

स्नातकोत्तर उपाधि कार्यक्रम

एम. ए. (अनुवाद अध्ययन)

कार्यक्रम दर्शिका



अनुवाद अध्ययन एवं प्रशिक्षण विद्यापीठ

इन्दिरा गाँधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय
मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110 068

शिक्षा मानव को हर बन्धनों से मुक्त करती है और आज के युग में तो यह लोकतन्त्र की भावना का आधार भी है। जन्म तथा अन्य कारणों से उत्पन्न जाति एवं वर्गगत विषमताओं को दूर करते हुए मनुष्य को इन सबसे ऊपर उठाती है।

-- इन्दिरा गाँधी

Education is a liberating force, and in our age it is also a democratising force, cutting across the barriers of caste and class, smoothing out inequalities imposed by birth and other circumstances.

— Indira Gandhi

स्नातकोत्तर उपाधि कार्यक्रम

एम. ए. (अनुवाद अध्ययन)

कार्यक्रम दर्शिका

कार्यक्रम पूरा होने तक कृपया इस कार्यक्रम दर्शिका को सुरक्षित रखें। अध्ययन के दौरान आपको इसके अवलोकन की आवश्यकता होगी।



अनुवाद अध्ययन एवं प्रशिक्षण विद्यापीठ

इन्दिरा गाँधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय

मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110 068

स्नातकोत्तर उपाधि कार्यक्रम

एम. ए. (अनुवाद अध्ययन)

कृपया ध्यान दें

कार्यक्रम कोड	: एम.ए.टी.एस.	कुल क्रेडिट	: 64
शैक्षिक योग्यता	: विषय के रूप में स्नातक स्तर पर हिन्दी और अंग्रेजी का अध्ययन अथवा अंग्रेजी और हिन्दी के पर्याप्त ज्ञान के साथ मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से किसी भी अनुशासन में स्नातक।		
अवधि	: न्यूनतम : 2 वर्ष	अधिकतम	: 5 वर्ष
शुल्क	: 9,000/- रुपए (विद्यार्थी को प्रति वर्ष 4,500/- रुपए कार्यक्रम शुल्क जमा कराने होंगे।)		
प्रवेश	: प्रति वर्ष जनवरी और जुलाई में		
सत्रान्त परीक्षा	: जून और दिसम्बर में		

प्रथम वर्ष के पाठ्यक्रम (अनिवार्य) : कुल 32 क्रेडिट

एमटीटी-010	अनुवाद सिद्धान्त	4
एमटीटी-011	अनुवाद की परम्परा और इतिहास	4
एमटीटी-012	अनुवाद और भाषाविज्ञान	4
एमटीटी-013	अनुवाद के क्षेत्र	4
एमटीटी-014	अनुवाद और भारतीय भाषाएँ	4
एमटीटी-015	अनुवाद और साहित्य	4
एमटीटी-016	अनुवाद और जनसंचार	4
एमटीटी-017	कोशविज्ञान, पारिभाषिक शब्दावली और अनुवाद	4

दूसरे वर्ष के पाठ्यक्रम (अनिवार्य) : कुल 32 क्रेडिट

एमटीटी-018	अनुवाद और अन्तरसांस्कृतिक अध्ययन	4
एमटीटी-019	अनुवाद की राजनीति	4
एमटीटी-020	अनुवाद प्रक्रिया	4
एमटीटी-021	अनुवाद प्रशिक्षण	4
एमटीटी-022	परियोजना कार्य	16

पाठ्यक्रम से सम्बन्धित सत्रीय कार्य विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित अन्तिम तिथि तक जमा करा दें।

दूसरे वर्ष के लिए पुनः पंजीकरण फॉर्म विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित तिथि तक भरना होगा और उसके साथ 4,500/- रुपए का डिमाण्ड ड्राफ्ट शुल्क के रूप में जमा कराना होगा। यदि आप पुनःपंजीकरण फॉर्म नियत तारीख तक नहीं भर पाते तो विलम्ब शुल्क के साथ भी यह फॉर्म जमा करा सकते हैं। विलम्ब शुल्क सहित अन्तिम तारीख के बारे में जानने के लिए कार्यक्रम दर्शिका का भाग 4.4 देखिए।

किसी भी पाठ्यक्रम की परीक्षा देने के लिए परीक्षा फॉर्म जमा कराना आवश्यक है। परीक्षा फॉर्म के साथ 60/- रुपए प्रति पाठ्यक्रम की दर से परीक्षा शुल्क भी जमा कराना होगा। परीक्षा फॉर्म जमा कराने की तिथियाँ इस प्रकार हैं :

जून सत्रान्त परीक्षा के लिए परीक्षा फॉर्म जमा कराने की तिथि	विलम्ब शुल्क	दिसम्बर सत्रान्त परीक्षा के लिए परीक्षा फॉर्म जमा कराने की तिथि	विलम्ब शुल्क
1 मार्च से 31 मार्च तक	कोई नहीं	1 सितम्बर से 30 सितम्बर तक	कोई नहीं
1 अप्रैल से 20 अप्रैल तक	300/- रुपए	1 अक्टूबर से 20 अक्टूबर तक	300/- रुपए
21 अप्रैल से 30 अप्रैल तक	500/- रुपए	21 अक्टूबर से 31 अक्टूबर तक	500/- रुपए
1 मई से 15 मई तक	1000/- रुपए	1 नवम्बर से 15 नवम्बर तक	1000/- रुपए

परीक्षा फार्म सम्बद्ध क्षेत्रीय केंद्र पर जमा करें।

परीक्षा फॉर्म आदि के बारे में और विश्वविद्यालय सम्बन्धी अन्य जानकारी हेतु हमारी वेबसाइट www.ignou.ac.in देखें।

अनुक्रमणिका

पृष्ठ संख्या

1.	विश्वविद्यालय के बारे में	4
2.	विश्वविद्यालय के नियम	5
3.	अनुवाद अध्ययन एवं प्रशिक्षण विद्यापीठ	9
4.	एम.ए. (अनुवाद) अध्ययन कार्यक्रम के बारे में	10
5.	एम.ए. (अनुवाद) अध्ययन कार्यक्रम का पाठ्यक्रम विवरण	43

परिशिष्ट

I	क्षेत्रीय केन्द्रों के कोड और पते	59
II	अनुवाद अध्ययन के लिए निर्धारित अध्ययन केन्द्रों की सूची	69

विश्वविद्यालय निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार विद्यार्थियों को पंजीकृत डाक से अध्ययन सामग्री और सत्रीय कार्य भेजता है, यदि किसी कारणवश विद्यार्थी को ये नहीं मिलते हैं तो इसके लिए विश्वविद्यालय उत्तरदायी नहीं होगा। यदि विद्यार्थी को सत्रीय कार्य की जरूरत है, तो वह अपने अध्ययन केन्द्र/क्षेत्रीय केन्द्र से इसकी प्रति प्राप्त कर सकता है अथवा इग्नू की वेबसाइट www.ignou.ac.in से डाउनलोड कर सकता है। विद्यार्थियों को विशेष रूप से हिदायत दी गई है कि वे परीक्षा फॉर्म कुलसचिव, विद्यार्थी मूल्यांकन प्रभाग के पास ही भेजें, अन्य जगह न भेजें। इसके अलावा, परीक्षा फॉर्म निर्धारित तिथियों के दौरान ऑनलाइन भी जमा कराए जा सकते हैं। विद्यार्थियों को यह सलाह भी दी गई है कि पंजीकरण/पुनःपंजीकरण फॉर्म को सम्बन्धित क्षेत्रीय केन्द्रों पर ही जमा करवाएँ, अन्यत्र जमा न कराएँ। गलत स्थान पर पंजीकरण/पुनःपंजीकरण फॉर्म भेजने के फलस्वरूप निर्धारित तिथि तक फॉर्म जमा न करा पाने और तत्पश्चात सत्र/वर्ष खराब होने पर उसे नियमितीकरण के लिए विश्वविद्यालय पर दावा करने का कोई अधिकार नहीं होगा।

सामग्री उत्पादन

श्री ए. एस. छतवाल उप कुलसचिव, एमपीडीडी, इग्नू, नई दिल्ली	श्री सुधीर कुमार अनुभाग अधिकारी, एमपीडीडी, इग्नू, नई दिल्ली
--	---

जनवरी, 2014

© इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय, 2014

सर्वाधिकार सुरक्षित। इस कार्य के किसी भी अंश को किसी भी रूप में कापीराइट धारक से लिखित में अनुमति लिए बिना मिमियोग्राफ या किसी अन्य माध्यम से पुनरोत्पादित न किया जाए।

इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय पाठ्यक्रमों पर और कोई अन्य सूचना मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110068 स्थित विश्वविद्यालय के कार्यालय या इग्नू की सरकारी वेबसाइट www.ignou.ac.in से प्राप्त की जा सकती है।

इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय, नई दिल्ली की ओर से प्रो. अवधेश कुमार सिंह, निदेशक, अनुवाद अध्ययन एवं प्रशिक्षण विद्यापीठ एवं रजिस्ट्रार, एमपीपीडी, इग्नू, नई दिल्ली द्वारा मुद्रित और प्रकाशित।

लेजर टाईपिंग : राजश्री कम्प्यूटर्स, वी-166, सैक्टर-ए, भगवती विहार, उत्तम नगर, (नजदीक सेक्टर 2, द्वारका), नई दिल्ली-110059

मुद्रक :

कार्यस्थल पर महिलाओं के यौन उत्पीड़न विरोधी इग्नू की पॉलिसी

सर्वोच्च न्यायालय के मार्गदर्शन का अनुपालन करते हुए इन्दिरा गाँधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय ने कार्यस्थल पर महिलाओं के यौन उत्पीड़न की रोकथाम/निषेध/सजा के लिए पॉलिसी अपनाई है। यह पॉलिसी विश्वविद्यालय के शिक्षकों/गैर-शैक्षिक अधिकारियों, कर्मचारियों तथा विद्यार्थियों पर लागू है।

पॉलिसी, इससे सम्बन्धित नियमों तथा कार्यविधियों की समस्त जानकारी इग्नू की वेबसाइट पर उपलब्ध है। यौन उत्पीड़न सम्बन्धी किसी भी घटना की रिपोर्ट, यदि आप क्षेत्रीय केन्द्र से सम्बद्ध है तो क्षेत्रीय केन्द्र निदेशक के पास, अन्यथा नीचे उल्लिखित व्यक्तियों में से किसी के भी पास दर्ज कराई जा सकती है:

Apex Committee Against Sexual Harassment (ACASH)

श्रेणी : शैक्षिक स्टाफ

1. प्रो. अनु अनेजा, निदेशक, एस.ओ.जी.डी.एस. **अध्यक्ष**

श्रेणी : शिक्षकेतर स्टाफ

1. डॉ. ज़ेबा खॉन, सहायक निदेशक, ई.एम.पी.सी. **सदस्य**

श्रेणी : बाह्य-सहयोजित महिला सदस्य

1. कल्यानी मेनॉन सेन (नारीवादी कार्यकर्ता) **सदस्य**
आमन्त्रित सदस्य प्रो. प्रवीन सिन्वलेयर (निवर्तमान एसीएएसएच से)

क्षेत्रीय सेवा प्रभाग

श्रेणी : शैक्षिक स्टाफ

1. डॉ. आशा खरे, सहायक निदेशक, ई.डी.एन.ई.आर.यू. **अध्यक्ष**
2. डॉ. नीता कपाई, सहायक निदेशक, सी.सी.ई.टी.सी. **सदस्य**

(Member continuing from outgoing RSDCASH)

श्रेणी : गैर-शैक्षिक स्टाफ सदस्य

1. सीमा चन्दोक, सहायक लाइब्रेरियन, पुस्तकालय प्रभाग **सदस्य**
2. शारदा, जे.ए.टी., सामान्य प्रशासन प्रभाग **सदस्य**

श्रेणी : बाह्य सहयोजित महिला सदस्य

1. मृदुला टंडन (साक्षी एन.जी.ओ.) **सदस्य**

IGNOU Committee against Sexual Harassment (ICASH)

श्रेणी : शैक्षिक स्टाफ-4 सदस्य

1. प्रो. श्रीलता, एस.ओ.एम.एस. **अध्यक्ष**
2. प्रो. मालती माथुर, एस.ओ.एच. **सदस्य**

(Member continuing from outgoing ICASH)

3. पूनम भूषण, एसोसिएट प्रोफेसर, एस.ओ.ई. **सदस्य**
4. प्रो. डॉली मैथ्यु, एस.ओ.एस.एस. **सदस्य**

श्रेणी : गैर-शैक्षिक स्टाफ

1. संतोष गोगिया, सहायक कुलसचिव, एस.ओ.ई.डी.एस. **सदस्य**
2. रजनी ए. जीत, सहायक कुलसचिव, एस.ओ.पी.वी.ए. **सदस्य**
3. श्री प्रवीन कुमार शर्मा, वरिष्ठ निजी सहायक, एस.ओ.पी.वी.ए. **सदस्य**
4. नीलम रावत, प्रभाग अधिकारी, प्रशासनिक प्रभाग **सदस्य**

श्रेणी : आर.टी.ए.

1. संध्या, आर.टी.ए., एस.ओ.एस. **सदस्य**

श्रेणी : बाह्य-सहयोजित महिला सदस्य

1. चित्रा मुद्गल (लेखक, उपन्यासकार)

1. विश्वविद्यालय के बारे में

1.1 प्रस्तावना

इन्दिरा गाँधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय की स्थापना 1985 में संसद के अधिनियम द्वारा निम्नलिखित लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए की गई :

- शिक्षा को विद्यार्थियों के द्वार तक पहुँचाकर उच्च शिक्षा का लोकतन्त्रीकरण करना;
- सभी आयु और क्षेत्र के या औपचारिक शैक्षिक योग्यता से वंचित विद्यार्थियों को उच्च कोटि की शिक्षा सुलभ कराने की व्यवस्था करना;
- रोजगार एवं व्यवसायमूलक पाठ्यक्रमों द्वारा आवश्यकता पर आधारित शैक्षिक कार्यक्रम प्रारम्भ करना;
- भारत में दूर शिक्षा को प्रोत्साहित तथा विकसित करना; और
- इस प्रयोजन के लिए शीर्षस्थ निकाय के रूप में देश में दूर शिक्षा का स्तर निर्धारित करना और उन्हें बनाए रखना।

1.2 प्रमुख विशेषताएँ

- प्रवेश सम्बन्धी छूट
- अपनी सुविधा और गति से पढ़ाई जारी रखने की छूट
- अध्ययन के दौरान आप अपना अध्ययन केन्द्र बदल सकते हैं और भारत में कहीं भी सुविधा के अनुसार कोई भी केन्द्र चुन सकते हैं। आप आम तौर पर भारत में कहीं भी और विदेश के कुछ विशेष केन्द्रों से सत्रान्त परीक्षा दे सकते हैं।
- इग्नू में अध्ययन के दौरान आप किसी अन्य विश्वविद्यालय में भी अध्ययन कर सकते हैं।
- अधुनातन और समुचित शैक्षणिक तथा संचार तकनीक का प्रयोग।
- इग्नू के अधिकांश शैक्षिक कार्यक्रमों का शुल्क काफी कम है।

1.3 महत्त्वपूर्ण उपलब्धियाँ

- राष्ट्रमण्डल में सबसे बड़े मुक्त विश्वविद्यालय के रूप में इग्नू का आविर्भाव।
- देश में दूर शिक्षा पद्धतियों के समन्वय और मानकों के निर्धारण के लिए दूर शिक्षा परिषद (डी.ई.सी.) की स्थापना।
- कॉमनवेल्थ ऑफ लर्निंग द्वारा दूर शिक्षा में श्रेष्ठता के केन्द्र के रूप में मान्यता।
- कॉमनवेल्थ ऑफ लर्निंग (सी.ओ.एल) की सहायता से दूर शिक्षा स्टाफ प्रशिक्षण और अनुसन्धान संस्थान (स्ट्राइड) की स्थापना।
- राष्ट्रमण्डल के 19 देशों के विद्यार्थियों को इग्नू कार्यक्रमों का अध्ययन करने के लिए कॉमनवेल्थ ऑफ लर्निंग द्वारा 100 राजीव गाँधी छात्रवृत्तियाँ।
- एस.ए.एफ. द्वारा इग्नू के विद्यार्थियों को छात्रवृत्तियाँ।
- एकतरफा वीडियो और दोतरफा ऑडियो टेलीकॉन्फ्रेंसिंग आयोजित करने के लिए इग्नू-इसरो संयुक्त चैनल आरम्भ।
- पश्चिमी एशियाई देशों, मालदीव, मॉरिशस, नेपाल और सेशल्स में इग्नू के शैक्षिक कार्यक्रमों की शुरुआत।
- कॉमनवेल्थ ऑफ लर्निंग द्वारा दूर शिक्षा सामग्री के लिए उत्कृष्टता का प्रमाण-पत्र।
- नोडल एजेन्सी के रूप में **ज्ञान दर्शन** नामक शैक्षिक चैनल प्रारम्भ करना और संचार केन्द्र (ई.एम.पी.सी.) इग्नू के स्टूडियो से इनका नियमित प्रसारण।
- **ज्ञान वाणी** एफ.एम. चैनल का प्रसारण दिल्ली, इलाहाबाद, बंगलूर, चैन्नई, पणजी, भोपाल सहित विभिन्न जगहों में उपलब्ध है। अगर यह आपके स्थान के निकट उपलब्ध हो तो इसमें हमारे कार्यक्रम सुनें।

2. विश्वविद्यालय के नियम

2.1 आरक्षण

भारत सरकार के नियमों के अन्तर्गत विश्वविद्यालय द्वारा अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़ी जातियों, सैनिकों/अर्धसैनिक बलों के आश्रितों एवं शारीरिक रूप से विकलांग विद्यार्थियों को सीटों का आरक्षण प्रदान किया जाता है।

2.2 छात्रवृत्तियाँ और शुल्क की वापसी

प्रवेश के समय, अन्य विद्यार्थियों के साथ-साथ आरक्षित श्रेणियों अर्थात् अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़ी जातियों और शारीरिक रूप से विकलांग विद्यार्थियों को भी विश्वविद्यालय को शुल्क का भुगतान करना होगा।

इग्नू में प्रवेश प्राप्त शारीरिक रूप से विकलांग विद्यार्थी भारत सरकार की छात्रवृत्ति के पात्र हैं। वे इन छात्रवृत्ति फॉर्मों को अपने-अपने राज्य सरकार के समाज कल्याण निदेशालय या समाज कल्याण अधिकारी के कार्यालय से प्राप्त कर, भरे हुए फॉर्म सम्बन्धित क्षेत्रीय निदेशक के माध्यम से उन्हें भेज सकते हैं।

इसी भाँति, अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़ी जातियों के विद्यार्थियों को अपने छात्रवृत्ति फॉर्म अपने-अपने समाज कल्याण राज्य निदेशालय या समाज कल्याण अधिकारी के कार्यालय में, इग्नू के सम्बन्धित क्षेत्रीय निदेशक के माध्यम से कार्यक्रम शुल्क की वापसी के लिए भेजने होंगे।

2.3 पते में परिवर्तन/संशोधन

पते में परिवर्तन/संशोधन के लिए एक मुद्रित फॉर्म होता है जो इस कार्यक्रम दर्शिका में दिया हुआ है। यदि पते में कोई परिवर्तन या संशोधन कराना हो तो विद्यार्थियों के लिए निर्देश है कि वे इस मुद्रित फॉर्म का प्रयोग करें और उसे अपने क्षेत्रीय केन्द्र के क्षेत्रीय निदेशक को भेजें। विद्यार्थी विश्वविद्यालय के किसी अन्य अधिकारी को इस सम्बन्ध में कोई पत्र न लिखें। सामान्यतया इस काम में 4 से 6 सप्ताह का समय लगता है। अतः विद्यार्थियों को हमारा परामर्श है कि इस अवधि के दौरान परिवर्तित पते पर डाक को पुनः प्रेषित करने के लिए अपनी व्यवस्था स्वयं ही करें।

2.4 अध्ययन केन्द्र में परिवर्तन

एम.ए. (अनुवाद अध्ययन) के विद्यार्थी केवल उसी अध्ययन केन्द्र को चुन सकते हैं जो कार्यक्रम विशेष के लिए सक्रिय हो। जहाँ तक सम्भव होगा विश्वविद्यालय विद्यार्थी द्वारा अपेक्षित अध्ययन केन्द्र ही आवण्टित करेगा। अपना अध्ययन केन्द्र बदलने के लिए आवेदन पत्र आपको अपने क्षेत्र के क्षेत्रीय निदेशक को भेजना होगा। इसकी एक प्रति कुलसचिव, विद्यार्थी पंजीकरण प्रभाग, इ.गा.रा.मु.वि., मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110 068 को भेजनी होगी।

हर कार्यक्रम की परामर्श सुविधाएँ, सभी केन्द्रों पर उपलब्ध नहीं होती। इसलिए ध्यान रखें कि आपने जिस नए अध्ययन केन्द्र का चयन किया है वहाँ परामर्श सुविधा उपलब्ध है अथवा नहीं। विद्यार्थी जिस अध्ययन केन्द्र की माँग करता है, ज्यादातर उसे वही अध्ययन केन्द्र आवण्टित कर दिया जाता है। लेकिन इस बात का भी ध्यान रखें कि वहाँ पाठ्यक्रम विशेष को पढ़ाए जाने की सुविधा उपलब्ध हो तथा विद्यार्थियों की संख्या अत्यधिक न हो।

2.5 क्षेत्र में परिवर्तन

जब कोई विद्यार्थी एक क्षेत्र से दूसरे क्षेत्र में स्थानान्तरण करवाना चाहता है तो उसे इस सम्बन्ध में उस क्षेत्रीय केन्द्र को लिखना होगा जहाँ से वह स्थानान्तरण चाहता है और उस पत्र की प्रतियाँ उसे उस क्षेत्रीय केन्द्र को जहाँ वह स्थानान्तरण चाहता है और कुलसचिव, विद्यार्थी पंजीकरण प्रभाग, इग्नू, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110068 को भी भेजनी होंगी। विद्यार्थी

जिस अध्ययन केन्द्र से स्थानान्तरण चाहता है, वहाँ के समन्वयक (कोऑर्डिनेटर) से वह जमा किए गए सत्रीय कार्यों के बारे में प्रमाण-पत्र प्राप्त करें। विद्यार्थी जिस क्षेत्र से स्थानान्तरण चाहता है वहाँ के क्षेत्रीय निदेशक शुल्क भुगतान के ब्यौरे सहित सभी रिकॉर्ड उस क्षेत्रीय केन्द्र को भेज देंगे जहाँ वह विद्यार्थी स्थानान्तरण चाहता है। इसकी सूचना क्षेत्रीय निदेशक द्वारा कुलसचिव, विद्यार्थी पंजीकरण प्रभाग और सम्बद्ध विद्यार्थी दोनों को भेज दी जाएगी। आम तौर पर रिकॉर्ड पंजीकृत डाक द्वारा भेजे जाते हैं ताकि रास्ते में खोए नहीं।

2.6 सत्रांत परीक्षा के परिणामों की शीघ्र घोषणा हेतु आवेदन

परीक्षा परिणामों की शीघ्र घोषणा, हेतु आवेदक अंतिम सत्र/सेमेस्टर अथवा अधिकतम चार बैंक लागू पाठ्यक्रमों की स्थिति में ही किया जा सकता है। इसकी भी पूर्व शर्त है कि

- 1) विद्यार्थी उच्च शिक्षा अथवा रोजगार हेतु चयनित हो गया है तथा अंक पत्र/ग्रेड कार्ड किसी निश्चित तिथि तक जमा करना जरूरी है जो कि विश्वविद्यालय द्वारा परिणाम घोषित होने की निर्धारित तिथि से पहले होगी।
- 2) विद्यार्थी ने पाठ्य की सत्रान्त परीक्षा के अतिरिक्त अन्य सभी औपचारिकताएं पूरी कर ली है जिसके लिए शीघ्र मूल्यांकन हेतु अनुरोध किया गया है।

विद्यार्थियों को उच्च शिक्षा, रोजगार, पदोन्नति आदि उद्देश्यों के लिए आवेदन करने हेतु शीघ्र परिणाम की घोषणा के लिए किया गया आवेदन स्वीकार नहीं किया जाएगा।

शीघ्र परिणाम घोषणा के कारणों के निश्चय प्रमाणपत्र के लिए बिना परिणाम घोषणा का आवेदनपत्र स्वीकार नहीं किया जाएगा। विद्यार्थियों को प्रति पाठ्यक्रम 700/- का डिमांड ड्राफ्ट IGNOU के नाम बनवाकर जमा करना होगा जो मूल्यांकन केन्द्रनगर में देय हो। विद्यार्थियों को Application Form for Early Declaration of Result of Term-end Examination में दिए गए पत्तों में सम्बंधित क्षेत्र के लिए निर्धारित मूल्यांकन केन्द्र के पते पर आवेदन पत्र परीक्षा आरंभ होने के पहले प्राप्त कराना सुनिश्चित करना होगा।

2.7 उत्तर-पुस्तिका/पुस्तिकाओं का पुनर्मूल्यांकन

विश्वविद्यालय ने पुनर्मूल्यांकन का प्रावधान किया है। इस प्रावधान के अनुसार, यदि विद्यार्थी किसी पाठ्यक्रम विशेष की सत्रान्त परीक्षा के अपने परीक्षा परिणाम से सन्तुष्ट न हो तो वह अपनी उत्तर-पुस्तिका का पुनर्मूल्यांकन करा सकता है। पुनर्मूल्यांकन के लिए विद्यार्थी को परीक्षा परिणाम की घोषणा के एक महीने के भीतर आवेदन करना होगा। परीक्षा परिणाम की घोषणा की तिथि का अर्थ वह तिथि है जिस दिन परिणाम को इग्नू वेबसाइट में डाला गया हो। पुनर्मूल्यांकन के लिए 500/- रुपए प्रति पाठ्यक्रम के हिसाब से बैंक ड्राफ्ट के साथ निर्धारित फॉर्म में आवेदन करना होगा। बैंक ड्राफ्ट इग्नू के नाम पर और संबंधित मूल्यांकन केन्द्र के नगर पर देय होगा। मूल अंक/ग्रेड और पुनर्मूल्यांकन में प्राप्त अंक, दोनों में से जो भी अधिक होगा वे ही स्वीकार किए जाएंगे। पुनर्मूल्यांकन के पश्चात संशोधित अंक विद्यार्थी के रिकॉर्ड में शामिल कर लिए जाएंगे और आवेदन प्राप्त के एक महीने के भीतर संशोधित ग्रेड कार्ड/अंक तालिका विद्यार्थियों को भेज दी जाएगी। परियोजनाओं, प्रैक्टिकल कार्यों, सत्रीय कार्यों और सेमिनार आदि में पुनर्मूल्यांकन की अनुमति नहीं है। पुनर्मूल्यांकन के लिए निर्धारित आवेदन-पत्र इस कार्यक्रमदर्शिका में दिया हुआ है।

2.8 परीक्षाफल की श्रेणी में सुधार

जिन विद्यार्थियों के स्नातकोत्तर उपाधि कार्यक्रम(एम.ए) को पूरा करते हुए प्रथम श्रेणी/द्वितीय श्रेणी के लिए निर्धारित अंकों से अथवा 55 प्रतिशत से, दो प्रतिशत अंक कम आए हैं, उनके हित को ध्यान में रखते हुए विश्वविद्यालय ने परीक्षाफल की श्रेणी में सुधार करने का प्रावधान विश्वविद्यालय-नियमों में किया है। श्रेणी में सुधार केवल सैद्धान्तिक प्रश्न-पत्रों में ही करने की अनुमति है। अपनी श्रेणी में सुधार के लिए विद्यार्थी को 500/- रुपए प्रति पाठ्यक्रम के हिसाब से कुल राशि का इग्नू के नाम नई दिल्ली में देय बैंक ड्राफ्ट और निर्धारित प्रोफॉर्म में आवेदन-पत्र कुलसचिव, विद्यार्थी मूल्यांकन प्रभाग, इग्नू, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110 068 को भेजना होगा।

श्रेणी में सुधार के लिए वे विद्यार्थी आवेदन नहीं कर सकते जिन्होंने कार्यक्रम की अधिकतम अवधि--पुनःप्रवेश की अवधि सहित--पूरी कर ली है। अंकों/ग्रेड में सुधार के लिए विद्यार्थियों को केवल एक मौका दिया जाएगा और वे अपने कार्यक्रम को सफलतापूर्वक पूरा करने के लिए कुल क्रेडिटों में से अधिकतम 25 प्रतिशत क्रेडिटों के पाठ्यक्रमों में सुधार के लिए आवेदन कर सकते हैं। विद्यार्थी अधिकतम पाँच पाठ्यक्रमों में सुधार के लिए आवेदन कर सकता है। पहले से प्राप्त अंकों और सुधार के लिए दी गई परीक्षा में प्राप्त अंकों में से जिसमें अधिक अंक होंगे, उन्हें अन्तिम परिणाम में शामिल किया जाएगा। इस संबंध में विस्तृत जानकारी के लिए इस कार्यक्रम दर्शिका में दिए गए संबंधित फार्म के पृष्ठ भाग में दिए गए निर्देशों का अध्ययन करें।

2.9 परीक्षा शुल्क

विश्वविद्यालय ने जुलाई 2010 की सत्रान्त परीक्षा से सैद्धान्तिक प्रश्न-पत्रों के लिए 60/- रुपए प्रति पाठ्यक्रम की दर से परीक्षा शुल्क जमा कराने की शुरुआत की है। परीक्षा शुल्क का भुगतान इग्नू के पक्ष में संबंधित क्षेत्रीय केन्द्र के नगर में देय बैंक ड्राफ्ट के द्वारा किया जाएगा। परीक्षा फॉर्म मुख्यालय स्थित विद्यार्थी मूल्यांकन प्रभाग में और सभी क्षेत्रीय केन्द्रों तथा अध्ययन केन्द्रों में उपलब्ध है। विद्यार्थी परीक्षा फॉर्म को अपनी सुविधानुसार क्रेडिट कार्ड के जरिए ऑन-लाइन भी जमा करा सकते हैं। ऑन-लाइन परीक्षा फॉर्म जमा कराने वाले विद्यार्थियों की सुविधा के लिए विश्वविद्यालय ने एक्सिस बैंक (Axis Bank) के साथ व्यवस्था की है। इस व्यवस्था के अन्तर्गत एक्सिस बैंक की शाखाओं में चालान भरकर नकद राशि जमा कराने और बैंक द्वारा कमीशन लिए बिना बैंक ड्राफ्ट जारी करना शामिल है। आगामी सत्रान्त परीक्षाओं के लिए विश्वविद्यालय अन्य बैंकों के जरिए भी यह सुविधा उपलब्ध कराने के प्रयास कर रहा है।

परीक्षा फॉर्म हालाँकि इस कार्यक्रमदर्शिका में नमूने के तौर पर दिया गया है किन्तु आपको मूल फॉर्म ही भरना है। इसकी फोटोप्रति जमा कराने का प्रयास न करें। क्षेत्रीय केन्द्र अथवा मुख्यालय से मुद्रित फॉर्म लेकर अथवा वेबसाइट से डाउनलोड किया हुआ मूल फॉर्म ही जमा कराएँ। एक बार सत्रान्त परीक्षा में बैठने के लिए केवल एक ही फॉर्म भरना है। उसके साथ उन सभी पाठ्यक्रमों के लिए 60-60 रुपए शुल्क देना है जिनकी परीक्षा आप उस सत्रान्त में दे रहे हैं।

2.10 परीक्षा फॉर्म जमा कराने की तिथि

जून सत्रान्त परीक्षा के लिए		दिसम्बर सत्रान्त परीक्षा के लिए		
परीक्षा फॉर्म जमा कराने की तिथि	विलम्ब शुल्क	परीक्षा फॉर्म जमा कराने की तिथि	विलम्ब शुल्क	परीक्षा शुल्क सत्र सत्र जमा कराना
1 मार्च से 31 मार्च तक	कोई नहीं	1 सितम्बर से 30 सितम्बर तक	कोई नहीं	केवल उत्तरी क्षेत्रीय केन्द्र में जमा कराएँ जहाँ परीक्षा केन्द्र स्थित हो।
1 अप्रैल से 20 अप्रैल तक	300/- रुपए	1 अक्टूबर से 20 अक्टूबर तक	300/- रुपए	
21 अप्रैल से 30 अप्रैल तक	500/- रुपए	21 अक्टूबर से 31 अक्टूबर तक	500/- रुपए	
1 मई से 15 मई तक	1000/- रुपए	1 नवम्बर से 15 नवम्बर तक	1000/- रुपए	

2.11 ग्रेड कार्ड/अंक तालिका/डिग्री/डिप्लोमा/सर्टिफिकेट की अनुलिपि जारी करना

ग्रेड कार्ड की अनुलिपि 150/- रुपए के बैंक ड्राफ्ट के साथ निर्धारित फॉर्म में आवेदन करके प्राप्त की जा सकती है। बैंक ड्राफ्ट इग्नू के नाम पर और नई दिल्ली में देय हो।

डिग्री/डिप्लोमा/सर्टिफिकेट की मूल प्रति खो जाने या कट-फट जाने पर इनकी अनुलिपि प्राप्त की जा सकती है। इसे प्राप्त करने के लिए 500/- रुपए के इग्नू के नाम पर और नई दिल्ली में देय बैंक ड्राफ्ट के साथ निर्धारित फॉर्म में आवेदन करना होगा। आवेदन-पत्र के साथ 10/- रुपए के नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर इस आशय का एफिडेविट भी देना होगा। एफिडेविट का फॉर्मेट इस कार्यक्रम दर्शिका में दिए गए फॉर्म की पिछली तरफ दिया हुआ है।

2.12 पुनःप्रवेश (Re-admission)

जो विद्यार्थी एम.ए. कार्यक्रम को 5 वर्ष की अधिकतम अवधि के भीतर पूरा नहीं कर पाता तो उसे पढ़ने का पुनः अवसर देते हुए विश्वविद्यालय ने पुनःप्रवेश का प्रावधान किया है। पुनःप्रवेश सम्बन्धी फॉर्म और दिशा-निर्देश इस कार्यक्रम दर्शिका में दिया हुआ है। जरूरत पड़ने पर इस फॉर्म को भरें और उसमें दिए गए निर्देशों के अनुसार भेजें।

2.13 एक-साथ पंजीकरण

एक निश्चित शैक्षिक सत्र में एक विद्यार्थी को केवल एक कार्यक्रम के लिए पंजीकृत होने की अनुमति दी जाती है। यदि कोई विद्यार्थी इस नियम का उल्लंघन करेगा तो कार्यक्रमों में उसका प्रवेश रद्द कर दिया जाएगा और उसका कार्यक्रम शुल्क वापस नहीं किया जाएगा।

2.14 शुल्क की वापसी

पंजीकरण शुल्क का भुगतान करने के बाद किसी भी हालत में उसको वापस नहीं किया जाएगा। यदि किसी कारणवश आपको विश्वविद्यालय में प्रवेश नहीं मिलता है, तो कार्यक्रम शुल्क वापस किया जाएगा।

2.15 क्रेडिट अन्तरण /Credit Transfer/

परिभाषा

क्रेडिट अन्तरण का अर्थ है किसी अन्य विश्वविद्यालय के छात्र को इं.गॉ.रा.मु.वि. में उसी स्तर की डिग्री/डिप्लोमा करने के लिए उन क्रेडिटों के आधार पर प्रवेश देना जो उसने किसी अन्य विश्वविद्यालय से प्राप्त किए हों। एक छात्र जिसका प्रवेश इस आधार पर किया जाएगा उसे डिग्री/डिप्लोमा विशेष के लिए उन पाठ्यक्रमों को दुबारा पास करने की आवश्यकता नहीं होगी जिन्हें इं.गॉ.रा.मु.वि. के पाठ्यक्रमों के समकक्ष माना जाएगा।

आवश्यक योग्यता

क्रेडिट अन्तरण का प्रावधान केवल उन छात्रों के लिए है जिन्होंने अपनी डिग्री/डिप्लोमा किसी अन्य मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से पूरी/पूरा नहीं कर पाया हो तथा वह उस डिग्री/डिप्लोमा विशेष को इं.गॉ.रा.मु.वि. से पूरा करने का इच्छुक हो।

क्रेडिट अन्तरण की विधियाँ

1. सामान्यतया क्रेडिट का अन्तरण अथवा छूट एक डिप्लोमा से समकक्ष डिप्लोमा, एक डिग्री से समकक्ष डिग्री तथा एक स्नातकोत्तर डिग्री से समकक्ष स्नातकोत्तर डिग्री पर ही लागू होगी।
2. क्रेडिट अन्तरण केवल उन संस्थाओं/विश्वविद्यालयों के छात्रों के लिए मान्य होगा जो संस्थाएँ/विश्वविद्यालय संसद के अधिनियम अथवा किसी राज्य के विधान मण्डल के अधिनियम द्वारा स्थापित हों, या ऐसे संस्थान जो विश्वविद्यालय के रूप में मान्य (डीम्ड) हों या राष्ट्रीय महत्त्व का कोई संस्थान या भारतीय चिकित्सा परिषद् (आई.सी.एम.आर.), भारतीय कृषि अनुसन्धान परिषद् (आई.सी.ए.आर.), वैज्ञानिक एवं औद्योगिक अनुसन्धान परिषद् (सी.एस.आई.आर.), ए.आई.सी.टी.ई., आदि विभिन्न संगठनों द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थान हों।
3. क्रेडिट अन्तरण केवल विशिष्ट पाठ्यक्रमों के आधार पर ही हो सकता है, परम्परागत संस्थानों की तरह वर्ष के आधार पर नहीं।
4. इं.गॉ.रा.मु.वि. का डिप्लोमा/डिग्री प्राप्त करने के लिए विद्यार्थी को कम से कम 50 प्रतिशत क्रेडिट इस विश्वविद्यालय से अवश्य प्राप्त करने होंगे।

- छात्रों को दिए जाने वाले प्रमाण-पत्र तथा अंक तालिका में इसका स्पष्ट उल्लेख रहेगा कि उसने कितने क्रेडिट इं.गॉ. रा.मु.वि. से और कितने अन्य संस्थानों से प्राप्त किए हैं।

क्रेडिट अन्तरण के नियम

- वे छात्र जो क्रेडिट अन्तरण चाहते हैं उन्हें इं.गॉ.रा.मु.वि. में कार्यक्रम विशेष के लिए पंजीकृत होना होगा। इस सम्बन्ध में समस्त आवेदन पत्र उप-कुलसचिव, विद्यार्थी पंजीकरण प्रभाग, इं.गॉ.रा.मु.वि., मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110 068 को भेजे जाने चाहिए।
- छात्र को डिग्री प्राप्त करने के लिए बचे हुए क्रेडिटों को कम समय में पूरा करने की सुविधा प्राप्त होगी। ऐसी स्थिति में उसे बचे हुए समय का शुल्क देने की आवश्यकता नहीं है। जिन छात्रों को क्रेडिट अन्तरण की सुविधा प्रदान की जाएगी, उन्हें कार्यक्रम को निर्धारित समय से पहले पूरा करने की सुविधा प्राप्त होगी, बशर्ते वे एक वर्ष में 32 क्रेडिट से ज्यादा पाठ्यक्रमों में परीक्षा न दें।
- इं.गॉ.रा.मु.वि. के 'कार्यक्रम' एवं 'पाठ्यक्रम' से तात्पर्य परम्परागत विश्वविद्यालय के क्रमशः 'पाठ्यक्रम' एवं 'विषय (पेपर)' से है।
- क्रेडिट अन्तरण चाहने वाले वे विद्यार्थी को **कुलसचिव, विद्यार्थी पंजीकरण प्रभाग, इं.गॉ.रा.मु.वि., मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110 068** को सीधे आवेदन करना चाहिए। आवेदन पत्र के साथ इं.गॉ.रा.मु.वि., नई दिल्ली को देय प्रति पाठ्यक्रम 200 रुपए का डिमाण्ड ड्राफ्ट भेजना होगा। इसके साथ विद्यार्थी अंकतालिका की सत्यापित प्रतिलिपियाँ तथा पहले कर लिए गए विषयों के सत्यापित पाठ्यक्रम (Syllabus) की प्रतिलिपियाँ संलग्न करें। ऐसे मामले विश्वविद्यालय की मूल्यांकन समिति द्वारा अलग से जाँचे जाएँगे। **सम्बन्धित अधिकारी को सभी आवश्यक दस्तावेजों के साथ आवेदन पत्र मिलने के पश्चात् इस कार्य में कम से कम 3 महीने का समय लगेगा।**

2.16 स्थानान्तरण प्रमाण-पत्र

स्थानान्तरण प्रमाण-पत्र के लिए आप आवेदन पत्र अपने क्षेत्रीय निदेशक को निम्नलिखित प्रमाण पत्रों के साथ भेजें :

- आवेदन पत्र : इसके लिए फॉर्म आप इग्नू के मुख्यालय से प्राप्त कर सकते हैं या इस कार्यक्रमदर्शिका में दिए गए फॉर्म की फोटोकॉपी का भी प्रयोग कर सकते हैं।
- अपनी अंकतालिका की सत्यापित प्रतिलिपियाँ
- शुल्क के रूप में 'इन्दिरा गाँधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय' के नाम उस नगर में देय 300 रुपए का डिमाण्ड ड्राफ्ट संलग्न करें जहाँ आपका क्षेत्रीय केन्द्र है।

स्थानान्तरण प्रमाण-पत्र की मूल प्रति खो जाने, नष्ट हो जाने या कट-फट जाने पर इसकी अनुलिपि प्राप्त की जा सकती है। इसे प्राप्त करने के लिए 300/- रुपए के इग्नू के नाम संबंधित क्षेत्रीय केन्द्र के नगर में देय बैंक ड्राफ्ट के साथ निर्धारित फॉर्म में आवेदन करना होगा। आवेदन-पत्र के साथ 10/- रुपए के नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर इस आशय का एफिडेविट भी देना होगा। एफिडेविट का फॉर्मेट इस कार्यक्रमदर्शिका में दिए गए फॉर्म की पिछली तरफ दिया हुआ है।

2.17 प्रवेश और विश्वविद्यालय सम्बन्धी अन्य मामलों पर विवाद

आवश्यकता पड़ने पर सारे न्याय सम्बन्धी मुकदमे दिल्ली/नई दिल्ली में ही दायर किए जा सकते हैं।

2.18 कुछ उपयोगी पते

आपकी शिक्षा से सम्बन्धित विभिन्न विभागों के प्रमुख अधिकारियों के पते आपकी सूचना के लिए नीचे दिए जा रहे हैं। आवश्यकता पड़ने पर आप सम्बन्धित अधिकारी के साथ सीधे सम्पर्क कर सकते हैं।

- | | |
|---|---|
| 1. पाठ्यक्रम/कार्यक्रम में परिवर्तन, अध्ययन-सामग्री या सत्रीय कार्य न प्राप्त होने पर और नए सत्रीय कार्य प्राप्त करने के लिए। इसके अलावा, प्रवेश, शुल्क, छात्रवृत्तियाँ और पता परिवर्तन के सम्बन्ध में। | अपने क्षेत्रीय केन्द्र के क्षेत्रीय निदेशक को |
| 2. परीक्षा, परीक्षा केन्द्र, परीक्षा-पल और परीक्षा से सम्बन्धित अन्य मामले। | कुलसचिव
विद्यार्थी मूल्यांकन प्रभाग
इग्नू, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110 068. |
| 3. परामर्श तथा अध्ययन केन्द्र से सम्बन्धित अन्य समस्याओं के लिए | 1. अपने क्षेत्रीय केन्द्र के क्षेत्रीय निदेशक को
2. सहायक निदेशक (विद्यार्थी)
क्षेत्रीय सेवा प्रभाग, इग्नू, मैदान गढ़ी
नई दिल्ली-110 068 |
| 4. ऑडियो/वीडियो टेप को खरीदने के सम्बन्ध में | विपणन एकक
संचार केन्द्र (ई.एम.पी.सी)
इग्नू, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110 068 |
| 5. शैक्षिक मामलों के विषय में | निदेशक, अनुवाद अध्ययन एवं प्रशिक्षण विद्यापीठ
ब्लॉक 15 सी,
इन्दिरा गाँधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय
मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110 068 |

उत्तरपुस्तिकाओं की फोटोकॉपी प्राप्त करने हेतु आवेदन

विद्यार्थियों को उत्तरपुस्तिकाओं की फोटोकॉपी प्राप्त करने हेतु आवेदन करने की छूट दिसम्बर 2008 सत्रान्त परीक्षा से की गई है। प्रत्येक पाठ्यक्रम की उत्तरपुस्तिका की फोटोकॉपी प्राप्त करने हेतु 100/- शुल्क निर्धारित किया गया है जिसे IGNOU के पक्ष में डिमांड ड्राफ्ट के रूप में जमा कराना होगा जो नई दिल्ली में देय है। आवेदन पत्र विद्यार्थी की Identity Card की Self Attested photocopy के बिना स्वीकार्य नहीं होगा। परीक्षा परिणाम घोषित होने के 45 दिन के भीतर इस आशय के आवेदन पत्र में दिए गए पते (संबंधित मूल्यांकन केन्द्र) पर निर्धारित शुल्क और आवश्यक दस्तावेज के साथ पहुंचना अनिवार्य है। CPE तथा DPE के लिए संबंधित क्षेत्रीय यदि विद्यार्थियों को उत्तर पुस्तिका की फोटो कॉपी के द्वारा यह ज्ञात होता है कि उत्तर पुस्तिका की मूल्यांकन नहीं हुआ है या अंकों की गणना में त्रुटि हुई है तब वे इसका उल्लेख करते हुए 15 दिनों के भीतर उन्हें प्रदान की गई फोटो कापी की एक प्रति लगाते हुए प्रार्थना पत्र दे सकते हैं। उत्तरपुस्तिका के संदर्भ में अन्य किसी पूछताछ का जबाव नहीं दिया जाएगा।

जो विद्यार्थी उत्तर पुस्तिकाओं की फोटो कॉपी के लिए आवेदन कर रहे हैं यदि वे चाहे तो पुनर्मूल्यांकन के लिए भी आवेदन कर सकते हैं। पुनर्मूल्यांकन हेतु आवेदन करने की निर्धारित तिथि उनकी सुविधा के अनुसार बढ़ाई नहीं जाएगी।

सरकारी ट्रांसक्रिप्ट प्राप्त करने हेतु आवेदन

सरकारी लिप्यंतरित प्रति (ट्रांसक्रिप्ट) प्राप्त करने के लिए विद्यार्थी आवेदन कर सकते हैं। यह आवेदन (संलग्न आवेदन पत्र) के साथ निर्धारित शुल्क के साथ, कुल सचिव, विद्यार्थी मूल्यांकन प्रभाग, इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली में भेजकर प्राप्त किया जा सकता है। भारत के विद्यार्थी संस्था के प्रति Transcript 200/- तथा भारत के बाहर 400/- प्रति Transcript की दर से शुल्क देय होगा जो IGNOU के पक्ष में डिमांड ड्राफ्ट के रूप में जमा करना होगा जो नई दिल्ली के देस हो जितनी Transcript के लिए आवेदन करना है अंक पत्र ग्रेड कार्ड की फोटो कॉपी देनी होगी।

आंकड़ा तैयार करने के विद्यार्थियों द्वारा अनिवार्यतः भरा जाने वाला फार्म

विश्वविद्यालय विद्यार्थियों की सामाजिक, शैक्षिक, धार्मिक और आर्थिक स्थिति एवं रोजगार से जुड़ी जानकारी हासिल करने और उसके आधार पर आंकड़ा तैयार करने के लिए एक परिशिष्ट (Annexure) भरना विद्यार्थियों के लिए अनिवार्य किया है। विद्यार्थियों सम्बंधित जानकारियां स्पष्ट रूप से फार्म में भर कर जमा करें।

3. अनुवाद अध्ययन एवं प्रशिक्षण विद्यापीठ

अनुवाद अध्ययन एवं प्रशिक्षण विद्यापीठ के कार्य इग्नू के उद्देश्यों के व्यापक ढाँचे के अन्तर्गत आते हैं। अनुवाद अध्ययन एवं प्रशिक्षण विद्यापीठ पर पाँच प्रमुख क्षेत्रों से सम्बन्धित शैक्षिक गतिविधियों का दायित्व है :

- अनुवाद के क्षेत्र में शैक्षिक, अनुसन्धानपरक एवं प्रशिक्षणपरक कार्यक्रमों का संचालन
- अनुवाद के सैद्धान्तिक और व्यावहारिक पक्ष की महत्ता को देखते हुए निरन्तर अनुसन्धान और प्रशिक्षण द्वारा अध्यापन में अग्रसर
- अनुवाद परम्परा के अभिज्ञान, देशज ज्ञान के विकास, भारतीय भाषाओं में परस्पर अनुवाद के कौशल का विकास एवं निर्माण की दिशा में अग्रसर
- आधुनिक ज्ञान पद्धति के संचार की मौलिक बातों के संज्ञान का वातावरण तैयार करने और अनुवाद के साथ उसे सम्बद्ध करने के लिए शिक्षा-शास्त्र विकसित करने, तकनीकी सुविधाओं (मशीनी अनुवाद) के उपयोग से अनुवाद कार्य को सम्पन्न करने हेतु गम्भीरता से कार्य
- नियमित रूप से देश के विभिन्न हिस्सों में प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन

अनुवाद अध्ययन एवं प्रशिक्षण विद्यापीठ द्वारा निम्नलिखित शैक्षिक कार्यक्रम चलाए जा रहे हैं :

- 3.1 अनुवाद अध्ययन में एम.फिल्/पी-एच.डी.
- 3.2 अनुवाद अध्ययन में एम.ए.
- 3.3 अनुवाद में स्नातकोत्तर डिप्लोमा (PGDT)
- 3.4 बांग्ला-हिन्दी अनुवाद में स्नातकोत्तर प्रमाण पत्र (PGCBHT)
- 3.5 मलयालम-हिन्दी अनुवाद में स्नातकोत्तर प्रमाण पत्र (PGCMHT)

4. एम.ए. अनुवाद अध्ययन

4.1 प्रस्तावना

स्नातकोत्तर उपाधि कार्यक्रमके प्रति एक मुक्त विश्वविद्यालय का दृष्टिकोण पारम्परगत विश्वविद्यालयों और पत्राचार संस्थाओं से अलग होना चाहिए। इग्नू उन लोगों को कम लागत पर उच्च गुणवत्ता की शिक्षा उपलब्ध कराने के लिए प्रतिबद्ध है जो किन्हीं कारणों से आगे अध्ययन प्राप्त करने का अवसर प्राप्त नहीं कर सके। इनमें समाज का वंचित वर्ग और दूरदराज के क्षेत्रों में रहने वाले लोग भी शामिल हैं। इस कार्य को इग्नू क्षेत्रीय केन्द्रों और अध्ययन केन्द्रों के अपने नेटवर्क द्वारा पूरा करता है।

अपने विद्यार्थियों की विविध प्रकार की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए हमने एम.ए. कार्यक्रम द्वारा रचनात्मक और आलोचनात्मक क्षमताओं और कौशलों का विकास करने को अध्ययन का आधार बनाया है। एम.ए. अनुवाद अध्ययन का उद्देश्य विद्यार्थियों को अनुवाद सम्बन्धी सिद्धान्त, इतिहास, परम्परा, तकनीक, सूक्ष्मता एवं संवेदनशीलता की विस्तृत और

विश्वसनीय जानकारी उपलब्ध कराना और अनूदित पाठ के विश्लेषण-मूल्यांकन के साथ-साथ इस दिशा में अपनी क्षमता के विकास के लिए प्रेरित करना है। हमारा प्रयत्न यह भी है कि विद्यार्थी अपनी रुचि के अनुसार अनुवाद के किसी विशिष्ट क्षेत्र में विशेषज्ञता भी प्राप्त करे जो उसके लिए ज्ञान और रोजगार दोनों का मार्ग प्रशस्त करे। विशेषज्ञता के ऐसे क्षेत्र विद्यार्थियों को विकल्प के रूप में उपलब्ध होंगे जिनकी जानकारी आगे दी गई है।

4.2 प्रवेश के लिए योग्यता

अनुवाद अध्ययन कार्यक्रम में वे अभ्यर्थी प्रवेश ले सकेंगे जिन्होंने किसी भी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक उपाधि में विषय के रूप में हिन्दी और अंग्रेजी का अध्ययन अथवा अंग्रेजी और हिन्दी के पर्याप्त ज्ञान के साथ किसी भी विषय में स्नातक की उपाधि प्राप्त की हो।

4.3 अवधि

एम.ए. कार्यक्रम पूरा करने के लिए कम से कम 2 वर्ष और अधिक से अधिक 5 वर्ष की अवधि होगी।

4.4 शुल्क विवरण

अनुवाद अध्ययन के लिए कुल शुल्क 9000/- रुपए है जिसमें पंजीकरण शुल्क भी शामिल है। विद्यार्थी को पहली बार प्रवेश के समय फॉर्म के साथ 4500/- रुपए जमा कराने होंगे और दूसरी बार दूसरे वर्ष के फॉर्म के पंजीकरण फॉर्म जमा कराने के साथ 4500/- रुपए जमा कराने होंगे। शुल्क का भुगतान केवल डिमाण्ड ड्राफ्ट से किया जा सकेगा जो इं.गॉ.रा.मु.वि. तथा जिस क्षेत्रीय केन्द्र से आप सम्बद्ध हो उस शहर के नाम पर देय होना चाहिए। दूसरे वर्ष के लिए अपना पंजीकरण फॉर्म अपने क्षेत्रीय केन्द्र में जमा कराएँ/भेजें। आपका अध्ययन केन्द्र जिस क्षेत्रीय केन्द्र के अधीन आता है, वही आपका क्षेत्रीय केन्द्र है। डिमाण्ड ड्राफ्ट के पीछे अपना नाम, कार्यक्रमकोड और वह अवधि जरूर लिखें जिसके लिए फीस दी गई है ताकि आपका शुल्क आपके नाम के आगे जमा हो। समय पर शुल्क जमा कराना विद्यार्थियों का दायित्व है। उनसे अपेक्षा की जाती है कि अन्तिम तिथि का इन्तजार किए बिना वे जल्द-से-जल्द फीस जमा करा दें। यदि आप समय पर फीस जमा नहीं कराते हैं तो आपको फीस भुगतान के अगले चक्र का इन्तजार करना होगा। फीस का भुगतान न किए जाने का मतलब है पाठ्य सामग्री भेजे जाने में रुकावट। ऐसे विद्यार्थी परीक्षा में नहीं बैठ सकेंगे और उनका प्रवेश निरस्त किया जा सकता है।

वर्ष	कुल शुल्क	कब और कैसे भुगतान करें	कहाँ जमा कराएँ
प्रथम वर्ष	4,500/- रुपए	प्रवेश फॉर्म के साथ	
द्वितीय वर्ष	4,500/- रुपए	निर्धारित पुनःपंजीकरण फॉर्म और शुल्क के साथ। कृपया यह सुनिश्चित कर लें कि फॉर्म निर्धारित तिथियों के बाद विलम्ब से जमा कराने पर विलम्ब शुल्क के साथ जमा कराया जाए। निर्धारित तिथियों और विलम्ब शुल्क का उल्लेख द्वितीय वर्ष के पंजीकरण फॉर्म में क्रम संख्या 4 में उल्लेख किया हुआ है।	ड्राफ्ट सहित प्रवेश और पुनःपंजीकरण फॉर्म अपने क्षेत्रीय केन्द्र में जमा कीजिए। इन्हें मुख्यालय में जमा न कराया जाए।

विश्वविद्यालय कार्यक्रम शुल्क में संशोधन सकता है। शुल्क संशोधन की अधिसूचना विश्वविद्यालय द्वारा जारी की जाएगी। विद्यार्थियों को अधिसूचना में निर्धारित समय तक संशोधित शुल्क राशि जमा करनी होगी।

4.5 क्रेडिट पद्धति

अनुवाद अध्ययन कार्यक्रम में क्रेडिट पद्धति का अनुसरण किया गया है और इसके लिए 64 क्रेडिट के पाठ्यक्रम निर्धारित किए गए हैं। विद्यार्थी अध्ययन के प्रत्येक वर्ष में अधिकतम 32 क्रेडिट अर्जित कर सकता है। प्रत्येक क्रेडिट के अन्तर्गत

सभी शिक्षण गतिविधियों के लिए 30 घण्टे का अध्ययन निर्धारित है। इस प्रकार 8 क्रेडिट वाले पाठ्यक्रम में 240 घण्टे का अध्ययन अपेक्षित है। इससे विद्यार्थियों को यह समझने में मदद मिलती है कि किसी पाठ्यक्रम को सफलतापूर्वक पूरा करने के लिए उन्हें कितना प्रयास करना है।

4.6 कार्यक्रम संरचना

चौंसठ क्रेडिट का यह शैक्षिक कार्यक्रम दो वर्षों का होगा। एम.ए. अनुवाद अध्ययन के कार्यक्रम में प्रथम वर्ष के अन्तर्गत चार क्रेडिट के आठ सैद्धान्तिक पाठ्यक्रम होंगे जबकि वित्तीय वर्ष के अन्तर्गत चार क्रेडिट के चार सैद्धान्तिक पाठ्यक्रम होंगे जबकि 16 क्रेडिट का एक परियोजना कार्य सम्मिलित है। इस परियोजना कार्य के अन्तर्गत निर्धारित पाठ्य पुस्तक (Text) पाठ का अनुवाद तथा आलोचनात्मक परिचय शामिल है। परियोजना कार्य का मूल्यांकन डिसेटेशन लिखित पाठ के मूल्यांकन तथा साक्षात्कार के आधार पर होगा। सभी सैद्धांतिक कार्यक्रमों की मूल्यांकन व्यवस्था सत्रांत परीक्षा 70% तथा असाईमेंट Assignment 30% के आधार पर होगी।

अनुवाद अध्ययन में प्रवेश लेने वाले सभी विद्यार्थियों को निम्नलिखित पाठ्यक्रम पढ़ने होंगे :

प्रथम वर्ष के पाठ्यक्रम

क्र.सं.	पाठ्यक्रम कोड	पाठ्यक्रम का शीर्षक	क्रेडिट
1.	एमटीटी-010	अनुवाद सिद्धान्त	4
2.	एमटीटी-011	अनुवाद की परम्परा और इतिहास	4
3.	एमटीटी-012	अनुवाद और भाषाविज्ञान	4
4.	एमटीटी-013	अनुवाद के क्षेत्र	4
5.	एमटीटी-014	अनुवाद और भारतीय भाषाएँ	4
6.	एमटीटी-015	अनुवाद और साहित्य	4
7.	एमटीटी-016	अनुवाद और जनसंचार	4
8.	एमटीटी-017	कोशविज्ञान, पारिभाषिक शब्दावली और अनुवाद	4

क्र.सं.	पाठ्यक्रम कोड	पाठ्यक्रम का शीर्षक	क्रेडिट
दूसरे वर्ष के पाठ्यक्रम			
9.	एमटीटी-018	अनुवाद और अन्तरसांस्कृतिक अध्ययन	4
10.	एमटीटी-019	अनुवाद की राजनीति	4
11.	एमटीटी-020	अनुवाद प्रक्रिया	4
12.	एमटीटी-02	अनुवाद प्रशिक्षण	4
13.	एमटीटी-022	परियोजना कार्य	16

4.6 मॉड्यूल पद्धति

मुक्त विश्वविद्यालय लचीलेपन की नीति के अनुसार अध्ययन क्षेत्रों में मॉड्यूल पद्धति का अनुसरण करता है। अनुवाद अध्ययन के पाठ्यक्रमों में विकल्पों के रूप में अध्ययन के विभिन्न मॉड्यूल तैयार हो रहे हैं।

4.7 शिक्षण प्रणाली

अनुवाद अध्ययन कार्यक्रम की शिक्षा प्रणाली भी छात्रोन्मुखी दूर शिक्षा पद्धति पर आधारित है। इस कार्यक्रम के लिए निम्नलिखित माध्यमों का प्रयोग किया जाएगा।

मुद्रण सामग्री

अनुवाद अध्ययन की मुख्य पाठ्यसामग्री आपको मुद्रित रूप में प्राप्त होगी। इसमें निम्नलिखित सामग्री शामिल हैं :

क. पाठ्य पुस्तकें

ख. पाठ्यक्रम दर्शिका

ग. स्वशिक्षण पाठ्य सामग्री

क. पाठ्य पुस्तकें : एम.ए. अनुवाद अध्ययन के पाठ्यक्रमों में अनुवाद अध्ययन भारत में अपेक्षाकृत एक नया विषय है। इसके सैद्धान्तिक और व्यावहारिक पक्ष की महत्ता को देखते हुए एम.ए. (अनुवाद अध्ययन) के पाठ्यक्रमों में अनुवाद परम्परा के अभिज्ञान, देशज ज्ञान के विकास, भारतीय भाषाओं में परस्पर अनुवाद के कौशल का विकास एवं निर्माण की दिशा में अध्ययन अपेक्षित है। आधुनिक ज्ञान पद्धति के संचार की मौलिक बातों के संज्ञान की जरूरत और अनुवाद के साथ उसे सम्बद्ध करने के कौशल, तकनीकी सुविधाओं (मशीनी अनुवाद) के उपयोग से अनुवाद कार्य को सम्पन्न करने हेतु गम्भीरता आदि के मद्देनजर इन पाठ्यक्रमों में अनुवाद सिद्धान्त, अनुवाद की परम्परा और इतिहास, अनुवाद और भाषाविज्ञान के आपसी सरोकार, अनुवाद के विविध क्षेत्र, भारतीय भाषा, साहित्य एवं संस्कृति के संचरण एवं विकास में अनुवाद की भूमिका, अन्तरसांस्कृतिक अध्ययन, पर्यटन, जनसंचार, वाणिज्य, शासन एवं तन्त्र व्यवस्था आदि में अनुवाद की जरूरत, कोशविज्ञान, पारिभाषिक शब्दावली, अनुवाद प्रक्रिया, अनुवाद प्रशिक्षण आदि के विवरण दिए गए हैं। दूसरे वर्ष में परियोजना कार्य भी शामिल है। इस सम्बन्ध में आवश्यक सूचना पाठ्यक्रम दर्शिकाओं में दी गई है। पाठ्यक्रमानुसार तैयार की गई पाठ्य सामग्री विद्यार्थियों को यथासमय भेजी जाएगी।

ख. पाठ्यक्रम दर्शिका : पहले वर्ष लिए एम.ए.टी.एस.-010, 011, 012 और 013 014, 015, 016, 017 पाठ्यक्रमों की सामग्री विद्यार्थियों को यथा समय भेजी जाएगी, पर उन्हें यह सलाह दी जाती है कि वे अपने अतिरिक्त ज्ञानवर्द्धन हेतु चाहें तो सम्बद्ध विषयों पर उपयुक्त सामग्री का संचयन अपने विवेक से अन्यत्र सूत्रों (विविध भाषाओं में प्रकाशित पुस्तकें, अखबार, पत्रिका, इण्टरनेट, भाषण आदि) से कर सकते हैं। उक्त पाठ्यक्रमों का अध्ययन करते हुए विद्यार्थियों को चाहिए कि वे इन विषयों पर जानकारी हासिल करने हेतु सुसम्पन्न पुस्तकालयों का भी उपयोग करें।

ग. स्व-शिक्षण पाठ्य सामग्री : प्रत्येक पाठ्यक्रम के साथ स्व-शिक्षण पाठ्यसामग्री विद्यार्थियों को भेजी जाएगी। इसके अन्तर्गत विषय के लब्धप्रतिष्ठ विद्वानों द्वारा लिखाए गए पाठ मुद्रित करवा कर भेजे जाएंगे। आगे दिए गए पाठ्यक्रम विवरणों से आपको यह जानकारी प्राप्त होगी कि किस पाठ्यक्रम में कुल कितने खण्ड और कितनी इकाइयाँ हैं और वे किन विषयों पर हैं। यह पाठ्य सामग्री विश्वविद्यालय द्वारा तैयार की गई है।

विश्वविद्यालय द्वारा तैयार की गई स्वशिक्षण मुद्रित सामग्री स्वयं सीखने के लिए होती है। हर पाठ्यक्रम खण्डों और इकाइयों में विभक्त हैं। सामान्यतया 4 क्रेडिट के पाठ्यक्रम के लिए 4 खण्ड और हर खण्ड में दो से चार तक की संख्या में इकाई हैं। एक खण्ड में शामिल की गई सभी इकाइयों में कुछ विषय-सम्बन्धी एकरूपता होती है। प्रत्येक खण्ड के प्रथम पृष्ठ पर खण्ड की विवरणिका अर्थात् खण्ड में शामिल की गई इकाइयों की संख्या एवं शीर्षक उल्लिखित किए जाते हैं। खण्ड की प्रस्तावना (खण्ड का परिचय) में कुल मिलाकर उस खण्ड के क्षेत्र एवं उसमें प्रत्येक इकाई की विषय-वस्तु की व्याख्या की जाती है।

प्रत्येक इकाई की रूपरेखा इस तरीके से तैयार की जाती है कि वह आपके अध्ययन में सहायक हो। उद्देश्य भाग संक्षेप में यह बताता है कि इकाई पूरी कर लेने पर हम आपसे क्या सीखने की अपेक्षा करते हैं, प्रस्तावना में इस इकाई में शामिल किए गए विषयों को जोड़ने का प्रयास किया जाता है। इसके बाद इकाई का मुख्य भाग आता है जो विभिन्न भागों एवं उप-भागों में बाँटा जाता है।

इकाई में हमने जो भी कहा है उसे संक्षिप्त रूप में सारांश भाग में प्रस्तुत किया जाता है। यह इकाई में शामिल किए गए मुख्य तथ्यों को स्मरण करने में आपकी सहायता करता है। अभ्यास भाग में दिए गए प्रश्न केवल आपके अभ्यास के लिए हैं। इनके उत्तर आप विश्वविद्यालय को न भेजें।

इकाई को सावधानीपूर्वक पढ़िए एवं मुख्य बातों को नोट कीजिए। इकाइयों को पढ़ते समय उन शब्दों को रेखांकित कीजिए जिन्हें आप पूरी तरह नहीं समझ सके। इन शब्दों के अर्थ के लिए शब्दावली वाला भाग या पाठ्यक्रम दर्शिका या शब्दकोश देखें। जब तक आप बात पूरी तरह समझ न लें, इकाई को बार-बार पढ़ें। फिर भी यदि कोई बात आपकी समझ में न आए तो स्पष्टीकरण के लिए अध्ययन केन्द्र में परामर्श सत्रों के दौरान परामर्शदाता से परामर्श करें।

अभ्यास का उत्तर देने की कोशिश कीजिए। ये अभ्यास आपको पाठ के अध्ययन से अर्जित जानकारी एवं ज्ञान को पुनः ग्रहण करने और विषय के बारे में समझ विकसित करने में सहायता करेंगे।

ऑडियो/वीडियो कार्यक्रम

अनुपूरक अध्ययन सामग्री के रूप में विश्वविद्यालय ऑडियो और वीडियो कार्यक्रम तैयार करता है। इनको सुनने और देखने-सुनने से आपका ज्ञान क्षितिज विस्तृत होगा। इनका प्रयोग अध्ययन केन्द्रों पर परामर्श सत्रों के दौरान किया जाता है। इसके अलावा वीडियो कार्यक्रम का दूरदर्शन/ज्ञान दर्शन के राष्ट्रीय नेटवर्क पर प्रसारण भी किया जाता है।

परामर्श सत्र (Counselling)

मुक्त शिक्षा पद्धति में विद्यार्थी और शिक्षक/परामर्शदाता के बीच विचारों का आदान-प्रदान एक महत्वपूर्ण प्रक्रिया है। विद्यार्थियों के लिए इसकी व्यवस्था अध्ययन केन्द्रों में की गई है। यहाँ पर शिक्षक आपके प्रश्नों और समस्याओं का समाधान करने में आपकी मदद करेंगे। यहाँ आप अपने साथ के अन्य विद्यार्थियों से मिल सकेंगे और उनसे विचार-विमर्श कर सकेंगे। अनुवाद अध्ययन के सभी पाठ्यक्रमों में परामर्श और मार्गदर्शन के लिए योग्य परामर्शदाताओं की व्यवस्था की गई है। पूरे शैक्षिक सत्र के दौरान निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार समय-समय पर परामर्श सत्रों की व्यवस्था की जाएगी। इन परामर्श सत्रों में आना विद्यार्थियों के लिए आवश्यक नहीं बनाया गया है, परन्तु आप इनमें आएँगे तो ये कई प्रकार से आपके लिए उपयोगी सिद्ध होंगे।

अपने परामर्श सत्रों में आने से पहले अपनी अध्ययन सामग्री पढ़ें और उन समस्याओं को नोट करके ले जाएँ जिन पर आप विचार-विमर्श करना चाहते हैं। जब तक आप पाठ्यक्रम सामग्री का अध्ययन स्वयं नहीं करेंगे तब तक आप उन समस्याओं से अवगत नहीं हो पाएँगे जिनका समाधान परामर्श सत्रों के दौरान सम्भव है।

आमतौर पर 8 क्रेडिट के पाठ्यक्रमों में 10 परामर्श सत्र होंगे और 4 क्रेडिट के पाठ्यक्रमों में 5 सत्र होंगे। परामर्श सत्रों के विस्तृत कार्यक्रम का विवरण आपको अपने अध्ययन केन्द्र के संचालक द्वारा प्राप्त होगा।

टेलीकॉन्फ्रेंसिंग/एडूसेट

अनुवाद अध्ययन के लिए टेलीकॉन्फ्रेंसिंग का आयोजन दिल्ली स्थित विश्वविद्यालय के संचार केन्द्र से होगा। आप अपने नजदीक के क्षेत्रीय केन्द्र के माध्यम से इसमें भाग ले सकते हैं। यह एक तरफा वीडियो और दो तरफा ऑडियो सुविधा है। अनुवाद अध्ययन एवं प्रशिक्षण विद्यापीठ के हिन्दी संकाय से सम्बद्ध अध्यापक और दूसरे विशेषज्ञ इस परिचर्चा में भाग लेते हैं और आप टेलीफोन द्वारा उनसे सवाल पूछ सकते हैं और अपनी समस्याएँ रख सकते हैं।

रेडियो के माध्यम से परामर्श

आकाशवाणी की मदद से विश्वविद्यालय ने विद्यार्थियों के लिए रेडियो के माध्यम से परामर्श की व्यवस्था भी की है। अनुवाद अध्ययन के लिए भी यह व्यवस्था उपलब्ध होगी। यह परामर्श प्रत्येक रविवार को सायं 4 से 5 बजे के दौरान तथा मंगलवार को 5 से 6 बजे के दौरान उपलब्ध होगा।

4.8 पढ़ाई का माध्यम

अनुवाद अध्ययन कार्यक्रम के अध्ययन का माध्यम हिन्दी है।

4.9 मूल्यांकन

मूल्यांकन दो प्रकार से किया जाता है : (1) सत्रीय कार्यों के द्वारा सतत मूल्यांकन, और (2) सत्रान्त परीक्षा। अन्तिम परीक्षा परिणाम में, सभी सत्रीय कार्यों के लिए 30 प्रतिशत अंक निर्धारित हैं, जबकि सत्रान्त परीक्षा के लिए 70 प्रतिशत अंक। सतत मूल्यांकन और सत्रान्त परीक्षा के लिए विश्वविद्यालय में ग्रेड पद्धति का इस्तेमाल किया जाता है। इस पाँच स्तरीय पैमाने ए, बी, सी, डी, ई में वर्ण ग्रेड पद्धति का इस्तेमाल किया जाता है। स्नातक उपाधि कार्यक्रम की तरह अनुवाद अध्ययन के ग्रेड कार्ड में अंक भी दिए जाएँगे तथा विद्यार्थियों द्वारा प्राप्त श्रेणी (डिवीजन) का भी उल्लेख होगा। ग्रेड और अंकों के प्रतिशत की समतुल्यता इस प्रकार है :

शब्द ग्रेड	मूल्यांकन	अंक ग्रेड	अंकों का प्रतिशत
ए	सर्वोत्तम	5	70 प्रतिशत और इससे अधिक
बी	बहुत अच्छा	4	60 प्रतिशत और इससे अधिक लेकिन 70 से प्रतिशत से कम
सी	अच्छा	3	50 प्रतिशत और इससे अधिक लेकिन 60 प्रतिशत से कम
डी	सन्तोषजनक	2	40 प्रतिशत और इससे अधिक लेकिन 50 प्रतिशत से कम
ई	असन्तोषजनक	1	40 प्रतिशत से कम

श्रेणियाँ प्रदान करने की व्यवस्था इस प्रकार है :

प्रथम श्रेणी	60 प्रतिशत और उसके ऊपर
द्वितीय श्रेणी	50 प्रतिशत से 59.9 प्रतिशत
उत्तीर्ण	40 प्रतिशत से 49.9 प्रतिशत
अनुत्तीर्ण (फेल)	40 प्रतिशत से कम

आपको एम.ए.(अनुवाद अध्ययन) की उपाधि के लिए प्रत्येक पाठ्यक्रम में कुल 40 प्रतिशत अंक (ग्रेड डी) या उससे अधिक लाने आवश्यक हैं। ध्यान रहे कि प्रत्येक पाठ्यक्रम में सतत मूल्यांकन (सत्रीय कार्य) और सत्रान्त परीक्षा दोनों में अलग-अलग कम-से-कम 40 प्रतिशत अंक (ग्रेड डी) प्राप्त करना आवश्यक है। किसी पाठ्यक्रम में सफलता के लिए सतत मूल्यांकन और सत्रान्त परीक्षा में प्राप्तांक एक-दूसरे के पूरक नहीं है। यानी यदि आपके सत्रीय कार्य में 45 प्रतिशत अंक हैं और सत्रान्त परीक्षा में 35 प्रतिशत या सत्रीय कार्य में 35 प्रतिशत और सत्रान्त परीक्षा में 45 प्रतिशत तो आपको उत्तीर्ण नहीं घोषित किया जा सकता।

4.9.1 सत्रीय कार्य

सत्रीय कार्य द्वारा किसी पाठ्यक्रम में दी गई सामग्री का सतत मूल्यांकन किया जाता है। पाठ्यक्रम के सभी सत्रीय कार्यों के लिए 30 प्रतिशत अंक निर्धारित हैं तथा सत्रान्त परीक्षाओं के लिए 70 प्रतिशत अंक। सत्रीय कार्यों में जो अंक आप प्राप्त करते हैं उन्हें आपके परीक्षाफल के अंकों में जोड़ दिया जाएगा। इसलिए आपको सलाह दी जाती है कि आप सत्रीय कार्यों को गम्भीरतापूर्वक लें। सत्रीय कार्य पर दी गई तिथि या सत्रीय कार्य प्राप्त करने के माह के अन्दर (इनमें से जो भी तारीख बाद में हो) आपको सत्रीय कार्य पूरा करके जमा कराना होगा। जब तक आप सत्रीय कार्य निर्धारित तिथि तक जमा नहीं करा देते हैं तब तक आपको उस पाठ्यक्रम की सत्रान्त परीक्षा में बैठने की अनुमति नहीं मिल सकेगी। यदि आप सत्रान्त कार्य जमा कराए बिना सत्रान्त परीक्षा में बैठ जाते हैं तो आपका सत्रान्त परीक्षा फल निरस्त कर दिया जाएगा।

सत्रीय कार्यों का मुख्य उद्देश्य यह जानना है कि जो पाठ्य सामग्री आपको भेजी जा रही है वह आप भली प्रकार समझ पा रहे हैं या नहीं। सत्रीय कार्यों को करने के लिए सामान्यतः आपको भेजी गई पाठ्य सामग्री ही पर्याप्त होगी, परन्तु अगर आपको अन्य पस्तकें आसानी से उपलब्ध हों, तो आप उनका अध्ययन भी करें। अगर पस्तकें मिलने में कठिनाई हो, तो उसके लिए परेशान न हों। हम अधिकांश सत्रीय कार्य इस प्रकार तैयार करते हैं कि आप उत्तर लिखने के लिए अपने पाठ्यक्रम की वह सामग्री जो विश्वविद्यालय ने उपलब्ध कराई है, का अध्ययन और उपयोग करें।

सत्रीय कार्य दो प्रकार के होते हैं : (1) अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य (टी.एम.ए.) जिनका मूल्यांकन परामर्शदाता द्वारा होता है।

अनुवाद अध्ययन के पाठ्यक्रमों में सिर्फ अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य (टी.एम.ए.) ही करने होंगे।

सत्रीय कार्य सम्बन्धी निर्देश

जब भी आपको सत्रीय कार्य का सेट मिले आप तुरन्त ही उसकी अच्छी तरह जाँच कर लें, कोई पृष्ठ गायब हो तो उसके लिए सामग्री निर्माण एवं वितरण प्रभाग, इन्दिरा गाँधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110068 या अपने अध्ययन केन्द्र के संचालक से सम्पर्क करें।

सत्रीय कार्य के उत्तर सभी प्रकार से पूर्ण होने चाहिए। उन्हें भेजने के पूर्व आश्वस्त हो लें कि आपने सभी सत्रीय कार्यों के प्रश्नों का उत्तर दे दिया है। अधूरे उत्तरों से आपको अच्छे अंक नहीं मिल सकेंगे।

सत्रीय कार्य (टी.एम.ए.) आपको अपने अध्ययन केन्द्र के संचालक के पास जमा कराना होगा। मूल्यांकन के बाद ये सत्रीय कार्य (टी.एम.ए.) टिप्पणियों और अंकों (ग्रेड) सहित आपको वापस लौटा दिए जाएँगे।

आपको सत्रीय कार्य में दी गई समय सूची के अनुसार अपना सत्रीय कार्य भेजना अत्यन्त आवश्यक है। यदि आपका सत्रीय कार्य निर्धारित तिथि के बाद मिलता है तो विश्वविद्यालय/अध्ययन केन्द्र के संचालक को उसे अस्वीकार करने का पूरा अधिकार है। इसलिए आपको सलाह दी जाती है कि आप सत्रीय कार्य निर्धारित तिथि से पहले ही भेज दें।

जाँचे हुए सत्रीय कार्य (टी.एम.ए.) अध्ययन केन्द्र के संचालक से प्राप्त करना न भूलें। इनके साथ सत्रीय कार्य शीट भी होगी जिस पर अध्यापक द्वारा आपके सत्रीय कार्य पर दी गई टिप्पणी लिखी होगी। इन टिप्पणियों में आपके परामर्शदाता आपको यह बताते हैं कि आपका अध्ययन सन्तोषप्रद ढंग से चल रहा है या नहीं और आप कैसे इसे अधिक बेहतर बना सकते हैं। इससे आपको आगे सत्रीय कार्य करने में मदद मिलेगी।

सत्रीय कार्य की जो उत्तर-पुस्तिका आप अपने अध्ययन केन्द्र के संचालक को देते हैं, उसकी एक प्रति अपने पास रिकॉर्ड के लिए रख लें। सत्रीय कार्यों को अध्ययन केन्द्र पर जमा कराने के एक मास के भीतर आपके पास जाँचा हुआ सत्रीय कार्य वापस नहीं आता है तो इसे अपने अध्ययन केन्द्र से लेने का प्रयास करें। इससे आपको भविष्य में अपने अध्ययन में सुधार करने में सहायता मिलेगी। जाँचे हुए सत्रीय कार्यों का हिसाब भी रखें। आगे चलकर यदि कोई समस्या आती है तो विश्वविद्यालय के सम्मुख अपना मामला रखने में आपको सहायता मिलेगी।

यदि आप सत्रीय कार्य में पास ग्रेड (कम-से-कम 40 प्रतिशत अंक) प्राप्त नहीं कर पाए हैं तो आपको दुबारा सत्रीय कार्य जमा कराना होगा। नए सत्रीय कार्यों के लिए आपको कुलसचिव, सामग्री निर्माण एवं वितरण प्रभाग, इन्दिरा गाँधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110 068 को निवेदन भेजना होगा। नए सत्रीय कार्यों को आप इग्नू की वेबसाइट से डाउनलोड भी कर सकते हैं।

यदि सत्रीय कार्य में आप एक बार पास ग्रेड प्राप्त कर लेते हैं तो आप ग्रेड सुधारने के लिए पुनः प्रस्तुत नहीं कर सकते। मूल्यांकन में हुई किसी वास्तविक त्रुटि के सिवाय पुनः मूल्यांकन की व्यवस्था नहीं है। यदि जाँच किए गए सत्रीय कार्यों में आप कोई अन्तर पाते हैं तो उसे अध्ययन केन्द्र के संचालक की जानकारी में लाएँ, जिससे वे सही प्राप्तांक मुख्यालय के विद्यार्थी मूल्यांकन प्रभाग को भेज सकें। अध्ययन केन्द्र द्वारा अवार्ड सूची के अलावा अन्य किसी भी रूप में अंकों की जानकारी प्राप्त होती है तो उसे सत्रीय कार्यों के लिए अंक दर्ज करने के लिए विश्वविद्यालय द्वारा स्वीकार नहीं किया जाएगा।

अगर आपको ऐसा लगता है आपके सत्रीय कार्य के अंक आपकी अंक तालिका में गलत चढ़े हैं या नहीं चढ़े हैं तो आप अध्ययन केन्द्र के संचालक से प्रार्थना करें कि वह सही अंक विश्वविद्यालय के विद्यार्थी मूल्यांकन प्रभाग को प्रेषित करें।

कृपया इस तथ्य का ध्यान रखें कि जिस वर्ष आप सत्रीय कार्य जमा कराते हैं, वे सत्रीय कार्य उसी वर्ष विशेष के ही होने चाहिए।

यदि आप किसी विषय में कोई स्पष्टीकरण माँगना चाहते हैं या आपको कोई सन्देह है तो उसे न तो सत्रीय कार्य के साथ संलग्न करें और न ही सत्रीय कार्य पर लिखें। इनको लिखकर अलग से लिफाफे में रखकर सम्बन्धित अधिकारी को भेजे दें। ऐसा करते समय आप अपने पत्र के सबसे ऊपर पूरी नामांकन संख्या, नाम, पता, पाठ्यक्रम का शीर्षक तथा इकाई या सत्रीय कार्य की संख्या लिखें।

अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य (TMA) के लिए विशेष निर्देश

- 1) अपनी उत्तर पुस्तिका के प्रथम पृष्ठ के दाहिने कोने के सबसे ऊपर अपनी नामांकन संख्या, नाम, पूरा पता, हस्ताक्षर तथा तिथि लिखें।
- 2) अपनी उत्तर पुस्तिका के प्रथम पृष्ठ के बाएँ कोने पर कार्यक्रम का शीर्षक, पाठ्यक्रम कोड, उसका शीर्षक, सत्रीय कार्य का कोड तथा अध्ययन केन्द्र का नाम लिखें।

पाठ्यक्रम के कोड तथा सत्रीय कार्य के कोड सत्रीय कार्य के प्रश्न पत्र से लिए जा सकते हैं।

प्रत्येक सत्रीय कार्य के लिए उत्तर पुस्तिका के प्रथम पृष्ठ के सबसे ऊपर का भाग इस प्रकार होना चाहिए :

कार्यक्रम का शीर्षक	::	नामांकन संख्या :
		नाम	:
		पता	:
पाठ्यक्रम का कोड	:		
पाठ्यक्रम का शीर्षक	:	हस्ताक्षर	:
सत्रीय कार्य का कोड	:		
अध्ययन केन्द्र	:	तिथि	:

3. सत्रीय कार्य को ध्यान से पढ़ें, उसमें दिए गए विशेष निर्देशों का पालन करें।
4. जिन इकाइयों पर सत्रीय कार्य आधारित हैं उन्हें पहले पढ़ लें। प्रश्न के सम्बन्ध में कुछ बातें नोट कर लें, उनको व्यवस्थित रूप में रखें और फिर अपने उत्तर की रूपरेखा बनाएँ। निबन्ध या विस्तृत प्रश्नों का उत्तर देते समय प्रस्तावना और निष्कर्ष के सम्बन्ध में विशेष ध्यान दें। प्रस्तावना में संक्षेप में यह बताएँ कि प्रश्न से आप क्या समझते हैं और आप क्या लिखने जा रहे हैं। निष्कर्ष में आपके उत्तर का सार होना चाहिए। उत्तर तर्कसंगत और सुसंगत हो तथा वाक्यों और पैराग्राफों का परस्पर ठीक-ठीक जुड़ाव हो। उत्तर सत्रीय कार्य में दिए गए प्रश्न से सम्बद्ध होना चाहिए। यह देख लें कि आपने प्रश्न के मुख्य पक्षों को ले लिया है। आपको जब विश्वास हो जाए कि जो उत्तर आप देने जा रहे हैं वह सन्तोषजनक है, तभी उसे साफ-साफ लिखें और जिन बातों पर आप जोर देना चाहते हैं उन्हें रेखांकित कर दें।

5. अपने उत्तर केवल फुलस्केप कागज पर ही लिखें और अच्छी तरह नथी कर दें, बहुत पतले कागज पर न लिखें। बाईं और 4 से.मी. का हाशिया छोड़ दें और एक उत्तर तथा दूसरे उत्तर के बीच कम से कम 4 पांक्तियों का स्थान छोड़ें। ऐसा करने से परीक्षक उचित स्थान पर अपनी टिप्पणी दे पाएँगे।
6. उत्तर अपने हाथ से लिखें। इसे मुद्रित या टाइप न कराएँ। विश्वविद्यालय द्वारा आपके पास भेजी गई इकाइयों से नकल न करें। यदि आप ऐसा करते हैं तो आपको कम अंक मिलेंगे।
7. अन्य छात्रों के उत्तर पत्रों से नकल न करें। नकल करते पाए जाने पर आपके सत्रीय कार्य अस्वीकृत कर दिए जाएँगे।
8. प्रत्येक सत्रीय कार्य को अलग-अलग लिखें। सभी सत्रीय कार्यों को एक साथ निरन्तरता में नहीं लिखना चाहिए।
9. प्रत्येक उत्तर के साथ उसके प्रश्न की संख्या लिखें।
10. सत्रीय कार्य को पूरा करके इसे अपने अध्ययन केन्द्र के संचालक के पास भेज दें। किसी भी स्थिति में उत्तर पुस्तिका को मुख्यालय के विद्यार्थी मूल्यांकन प्रभाग को मूल्यांकन के लिए न भेजें।
11. अध्ययन केन्द्र में सत्रीय कार्य को जमा करने के बाद निर्धारित प्रेषण और पावती कार्ड पर अध्ययन केन्द्र के संचालक से पावती प्राप्त कर लें।
12. यदि आपने अध्ययन केन्द्र को बदलने के सम्बन्ध में निवेदन किया है तो आप अपने अध्यापक जाँच सत्रीय कार्यों को अपने पहले के अध्ययन केन्द्र में ही तब तक भेजते रहें जब तक कि विश्वविद्यालय की ओर से आपको अध्ययन केन्द्र के बदलने की सूचना नहीं भेज दी जाती।
13. अगर आप अपने सत्रीय कार्य के मूल्यांकन में कोई गलती पाते हैं कि सत्रीय कार्य के किसी अंश का मूल्यांकन ही नहीं किया गया है या सत्रीय कार्य में दिए गए अंक गलत हैं, तो आप अपने अध्ययन केन्द्र के संचालक से उस गलती के सुधार के लिए सम्पर्क करें और उस परिवर्तन को विश्वविद्यालय के विद्यार्थी मूल्यांकन प्रभाग को सूचित करें।

4.9.2 सत्रान्त परीक्षाएँ

सत्रान्त परीक्षा मूल्यांकन पद्धति का अभिन्न अंग है। परीक्षा फल में सत्रान्त परीक्षा का 70 प्रतिशत और सत्रीय कार्यों का 30 प्रतिशत महत्त्व दिया जाता है। सत्रान्त परीक्षा हर वर्ष जून और दिसम्बर में होती है।

किसी भी पाठ्यक्रम की पढ़ाई समाप्त करने के बाद आप उसकी परीक्षा दे सकते हैं। यानी जिस वर्ष आपने एम.ए. में दाखिला लिया है उस वर्ष के सत्र के अन्त में जून में आप एम.ए. प्रथम वर्ष के सभी पाठ्यक्रमों की परीक्षा दे सकते हैं। यदि आप किसी पाठ्यक्रम की परीक्षा जून में नहीं दे सके तो आप आगामी दिसम्बर अथवा अगले वर्ष जून में यह परीक्षा दे सकते हैं। इसी प्रकार, एम.ए. द्वितीय वर्ष की परीक्षा आप सत्र के अन्त में जून में दे सकते हैं। यदि आपने सभी पाठ्यक्रमों की परीक्षा दे दी है तो ठीक है अन्यथा आगामी दिसम्बर और उससे अगले वर्ष जून में होने वाली परीक्षा में बैठ सकते हैं।

सत्रान्त परीक्षा में यदि आपको किसी पाठ्यक्रम में डी ग्रेड (40 प्रतिशत) नहीं मिल पाता है तो कार्यक्रम के लिए निर्धारित वर्षों के अन्तर्गत किसी भी वर्ष में उस पाठ्यक्रम की परीक्षा में आप दुबारा बैठ सकते हैं। किसी पाठ्यक्रम की सत्रान्त परीक्षा देने के लिए आपको निम्नलिखित बातों को ध्यान में रखना आवश्यक है :

1. उस वर्ष के लिए निर्धारित फीस का भुगतान कर दिया है।
2. आपने निर्धारित पाठ्यक्रम का चुनाव कर लिया है तथा उसे पढ़ा है।
3. सम्बन्धित पाठ्यक्रम के सभी सत्रीय कार्यों को पूरा करके अध्ययन केन्द्र में जमा करा दिया है।
4. आपने परीक्षा के फॉर्म को निर्धारित शुल्क के साथ समय से भेज दिया है।

सत्रान्त परीक्षा फॉर्म भरने से पूर्व अध्ययन केन्द्र के सूचना पट्ट पर सत्रान्त परीक्षा के लिए लगी पात्रता सारणी (Eligibility Chart) अवश्य देख लें। परीक्षा की डेटशीटों (वह सूची जिसमें प्रत्येक पाठ्यक्रम की परीक्षा की तिथि और समय दिया हुआ होता है) को प्रत्येक अध्ययन केन्द्र को 3-4 मास पहले ही भेज दिया जाता है। उन्हें इ.गा.रा.मु.वि. के न्यूजलेटर में भी समय-समय पर प्रकाशित किया जाता है। इस प्रकार जून की परीक्षा की डेटशीट प्रायः जनवरी/फरवरी में भेजा जाता है, और दिसम्बर माह की परीक्षा की डेटशीट जुलाई-अगस्त में।

विश्वविद्यालय नियमानुसार सत्रान्त परीक्षा के सैद्धान्तिक प्रश्न-पत्रों के लिए प्रति पाठ्यक्रम 60/- रुपए की दर से परीक्षा शुल्क जमा कराना है। परीक्षा शुल्क का भुगतान इग्नू के पक्ष में नई दिल्ली में देय बैंक ड्राफ्ट द्वारा किया जाएगा। परीक्षा फॉर्म मुख्यालय स्थित विद्यार्थी मूल्यांकन प्रभाग में और सभी क्षेत्रीय केन्द्रों तथा अध्ययन केन्द्रों में उपलब्ध है। विद्यार्थी अपनी सुविधानुसार परीक्षा फॉर्म क्रेडिट कार्ड के जरिए ऑन-लाइन भी जमा करा सकते हैं। ऑन-लाइन परीक्षा फॉर्म जमा कराने वाले विद्यार्थियों की सुविधा के लिए विश्वविद्यालय ने एक्सिस बैंक (Axis Bank) के साथ व्यवस्था की है। इस व्यवस्था के अन्तर्गत एक्सिस बैंक की शाखाओं में चालान भरकर नकद राशि जमा कराने और बैंक द्वारा कमीशन लिए बिना बैंक ड्राफ्ट जारी करना शामिल है।

परीक्षा फॉर्म हालाँकि इस कार्यक्रम दर्शिका में नमूने के तौर पर दिया गया है किन्तु आपको मूल फॉर्म ही भरना। इसकी फोटोप्रति जमा कराने का प्रयास न करें। क्षेत्रीय केन्द्र अथवा मुख्यालय से मुद्रित फॉर्म लेकर अथवा वेबसाइट से डाउनलोड किया हुआ मूल फॉर्म ही जमा कराएँ। एक बार सत्रान्त परीक्षा में बैठने के लिए केवल एक ही फॉर्म भरना है। उसके साथ उन सभी पाठ्यक्रमों के लिए 60-60 रुपए शुल्क देना है जिनकी परीक्षा आप उस सत्रान्त में दे रहे हैं। जून और दिसम्बर सत्रान्त परीक्षाओं के लिए परीक्षा फॉर्म जमा कराने की तिथियाँ इस प्रकार हैं :

जून सत्रान्त परीक्षा के लिए		दिसम्बर सत्रान्त परीक्षा के लिए		
परीक्षा फॉर्म जमा कराने की तिथि	विलम्ब शुल्क	परीक्षा फॉर्म जमा कराने की तिथि	विलम्ब शुल्क	परीक्षा शुल्क सत्र सत्र जमा कराना
1 मार्च से 31 मार्च तक	कोई नहीं	1 सितम्बर से 30 सितम्बर तक	कोई नहीं	केवल उत्तरी क्षेत्रीय केन्द्र में जमा कराएँ जहाँ परीक्षा केन्द्र स्थित हो।
1 अप्रैल से 20 अप्रैल तक	300/- रुपए	1 अक्टूबर से 20 अक्टूबर तक	300/- रुपए	
21 अप्रैल से 30 अप्रैल तक	500/- रुपए	21 अक्टूबर से 31 अक्टूबर तक	500/- रुपए	
1 मई से 15 मई तक	1000/- रुपए	1 नवम्बर से 15 नवम्बर तक	1000/- रुपए	

परीक्षा शुल्क (और विलम्ब शुल्क) का भुगतान इन्दिरा गाँधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय, नई दिल्ली के नाम देय डिमाण्ड ड्राफ्ट/आई.पी.ओ. द्वारा होगा तथा डिमाण्ड ड्राफ्ट/आई.पी.ओ. के पृष्ठ भाग पर आप अपनी नामांकन संख्या, कार्यक्रम कोड और नाम अवश्य लिखें तथा इसको परीक्षा फॉर्म के साथ अच्छी तरह नत्थी करें ताकि डिमाण्ड ड्राफ्ट खोए नहीं। अन्तिम तिथि बीत जाने के बाद या विलम्ब शुल्क के साथ फॉर्म भरने की निर्धारित तिथियों के बाद प्राप्त होने वाले फॉर्म भी स्वीकार नहीं किए जाएँगे।

आपसे परीक्षा फॉर्म प्राप्त होने के बाद और परीक्षा शुरू होने के पहले विश्वविद्यालय आपके पास सूचना परची (Intimation Slip) भेजेगा। यदि परीक्षा शुरू होने के 15 दिन पहले तक आपको सूचना परची प्राप्त नहीं होती है तो अपने अध्ययन केन्द्र या क्षेत्रीय केन्द्र या मुख्यालय के मूल्यांकन प्रभाग से सम्पर्क करें। यदि आपको सूचना परची नहीं मिली है या आपने उसे खो दिया है परन्तु अध्ययन केन्द्र को भेजी गई सूची में परीक्षार्थियों के साथ आपका भी नाम दिया हुआ है तो परीक्षा केन्द्र के अधीक्षक को अपना पहचान-पत्रक (छात्र-पत्रक) दिखाकर आप परीक्षा दे सकते हैं।

सत्रान्त परीक्षा में बैठने के लिए प्रत्येक विद्यार्थी को अपने साथ पहचान पत्र और प्रवेश पत्र (सूचना परची) लाने होंगे।

आम तौर पर आपका अध्ययन केन्द्र ही आपका परीक्षा केन्द्र होता है किन्तु यह विश्वविद्यालय के अधिकार क्षेत्र में है कि वह आपको आपके अध्ययन केन्द्र के अलावा कोई अन्य परीक्षा केन्द्र आवंटित कर दे। एक बार परीक्षा केन्द्र आवंटित होने के बाद उसे बदलने की अनुमति नहीं होगी।

आपकी नामांकन संख्या (Enrolment Number) आपकी परीक्षा के लिए अनुक्रमांक (Roll No.) भी होता है, इसे लिखते समय सावधानी रखें। रोल नम्बर लिखने में यदि कोई गलती होती है तो आपका परीक्षा फल घोषित नहीं किया जा सकेगा।

यह देख लेना आपका कर्तव्य है कि जिस पाठ्यक्रम की आप परीक्षा देने जा रहे हैं उस पाठ्यक्रम के लिए आपका पंजीकरण हुआ है या नहीं और आप वह परीक्षा देने योग्य हैं या नहीं। यदि आप इस बात की उपेक्षा कर देते हैं और परीक्षा देने योग्य हुए बिना ही परीक्षा देते हैं तो आपका परीक्षा परिणाम रद्द कर दिया जाएगा।

परीक्षा परिणाम समय से घोषित करने की भरसक चेष्टा की जाती है परन्तु विश्वविद्यालय अगली परीक्षा से पहले पूर्व परीक्षा का परीक्षा परिणाम घोषित करने के लिए बाध्य नहीं है। इसलिए आपको सलाह दी जाती है कि आप परीक्षा परिणाम की प्रतीक्षा किए बिना आगामी परीक्षा के लिए परीक्षा फॉर्म भर दें, बाद में आवश्यकता न हो तो परीक्षा में न बैठें।

विश्वविद्यालय में सत्रीय कार्यों के पुनर्मूल्यांकन की सुविधा नहीं है। विद्यार्थी सत्रान्त परीक्षा की उत्तर पुस्तिकाओं के पुनर्मूल्यांकन के लिए आवेदन दे सकते हैं। इसके लिए एक निर्धारित फॉर्म भर कर तथा प्रति पाठ्यक्रम 300 रुपए के हिसाब से डिमाण्ड ड्राफ्ट तैयार कराके परीक्षा परिणाम निकलने के एक महीने के अन्दर उप-कुलसचिव (परीक्षा-III), विद्यार्थी मूल्यांकन प्रभाग, इन्दिरा गाँधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110 068 में जमा करें। डिमाण्ड ड्राफ्ट “इन्दिरा गाँधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय, नई दिल्ली” के नाम देय हो।

यदि विद्यार्थी किसी पाठ्यक्रम को सफलतापूर्वक उत्तीर्ण कर लेता है तो उसे अंक/ग्रेड सुधारने के लिए परीक्षा में दुबारा बैठने या सत्रीय कार्य दुबारा जमा कराने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

अध्ययन केन्द्र आपके लिए सम्पर्क स्थान है। विश्वविद्यालय प्रत्येक छात्र के पास सभी सूचनाएँ नहीं भेज सकता। अध्ययन केन्द्र के संचालकों और क्षेत्रीय केन्द्रों के निदेशकों के पास भी महत्वपूर्ण सूचनाएँ भेजी जाती हैं। अध्ययन केन्द्र के नोटिस बोर्ड पर संचालक सभी महत्वपूर्ण परिपत्र/अधिसूचना की एक प्रति लगा देते हैं जिन्हें सभी छात्र देख सकें। इसलिए आपको सलाह दी जाती है कि आप अपने संचालक से सम्पर्क बनाए रखें, जिससे आपको दिन-प्रतिदिन के कार्यों की सूचना मिलती रहे और सत्रीय कार्यों, परीक्षा फॉर्म को जमा करने, डेटशीट, किसी परीक्षा विशेष में बैठने योग्य छात्रों की सूची, परीक्षापत्र की घोषणा, आदि के सम्बन्ध में पहले से ही जानकारी रहे।

विश्वविद्यालय के सम्बन्ध में उपर्युक्त सभी जानकारियाँ आप इग्नू वेबसाइट (www.ignou.ac.in) से भी प्राप्त कर सकते हैं। इसके लिए आपको सलाह दी जाती है कि आप समय-समय पर इग्नू की वेबसाइट देखा करें।

परीक्षा के सम्बन्ध में विश्वविद्यालय को लिखते समय अपनी नामांकन संख्या, नाम तथा पता साफ-साफ अवश्य लिखें। इन विवरणों के न रहने की स्थिति में आपकी समस्या के सम्बन्ध में कुछ भी करना सम्भव नहीं हो सकेगा।

पाठ्यक्रम

एम.टी.टी.-010 अनुवाद सिद्धान्त

खण्ड-1 अनुवाद की अवधारणा एवं महत्त्व

- इकाई-1 अनुवाद की अवधारणा और आयाम
- इकाई-2 अनुवाद : प्रकृति एवं क्षेत्र
- इकाई-3 भारतीय एवं वैश्विक परिप्रेक्ष्य में अनुवाद का महत्त्व
- इकाई-4 अनुवाद के उभरते मुद्दे

खण्ड-2 प्राचीन एवं आधुनिक पाश्चात्य अनुवाद सिद्धान्त

- इकाई-5 अनुवाद सिद्धान्त : एक परिचय
- इकाई-6 अनुवाद के प्राचीन पाश्चात्य सिद्धान्त

- इकाई-7 अनुवाद के आधुनिक पाश्चात्य सिद्धान्त
इकाई-8 उत्तर-आधुनिकता और अनुवाद के सिद्धान्त

खण्ड-3 भारतीय अनुवाद सिद्धान्त

- इकाई-9 प्राचीन भारतीय अनुवाद सिद्धान्त
इकाई-10 बौद्ध अनुवाद सिद्धान्त
इकाई-11 आधुनिक भारतीय अनुवाद सिद्धान्त

खण्ड-4 अनुवाद चिन्तक

- इकाई-12 पाश्चात्य अनुवाद चिन्तक-I
इकाई-13 पाश्चात्य अनुवाद चिन्तक-II
इकाई-14 भारतीय अनुवाद चिन्तक

एम.एम.टी.-011 अनुवाद का इतिहास एवं परम्परा

खण्ड 1 अनुवाद की एशियाई परम्परा : अर्थ एवं क्षेत्र विस्तार

- इकाई 1 अनुवाद की एशियाई परम्परा : एक परिचय
इकाई 2 अनुवाद की भारतीय परम्परा
इकाई 3 चीनी अनुवाद परम्परा
इकाई 4 अनुवाद की बौद्ध परम्परा

खण्ड 2 बौद्ध ग्रन्थों के चीनी एवं अन्य भारतीय भाषाओं में अनुवाद

- इकाई 5 बौद्ध ग्रन्थों का चीनी भाषा में अनुवाद
इकाई 6 बौद्ध ग्रन्थों का पूर्वी भाषाओं में अनुवाद

खण्ड 3 भारतीय-अरबी और भारतीय-फ़ारसी अनुवाद

- इकाई 7 भारतीय ग्रन्थों का अरबी अनुवाद
इकाई 8 भारतीय ग्रन्थों का फ़ारसी अनुवाद
इकाई 9 अरबी ग्रन्थों का भारतीय भाषाओं में अनुवाद
इकाई 10 फ़ारसी ग्रन्थों का भारतीय भाषाओं में अनुवाद

खण्ड 4 अनुवाद की पश्चिमी परम्परा

- इकाई 11 पश्चिम में अनुवाद की प्राचीन परम्परा
इकाई 12 मध्यकालीन पश्चिम में अनुवाद की परम्परा
इकाई 13 आधुनिक यूरोपीय अनुवाद परम्परा
इकाई 14 अनुवाद की अमेरिकी एवं कनाडाई परम्पराएँ

एम.टी.टी.-012 अनुवाद और भाषाविज्ञान

खण्ड 1 भाषा अवधारणा और क्षेत्र

- इकाई-1 भाषा : स्वरूप और परिभाषा
- इकाई-2 भाषा : व्यवस्था और व्यवहार
- इकाई-3 भाषा और सम्प्रेषण
- इकाई-4 भाषा परिवर्तन

खण्ड 2 भाषाविज्ञान : सामाजिक एवं मनोवैज्ञानिक पक्ष

- इकाई-5 भाषा एवं भाषाविज्ञान
- इकाई-6 भाषाविज्ञान की परंपरा एवं समुदाय
- इकाई-7 भाषा का सामाजिक सन्दर्भ
- इकाई-8 अनुवाद और मनोभाषाविज्ञान

खण्ड 3 संकेतविज्ञान, स्वनविज्ञान एवं प्रोक्ति-विश्लेषण

- इकाई-9 संकेतविज्ञान (सेमियोटिक्स)
- इकाई-10 संकेतविज्ञान और अनुवाद
- इकाई-11 स्वनविज्ञान, लिप्यन्तरण और अनुवाद
- इकाई-12 प्रोक्ति, पाठ और संसक्ति : विचार और विश्लेषण

खण्ड 4 शैलीविज्ञान, अर्थविज्ञान और भाषाविज्ञान तथा अनुवाद

- इकाई-13 शैलीविज्ञान
- इकाई-14 शैलीविज्ञान के प्रतिमान और भारतीय काव्यशास्त्र
- इकाई-15 अर्थ : आयाम, प्रकार एवं सिद्धान्त
- इकाई-16 अर्थविज्ञान
- इकाई-17 भाषाविज्ञान का अनुप्रायोगिक सन्दर्भ और अनुवाद

एम.टी.टी.-013 अनुवाद के क्षेत्र (4 क्रेडिट)

खण्ड-1 : प्रशासनिक अनुवाद

- इकाई 1 प्रशासन की भाषा और अनुवाद का परिशिष्ट
- इकाई 2 प्रशासनिक साहित्य का अनुवाद-I
- इकाई 3 प्रशासनिक साहित्य का अनुवाद-II
- इकाई 4 संसदीय साहित्य का अनुवाद

खण्ड 2 : ज्ञान-विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी साहित्य का अनुवाद

- इकाई 5 मानविकी विषयक साहित्य का अनुवाद
- इकाई 6 सामाजिक विज्ञान के साहित्य का अनुवाद
- इकाई 7 विज्ञान-प्रौद्योगिकी साहित्य : अर्थ और आयाम
- इकाई 8 विज्ञान-प्रौद्योगिकी साहित्य और अनुवाद

खण्ड 3 : विधि अनुवाद

- इकाई 9 विधि साहित्य : अर्थ और आयाम
- इकाई 10 विधि की भाषा का सांविधानिक-विधिक पक्ष और शब्दावली
- इकाई 11 विधि साहित्य का अनुवाद

खण्ड 4 : अनुवाद के अन्य क्षेत्र

- इकाई 12 वाणिज्यिक साहित्य का अनुवाद
- इकाई 13 बैंकिंग साहित्य का अनुवाद
- इकाई 14 पर्यटन के क्षेत्र में अनुवाद
- इकाई 15 शिक्षा में अनुवाद

एम.एम.टी.-014 अनुवाद एवं भारतीय भाषाएं

खण्ड 1 भारतीय भाषा परिवार

- इकाई 1 भारतीय-आर्य भाषा परिवार
- इकाई 2 द्रविड़ भाषा परिवार
- इकाई 3 ऑस्ट्रिक अथवा आग्नेय भाषा परिवार
- इकाई 4 चीनी-तिब्बती तथा अन्य भाषा परिवार

खण्ड 2 आधुनिक भारतीय भाषाएं एवं पारस्परिक अनुवाद

- इकाई 5 अनुवाद के सन्दर्भ में आधुनिक भारतीय भाषाओं का परिचय
- इकाई 6 भारतीय भाषाओं के बीच साम्य एवं वैषम्य
- इकाई 7 भाषाएं तथा अनुवाद की पद्धति

खण्ड 3 अनुवाद के आयाम तथा भारतीय बहुभाषिकता

- इकाई 8 भारतीय बहुभाषिकता एवं अनुवाद
- इकाई 9 राष्ट्र निर्माण एवं अनुवाद के आयाम (क)
- इकाई 10 राष्ट्र निर्माण एवं अनुवाद के आयाम (ख)

खण्ड 4 भारतीय कालजयी साहित्य का आधुनिक भारतीय भाषाओं में अनुवाद

इकाई 11 आधुनिक भारतीय भाषाओं में रचित भारतीय कालजयी साहित्य : एक परिचय

इकाई 12 प्राचीन भारतीय कालजयी साहित्य का आधुनिक भारतीय भाषाओं में अनुवाद

इकाई 13 मध्यकालीन भारतीय कालजयी साहित्य का आधुनिक भारतीय भाषाओं में अनुवाद

इकाई 14 आधुनिक भारतीय कालजयी साहित्य का आधुनिक भारतीय भाषाओं में अनुवाद

एम.टी.टी.-015 अनुवाद और साहित्य

खण्ड-1 अनुवाद और साहित्य में सम्बन्ध

इकाई-1 साहित्य का अनुवाद एक परिचय

इकाई-2 कविता का अनुवाद

इकाई-3 अनुवाद और कथा साहित्य

इकाई-4 अनुवाद एवं नाटक

इकाई-5 अनुवाद और आलोचनात्मक लेखन

इकाई-6 अनुवाद और कथेतर साहित्य

खण्ड-2 विश्व साहित्य की अवधारणा में अनुवाद की भूमिका

इकाई-7 विश्व साहित्य की अवधारणा और अनुवाद

इकाई-8 वैश्विक अनुवाद एवं भारतीय कालजयी साहित्य

इकाई-9 वैश्विक अनुवाद और आधुनिक भारतीय साहित्य

इकाई-10 लाटिन अमेरिका साहित्य के वैश्विक अनुवाद

खण्ड-3 अनुवाद और भारतीय साहित्य की अवधारणा

इकाई-11 भारतीय साहित्य की अवधारणा और अनुवाद

इकाई-12 हिन्दी से अन्य भारतीय भाषाओं में अनुवाद

इकाई-13 भारतीय भाषाओं से हिन्दी में अनुवाद

खण्ड-4 अनुवाद और तुलनात्मक साहित्य

इकाई-14 तुलनात्मक साहित्य का परिचय

इकाई-15 तुलनात्मक साहित्य के अध्ययन में अनुवाद की भूमिका

इकाई-16 तुलनात्मक साहित्य और अनुवाद : रचनात्मक साहित्य

इकाई-17 तुलनात्मक साहित्य और अनुवाद : साहित्यिक आलोचना एवं साहित्यिक सिद्धान्त

एम.टी.टी.-16 अनुवाद और जनसंचार

खण्ड 1 आधुनिक जनसंचार में अनुवाद की भूमिका

- इकाई 1 प्रसारण और अनुवाद
- इकाई 2 नव मीडिया और अनुवाद
- इकाई 3 प्रिंट मीडिया और अनुवाद
- इकाई 4 सिनेमा और रंगमंच : अनुवाद के सन्दर्भ में

खण्ड 2 जनसंचार, सांस्कृतिक आदान-प्रदान और अनुवाद

- इकाई 5 पटकथा और रूपान्तरण : अनुवाद के सन्दर्भ में
- इकाई 6 टेलीविजन और कार्यक्रम रूपान्तरण
- इकाई 7 विज्ञापन और अनुवाद
- इकाई 8 प्रौद्योगिकी और अनुवाद

खण्ड 3 जनसंचार में आदान-प्रदान के रूप और चुनौतियाँ

- इकाई 9 अनुकरण के रूप में अनुवाद बनाम वैश्विक मनोरंजन में रूपान्तरण
- इकाई 10 दृश्य बोध का संप्रेषण और उसके माध्यम : डबिंग और सबटाइटलिंग और अनुवाद
- इकाई 11 दक्षिण एशिया में सामुदायिक मीडिया और तकनीक का उपयोग तथा अनुवाद की भूमिका

एम.टी.टी.-017 कोशविज्ञान, पारिभाषिक शब्दावली और अनुवाद (4 क्रेडिट)

खण्ड 1 : कोश और कोशविज्ञान : अवधारणा और आयाम

- इकाई 1 कोश और कोशविज्ञान : अवधारणा और उपादेयता
- इकाई 2 कोशों के प्रकार और परंपरा
- इकाई 3 कोश उपयोग की प्रविधि

खण्ड-2 : कोश, कंप्यूटर कोश और अनुवाद

- इकाई 4 कोश निर्माण प्रक्रिया
- इकाई 5 कंप्यूटर कोश और ऑनलाइन कोश
- इकाई 6 अनुवाद में कोशों की उपयोगिता

खण्ड 3 : पारिभाषिक शब्दावली की अवधारणा और विकास

- इकाई 7 शब्द : अवधारणा और आयाम
- इकाई 8 पारिभाषिक शब्दावली : प्रकृति, प्रकार और अभिलक्षण
- इकाई 9 पारिभाषिक शब्दावली का विकास और मानकीकरण

खण्ड 4 : पारिभाषिक शब्दावली और अनुवाद

- इकाई 10 पारिभाषिक शब्दावली : विचारधाराएँ, सिद्धान्त और युक्तियाँ
इकाई 11 पारिभाषिक शब्दावली और अनुवाद का सन्दर्भ
इकाई 12 विभिन्न विषय-क्षेत्रों की प्रमुख पारिभाषिक शब्दावली : अभ्यास

एम.एम.टी.-018 अनुवाद एवं अन्तःसांस्कृतिक अध्ययन

खण्ड 1 अन्तःसांस्कृतिक सम्प्रेषण

- इकाई 1 संस्कृति एवं सम्प्रेषण : एक परिचय
इकाई 2 अन्तःसांस्कृतिक एवं अन्तःसांस्कृतिक सम्प्रेषण
इकाई 3 भाषा एवं सम्प्रेषण व्यवहार

खण्ड 2 बहुसांस्कृतिक समाज में अनुवाद की भूमिका

- इकाई 4 बहुसांस्कृतिकता : एक परिचय
इकाई 5 भूमण्डलीय सन्दर्भ में भारतीय बहुसांस्कृतिकता
इकाई 6 अनुवाद एवं संस्कृतेतर दक्षता का विकास

खण्ड 3 विचारों की यात्रा एवं अनुवाद

- इकाई 7 विचारों का विकास एवं समाज
इकाई 8 विचारों का सार्वभौमीकरण एवं अनुवाद
इकाई 9 विचारों का अभिग्रहण एवं रूपान्तरण

खण्ड 4 अनुवाद एवं भूमण्डलीय संस्कृति

- इकाई 10 भूमण्डलीकरण एवं उपभोक्ता संस्कृति
इकाई 11 भूमण्डलीय बाज़ार एवं भाषाई सम्बन्ध
इकाई 12 भूमण्डलीय अर्थव्यवस्था, पर्यटन एवं अनुवाद

एम.एम.टी. - 19 अनुवाद की राजनीति

खण्ड 1 : अनुकूलन के रूप में अनुवाद

- इकाई 1 अनुकूलन के रूप में अनुवाद : भक्ति साहित्य
इकाई 2 राष्ट्रवाद, विचारधारा : भारतीय आधुनिकता और विश्व साहित्य
इकाई 3 भारत विद्या की अनुशासन
इकाई 4 अनुवाद और इसाई मिशनरियों की भूमिका
इकाई 5 भारतीय दुभाषिएँ और ब्रिटिश साम्राज्य का निर्माण

खण्ड 2 भारतीय पुनर्जागरण और राष्ट्रीय आन्दोलन

- इकाई 6 औपनिवेशिक पुरालेख : भारत की व्याख्या
इकाई 7 भारतीय राष्ट्रीय आन्दोलन और रूसी साहित्य
इकाई 8 भारत में यूरोपीय साहित्य और आधुनिक सांस्कृतिक आन्दोलन
इकाई 9 अनुवाद और धार्मिक आन्दोलन
इकाई 10 अनुवाद और सामाजिक-सुधार आन्दोलन

खण्ड 3 उत्तरउपनिवेशवाद और अनुवाद

- इकाई 11 प्रवासी साहित्य और 'सांस्कृतिक अनुवाद'
इकाई 12 उपाश्रित साहित्य का अनुवाद
इकाई 13 भाषा आन्दोलन और अनुवाद
इकाई 14 अंग्रेजी भाषा अनुवाद

एम.टी.टी. - 020 अनुवाद प्रशिक्षण

खण्ड 1 स्वत्वाधिकार

एम.टी.टी. - 021 अनुवाद प्रशिक्षण

खण्ड 1 स्वत्वाधिकार अधिनियम और अनुवाद अधिकार

इकाई 1 स्वत्वाधिकार अधिनियम : अवधारणा और महत्त्व

इकाई 2 अनुवाद और रूपान्तरण में स्वत्वाधिकार अधिनियम की भूमिका

खण्ड 2 व्यावसायिक नैतिकता और व्यवहार संहिता

इकाई 3 स्वत्वाधिकारी के अधिकारों का सम्मान

इकाई 4 स्वत्वाधिकारमुक्त पाठ के अनुवाद के लिए व्यावसायिक नैतिकता

खण्ड 3 अनुवादक और भाषाई दक्षता

इकाई 5 स्रोत भाषा और लक्ष्य भाषा

इकाई 6 शाब्दिक और सन्दर्भगत अर्थ

इकाई 7 शब्दावली, मुहावरे, कहावतें और प्रयुक्तियाँ

इकाई 8 विषय, भाषा और संस्कृति सम्बन्धी अनुवादक की दक्षता

खण्ड 4 अनुवाद के साधन

इकाई 9 अनुवाद प्रशिक्षण का महत्त्व

इकाई 10 भाषा की संस्कृति और पर्यावरण

इकाई 11 पाठ और भाषा विमर्श

एम.टी.टी.-22 परियोजना कार्य

द्वितीय वर्ष के अन्तर्गत 16 क्रेडिट का परियोजनाकार्य विद्यार्थियों के लिए अनिवार्य होगा। इसके अन्तर्गत विद्यार्थियों को एक परियोजना कार्य पूरा करना होगा जिसमें निर्धारित कृतियों/रचनाओं के हिन्दी या अंग्रेजी में अनुवाद करना होगा तथा उसका एक आलोचनात्मक परिचय देना होगा। परियोजना कार्य किसी परियोजना निर्देशक के निर्देशन में पूर्ण करना अपेक्षित है। इसका चयन विद्यार्थी अध्ययन केन्द्र के एकेडमिक काउंसिलर्स में से कर सकते हैं। किसी महत्वपूर्ण साहित्यिक, सांस्कृतिक सामाजिक अथवा ज्ञान के साहित्य की प्रमुख रचना का समग्र अथवा आंशिक अनुवाद हिन्दी अथवा अंग्रेजी में करना होगा। अर्थात् अंग्रेजी में लिखित रचना कर हिन्दी में अनुवाद तथा हिन्दी में लिखित रचना का अंग्रेजी में अनुवाद। 12-15 हजार शब्दों का मूल पाठ होना आवश्यक है। इसके अतिरिक्त विद्यार्थी को 8-10 हजार शब्दों का एक आलोचनात्मक परिचय देना होगा। आलोचनात्मक परिचय की भाषा लक्ष्य भाषा ही होगी अर्थात् जिस भाषा में मूल पाठकों अनुवाद किया जा रहा है उसी भाषा में आलोचनात्मक परिचय लिखना होगा। परियोजना कार्य 16 क्रेडिट का होने के नाते पूर्णांक 400 होंगे जिसका विभाजन इस प्रकार है। लिखित 70% अर्थात् 28 अंक मौखिक की (साक्षात्कार) 30% अर्थात् 120 अंक।

इसमें पुनः लिखित का अंक विभाजन इस प्रकार होगा।

मूल पाठ का अनुवाद

कुल अंक 140

आलोचनात्मक परिचय

अंक विभाजन

स्रोत भाषा और साक्ष्य भाषा में चयनित पाठ का महत्व	20 अंक
पाठ की प्रकृति	20 अंक
अनुवाद में व्यवहृत विधि और सहायक सामग्री	20 अंक
पाठक के सांस्कृतिक ओर तकनीकी पक्ष तथा प्रतिरोध के मुद्दे	30 अंक
(व्याकरण, संरचना, स्थानीयता, प्रजातीय पक्ष, मूल पाठ का शीर्षक ध्वन्यतात्मकता, विमर्श के वैशिष्ट्य) शब्दावली, पाद टिप्पणियां, संदर्भ सूची	30 अंक

मौखिकी/ साक्षात्कार के अन्तर्गत बाह्य विशेषज्ञ (जिसे मूल्यांकन हेतु परियोजना कार्य दिया गया होगा) के द्वारा विद्यार्थी के साक्षात्कार का मूल्यांकन किया जाएगा। प्रश्नोत्तर से पूर्व विद्यार्थी को लगभग 10-15 मिनट का एक प्रस्तुतीकरण देना होगा।

4.10 विश्वविद्यालय में प्रयोग होने वाले फार्म

आपके प्रयोग के लिए हम कुछ उपयोगी फार्म यहाँ दे रहे हैं, जब भी आपको आवश्यकता हो इन फार्मों की फोटोकॉपी कराकर तथा सावधानीपूर्वक भरकर इन्हें भेजें। फार्म कैसे भरें इसके बारे में जरूरी बातें विस्तारपूर्वक इस कार्यक्रम दर्शिका में बता दी गई हैं; ये फार्म निम्नलिखित हैं :

- 1) सत्रीय कार्य प्राप्ति की रसीद और अध्ययन केन्द्र परिवर्तन/पते में परिवर्तन का प्रार्थना पत्र
- 2) स्नातकोत्तर उपाधि कार्यक्रम में क्रेडिट हस्तांतरण के लिए आवेदन पत्र
- 3) अध्ययन सामग्री/सत्रीय कार्य प्राप्त न होने की सूचना
- 4) अंतरिम प्रमाण-पत्र प्राप्ति हेतु फार्म
- 5) नए सत्रीय कार्यों की प्राप्ति के लिए प्रार्थना पत्र
- 6) सत्रांत परीक्षा फार्म
- 7) सत्रांत परीक्षा पुनः जाँच फार्म
- 8) अंकतालिका की अनुलिपि प्राप्ति हेतु फार्म
- 9) स्थानांतरण प्रमाण-पत्र प्राप्ति हेतु फार्म
- 10) प्रमाण-पत्र की अनुलिपि प्राप्त हेतु फार्म
- 11) परीक्षाफल में सुधार के लिए प्रयोग होने वाले फार्म
- 12) सत्रांत परीक्षाफल शीघ्र घोषित करवाने के लिए प्रार्थना पत्र
- 13) उत्तर पुस्तिका की अनुलिपि प्राप्त करने के लिए प्रार्थना पत्र
- 14) आफिशियल ट्रांस्क्रिप्ट प्राप्ति हेतु फार्म
- 15) आंकड़े तैयार करने हेतु, अनिवार्य कार्य रूप से भरने वाला परिशिष्ट

Enrolment No. : <input type="text"/>		Programme : <input type="text" value="M.A. Sociology"/>
Name :		
Course Code :		Medium : <input type="text" value="English/Hindi"/>
S.No.	Assignment No.	For Office Use Only
		Sr. No. : _____
		Date of Receipt : _____
		Name of Evaluator : _____
		Date of Despatch to the Evaluator : _____
Sig. of dealing Accountant Date : _____		Date of receipt from Evaluator : _____

INDIRA GANDHI NATIONAL OPEN UNIVERSITY ASSIGNMENTS REMITTANCE-CUM-ACKNOWLEDGEMENT FORM		
Enrolment No. : <input type="text"/>		Programme : <input type="text" value="M.A."/>
Name : _____		
Course Code : _____		Medium : <input type="text" value="English/Hindi"/>
S.No.	Assignment No.	FOR OFFICE USE ONLY
		Sr. No. : _____
		Signature of the receiver
		Date : _____
Signature of the Student _____		Seal
Date : _____		

- Notes : 1. Submit this form to the coordinator of your study centre alongwith the assignment.
2. When you submit the assignment by post, enclose a self-addressed stamped envelop along with this.

CHANGE/CORRECTION OF ADDRESS AND STUDY CENTRE

If you change your address please complete the form using block capitals and indicating :

Programme of Study
Enrolment Number
Name
New or Corrected Address including Pin
New Study Centre Code
Choice for Medium of Study
Date of Change

For change/correction of address and change of study centre the form should be mailed to :

The Regional Director of your region.

INDIRA GANDHI NATIONAL OPEN UNIVERSITY CHANGE/CORRECTION OF ADDRESS AND STUDY CENTRE

Enrolment Number <input type="text"/>		Programme Code <input type="text"/>
Date Change effective from <input type="text"/>		
Name	<input type="text"/>	
New Address	<input type="text"/>	
Town	<input type="text"/>	
State	Pin	<input type="text"/>
State Code <input type="text"/>	(See Code List 2 of Guide to Applicant)	
Signature :	Date :	Existing Study Centre Code <input type="text"/>
		New Study Centre Code <input type="text"/>

NOTE : TWO FORMS ARE PRESENTED IN THIS PAGE, USE THE RELEVANT FORM ONLY.



INDIRA GANDHI NATIONAL OPEN UNIVERSITY

Maidan Garhi, New Delhi-110 068

Please see instructions ovelaef

Application for Credit Transfer in M.A. Programme

Enrolment No.

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Name & Address _____ Programme of Study :

--

_____ Details of Credit Transfer Fee paid :

_____ D.D. No. _____ Date _____ Amount _____

Drawn on (Bank & Branch) _____

Payable in favour of IGNOU, New Delhi (fee is Rs. 200/- per 8 credit course or a part thereof)

Details of Courses applied for Credit Transfer :						IGNOU Credit Equivalence desired				
S. No.	Subject (s) Qualified	Maximum Marks	Percentage of Marks	Marks Obtained	Year of Passing	Course Code	Course Title	Credits		
All of the Information provided above is true to the best of my knowledge						Student Signature & Date :				
(For Office use only)										
Recommendations of Schools :										
Credit Transfer recommended for the following Courses						Credit Transfer for the following courses not recommended				
Course Code	Course Title	Credits	Marks	Percentage	Signature of Director of School	Course Code	Course Title	Credits	Reasons for Rejection	Signature of Director of School

INSTRUCTIONS FOR SUBMISSION FOR APPLICATION FOR CREDIT TRANSFER

- 1) Read the instructions given in your Programme Guide carefully.
- 2) For M.A. Credit Transfer is allowed upto a maximum of 32 credits only.
- 3) Enclose the attested copies of the following alongwith the form :
 - Marks lists issued by the accredited Institute/University.
 - Syllabus of accredited Institute/University.
 - Prospectus issued by the accredited Institute/University.
- 4) Pay the credit transfer fee at the rate of Rs. 200/- per 8 credits or part thereof through a crossed Demand Draft in favour of 'India Gandhi National Open University' payable at New Delhi.
- 5) Submit the filled in Credit Transfer Form to the following address :

The Registrar (Student Registration Division)
Indira Gandhi National Open University
Maidan Garhi
New Delhi-110 068

To

The Regional Director

.....
.....
.....

Sub : Non-receipt of Study Material & Assignments

Enrolement No.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Programme

--

Medium of Study

--

I have not received the study Materials/Assignments in respect of the following :

Sl. No.	Course Code	Blocks	Assignments
---------	-------------	--------	-------------

I have remitted all the dues towards the course fee and there is No change in my address given as follows :

Name and Address : Signature :
..... Date :
.....
.....

For Official Use

Date of despatch of study material/assignments to students



INDIRA GANDHI NATIONAL OPEN UNIVERSITY
Student Evaluation Division
Maidan Garhi, New Delhi-110 068

APPLICATION FORM FOR ISSUE OF PROVISIONAL CERTIFICATE

Enrolment No.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Programme Title

Regional Centre

Name

Father's Name

Month and year of last examination in which you have completed the Programme

Mailing Address

.....

.....

.....

(Please Enclose a copy of your complete grade card.)

Filled in Application Form should be sent to:

The Registrar (Student Evaluation Division)
IGNOU,
Maidan Garhi,
New Delhi-110068

Date

.....

Signature

Please read the instructions overleaf before filling up this form :



**Indira Gandhi National Open University
New Delhi**

REQUISITION FOR FRESH SET OF ASSIGNMENTS

Programme of Study

Enrolment No.

Study Centre Code

Write in BLOCK CAPITAL LETTERS only

Name : Shri/Smt. Kum.

Please indicate course, assignment code and course title for which you need the assignments in the following columns. The assignments of the course which you have already passed should not be mentioned.

Sl. No.	Course Code	Assignments Code	Course Title	Medium
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

REASONS FOR REQUEST FOR FRESH SET OF ASSIGNMENTS

(Please Tick (✓) whichever is applicable)

1. Assignments not received at all earlier.
2. Assignments were received after the due dates prescribed for their submission.
3. Assignments submitted but could not secure minimum qualifying score.
4. Assignments responses submitted after due dates were rejected by the Study Centre.
5. Assignments responses submitted after due dates were rejected by the Study Centre.
6. Failed to secure over-all qualifying grade in course(s) mentioned above and wish to improve over-all qualifying grade only by attempting one assignments.

Name and Address

Signature

.....

Date

.....

..... PIN

For Official Use Only :

Date of Despatch of Assignments to student

INSTRUCTIONS FOR FILLING THE FORM AND DOING ASSIGNMENTS

1. Read instructions for submission of assignments given in your Programme Guide carefully.
2. Assignments should be demanded only if your registration for that course (subject) is valid.
3. Please ensure that you have mentioned your correct Enrolment No. (it consists of 9 digits), Name, Course Code/title, Name of Semester/year, (wherever applicable), and the Study Centre Code on your assignment responses before submitting it to concerned authorities.
4. Submission of assignment within due dates is pre-requisite for appearing in the term end examination. You are, therefore, advised to submit your TMA at your Study Centre within the prescribed dates. Assignments received after due dates will be summarily rejected.
5. You can appear in term end examination or submit only minimum required number of assignments if you fail to secure over-all qualifying grade in course (subject).
6. Assignments should not be demanded to improve your score if you have secured minimum qualifying score in a course (subject).
7. Please do not submit your assignment responses twice either at the same Study Centre or at different study Centres for evaluation.

Please mail this form to the Regional Director of your Regional Centre



INDIRA GANDHI NATIONAL OPEN UNIVERSITY

EXAM FORM

STUDENT EVALUATION DIVISION
MAIDAN GARHI, NEW DELHI-110 068
TERM-END EXAM JUNE / DECEMBER - 201__

Serial No.	
------------	--

Control No. _____

INSTRUCTIONS

1. Please submit your exam form at the concerned Regional Centre under which your examination centre falls.
 2. Write in CAPITAL LETTERS only within the box without touching the lines as shown in the sample below.

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

--

Programme Code		Regional Centre Code		Study Centre Code	
-----------------------	--	-----------------------------	--	--------------------------	--

Enrolment No.	Exam Centre Code <small>(Where you wish to appear in Exam)</small>
----------------------	--

Name of the Candidate: (Leave one box empty between First Name, Middle Name and Surname)

--

Address for Correspondence (Do not give Post Box No. Leave box blank between each unit of address like House No., Street Name, PO, etc.)

City	District
State	Pin Code
MOBILE NO.	

COURSE OPTION:

Course codes for which appearing for the first time OR failed in the earlier TEEs including Practical Courses for BCA, MCA, BIT / ADIT / PGDLAN / BLIS Programmes FEE @ Rs. 60/- PER COURSE (Demand draft in favour of IGNOU and payable at Regional Centre under which your exam centre falls)

S.No.	Course Code	S.No.	Course Code
1.		9.	
2.		10.	
3.		11.	
4.		12.	
5.		13.	
6.		14.	
7.		15.	
8.		16.	

FEE DETAILS (Please write your Name & Enrolment No. at the back of the Draft)

Total No. of		Total Amount	
Courses	x ₹ 60		
Practical Courses	x ₹ 60		
Late Fee			
TOTAL			

1. Draft No.	
Amount	
2. Draft No.	
Amount	
Date	/ /
Issuing Branch _____	
Payable at (Regional Centre under which your exam centre falls)	

SIGNATURE OF THE STUDENT
 (within the Box only)

--

--

Dates for Submission of Exam Form				
FOR JUNE TEE	LATE FEE	FOR DEC TEE	LATE FEE	Submission of Exam Form
1 March to 31 March	NIL	1 Sept. to 30 Sept.	NIL	ONLY AT THE CONCERNED REGIONAL CENTRE UNDER WHICH YOUR EXAMINATION CENTRE FALLS
1 April to 20 April	' 300/-	1 Oct. to 20 Oct.	' 300/-	
21 April to 30 April	' 500/-	21 Oct. to 31 Oct.	' 500/-	
1 May to 15 May	' 1000/-	1 Nov. to 15 Nov.	' 1000/-	

Before submitting the examination form please ensure that:

- The required number of assignments as applicable for the course(s) filled in the examination form have been submitted.
- The authentication certificate is duly signed by the Coordinator/Incharge of your Study Centre/PSC/PI...etc.
- Registration for the course(s) is valid and not time-barred.
- **Examination fee '60/- per course has been remitted and the relevant proof enclosed.**
- In case examination fee is submitted through demand draft please ensure that the **demand draft is made in favour of IGNOU and payable at the city of the Regional Centre where you are submitting your examination form.**
- The enrolment number, programme code, course code are correctly filled in the examination form.

In case of non-compliance of any of the above conditions candidature for appearing in the Term-end Examination will not be considered and no Hall Ticket will be issued.

PLEASE NOTE :

- Examination fee per course is - '60/- (Examination fee once paid will not be refunded/adjusted in any case)
- Examination form to be submitted at - **Regional Centre under which your examination centre falls**
- Demand draft to be made in favour of - **IGNOU and payable at the city where submitting the exam form**

INSTRUCTIONS FOR FILLING UP THE EXAMINATION FORM

1. Please fill in the course(s) only for which the assignments have been submitted by you within the scheduled time. No Hall Ticket will be issued in case the assignments for the course(s) have not been submitted.
2. Please write correct course code(s) as indicated in your Programme Guide, failing which the course(s) will not be included in Hall Ticket for taking examination (For example ECO-01/MS-02).
3. In case wrong/invalid course code is mentioned in examination form, the course will not be included in the Hall Ticket and the examination fee paid will not be refunded.
4. Examination form should be submitted only once for each Term-end Examination.
5. Please send the examination form by Registered/Speed Post and retain the proof of its mailing till you receive the Hall Ticket;
6. Term-end Examination result is also available on the University website (www.ignou.ac.in). Please see the result status before filling examination form.
7. It is advised to enclose/forward only the Examination Fee along with this form. Any other fee (registration/re-registration) forwarded with this form will result in rejection of the examination form.
8. Examination form received without examination fee or late fee (if applicable) will similarly be rejected.
9. Students of BA/B.Com./BCA/BTS Programme can take examination for courses up to 48 credits and those of Management Programme can take examination for a maximum of 8 courses at a time.
10. Normally, the Study Centre is the Examination Centre. In case you wish to take examination at a particular centre, the code of your chosen centre be filled up as Examination Centre Code. However, if Examination Centre chosen by you is not activated, you will be allotted another Examination Centre under the same Region.
11. **In case you fail to receive Examination Intimation Slip/Hall Ticket one week before the commencement of examination you may visit our website (www.ignou.ac.in) and download the Hall Ticket and report at the Examination Centre with your Identity Card.**
12. Change of Examination Centre, once allotted, is not permissible under any circumstances.

DECLARATION

I hereby declare that I have read and understood the instructions given above. I also affirm that I have submitted all the required number of assignments as applicable for the course(s) filled in the examination form and my registration for the course(s) is valid and not time barred. If any of my statements is found to be untrue, I will have no claim for taking examination. I undertake that I shall abide by the rules and regulations of the University.

Date _____

(Signature of the student)

Phone No. (R) _____ Mobile No. _____ Email Id _____

Phone No. (O) _____

(with STD code)

**AUTHENTICATION BY CO-ORDINATOR/INCHARGE OF
STUDY CENTRE/PROGRAMME STUDY CENTRE/PARTNER INSTITUTION/
COMMUNITY COLLEGE**

It is to certify that the student has submitted all the assignment(s) for the course(s) filled in the examination form.

Centre Code _____

Date _____

(Signature & Stamp of Co-ordinator/Incharge)
Study Centre/PSC/PI/Community College



**INDIRA GANDHI NATIONAL OPEN UNIVERSITY
MAIDAN GARHI, NEW DELHI-110068**

APPLICATION FORM FOR RE-EVALUATION OF ANSWER SCRIPT

Name :

Programme :

Enrolment No.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Address:.....
.....
.....

PIN :

--	--	--	--	--	--

Month and Year of the Exam :

Name of Exam Centre:

Centre Code :

Course, in which Re-evaluation is sought	COURSE CODE	TITLE OF THE COURSE

Fee detail:

(The fee for Re-evaluation of answer script is Rs. 500/- per course, which is to be paid through demand draft drawn in favour of 'IGNOU' & payable at the City of Evaluation Centre)

No. of Course(s): × Rs. 500/- = Total Amount:

Demand Draft No. Date:

Issuing Bank:

Date:

Signature of the student

(P.T.O)

RULES & REGULATION FOR RE-EVALUATION OF ANSWER SCRIPTS

- 1) The request for re-evaluation by the student must be made before 31st March for December TEE and 30th September for June TEE or within one month of declaration of results, whichever is later.
- 2) The date of declaration of result will be calculated from the date on which the result are placed on the IGNOU website.
- 3) After re-evaluation, the better of the two scores of original marks/grade and marks/grade after re-evaluation will be considered.
- 4) The revised marks/grade after re-evaluation shall be communicated to the student on receipt of re-evaluation result and result of re-evaluation will also made available on the IGNOU website at www.ignou.ac.in. The minimum time required for re-evaluation shall be 30 days from the date of receipt of application.
- 5) Re-evaluation is permissible in TEE only and not in the Project/Dissertation Practicals/Lab courses, Workshops, Assignments & Seminar etc.
- 6) On the top of the envelope containing the prescribed application form,
Please mention **‘APPLICATION FORM FOR RE-EVALUATION OF ANSWER SCRIPTS’**
- 7) Application form must reach within the prescribed dates at the following address:-

Sl.No.	Address of Evaluation Centre	Jurisdiction of Evaluation Centre
1.	Dy. Registrar Evaluation Centre Block-5, IGNOU, Maidan Garhi New Delhi-110068	All Examination Centres within Delhi-1, Delhi-2, Delhi-3, All Schools and Divisions at Hqs.
2.	Dy. Registrar Evaluation Centre, Periyar Thidal No.50, EVK Sampath Road Vepery Chennai – 600 007	All Examination Centres in Chennai, Hyderabad, Port Blair, Vijayawada, Trivandrum, Cochin, Bangalore, Madurai, Panaji, Nagpur and Sub-RC Vatakara.
3.	Dy. Registrar Evaluation Centre IGNOU Regional Centre 2 nd Floor, Biscomaun Tower W. Gandhi Maidan, Patna -800 001	All Examination Centres in Patna, Raipur, Bhuvneshwar, Koraput, Siliguri and Raghunathganj.
4.	Dy. Registrar Evaluation Centre, IGNOU Regional Centre, B-1/33, Sector-H, Aliganj Lucknow – 226 024	All Examination Centres in Lucknow, Varanasi, Aligarh, Dehradun, Noida, Karnal, Chandigarh, Khanna, Shimla, Jammu and Srinagar,
5.	Dy. Registrar Evaluation Centre, IGNOU Regional Centre, 1 st Floor, MSFC Building 270, Senapati Bapat Road, Pune-411016	All Examination Centres in Pune, Ahmedabad, Bhopal, Jabalpur, Jaipur, Rajkot and Mumbai.
6.	Dy. Registrar Evaluation Centre, IGNOU Regional Centre, H/No.71, GMC Road Christian Basti, Guwahati – 781 005	All Examination Centres in Guwahati, Itanagar, Imphal, Shilong, Agartala, Gangtok, Kohima and Aizwal.
7.	Dy. Registrar Evaluation Centre IGNOU Regional Centre Bikash Bhavan, 4 th Floor, North Block, Bidhan Nagar (Salt Lake City) Kolkata-700091.	All Examination Centres in Kolkata, Darbhanga and Ranchi.



Control No.....

INDIRA GANDHI NATIONAL OPEN UNIVERSITY
Maidan Garhi, New Delhi-110 068

**APPLICATION FORM FOR OBTAINING DUPLICATE GRADE CARD/
MARKSHEET**

Name

Enrolment No.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Address

.....
.....
.....
.....

Pin

--	--	--	--	--	--

Programme

Month and Year of the Exam.

Centre from where appeared at last examination

Bank Draft / IPO No. Dated

for Rs. 150/- in favour of IGNOU, New Delhi

.....

Signature

Dated

Note : Fee for duplicate grade card Rs.150/-. The duplicate grade card/mark sheet will be sent by Registered post.

The filled in form with the requisite fee is to be sent to :

The Registrar (Student Evaluation Division)
Indira Gandhi National Open University
Maidan Garhi,
New Delhi-110 068



INDIRA GANDHI NATIONAL OPEN UNIVERSITY

(To be submitted at the concerned Regional Centre)

Application Form for Issue of Migration Certificate

(To be filled in by the Applicant – Before filling in the form, see instruction on reverse)

- 1. Name :
- 2. Father's/Husband's Name :
- 3. Address
-Pin
- 4. Particulars of last examination

Examination Passed (Programme)	Year of Passing	Enrolment No.	Marks Obtained	Grades Obtained

- 5. Name of the Regional Centre and Study Centre in which the Candidate is attached
.....
- 6. Name of the University to which the Candidate wants to migrate
.....

<p>Draft Details</p> <p>Amount Rs. _____ D.D. No. _____ Date _____</p> <p>Bank Name _____ Place of Issue _____</p>
--

(To be filled in by the Admissions Division)

- 1. The information furnished by Shri/Smt./Km. _____ is correct as per scholar register.
 - 2. He/She may be issued the Migration Certificate applied for _____
- Date _____ Dealing Assistant _____ Section Officer _____

I hereby declare that the information provided is correct to the best of my knowledge and I have paid all fee due to the University. In the event of any of the above information being found incorrect, the Certificate shall be liable to cancellation by the University.

Received the Migration Certificate No. _____ dated _____

Date: _____

Signature of the Applicant

INSTRUCTIONS

1. A fee of Rs. 300/- should be remitted by way of a Demand Draft drawn in favour of IGNOU and payable at concerned Regional Centre/City.
2. At the time of submission of the application for issue of Migration Certificate the student should attach xerox copy of consolidated Statement of Marks of Provisional Certificate issued by this University (duly attested) for verification.
3. Duplicate Migration Certificate can be issued on payment of Rs. 300/- only in case it has been lost, destroyed or mutilated on submission of an Affidavit drawn up on a non-judicial stamp paper of the value of Rs. 10/- to be sworn before a Magistrate on the following format.

“I, _____ Son/daughter/wife of _____
resident of _____ hereby
solemnly declare that the Migration Certificate No. _____ dated _____ issued
to me by the _____ to enable me to join _____
_____ University has been lost and I did not join any other University on the basis of the
same nor have I submitted the same for joining any other University. In case the lost Migration Certificate
is found, I shall deposit the same to the University”.



INDIRA GANDHI NATIONAL OPEN UNIVERSITY
MAIDAN GARHI, NEW DELHI-110068
FORM OF APPLICATION FOR ISSUE OF A DUPLICATE COPY OF
UNIVERSITY DIPLOMA/DEGREE/CERTIFICATE

Note: For Instructions, please see reverse.

To
The Registrar
Student Evaluation Division
Indira Gandhi National Open University
Maidan Garhi, New Delhi-110068

Sir,

I wish to have a duplicate copy of my Diploma/Degree/Certificate for the Programme _____ Examination for the following reasons:

The prescribed fee of Rs. 500.00 is submitted herewith.

The required particulars are given below:

Name of Candidate (in Block Letters in English): _____

(in Hindi) : _____

Father's Name (in Block Letters): _____

Programme : Enrolment Number:

Examination Passed in Term End Examination - June/December, _____

Result: _____ Grade/Division _____

Name of the Study Centre : _____

Name of the Regional Centre : _____

& other particulars : _____

Full Permanent Address of student : _____

I solemnly declare that the particulars given above are correct to the best of my knowledge.

Yours faithfully,

Signature of the Student

Postal Address _____

Date: _____

I Certify that the above entires made by the applicant are correct.

Signature of Regional Director
With Stamp

**INSTRUCTIONS TO CANDIDATES FOR ISSUE OF DUPLICATE COPY
OF UNIVERSITY DEGREE/DIPLOMA/CERTIFICATE**

1. The form should be filled in duplicate legibly and signed by the candidate
2. The form should be submitted through the Regional Director of the concerned Regional Centre through which the candidate appeared at the said examination, and duplicate copy will be sent through the Regional Director concerned.
3. A duplicate copy of the Diploma, Degree or Certificate will be issued on submission of an affidavit signed by a First Class Magistrate together with an attested copy of the F.I.R. lodged with the nearest Police Station to this effect by the candidate on the grounds that either the original Diploma, Degree or Certificate has been irrecoverably lost destroyed or defaced and on payment of the fee prescribed.
4. In very special cases subsequent copies of the Diploma, Degree or Certificate may be issued for not more than four times, on submission of an affidavit signed and certified by a First Class Magistrate to the effect that the Diploma, Degree or Certificate issued previously by the University has been lost or destroyed, and on payment of the fee as prescribed for the issue of duplicate copy.

**FORM FOR AFFIDAVIT TO BE EXECUTED ON A NON-JUDICIAL STAMP
PAPER OF THE VALUE OF RS. 10/- BEFORE A FIRST CLASS MAGISTRATE**

I _____ Son/Daughter of Shri _____ resident of

_____ do hereby solemnly declare that the original Degree Certificate dated _____ issued to me by the Director. Student Evaluation Division, Indira Gandhi National Open University, Maidan Garhi-110068 on my having passed the _____ examination in _____ under University Enrolment No. _____ has been lost/destroyed.

I have filed an F.I.R. with _____ Police Station _____ and a copy of the same duly attested by a Gazetted Officer/First Class Magistrate is appended hereto.

I also undertake that if my Original Diploma/Degree/Certificate which has been lost is put to any unfair use by the person who may lay hands on it. I shall stand for the damages which may accrue from such use.

Deponent

Signature _____
Address _____

Verification

Verified _____ this _____ day of _____ year that the contents of my affidavit are true to the best of my knowledge.

Deponent

SWORN BEFORE ME

Signature _____
Designation _____
Office Seal _____



INDIRA GANDHI NATIONAL OPEN UNIVERSITY STUDENT EVALUATION DIVISION

APPLICATION FORM FOR IMPROVEMENT IN DIVISION/CLASS

(Rules & regulations are mentioned on the reverse side of this form. Please go through them carefully before filling up the form).

Prescribed dates for submission of form: 1st to 30th April for June Term-end Exam.
1st to 31st October for December Term- end Exam.

1. Name:

2. Programme: Enrolment No:

3. Address:

.....

..... Pin

--	--	--	--	--	--

4. Term-end examination, in which programme completed June and December

Total marks/Overall point grade obtained Percentage obtained

.....

(Please enclosed photocopy of the statement of marks/grades card)

5. Courses(s), in which improvement is sought:

	COURSE CODE	COURSE CODE
--	-------------	-------------

1. _____ 4. _____

2. _____ 5. _____

3. _____

6. **Fee details:**

(The fee for Improvement in Division/Class is Rs. 500/- per course, which is to be paid through demand draft drawn in favour of IGNOU & payable at New Delhi)

No. of Course(s): X Rs. 500/- = Total Amount:

Demand Draft No.: Date:

Issuing Bank:

7. Term-end examination, in which you wish to appear:- June/December.....

8. Examination centre details, where you wish to appear in term-end examination:-

Exam. Centre Code..... City/Town

.....

UNDERTAKING

I hereby undertake that I shall abide by the rules & regulations prescribed by the University for improvement in Division/Class

Date:.....

Signature.....

Place:

Name:.....

RULES & REGULATION FOR IMPROVEMENT IN DIVISION/CLASS

1. The improvement of marks/grades is applicable only for the Bachelor's/Master's Degree Programmes, who have completed the programme. The eligibility is as under:-
 - a) The students of Bachelor's/Master's Degree Programmes who fall short of 2% marks to secure 2nd and 1st division.
 - b) The students of Master's Degree Programmes only, who fall short of 2% marks to secure overall 55% marks.
2. Only one opportunity will be given to improve the marks/grade.
3. The improvement is permissible only in theory papers. No improvement is permissible in Practicals/Lab courses, Projects, Workshops and Assignments etc.
4. Under the Provision of improvement, a maximum of 25% of the maximum credits required for successful completion of a programme shall be permitted.
5. Students wishing to improve the marks will have to apply within six months from the date of issue of final statement of marks/grade card to them, subject to the condition that their registration for the programme/course being applied for improvement, is valid till the next term-end examination in which they wish to appear for improvement.
6. No student will be permitted to improve if maximum duration to complete the programme, including the re-admission period, has expired.
7. After appearing in the examination for improvement, better of the two examinations, i.e. marks/grade already awarded and the marks/grade secured in the improvement examination will be considered.
8. In case of improvement, the month and year of completion of the programme will be changed to the Term-end examination, in which students appeared for improvement.
9. Students will be permitted for improvement of marks/grades provided the examination for the particular course, in which they wish to improve, is being conducted by the University at that time.
10. On the top of the envelope containing the prescribed application form, **Please mention "APPLICATION FORM FOR IMPROVEMENT IN DIVISION/CLASS.**
11. Application form must reach within the prescribed dates at the following address:-

**The Registrar,
Student Evaluation Division,
Indira Gandhi National Open University,
Maidan Garhi,
New Delhi-110068**

RULES & REGULATIONS FOR EARLY DECLARATION OF RESULTS

1. Request for early declaration of results will be entertained for final semester/year or maximum of 4 backlog courses only, subject to the following conditions:-
 - i) The student has been selected for higher study/employment and statement of marks/grade card is required to be produced to the institute by a particular date, which is before the prescribed dates of declaration of the University's results.
 - ii) The student has completed all the other prescribed components except the term-end examination of the courses, for which early evaluation has been sought.
2. Application for early declaration, for the reasons such as to apply for recruitment/higher study/post and promotion purpose etc. will not be entertained.
3. Application without enclosing documentary evidence specifying the reason for early declaration will not be entertained.
4. Application form must reach at the following address before the date of the examination for the course (s) for which early evaluation is sought:-

Sl.No.	Address of Evaluation Centre	Jurisdiction of Evaluation Centre
1.	Dy. Registrar Evaluation Centre Block-5, IGNOU, Maidan Garhi New Delhi-110068	All Examination Centres within Delhi-1, Delhi-2, Delhi-3, All Schools and Divisions at Hqs.
2.	Dy. Registrar Evaluation Centre, Periyar Thidal No.50, EVK Sampath Road Vepery Chennai – 600 007	All Examination Centres in Chennai, Hyderabad, Port Blair, Vijayawada, Trivandrum, Cochin, Bangalore, Madurai, Panaji, Nagpur and Sub-RC Vatakara.
3.	Dy. Registrar Evaluation Centre IGNOU Regional Centre 2 nd Floor, Biscomaun Tower W. Gandhi Maidan, Patna -800 001	All Examination Centres in Patna, Raipur, Bhuvneshwar, Koraput, Siliguri and Raghunathganj.
4.	Dy. Registrar Evaluation Centre, IGNOU Regional Centre, B-1/33, Sector-H, Aliganj Lucknow – 226 024	All Examination Centres in Lucknow, Varanasi, Aligarh, Dehradun, Noida, Karnal, Chandigarh, Khanna, Shimla, Jammu and Srinagar,
5.	Dy. Registrar Evaluation Centre, IGNOU Regional Centre, 1 st Floor, MSFC Building 270, Senapati Bapat Road, Pune-411016	All Examination Centres in Pune, Ahmedabad, Bhopal, Jabalpur, Jaipur, Rajkot and Mumbai.
6.	Dy. Registrar Evaluation Centre, IGNOU Regional Centre, H/No.71, GMC Road Christian Basti, Guwahati – 781 005	All Examination Centres in Guwahati, Itanagar, Imphal, Shilong, Agartala, Gangtok, Kohima and Aizwal.
7.	Dy. Registrar Evaluation Centre IGNOU Regional Centre Bikash Bhavan, 4 th Floor, North Block, Bidhan Nagar (Salt Lake City) Kolkata-700091.	All Examination Centres in Kolkata, Darbhanga and Ranchi.



**INDIRA GANDHI NATIONAL OPEN UNIVERSITY
MAIDAN GARHI, NEW DELHI-110068**

APPLICATION FORM FOR OBTAINING PHOTOCOPY OF THE ANSWER SCRIPT

(Rules & regulations are mentioned on the reverse side of this form. Please go through them carefully before filling up the form).

Prescribed dates for submission of form:- 1st March to 15th April for June Term-end Exam.

1st September to 15th October for December Term- end Exam.

1. Name

2. Programme:

Enrolment No:

3. Address:

.....

..... Pin Code

4. Detail of the course(s), for which photocopy of the answer script(s) is/are required:

a) Term-end examination: June/December.....

b) Exam Centre Code:

c) Exam Centre Address:

.....

.....

d) Course(s):

5. **Fee details:**

(The fee for this purpose is Rs. 100/- per course, which is to be paid through demand draft drawn in favour of IGNOU & payable at the City of Evaluation Centre)

No. of Course(s): X Rs. 100/- = Total Amount:

Demand Draft No.: Date:

Issuing Bank:

6. Self attested photocopy of the Identity Card : Attached/Not attached
issued by the University

UNDERTAKING

I hereby undertake that the answer script(s), for which photocopy(ies), applied for, belongs to me. For this purpose, I am enclosing self attested photocopy of my Identity Card issued by the University. In case, my statement is found false, the University may take action against me as deemed fit.

Date:

Signature

Place:

Name:

P.T.O.

RULES & REGULATIONS FOR OBTAINING PHOTOCOPY OF THE ANSWER SCRIPT

1. Photocopy(ies) of the answer script(s) shall be provided to the students from December-2008 term-end examination (TEE), onwards.
2. The fee for photocopy of the answer script shall be Rs. 100/- (Rupees One Hundred Only) per course. Fee shall be paid in the form of a Demand Draft drawn in favour of IGNOU and payable at New Delhi.
3. Application form without self attested photocopy of the Identity Card of the student will not be entertained.
4. Student's application form for photocopy(ies) of the answer script(s) shall reach the Concerned Authority (as mentioned below in the last para) alongwith the prescribed fee within 45 days from the date of declaration of results. The date of receipt of application for June term-end examination shall be by 15th October and for December term-end examination by 15th April or within 45 days from the date of declaration of result on the University's website, whichever your later.
5. The students, who find that any portion of the answer was not evaluated or any totaling error is noticed, may point out the same and submit their representation alongwith a copy of the answer script supplied to them within 15 days. No other query regarding evaluation of answer script shall be entertained.
6. The students, who intend to apply for photocopy(ies) of the answer script(s) may simultaneously apply for re-evaluation, if they so desire. The last date for submission of application for re-evaluation will not be extended to facilitate them to point out discrepancy in the evaluation.
7. The application form duly filled-in may be sent to the following address except CPE & DPE programmes:-

Sl.No.	Address of Evaluation Centre	Jurisdiction of Evaluation Centre
1.	Dy. Registrar Evaluation Centre Block-5, IGNOU, Maidan Garhi New Delhi-110068	All Examination Centres within Delhi-1, Delhi-2, Delhi-3, All Schools and Divisions at Hqs.
2.	Dy. Registrar Evaluation Centre, Periyar Thidal No.50, EVK Sampath Road Vepery Chennai – 600 007	All Examination Centres in Chennai, Hyderabad, Port Blair, Vijayawada, Trivandrum, Cochin, Bangalore, Madurai, Panaji, Nagpur and Sub-RC Vatakara.
3.	Dy. Registrar Evaluation Centre IGNOU Regional Centre 2 nd Floor, Biscomaun Tower W. Gandhi Maidan, Patna -800 001	All Examination Centres in Patna, Raipur, Bhuvneshwar, Koraput, Siliguri and Raghunathganj.
4.	Dy. Registrar Evaluation Centre, IGNOU Regional Centre, B-1/33, Sector-H, Aliganj Lucknow – 226 024	All Examination Centres in Lucknow, Varanasi, Aligarh, Dehradun, Noida, Karnal, Chandigarh, Khanna, Shimla, Jammu and Srinagar,
5.	Dy. Registrar Evaluation Centre, IGNOU Regional Centre, 1 st Floor, MSFC Building 270, Senapati Bapat Road, Pune-411016	All Examination Centres in Pune, Ahmedabad, Bhopal, Jabalpur, Jaipur, Rajkot and Mumbai.
6.	Dy. Registrar Evaluation Centre, IGNOU Regional Centre, H/No.71, GMC Road Christian Basti, Guwahati – 781 005	All Examination Centres in Guwahati, Itanagar, Imphal, Shilong, Agartala, Gangtok, Kohima and Aizwal.
7.	Dy. Registrar Evaluation Centre IGNOU Regional Centre Bikash Bhavan, 4 th Floor, North Block, Bidhan Nagar (Salt Lake City) Kolkata-700091.	All Examination Centres in Kolkata, Darbhanga and Ranchi.

- 8) For the photocopy (ies) of the answer script(s) of CPE & DPE programmes, the application form may be sent to the Regional Centre concerned.



**INDIRA GANDHI NATIONAL OPEN UNIVERSITY
STUDENT EVALUATION DIVISION**

APPLICATION FORM FOR ISSUE OF OFFICIAL TRANSCRIPT

1. Name :
 2. Programme: Enrolment No:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
 3. Address:
.....
..... Pin

--	--	--	--	--	--
 4. Purpose for which:
transcript is required
 5. **Fees detail:**
Fees for the official transcript:-
Rs. 200/- per transcript, if to be sent to the student/Institute in India.
Rs. 400/- per transcript, if required to be sent to the Institute outside India by the University.
(The requisite fee is required to be paid through demand draft drawn in favour of 'IGNOU' & payable at 'New Delhi')
- No. of transcript(s): X Rs. 200/ Rs. 400/- = Total Amount: Rs.....required
- Demand Draft No.: Date:
- Issuing Bank:
6. Whether the transcripts to be mailed by the University: Yes/No (please tick)
 7. Name & address of the University/Institute/Employer in capital letters to whom transcript is required to be sent (attached a separate list, if required)
.....
.....
.....

Date:..... (Signature of the student)

The filled in form with the requisite fees is to be sent to:-

**The Registrar,
Student Evaluation Division,
Indira Gandhi National Open University,
Maidan Garhi,
New Delhi-110068.**

Note: The students are required to enclose same number of legible photocopies of both sides of the statement of marks/grade card issued to them, as the number of transcripts required.

**INFORMATION FOR STATISTICAL PURPOSE, STUDENTS ARE
REQUIRED TO FILL-UP THIS ANNEXURE COMPULSORY**

1. Name of student : _____

2. Enrol. No. :

3. Programme Code :

4. Category: (Cross (×) the appropriate Box only)

General SC ST OBC

5. Whether Kashmiri Migrant : (Cross (×) if applicable)

6. Whether Physically handicapped: (Cross (×) if applicable)

7. Whether minority : (Cross (×) if applicable)

8. Social Status: Cross (×) the appropriate Box only)

Ex-service man War-widow Not applicable

9. Employment Status: Cross (×) the appropriate Box only)

₹ ₹ _____

106

Others
(use specify)
_____)

_____ (yearly)



Indira Gandhi National Open University

Student Satisfaction Survey

Kind Attention: All Past and Present Students of IGNOU!
Now you rank our Performance...

Dear Student,

As the largest distance education institution in the world. We have always endeavoured to imbibe values and skills for the development of knowledge and competencies. And it is our belief that you as the former or present student are the best person to judge how far we have succeeded in our efforts. To gain your invaluable impression, we present here a short questionnaire. All you have to do is fill it and mail it back to us. You can also fill this questionnaire online by logging on to www.ignou.ac.in. Your invaluable inputs shall guide us towards a direction where we shall improve our services and evolve more student-friendly study programmes.

Vice-Chancellor, IGNOU.

Enrolment No. Name

Gender : M F

Age Group : Below 30 31-40 41-50 Above 51

Programme of Study

Year of Enrolment Year of Completion

Regional Centre State Study Centre

Please Indicate your satisfaction level by putting a tick mark on your choice.

Serial No.	Questions	Very Satisfied	Satisfied	Average	Dissatisfied	Very Dissatisfied
1.	Concepts are clearly explained in the printed learning material	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	The learning materials were received in time	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Supplementary study material (like video/audio) available	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Academic counsellors explain the concepts clearly	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	The counselling sessions were interactive	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Changes in the counselling schedule were communicated to you on time	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Examination procedures were clearly given to you	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Personnel in the study centres are helpful	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Academic counselling sessions are well organised	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Guidance from the Programme Coordinators and Teachers from the School	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Assignments are returned in time	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Feedback on the assignments helped in clarifying the concepts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Project proposals are clearly marked and discussed	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Studying in this programme provided the knowledge of the subject	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Results and grade card of the examination were provided on time	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	Overall, I am satisfied with the programme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

After filling cut out this questionnaire and mail it to:

Programme Coordinators, Discipline of Psychology, Block-F, School of Social Sciences,
 IGNOU, Maidan Garhi, New Delhi-110 068

इन्दिरा गाँधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय के क्षेत्रीय केन्द्रों की सूची

क्र.सं.	क्षेत्रीय केन्द्र कोड एवं स्थान	क्षेत्रीय केन्द्र का पता	विद्यार्थी सहायता केन्द्र
01	01 हैदराबाद	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, हैदराबाद प्लॉट नम्बर 207, कावेरी हिल्स, फेज-2, मधापुर पुलिस स्टेशन के नजदीक जुबली हिल्स (डाकघर) हैदराबाद-500033, आन्ध्र प्रदेश फोन : 040-23117550-53 फैक्स : 040-23117554 ई-मेल : rchyderabad@ignou.ac.in वेबसाइट : www.rchyderabad.ignou.ac.in	81
02	05 पटना	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, पटना दूसरी मंजिल, बिस्कोमॉन टॉवर पश्चिम, गाँधी मैदान, पटना-800001, बिहार फोन : 0612-2219539/2219541 फैक्स : 0612-2219538 ई-मेल : rcpatna@ignou.ac.in वेबसाइट : www.ignoupatna.ignou.ac.in	106
03	07 दिल्ली-1	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, दिल्ली-1 प्लॉट नं.जे-2/1, ब्लॉक बी-1 मोहन को-ऑपरेटिव इण्डस्ट्रियल एस्टेट, मथुरा रोड, नई दिल्ली-110044 फोन : 011-26990082-83 फैक्स : 011-26990084 ई-मेल : rcdelhi1@ignou.ac.in	85
04	09 अहमदाबाद	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, अहमदाबाद निरमा प्रौद्योगिकी संस्थान के सामने सरखेज गाँधीनगर हाइवे, छरौदी, अहमदाबाद-382481, गुजरात फोन : 02717-242975-79 फैक्स : 02717-241580 ई-मेल : rcahmedabad@ignou.ac.in	80
05	10 करनाल	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, करनाल 61, सुभाष मार्ग, सुभाष कॉलोनी होमगार्ड कार्यालय के नजदीक, करनाल-132001, हरियाणा फोन : 0184-2271514/2260075 फैक्स : 0184-2255738 ई-मेल : rckarnal@ignou.ac.in	37
06	11 शिमला	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, शिमला चौहान निवास, खलीनी, शिमला-171002, हिमाचल प्रदेश फोन : 0177-2624612/2624613 फैक्स : 0177-2624611 ई-मेल : rcshimla@ignou.ac.in	76
07	12 जम्मू	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, जम्मू द्वारा/गवर्नमेण्ट एस.पी.एम.आर. कॉलेज ऑफ कॉमर्स परिसर, अरबिन्दो ब्लॉक, केनाल रोड जम्मू-180001, जम्मू और कश्मीर फोन : 0191-2546529 फैक्स : 0191-2561154 ई-मेल : rcjammu@ignou.ac.in jammurc1@rediffmail.com www.ignourcjmu.nic.in	63

क्र.सं.	क्षेत्रीय केन्द्र कोड एवं स्थान	क्षेत्रीय केन्द्र का पता	विद्यार्थी सहायता केन्द्र
08	13 बंगलौर	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, बंगलौर 293, 39 वाँ क्रॉस रोड, 8वाँ ब्लॉक, जयनगर, बंगलौर-560070, कर्नाटकफोन : 080-26654747/26657376 फैक्स : 080-26644848 ई-मेल : rcbangalore@ignou.ac.in ignourxcblr@gmail.com	109
09	14 कोच्चि	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, कोच्चि कल्लूरकोच्चि-682017, केरल फोन : 0484-2340203/2348189/2330891 फैक्स : 0484-2340204 ई-मेल : rccochin@ignou.ac.in	122
10	15 भोपाल	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, भोपाल सांची कॉम्प्लैक्स, तीसरा तल, बोर्ड ऑफ सेक्रेण्डरी एजुकेशन के सामने, शिवाजी नगर, भोपाल-462016, मध्य प्रदेश फोन : 0755-2578455/2578452 फैक्स : 0755-2578454 ई-मेल : rcbhopal@ignou.ac.in ignoubhopal@rediffmail.com	142
11	16 पुणे	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, पुणे पहली मंजिल, एम.एस.एफ.सी. भवन, 270 सेनापति बापत रोड, पुणे-411016, महाराष्ट्र फोन : 020-25671867/25651321 फैक्स : 020-25671864 ई-मेल : rcpune@ignou.ac.in	71
12	21 भुवनेश्वर	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, भुवनेश्वर सी-1, इंस्टीट्यूशनल एरिया भुवनेश्वर-751013, उड़ीसा फोन : 0674-2301348/2301250, 2301349 फैक्स : 0674-2301352 ई-मेल : rcbhubaneswar@ignou.ac.in	128
13	22 खन्ना	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, खन्ना आई.टी.आई. भवन, बुलेपुर, जिला-लुधियाना खन्ना-141401, पंजाब फोन : 01628-236361 (क्षेत्रीय निदेशक), 01628-229993 और 01628-237361 (पूछताछ) फैक्स : 01628-238284 ई-मेल : rckhanna@ignou.ac.in वेबसाइट : www.ignourckhanna.org.in	55
14	23 जयपुर	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, जयपुर 70/80, सेक्टर-7, इग्नू मार्ग, पटेल मार्ग, मानसरोवर, जयपुर-302020, राजस्थान फोन : 0141-2785730 फैक्स : 0141-2784043	94
15	25 चेन्नई	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, चेन्नई तीसरा तल, जी.आर. कॉम्प्लैक्स 407-408 अन्ना सलाई, नन्दनम, चेन्नई-600035, तमिलनाडु फोन : 044-24312766/24312979 फैक्स : 044-24312799 ई-मेल : rcchennai@ignou.ac.in	128

क्र.सं.	क्षेत्रीय केन्द्र कोड एवं स्थान	क्षेत्रीय केन्द्र का पता	विद्यार्थी सहायता केन्द्र
16	27 लखनऊ	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, लखनऊ बी 1/33, सेक्टर-एच, अलीगंज, लखनऊ - 226024, उत्तर प्रदेश फोन : 0522-2746120/2745114 फैक्स : 0522-2746145 ई-मेल : rckhanna@ignou.ac.in वेबसाइट : www.ignourelko27.in	110
17	28 कोलकाता	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, कोलकाता विकास भवन, चतुर्थ तल, नॉर्थ ब्लॉक, साल्ट लेक, विधान नगर, कोलकाता-700091, पश्चिम बंगाल फोन : 033-23349850, 235592719 फैक्स : 033-23347576 ई-मेल : rckolkata@ignou.ac.in ignourd28@yahoo.com वेबसाइट : www.ignoukolkatarc.com	105
18	29 दिल्ली-2	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, दिल्ली-2 गाँधी स्मृति और दर्शन समिति राजघाट, नई दिल्ली-110002 फोन : 011-23392374/23392376-77 फैक्स : 011-23392375 ई-मेल : rcdelhi2@ignou.ac.in	73
19	30 श्रीनगर	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, श्रीनगर कुरुसु राज बागलारेंस विद्या भवन के नजदीक श्रीनगर-190008, जम्मू और कश्मीर फोन : 0194-2311251/2311258 फैक्स : 0194-2311259	37
20	31 देहरादून	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, देहरादून ननूर, खेड़ा, तपोवन, रायपुर रोड, देहरादून-248001, उत्तराखण्ड फोन : 0135-2789205 (क्षेत्रीय निदेशक) 0135-2789200 (पूछताछ) ई-मेल : rcdehradun@ignou.ac.in वेबसाइट : www.rcdehradun.ignou.ac.in	62
21	32 राँची	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, राँची 457/ ए, अशोक नगर, राँची-834002, झारखण्ड फोन : 0651-2244688, 2244677 फैक्स : 0651-2244400 ई-मेल : rcranchi@ignou.ac.in	87
22	35 रायपुर	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, रायपुर सेस्ट हाउस एण्ड ई.एम. ऑफिस हॉल सेक्टर-1, शंकर नगर, रायपुर-492007, छत्तीसगढ़ फोन : 0771-2428285/5056508 फैक्स : 0771-2445839 ई-मेल : rcraipur@ignou.ac.in	158
23	41 जबलपुर	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, जबलपुर द्वितीय मंजिल, राजशेखर भवन रानी दुर्गावती विश्वविद्यालय परिसर, पंचपेड़ी, जबलपुर-482001, मध्य प्रदेश फोन : 0761-2600411/2609896(कार्यालय) 0761-2609919 (क्षेत्रीय निदेशक) फैक्स : 0761-2609919 ई-मेल : rcjabalpur@ignou.ac.in वेबसाइट : www.ignoujabalpur.in	41

क्र.सं.	क्षेत्रीय केन्द्र कोड एवं स्थान	क्षेत्रीय केन्द्र का पता	विद्यार्थी सहायता केन्द्र
24	44 कोरापुट	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, कोरापुट जिला कृषि कार्यालय रोडपंचायत भवन के पीछे आर.डी. कोरापुट-764020, उड़ीसा फोन : 06852-252982/251535 फैक्स : 06852-252503 ई-मेल : rckoraput@ignou.ac.in	54
25	36 पोर्ट ब्लेयर	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, पोर्ट ब्लेयर जे.एन.आर.एम. परिसर पोर्ट ब्लेयर-744104 अण्डमान और निकोबार द्वीप समूह फोन : 03192-242888/230111 ई-मेल : rcportblair@ignou.ac.in	11
26	42 राजकोट	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, राजकोट सौराष्ट्र विश्वविद्यालय परिसर राजकोट-360005, गुजरात फोन : 0281-2572988 फैक्स : 0281-2571603 ई-मेल : rcrajkot@ignou.ac.in वेबसाइट : www.ignourajkot.org.in http://rcrajkot.ignou.ac.in	37
27	43 मद्रुरै	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, मद्रुरै सिकन्दर चावड़ी, अलंगनल्लूर रोड, मद्रुरै-625018, तमिलनाडु फोन : 0452-2380387/2380733 फैक्स : 0452-2370588 ई-मेल : rcmadurai@ignou.ac.in	139
28	45 सिलीगुड़ी	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, सिलीगुड़ी 17/12, जे.सी. बोस रोड, सुभाष पल्ली सिलीगुड़ी-734001, पश्चिम बंगाल फोन : 0353-2526818/19 फैक्स : 0353-2526819 ई-मेल : rcsiliguri@ignou.ac.in	28
29	46 दरभंगा	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, दरभंगा ललित नारायण मिथिला विश्वविद्यालय परिसर, कामेश्वर नगर, सेण्ट्रल बैंक के नजदीक दरभंगा-846004, बिहार फोन : 06272-250719, 251833, 251862 फैक्स : 06272-253719	42
30	47 अलीगढ़	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, अलीगढ़ 3/310, मैरिस रोड अलीगढ़-202001, उत्तर प्रदेश फोन : 0571-2700120/2701365 फैक्स : 0571-2402147 ई-मेल : rcaligarh@ignou.ac.in	39
31	48 वाराणसी	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, वाराणसी गाँधी भवन, काशी हिन्दू विश्वविद्यालय परिसर, वाराणसी-221005, उत्तर प्रदेश फोन : 0542-2368022/2368622 फैक्स : 0542-2369629 ई-मेल : rcvaranasi@ignou.ac.in वेबसाइट : www.rcvaranasi.ignou.ac.in	41
32	38 दिल्ली-03	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, दिल्ली-03 एफ 634-636, पालम एक्सटेंशन, रामपल चौक (नजदीक सेक्टर 7), द्वारका, नई दिल्ली-110045 फोन : 011-25088939/25088944 ई-मेल : rcdelhi3@ignou.ac.in	41

क्र.सं.	क्षेत्रीय केन्द्र कोड एवं स्थान	क्षेत्रीय केन्द्र का पता	विद्यार्थी सहायता केन्द्र
33	33 विजयवाड़ा	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, विजयवाड़ा 9-76-18, प्रथम मंजिल, एस.के.पी.वी.वी.हिन्दू हाई स्कूल परिसर, कोटापेट, विजयवाड़ा-520001, आन्ध्र प्रदेश फोन : 0866-2565253/2565959 ई-मेल : rcvijaywada@ignou.ac.in	51
34	40 तिरुवनन्तपुरम	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, तिरुवनन्तपुरम राजधानी शॉपिंग कॉम्प्लैक्स, पी.आर.एस. अस्पताल के सामने, किलिपल्लम, करमन डाकघर, तिरुवनन्तपुरम-695002, केरल फोन : 0471-2344113/2344120/2344132 फैक्स : 0471-2344121	55
35	39 नोएडा	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, नोएडा सेक्टर 62, इंस्टीट्यूशनल एरिया, नोएडा-201305, उत्तर प्रदेश फोन : 0120-2405012/2405014 फैक्स : 0110-2405013 ई-मेल : rcnoida@ignou.ac.in	45
36	06 चण्डीगढ़	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, चण्डीगढ़ एस.सी.ओ. नम्बर-208, सेक्टर-14, पंचकूला-134109 (हरियाणा) फोन : 0172-2590279 ई-मेल : rcchandigarh@ignou.ac.in	29
37	08 पणजी (गोवा)	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, पणजी चोडंकर अस्पताल के पीछे पी. एण्ड टी. स्टाफ क्वार्टर्स के नजदीक आल्टो पोरवोरिम, पोरवोरिम-403521, गोआ फोन : 0832-2462315 फैक्स : 0832-2414552 ई-मेल : rcpanaji@ignou.ac.in	37
38	49 मुम्बई	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, मुम्बई ओम लेवा विकास निकेतन नानेपाड़ा रोड, मुलुण्ड (पूर्वी), मुम्बई-400081 फोन : 022-25633159 ई-मेल : rcmbombay@ignou.ac.in	61
39	36 नागपुर	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, नागपुर ज्ञान वाटिका, 14, हिन्दुस्तान कॉलोनी अमरावती रोड, नागपुर- 440033 फोन : 0712-2536999, 2537999 फैक्स : 0712-2538999 ई-मेल : rcnagpur@ignou.ac.in	55
40	50 रघुनाथगंज	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, रघुनाथगंज बगन बाड़ी, देना बैंक के नजदीक, पुलतला, रघुनाथगंज, जिला-मुर्शिदाबाद, पश्चिम बंगाल-742225 फोन : 03483-271555/271666 फैक्स : 03483-271666 ई-मेल : rcraghunathganj@ignou.ac.in	11
41	83 वटाकरा	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, वटाकरा माधवी बिल्डिंग्स, नट स्ट्रीट (पी.सी), वटाकरा 673104, केरल फोन : 0496-2525281 ई-मेल : rcvatakara@ignou.ac.in	3

क्र.सं.	क्षेत्रीय केन्द्र कोड एवं स्थान	क्षेत्रीय केन्द्र का पता	विद्यार्थी सहायता केन्द्र
42	84 विशाखापट्टनम	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, विशाखापट्टनम वी.यू.डी.ए. परिसर, द्वितीय तल, एम.वी.पी. कॉलोनी, सेक्टर 12, उपोदय जंक्शन परिसर, विशाखापट्टनम, आन्ध्र प्रदेश फोन : 0891-2511200 फैक्स : 0891-2511300 ई-मेल : rcvisakhapatnam@ignou.ac. वेबसाइट : http://rcvisakhapatnam.ignou.ac.in	नव-स्थापित केन्द्र
43	85 बीजापुर	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, बीजापुर द्वारा/इग्नू अध्ययन केन्द्र 1307 बी.एल.डी.ई.ए. जे.एस.एस.कॉलेज ऑफ एजुकेशन, एस.एस.जूनियर कॉलेज परिसर, बीजापुर-586101, कर्नाटक फोन : 08352-258417	नव-स्थापित केन्द्र
44	86 सहरसा	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, सहरसा कौशल्या मेन्शन, डॉ. गोपाल शरण क्लिनिक के नजदीक नया बाजार, सहरसा, बिहार-852201 फोन : 06478-219014, 219015 फैक्स : 06478-219018 ई-मेल : rcsaharsa@ignou.ac.in वेबसाइट : www.rcsaharsa.ignou.ac.in ई-मेल : www.ignousaharsa.prg	नव-स्थापित केन्द्र
45	87 देवघर	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, देवघर मन्दाकिनी सदन, बसुवदीह, रोहिणी रोड, जसिडीह, देवघर-814142, झारखण्ड फोन : 09431137707	2
46	88 जोधपुर	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, जोधपुर द्वारा/ओंकारमल सुमानी कॉलेज ऑफ कॉमर्स, जोधपुर-342008, राजस्थान फोन: 0291-2753989ई-मेल : narasimhabpr@gmail.com	नव-स्थापित केन्द्र
47	82 भागलपुर	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, भागलपुर तीसरी मंजिल, सुमन प्लाजा, तिलकामांझी, केन्द्रीय जेल रोड, भागलपुर-812001, बिहार फोन : 0641-2905028/2905029 ई-मेल : rcbhagalpur@ignou.ac.in	05
48	26 अगरतला	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, अगरतला एम.बी.बी. कॉलेज कम्पाउण्ड, डाकघर - अगरतला कॉलेज अगरतला-799004, त्रिपुरा फोन : 0381-2519391 फैक्स: 0381-2516266 ई-मेल: rd_agartala@rediffmail.com	47
49	19 आइजौल	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, आइजौल एम.जी.रोड, खाटला (केन्द्रीय वाई.एम.सी.ए. कार्यालय के नजदीक) आईजौल-796001, मिजोरम फोन : 0389-2311692 फैक्स: 0389-2311789 ई-मेल: rd_aizwal@rediffmail.com	46

क्र.सं.	क्षेत्रीय केन्द्र कोड एवं स्थान	क्षेत्रीय केन्द्र का पता	विद्यार्थी सहायता केन्द्र
50	24 गंगटोक	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, गंगटोक गैरीगाँव, तडोंग डाकघर शुम्बुक हाउस गंगटोक-737102, सिक्किम फोन: 0359-270923 (कार्यालय) ई-मेल: ignougkrc@sancharnet.in gangtok@sancharnet.in	16
51	04 गुवाहाटी	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, गुवाहाटी मकान नम्बर, 71 जी.एम.सी. रोड, क्रिश्चयन बस्ती, गुवाहाटी-781005, असम फोन: 0361-2343786 फैक्स : 0361-2343784 मोबाइल : 09434750087 ई-मेल : grcignou@sancharnet.in	178
52	17 इम्फाल	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, इम्फाल आशा जीना परिसर उत्तरी ए.ओ.सी. इम्फाल-795001, मणिपुर फोन: 0385-2421191/2421192 फैक्स: 0385-2421190 मोबाइल : 08974722565 ई-मेल: ignouimpl@rediffmail.com ignouimp@gmail.com rcimphal@ignou.ac.in	30
53	03 ईटानगर	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, ईटानगर हॉर्न हिल कॉम्प्लेक्स सी सेक्टर (केन्द्रीय विद्यालय के पास) नाहरलगन, ईटानगर-791110, अरुणाचल प्रदेश फोन: 0360-2247536, मोबाइल : 09436633111 फैक्स: 0360-2247537 ई-मेल : rd_itanagar@rediffmail.com ignouitnagar@rediffmail.com	26
54	20 कोहिमा	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, कोहिमा डॉन बोस्को हायर सेकण्डरी स्कूलमाउण्ट हर्मन स्कूल के नजदीक केनोडोजोड रोड, कोहिमा-797001, नगालैण्ड फोन: 0370-2260366 फैक्स: 0370-2260216 ई-मेल: rd_kohima@rediffmail.com	32
55	18 शिलंग	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, शिलंग सन्नी लॉज , नांगथियामी नॉगशिलंग, शिलंग-793014, मेघालय फोन : 0364-2521117 मोबाइल : 09436110996 ई-मेल : ignou18@sancharnet.in	75

एम.ए. अनुवाद अध्ययन के लिए निर्धारित क्षेत्रीय केन्द्रों की सूची

क्र.सं.	क्षेत्रीय केन्द्र कोड एवं स्थान	क्षेत्रीय केन्द्र का पता	विद्यार्थी सहायता केन्द्र
01	01 हैदराबाद	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, हैदराबाद प्लॉट नम्बर 207, कावेरी हिल्स, फेज-2, मधापुर पुलिस स्टेशन के नजदीक जुबली हिल्स (डाकघर) हैदराबाद-500033, आन्ध्र प्रदेश फोन : 040-23117550-53 फैक्स : 040-23117554 ई-मेल : rchyderabad@ignou.ac.in वेबसाइट : www.rchyderabad.ignou.ac.in	81
02	05 पटना	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, पटना दूसरी मंजिल, बिस्कोमॉन टॉवर पश्चिम, गाँधी मैदान, पटना-800001, बिहार फोन : 0612-2219539/2219541 फैक्स : 0612-2219538 ई-मेल : rcpatna@ignou.ac.in वेबसाइट : www.ignoupatna.ignou.ac.in	106
03	07 दिल्ली-1	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, दिल्ली-1 प्लॉट नं.जे-2/1, ब्लॉक बी-1 मोहन को-ऑपरेटिव इण्डस्ट्रियल एस्टेट, मथुरा रोड, नई दिल्ली-110044 फोन : 011-26990082-83 फैक्स : 011-26990084 ई-मेल : rcdelhi1@ignou.ac.in	85
04	09 अहमदाबाद	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, अहमदाबाद निरमा प्रौद्योगिकी संस्थान के सामने सरखेज गाँधीनगर हाइवे, छरौदी, अहमदाबाद-382481, गुजरात फोन : 02717-242975-79 फैक्स : 02717-241580 ई-मेल : rcahmedabad@ignou.ac.in	80
05	10 करनाल	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, करनाल 61, सुभाष मार्ग, सुभाष कॉलोनी होमगार्ड कार्यालय के नजदीक, करनाल-132001, हरियाणा फोन : 0184-2271514/2260075 फैक्स : 0184-2255738 ई-मेल : rckarnal@ignou.ac.in	37
06	11 शिमला	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, शिमला चौहान निवास, खलीनी, शिमला-171002, हिमाचल प्रदेश फोन : 0177-2624612/2624613 फैक्स : 0177-2624611 ई-मेल : rcshimla@ignou.ac.in	76
07	12 जम्मू	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, जम्मू द्वारा/गवर्नमेण्ट एस.पी.एम.आर. कॉलेज ऑफ कॉमर्स परिसर, अरबिन्दो ब्लॉक, केनाल रोड जम्मू-180001, जम्मू और कश्मीर फोन : 0191-2546529 फैक्स : 0191-2561154 ई-मेल : rcjammu@ignou.ac.in jammurc1@rediffmail.com www.ignourcjmu.nic.in	63

क्र.सं.	क्षेत्रीय केन्द्र कोड एवं स्थान	क्षेत्रीय केन्द्र का पता	विद्यार्थी सहायता केन्द्र
08	13 बंगलौर	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, बंगलौर 293, 39 वाँ क्रॉस रोड, 8वाँ ब्लॉक, जयनगर, बंगलौर-560070, कर्नाटक फोन : 080-26654747/26657376 फैक्स : 080-26644848 ई-मेल : rcbangalore@ignou.ac.in ignourxcblr@gmail.com	109
09	14 कोच्चि	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, कोच्चि कल्लूरकोच्चि-682017, केरल फोन : 0484-2340203/2348189/2330891 फैक्स : 0484-2340204 ई-मेल : rccochin@ignou.ac.in	122
10	15 भोपाल	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, भोपाल सांची कॉम्प्लैक्स, तीसरा तल, बोर्ड ऑफ सेकेण्डरी एजुकेशन के सामने, शिवाजी नगर, भोपाल-462016, मध्य प्रदेश फोन : 0755-2578455/2578452 फैक्स : 0755-2578454 ई-मेल : rcbhopal@ignou.ac.in ignoubhopal@rediffmail.com	142
11	16 पुणे	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, पुणे पहली मंजिल, एम.एस.एफ.सी. भवन, 270 सेनापति बापत रोड, पुणे-411016, महाराष्ट्र फोन : 020-25671867/25651321 फैक्स : 020-25671864 ई-मेल : rcpune@ignou.ac.in	71
12	21 भुवनेश्वर	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, भुवनेश्वर सी-1, इंस्टीट्यूशनल एरिया भुवनेश्वर-751013, उड़ीसा फोन : 0674-2301348/2301250, 2301349 फैक्स : 0674-2301352 ई-मेल : rcbhubaneswar@ignou.ac.in	128
13	22 खन्ना	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, खन्ना आई.टी.आई. भवन, बुलेपुर, जिला-लुधियाना खन्ना-141401, पंजाब फोन : 01628-236361 (क्षेत्रीय निदेशक), 01628-229993 और 01628-237361 (पूछताछ) फैक्स : 01628-238284 ई-मेल : rckhanna@ignou.ac.in वेबसाइट : www.ignourckhanna.org.in	55
14	23 जयपुर	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, जयपुर 70/80, सेक्टर-7, इग्नू मार्ग, पटेल मार्ग, मानसरोवर, जयपुर-302020, राजस्थान फोन : 0141-2785730 फैक्स : 0141-2784043	94

क्र.सं.	क्षेत्रीय केन्द्र कोड एवं स्थान	क्षेत्रीय केन्द्र का पता	विद्यार्थी सहायता केन्द्र
15	25 चेन्नई	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, चेन्नई तीसरा तल, जी.आर. कॉम्प्लेक्स 407-408 अन्ना सलाई, नन्दनम, चेन्नई-600035, तमिलनाडु फोन : 044-24312766/24312979 फैक्स : 044-24312799 ई-मेल : rcchennai@ignou.ac.in	128
16	27 लखनऊ	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, लखनऊ बी 1/33, सेक्टर-एच, अलीगंज, लखनऊ - 226024, उत्तर प्रदेश फोन : 0522-2746120/2745114 फैक्स : 0522-2746145 ई-मेल : rckhanna@ignou.ac.in वेबसाइट : www.ignourclko27.in	110
17	28 कोलकाता	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, कोलकाता विकास भवन, चतुर्थ तल, नॉर्थ ब्लॉक, साल्ट लेक, विधान नगर, कोलकाता-700091, पश्चिम बंगाल फोन : 033-23349850, 235592719 फैक्स : 033-23347576 ई-मेल : rckolkata@ignou.ac.in ignourd28@yahoo.com वेबसाइट : www.ignoukolkatarc.com	105
18	29 दिल्ली-2	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, दिल्ली-2 गाँधी स्मृति और दर्शन समिति राजघाट, नई दिल्ली-110002 फोन : 011-23392374/23392376-77 फैक्स : 011-23392375 ई-मेल : rcdelhi2@ignou.ac.in	73
19	31 देहरादून	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, देहरादून ननूर, खेड़ा, तपोवन, रायपुर रोड, देहरादून-248001, उत्तराखण्ड फोन : 0135-2789205 (क्षेत्रीय निदेशक) 0135-2789200 (पूछताछ) ई-मेल : rcdehradun@ignou.ac.in वेबसाइट : www.rcdehradun.ignou.ac.in	62
20	32 राँची	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, राँची 457/ ए, अशोक नगर, राँची-834002, झारखण्ड फोन : 0651-2244688, 2244677 फैक्स : 0651-2244400 ई-मेल : rcranchi@ignou.ac.in	87
21	35 रायपुर	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, रायपुर सेंट्रल हाउस एण्ड ई.एम. ऑफिस हॉल सेक्टर-1, शंकर नगर, रायपुर-492007, छत्तीसगढ़ फोन : 0771-2428285/5056508 फैक्स : 0771-2445839 ई-मेल : rcraipur@ignou.ac.in	158
22	36 पोर्ट ब्लेयर	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, पोर्ट ब्लेयर जे.एन.आर.एम. परिसर पोर्ट ब्लेयर-744104 अण्डमान और निकोबार द्वीप समूह फोन : 03192-242888/230111 ई-मेल : rcportblair@ignou.ac.in	11

क्र.सं.	क्षेत्रीय केन्द्र कोड एवं स्थान	क्षेत्रीय केन्द्र का पता	विद्यार्थी सहायता केन्द्र
23	42 राजकोट	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, राजकोट सौराष्ट्र विश्वविद्यालय परिसर राजकोट-360005, गुजरात फोन : 0281-2572988 फैक्स : 0281-2571603 ई-मेल : rcrajkot@ignou.ac.in वेबसाइट : www.ignourajkot.org.in http://rcrajkot.ignou.ac.in	37
24	46 दरभंगा	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, दरभंगा ललित नारायण मिथिला विश्वविद्यालय परिसर, कामेश्वर नगर, सेण्ट्रल बैंक के नजदीक दरभंगा-846004, बिहार फोन : 06272-250719, 251833, 251862 फैक्स : 06272-253719	42
25	47 अलीगढ़	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, अलीगढ़ 3/310, मैरिस रोड अलीगढ़-202001, उत्तर प्रदेश फोन : 0571-2700120/2701365 फैक्स : 0571-2402147 ई-मेल : rcaligarh@ignou.ac.in	39
26	48 वाराणसी	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, वाराणसी गाँधी भवन, काशी हिन्दू विश्वविद्यालय परिसर, वाराणसी-221005, उत्तर प्रदेश फोन : 0542-2368022/2368622 फैक्स : 0542-2369629 ई-मेल : rcvaranasi@ignou.ac.in वेबसाइट : www.rcvaranasi.ignou.ac.in	41
27	38 दिल्ली-03	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, दिल्ली-03 एफ 634-636, पालम एक्सटेंशन, रामपल चौक (नजदीक सेक्टर 7), द्वारका, नई दिल्ली-110045 फोन : 011-25088939/25088944 ई-मेल : rcdelhi3@ignou.ac.in	41
28	39 नोएडा	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, नोएडा सेक्टर 62, इंस्टीट्यूशनल एरिया, नोएडा-201305, उत्तर प्रदेश फोन : 0120-2405012/2405014 फैक्स : 0110-2405013 ई-मेल : rcnoida@ignou.ac.in	45
29	06 चण्डीगढ़	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, चण्डीगढ़ एस.सी.ओ. नम्बर-208, सेक्टर-14, पंचकूला-134109 (हरियाणा) फोन : 0172-2590279 ई-मेल : rcchandigarh@ignou.ac.in	29
30	49 मुम्बई	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, मुम्बई ओम लेवा विकास निकेतन नानेपाड़ा रोड, मुलुण्ड (पूर्वी), मुम्बई-400081 फोन : 022-25633159 ई-मेल : rcmumbai@ignou.ac.in	61
31	86 सहरसा	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, सहरसा कौशल्या मेन्शन, डॉ. गोपाल शरण क्लिनिक के नजदीक नया बाजार, सहरसा, बिहार-852201 फोन : 06478-219014, 219015 फैक्स : 06478-219018 ई-मेल : rcsaharsa@ignou.ac.in वेबसाइट : www.rcsaharsa.ignou.ac.in ई-मेल : www.ignousaharsa.prg	नव-स्थापित केन्द्र

क्र.सं.	क्षेत्रीय केन्द्र कोड एवं स्थान	क्षेत्रीय केन्द्र का पता	विद्यार्थी सहायता केन्द्र
32	82 भागलपुर	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, भागलपुर तीसरी मंजिल, सुमन प्लाजा, तिलकामांझी, केन्द्रीय जेल रोड, भागलपुर-812001, बिहार फोन : 0641-2905028/2905029 ई-मेल : rcbhagalpur@ignou.ac.in	05
33	04 गुवाहाटी	इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र, गुवाहाटी मकान नम्बर, 71 जी.एम.सी. रोड, क्रिश्चयन बस्ती, गुवाहाटी-781005, असम फोन: 0361-2343786 फैक्स : 0361-2343784 मोबाइल : 09434750087 ई-मेल : grcignou@sancharnet.in	178