কাঁচরাপাড়া কলেজ

বিশ্ববিদ্যালয়ের পরীক্ষার উত্তরপত্র জমা দেওয়ার পদ্ধতি সংক্রান্ত বিজ্ঞপ্তি

(For English version, scroll down)

সমস্ত ছাত্রী – ছাত্রদের জানানো হচ্ছে যে আসন্ন বিশ্ববিদ্যালয়ের পরীক্ষার উত্তরপত্র জমা দেওয়ার জন্যে নিম্নলিখিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে।

1. কলেজের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে (https://www.kanchraparacollege.ac.in/) প্রতিটি পেপারের উত্তরপত্র জমা দেওয়ায় জন্যে সুনির্দিষ্ট লিঙ্ক দেওয়া থাকবে। যেখানে প্রতিটি পেপারের প্রশ্নপত্র ডাউনলোড করার অপশন থাকবে, তার পাশেই উত্তরপত্র জমা দেওয়ার জন্যে লিঙ্ক পাওয়া যাবে। পরীক্ষার্থীরা তাঁদের পেপারভিত্তিক সংশ্লিষ্ট লিঙ্কের মাধ্যমে একটি গুগুল ফর্ম পাবে। সেখানে সঠিক স্থানে তাঁদের রোল নম্বর, রেজিস্ট্রেশন নম্বর ইত্যাদি তথ্য যেগুলো (সেই ফর্মে) জানতে চাওয়া হবে, সেগুলো সঠিকভাবে লিখতে হবে। সব শেষে ফর্মের একদম শেষভাগে পরীক্ষার উত্তরপত্রের পিডিএফ আপলোড করার জন্যে একটি অপশন থাকবে। সেখানে ক্লিক/টাচ করে পরীক্ষার উত্তরপত্রের পিডিএফ আপলোড করতে হবে। মনে রাখতে হবে, কেবলমাত্র পিডিএফ-ই আপলোড করা যাবে এবং অন্য কোনও ফরম্যাট – যেমন ওয়ার্ড ফাইল বা ছবি – গৃহীত হবে না। ফর্মে সঠিকভাবে সমস্ত তথ্য দেওয়ার পরে এবং উত্তরপত্রের পিডিএফ আপলোড করার পরে “Submit” অপশনটিতে টাচ/ক্লিক করলে পরীক্ষার্থী তাঁর ই-মেইল আইডিতে – “ফর্মটি সঠিকভাবে জমা পড়েছে” - এই মর্মে একটি ই-মেইল পাবে। মনে রাখতে হবে, উত্তরপত্রের কোথাও বা উত্তরপত্র জমা দেওয়ার জন্যে নির্ধারিত গুগুল ফর্মের কোথাও পরীক্ষার্থী যেন নিজের নাম উল্লেখ না করে।

2. এই প্রসঙ্গে মনে রাখতে হবে যে, প্রতিটি পরীক্ষার্থীর নিজস্ব gmail id থাকা বাধ্যতামূলক এবং গুগুল ড্রাইভে যেন পর্যাপ্ত জায়গা থাকে। কারণ যদি কোনও কারণে সরাসরি পিডিএফ ফাইলটি আপলোড করতে অসুবিধে হয় সেই ক্ষেত্রে গুগুল ড্রাইভে পিডিএফ ফাইলটি সেভ করে গুগুল ড্রাইভ মারফত ফাইলটি আপলোড করা যেতে পারে। আর এই কারণেই গুগুল ড্রাইভে পর্যাপ্ত জায়গা থাকা আবশ্যক। যদি কারও বর্তমান gmail id-র গুগুল ড্রাইভে পর্যাপ্ত জায়গা না থাকে সে যেন অতি অবশ্যই সেই সমস্যা মিটিয়ে নেয় পরীক্ষার আগেই। এ প্রসঙ্গে একদম নতুন একটি gmail id খুলে সেটির গুগুল ড্রাইভকেও উত্তরপত্র জমা দেওয়ায় জন্যে ব্যবহার করা যেতে পারে।সেক্ষেত্রে গুগুল ড্রাইভে স্থান সঙ্কুলানের সমস্যাটির সুরাহা হওয়া প্রত্যাশিত।

উপরোল্লিখিত পদ্ধতিতেই উত্তরপত্র জমা দিতে হবে। উত্তরপত্র আলাদা করে কাউকে ই-মেইল করতে হবে না/করলে তা গৃহীত হবে না।

3. পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্র অনলাইনেই জমা করতে নির্দেশ দেওয়া হচ্ছে। একান্তই অনলাইনে জমা করতে না পারলে উত্তরপত্র মুখবন্ধ খামে ভরে প্রত্যেক পত্রের পরীক্ষার পরের দিন সকাল দশটা থেকে দুপুর বারোটার মধ্যে কলেজে এসে জমা দিতে হবে। খামের উপর পরীক্ষার্থীর বিষয়, অনার্স না জেনারেল, পত্রসংখ্যা (paper code, যেমন POL-H-CC-T-1/ZOOL-H-CC-T-09/PHS-H-DSE-T-01 ইত্যাদি), রোল নম্বর, রেজিস্ট্রেশন নম্বর লিখতে হবে এবং পরীক্ষার্থীর রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেটটি আনতে হবে। **অফলাইনে উত্তরপত্র জমা দিতে গেলে অবশ্যই অনলাইনে উত্তরপত্র জমা না দেওয়ার পর্যাপ্ত কারণ লিখিতভাবে দর্শাতে হবে। একান্তই বিশেষ কোনও অসুবিধে (যেমন, প্রত্যন্ত এলাকার অধিবাসী হওয়ার ফলে যদি ইন্টারনেটের সমস্যা হয়) থাকলে তবেই**

অফলাইনে জমা দিতে বলা হচ্ছে। যদি পরের দিনও আবার কোনও পরীক্ষা থাকে এবং তার ফলে যদি পরীক্ষার্থী নিজে উত্তরপত্র জমা দিতে আসতে না পারে, সেক্ষেত্রে যথাযথ প্রমাণপত্র-সহ (Authorization Letter) অভিভাবকের মাধ্যমেউত্তরপত্র পাঠাতে পারবে। মনে রাখতে হবে **অনলাইনে জমা দেওয়ার যথাযথ কারণ দর্শাতে না পারলে উত্তরপত্র অফলাইনে জমা নেওয়া হবে না। তাই সমস্ত পরীক্ষার্থীদের নির্দেশ দেওয়া হচ্ছে তাঁরা যেন অনলাইনেই উত্তরপত্র জমা দিতে চেষ্টা করে। অযথা অফলাইনেজমা দেওয়ার প্রয়াস বাঞ্ছনীয় নয়।**

সমস্ত পরীক্ষার্থীর সুবিধার্থে অনলাইনে উত্তরপত্র জমা দেওয়ার পদ্ধতিটি উদাহরণস্বরূপ কিছু নমুনা স্ক্রিনশট ব্যবহার করে এই নোটিশের শেষভাগে পেশ করা হলো।

KANCHRAPARA COLLEGE

NOTICE REGARDING SUBMISSION OF ANSWER SCRIPTS FOR UNIVERSITY EXAMINATION

It is notified to all students that answer papers must be **submitted online according to the following method only**. No other mode of online submission will be accepted.

1. All submission links shall be uploaded on a daily subject-wise and paper-wise basis to the official college website - (https://www.kanchraparacollege.ac.in/). Students need to touch/ click on the subject and paper link to download the question paper and to submit their answer papers. The "Submit Link" button will be found just next to the question paper "Download" button. The "Submit Link" button will lead the students to a Google Forms page where students must compulsorily fill in the starmarked "Required" fields carefully with their Registration number, session, University Roll no. etc. The "Upload" button at the end of the form shall accept only PDF versions of the answer scripts. Hence, students must also know how to convert a jpg file to a pdf or must download an app to do the same. Once the answer script is uploaded using the "Upload" button, **it**

must be submitted using the "Submit" button. Unless answer scripts are submitted, they will not reach the examiner.

Only PDFs must be uploaded to the website. Image files, Word files or links to Drive etc. shall not be accepted as a valid response.

After submission, the examinee shall receive an acknowledgement mail stating that their answer scripts have been properly submitted.

During this entice process students shall not write their names anywhere on the answer booklet or on the Google form.

2. In this regard, it is important to state that **all students must have a Gmail account and adequate space on the corresponding Google Drive.** In case the pdf answer script cannot be directly uploaded, it can be saved on Google Drive and uploaded from there. Hence, it is essential that your Google Drive has enough space. If Google Drive does not have sufficient space, it is advisable that a new Gmail account be opened for the uploading of answer scripts. In this way, the student will have access to a new Google Drive along with the Gmail account and the space problem can be solved. A screenshot illustration is given to help students determine the available space on Google Drive in the next section of this notification.

It must be borne in mind that **students must submit the pdf using the submission link only.**

Answer scripts should not be mailed to any college email id.

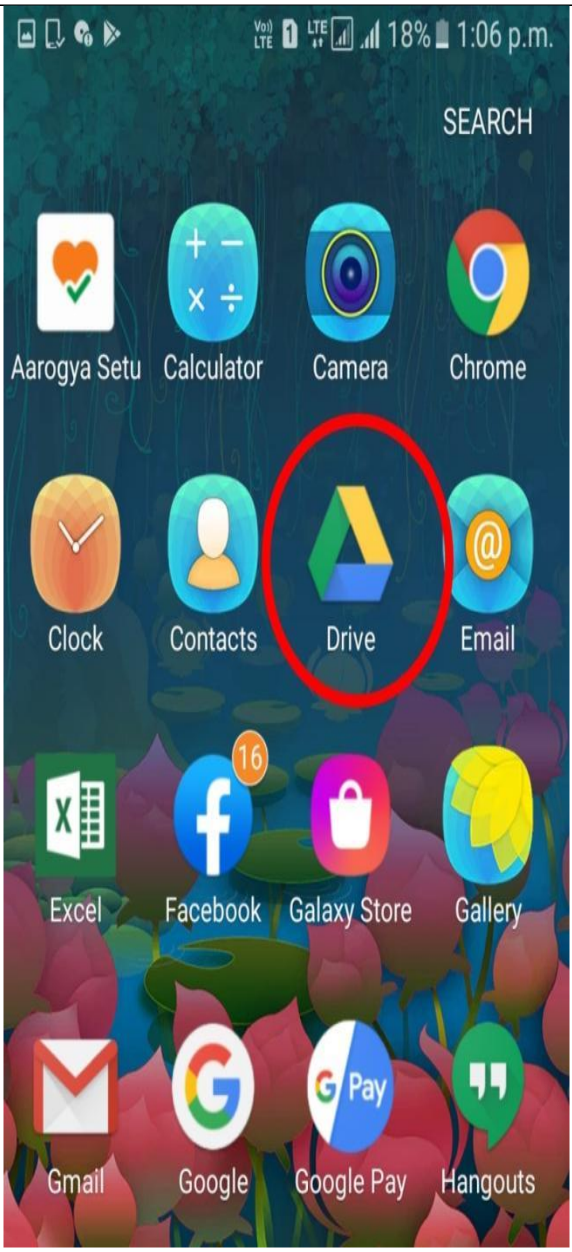
3. **It is highly recommended that all students submit their answer scripts online.** In case examinees are unable to submit answer-scripts online, they are required to submit the hard copy (the A4 sheets) in a sealed envelope at the college on the very next day from 10am to 12 noon only. The following information must be written on the envelope: Subject, Honours or General, Paper number (e.g., BENG-H-CC-T-01/ENVS-H-CC-T-09/MB-H-DSE-T-01 etc.), Roll number, and Registration number. Proper reason for not submitting the answer-script in online mode must be attached with the answer-script, like internet connectivity issues in remote places etc. Original Registration certificate must be produced at the time of submitting answer-script in college.

Even if there is an exam on the next day, the answer scripts have to be submitted on the very next day itself. The examinee may send any representative along with valid authorization letter to submit the answer-script. **It must be kept in mind that answer scripts will not be accepted in offline mode without proper reasons.** For the benefit of the student, it is advised that answer scripts be submitted online.

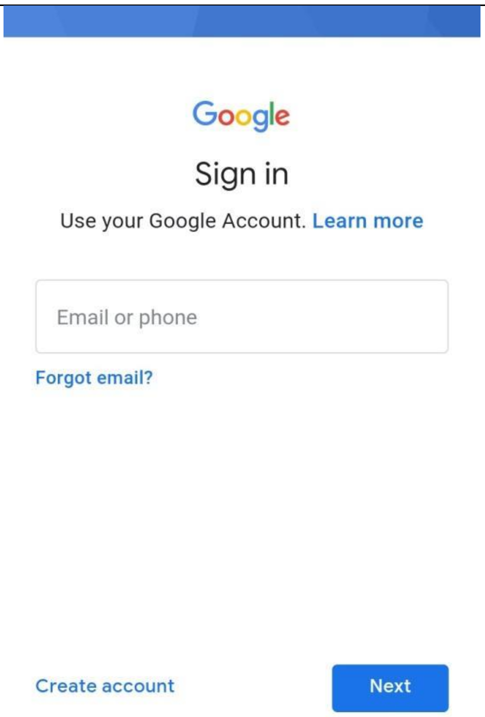
4. The next section of the notification illustrates through screenshots how free space should be checked on Google Drive and how answer papers should be uploaded and submitted. Please check out.

<u>How To check memory space availability in Google Drive</u>

<u>Step One</u>

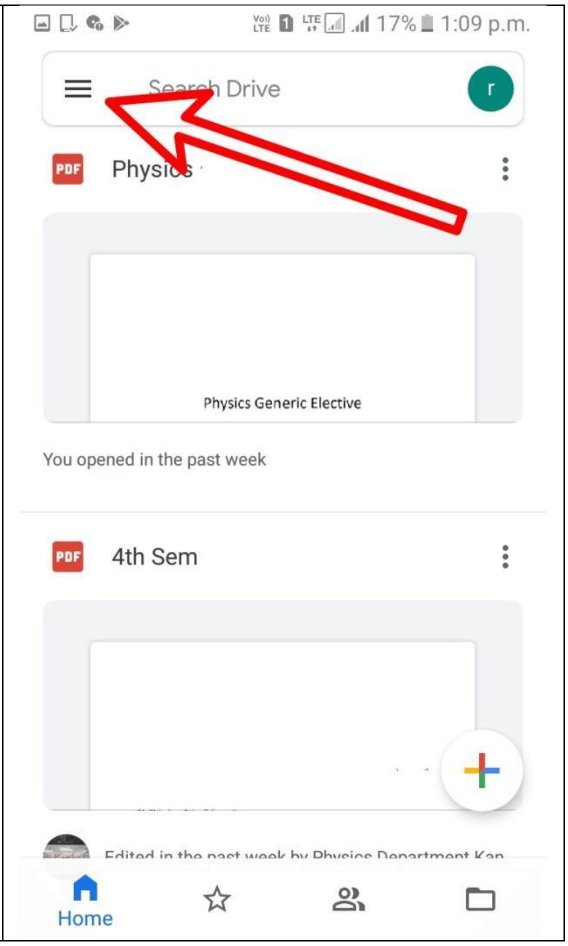
Click on the Google Drive icon on your Smart phone	

<u>Step TWO</u>

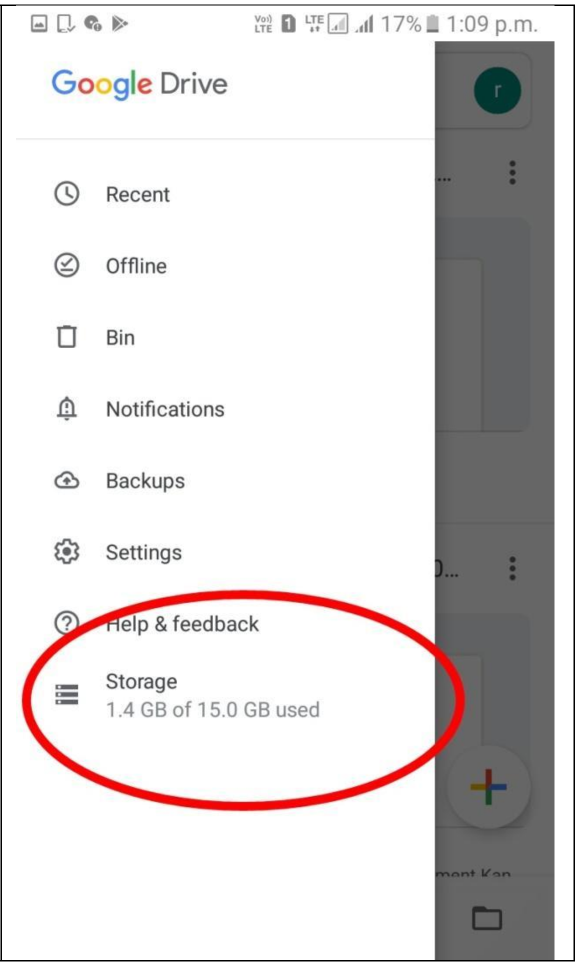
Sign in with your Gmail account (if not signed in)	

Step THREE

Click on the BOX icon on the upper left corner



Step FOUR

Amount of memory being used will appear as shown. Note: Your G-Drive must have enough storage, else you may need to delete some content or create a new G-Mail account.	

Submitting Answer Script

For submission of answer scripts link will be provided through notice as well as through college website.

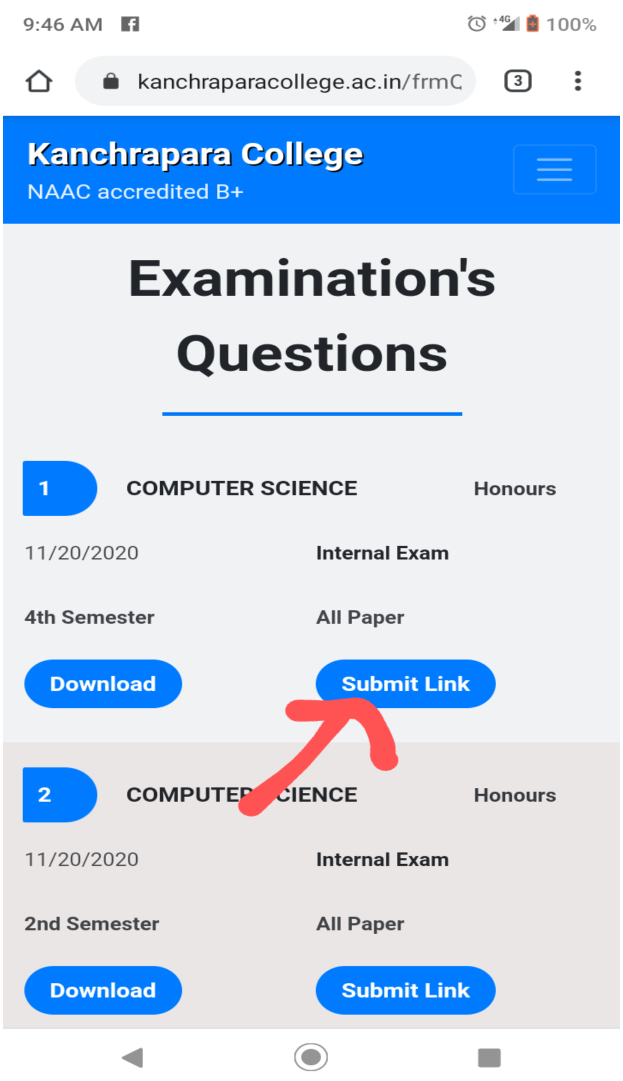
Separate links will be provided for each paper in each subject.

Step ONE

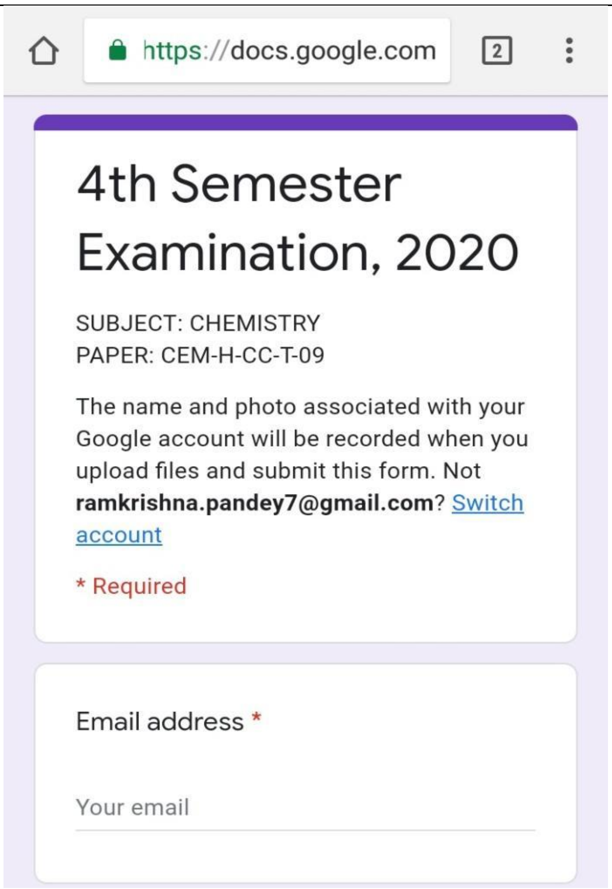
Click/ Tap on the “Submit Link” tab after clicking on the Subject and Paper link on the main page of the college website.

Note : Be sure to check the subject and paper.

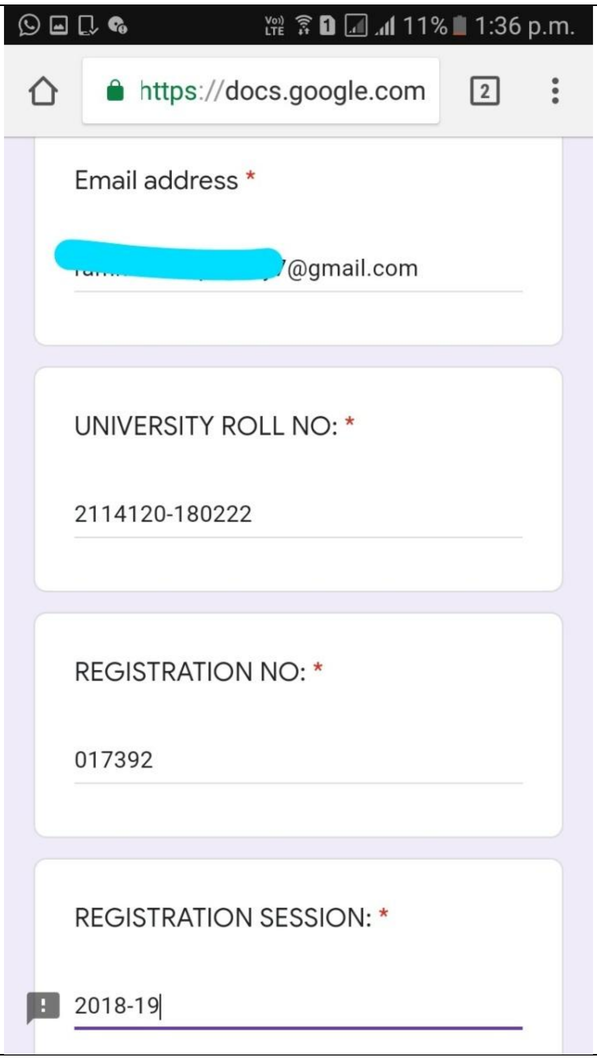
The “Download” tab is for downloading question paper.


9:46 AM
100%
kanchraparacollege.ac.in/frmC
3
Kanchrapara College
NAAC accredited B+
Examination's Questions
1
COMPUTER SCIENCE
Honours
11/20/2020
Internal Exam
4th Semester
All Paper
Download
Submit Link
2
COMPUTER SCIENCE
Honours
11/20/2020
Internal Exam
2nd Semester
All Paper
Download
Submit Link

Step TWO

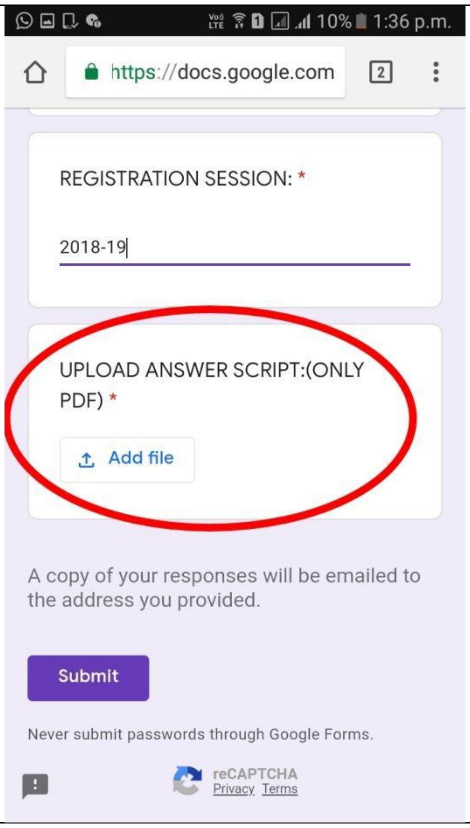
This Google Form will appear	 https://docs.google.com 4th Semester Examination, 2020 SUBJECT: CHEMISTRY PAPER: CEM-H-CC-T-09 The name and photo associated with your Google account will be recorded when you upload files and submit this form. Not **ramkrishna.pandey7@gmail.com**? Switch account * Required Email address * Your email

<u>Step THREE</u>

<table>
<tr>
<td>Students are required to fill up the details given which includes Email Address, Roll No. (University Roll No.), Registration Number, Session of registration.</td>
<td>
</td>
</tr>
</table>

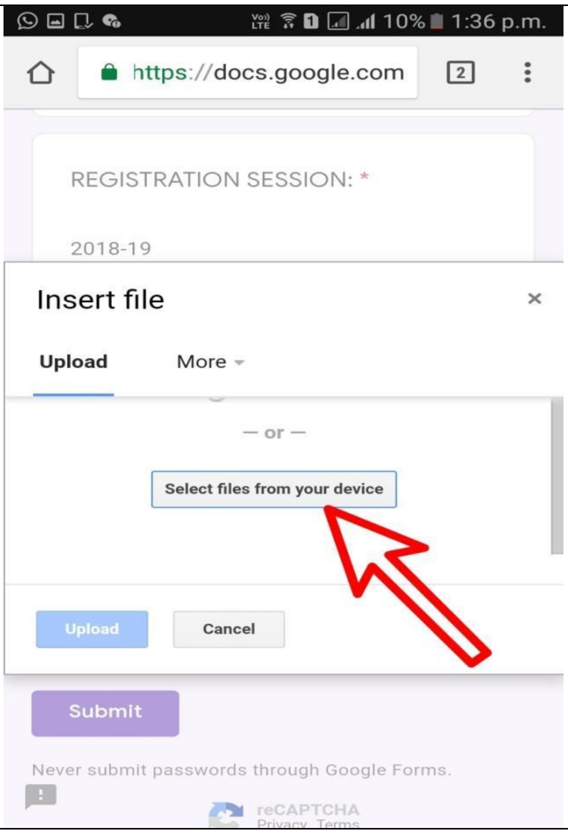
Step FOUR

Click on the Add File option as shown

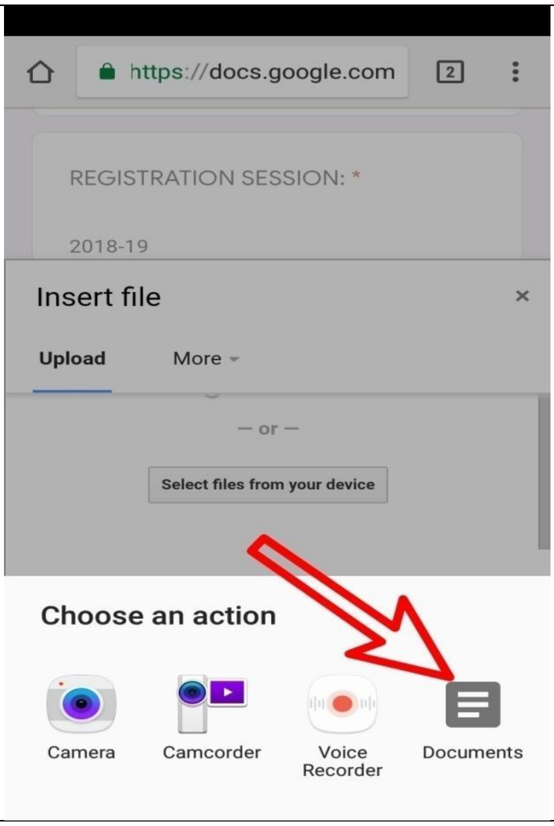


Step FIVE

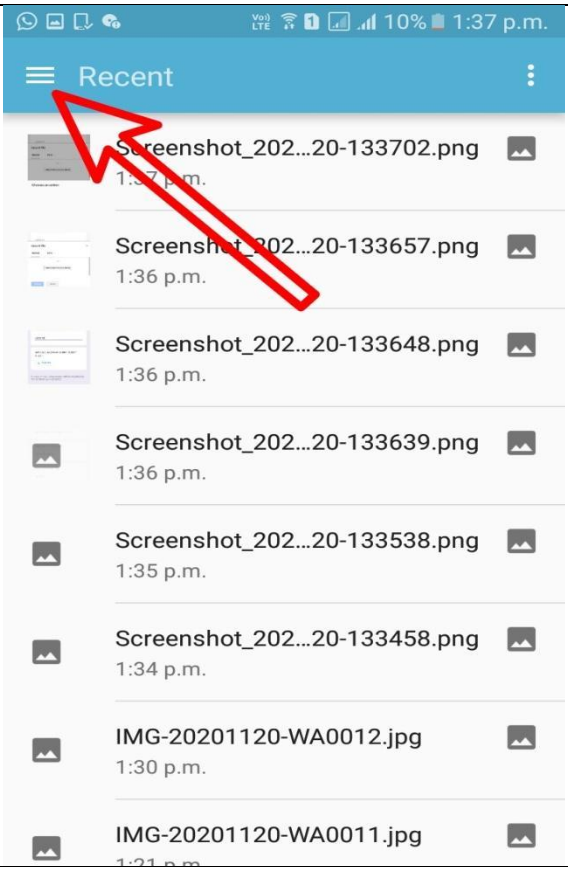
Click on "Select files from your device" option



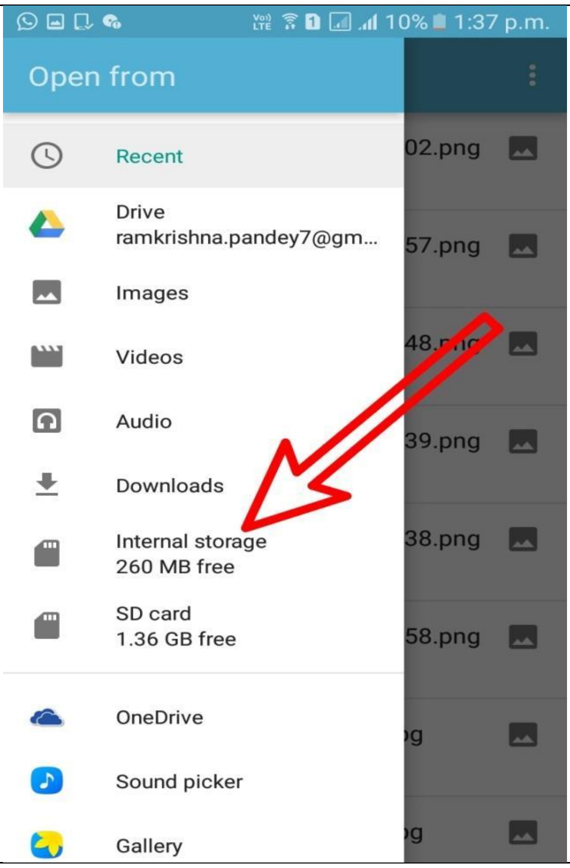
Step SIX

Click on “Documents” option.	

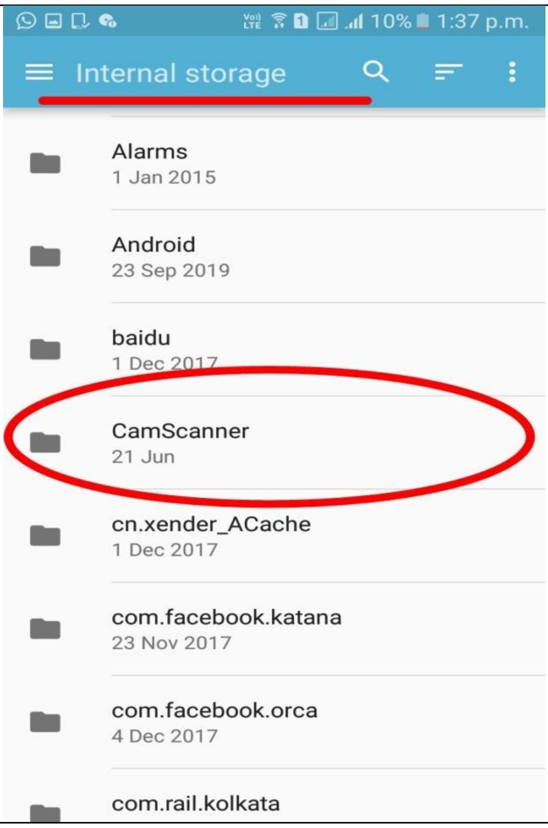
Step SEVEN

If “Recent” screen appears the **click on** the BOX on the upper left corner as shown.	

Step EIGHT

Then **click on** the "Internal Storage" Option	

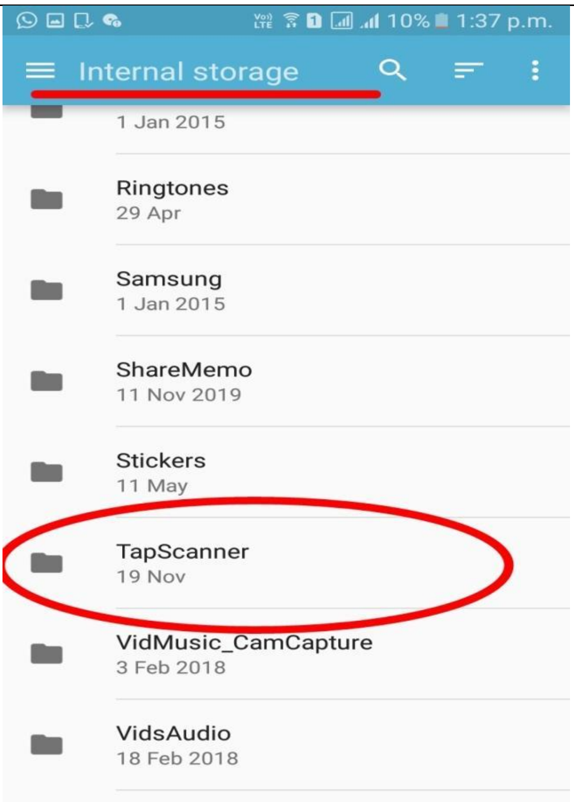
Step NINE

On the Internal Storage Screen look for the folder with the name of the scanner app you are using – Camscanner or Tapscanner or any other scanner app	

Step TEN

The Scanner App folder will contain all the PDF files you have prepared using your App.

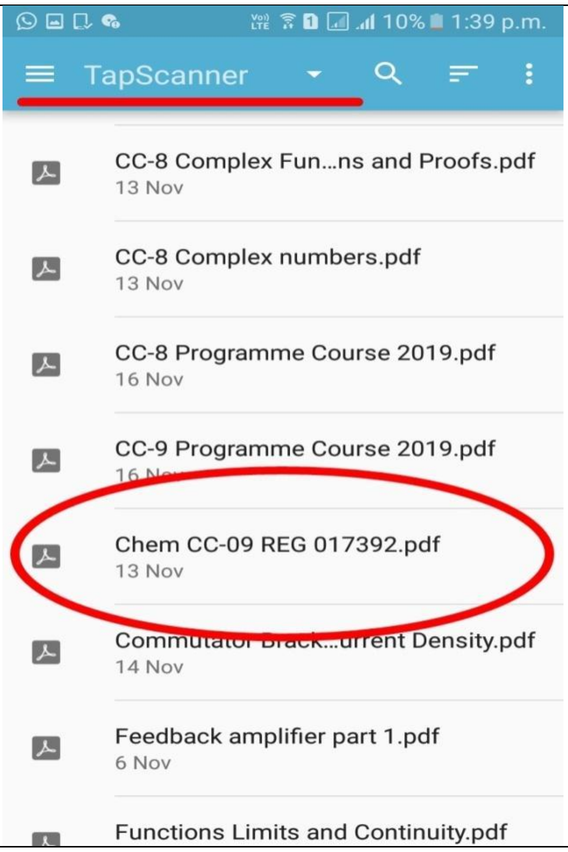
Note:
The name of the App will vary from person to person depending upon the App they are using.



Step ELEVEN

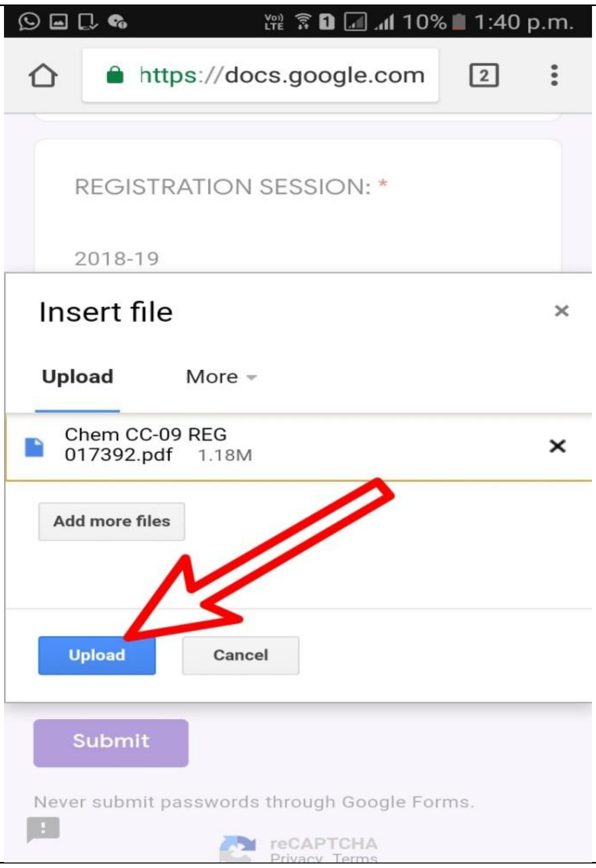
On opening the folder of your Scanner App, **click on** the PDF file you have saved for that particular exam.

Note:
It is important that you save the PDF name having the subject and code to avoid confusion.

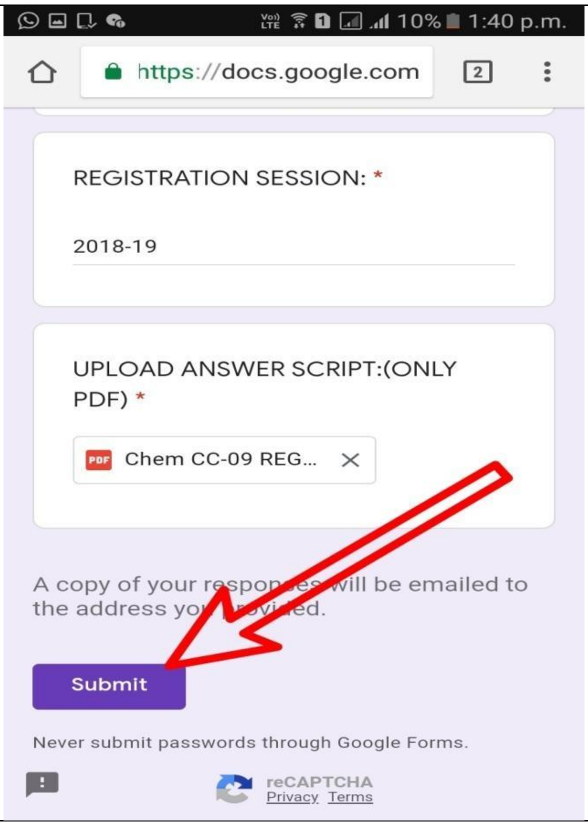


Step TWELVE

<table>
<tr>
<td>Then Click on “Upload” option to upload the file.

Note:
If the file does not upload at this point, then either you need to free some space in your Google Drive memory, or you need to use another G-Mail account for the upload.</td>
<td>
</td>
</tr>
</table>

Step THIRTEEN

Once the PDF file has been uploaded, **Click on** "Submit" option.	

Best Wishes