील, उतारे अधिकोष	२५	पदवर्ग १ व पदवर्ग २	३	४	उताऱ्यांची पुनरावृत्ती असणार नाही	२
५	महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठे अधिनियम, २०१६ च्या मराठी आवृत्ती मधील उतारे अधिकोष	२५	पदवर्ग १ व पदवर्ग २	३	४	उताऱ्यांची पुनरावृत्ती असणार नाही.	२
६	मराठी विषयातील बहुपर्यायी वस्तुनिष्ठ प्रश्न अधिकोष	पदवर्ग —३ भाषा २० + व्याकरण ४० + प्रमाणलेखन २० + योग्य शब्दांचा वापर २० = एकूण प्रश्न १००	पदवर्ग— ३	३	४	प्रश्नांची पुनरावृत्ती असणार नाही.	२
		पदवर्ग —४ समानार्थी शब्द २५ + विरूद्धार्थी शब्द २५ + म्हणी २५+ वाक्प्रचार २५ = एकूण प्रश्न १००	पदवर्ग— ४	३	४	प्रश्नांची पुनरावृत्ती असणार नाही.	

पुढील पृष्ठावर निरंतर

१	२	३	४	५	६	७	८
७	इंग्रजी विषयातील बहुपर्यायी वस्तुनिष्ठ प्रश्न अधिकोष	Post:-Class- 3 Identification of correctly spelt words 25 + Words similar in meaning 25 + Words opposite in meaning 25 + Completing the sentences using appropriate words 25= Total question 100	पदवर्ग— ३	३	४	No repetition of the questions Shall be allowed from each item of the unit	२
		Post:- Class-4 Identification of correctly spelt words 50+ Completing the sentences using appropriate words 50 = Total question 100	पदवर्ग— ४	३	४		
८	सामान्य ज्ञानावरील बहुपर्यायी वस्तुनिष्ठ प्रश्न अधिकोष	२००	पदवर्ग— ३ आणि	३	४	प्रश्नांची पुनरावृत्ती असणार नाही.	३
			पदवर्ग— ४	३	४	प्रश्नांची पुनरावृत्ती असणार नाही.	३
९	बुध्दीमापनासाठी इंग्रजी माध्यमातील बहुपर्यायी वस्तुनिष्ठ प्रश्न अधिकोष	१००	पदवर्ग— १ आणि	३	४	प्रश्नांची पुनरावृत्ती असणार नाही.	२
			पदवर्ग— २	३	४	प्रश्नांची पुनरावृत्ती असणार नाही.	
१०	बुध्दीमापनासाठी मराठी माध्यमातील बहुपर्यायी वस्तुनिष्ठ प्रश्न अधिकोष	१००	पदवर्ग— ३ आणि	३	४	प्रश्नांची पुनरावृत्ती असणार नाही.	३
			पदवर्ग— ४	३	४	प्रश्नांची पुनरावृत्ती असणार नाही.	३
११	गणित विषयातील बहुपर्यायी	पदवर्ग ३ बेरीज वजाबाकी, गुणाकार,	पदवर्ग ३	३	४	प्रश्नांची पुनरावृत्ती	२

पुढील पृष्ठावर निरंतर

१	२	३	४	५	६	७	८
	वस्तुनिष्ठ प्रश्न अधिकोष	भागाकार २५+ अपूर्णांक २५ + सरळरूप २५ + टक्केवारी २५ = एकूण प्रश्न १००				असणार नाही.	
१२	संगणकीय चाचणीसाठी इंग्रजी शब्द अधिकोष	१००	पदवर्ग —३	३ (१० इंग्रजी व १० मराठी शब्दांनी युक्त संच)	४	इंग्रजी शब्दांची पुनरावृत्ती असणार नाही.	२
१३	संगणकीय चाचणीसाठी मराठी शब्द अधिकोष	१००	पदवर्ग —३	३ (१० इंग्रजी व १० मराठी शब्दांनी युक्त संच)	४	मराठी शब्दांची पुनरावृत्ती असणार नाही.	२

४. वरील तक्त्याच्या रकाना क्र. २ मध्ये नमूद असलेल्या प्रश्न अधिकोषांसाठी तज्ज्ञ व्यक्तींकडून प्रारूप प्रश्न मागविण्यासाठी कुलगुरू तज्ज्ञ व्यक्तींची नियुक्ती करतील. सदर प्रत्येक तज्ज्ञ व्यक्तींकडून जे प्रारूप प्रश्न मागविण्यात येतील. त्या प्रारूप प्रश्नांमधील १ गुण प्राप्त करण्यासाठी पात्र असलेल्या आणि नियामक समितीने प्रश्न अधिकोषासाठी स्विकृत केलेल्या प्रश्नाला प्रत्येकी रूपये ५०/— इतके मानधन प्रदान करण्यात येईल.

प्रत्येक प्रश्न अधिकोषासाठी एका तज्ज्ञ व्यक्तींकडून जे प्रारूप प्रश्न मागविण्यात येतील त्या प्रारूप प्रश्नांची संख्या वरील तक्त्याच्या रकाना क्रमांक ३ मध्ये नमूद असलेल्या संख्येपेक्षा जास्त असणार नाही.

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठे, अधिनियम,२०१६(इंग्रजी आवृत्ती) मध्ये एकूण १६ प्रकरणांचा समावेश असल्यामुळे, प्रारूप प्रश्नांची पुनरावृत्ती टाळण्यासाठी, प्रथम ८ प्रकरणांवरील प्रारूप प्रश्न एका तज्ज्ञ व्यक्तींकडून आणि उरलेल्या ८ प्रकरणांवरील प्रारूप प्रश्न दुसऱ्या तज्ज्ञ व्यक्तींकडून मागविण्यात यावेत. असे असले तरी तज्ज्ञ व्यक्तीने प्रारूप प्रश्न सादर करताना ते प्रकरण निहाय तसेच सदर प्रकरणातील तरतुदींवर प्रारूप आणि कलम क्रमांकावर आधारित अशा वेगवेगळया दोन रूपात स्वतंत्रपणे सादर करणे आवश्यक असेल.

तसेच वर नमूद असलेल्या अधिनियमाच्या मराठी आवृत्तीमधील प्रारूप प्रश्न (तरतुदींवर अथवा कलम क्रमांकांवर आधारित) हे सुध्दा प्रकरणनिहाय तरतुदींवर आणि कलम क्रमांकांवर आधारित अशा दोन रूपात मागविण्यात यावेत आणि हे प्रारूप प्रश्न वरील परिच्छेदात नमूद असलेल्या दोन तज्ज्ञ व्यक्ती व्यतिरिक्त इतर दोन तज्ज्ञांकडून अनुक्रमे तरतुदींवर आणि कलम क्रमांकावर आधारित अशा वेगवेगळया दोन रूपात मागविण्यात यावेत.

पुढील पृष्ठावर निरंतर

५. अधिकोषनिहाय प्रारूप प्रश्न विद्यापीठाला प्राप्त झाल्यावर अध्यक्षासहित तीन सदस्यांनी युक्त अशी नियामक समिती कुलगुरूंद्वारे नियुक्त करण्यात येईल. सदर नियामक समितीमध्ये प्रारूप प्रश्नांचे माध्यम विचारात घेऊन आवश्यक तिथे इंग्रजीचा अथवा मराठीचा तज्ज्ञ निमंत्रित सदस्य म्हणून अनिवार्यत: बोलविण्यात यावा. सदर समितीचे सचिव म्हणून संचालक, परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ हे कार्य पाहतील. सदर नियामक समिती विचाराधीन असलेल्या प्रारूप प्रश्नांमधील काही प्रश्न अस्विकृत करू शकेल. तसेच विचाराधीन असलेल्या प्रारूप प्रश्नांना योग्य रूपात नोंदवू शकेल अथवा प्रारूप प्रश्नांमध्ये दुरूस्ती सुचवू शकेल अथवा विचाराधीन प्रश्नाच्या अनुषंगाने नवीन अतिरिक्त प्रश्न तयार करू शकेल. नियामक समितीने स्विकृत केलेले प्रारूप प्रश्न नियमित प्रश्न म्हणून ओळखले जातील. अशा नियमित प्रश्नांनाच संबंधित अधिकोषाच्या खातेसूचीमध्ये प्रवेशित केले जाईल. नियामक समितीचे गठन करताना एकच नियामक समिती केवळ भाषातज्ञ बदलवून एकापेक्षा जास्त प्रश्न अधिकोषांसाठी(उदा. अधिकोष क्रमांक १,२ व ४ आणि अधिकोष क्रमांक ३ व ५) वापरता येऊ शकते काय? यासंबंधात काळजी घेणे आवश्यक असेल. प्रत्येक नियामक समितीमध्ये प्रारूप प्रश्न सादर करणाऱ्या तज्ज्ञ व्यक्तींमधील कमीत कमी एका तज्ज्ञास सदस्य म्हणून नियुक्त केले जाऊ शकेल.

६. प्रारूप प्रश्न आणि नियामक समितीने स्विकृत केलेले नियमित प्रश्न या दोन्हीबाबत गोपनीयता राखण्याचे कर्तव्य संचालक, परीक्षा व मुल्यमापन मंडळ यांना पार पाडावे लागेल.

७. नियमित प्रश्नांना अनुक्रमांक प्रदान करून संगणकीकृत प्रश्न अधिकोष तयार करून घेण्याची आणि जेव्हा जेव्हा सदर प्रश्न अधिकोषाचा उपयोग करावयाचा असेल त्या प्रत्येक वेळी संबंधीत प्रश्न अधिकोषातील प्रश्नांचे नियमन करून घेण्याची जबाबदारी संचालक, परीक्षा व मुल्यमापन मंडळ यांची असेल, जेणेकरून कालबाह्य ठरलेले/व्यपगत झालेले प्रश्न सदर अधिकोषाच्या खात्यातून वजा केले जाऊ शकतील आणि संबंधीत प्रश्न अधिकोष नवीन अनुक्रमांकासह संगणकीकृत रूपात अद्ययावत केला जाऊ शकेल.

८. अनुक्रमांक धारक संगणकीकृत प्रश्न अधिकोषांमधून वेगवेगळया प्रश्नांची निवड करून संबंधित पदवर्गाच्या प्रश्न पत्रिकेमध्ये सदर प्रश्नांची योजना करण्यासाठी कुलगुरू सर्व पदवर्गांसाठी एका अथवा एकापेक्षा जास्त प्राश्निकांची नियुक्ती करतील. कुलगुरूंनी नियुक्ती केलेल्या प्राश्निकाने खाली नमूद असलेली कर्तव्ये पार पाडावी लागतील.

अ) संबंधित पदवर्गासाठी किती प्रश्न अधिकोषांचा उपयोग करावयाचा आहे? ही बाब निश्चित करणे.

ब) संबंधित पदवर्गाच्या नमुना प्रश्नपत्रिकेमध्ये अस्तित्वात असलेल्या विभागांच्या अनुषंगाने प्रत्येक विभागामध्ये संबंधित प्रश्नअधिकोषामधील प्रश्नांची मांडणी करुन त्यांना अनुक्रमांक प्रदान करणे.

क) ज्या ठिकाणी प्रश्नपत्रिकेमधील एखादया विभागासाठी निर्धारित असलेल्या अभ्यासक्रमाच्या एककामध्ये एकपेक्षा जास्त घटक/मुद्दे असतील त्याठीकाणी सर्व घटक/मुद्दे यांना न्याय देऊन प्रश्नांची निवड करणे.

ड) लेखी चाचणी परीक्षेसाठी जो निदेश प्रसारीत करण्यात आला आहे त्या निदेशासोबत पदवर्गाशी संबंधित जी नमूना प्रश्नपत्रिका परिशिष्ट रूपात जोडलेली आहे त्या नमूना प्रश्न पत्रिकेला विचारात घेऊन विभागनिहाय प्रश्नांची मांडणी करणे.

इ) प्रश्नपत्रिकेचा एक संच तयार झाल्यानंतर त्या संचामध्ये समाविष्ट असलेल्या विभाग निहाय प्रश्नांच्या अनुक्रमांकामध्ये फेरबदल करून सदर प्रश्नपत्रिकेचे अ,ब,क आणि ड

पुढील पृष्ठावर निरंतर

असे चार भाग तयार करून प्रत्येक भागाला एका छोटया लिफाफ्यामध्ये टाकून तयार होणारे चार लिफाफे एका मोठया लिफाफ्यामध्ये मोहरबंद करून छपाईसाठी संचालक, परीक्षा व मुल्यमापन मंडळ यांना सोपविणे.

ई) वरील परिच्छेद 'इ' मध्ये अंबलंबण्यात आलेल्या पध्दतीनुसार प्रत्येक पदवर्गाचे एकूण तीन प्रश्नपत्रिका संच तयार करून त्यांचे छपाईसाठी मोठे तीन लिफाफे संचालक, परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ यांना हस्तांतरित करणे.

उ) प्रत्येक पदवर्गाचा प्रश्नसंच तयार करतांना एका प्रश्न संचामधील किती प्रश्नसंख्येची पुनरावृत्ती दुसऱ्या आणि अथवा तिसऱ्या प्रश्नसंचामध्ये केली जाऊ शकते ? ही बाब तपासण्यासाठी निदेशासोबत जोडून असलेल्या परिशिष्ट– ठ च्या परिच्छेद ३ खाली देण्यात आलेल्या तक्त्यामधील रकाना क्रमांक ७ ची तरतूद विचारात घेऊन प्रत्येक प्रश्नसंचासाठी प्रश्नांची योजना करुन मांडणी करणे.

ऊ) ज्या पदवर्गाच्या लेखी चाचणी परीक्षेसाठी तीन प्रश्नसंच तयार करण्यात येतील. त्या प्रत्येक प्रश्नसंचामध्ये मांडणी करण्यात आलेल्या प्रत्येक प्रश्नाचे जे अचूक उत्तर असेल त्या अचूक उत्तराला संबंधित प्रश्नाचा क्रमांक प्रदान करून सर्व प्रश्नांच्या अचूक उत्तराचा समावेश असलेली उत्तरपत्रिका तयार करणे. एका प्रश्न संचासाठी चार अशा तीन संचांसाठी एकूण १२ उत्तरपत्रिका तयार करणे. प्रत्येक उत्तरपत्रिकेशी निगडीत असलेल्या प्रश्न पत्रिकेचा अ अथवा ब अथवा क अथवा ड भाग विचारात घेऊन यापैकी संबधीत वर्ण त्या उत्तरपत्रिकेला प्रदान करून एका संचाच्या चार वर्णांनी युक्त असलेल्या सर्व उत्तरपत्रिका एकाच लिफाफ्यामध्ये टाकून सदर मोहरबंद लिफाफा संचालक, परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ यांना हस्तांतरित करणे. या लिफाफ्यावर 'पदवर्ग १ अथवा २ अथवा ३ अथवा ४ साठीचा प्रश्नसंच क्रमांक १ अथवा २ अथवा ३, यापैकी जे लागू असेल त्याची, नोंद करणे अनिवार्य असेल.'

९. संचालक, परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ यांना प्राश्निक/प्राश्निकांकडून प्रत्येक पदवर्गाचे जे तीन मोहरबंद लिफाफे प्राप्त होतील. त्या प्रत्येक लिफाफ्यामध्ये समाविष्ट असलेल्या त्याच प्रश्नपत्रिकेच्या चार भागांची छपाई करून घेण्याचे कर्तव्य बजावावे लागेल. सदर कर्तव्य बजावण्यासाठी त्या प्रत्येक प्रश्नपत्रिका संचाला विद्यापीठाचा जावक क्रमांक देवून देण्यासाठी मुद्रकास यासंबधी सूचना करावी लागेल.

१०. छपाई होऊन प्रत्येक पदवर्गाच्या ज्या तीन प्रश्नपत्रिका त्याच्या चार भागासह विद्यापीठाला प्राप्त होतील. त्या पदवर्गाच्या लेखी चाचणी परीक्षेसाठी जे परीक्षार्थी प्रवेशित आहेत त्यांना वितरीत करावयाच्या प्रश्नपत्रिकेची, तीन संचांमधून, निवड करण्यासाठी व्यवस्थापन परिषदेमधून अध्यक्षांसहित तीन सदस्यीय समितीचे गठन करण्यात येईल. या समितीचे अध्यक्ष कुलगुरू असतील. सदर समितीचे दोन्ही सदस्य हे व्यवस्थापन परिषदेचे सदस्य असणे अनिवार्य असेल.

११. सर्व पदवर्गांच्या लेखी चाचणी परीक्षा आणि पदवर्ग ३ ची संगणक चाचणी परीक्षा ही अनिवार्यत: गडचिरोली येथे आयोजित करण्यात येईल. शक्यतोवर सदर परीक्षांचे आयोजन गोंडवाना विद्यापीठ परिसरातच करण्यात येईल. आवश्यक असेल तिथे गडचिरोली शहरातील संलग्नित महाविद्यालयांमध्ये सुध्दा परीक्षेचे आयोजन केले जाऊ शकेल. प्रत्येक परीक्षा केंद्रांसाठी एक सहप्रभारी अधिकारी नियुक्त करण्यात येईल. संबंधित केंद्रावर परीक्षा संचलित केल्या जाण्यासाठी जी व्यवस्था करणे अपेक्षित आहे ती सर्व व्यवस्था उपलब्ध करून देण्याची जबाबदारी सहप्रभारी अधिकाऱ्याची असेल.

१२. परीक्षा केंद्रावर लेखी चाचणी परीक्षा सुरू होण्याची, वेळापत्रकानुसार, जी वेळ निर्धारित असेल. त्या वेळेच्या ३० मिनीटे अगोदर प्रत्येक परीक्षार्थीने परीक्षा कक्षात उपस्थित असणे आवश्यक असेल असे असले तरी परीक्षा सुरू होण्याच्या वेळी जो परीक्षार्थी

पुढील पृष्ठावर निरंतर

परीक्षा कक्षामध्ये उपस्थित नसेल अशा परीक्षार्थीला, उशीर होण्याच्या कोणत्याही सबबीवर, परीक्षा कक्षामध्ये प्रवेश दिला जाणार नाही.

१३. प्रत्येक परीक्षा केंद्रावरील परीक्षा कक्षामध्ये जितक्या परीक्षार्थींना प्रवेशित केले असेल त्यांची संख्या लक्षात घेऊन त्या परीक्षा कक्षासाठी पर्यवेक्षकाची नियुक्ती करण्यात यावी २० परीक्षार्थीसाठी एक पर्यवेक्षक नियुक्त करणे अनिवार्य असेल.

१४. सर्व पदवर्गाच्या लेखी चाचणी परीक्षा आणि वर्ग ३ ची संगणक चाचणी परीक्षा अनिवार्यत: रविवारी आयोजित केल्या जावी. रविवार दिवशीच्या एकपेक्षा जास्त सत्रात (गरज पडल्यास) सर्व पदवर्गाच्या परीक्षा संचलित होणे अपेक्षित आहे. सर्व पदवर्गाच्या परीक्षेसाठी एकच वेळापत्रक असेल. वेळापत्रकाची अधिसूचना ज्या दिवशी निर्गमित होईल तो दिवस सोडून पुढील ६० दिवसापर्यंत कोणत्याही पदवर्गाच्या परीक्षेचे आयोजन करता येऊ शकणार नाही.

१५. लेखी चाचणी परीक्षेचे संचलन परंपरागत / अथवा ऑनस्क्रिन / अथवा OMR उत्तरपत्रिकेद्वारे केले जाऊ शकेल. सदर OMR उत्तरपत्रिकेचा नमूना सोबतच्या परिशिष्ठामध्ये जोडलेला आहे. उत्तरपत्रिकेचे मूल्यांकन संगणकीय पध्दतीने केले जाऊन परीक्षार्थींना पात्र अथवा अपात्र ठरविले जाईल. लेखी चाचणी परीक्षेचा संगणकीय चाचणी परिक्षेचा निकाल घोषित करण्यासाठी खुल्या वर्गवारीची आणि आरक्षित वर्गवारीची पात्रता आणि अपात्रता धारकांची स्वतंत्र यादी तयार करण्यात येईल. या यादयांमध्ये पात्र आणि अपात्र अशा दोन्ही प्रकारच्या परीक्षार्थींचा समावेश असेल. लेखी चाचणी परीक्षेमध्ये आणि संगणकीय चाचणी परिक्षेमध्ये एकूण गुणांच्या ५०% गुण प्राप्त करणाऱ्या परीक्षार्थीला पात्रताधारक परीक्षार्थी समजले जाईल. सदर पात्र आणि अपात्र परीक्षार्थींच्या यादीचे स्वरूप गोपनीय असेल आणि ही यादी खाली नमूद असलेल्या अनुसूची तक्त्यानुसार तयार केली जाईल.

—: अनुसुची:—

तक्ता

१.पदवर्ग १ / २ / ३ / ४ (जे लागू असेल ते) २.लेखी चाचणी परीक्षा दिनांक / / २०— ३. पदवर्ग — ३ संगणकीय चाचणी परीक्षा दि. ——/——/ २०					१. पदवर्ग १ / २ / ३ / ४ (जे लागू असेल ते) २. लेखी चाचणी परीक्षा दिनांक / / २०— ३. पदवर्ग — ३ संगणकीय चाचणी परीक्षा दि. ——/——/ २०					
सूची (मूल्यांकन)					प्रतिसूची (मुल्यांकन)					
अ. क्र.	परीक्षार्थीचे नाव (आडनाव प्रथम)	परीक्षार्थीचा रोल नंबर	परीक्षार्थीचा कोड नंबर		परीक्षार्थीचे नाव (आडनाव प्रथम)	परीक्षार्थीचा रोल नंबर	परीक्षार्थीचा कोड नंबर	एकूण गुण	प्राप्त गुण	पात्र / अपात्र
१	२	३	४		१	२	३	४	५	६

स्वाक्षरी
मुख्य प्रभारी अधिकारी आणि
संचालक, परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ

स्वाक्षरी
मुख्य प्रभारी अधिकारी आणि
संचालक, परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ

वरील तक्त्याच्या प्रतीसूचीमध्ये पात्र आणि अपात्र परीक्षार्थीची यादी तयार झाल्यानंतर केवळ पात्रताधारक परीक्षार्थीची यादी, त्यांनी प्राप्त केलेले गुण नमूद न करता, घोषित करण्यात येईल. प्रत्येक पदवर्गामध्ये जाहीरात करण्यात आलेल्या पदसंख्येच्या अनुषंगाने निर्धारित असलेल्या सूत्रानुसार कुलगुरू मुलाखतीसाठी अथवा संगणकीय चाचणीसाठी बोलवावयाच्या पात्रता धारक परीक्षार्थीच्या सुचीमधील अनुक्रमांकाच्या ठिकाणी चिन्हांकीत नोंद करतील. अशी नोंद करताना जाहिरात करण्यात आलेल्या पदसंख्येच्या अनुषंगाने जितक्या उमेदवारांना मुलाखतीसाठी/संगणकीय चाचणीसाठी बोलवावयाचे आहे. त्या संख्येतील शेवटच्या स्थानी असलेल्या परिक्षार्थीने लेखी चाचणीमध्ये जितके गुण प्राप्त केले असतील तितकेच गुण इतर काही परिक्षार्थीनी प्राप्त केले असतील तर त्या सर्व परिक्षार्थीना मुलाखतीसाठी अथवा संगणकीय चाचणीसाठी बोलवीले जाईल. सुत्रांनुसार नोंद केल्यानंतर सुचीपासून प्रतीसुची वेगळी केली जाईल. वेगळी करण्यात आलेली प्रतीसूची लिफाफ्यामध्ये बंद करून सदर मोहरबंद लिफाफा कुलसचिवांना सोपवीला जाईल.

मा. कुलगुरूंनी सुचीमध्ये जितक्या परीक्षार्थीच्या अनुक्रमांकासमोर चिन्हांकित नोंद केली आहे तेवढया संख्येच्या परिक्षार्थीची, त्यांचा रोलनंबर नमुद करून, यादी तयार करण्यासाठी आणि त्यांना मुलाखतीसाठी अथवा संगणकीय चाचणीसाठी बोलविण्यास्तव कुलगुरु कुलसचिवांना आदेश देतील.

१६. संचालक, परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ यांना खालील नमूद असलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडाव्या लागतील.

(१) रोल नंबर आणि कोडनबंर विकसीत करणे.

(२) तज्ज्ञ व्यक्तींकडून पदनिहाय प्रारूपप्रश्न मागविणे.

(३) प्रारूप प्रश्नांना नियमित रूप देण्यासाठी नियामक समितीची सभा आयोजित करणे.

(४) नियामक समितीने स्विकृत केलेल्या नियमित प्रश्नांना अनुक्रमांक प्रदान करून त्यांची संगणकीय यादी तयार करणे.

(५) प्राश्निकाला पदवर्गाशी निगडीत संबंधित प्रश्न अधिकोष पुस्तिका/प्रश्न अधिकोषांच्या पुस्तिका पुरविणे, निदेशाची प्रत पुरविणे आणि संबधित नमूना प्रश्नपत्रिका पुरविणे.

(६) प्राश्निकाकडून प्राप्त झालेल्या प्रश्नपत्रिकांची छपाई करून घेणे.

(७) सहप्रभारी अधिकाऱ्याची प्रत्येक चाचणी परीक्षा केंद्रावर, कुलगुरूंच्या आदेशाच्या अधीन राहून, नियुक्ती करणे.

(८) उत्तरपत्रिकांचे मूल्यमापन करून घेवून अनुसूचीमध्ये पुरविण्यात आलेल्या तक्त्यात चाचणी परीक्षेचा निकाल तयार करणे.

(९) अनुसूची कुलगुरूंच्या अवलोकनार्थ आणि सूचिमध्ये अनुक्रमांकासमोर चिन्हांकित नोंद करण्यासाठी सादर करणे.

(१०) प्रतीसूची लिफाफ्यामध्ये बंद करून मोहरबंद लिफाफा कुलसचिवांना हस्तांतरित करणे.

(११) पात्रताधारक परीक्षार्थीची त्यांच्या रोलनंबर सहित(त्यांनी प्राप्त केलेले गुण नमूद न करता) यादी घोषित करणे.

(१२) मुलाखत संपल्यानंतर परीक्षार्थीची (लेखी आणि संगणकीय चाचणी) त्यांनी लेखी आणि/अथवा संगणकीय चाचणीमध्ये प्राप्त केलेल्या गुणांसह यादी घोषित करणे.

परीक्षा कक्षामध्ये उपस्थित नसेल अशा परीक्षार्थीला, उशीर होण्याच्या कोणत्याही सबबीवर, परीक्षा कक्षामध्ये प्रवेश दिला जाणार नाही.

१३. प्रत्येक परीक्षा केंद्रावरील परीक्षा कक्षामध्ये जितक्या परीक्षार्थींना प्रवेशित केले असेल त्यांची संख्या लक्षात घेऊन त्या परीक्षा कक्षासाठी पर्यवेक्षकाची नियुक्ती करण्यात यावी २० परीक्षार्थींसाठी एक पर्यवेक्षक नियुक्त करणे अनिवार्य असेल.

१४. सर्व पदवर्गाच्या लेखी चाचणी परीक्षा आणि वर्ग ३ ची संगणक चाचणी परीक्षा अनिवार्यत: रविवारी आयोजित केल्या जावी. रविवार दिवशीच्या एकपेक्षा जास्त सत्रात (गरज पडल्यास) सर्व पदवर्गांच्या परीक्षा संचलित होणे अपेक्षित आहे. सर्व पदवर्गांच्या परीक्षेसाठी एकच वेळापत्रक असेल. वेळापत्रकाची अधिसूचना ज्या दिवशी निर्गमित होईल तो दिवस सोडून पुढील ६० दिवसापर्यंत कोणत्याही पदवर्गाच्या परीक्षेचे आयोजन करता येऊ शकणार नाही.

१५. लेखी चाचणी परीक्षेचे संचलन परंपरागत/अथवा ऑनस्क्रिन केले जाऊ शकेल. उत्तरपत्रिकेचे मूल्यांकन संगणकीय पध्दतीने केले जाऊन परीक्षार्थींना पात्र अथवा अपात्र ठरविले जाईल. लेखी चाचणी परीक्षेचा संगणकीय चाचणी परिक्षेचा निकाल घोषित करण्यासाठी खुल्या वर्गवारीची आणि आरक्षित वर्गवारीची पात्रता आणि अपात्रता धारकांची स्वतंत्र यादी तयार करण्यात येईल. या यादयांमध्ये पात्र आणि अपात्र अशा दोन्ही प्रकारच्या परीक्षार्थींचा समावेश असेल. लेखी चाचणी परीक्षेमध्ये आणि संगणकीय चाचणी परिक्षेमध्ये एकूण गुणांच्या ५०% गुण प्राप्त करणाऱ्या परीक्षार्थीला पात्रताधारक परीक्षार्थी समजले जाईल. सदर पात्र आणि अपात्र परीक्षार्थींच्या यादीचे स्वरूप गोपनीय असेल आणि ही यादी खाली नमूद असलेल्या अनुसूची तक्त्यानुसार तयार केली जाईल.

—: अनुसुची:—

तक्ता

१.पदवर्ग १/२/३/४ (जे लागू असेल ते) २.लेखी चाचणी परीक्षा दिनांक / /२०— ३. पदवर्ग — ३ संगणकीय चाचणी परीक्षा दि. ——/——/२०					१.पदवर्ग १/२/३/४ (जे लागू असेल ते) २. लेखी चाचणी परीक्षा दिनांक / /२०— ३. पदवर्ग — ३ संगणकीय चाचणी परीक्षा दि. ——/——/२०					
सूची (मूल्यांकन)					प्रतिसूची (मुल्यांकन)					
अ. क्र.	परीक्षार्थीचे नाव (आडनाव प्रथम)	परीक्षार्थीचा रोल नंबर	परीक्षार्थीचा कोड नंबर		परीक्षार्थीचे नाव (आडनाव प्रथम)	परीक्षार्थीचा रोल नंबर	परीक्षार्थीचा कोड नंबर	एकूण गुण	प्राप्त गुण	पात्र/ अपात्र
१	२	३	४		१	२	३	४	५	६

स्वाक्षरी
मुख्य प्रभारी अधिकारी आणि
संचालक, परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ

स्वाक्षरी
मुख्य प्रभारी अधिकारी आणि
संचालक, परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ

पुढील पृष्ठावर निरंतर