

	<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) August 2021

### Guideline for Assignment Based Evaluation (ABE) of Semester-II Choice Based Credit System (CBCS) 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-II students keeping in view the Covid-19 Pandemic.

**For the purpose of ABE, students have to follow the process mentioned 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 12<sup>th</sup> August 2021 except the M.I.L papers which will be uploaded at a latter date.
- 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 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.**]

## **असाइनमेंट आधारित मूल्यांकन (एबीई)**

**अगस्त 2021**

### **सेमेस्टर- II च्वाइस बेस्ड क्रेडिट सिस्टम (सीबीसीएस) के विद्यार्थियों के असाइनमेंट आधारित मूल्यांकन (एबीई) के लिए दिशानिर्देश**

- दिल्ली विश्वविद्यालय के निर्देशानुसार, असाइनमेंट आधारित मूल्यांकन (एबीई) स्कूल ऑफ ओपन लर्निंग, दिल्ली विश्वविद्यालय के विद्यार्थियों के लिए है। यह कोविड-19 महामारी को ध्यान में रखते हुए सेमेस्टर- II के विद्यार्थियों के लिए एक बार का प्रावधान है।

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

#### **1. प्रश्न पत्र डाउनलोड करना**

- 1.1. सभी विषयों के प्रश्न पत्र 12 अगस्त 2021 को एसओएल वेबसाइट (<https://sol.du.ac.in>) पर उपलब्ध होंगे, सिवाय एम.आई.एल के पेपर जिन्हें बाद की तारीख में अपलोड किया जाएगा।
- 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 विद्यार्थियों को चार में से दो प्रश्नों के उत्तर लिखने हैं। प्रत्येक प्रश्न समान अंक का है।
- 2.2. विद्यार्थी 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. विद्यार्थी 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. विद्यार्थियों 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। विद्यार्थियों 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. विद्यार्थियों 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. विद्यार्थी अपनी उत्तर पुस्तिका की अपलोड की गई पीडीएफ फाइल को देख सकेंगे।
- 3.4. यदि गलती से कोई विद्यार्थी 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 ABE**