

## विकास विभाग

कबचौउमवि/११ए/अध्या.१८१/Exam fee/६४/२०२६

दिनांक-१३/०२/२०२६

प्रति,

परिपत्रक

कबचौउमविशी संलग्नित अध्यादेश १८१ अंतर्गत प्रमाणपत्र, पदविका,

उन्नत पदविका व पदव्युत्तर पदविका हे करिअर ओरिएंटेड कोर्स

चालविणाऱ्या सर्व महाविद्यालयांचे मा. प्राचार्य व परिसंस्थांचे मा. संचालक.

**विषय:-** शैक्षणिक वर्ष २०२५-२६ साठी अध्यादेश-१८१ अंतर्गत प्रमाणपत्र, पदविका, उन्नत पदविका व पदव्युत्तर पदविका या करिअर ओरिएंटेड कोर्सेसला नियमित प्रवेशित व अनुत्तीर्ण विद्यार्थ्यांच्या परीक्षा, गुणपत्रक व प्रमाणपत्र शुल्क जमा करणे व नियमावालीबाबत...

**महोदय/ महोदया,**

आपल्या महाविद्यालयांमध्ये अध्यादेश १८१ नुसार सुरु असलेल्या प्रमाणपत्र, पदविका, उन्नत पदविका व पदव्युत्तर पदविका या करिअर ओरिएंटेड कोर्स/कोर्सेसला संलग्नता देण्यात आलेले आहे. अध्यादेश १८१मध्ये नमुद तरतुदीनुसार व परीक्षेच्या कार्यप्रणालीत एकसारखेपणा येऊन अधिकाधिक सुसूत्रता व पारदर्शकता येण्याच्या दृष्टीने मा. विद्यापीठ अधिकार मंडळाने घेतलेल्या निर्णयाच्या अनुषंगाने खाली दिलेल्या नियमावलीचे तंतोतंत पालन करून महाविद्यालय स्तरावर परीक्षा घ्यावयाची आहे. सदरच्या परीक्षा ह्या विद्यापीठाच्या परीक्षा संपल्यानंतर साधारणपणे **माहे मे, २०२६**, च्या पहिल्या आठवड्यात आयोजित करावयाच्या आहेत. परीक्षा घेण्यापुर्वी संबंधित कोर्सला प्रवेशित विद्यार्थ्यांची यादी विद्यापीठात विहीत मुदतीत सादर केल्याची व अध्यादेशातील नियमांची पूर्तता झाली असल्याची खात्री करून घ्यावी. त्याचबरोबर विद्यापीठाकडे सादर केलेल्या प्रवेशित यादीतीलच विद्यार्थ्यांचे परीक्षा व प्रमाणपत्र शुल्क जमा करावे.

विद्यापीठात महाविद्यालयांनी जमा केलेल्या प्रवेशित विद्यार्थ्यांच्या याद्यामधील पात्र विद्यार्थ्यांची नावे तपासून शुल्क आकारणी करण्यात येणार असल्याने, शुल्क भरणेसाठी विद्यापीठात समक्ष येणे आवश्यक आहे. टपालाने प्राप्त होणाऱ्या शुल्क व याद्यांवर कार्यवाही होणार नाही, याची नोंद घ्यावी.

सदर परीक्षेसाठी महाविद्यालयाने प्रती विद्यार्थी, गुणपत्रक आणि प्रमाणपत्र शुल्क खालीलप्रमाणे आकारावे.

- |                             |   |
|-----------------------------|---|
| अ) लेखी परीक्षेसाठी         | -रु.४०/- प्रती विषय/ विद्यार्थी (पेपर I & II एकूण रु.८०/-)    |
| ब) प्रात्यक्षिक परीक्षेसाठी | -रु.८०/- प्रती विषय/विद्यार्थी                                |
| क) गुणपत्रकासाठी            | - रु.३०/- प्रती विद्यार्थी                                    |
| ड) प्रमाणपत्रासाठी          | -रु.५०/- प्रती विद्यार्थी                                     |
| ई) विलंब शुल्क (लेट फी)     | -रु.२५/- प्रती विद्यार्थी - (विहित मुदतीनंतर १५ दिवसांपर्यंत) |

वरील फी मधून अध्यादेशातील तरतुदीनुसार मुद्या (अ) व (ब) मधील २५% परीक्षा फी (रु.४०/- प्रती विद्यार्थी) आणि मुद्या (ड) मधील प्रमाणपत्राची फी (रूपये ५०/- प्रती विद्यार्थी) असे एकूण प्रती विद्यार्थी रु.९०/- प्रमाणे एकत्रित धनाकर्ष (डी.डी) मा. वित्त व लेखा अधिकारी, कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव यांच्या नावे काढून परीक्षेस बसलेल्या विद्यार्थ्यांच्या यादीसह विद्यापीठातील **विकास विभागात दि.१५/०३/ २०२६ पर्यंत जमा करावा. विहित मुदतीनंतर १५ दिवस (म्हणजेच दि.३०/०३/२०२६ पर्यंत) वरील (ई) प्रमाणे प्रती विद्यार्थी विलंब शुल्क आकारण्यात येईल.** त्यानंतर येणारे प्रस्ताव आणि शुल्क कोणत्याही सबबीवर स्विकारले जाणार नाही, त्यामुळे विद्यार्थ्यांचे शैक्षणिक नुकसान झाल्यास त्यास संबंधित महाविद्यालय सर्वस्वी जबाबदार राहील, याची कृपया नोंद घ्यावी. विद्यार्थ्यांची यादी खालील दर्शविलेल्या नमून्यातच असावी.

मागील शैक्षणिक वर्षाच्या परीक्षेत अनुपस्थित/ अनुत्तीर्ण विद्यार्थी (ज्याचे मागील वर्षी परीक्षा संबंधित सर्व शुल्क भरलेले आहे असेच विद्यार्थी) असल्यास त्यांची परीक्षा नियमित प्रवेशित विद्यार्थ्यांच्या परीक्षासोबतच घ्यावी. अशा विद्यार्थ्यांचे प्रवेशित वर्षाच्या नोंदीसोबत मागील उत्तीर्ण विषयाचे व नियमित वर्षात दिलेल्या परीक्षांचे, उत्तीर्ण विषयांच्या गुणासह CGPA व Grade ची यादी स्वतंत्रपणे Table निहाय द्यावी. **तसेच पुनर्परीक्षार्थी विद्यार्थ्यांकडून पुन्हा प्रवेश शुल्क अथवा परीक्षा शुल्क आकारू नये. मात्र सदरचा कोर्स हा संबंधित विद्यार्थ्याने नोंदणी केल्यापासून तीन वर्षांच्या आत पूर्ण करणे बंधनकारक आहे.**

## विकास विभाग

--२--

संलग्निकरणाच्या कालावधीतील अंतिम म्हणजेच तिसऱ्या वर्षी प्रवेशित विद्यार्थ्यांपैकी काही विद्यार्थी अनुत्तीर्ण/परीक्षेस गैरहजर असल्यास अशा विद्यार्थ्यांचा संबंधित अभ्यासक्रम पूर्ण करण्याकरीता महाविद्यालयाने संबंधित विद्यार्थ्यांकडून नव्याने परीक्षा शुल्क घेणे आवश्यक असून त्यातील विद्यापीठाची फी विद्यापीठाकडे पाठवावी संबंधित अभ्यासक्रमासाठी मिळालेल्या संलग्नतेचे पुढील कालावधीसाठी नवीन संलग्नता करून घेणे बंधनकारक राहिल. अन्यथा, विद्यार्थ्यांचे शैक्षणिक नुकसान झाल्यास त्यास महाविद्यालय सर्वस्वी जबाबदार राहिल.

### महाविद्यालयाने विद्यार्थ्यांकडून परीक्षा, गुणपत्रक आणि प्रमाणपत्र शुल्क आकारून विद्यापीठाकडे परीक्षा व प्रमाणपत्र शुल्क जमा करणेसाठीचा नमुना

- १) महाविद्यालयाचे नाव:-----
- २) अभ्यासक्रमाचे (इंग्रजी मध्ये) संपूर्ण नाव:-----
- ३) अभ्यासक्रमास त्रैवार्षीक मान्यता वर्ष:----- ते -----
- ४) शैक्षणिक वर्ष :-----
- ५) विद्याशाखा :-----

अ. क्र.	विद्यार्थ्यांचे नाव	विद्यार्थ्यांनिहाय परीक्षा फी जमा		प्रमाणपत्र फी जमा रू.	गुणपत्रक फी जमा रू.	महाविद्यालयाकडे एकूण जमा फी रू.	स्तंभ ३+४ ची २५% + ५ एकूण विद्यापीठात जमा करावयाची रक्कम रू.	विद्यापीठास यापूर्वी सादर केलेल्या प्रवेशित यादीतील विद्यार्थ्यांचा अ.क्र.
		लेखी	प्रात्यशिक					
१	२	३	४	५	६	७	८	९
एकूण								

### समन्वयकाची स्वाक्षरी (संबंधित कोर्स)

नाव-----

मा.प्राचार्याची स्वाक्षरी व शिक्का

भ्रमणध्वनी क्र.-----

### अध्यादेश १८१ अंतर्गत करिअर ओरिएंटेड कोर्सेसच्या परीक्षा आयोजनाच्या कार्यप्रणालीबाबत नियमावली.

- १) अध्यादेश १८१ अंतर्गत परीचालन होत असलेल्या कोर्से/ कोर्सेसच्या घेण्यात येणाऱ्या परीक्षांसाठी परीक्षा कालावधीपुरता संबंधित महाविद्यालय/परिसंस्थेचे मा.प्राचार्य/ मा.संचालकांनी एका परीक्षा समन्वयकाची नेमणूक करावी.
- २) मा.प्राचार्य, परीक्षा समन्वयक आणि संबंधित कोर्सचे समन्वयक यांनी त्या-त्या संबंधित कोर्सचे वेळापत्रक तयार करून ते परीक्षेच्या तारखेपूर्वी २१ दिवसांचे आत जाहिर करावे व त्याची एक प्रत त्वरित विद्यापीठातील विकास विभागाकडे पाठवावी. त्या नियोजित परीक्षांच्या तारखा, वेळ व स्थळ यात काही अपरीहार्य कारणास्तव बदल होणार असेल अथवा करावयाचा असेल त्यास विद्यापीठाची पूर्व परवानगी घेणे महाविद्यालयास बंधनकारक राहिल.
- ३) महाविद्यालयस्तरावर संबंधित कोर्सच्या प्रश्नपत्रिका तयार करून, त्याची विषयनिहाय पाकीटे प्रत्यक्ष परीक्षेच्या सात दिवस आधी सिल करावीत.
- ४) महाविद्यालयाने परीक्षेसाठी कनिष्ठ पर्यवेक्षकांची नियुक्त करावी, परीक्षार्थी विद्यार्थ्यांची करण्यात आलेल्या बैठक व्यवस्थेची माहिती महाविद्यालयाच्या दर्शनी सुचना फलकावर लावावी.
- ५) महाविद्यालयाने कोर्सनिहाय परीक्षार्थी विद्यार्थ्यांचे प्रवेशपत्र तयार करावे, प्रवेशपत्रावर विद्यार्थ्यांचा फोटो असावा व तो महाविद्यालयाचे सिल प्राचार्याच्या स्वाक्षरीने साक्षात्कीत करून संबंधित विद्यार्थ्यांना परीक्षेपूर्वी निर्गमित करावेत.
- ६) परीक्षेच्या अर्धा तास आधी परीक्षा समन्वयक व कनिष्ठ पर्यवेक्षक यांनी प्रश्नपत्रिकांचे सिल असलेले पाकीट स्वाक्षरी करून फोडावे.



॥ अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥

# कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव

Kavayitri Bahinabai Chaudhari North Maharashtra University, Jalgaon



## विकास विभाग

--३--

- ७) कनिष्ठ पर्यवेक्षकांने उत्तर पत्रिकेवरील परीक्षार्थीची माहिती व स्वाक्षरी तपासून स्वतःची तारखेसह स्वाक्षरी करावी.
  - ८) विद्यापीठामार्फत प्रथम वर्षासाठी देण्यात येणाऱ्या उत्तरपत्रिका COCC कोर्सच्या परीक्षेसाठी वापराव्यात. त्याचा स्वतंत्र हिशोब महाविद्यालयात असणे आवश्यक आहे.
  - ९) कनिष्ठ पर्यवेक्षकांनी परीक्षार्थी उपस्थिती अहवाल (Attendent sheet) तीन प्रतीत तयार करावे. त्याची एक प्रत मा.प्राचार्य व एक प्रत संबंधित कोर्सचे समन्वयक यांना द्यावी व एक प्रत संबंधित कोर्सच्या समन्वयकांनी त्या-त्या कोर्सच्या CGPA & Grade याद्या जमा करतेवेळी विद्यापीठात सादर करावी.
  - १०) अध्यादेश १८१ अंतर्गत करिअर ओरिएंटेड कोर्ससच्या घेण्यात येणाऱ्या परीक्षांच्या कार्यप्रणालीसाठी येणारा संपूर्ण खर्च (उदा. परीक्षा समन्वयक, कनिष्ठ पर्यवेक्षकांचे मानधन, प्रश्नपत्रिका व उत्तरपत्रिका तयार करणेसाठीचा खर्च इ.) त्या-त्या महाविद्यालयांनी करावा.
  - ११) करिअर ओरिएंटेड कोर्ससच्या परीक्षा ही External Exam. ६० मार्कांची व Internal Exam. ४० मार्कांचीच घ्यावी. या ४० गुणांची विभागणी ही ५ गुण हजेरीसाठी + १० गुण Home Assignment Tutorial साठी व २५ गुणांची Internal Test घेवून ४० पैकी एकूण अंतिम गुण देण्यात यावे व यासंदर्भातील उत्तर पत्रिकासह संपूर्ण रेकॉर्ड महाविद्यालयाने जतन करून ठेवणे.
  - १२) महाविद्यालयांमध्ये अध्यादेश -१८१ अंतर्गत सुरू असलेल्या कोर्सस संदर्भात प्रवेश प्रक्रिया, विद्यार्थ्यांची यादी, आकारावयाचे प्रवेश शुल्क, नियुक्त शिक्षक वर्ग, प्रत्यक्ष तासिका, विद्यार्थ्यांचे हजेरीपत्रक, परीयोजन, प्रत्यक्ष परीक्षा कालावधी, महाविद्यालयामार्फत गुणपत्रके/विद्यापीठाकडून स्वाक्षरी होऊन आलेले प्रमाणपत्रांचे वितरण, इत्यादीबाबत मा. Career Oriented Course Co-Ordination Committee ने घेतलेल्या निर्णयानुसार कोणत्याही टप्प्यावर पत्राद्वारे/दुरध्वनीद्वारे माहिती घेणे, नियुक्त समित्यांच्या प्रत्यक्ष भेटी इ. माध्यमाद्वारे चौकशी/तपासणी होईल.
  - १३) सदर कोर्ससच्या परीक्षा संपल्यानंतर एक महिन्याच्या आत सोबत जोडलेल्या CGPA व Grade देण्यासाठीच्या मार्गदर्शक तक्त्याचा वापर करून कोर्सनिहाय तक्ता -I मधील Table (एकूण ४ टेबल) नुसार परीक्षार्थी विद्यार्थ्यांचे गुण/निकाल, विद्यार्थ्यांनी परीक्षेच्या वेळी सही केलेले उपस्थितीपत्रक, Junior Supervisor Report (तिन्ही पेपरचे) तसेच घेतलेल्या परीक्षांच्या प्रश्नपत्रिकांचा एक संच विद्यापीठाच्या विकास विभागास पाठविण्यात यावे. तसेच उशिराने आलेला निकाल स्विकारले जाणार नाही, याची कृपया नोंद घ्यावी.
- टिप:-** \* ज्या महाविद्यालयांनी Certificate Course in Good and Service Tax या अभ्यासक्रमास संलग्नता घेतलेली असेल त्या महाविद्यालयांनी या अभ्यासक्रमाचे परीक्षा शुल्क विद्यापीठाचे संकेतस्थळावरील दि.२२/१०/२०१८ च्या पत्रानुसार परीक्षा विभागाकडे त्यांनी ठरवून दिलेल्या विहित मुदतीत जमा करावे,
- \* महाविद्यालयांतील COCC अभ्यासक्रम समन्वयक यांनी गुणयाद्या भरतांना व्यवस्थित बिनचुक गुणयाद्या पाठवाव्यात. तसेच संबंधितांनी गुणयादीच्या शेवटी समन्वयकांचे नाव, सही व संपर्क नं. टाकणे आवश्यक आहे.
- \* सदर प्रमाणपत्र हे निळ्या रंगाच्या (CD-DVD) मार्कर पेनाने लिहीणे आवश्यक आहे. (स्केच पेनाचा किंवा जाड मार्कचा व इतर कलर पेनांचा वापर करू नये.) ही विनंती.
- सोबत:-** CGPA व Grade देण्यासाठीचा मार्गदर्शक तक्ता.

आपला विश्वास

*Yashica*

(प्रवीण चदनकर)

सहा.कुलसचिव

विकास विभाग

### प्रत सविनय सादर:-

१. मा.कुलगुरू महोदयांचे कार्यालय, कबचौउमवि, जळगाव.
२. मा.प्र-कुलगुरू महोदयांचे कार्यालय, कबचौउमवि, जळगाव.
३. मा.संचालक, परीक्षा व मुल्यमापन मंडळ, कबचौउमवि, जळगाव.
४. मा.वित्त व लेखा अधिकारी, कबचौउमवि, जळगाव. ५. मा.उपकुलसचिव, संलग्नता विभाग, कबचौउमवि, जळगाव.

**KAVAYITRI BAHINABAI CHAUDHARI NORTH MAHARASHTRA  
UNIVERSITY, JALGAON**

अध्यादेश १८१ अंतर्गत प्रमाणपत्र / पदविका / उन्नत पदविका / पदव्युत्तर पदविका या व्यावसायिक  
अभ्यासक्रमासाठी CGPA व Grade देण्यासंदर्भात  
मार्गदर्शक तक्ता

**6 Grade Point Scheme  
Marks (For Paper I & II)  
(Theory)**

95 – 100	<b>6.0</b>
90 – 94	<b>5.5</b>
85 – 89	<b>5.0</b>
80 – 84	<b>4.5</b>
75 – 79	<b>4.0</b>
70 – 74	<b>3.5</b>
65 – 69	<b>3.0</b>
60 – 64	<b>2.5</b>
55 – 59	<b>2.0</b>
50 – 54	<b>1.5</b>
45 – 49	<b>1.0</b>
40 – 44	<b>0.5</b>

**8 Grade Point Scheme  
Marks (For Paper III)  
(Practical/ Field Work/Project)**

97 – 100	<b>8.0</b>
93 – 96	<b>7.5</b>
89 – 92	<b>7.0</b>
85 – 88	<b>6.5</b>
81 – 84	<b>6.0</b>
77 – 80	<b>5.5</b>
73 – 76	<b>5.0</b>
69 – 72	<b>4.5</b>
65 – 68	<b>4.0</b>
61 – 64	<b>3.5</b>
57 – 60	<b>3.0</b>
53 – 56	<b>2.5</b>
49 – 52	<b>2.0</b>
45 – 48	<b>1.5</b>
41 – 44	<b>1.0</b>
40	<b>0.5</b>

**GRADING SYSTEM**

<b>CGPA Score</b>	<b>Grade</b>
<b>6 or more than 6</b>	<b>O</b>
<b>Greater than 4.5 and less than 6</b>	<b>A</b>
<b>Greater than 3 and less than or equal to 4.5</b>	<b>B</b>
<b>Greater than 1.5 and less than or equal to 3</b>	<b>C</b>
<b>Greater than or equal to 0.5 and less than or equal to 1.5</b>	<b>D</b>

=====XXXXX=====

**विकास विभाग**

**अध्यादेश १८१ अंतर्गत व्यावसायिक प्रमाणपत्र / पदविका / उन्नत पदविका / पदव्युत्तर पदविका  
अभ्यासक्रमाच्या उत्तीर्ण विद्यार्थ्यांची CGPA व Grade कळविण्यासंदर्भातील**

**प्रपत्र (तक्ता - I)**

<b>Name of College :</b>
<b>Course Name (Full) :</b>
<b>Course Sanction year:</b>
<b>Academic year :</b>
<b>Úú Name of Faculty :</b>

**Table -1**

<b>PAPER - I (Theory)</b>						
<b>Sr. No.</b>	<b>Seat No</b>	<b>Full Name of the Student (surname first)</b>	<b>Paper I (Theory)</b>			
			<b>Marks</b>	<b>Grade point</b>	<b>Credit</b>	<b>G X C</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7 ( 5 X 6)</b>
					6	

**Table -2**

<b>PAPER II (Theory)</b>						
<b>Sr. No.</b>	<b>Seat No</b>	<b>Full Name of the Student (surname first)</b>	<b>Paper II (Theory)</b>			
			<b>Marks</b>	<b>Grade point</b>	<b>Credit</b>	<b>G X C</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7 ( 5 X 6)</b>
					6	

**Table -3**

<b>PAPER III (Practical/Field Work/Project)</b>						
<b>Sr. No.</b>	<b>Seat No</b>	<b>Full Name of the Student (surname first)</b>	<b>Paper III (Practical/Field Work/Project)</b>			
			<b>Marks</b>	<b>Grade point</b>	<b>Credit</b>	<b>G X C</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7 ( 5 X 6)</b>
					8	

**Table -4**

<b>Grade</b>							
<b>Sr. No.</b>	<b>Seat No</b>	<b>Full Name of the Student (surname first)</b>	<b>G X C of Paper 1</b>	<b>G X C of Paper 2</b>	<b>G X C of Paper 3</b>	<b>CGPA</b>	<b>Grade</b>
			<b>(Column 7 of Table 1)</b>	<b>(Column 7 of Table 2)</b>	<b>(Column 7 of Table 3)</b>	<b>(4+5+6)/20</b>	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>

**Co-ordinator  
Name & Mo No.**

**SEAL**

**Principal**