

	<p>मुक्त शिक्षा विद्यालय School of Open Learning (मुक्त शिक्षा परिसर) (Campus of Open Learning) दिल्ली विश्वविद्यालय, दिल्ली-११०००७ University of Delhi, Delhi – 110007</p>	<p>फ़ोन Phone 27666777, 27662766 फैक्स Fax 27667242</p>
---	---	---

## Assignment Based Evaluation (ABE) July 2021

### Guideline for Assignment Based Evaluation (ABE) of IV Semester (CBCS) and 2nd year Annual Mode Students

- As per the direction of the University of Delhi, Assignment Based Evaluation (ABE) is meant for the students of the School of Open Learning, University of Delhi. This is a one-time measure for Semester-IV and 2<sup>nd</sup> Year Annual Mode students respectively keeping in view the Covid-19 Pandemic.

**For the purpose of ABE, students have to follow the process mention below:**

#### 1. **Downloading of Question Paper**

- 1.1 The Question Papers for all subjects/papers will be available on the SOL website (<https://sol.du.ac.in>) on 10<sup>th</sup> July 2021.
- 1.2 The Students are advised to download the question paper as per their admit card.

#### 2. **Answering the Question Paper**

- 2.1 Students have to write answers of any two out of four questions for Assignment Based Evaluation of each Subject/Paper. Each question carries equal marks.
- 2.2 Students will write the answers on A4 size papers (ruled or plain) in his/her own handwriting.
- 2.3 The answers will be written by students using blue or black pen only.
- 2.4 Students will write their School Roll No., Examination Roll No. and Paper Name and Code on the top of the front page of the Answer Sheet.
- 2.5 The numbering should be done on each page of the Answer Sheet.

- 2.6 Students have to scan the all pages of the Answer Sheets of a particular subject/paper and create one PDF File. Apart from that they are advised to name the PDF file same as the name of the paper for their easy reference.

### **3. Uploading of Answer Sheets**

- 3.1 Paper-wise dates for uploading of the PDF file of the Answer Sheet have been provided in the date sheet as well as in the admit card. Students are required to go through it carefully and upload the PDF file of the specific subject/paper Answer Sheet on the date mentioned in the date sheet/admit card.
- 3.2 Students need to Log-in to their respective Dashboard available on the SOL website (<https://sol.du.ac.in>) to upload the saved PDF file of the specific Answer Sheet on the link provided for this purpose.
- 3.3 Students will be able to view their uploaded PDF file of the Answer Sheet.
- 3.4 In case by mistake, a student uploads a wrong Answer Sheet, he/she can withdraw the same after clicking the re-upload button with reason and re-upload the correct PDF file of the Answer Sheet within **30 Minutes**.

### **चतुर्थ सेमेस्टर (सीबीसीएस) और द्वितीय वर्ष (वार्षिक मोड) के छात्रों के असाइनमेंट आधारित मूल्यांकन (एबीई) के लिए दिशानिर्देश**

- दिल्ली विश्वविद्यालय के निर्देशानुसार, असाइनमेंट आधारित मूल्यांकन (एबीई) स्कूल ऑफ ओपन लर्निंग, दिल्ली विश्वविद्यालय के छात्रों के लिए है। यह कोविड -19 महामारी को ध्यान में रखते हुए क्रमशः सेमेस्टर- IV और द्वितीय वर्ष (वार्षिक मोड) के छात्रों के लिए एक बार का प्रावधान है।

**एबीई के उद्देश्य के लिए, छात्रों को नीचे उल्लिखित प्रक्रिया का पालन करना होगा:**

#### **1. प्रश्न पत्र डाउनलोड करना**

- 1.1. सभी विषयों के प्रश्न पत्र 10 जुलाई 2021 को एसओएल वेबसाइट (<https://sol.du.ac.in>) पर उपलब्ध होंगे।
- 1.2. विद्यार्थियों को सलाह दी जाती है कि वे अपने प्रवेश पत्र के अनुसार प्रश्न पत्र डाउनलोड करें।

#### **2. प्रश्न पत्र का उत्तर देना**

- 2.1. प्रत्येक विषय के असाइनमेंट आधारित मूल्यांकन के लिए छात्रों को चार में से दो प्रश्नों के उत्तर लिखने हैं। प्रत्येक प्रश्न समान अंक का है।
- 2.2. छात्र ए4 आकार के कागजों (शासित या सादे) पर उत्तर अपनी हस्त लेखन में लिखेंगे।
- 2.3. उत्तर विद्यार्थियों द्वारा केवल नीले या काले पेन से ही लिखे जाएंगे।
- 2.4. छात्र अपने स्कूल रोल नंबर, परीक्षा रोल नंबर, पेपर का नाम और कोड उत्तर पत्रक के पहले पृष्ठ के शीर्ष पर लिखेंगे।

- 2.5. उत्तर पत्रक के प्रत्येक पृष्ठ पर पृष्ठ संख्या होना चाहिए।
- 2.6. छात्रों को विषय की उत्तर पुस्तिकाओं के सभी पृष्ठों को स्कैन करना होगा और एक पीडीएफ फाइल बनानी होगी। पीडीएफ फाइल का नाम आसान संदर्भ के लिए पेपर के नाम के समान होना चाहिए।

### 3. उत्तर पुस्तिकाओं को अपलोड करना

- 3.1. उत्तर पुस्तिका की पीडीएफ फाइल को अपलोड करने के लिए पेपर-वार तारीखें डेट शीट के साथ-साथ एडमिट कार्ड में भी दी गई हैं। छात्रों को इसे ध्यान से पढ़ने और विशिष्ट विषय उत्तर पत्रक की पीडीएफ फाइल को डेट शीट / एडमिट कार्ड में उल्लिखित तिथि पर अपलोड करने की आवश्यकता है।
- 3.2. छात्रों को इस उद्देश्य के लिए दिए गए लिंक पर विशिष्ट उत्तर पुस्तिका की पीडीएफ फाइल अपलोड करने के लिए एसओएल वेबसाइट (<https://sol.du.ac.in>) पर उपलब्ध अपने संबंधित डैशबोर्ड पर लॉग-इन करना होगा।
- 3.3. छात्र अपनी उत्तर पुस्तिका की अपलोड की गई पीडीएफ फाइल को देख सकेंगे।
- 3.4. यदि गलती से कोई छात्र गलत उत्तर पुस्तिका की पीडीएफ अपलोड कर देता है, तो वह कारण सहित री-अपलोड बटन पर क्लिक करके उसे वापस ले सकता है और **30 मिनट** के भीतर उत्तर पुस्तिका की सही पीडीएफ फाइल को पुनः अपलोड कर सकता है।



**Prof. Janmejy Khuntia**  
**Chairman**