

## सलाह

### केवल SOL के सी.बी.सी.एस (CBCS) मोड के परीक्षार्थियों के लिए

1. ओपन-बुक परीक्षा (ओबीई) हेतु डीयू पोर्टल का उपयोग करने की जानकारी के लिए लिंक <https://solobe.uod.ac.in> देखें।
2. यह सुनिश्चित करें कि आपके पास डी.यू पोर्टल <https://solobe.uod.ac.in> पर पंजीकरण के लिए एक सक्रिय ईमेल आईडी और मोबाइल नंबर हो।
3. चूंकि उत्तर प्रस्तुतियाँ पीडीएफ फॉर्म (7 MB से कम) में होंगी, इसलिए यह सलाह दी जाती है कि पेपर को स्कैन करने और उसकी पीडीएफ बनाने का अभ्यास करें। कई अच्छे मोबाइल एप्लिकेशन हैं जो कम फ़ाइल आकार (file size) के साथ बहुत अच्छी गुणवत्ता में स्कैन करते हैं।
4. कृपया पीडीएफ में पासवर्ड न डालें।
5. यह सलाह दी जाती है कि प्रत्येक प्रश्न को एक नए पृष्ठ से शुरू करें, यह आपको स्कैन करने और चार अलग-अलग पीडीएफ आसानी से बनाने में मदद करेगा।
6. पीडीएफ अपलोड करते समय विशेष ध्यान दें की सही पीडीएफ ही अपलोड की जा रही है। कई विद्यार्थी इसमें गलती करते हैं और आखिरी समय में अपलोड करते समय अन्य पीडीएफ अपलोड कर देते हैं। इस गलती से बचने के लिए आप पीडीएफ फाइल बनाते समय ही उसका नाम आपकी सुविधा के अनुसार बदल (rename) सकते हैं।
7. चूंकि प्रत्येक उत्तर के लिए एक पीडीएफ फाइल बनानी होती है, इसलिए सुनिश्चित करें कि आपने प्रत्येक उत्तर की पहली शीट पर निम्नलिखित विवरण लिखे हैं:
  - 1) परीक्षा की तिथि और समय
  - 2) परीक्षा रोल नंबर
  - 3) कार्यक्रम का नाम
  - 4) सेमेस्टर/वर्ष
  - 5) यूनिवर्सिटी पेपर कोड (यूपीसी)
  - 6) पेपर का शीर्षक
8. यह सुझाव दिया जाता है कि अपनी उत्तर पुस्तिका के प्रत्येक पृष्ठ के ऊपर निम्नलिखित विवरण लिखें:
  - 1) परीक्षा रोल नंबर
  - 2) पेपर कोड
  - 3) पेज नंबर
9. कृपया उपरोक्त को छोड़कर कोई भी व्यक्तिगत जानकारी जैसे की मोबाइल नंबर, ईमेल आदि उत्तर पुस्तिका पर न लिखें।
10. महत्वपूर्णः
  - खराब इंटरनेट कनेक्टिविटी / किसी भी अप्रत्याशित तकनीकी गड़बड़ी आदि के मामले में, छात्रों को सलाह दी जाती है कि वे अपनी स्क्रिप्ट निर्दिष्ट समय अवधि (परीक्षा लिखने के लिए 3 घंटे + स्क्रिप्ट डाउनलोड करने और अपलोड करने के लिए 1 घंटे) के बाद भी छात्र दस्तावेजी साक्ष्य के साथ ऑनलाइन पोर्टल पर स्क्रिप्ट जमा कर सकते हैं जिसके लिए 60 मिनट का अतिरिक्त समय दिया जाएगा।

- यदि समस्या बनी रहती है तो छात्र ईमेल द्वारा स्क्रिप्ट जमा कर सकते हैं (ईमेल जमा करने की अधिकतम समय सीमा 30 मिनट है)।
- ऐसे सभी मामलों (ईमेल जमा करने और 3+1 घंटे के बाद देरी से जमा करने) की समीक्षा समिति द्वारा जांच की जाएगी, और इन उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन समीक्षा के निर्णय के आधार पर किया जाएगा। छात्र ध्यान दें कि इस तरह के सभी देरी से सबमिशन (3+1 घंटे से अधिक) के परिणाम घोषित होने में देरी हो सकती है।
- दिव्यांग छात्रों के लिए परीक्षा लिखने के लिए 4 घंटे और स्क्रिप्ट डाउनलोड करने और अपलोड करने के लिए 1 घंटा का समय होगा। इस समय के बाद भी दिव्यांग छात्र दस्तावेजी साक्ष्य के साथ ऑनलाइन पोर्टल पर स्क्रिप्ट जमा कर सकते हैं जिसके लिए 60 मिनट का अतिरिक्त समय दिया जाएगा अथवा ईमेल द्वारा स्क्रिप्ट जमा कर सकते हैं।

## 11. समय

### परीक्षा सत्र : सुबह 9:30 AM से 12:30 PM

परीक्षा का समय	स्कैनिंग और जमा करने का समय	जमा करने का अतिरिक्त समय	यदि पोर्टल के माध्यम से जमा करना संभव नहीं है तो ईमेल सुविधा से भेजने का समय
9:30 AM to 12:30 PM	12:30 PM to 1:30 PM	1:30 PM to 2:30 PM	2:30 PM to 3:00 PM
*	केवल डीयू पोर्टल पर ही जमा करें	केवल डीयू पोर्टल पर ही जमा करें	सम्बंधित विषय की परीक्षा के लिए उस विषय-विशिष्ट ईमेल आईडी पर ही निर्देशित समय सीमा के अन्दर भेजें।
* यदि आपने निर्धारित समय से पहले अपनी परीक्षा पूरी कर ली है, तो आप उन्हें पहले भी अपलोड कर सकते हैं। अपलोड करने के लिए अंतिम मिनट तक प्रतीक्षा न करें।			

### परीक्षा सत्र : दोपहर 2:30 PM से 5:30 PM

परीक्षा का समय	स्कैनिंग और जमा करने का समय	जमा करने का अतिरिक्त समय	यदि पोर्टल के माध्यम से जमा करना संभव नहीं है तो ईमेल सुविधा से भेजने का समय
2:30 PM to 5:30 PM	5:30 PM to 6:30 PM	6:30 PM to 7:30 PM	7:30 PM to 8:00 PM
*	केवल डीयू पोर्टल पर ही जमा करें	केवल डीयू पोर्टल पर ही जमा करें	सम्बंधित विषय की परीक्षा के लिए उस विषय-विशिष्ट ईमेल आईडी पर ही निर्देशित समय सीमा के अन्दर भेजें।
* यदि आपने निर्धारित समय से पहले अपनी परीक्षा पूरी कर ली है, तो आप उन्हें पहले भी अपलोड कर सकते हैं। अपलोड करने के लिए अंतिम मिनट तक प्रतीक्षा न करें।			

12. कृपया अपनी उत्तर पुस्तिका पीडीएफ केवल डीयू पोर्टल पर जमा करें क्योंकि यह आपके विषय और विवरण के साथ एक मैप किया गया पोर्टल है। यदि आप समय सीमा के भीतर पीडीएफ अपलोड करने में विफल रहते हैं, तो केवल उस स्थिति में पीडीएफ को विषय-विशिष्ट ई-मेल आईडी पर निर्देशित समय सीमा के अन्दर ही भेजें। आपके विषय से सम्बंधित विषय-विशिष्ट ई-मेल आईडी आपके डैशबोर्ड पर उपलब्ध होंगी | ईमेल सबमिशन एक मैनुअल प्रक्रिया है जिसे व्यवस्थित करने और मूल्यांकन करने में समय लगता है, इसलिए परिणाम में भी देरी हो सकती है। कृपया ईमेल सबमिशन के बजाय डीयू पोर्टल सबमिशन को प्राथमिकता दें।
13. यदि आपने डीयू पोर्टल पर पहले ही पीडीएफ जमा कर दिया है तो कृपया ईमेल न भेजें। ई-मेल आईडी पर भेजी गई उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन केवल यह जांचने के बाद किया जाएगा कि उत्तर पुस्तिकाएं डीयू पोर्टल पर अपलोड नहीं की गई हैं क्योंकि यह केवल एक संकट प्रबंधन समाधान है।
14. विषय-विशिष्ट ई-मेल आईडी के अलावा अन्य किसी ई-मेल आईडी पर भेजी गयीं उत्तर पुस्तिकाओं को स्वीकार नहीं किया जायेगा |
15. विश्वविद्यालय अधिसूचनाओं के माध्यम से परीक्षा के संबंध में समय-समय पर जारी शेष निर्देशों/दिशानिर्देशों का भी पालन किया जाए।

हस्ता/-

प्रधानाचार्य (कार्यवाहक)