

कार्यक्रम दर्शिका
समाज कार्य (बी.एस.डब्ल्यू.)
में स्नातक उपाधि

कार्यक्रम और पाठ्यक्रम विवरण
आधार और ऐच्छिक पाठ्यक्रम



समाज कार्य विद्यापीठ
इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय
नई दिल्ली

मुद्रित सामग्री हमारे विश्वविद्यालय में अध्ययन का मुख्य आधार है। विद्यार्थियों की रुचि को ध्यान में रखकर विशेषज्ञ दल द्वारा हमारी अध्ययन सामग्री तैयार की जाती है। प्रत्येक पाठ्यक्रम की एक पाठ्यक्रम विकास समिति होती है। कुलपति इस समिति के अध्यक्ष होते हैं और अन्य लक्ष्य प्रतिष्ठ शिक्षाविद और व्यवसायिक क्षेत्रों के विद्वान पाठ्य सामग्री निर्माण में शामिल होते हैं। पाठ्य सामग्री इस तरीके से तैयार की जाती है जिससे छात्र-छात्राएं स्वयं इसका अध्ययन कर सकें और उन्हें हमारे अध्ययन केन्द्रों के परामर्शदाताओं से थोड़ी सी सहायता लेने की आवश्यकता हो। इसके अलावा अध्ययन केन्द्रों और क्षेत्रीय केन्द्रों के पुस्तकालयों में पाठ्य पुस्तकें तथा संदर्भ साहित्य भी उपलब्ध हैं। इसलिए छात्र-छात्राओं को इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय के पाठ्यक्रमों को समझने के लिए किसी भी प्रकार के सस्ते या संक्षिप्त गाइडों की आवश्यकता नहीं होगी। वास्तव में ये उन्हें हानि पहुंचा सकते हैं अतः विश्वविद्यालय छात्र-छात्राओं को दृढ़तापूर्वक यह सलाह देता है कि वे इस प्रकार की किसी भी गाइड का सहारा न लें।

जब तक आप अपना कार्यक्रम पूरा नहीं कर लेते हैं तब तक इस कार्यक्रम दर्शिका को संभाल कर रखें। आपको कार्यक्रम की अवधि के दौरान इस दर्शिका के उपयोग की आवश्यकता पड़ सकती है।

महत्वपूर्ण सूचना

“विश्वविद्यालय पंजीकृत, डाक से बताए गए निर्धारित पते पर विद्यार्थी की अध्ययन सामग्री और सत्रीय कार्य भेजता है, यदि किसी कारण से विद्यार्थी को भेजी गई सामग्री प्राप्त नहीं होती है तो इसके लिए विश्वविद्यालय उत्तरदायी नहीं है।”

“सत्रीय कार्य के मामले में विद्यार्थी अपने अध्ययन केन्द्र या क्षेत्रीय केंद्र में उसकी प्रति प्राप्त कर सकता है अथवा वह (स्त्री/पुरुष) इग्नू वेबसाइट-www.ignou.ac.in से डाउन लोड करके ले सकता है।

“विद्यार्थी को विशेष रूप से हिदायत दी जाती है कि वे अपना परीक्षा फार्म केवल रजिस्ट्रार, विद्यार्थी मूल्यांकन प्रभाग, नई दिल्ली को भेजें और पंजीकरण/पुनः पंजीकरण फार्म अपने निर्धारित क्षेत्रीय केंद्र में जमा करवाएं।

यदि कोई विद्यार्थी अपना पंजीकरण/पुनः पंजीकरण फार्म, परीक्षा फार्म गलत स्थान पर भेजता है या जमा करता है जिसके कारण उसे समय सारणी नहीं मिलती है या इसके परिणामस्वरूप उसका सत्र वर्ष व्यर्थ चला जाता है, इसके लिए कोई विद्यार्थी विश्वविद्यालय के नियमन का दावा नहीं कर सकेगा।”

कृपया आप अपनी कार्यक्रम दर्शिका कार्यक्रम के समाप्त होने तक संभाल कर रखें। कार्यक्रम की सम्पूर्ण अवधि में आपको इसे देखने की आवश्यकता बनी रहेगी।

कार्यक्रम संयोजक

डॉ. सायन्तनी गुईन
कार्यक्रम संयोजक
ब्लॉक 15 (एच)
इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय
नई दिल्ली

नवम्बर, 2015

© इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय, 2015

सर्वाधिकार सुरक्षित, इस कार्य का कोई भी अंश इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय की लिखित अनुमति लिए बिना मिमियोग्राफ अथवा किसी अन्य साधन से पुनः प्रस्तुत करने की अनुमति नहीं है।

इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय के विश्वविद्यालय कार्यालय, मैदान गद्दी, नई दिल्ली से अधिक जानकारी प्राप्त की जा सकती है।

इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय की ओर से निदेशक, समाज कार्य विद्यापीठ द्वारा मुद्रित एवं प्रकाशित।

लेजर टाईपिंग: ग्राफीक प्रिंटर्स, मयूर विहार, फेस 1, दिल्ली 110091

मुद्रक:

मुद्रण प्रस्तुति

श्री कुलवंत सिंह
अनुभाग अधिकारी (प्रकाशन)
समाज कार्य विद्यापीठ, इग्नू

अनुक्रमणिका

कार्यक्रम विवरण	पृष्ठ संख्या
1. विश्वविद्यालय का परिचय.....	5
2. समाज कार्य विद्यापीठ.....	5
3. बी.एस.डब्ल्यू कार्यक्रम की प्रमुख विशेषताएं	6
4. बी.एस.डब्ल्यू कार्यक्रम की रचना	7
5. अध्ययन की योजना	10
6. शुल्क विवरण और भुगतान की समय सारणी	12
7. पढ़ाई का माध्यम	12
8. शिक्षण पद्धति	13
9. मूल्यांकन	17
10. अन्य उपयोगी सूचनाएँ	23
11. आपके लिए कुछ उपयोगी फार्म	29
12. आधार पाठ्यक्रमों का विवरण	60
13. बी.एस.डब्ल्यू.ई. के ऐच्छिक पाठ्यक्रमों का विवरण	72

4th Blank

1. विश्वविद्यालय का परिचय

इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय सितम्बर 1985 में संसद के अधिनियम द्वारा स्थापित हुआ। इसकी स्थापना का मुख्य उद्देश्य शिक्षा को लोकतांत्रिक करना है जिससे इस देश की आबादी के अधिकाधिक लोगों को शिक्षित किया जा सके और उन्हें विभिन्न धंधों और पेशों में कुशल बनाया जा सके। इस पद्धति में नवप्रवर्तन, लचीलापन और कम खर्च पर विशेष बल दिया गया है। इस प्रकार यह विश्वविद्यालय एक अनूठा विश्वविद्यालय है।

विश्वविद्यालय का उद्देश्य

- विश्वविद्यालय के मुख्य उद्देश्य निम्नलिखित हैं:
- समाज की शैक्षिक उन्नति का प्रयास करना।
- उच्च शिक्षा का लोकतांत्रिकरण करना जिससे इसे देश के गांव-गांव में लोगों के द्वार तक पहुंचाया जा सके और इस प्रकार अपनी योग्यता, कौशल और सक्षमता को बढ़ाने को इच्छुक व्यक्तियों को इसे सुलभ बनाया जा सके।
- नवीन बहुमाध्यम शिक्षण-अध्ययन पद्धति द्वारा बुद्धि और ज्ञान का प्रसार करना।
- समाज के सभी स्तर को उच्च कोटि की शिक्षा उपलब्ध कराना।
- समस्त देश में दूर शिक्षा और मुक्त विश्वविद्यालय पद्धतियों के मापदंडों का निर्धारण और समन्वय करना।

प्रमुख विशेषताएं

- इस शिक्षा पद्धति की प्रमुख विशेषताएं निम्नलिखित हैं:
- छात्र की अपनी गति और सुविधा के अनुसार पढ़ने की व्यवस्था;
- छात्र को अपने घर बैठे पढ़ने की सुविधा;
- विभिन्न विषयों में से मनपसंद विषय चुनने की स्वतंत्रता;
- अधुनातन और समुचित शैक्षणिक तथा संचार तकनीकों का प्रयोग।

विश्वविद्यालय ने देश भर में अध्ययन केन्द्रों को स्थापित किया है जिनके द्वारा छात्र सहायता सेवाएं प्रदान की जाती हैं। अध्ययन केन्द्र वे केन्द्रीय स्थान हैं जहां से आप नियमित रूप से सूचनाएं एवं अध्ययन से संबंधित सहायता प्राप्त कर सकते हैं। प्रत्येक अध्ययन केन्द्र में पुस्तकालय, ऑडियो और वीडियो की सुविधाएं प्रदान की जाती हैं जिनसे अपने अध्ययन में आपको और सहायता प्राप्त हो सके। इन केन्द्रों में वरिष्ठ और अनुभवी विद्वान होते हैं जिनके पास जाकर आप परामर्श कर सकते हैं। अध्ययन केन्द्र प्रायः शिक्षा संस्थाओं में होते हैं तथा यहां पर प्रायः सभी छुट्टियों के दिन और रविवार को दिन में तथा कार्य दिवसों पर संध्या के समय शिक्षण कार्य होता है। प्रत्येक अध्ययन केन्द्र का पर्यवेक्षण संचालक करता है। अध्ययन केन्द्रों के कार्यों के लिए क्षेत्रीय केन्द्रों की स्थापना की गई है।

2. समाज कार्य विद्यापीठ

इग्नू में समाज कार्य विद्यापीठ की स्थापना सन् 2007 में हुई। इसका उद्देश्य समाज कार्य, एचआईवी/एड्स, परामर्श और परिवार अध्ययन में सर्टिफिकेट, डिप्लोमा और डिग्री द्वारा उत्कृष्ट शिक्षा प्रदान करना।

दूरदर्शिता (Vision)

देश भर में और सीमा से पार सामाजिक कार्य में समावेशी और गुणवत्तापूर्ण शिक्षा प्रदान करना।

लक्ष्य (Mission)

बहु-आयामी रणनीतियों द्वारा मुक्त और दूरस्थ शिक्षा के माध्यम से गुणवत्तापूर्ण शिक्षा प्रदान करना और सामाजिक कल्याण के क्षेत्र में सुधार लाने के लिए सामाजिक कार्य के मूल्यों और नैतिकता पर जोर देते हुए दूर-दूराज तक पहुंचना।

समाज कार्य विद्यापीठ इग्नू में पहला समाज कार्य विद्यापीठ है जो मुक्त और दूरस्थ प्रणाली से समाज कार्य कार्यक्रम उपलब्ध कराता है। यह भारत में पहला समाज कार्य विद्यापीठ है जो देश में सभी राज्यों और केंद्र शासित प्रदेशों में समाज कार्य शिक्षा देता है। इसके पास स्वदेशी विकसित (indigenously developed) उच्च गुणवत्ता वाली स्वयं शिक्षण सामग्री है। सामाजिक कार्य शिक्षण और प्रशिक्षण प्रदान करने के लिए मल्टी मीडिया का प्रयोग अपने टी वी और रेडियो (हिंदी और अंग्रेजी) चैनलों के माध्यम से करता है। यह सेवारत उम्मीदवारों के लिए समाज कार्य कार्यक्रम उपलब्ध कराता है और क्षेत्र पर्यवेक्षक के लिए बड़ी संख्या में प्रैक्टिशनर्स की व्यवस्था करता है,

समाज कार्य विद्यापीठ के उद्देश्य

- गरीब से गरीब लोगों के जीवन की गुणवत्ता में सुधार लाने के लिए मानव संसाधनों को बढ़ावा देना।
- देश भर में प्रशिक्षित पेशेवर सामाजिक कार्यकर्ताओं की मांग को पूरा करना।
- देश भर में स्वदेशी ज्ञान के आधार पर समाज कार्य शिक्षा और प्रशिक्षण और एकरूप पाठ्यक्रम उपलब्ध कराना।
- शिक्षार्थी को ग्राहकों से भावनात्मक और मनोचिकित्सीय समस्याओं से निपटने के लिए व्यावसायिक कौशल और ज्ञान प्राप्त करने के लिए मदद करना।
- शिक्षार्थी को लोगों की विभिन्न सामाजिक और आर्थिक समस्याओं को हल करने के लिए व्यावसायिक कौशल और क्षमताओं को विकसित करना।
- शिक्षार्थी को लोगों की समस्याओं के हस्तक्षेप को समझने के लिए आवश्यक दृष्टिकोण को विकसित करने में मदद करना।

3. बी.एस.डब्ल्यू. कार्यक्रम की प्रमुख विशेषताएं

इस विश्वविद्यालय ने बी.कॉम. कार्यक्रम के संबंध में जो व्यवस्था की है वह भारत के अन्य विश्वविद्यालयों से कुछ अलग प्रकार की तथा नवीनता के लिए है। इस कार्यक्रम की कुछ मुख्य विशेषताएं हैं :

- जिन छात्रों ने 10+2 या उसके समकक्ष औपचारिक शिक्षा ग्रहण नहीं की है, वे भी इस विश्वविद्यालय के बी.पी.पी. पाठ्यक्रम को पूर्ण करने के बाद प्रवेश पा सकते हैं।
- अपनी गति और सुविधा के अनुसार छात्र 3 से 6 वर्ष के अंतर्गत इस कार्यक्रम को पूरा कर सकते हैं।

- छात्र अपने घर बैठे अध्ययन कर सकते हैं। उनके लिए नियमित कक्षा में उपस्थिति आवश्यक नहीं है।
- विद्यार्थियों के लिए देशीय भाषा में तैयार की गई स्व:शिक्षण मुद्रित सामग्री उपलब्ध कराई गई है।
- मुद्रित सामग्री के साथ सहायक के रूप में श्रव्य-दृश्य कार्यक्रमों को सम्मिलित किया है।
- अंग्रेजी और हिन्दी दोनों में बहु-माध्यम कार्यक्रम पैकेज उपलब्ध है।
- बी.एस.डब्ल्यू के प्रत्येक विद्यार्थी को क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षण के लिए व्यावसायिक योग्यता प्राप्त समाज कार्यकर्ता के पर्यवेक्षण में रखा गया है।

4. बी.एस.डब्ल्यू कार्यक्रम की रचना

स्नातक उपाधि पाठ्यक्रम के लिए विश्वविद्यालय में 'क्रेडिट पद्धति' अपनाई गई है। प्रत्येक क्रेडिट 30 घण्टों के अध्ययन के बराबर है। इस प्रकार चार क्रेडिट कार्यक्रम के लिए 120 घंटे एवं आठ क्रेडिट कार्यक्रम के लिए 240 घंटे अध्ययन करने होंगे। बी.एस.डब्ल्यू के पाठ्यक्रम को पूरा करने के लिए आपको अपनी सुविधा के अनुसार 3 से 6 वर्षों के अंतर्गत 96 क्रेडिट प्राप्त करने होंगे। परन्तु साथ-साथ एक शर्त यह भी है कि एक वर्ष के अंतर्गत आप 32 से अधिक क्रेडिट प्राप्त नहीं कर सकते।

बी.एस.डब्ल्यू कार्य के निम्नलिखित तीन प्रमुख भाग हैं:

1. आधार पाठ्यक्रम	24 क्रेडिट
2. ऐच्छिक पाठ्यक्रम	48 क्रेडिट
3. क्षेत्र कार्य	24 क्रेडिट
कुल	96 क्रेडिट

4.1 आधार पाठ्यक्रम

जो छात्र बी.एस.डब्ल्यू की उपाधि प्रदान करना चाहते हैं उनके लिए आधार पाठ्यक्रम अनिवार्य है। इस प्रकार आपके लिए 24 क्रेडिट प्राप्त करना अनिवार्य हो जाता है। आधार पाठ्यक्रम की सूची नीचे दी गई है:

आधार पाठ्यक्रमों की सूची

पाठ्यक्रम कोड	पाठ्यक्रम का शीर्षक	क्रेडिट
अनिवार्य पाठ्यक्रम		
बी.एस.एच.एफ.-101	मानविकी एवं सामाजिक विज्ञानों में आधार पाठ्यक्रम	8
एफ एस टी-1	विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी में सुधार पाठ्यक्रम	8
एफ ई जी-1	अंग्रेजी में आधार पाठ्यक्रम-1	4
	या	
एफ एच डी-1	हिन्दी में सुधार पाठ्यक्रम-2	4

और निम्नलिखित पाठ्यक्रमों में से कोई एक आधुनिक भारतीय भाषा (एम आई एल)

पाठ्यक्रम कोड	पाठ्यक्रम का शीर्षक	क्रेडिट
एफ ई जी-2	अंग्रेजी-2 में आधार पाठ्यक्रम-2	4
बी.एच.एफ.डी.-101	हिन्दी में आधार पाठ्यक्रम-1	4
एफ ए एस-1	असमी में आधार पाठ्यक्रम	4
एफ बी जी-1	बंगाली में आधार पाठ्यक्रम	4
एफ जी टी-1	गुजराती में आधार पाठ्यक्रम	4
एफ के डी-1	कन्नड़ में आधार पाठ्यक्रम	4
एफ एम एल	मलयालम में आधार पाठ्यक्रम	4
एफ एम टी-1	मराठी में आधार पाठ्यक्रम	4
एफ ओ आर-1	उड़िया में आधार पाठ्यक्रम	4
एफ पी बी-1	पंजाबी में आधार पाठ्यक्रम	4
एफ टी एम-1	तमिल में आधार पाठ्यक्रम	4
एफ टी जी-1	तेलुगु में आधार पाठ्यक्रम	4
एफ यू डी-1	उर्दू में आधार पाठ्यक्रम	4
बी.एस.के.एफ.-1	संस्कृत में आधार पाठ्यक्रम	4
बी.बी.एच.एफ.-1	भोजपुरी में आधार पाठ्यक्रम	4

आधार पाठ्यक्रमों में 24 क्रेडिट प्राप्त करने के लिए बी.एस.एच.एफ.-101 और एफ एस टी-1 लेने होंगे जो अनिवार्य हैं तथा एफ ई जी-1 और एफ एच डी-2 में से किसी एक को लेना होगा। एम आई एल में से किसी एक को लेना अनिवार्य है। इनमें से एफ एस टी-1 पाठ्यक्रम द्वितीय वर्ष में उपलब्ध है।

4.2 समाज कार्य में ऐच्छिक पाठ्यक्रम

ऐच्छिक पाठ्यक्रम मूलतः विधामूलक पाठ्यक्रम हैं। इस पाठ्यक्रम के अंतर्गत आपको 48 क्रेडिट तक प्राप्त करने हैं।

समाज कार्य में ऐच्छिक पाठ्यक्रम की सूची

पाठ्यक्रम कोड	पाठ्यक्रम का शीर्षक	क्रेडिट
बी.एस.डब्ल्यू. ई.-01	समाज कार्य का परिचय	8
बी.एस.डब्ल्यू. ई.-02	व्यक्तियों और समूहों के साथ समाज कार्य अन्तःक्षेप	8

बी.एस.डब्ल्यू. ई.-03	समुदायों और सरं थाओं के साथ समाज कार्य अन्तःक्षेप	8
बी.एस.डब्ल्यू. ई.-04	परिवार जीवन शिक्षा का परिचय	8
बी.एस.डब्ल्यू. ई.-05	एच.आई.वी./एड्स का परिचय	8
बी.एस.डब्ल्यू. ई.-06	मादक द्रव्य दुरुपयोग और परामर्श	8

4.3 क्षेत्रकार्य घटक

बी.एस.डब्ल्यू कार्यक्रम का तीसरा घटक प्रयोगात्मक समाज-कार्य, क्षेत्र कार्य से संबंधित है। विश्वविद्यालय ने प्रथम, द्वितीय और तृतीय वर्ष के लिए अलग-अलग क्षेत्र कार्य जर्नल तैयार किए गये हैं। आप से आशा की जाती है कि आप प्रत्येक वर्ष व्यावसायिक योग्यता प्राप्त समाज कार्यकर्ता के मार्ग दर्शन में क्षेत्र कार्य अनुप्रयोग के 8 क्रेडिटों को सफलता पूर्वक पूरा करें। आपको अध्ययन केंद्र में संयोजक द्वारा अनुमोदित मार्गदर्शिका उपलब्ध कराई जाएगी। प्रथम वर्ष बी.एस.डब्ल्यू में क्षेत्र कार्य द्वितीय वर्ष का प्रयोगात्मक समाज कार्य, प्रारंभ करने के लिए पूरा करना अनिवार्य शर्त है। इसी तरह से तृतीय वर्ष का प्रयोगात्मक समाज कार्य शुरू करने के लिए द्वितीय वर्ष का बी.एस.डब्ल्यू में क्षेत्र कार्य पूरा करना अनिवार्य शर्त है।

क्षेत्र कार्य घटकों की सूची

पाठ्यक्रम कोड	वर्ष	शीर्षक	क्रेडिट
बी.एस.डब्ल्यू.एल.-001	प्रथम वर्ष	समाज कार्य-1	8
बी.एस.डब्ल्यू.एल.-002	द्वितीय वर्ष	समाज कार्य-2	8
बी.एस.डब्ल्यू.एल.-003	तृतीय वर्ष	समाज कार्य-3	8

पाठ्यक्रमों का वर्ष वार वितरण

प्रथम वर्ष

पाठ्यक्रम	क्रेडिट
1. मानविकी और समाज विज्ञान में पाठ्यक्रम (बी.एस.एच.एफ.-101)	8
2. अंग्रेजी 1 या हिन्दी 2 में आधार पाठ्यक्रम- (एफ.ई.जी.-1 या एफ.एच.डी.-2)	4
3. अंग्रेजी में आधार पाठ्यक्रम या हिन्दी में आधार पाठ्यक्रम (एफ.ई.सी.-2 या बी.एच.डी.एफ.-101 या आधुनिक भारतीय भाषा (अ.भ.भ.) : कोई एक)	4
4. समाज कार्य का परिचय (बी एस डब्ल्यू ई-01)	8
5. समाज कार्य अनुप्रयोग - (बी एस डब्ल्यू एल-01)	8

द्वितीय वर्ष

1. विज्ञान और प्रौद्योगिकी में आधार पाठ्यक्रम (एफ.एस.टी.-01)	8
2. वैयक्तिक और समूह के साथ समाज कार्य अन्तःक्षेप (बी.एस.डब्ल्यू.ई.-02)	8
3. प्रयोगात्मक समाज कार्य-II (बी.एस.डब्ल्यू. एल-2)	8
4. परिवार शिक्षा का परिचय (बी.एस.डब्ल्यू. ई-04)	8

तृतीय वर्ष

1. समुदायों और संस्थाओं के साथ समाज कार्य अन्तःक्षेप (बी.एस.डब्ल्यू ई-01)	8
2. प्रयोगात्मक समाज कार्य-III (बी.एस.डब्ल्यू एल-03)	8
3. एच.आई.वी./एड्स का परिचय (बी.एस.डब्ल्यू ई-05)	8
4. मादक द्रव्य दुरुपयोग और परामर्श (बी.एस.डब्ल्यू ई-06)	8

कुल क्रेडिट 32×3=96

प्रोस्पेक्टस के इलेक्ट्रॉनिक संस्करण आप www.ignou.ac.in से प्राप्त कर सकते हैं। अन्य सूचना प्राप्त करने के लिए आप किसी भी इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र से सम्पर्क कर सकते हैं या फिर निम्नलिखित को लिखें :

डॉ. सायन्तनी गुईन

समाज कार्य विद्यापीठ, मैदान गढ़ी

नई दिल्ली-110068

ई-मले : nramya@sosw.ac.in

5. अध्ययन की योजना

कम से कम तीन वर्ष में आप समाज कार्य में स्नातक कार्यक्रम को पूरा कर सकें इसके लिए आपको प्रत्येक वर्ष 32 क्रेडिट के पाठ्यक्रमों को लेने की अनुमति होगी। अपने अध्ययन के प्रथम वर्ष में आपको चाहिए कि आधार पाठ्यक्रमों (बी.एस.एच.एफ.-101, एफ ई जी-1 या एफ एच डी-2 और एफ ई जी-2 या बी.एच.डी.एफ.-101 या कोई अन्य आधुनिक भारतीय भाषा) में 16 क्रेडिट लें, बी.एस.डब्ल्यू. में से 8 क्रेडिट वाले ऐच्छिक पाठ्यक्रम जिनके नाम हैं बी.एस.डब्ल्यू.ई-01 में 8 क्रेडिट और प्रयोगात्मक समाज कार्य बी.एस.डब्ल्यू. एल-001, 8 क्रेडिट लें। दूसरे वर्ष में आप 8 क्रेडिट को आधार पाठ्यक्रम (एफ एस टी-1) लें तथा 16 क्रेडिट के ऐच्छिक पाठ्यक्रम – बी.एस.डब्ल्यू. एल.-002 और बी.एस.डब्ल्यू.-004 तथा 8 क्रेडिट का प्रयोगात्मक समाज कार्य (बी.एस.डब्ल्यू.एल.-002) लें अध्ययन के तीसरे वर्ष में समाज कार्य में ऐच्छिक पाठ्यक्रम में 24 क्रेडिट लें जिनके नाम हैं बी.एस.डब्ल्यू. ई.-03, बी.एस. डब्ल्यू. ई.05 तथा बी.एस.डब्ल्यू. ई.-06 और बी.एस.डब्ल्यू. एल.-003। इनमें से प्रत्येक पाठ्यक्रम 8-8 क्रेडिट के होंगे।

वर्ष वार अध्ययन योजना

अध्ययन वर्ष	आधार पाठ्यक्रम	समाज कार्य में ऐच्छिक पाठ्यक्रम
प्रथम वर्ष	16 क्रेडिट	8 क्रेडिट (सिद्धांत) 8 क्रेडिट (प्रयोगात्मक)
द्वितीय वर्ष	8 क्रेडिट	16 क्रेडिट (सिद्धांत) 8 क्रेडिट (प्रयोगात्मक)
तृतीय वर्ष	-	24 क्रेडिट (सिद्धांत) 8 क्रेडिट (प्रयोगात्मक)
कुल	24 क्रेडिट	72 क्रेडिट

पहले वर्ष अध्ययन के पश्चात आप दूसरे वर्ष के अध्ययन के लिए प्रवेश पा सकते हैं। भले ही आपने पहले वर्ष की परीक्षा दी हो/पास की हो अथवा नहीं। द्वितीय वर्ष में प्रवेश के लिए आपको विश्वविद्यालय द्वारा अधिसूचित पुनः पंजीकरण कार्यक्रम योजना के अनुसार पंजीकरण फार्म भरना होगा तथा अपेक्षित कार्यक्रम शुल्क जमा कराना होगा। इसी प्रकार आप दूसरे वर्ष के पाठ्यक्रम पंजीकरण फार्म को भेजकर तथा पाठ्यक्रम शुल्क जमा कराके आप तीसरे वर्ष में प्रवेश के लिए आवेदन कर सकते हैं। भले ही आप दूसरे वर्ष परीक्षा में सफल हुए हों या नहीं।

यदि आपको द्वितीय और तृतीय वर्ष में पुनः पंजीकरण के बारे में कोई सूचना विश्वविद्यालय से न प्राप्त हुई हो तो भी कार्यक्रम दर्शिका में दिए गये फार्म को फोटो प्रति भर कर अपेक्षित शुल्क के साथ जमा करायें।

5.1 अपने पाठ्यक्रम का चुनाव आप कैसे करें

आपको विभिन्न वर्गों के पाठ्यक्रमों से (आधार पाठ्यक्रम; कम्प्यूटर तथा ऐच्छिक पाठ्यक्रम तथा व्यवहारमूलक पाठ्यक्रम) कितने क्रेडिट लेने हैं उसकी चर्चा हमने ऊपर की। अब हम आपको यह बतायेंगे कि आप अपने पाठ्यक्रमों का चुनाव कैसे करें।

आधार पाठ्यक्रम

24 क्रेडिट के सभी आधार पाठ्यक्रम अनिवार्य हैं। आधार पाठ्यक्रमों के चुनाव के संबंध में आप विश्वविद्यालय को पहले से ही सूचित कर चुके होंगे। प्रथम वर्ष में आपको 16 क्रेडिट के आधार पाठ्यक्रम चुनने होंगे।

- | | |
|--|-----------|
| 1. बी.एस.एच.एफ.-101 | 8 क्रेडिट |
| 2. एफ ई जी-1 या एफ एच डी-2 | 4 क्रेडिट |
| 3. एफ ई जी-2 या बी.एच.डी.एफ.-101 या कोई भी आधुनिक भारतीय भाषा का पाठ्यक्रम | 4 क्रेडिट |
| 4. एफ एस टी-1, 8 क्रेडिट आधार पाठ्यक्रम द्वितीय वर्ष में उपलब्ध होगा। | 4 क्रेडिट |

यदि आप ऊपर नं. 3 में दिये गये आधुनिक भारतीय भाषा पाठ्यक्रम में कोई पाठ्यक्रम बदलना चाहते हैं तब आप आगे नं. 9 पर बताई गई प्रक्रिया के अनुसार अध्ययन सामग्री के प्राप्त होने के एक मास के अन्तर्गत ऐसा कर सकते हैं।

5.2 अपनी समय-सूची का चुनाव स्वयं करें

छात्र/छात्राएं इस कार्यक्रम को आसानी से पूरा कर सकें, इसके लिए इस विश्वविद्यालय ने पाठ्यक्रम एवं समय अवधि के संबंध में काफी लचीलापन और निर्बन्धता की व्यवस्था की है। आपको इसका पूरा-पूरा लाभ उठाना चाहिए। जैसा कि पहले बताया गया है कि यदि आप प्रति वर्ष 32 क्रेडिटों के पाठ्यक्रमों को पूरा करते जाते हैं तो तीन वर्ष के अंतर्गत ही कार्यक्रम को पूरा कर सकते हैं। यदि आप इस अवधि में इसे पूरा नहीं कर पाते हैं तो इसके लिए आप अधिकतम छह वर्ष का समय ले सकते हैं। आपके लिए अच्छा तो यही होगा कि कार्यक्रम के संबंध में सुव्यवस्थित योजना बनाएं। पहले तीन वर्षों के अंतर्गत पाठ्य सामग्री एवं सत्रीय कार्य आपके चुनाव के अनुसार ही आपके पास भेजे जाएंगे, परन्तु यह आप पर छोड़ दिया जाता है कि किसी विशेष वर्ष में आप किस पाठ्यक्रम को पूरा करना चाहते हैं। किसी पाठ्यक्रम को पूरा करने से आशय है पाठ्यक्रम को पढ़ना, सत्रीय कार्यों को पूरा करना और सत्रांत परीक्षा देना। यदि आप किसी अन्य कार्य में व्यस्त हैं और कार्यक्रम के लिए पूरा-पूरा समय नहीं दे पाते हैं तो आपको चाहिए कि अपने लक्ष्यों का निर्धारण प्रति वर्ष करें। यदि आप समझते हैं कि 32 क्रेडिटों के स्थान पर 24 क्रेडिटों या 16 क्रेडिटों के ही पाठ्यक्रम को पूरा कर सकते हैं तो इसके लिए वर्ष के शुरु में ही योजना बना लें। केवल इन्हीं पाठ्यक्रमों को पढ़ें, इन्हीं के सत्रीय कार्यों को पूरा करें और इन्हीं की परीक्षा

दें। शेष को अगले शिक्षा वर्ष के लिए छोड़ दें। इसी प्रकार अगले साल उसके लिए लक्ष्य निर्धारित करें। जब भी आप पिछले वर्ष के पाठ्यक्रम को पूरा करने का निर्णय लेते हैं तो वर्ष के प्रारम्भ में ही संबंधित पाठ्यक्रम के नए सत्रीय कार्य के लिए संयुक्त कुलसचिव, सामग्री निर्माण और वितरण प्रभाग, इं.गां.रा.मु.वि., मैदान गढ़ी, नई दिल्ली को लिखें, समय सूची के अनुसार उसे पूरा करें और परीक्षा दें। इस प्रकार यदि आप वर्ष के प्रारंभ में ही सही ढंग से योजना बना लेते हैं तो अपनी सुविधा के अनुसार इस कार्यक्रम को आसानी से पूरा कर सकते हैं। जैसा कि पहले बताया जा चुका है कि समाज कार्य में स्नातक के लिए पिछले वर्ष का प्रयोगात्मक कार्य द्वितीय एवं तृतीय वर्ष की संज्ञात परीक्षा में बैठने के लिए पूरा करना अनिवार्य है।

6. शुल्क विवरण और भुगतान की समय सारणी

विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर शुल्क में बदलाव किया जाएगा इसलिए विद्यार्थियों को सलाह दी जाती है कि वे अपने क्षेत्रीय केन्द्र/अध्ययन केन्द्र से जाकर शुल्क का पता करें। कार्यक्रम शुल्क को पंजीकरण के समय फार्म के साथ एक ही साथ जमा करना है। यह शुल्क आपको तीन बार प्रथम वर्ष, द्वितीय वर्ष तथा तृतीय वर्ष में विश्वविद्यालय की तरफ से बिना किसी सूचना की प्रतीक्षा किये जमा कराना होगा। प्रथम वर्ष में आप प्रवेश के समय शुल्क दे चुके होंगे। द्वितीय तथा तृतीय वर्ष के शुल्क के लिए संबंधित क्षेत्रीय केन्द्र से आपको पाठ्यक्रम पंजीकरण फार्म मार्गदर्शी सिद्धान्तों के साथ दिसम्बर में भेजा जायेगा। यदि आपको फार्म नहीं मिलता है तो आप 30 सितम्बर से पहले क्षेत्रीय केन्द्र से संपर्क कर सकते हैं। द्वितीय तथा तृतीय वर्ष के पंजीकरण के फार्म की प्रतिलिपि कार्यक्रम दर्शिका में दी गई है जिसकी आवश्यकता पड़ने पर आप फोटोप्रति ले सकते हैं।

पाठ्यक्रम शुल्क का भुगतान केवल डिमांड ड्राफ्ट द्वारा ही करें। डिमांड ड्राफ्ट इं.गां.रा.मु.वि. तथा जिस क्षेत्रीय केन्द्र से आप संबद्ध हो उस शहर के नाम पर देय होना चाहिए। (अपने क्षेत्रीय केन्द्र को जानने के लिए कृपया इस दर्शिका में छपी क्षेत्रीय केन्द्रों की सूची देखें)। कृपया साफ अक्षरों में अपना नाम और कार्यक्रम कोड तथा वर्ष (जिसके लिये शुल्क जमा कराना हो) डिमांड ड्राफ्ट के पीछे भी लिख दें ताकि आपका शुल्क आपके ही खाते में जमा करने में सुविधा होगी। प्रवेश और पुनः पंजीकरण फार्म ड्राफ्ट के साथ क्षेत्रीय केन्द्र में जमा करायें न कि मुख्यालय में।

समय से पाठ्यक्रम शुल्क जमा करना छात्र की जिम्मेदारी है। छात्रों से आशा की जाती है कि वे पाठ्यक्रम शुल्क जल्दी से जल्दी, अंतिम तिथि का इंतजार किये बिना, जमा करायें। अंतिम तिथि के बाद पाठ्यक्रम शुल्क नहीं लिया जायेगा। अगर आप पाठ्यक्रम शुल्क समय से जमा कराने में अक्षम होते हैं तो आप केवल अगले वर्ष ही पाठ्यक्रम शुल्क जमा कर सकते हैं। पाठ्यक्रम शुल्क जमा न करने से आपको पाठ्य सामग्री भी नहीं भेजी जायेगी। साथ ही आपको परीक्षा में बैठने की अनुमति नहीं दी जायेगी और आपका प्रवेश भी रद्द किया जा सकता है। अगर कोई छात्र अपनी इच्छा से पाठ्यक्रम फार्म को भरे बिना ही परीक्षा में बैठता है तो उसके विरुद्ध विश्वविद्यालय के नियमानुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी। पाठ्यक्रम शुल्क एक बार देने पर वापिस नहीं किया जायेगा।

7. पढ़ाई का माध्यम

समाज कार्य उपाधि पाठ्यक्रम का शिक्षण हिन्दी और अंग्रेजी दोनों ही भाषाओं में होता है। माध्यम के संबंध में आपको अपना विकल्प देना होगा। माध्यम में परिवर्तन की अनुमति है, लेकिन अध्ययन सामग्री पहली बार प्राप्त होने के एक महीने के भीतर ही यह परिवर्तन किया जा सकता है। आप जो विकल्प देंगे उसी माध्यम में मुद्रित पाठ्य सामग्री और सत्रीय कार्य आपके पास भेजे जायेंगे। इसी प्रकार जिस भाषा को आपने चुना है उसी में आप सत्रीय कार्य करेंगे और सत्रांत परीक्षा भी देंगे। ऑडियो-वीडियो कार्यक्रमों और परामर्श की व्यवस्था भी आपके द्वारा चुनी गई भाषा में ही होती है।

8. शिक्षण पद्धति

इस विश्वविद्यालय की शिक्षण पद्धति पारंपरिक विश्वविद्यालयों की शिक्षण पद्धति से भिन्न है। मुक्त विश्वविद्यालय की पद्धति अध्येता-प्रधान शिक्षण पद्धति और विद्यार्थी अध्यापन-अध्ययन प्रक्रिया में एक सक्रिय भागीदार होता है। इस पद्धति के अंतर्गत अधिकतर शिक्षण कक्षा में आमने-सामने न दिया जाकर दूर से ही दिया जाता है।

इस विश्वविद्यालय में शिक्षण के लिए बहुमाध्यम पद्धति अपनाई जाती है, जिसके अन्तर्गत निम्नलिखित आते हैं:

- स्वयं शिक्षण के लिए मुद्रित सामग्री
- ऑडियो और वीडियो के सेट
- रेडियो तथा दूरदर्शन के माध्यम से शिक्षण
- समय-समय पर विद्वान् परामर्शदाताओं द्वारा प्रत्यक्ष परामर्श की व्यवस्था
- टेलीकॉन्फ्रेंसिंग
- ज्ञान दर्शन चैनल
- सत्रीय कार्य
- प्रायोगिक सत्र (कम्प्यूटर)

8.1 मुद्रित सामग्री

मुद्रित सामग्री शिक्षण पद्धति का प्रमुख आधार है। यद्यपि कुछ दृश्य-श्रव्य एवं परामर्श सत्र भी होंगे, परन्तु आपको मुख्यतः मुद्रित सामग्री पर एकाग्र होना होगा जिसे हम आपको भेजते हैं। मुद्रित सामग्री सत्रीय कार्य का उत्तर लिखने एवं सत्रान्त परीक्षा की तैयारी करने के लिए पर्याप्त होगी।

मुद्रित सामग्री का उपयोग कैसे करें

विश्वविद्यालय द्वारा तैयार की गई मुद्रित सामग्री स्वयं शिक्षण के लिए होती है। प्रत्येक पाठ्यक्रम को कई खण्डों में बांटा गया है। सामान्यतः 8 क्रेडिट के पाठ्यक्रम के लिए 6 से 8 खण्ड एवं 4 क्रेडिट के पाठ्यक्रम के लिए 6 से 8 खण्ड होते हैं। प्रत्येक खण्ड में इकाइयाँ (पाठ) होती हैं। सामान्यतः 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 किये जाते हैं। खण्ड की प्रस्तावना में कुछ मिलाकर उस खण्ड के क्षेत्र एवं उसमें प्रत्येक इकाई के विषय वस्तु की व्यवस्था की जाती है।

प्रत्येक इकाई की रूपरेखा इस तरीके से तैयार की जाती है कि वह आपके लिए स्वयं अध्ययन करने 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 पिछली इकाइयों एवं इस इकाई में शामिल किये गये 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। मुख्य भाग में बोध प्रश्न शीर्षक के अन्तर्गत कुछ अभ्यास दिये होते हैं। इन अभ्यासों में पूछे गये प्रश्नों का उत्तर लिखने के लिए आपको पर्याप्त जगह दी जाती है। इन अभ्यासों के उत्तर इकाई में बोध प्रश्न के उत्तर भाग में दिये जाते हैं।

सारांश भाग सम्पूर्ण इकाई में हमने जो भी कहा, उसे सारांशित करता है। यह संक्षेप इकाई में शामिल किये गये मुख्य तथ्यों को स्मरण करने में आपकी सहायता करता है। इकाई में शामिल महत्वपूर्ण या कठिन शब्दों को शब्दावली भाग में दिया जाता है ताकि आप पाठ को अच्छी तरह समझ सकें। कुछ उपयोगी पुस्तकें भाग में अतिरिक्त अध्ययन के लिए कुछ पुस्तकें सुझायी जाती हैं। आपके सन्दर्भ के उद्देश्य से इन पुस्तकों में से

सामान्यता कुछ पुस्तकें अध्ययन केन्द्र में उपलब्ध रहती हैं। स्वपरख प्रश्न/अभ्यास भाग में दिये गये प्रश्न केवल आपके अभ्यास के लिए हैं। आपको इन प्रश्नों के उत्तरों को विश्वविद्यालय को नहीं भेजना है।

इकाई को सावधानीपूर्वक पढ़िये एवं मुख्य बातों को नोट करिये। आप मुद्रित पृष्ठों की खाली जगहों को नोट करने एवं अपनी टिप्पणियाँ लिखने के लिए प्रयोग कर सकते हैं। इकाइयों को पढ़ते समय उन शब्दों को रेखांकित कीजिए जिन्हें आप पूरी तरह नहीं समझ सकें। इन शब्दों के अर्थ के लिए शब्दावली वाले भाग या शब्दकोष देखें। आप इन्हें पिछली इकाइयों में पाने की कोशिश भी कर सकते हैं क्योंकि हो सकता है इन्हें वहाँ स्पष्ट किया गया हो। फिर भी यदि कोई बात समझ में नहीं आती है तो आप स्पष्टीकरण के लिए अध्ययन केन्द्र में परामर्श सत्रों के दौरान अपने परामर्शदाता से परामर्श करें। बोध प्रश्नों का उत्तर देने की कोशिश कीजिए। ये अभ्यास आपको पाठ के पहली बार अध्ययन से अर्जित

जानकारी एवं ज्ञान को पुनः ग्रहण करने में सहायता करेंगे। इकाइयों को पढ़ते समय आपके द्वारा बनाये गये नोटों की सही समझ इकाइयों के अन्त में दिये गये स्वपरख प्रश्नों का उत्तर देने में आपकी मदद करेंगे।

8.2 दृश्य-श्रव्य (ऑडियो-वीडियो) सामग्री

छपी हुई सामग्री के अतिरिक्त प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए श्रव्य-दृश्य पाठ भी तैयार किए गए हैं। श्रव्य-दृश्य सामग्री छपी हुई अथवा मुद्रित सामग्री की पूरक है। अतः आपको सलाह दी जाती है कि आप इनकी सहायता लें क्योंकि विषय को भली-भाँति समझने में आपको आसानी होगी। विद्यार्थी ई-मेल : gyandarshan@ignou.ac.in, gyanvani@ignou.ac.in भेजकर दूरदर्शन कार्यक्रम के बारे में सभी जानकारी प्राप्त कर सकते हैं। कार्यक्रम का सभी ब्यौरा इग्नू वेबसाइट अर्थात् www.ignou.ac.in से लिया जा सकता है। जानकारी आपके क्षेत्रीय केन्द्रों और अध्ययन केन्द्रों में भी उपलब्ध है। प्रसारण की अनुसूची इग्नू न्यूज़लैटर के माध्यम से भी सूचित की जाती है।

श्रव्य कार्यक्रमों का प्रसारण रेडियो स्टेशनों के माध्यम से कुछ चुनिंदा राज्यों में किया जाता है। इनके बारे में जानकारी आपको आपके अध्ययन केन्द्र में उपलब्ध होगी।

ज्ञान दर्शन के माध्यम से प्रसारण अनुसूची की सूचना एक मासिक पुस्तिका के माध्यम से दी जाती है। श्रव्य-दृश्य सामग्री की आपूर्ति अलग से नहीं की जाएगी बल्कि अध्ययन केन्द्रों में उपलब्ध कराई जाएगी। आप इन कार्यक्रमों को परामर्श सत्रों के दौरान देख सकते हैं। जो विद्यार्थी इन श्रव्य-दृश्य टेपों को खरीदने के इच्छुक हैं, वे इन्हें निम्नलिखित पते से खरीद सकते हैं:

निदेशक

ई.एम.पी.सी. (संचार केन्द्र)

इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय

मैदान गढ़ी, नई दिल्ली – 110068

8.3 रेडियो काउंसलिंग (परामर्श)

विश्वविद्यालय ने छात्रों की सुविधा के लिए विभिन्न पाठ्यक्रमों के परामर्श सत्रों के आयोजन की व्यवस्था भारत के बहुत से रेडियो स्टेशनों में की है। यहां पर विभिन्न विषयों के विद्वान निर्धारित योजना अनुसार पाठ्यक्रमों पर चर्चा और परामर्श देते हैं। आप इनसे फोन द्वारा अपने प्रश्नों का समाधान प्राप्त कर सकते हैं। प्रत्येक क्षेत्र के फोन नम्बर रेडियो कार्यक्रम में बताए जायेंगे। आप अपने क्षेत्र के रेडियो संपर्क से इसमें भाग ले सकते हैं। यह सत्र प्रत्येक रविवार को सायं 4 से 5 बजे तक आयोजित किए जाते हैं।

8.4 ज्ञान दर्शन

दूरदर्शन के सहयोग से विश्वविद्यालय ने एक पूर्णतया शैक्षिक चैनल सेवा ज्ञान दर्शन के नाम से प्रारम्भ की है। आप अपने क्षेत्र के केबल ऑपरेटर से इसे प्राप्त कर सकते हैं यह चैनल प्रतिदिन 24 घंटे शैक्षिक कार्यक्रम प्रसारित करता है। विश्वविद्यालय को विशिष्ट पाठ्यक्रम आधारित कार्यक्रमों के साथ-साथ अन्य शैक्षिक संस्थाओं के कार्यक्रम भी इस चैनल पर उपलब्ध होंगे। इसमें प्रसारित होने वाले कार्यक्रमों की सूची आपके अध्ययन केन्द्र में एक महीने पहले भेज दी जाती है उसे प्राप्त करें।

8.5 टेलीकॉन्फ़रेन्सिंग

टेलीकॉन्फ़रेन्सिंग एक उपग्रह आधारित परस्पर आदान-प्रदान प्रणाली है, जो एक तरफा दृश्य और दो तरफा श्रव्य संप्रेषण में सक्षम है। हमारा विश्वविद्यालय मुख्यालय, के स्टूडियो में संकाय सदस्यों और बाहर के विशेषज्ञों के व्याख्यान आयोजित करता है और विद्यार्थी इस कार्यक्रम को इं.गां.रा.मु.वि. के क्षेत्रीय केन्द्रों पर लगे टी.वी. सेटों पर जीवंत कार्यक्रम के रूप में देख सकते हैं। विशेषज्ञों के व्याख्यान समाप्त होने पर विद्यार्थी क्षेत्रीय केन्द्रों पर फोन या फ़ैक्स के माध्यम से प्रश्न पूछ सकते हैं और विशेषज्ञों से उसका समाधान या स्पष्टीकरण प्राप्त कर सकते हैं। वास्तव में यह टी.वी. के माध्यम से कक्षा जैसी स्थिति उत्पन्न करता है। टेलीकॉन्फ़रेन्सिंग इं.गां.रा.मु.वि. के विभिन्न कार्यक्रमों के लिए नियमित रूप से प्रतिमाह आयोजित की जाती है। वाणिज्य के पाठ्यक्रमों की टेलीकॉन्फ़रेन्सिंग की वास्तविक समय सूची के लिए आप अपने क्षेत्रीय निदेशक या अध्ययन केन्द्र के समन्वयक से संपर्क कर सकते हैं।

8.6 परामर्श

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। यहां पर शिक्षक आपके प्रश्नों और समस्याओं का समाधान करने में आपकी मदद करेंगे। यहां आप अपने साथ के अन्य विद्यार्थियों से मिल सकेंगे और विचार विमर्श कर सकेंगे। आपके द्वारा चुने गये प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए योग्य शिक्षकों या परामर्शदाताओं की व्यवस्था की गई है। आपके अध्ययन के दौरान निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार समय-समय पर इन परामर्श सत्रों की व्यवस्था की जाएगी। इन परामर्श सत्रों में आना विद्यार्थियों के लिए आवश्यक नहीं बनाया गया है। परन्तु अगर आप इनमें आयेंगे तो ये कई प्रकार से आपके लिए उपयोगी सिद्ध होंगे। यहां आप अपने साथ के अन्य विद्यार्थियों से मिलकर विचार विमर्श कर सकेंगे। यहां आप अपने पाठ्यक्रम के कुछ कठिन और जटिल अंशों को समझने में शिक्षकों से मदद पा सकेंगे जो अन्यथा आप अपने घर में अकेले अध्ययन के दौरान न समझ सकें। साथ ही आप अपने अध्ययन के विषयों का चयन करने के लिए भी शिक्षकों की सलाह ले सकते हैं। इस प्रकार के प्रत्यक्ष संपर्क की सुविधा आपको स्वयं चुने गये अध्ययन केन्द्रों पर मिल सकेगी। विशेष ध्यान देने की बात यह है कि यह परामर्श सत्र कक्षा में व्याख्यान और पढ़ाई से भिन्न है। शिक्षक यहां नियमित व्याख्यान नहीं देंगे बल्कि वे आपकी शैक्षिक समस्याओं पर ध्यान केन्द्रित करके उनका समाधान करने में आपकी मदद करेंगे। इसलिए इन परामर्श सत्रों में आप अध्ययन के विषय की समस्याओं पर और इन से सम्बन्धित अन्य पक्षों पर चर्चा करें। इसके अतिरिक्त इन परामर्श सत्रों में आप ऑडियो कार्यक्रम सुन सकेंगे और वीडियो कार्यक्रम देख सकेंगे तथा इन पर चर्चा भी कर सकेंगे।

अपने परामर्श सत्रों में जाने से पहले आप अपनी अध्ययन सामग्री पढ़ें और अपनी समस्याएं नोट कर के ले जायें। जब आप अध्ययन सामग्री की इकाइयों को पढ़ेंगे तो कठिन अंशों से अवगत होंगे। इस तैयारी के साथ जाने पर आप इन परामर्श सत्रों का अधिक से अधिक लाभ उठा सकेंगे। आप अपने साथ के अन्य विद्यार्थियों के विचारों और दृष्टिकोणों पर भी चर्चा कर लाभान्वित हो सकेंगे। अपने शिक्षकों और साथ के विद्यार्थियों से सम्पर्क की इस

सुविधा का अधिक से अधिक लाभ उठाने की चेष्टा करें। सामान्यतः 8 क्रेडिट के पाठ्यक्रमों में 10 परामर्श सत्र होंगे और 4 क्रेडिट के पाठ्यक्रमों में 5 परामर्श सत्र होंगे। क्षेत्र कार्य मार्ग दर्शन के लिए क्षेत्र कार्य जनरल में विवरण दिया गया है।

8.7 व्यावहारिक समाज कार्य (क्षेत्रकार्य)

जैसे कि पहले बताया गया है कि उत्तरोत्तर वर्षों में सत्रांत परीक्षा में शामिल होने के लिए प्रयोगात्मक क्षेत्र कार्य को सफलता पूर्वक उत्तीर्ण करना अनिवार्य और पहली शर्त है। प्रथम, द्वितीय और तृतीय वर्ष के लिए अलग-अलग क्षेत्र कार्य जर्नल में विवरण दिया गया है। क्षेत्र कार्य जर्नल में विभिन्न गतिविधियों की रिपोर्ट लिखने के लिए समुचित स्थान उपलब्ध कराया गया है। ये निम्न प्रकार हैं:

सत्र पूर्व स्व मूल्यांकन फार्म	:	1
अनुकूलन दौरे	:	5 (न्यूनतम)
समवर्ती क्षेत्र दौरे	:	25 (न्यूनतम)
क्षे. कार्य पर्यवेक्षक के साथ वैयक्तिक सम्मेलन	:	5 (न्यूनतम)
क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक के साथ समूह सम्मेलन	:	5 (न्यूनतम)
सत्रांत स्व मूल्यांकन फार्म	:	1
अनुकूलन दौरे	:	5 (न्यूनतम)

आपसे आशा की जाती है कि आप क्षेत्र कार्य जर्नल को अध्ययन केंद्र में जमा कराने से पूर्व इसके सभी घटकों को पूर्ण कर लेंगे। अध्ययन केंद्र BSWL-001, BSWL-002 एवं BSWL-003 को मूल्यांकन के लिए रजिस्ट्रार (विद्यार्थी मूल्यांकन प्रभाग) को भेजेगा।

क्षेत्र कार्य (व्यावहारिक समाज-कार्य) के लिए हरेक विद्यार्थी का मार्गदर्शन सुयोग्य व्यावसायिक सामाजिक कार्यकर्ता द्वारा किया जाना है जो कि एम.एस.डब्ल्यू या समाज कार्य में स्नातकोत्तर हो। अध्ययन केन्द्र के समन्वयक आपको एक ऐसा ही योग्य पर्यवेक्षक प्रदान करेंगे जो आवश्यक योग्यता रखता हो। अगर आपको इस प्रकार का योग्य पर्यवेक्षक नहीं मिलता है तो आप कार्यक्रम समन्वय से सम्पर्क करें।

8.8 अध्ययन केन्द्र

छात्रों को आवश्यक सहायता प्रदान करने के उद्देश्य से सारे देश में अध्ययन केन्द्र खोले गये हैं। आपके निवास स्थान या जहां पर आप काम करते हैं, उसके समीप का ही अध्ययन केन्द्र आपको दिया जाएगा। फिर भी, प्रत्येक केन्द्र की सीमित क्षमता होती है और हमारी भरसक कोशिश के बावजूद हो सकता है आपकी इच्छा के अनुसार अध्ययन केन्द्र देना सम्भव न हो। जो अध्ययन केन्द्र आपको दिया जायेगा, उससे संबंधित विवरण एवं सूचनाएं बाद में भेजी जाएंगी।

प्रत्येक केन्द्र में

- एक संचालक होगा जो केन्द्र के विभिन्न कार्यकलाप का समन्वय करेगा।
- अंशकालिक आधार पर नियुक्त एक सहायक संचालक और सहायक स्टाफ होंगे।
- विभिन्न विषयों में परामर्शदाता होंगे जो आपके विषयों में आपको परामर्श देंगे तथा मार्गदर्शन करेंगे।

आप इनसे अध्ययन एवं पाठ्यक्रम से संबंधित परामर्श और मार्गदर्शन ले सकेंगे।

अध्ययन केन्द्र के छः मुख्य कार्य होंगे:

- परामर्श** : मुक्त विश्वविद्यालय पद्धति में शिक्षण/परामर्श का महत्वपूर्ण स्थान है। पाठ्यक्रमों में शिक्षक से प्रत्यक्ष संपर्क और परामर्श के लिए अध्ययन केन्द्रों में व्यवस्था की गई है। सामान्यतः 8 क्रेडिट पाठ्यक्रमों के लिए 10 परामर्श सत्र तथा 4 क्रेडिट पाठ्यक्रमों के लिए 5 परामर्श सत्र होंगे। प्रत्यक्ष संपर्क और परामर्श सत्रों की विस्तृत सूचना आपके अध्ययन केन्द्र के संचालक द्वारा आपको भेजी जाएगी। इन सत्रों में आप अध्ययन के दौरान आने वाली कठिनाइयों के बारे में शिक्षकों/परामर्श दाताओं से चर्चा कर सकेंगे। इस दौरान आप अन्य छात्रों से भी संपर्क कर सकेंगे।
- सत्रीय कार्यों का मूल्यांकन**: आपके सत्रीय कार्य (टी.एम.ए.) का मूल्यांकन केन्द्र के परामर्शदाता द्वारा किया जाएगा। मूल्यांकन किया गया कार्य परामर्शदाता द्वारा आपको वापिस किया जाएगा।
- पुस्तकालय**: अध्ययन केन्द्रों के पुस्तकालयों में पाठ्य सामग्री, सहायक संदर्भ ग्रंथ और पाठ्यक्रमों के लिए विकसित ऑडियो-वीडियो टेप उपलब्ध होगा।
- सूचना एवं मार्गदर्शन** : आपको विश्वविद्यालय में उपलब्ध पाठ्यक्रमों, सत्रीय कार्यों, परामर्श सत्रों और परीक्षा के बारे में समुचित सूचना दी जाएगी। आपको पाठ्यक्रम चुनने में मार्गदर्शन की भी सुविधाएं दी जाएंगी।
- ऑडियो-वीडियो सुविधायें**: अध्ययन केन्द्रों में वीडियो तथा कैसेट प्लेयर आदि उपकरण होंगे, जिनकी सहायता से आप अपने विषय से संबंधित दृश्य-श्रव्य सामग्री का अध्ययन कर सकते हैं। इन दृश्य-श्रव्य कार्यक्रमों का सारांश भी अध्ययन केन्द्रों में उपलब्ध होगा, इससे आपको प्रत्येक कार्यक्रम के बारे में जानकारी प्रदान करने में सहायता मिलेगी।
- सहपाठियों से संपर्क** : अध्ययन केन्द्र आपको अपने सहपाठियों से परस्परिक सहयोग का अवसर देगा। जब आपको परामर्श सत्रों में आमंत्रित किया जाए तो आप विषयों की अपनी सारी सामग्री, तथा जांचे गये सत्रीय कार्य आदि साथ ले जाएं, जिससे सत्रों में इन पर चर्चा का लाभ उठा सकें।

9 मूल्यांकन

- 1) मूल्यांकन दो प्रकार से किया जाता है : (क) सत्रीय कार्यों के द्वारा सतत मूल्यांकन अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य (टी.एम.ए.) (ख) सत्रांत परीक्षा। आपका परीक्षा फल सत्रीय कार्य एवं सत्रांत परीक्षा दोनों में मिले अंकों को जोड़ कर तैयार किया जायेगा। इसमें सत्रीय कार्यों के अंकों का महत्व 30 प्रतिशत और सत्रांत परीक्षा के अंकों का महत्व 70 प्रतिशत होगा। सतत मूल्यांकन एवं सत्रांत परीक्षा के लिए विश्वविद्यालय में ग्रेड पद्धति का इस्तेमाल किया जाता है।

2) यह पांच-स्तरीय पैमाना ए, बी, सी, डी, ई वर्ण ग्रेड प्रयोग करके किया जाता है। छात्रों द्वारा बार-बार मांग करने पर विश्वविद्यालय ने निर्णय लिया है कि ग्रेड कार्ड में प्राप्त अंको का भी उल्लेख होगा तथा बी.एस. डब्ल्यू. उपाधि कार्यक्रम में छात्र द्वारा प्राप्त श्रेणियां भी दी जाएंगी। सत्रीय कार्यो तथा सत्रांत परीक्षा में अंक दिए जाएंगे। सत्रीय कार्य और सत्रांत परीक्षा दोनों में सफल होना अनिवार्य है यदि इनमें से आप किसी एक को पूरा नहीं करते हैं तो आप परीक्षा में सफल नहीं हो सकते। ग्रेड और अंकों की समतुलना निम्न प्रकार है।

3)	शब्द ग्रेड	मूल्यांकन	अंक ग्रेड
	A	सर्वोत्तम	5
	B	बहुत अच्छा	4
	C	अच्छा	3
	D	संतोषजनक	2
	E	असंतोषजनक	1

4) श्रेणियां प्रदान करने की व्यवस्था निम्न प्रकार हैं :

I	श्रेणी	-	60% और उसके ऊपर
II	श्रेणी	-	50% से 59.9%
पास		-	35% से 49.9%
फेल		-	35% से कम

5) जो छात्र सत्रांत परीक्षा में सफल नहीं हो पाते, उन्हें अगले वर्ष के पाठ्यक्रमों की सत्रांत परीक्षाओं में सम्मिलित होने की अनुमति दी जाती है। इसका अर्थ यह हुआ कि आप द्वितीय वर्ष की सत्रांत परीक्षा में प्रथम वर्ष के पाठ्यक्रम ले सकते हैं। लेकिन आप एक वर्ष में 48 क्रेडिट से अधिक के लिए परीक्षा में शामिल नहीं हो सकते हैं। इसी प्रकार द्वितीय वर्ष के पाठ्यक्रमों को तीसरे वर्ष में ले सकते हैं।

9.1 सत्रीय कार्य

सत्रीय कार्य के द्वारा पाठ्यक्रमों में दी गई सामग्री का सतत मूल्यांकन किया जाता है। पाठ्यक्रम के सभी सत्रीय कार्यो के लिए 30 प्रतिशत अंक हैं तथा सत्रांत परीक्षाओं के लिए 70 प्रतिशत हैं। सत्रीय कार्यो में जो अंक आप प्राप्त करते हैं उन्हें आपके परीक्षाफल के अंकों में जोड़ दिया जाएगा। इसीलिए आपको सलाह दी जाती है कि आप सत्रीय कार्यो को गंभीरतापूर्वक लें।

सत्रीय कार्य पुस्तिका में निर्धारित तिथियों तक या सत्रीय कार्यो को प्राप्त करने की तिथि से एक मास के अंतर्गत (इन में से जो भी बाद में हो) सत्रीय कार्यो को पूरा करना अनिवार्य है। किसी पाठ्यक्रम की सत्रांत परीक्षा में बैठने की अनुमति आपको तब तक नहीं दी जाएगी जब तक कि आप उस पाठ्यक्रम के लिए सत्रीय कार्य को समय से न भेज दें। सत्रीय कार्यो को करके भेजे बिना ही यदि आप सत्रांत परीक्षा में बैठते हैं तो आपके सत्रांत परीक्षाफल को रद्द किया जा सकता है।

सत्रीय कार्यो का मुख्य उद्देश्य यह जानना है कि जो पठन सामग्री आपको भेजी जा रही है वह आप भली प्रकार समझ पा रहे हैं या नहीं। आपके अध्यापको द्वारा ये सत्रीय कार्य जांचकर और टिप्पणियों के साथ आपको वापस भेजे जाते हैं। इन टिप्पणियों में आपके अध्यापक/परामर्शदाता आपको यह बताते हैं कि आपका अध्ययन संतोषप्रद ढंग से चल रहा है या नहीं और आप कैसे इसे अधिक बेहतर बना सकते हैं। सत्रीय कार्यो को करने के लिए सामान्यतः आपको भेजी गई पठन सामग्री ही पर्याप्त होगी, परन्तु अगर आपको अन्य पुस्तकें आसानी से उपलब्ध

हों तो आप उनका भी अध्ययन करें। अगर पुस्तकें 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 पठन सामग्री और व्यक्तिगत अनुभवों का उपयोग कर सकें। केवल एक अध्यापक जांच सत्रीय कार्य (TMA) है जिसका मूल्यांकन परामर्शदाता द्वारा किया जाना चाहिए। आठ क्रेडिट पाठ्यक्रम के लिए आपको केवल एक अध्यापक जांच सत्रीय कार्य करने हैं।

जब भी आपको सत्रीय कार्य का सेट मिले तब तुरंत ही उसकी अच्छी तरह जांच कर लें, और गायब पृष्ठों, यदि कोई हो, के लिए संयुक्त कुलसचिव सामग्री निर्माण और वितरण प्रभाग, इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110068 या अपने अध्ययन केन्द्र के संचालक से पूछें। सत्रीय कार्य के उत्तर सभी प्रकार से पूर्ण होने चाहिए। उन्हें भेजने के पूर्व अपने को आश्वस्त कर लें कि आपने सभी सत्रीय कार्यों के प्रश्नों का उत्तर दे दिया है। अपूर्ण उत्तर से आपको अच्छा ग्रेड नहीं मिल सकेगा।

यदि आपका सत्रीय कार्य निर्धारित तिथि के बाद मिलता है तो विश्वविद्यालय/अध्ययन केन्द्र के संचालक को उन्हें अस्वीकार करने का पूरा अधिकार है। इसलिए आपको सलाह दी जाती है कि आप सत्रीय कार्य को निर्धारित तिथि के पहले ही भेज दें।

सत्रीय कार्य के जो उत्तर आप अपने अध्ययन केन्द्र के संयोजक को देते हैं, उसकी एक प्रति अपने पास रिकॉर्ड के लिए रख लें। इसे देने के एक मास के अंतर्गत यदि आपके पास जांच किया गया अध्यापक जांच सत्रीय कार्य वापस नहीं आता है तो इसे अपने अध्ययन केन्द्र से लेने का प्रयास करें। इससे आपको भविष्य में सत्रीय कार्यों में सुधार करने में सहायता मिलेगी। जांच किए जाने के बाद जो सत्रीय कार्य आपको वापस मिलते हैं, उन सबका हिसाब भी रखें। आगे चलकर यदि कोई समस्या होती है तो विश्वविद्यालय के सम्मुख अपना मामला रखने में इससे आपको सहायता मिलेगी। अध्यापक द्वारा जांच किये गये सत्रीय कार्य के प्रतियुत्तर की कॉपी आपके लिए निर्धारित अध्ययन केन्द्र के संयोजक के पास जमा करना है। अध्यापक द्वारा जांच किये गये सत्रीय कार्यों का मूल्यांकन करने के बाद पुनः इनको समालोचना और अंक प्राप्ति के ग्रेड के साथ आपको वापस भेज दिया जायेगा।

आप अपना टी एम ए अपने कार्य की प्राप्ति पर मूल्यांकनकर्ता की टिप्पणी एवं मूल्यांकन की कॉपी के साथ वापस लेना न भूलें। इससे आपको भविष्य में अपना सत्रीय कार्य सुधारने में मदद मिलेगी।

यदि आप सत्रीय कार्य को नहीं भेज पाते हैं या न्यूनतम 35 प्रतिशत अंक (ग्रेड सी) प्राप्त नहीं कर पाये हैं तो आपको अगले वर्ष के छात्रों को भेजे जाने वाले सत्रीय कार्यों के लिए प्रतीक्षा करनी होगी और इन्हें भेजना होगा। नये सत्रीय कार्यों के लिए निवेदन आप को कुलसचिव, सामग्री निर्माण और वितरण प्रभाग, इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110068 को भेजना होगा। यदि सत्रीय कार्य में आप एक बार पास अंक प्राप्त कर लेते हैं तो आप ग्रेड को सुधारने के लिए पुनः प्रस्तुत नहीं कर सकते। मूल्यांकन द्वारा की गई किसी वास्तविक त्रुटि, यदि कोई हो, के सिवाय सभी सत्रीय कार्यों के पुनः मूल्यांकन की व्यवस्था नहीं है। यदि जांच किए गए सत्रीय कार्यों में आप कोई अंतर पाते हैं तो उसे अध्ययन केन्द्र के संचालक की जानकारी में लाएं जिससे वे सही प्राप्तांक मुख्यालय के विद्यार्थी मूल्यांकन प्रभाग को भेज सकें। अगर आपको ऐसा लगता है कि आपके अध्यापक जांच सत्रीय कार्य के अंक आपकी अंक तालिका में गलत चढ़े हैं या नहीं चढ़े हैं तो आप अपने अध्ययन केन्द्र संचालक से प्रार्थना करें कि वे सही अंक विश्वविद्यालय को प्रेषित करें। परन्तु यदि आप का अध्ययन केन्द्र सही अंकों को अंक तालिका के साथ न भेजकर किसी अन्य प्रकार भेजता है तो विश्वविद्यालय इन्हें स्वीकृत नहीं करेगा और सत्रीय कार्य के अंक आपके रिकॉर्ड में नहीं चढ़ाए जा सकेंगे।

यदि आपका अध्यापक जांच सत्रीय कार्य आपकी सत्रांत परीक्षा की अंतिम तिथि तक मिल जाता है तो उसके अंक आपकी उसी सत्रांत परीक्षा की अंक तालिका पर चढ़ा दिए जायेंगे। बाद में प्राप्त होने वाले अंक अगली सत्रांत परीक्षा की अंक तालिका में चढ़ाए जायेंगे।

यदि आप किसी पठन सामग्री कार्य के विषय में कोई स्पष्टीकरण मांगना चाहते हैं या आपको कोई संदेह है तो उसे न तो सत्रीय कार्य के साथ संलग्न करें और न ही सत्रीय कार्य पर लिखें। इन संदेहों को अलग लिखकर उन्हें अलग से लिफाफे में रखकर संबंधित विद्यापीठ निदेशक, इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110068 को भेज दें। ऐसा करते समय आप अपने पत्र के सबसे ऊपर पूरी नामांकन संख्या, नाम, पता, पाठ्यक्रम का शीर्षक तथा इकाई की संख्या, सत्रीय कार्य का कोड, इत्यादि लिखें।

अध्यापक जांच सत्रीय (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 बाएं कोने पर कार्यक्रम का शीर्षक, पाठ्यक्रम का कोड, उसकी शीर्षक, सत्रीय कार्य का कोड तथा अध्ययन केन्द्र का नाम लिखें।

पाठ्यक्रम के कोड तथा सत्रीय कार्य के कोड सत्रीय कार्य 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
सत्रीय कार्य का कोड	हस्ताक्षर
अध्ययन केन्द्र	तिथि

3. सत्रीय कार्य को ध्यान से पढ़ें और उसमें यदि कोई विशेष निर्देश दिए गए हों तो उनका पालन करें।
4. जिस इकाई पर सत्रीय कार्य आधारित है उसे पहले पढ़ लें। प्रश्न के संबंध में कुछ प्वाइंटो को नोट कर लें, उन प्वाइंटो को व्यवस्थित रूप में रखें और फिर अपने उत्तर की रूपरेखा बनाएं। निबंध या विस्तृत प्रश्नों का उत्तर देते समय प्रस्तावना और निष्कर्ष के संबंध में विशेष ध्यान दें।

प्रस्तावना में संक्षेप में दिया होना चाहिए कि प्रश्न से आप क्या समझते हैं और आप क्या लिखने जा रहें हैं। निष्कर्ष में आपके उत्तर का सार होना चाहिए। उत्तर तर्कसंगत और सुसंगत हो तथा वाक्यों और पैराग्राफों को परस्पर संबंधित होना चाहिए। उत्तर सत्रीय कार्य में दिए गये प्रश्न से संबद्ध होना चाहिए। यह देख लें कि आपने प्रश्न के सभी मुख्य प्वाइंटो को ले लिया है। आपको जब विश्वास हो जाता है कि जो उत्तर आप देने जा रहे हैं वह संतोषजनक है, तब उसे साफ-साफ लिखें और जिन बातों पर आप जोर देना चाहते हैं उन्हें रेखांकित कर दें। गणितीय प्रकृति के प्रश्नों को करते समय समुचित फार्मेट का प्रयोग करें और जहां आवश्यक हो वहां कार्यशील नोट भी दें।

5. अपने उत्तर केवल फुलस्केप कागज पर ही लिखें और उन्हें अच्छी तरह नत्थी कर दें। बहुत पतले कागज पर न लिखें। बाईं और 4 से.मी. की हाशियां छोड़ दें और उत्तरों के बीच कम से कम 4 पंक्तियों का स्थान छोड़ें। ऐसा करने से मूल्यांकनकर्ता उचित स्थान पर अपनी टिप्पणी दे पाएंगे।
6. उत्तर अपने हाथ से लिखें। टाइप किये हुए सत्रीय कार्य भी स्वीकार्य है। विश्वविद्यालय द्वारा आपके पास भेजी गई इकाइयों से अपना उत्तर नकल न करें। यदि आप ऐसा करते हैं तो आपको कम अंक मिलेंगे।

7. अन्य छात्रों के उत्तर पत्रों से नकल न करें। यदि नकल करता पाया जाता है तो आपके सत्रीय कार्यों को अस्वीकृत कर दिया जायेगा।
8. प्रत्येक सत्रीय कार्य को अलग-अलग लिखें। सभी सत्रीय कार्यों को बिना अंतर दिए 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 अध्यापक जांच उत्तर पुस्तिका को मुख्यालय के विद्यार्थी मूल्यांकन प्रभाग को मूल्यांकन के लिए न भेजें।
11. अध्ययन केन्द्र में सत्रीय कार्य को प्रस्तुत करने के बाद निर्धारित प्रेषण और पावती कार्ड पर अध्ययन केन्द्र के संचालक से प्राप्ति की सूचना ले लें।
12. यदि आपने अध्ययन केन्द्र को बदलने के संबंध में निवेदन किया है तो आप अपने अध्यापक जांच सत्रीय कार्यों को अपने पहले के अध्ययन केन्द्र में ही तब तक भेजते रहें जब तक विश्वविद्यालय की ओर से आपको अध्ययन केन्द्र की सूचना नहीं भेजे दी जाती।
13. यदि आपको सत्रीय कार्य के मूल्यांकन में कोई तथ्यपूर्ण त्रुटि है उदाहरण के लिए सत्रीय कार्य पुस्तिका के किसी हिस्से का मूल्यांकन नहीं हुआ है या प्राप्तांक सही रिकॉर्ड नहीं हुए हैं ऐसी स्थिति में आप अपने अध्ययन केन्द्र के संचालक को सूचित करें और सही प्राप्तांकों की सूचना मुख्यालय को भेजें।
14. जब आप सत्रीय कार्य और क्षेत्र कार्य जर्नल अध्ययन केंद्र में जमा करवा रहे हैं, हर बार अपने अध्ययन केंद्र से पावती रसीद अवश्य लें। अगर शैक्षिक परामर्शदाता पावती रसीद देने से मना करे तो, कार्यक्रम संयोजक को इसकी जानकारी ई मेल या टेलिफोन से दें और लिखित शिकायत निदेशक, समाज कार्य विद्यापीठ, इग्नू, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110068 को भेजें।

9.2 सत्रांत परीक्षाएं

जैसा कि पहले ही बताया जा चुका है, सत्रांत परीक्षा स्नातक उपाधि कार्यक्रम की मूल्यांकन पद्धति का एक अनिवार्य अंग है। अंतिम परीक्षा में सत्रांत परीक्षा के लिए 70 प्रतिशत अंक होते हैं। यह विश्वविद्यालय वर्ष में दो बार सत्रांत परीक्षा लेता है, जून और दिसम्बर में। पाठ्यक्रम को समाप्त करने के बाद आप परीक्षा दे सकते हैं। प्रथम वर्ष में आप जून में आधार पाठ्यक्रम और दिसम्बर में ऐच्छिक पाठ्यक्रम (कम्प्यूटर के पाठ्यक्रम में शामिल करके यदि आपने इन्हें चुना है) की परीक्षा दे सकते हैं। यह परीक्षा आप उसके बाद के वर्षों में भी दे सकते हैं बशर्ते कि वे कार्यक्रम के लिए निर्धारित वर्षों के अन्तर्गत ही हों। इसी प्रकार, दूसरे वर्ष दिसम्बर में आधार पाठ्यक्रम और जून में ऐच्छिक पाठ्यक्रम की परीक्षा दे सकते हैं। तीसरे वर्ष के पाठ्यक्रम में आप ऐच्छिक और व्यवहारमूलक दोनों ही की परीक्षा जून/दिसम्बर में दे सकते हैं। प्रवेश के वर्ष में यदि आप परीक्षा में नहीं बैठते या असफल होते हैं तो अगले वर्ष/वर्षों में आप किसी भी परीक्षा में बैठ सकते हैं।

सत्रांत परीक्षा में यदि आपको पास योग्य 35 प्रतिशत अंक (डी ग्रेड) नहीं मिल पाता है तो उस कार्यक्रम के लिए निर्धारित वर्षों के अंतर्गत किसी भी वर्ष में इस पाठ्यक्रम की परीक्षा में बैठ सकते हैं। किसी पाठ्यक्रम की सत्रांत परीक्षा देने के लिए निम्नलिखित शर्तों को पूरा करना आवश्यक है:

1. उस वर्ष के लिए पाठ्यक्रम की फीस का भुगतान कर दें।
2. आपने निर्धारित पाठ्यक्रम का चुनाव कर लिया है तथा उसे पढा है।

3. संबंधित पाठ्यक्रम के सभी सत्रीय कार्यों को पूरा करके आपने भेज दिया है।
4. आपने परीक्षा के फार्म को (जिसे बाद में स्पष्ट किया जाएगा) समय से भेज दिया है।

सत्रांत परीक्षा में बैठने के लिए आवेदन पत्र देने के पूर्व अध्ययन केन्द्र के नोटिस बोर्ड पर लगाए गए योग्यता चार्ट को देख लें कि आप परीक्षा में बैठने के योग्य हैं या नहीं।

परीक्षा की डेटशीटों (वह सूची जिसमें प्रत्येक पाठ्यक्रम की परीक्षा की तिथि और समय दिया हुआ होता है) को प्रत्येक अध्ययन केन्द्रों को लगभग 5 मास पहले ही भेज दिया जाता है। उन्हें इं.गां.रा.मु.वि. के न्यूजलेटर में भी समय-समय पर प्रकाशित किया जाता है। इस प्रकार जून की परीक्षा के डेटशीट को प्रायः जनवरी/फरवरी में और दिसंबर की परीक्षा की डेटशीट को जुलाई/अगस्त में भेजा जाता है। इन डेट शीटों को पढ़कर देख लें कि जिन पाठ्यक्रमों की परीक्षा आप देने जा रहे हैं उनकी परीक्षा की तिथियों के बीच कोई विरोध तो नहीं है, अर्थात् आपके दो पाठ्यक्रमों की परीक्षा एक ही तिथि और एक ही समय तो नहीं हो रही है। यदि ऐसा है तो उनमें एक को आप उसी परीक्षा में दें और दूसरे को दूसरी परीक्षा में (अर्थात् स्थिति के अनुसार दिसंबर या जून में)।

परीक्षा फार्म

किसी भी पाठ्यक्रम में परीक्षा देने के लिए परीक्षा का फार्म भेजना आवश्यक है। परीक्षा के फार्म की प्रतियां अध्ययन केन्द्रों, क्षेत्रीय केन्द्रों तथा कहीं और इसे न भेजें। आप इसे इंटरनेट से इग्नू की वेबसाइट से डाउनलोड कर सकते हैं। इस फार्म की एक प्रति इस कार्यक्रम दर्शिका में भी दी गई है। एक सत्रांत परीक्षा में सभी पाठ्यक्रमों के लिए केवल एक ही फार्म भेजना होता है। सत्रांत परीक्षाओं के लिए अलग से फीस देनी होती है।

प्रवेश पत्र

आपसे परीक्षा फार्म प्राप्त होने के बाद और परीक्षा शुरू होने से पहले विश्वविद्यालय आपके पास प्रवेश पत्र (Admit Card) भेज देगा। यदि परीक्षा शुरू होने के 15 दिन पहले आपको प्रवेश पत्र प्राप्त नहीं होता है तो आप इसे इग्नू की वेबसाइट से डाउनलोड कर सकते हैं। यदि आपको प्रवेश पत्र नहीं मिला है या आपने उसे खो दिया है परन्तु अध्ययन केन्द्र को भेजी गई सूचना में परीक्षार्थियों के साथ आपका भी नाम दिया हुआ है तो परीक्षा केन्द्र के अधीक्षक को अपना पहचान-पत्र (छात्र पत्र) दिखाकर आप परीक्षा दे सकते हैं।

आपका अध्ययन केन्द्र आपका परीक्षा केन्द्र भी होता है। लेकिन विश्वविद्यालय किसी अन्य स्थान पर भी आपका परीक्षा केन्द्र रख सकता है। परन्तु परीक्षा केन्द्र निर्धारित हो जाने के बाद इसमें परिवर्तन की अनुमति नहीं दी जाएगी।

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

परीक्षा फल

यह देख लेना आपका कर्तव्य है कि उस पाठ्यक्रम के लिए आपका पंजीकरण हुआ है या नहीं और आप उस परीक्षा को देने के 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 परीक्षाफल रद्द कर दिया जायेगा।

समय से परीक्षाफल घोषित करने की भरसक चेष्टा की जाती है परन्तु विश्वविद्यालय अगली परीक्षा से पहले पूर्व परीक्षा का परीक्षाफल घोषित करने के लिए बाध्य नहीं है। इसलिए आपको सलाह दी जाती है कि आप परीक्षा फल की प्रतीक्षा किए बिना परीक्षा फार्म भर दें और अगर बाद में आवश्यकता न हो तो परीक्षा में न बैठें। एक बार परीक्षा अथवा सत्रीय कार्य पास करने के बाद उस पाठ्यक्रम के अंक/ग्रेड में सुधार करने के लिए दुबारा परीक्षा देने का कोई प्रावधान नहीं है।

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

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

व्यवहारिक समाजकार्य (क्षेत्रीय कार्य) का मूल्यांकन

बी.एस.डब्ल्यू.एल.-001, बी.एस.डब्ल्यू.एल.-002 और बी.एस.डब्ल्यू.एल.-003 का मूल्यांकन आपका पर्यवेक्षक 100 अंकों में से 50 अंकों का करेगा एवं बाकी 50 अंक का बाहरी मूल्यांकनकर्ता करेगा। आपको आन्तरिक एवं बाहरी मूल्यांकन में हरेक में 35 प्रतिशत अंक प्राप्त करना होगा। अगर आप किसी एक में इससे कम अंक प्राप्त करते हैं तो आपको क्षेत्रीय कार्य (व्यावहारिक समाज कार्य) दुबारा करना पड़ेगा।

10. अन्य उपयोगी सूचनाएँ

इग्नू न्यूज लेटर

विश्वविद्यालय द्वारा एक न्यूज लेटर वर्ष में 2 बार प्रकाशित किया जाता है। यह प्रत्येक छात्र को निशुल्क भेजा जाता है। छात्रों के लिए समस्त उपयोगी जानकारी इसमें दी जाती है।

आरक्षण

विश्वविद्यालय में भारत सरकार के नियमों के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग, ऐसे सेवा कर्मियों के आश्रितों को जो युद्ध के दौरान वीरगति को प्राप्त हुए हों अथवा गंभीर रूप से घायल हुए हों और शारीरिक रूप से विकलांग विद्यार्थियों के लिए सीटों के आरक्षण की व्यवस्था है।

छात्रवृत्तियाँ और शुल्क की प्रतिपूर्ति

आरक्षित श्रेणियों अर्थात् अनुसूचित जातियों/अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्गों और शारीरिक रूप से विकलांग विद्यार्थियों को विश्वविद्यालय में प्रवेश के समय शुल्क का भुगतान करना होता है। इं.गां.रा.मु.वि. में दाखिला प्राप्त शारीरिक रूप से विकलांग छात्र भारत सरकार की छात्रवृत्ति के पात्र हैं। छात्रों को सलाह दी जाती है कि वे कार्यक्रम शुल्क की प्रतिपूर्ति के लिए अपने-अपने राज्य के समाज कल्याण निदेशालय या समाज कल्याण अधिकारी के कार्यालय से छात्रवृत्ति फार्म लें और भरे हुए फार्म सम्बद्ध क्षेत्रीय निदेशक के माध्यम से उपरोक्त को भेज दें।

इसी प्रकार अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़े वर्ग के विद्यार्थी कार्यक्रम शुल्क की प्रतिपूर्ति के लिए सम्बद्ध क्षेत्रीय निदेशक के माध्यम से अपने फार्म अपने राज्य के समाज कल्याण निदेशालय या समाज कल्याण अधिकारी के कार्यालय में भेजें।

स्नातकोत्तर स्तर के कार्यक्रमों के लिए राष्ट्रीय विकलांग व्यक्ति रोजगार संवर्धन केन्द्र की छात्रवृत्ति योजना इस विश्वविद्यालय के विद्यार्थियों के लिए भी लागू है। ऐसे विद्यार्थियों को सलाह दी जाती है कि वे छात्रवृत्ति प्रदान करने वाले प्राधिकारी को भी आवेदन करें।

अनंतिम प्रमाण पत्र

प्रथम/द्वितीय वर्ष में निर्धारित और छात्र द्वारा वैकल्पिक रूप से चुने गए पाठ्यक्रमों में क्रमशः 32/64 क्रेडिट पूरा करने पर यदि छात्र कोई अनुरोध करता है तो उसे अनंतिम प्रमाण पत्र जारी किया जायेगा। अनंतिम प्रमाण पत्र प्राप्त करने के लिए कार्यक्रम दर्शिका में दिए गए निर्धारित फार्म की अथवा उसकी फोटो प्रति विद्यार्थी मूल्यांकन प्रभाग, इ.गां.रा.मु.वि., मैदान गढ़ी, नई दिल्ली के पास से प्राप्त होगी।

माध्यम में परिवर्तन

पाठ्यक्रमों और शिक्षा के माध्यम में परिवर्तन

पाठ्यक्रम में परिवर्तन: पहली अध्ययन सामग्री मिलने के एक महीने के अंदर ही किया जा सकता है। इसके लिए निर्धारित भुगतान प्रति पाठ्यक्रम करना होगा। इस राशि का भुगतान इ.गां.रा.मु.वि. दिल्ली के नाम देय डिमांड ड्राफ्ट द्वारा किया जाएगा।

अंग्रेजी से हिन्दी या हिन्दी से अंग्रेजी में माध्यम में परिवर्तन पहली अध्ययन सामग्री मिलने के एक महीने के अंदर ही किया जा सकता है। प्रति पाठ्यक्रम की दर से भुगतान करना होगा जो इ.गां.रा.मु.वि. दिल्ली के नाम देय डिमांड ड्राफ्ट द्वारा किया जा सकता है।

पाठ्यक्रम/माध्यम में परिवर्तन के लिए आप अपने फार्म में (जो इस कार्यक्रम दर्शिका में दिया गया है) कुल सचिव, वि.पं. एवं मूल्यांकन प्रभाग, इग्नू, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110068 को अपेक्षित शुल्क डिमांड के साथ भेजें।

अध्ययन केन्द्र में परिवर्तन

अपना अध्ययन केन्द्र बदलने के लिए आवेदन पत्र आपको अपने क्षेत्र के निदेशक को भेजना होगा। इसकी एक प्रति निदेशक, विद्यार्थी पंजीकरण प्रभाग इ.गां.रा.मु.वि., मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110068 को भी भेजनी होगी।

छात्रों को चाहिए कि वह अपना अध्ययन केन्द्र वही चुने जिसमें संबंधित कार्यक्रम उपलब्ध हो। विश्वविद्यालय जहां तक संभव होगा छात्रों द्वारा चुना अध्ययन केन्द्र ही आवंटित करेगा। परन्तु किसी भी समय विश्वविद्यालय अपनी सुविधा के लिए छात्र की सहमति के बिना अध्ययन केन्द्र बदल सकता है।

सभी अध्ययन केन्द्रों पर सभी कार्यक्रमों के लिए परामर्श सुविधाएं उपलब्ध नहीं हैं। इसलिए छात्रों को इस बात को सुनिश्चित करना चाहिए कि जो नया केन्द्र उन्होंने चुना है वहां उनके कार्यक्रम की परामर्श की सुविधाएं उपलब्ध हों। केन्द्र के परिवर्तन का अनुरोध यथासंभव स्वीकार किया जाता है। किन्तु केन्द्र का परिवर्तन इस बात पर निर्भर करता है कि वांछित केन्द्र से संबंधित कार्यक्रम के लिए सीटें उपलब्ध हों।

क्षेत्रीय केन्द्र में परिवर्तन

यदि कोई छात्र एक से दूसरे क्षेत्र में स्थानान्तरण का इच्छुक हो तो उसे अपना आवेदन पत्र उस क्षेत्र को भेजना चाहिए जहां से वह स्थानान्तरण कराने का इच्छुक है और पत्र के प्रति कुलसचिव, विद्यार्थी पंजीकरण प्रभाग इ.गां.रा.मु.वि., नई दिल्ली तथा उस क्षेत्रीय केन्द्र को भेजना चाहिए जहां वह अपना स्थानान्तरण चाहता है। इसके साथ ही जिस अध्ययन केन्द्र से वह स्थानान्तरण चाहता है उसके संचालक से एक प्रमाणपत्र लेना होगा जिसमें छात्र द्वारा प्रस्तुत सत्रीय कार्यों की संख्या आदि का ब्यौरा होगा। तदुपरांत जिस क्षेत्रीय केन्द्र से छात्र स्थानान्तरण का अनुरोध करता है, उसका क्षेत्रीय निदेशक छात्र के कार्यक्रम के शुल्क भुगतान आदि का सारा रिकॉर्ड नए क्षेत्रीय केन्द्र को भेजेगा, तथा इसकी सूचना संबंधित छात्र और कुलसचिव, विद्यार्थी मूल्यांकन प्रभाग इ.गां.रा.मु.वि., को भी जाएगी। यह रिकॉर्ड रजिस्ट्री शुदा डाक से भेजा जाना चाहिए ताकि इसके खोने का डर न रहे। स्थानान्तरण की अनुमति तभी दी जाएगी जब नए अध्ययन केन्द्र में इस कार्यक्रम के लिए सीटे होंगी।

अंकतालिका/ग्रेड कार्ड की प्रतिलिपि

यदि आप अंकतालिका की प्रतिलिपि प्राप्त करना चाहते हैं (खो जाने की स्थिति में) तो इसके लिए आप एक निर्धारित फार्म भर कर निर्धारित भुगतान के ड्राफ्ट के साथ विद्यार्थी मूल्यांकन प्रभाग को भेज दें। इस हेतु प्रयोग के लिए फार्म की कापी इस कार्यक्रम दर्शिका में दी गई है। ड्राफ्ट इग्नू, नई दिल्ली के नाम से बनवाएं।

पुनः प्रवेश

यदि आप निर्धारित अवधि 6 वर्ष के भीतर कार्यक्रम पूरा नहीं कर पाये हैं तो पुनः प्रवेश के लिए विश्वविद्यालय ने एक विशेष व्यवस्था की है। इस हेतु फार्म और मार्गदर्शी सिद्धान्त इस कार्यक्रम दर्शिका में दिये गये हैं। आप इसे दिये गये निर्देशों के आधार पर भर कर जमा करा दें।

एकसाथ पंजीकरण

जो विद्यार्थी एकवर्षीय अथवा उससे अधिक अवधि के कार्यक्रम में पहले से ही नामांकित हैं, वे 6 महीने के किसी भी प्रमाणपत्र कार्यक्रम के लिए अपना पंजीकरण करा सकते हैं। परंतु, यदि लिए गए दो कार्यक्रमों के परामर्श की तारीखों में अथवा परीक्षा अनुसूची में कोई टकराहट है तो विश्वविद्यालय कोई समायोजन (तालमेल) करने की स्थिति में नहीं होगा।

कार्यालयी प्रतिलेखन

विश्वविद्यालय विद्यार्थियों के अनुरोध पर कार्यालयी प्रतिलेखन (official transcripts) की सुविधा प्रदान करता है। यह अनुरोध सादे कागज पर कुलसचिव, विद्यार्थी मूल्यांकन प्रभाग, इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली – 110068 को किया जाना चाहिए। प्रत्येक प्रतिलेखन के लिए निर्धारित शुल्क लिया जाता है जो इग्नू के पक्ष में देय डिमांड ड्राफ्ट के माध्यम से किया जाना चाहिए। भारत से बाहर प्रतिलेखन भेजने के लिए विद्यार्थियों को अतिरिक्त शुल्क का भुगतान करना होगा।

डिवीजन/श्रेणी में सुधार

उन विद्यार्थियों के हितों का ध्यान रखते हुए, जिन्होंने अपनी स्नातक/स्नातकोत्तर उपाधि पूरी कर ली है परंतु प्रथम और द्वितीय श्रेणी प्राप्त करने के लिए जिनके 2% अंक कम हैं, विश्वविद्यालय ने कार्यनिष्पादन में सुधार करने के लिए ऐसे विद्यार्थियों को अनुमति देने की व्यवस्था की है। सुधार की अनुमति केवल सिद्धांत पेपरों में ही है और विद्यार्थी प्रासंगिक शुल्क प्रति पाठ्यक्रम के साथ निर्धारित आवेदन पत्र पर अपने कार्यनिष्पादन के सुधार

के लिए आवेदन कर सकता है। यह शुल्क इग्नू के पक्ष में, नई दिल्ली में देय बैंक ड्राफ्ट के माध्यम से हो और आवेदन-पत्र और शुल्क कुलसचिव, विद्यार्थी पंजीकरण प्रभाग, इग्नू, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110068 को जमा कराएँ।

परीक्षा-परिणाम की शीघ्र घोषणा

विद्यार्थी प्रासंगिक शुल्क प्रति पाठ्यक्रम के साथ सत्रांत परीक्षा के परिणाम की शीघ्र घोषणा के लिए आवेदन कर सकता है। परीक्षा-परिणाम की शीघ्र घोषणा के लिए आवेदन पर तभी विचार किया जाएगा, यदि विद्यार्थी का चयन किसी पद के लिए हुआ है अथवा उसने आगे अध्ययन के लिए आवेदन किया है। विद्यार्थी को परिणाम की शीघ्र घोषणा के कारण के समर्थन में दस्तावेजी प्रमाण संबंधित मूल्यांकन केंद्र में प्रस्तुत करना है जिसका विवरण विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है।

शीघ्र घोषणा की अनुमति केवल सत्रांत परीक्षा के लिए ही है। यह सुविधा प्रयोगशाला/प्रायोगिक पाठ्यक्रमों, परियोजना, सत्रीय कार्य कार्यशाला, सेमीनार आदि आधारित पाठ्यक्रमों के लिए लागू नहीं है। परीक्षा-परिणाम की शीघ्र घोषणा के लिए आवेदन पर अंतिम वर्ष के लिए ही विचार किया जाएगा।

सत्रांत परीक्षा का पुनर्मूल्यांकन

परीक्षा-परिणाम की घोषणा के बाद यदि विद्यार्थी दिए गए अंकों से संतुष्ट नहीं हैं, तो वे प्रासंगिक शुल्क प्रति पाठ्यक्रम के भुगतान पर अपनी उत्तर पुस्तिकाओं का पुनर्मूल्यांकन कराने के लिए विश्वविद्यालय से अनुरोध कर सकते हैं। विद्यार्थी द्वारा पुनर्मूल्यांकन के लिए अनुरोध परिणाम घोषित होने की तारीख से एक महीने के अंदर प्रासंगिक शुल्क प्रति पाठ्यक्रम के शुल्क के साथ निर्धारित प्रारूप में संबंधित मूल्यांकन केंद्र को किया जा सकता है। यह शुल्क इग्नू के पक्ष में बने बैंक ड्राफ्ट के रूप में हो तथा उस शहर में देय होना चाहिए जहाँ आप पुनर्मूल्यांकन फॉर्म जमा करा रहे हैं। प्रारूप इग्नू कार्यक्रम दर्शिका अथवा इग्नू वेबसाइट www.ignou.ac.in पर उपलब्ध है।

उत्तर पुस्तिकाओं की फोटो प्रति प्राप्त करना

परीक्षा-परिणाम की घोषणा के बाद, यदि विद्यार्थी दिए गए अंकों से संतुष्ट नहीं हैं तो वे प्रासंगिक शुल्क प्रति पाठ्यक्रम के भुगतान पर अपनी उत्तर पुस्तिकाओं की फोटो प्रति प्राप्त करने के लिए विश्वविद्यालय से अनुरोध कर सकते हैं। विद्यार्थी द्वारा उत्तर पुस्तिकाओं की फोटोकापी प्राप्त करने के लिए अनुरोध परिणाम घोषित होने की तारीख से 45 दिनों के अंदर प्रासंगिक शुल्क प्रति पाठ्यक्रम के शुल्क के साथ निर्धारित प्रारूप में संबंधित मूल्यांकन केंद्र को किया जा सकता है। यह शुल्क इग्नू के पक्ष में बने बैंक ड्राफ्ट के रूप में हो तथा उस शहर में देय होना चाहिए जहाँ आप पुनर्मूल्यांकन फॉर्म जमा करा रहे हैं। प्रारूप इग्नू कार्यक्रम दर्शिका अथवा इग्नू वेबसाइट www.ignou.ac.in पर उपलब्ध है।

शुल्क की वापसी

एक बार दिया गया शुल्क किसी भी परिस्थिति में वापस नहीं किया जायेगा।

प्रवास (Migration) प्रमाणपत्र

प्रवास प्रमाणपत्र के लिए आपको अपने क्षेत्रीय निदेशक को निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ आवेदन देना होगा:

1. प्रवास प्रमाणपत्र के लिए आवेदन: मुख्यालय से प्राप्त किया जा सकता है या कार्यक्रम दर्शिका में जो फॉर्म दिया गया उसकी फोटो प्रति प्रयोग की जा सकती है।

2. अंक सूची/अंतिम प्रमाण पत्र: की अनुप्रमाणित प्रति।
3. निर्धारित भुगतान का डिमांड ड्राफ्ट इं.गां.रा.मु.वि., के नाम तथा आपके क्षेत्रीय केन्द्र के शहर में देय होना चाहिए।

क्रेडिट हस्तांतरण

परिभाषा

क्रेडिट हस्तांतरण का अर्थ है किसी अन्य विश्वविद्यालय के छात्र को इं.गां.रा.मु.वि. में उसी स्तर की डिग्री/डिप्लोमा करने के लिये उन क्रेडिटों के आधार पर प्रवेश देना जो उसने किसी अन्य विश्वविद्यालय से प्राप्त किये हों। एक छात्र जिसका प्रवेश इस आधार पर किया जायेगा उसे डिग्री/डिप्लोमा विशेष के लिये उन पाठ्यक्रमों को दुबारा पास करने की आवश्यकता नहीं होगी जिन्हें इं.गां.रा.मु.वि. के पाठ्यक्रम के समकक्ष माना जाएगा। बी.एस.डब्ल्यू. के विद्यार्थियों के लिए समाज कार्य में ऐच्छिक पाठ्यक्रम और प्रयोगात्मक क्षेत्र कार्य में क्रेडिट परिवर्तन की अनुमति नहीं है।

आवश्यक योग्यता

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

दाखिलों तथा विश्वविद्यालय संबंधी अन्य विषयों पर विवाद

मुकदमा आदि दायर करने का अधिकार क्षेत्र केवल दिल्ली/नई दिल्ली होगा।

विश्वविद्यालय से सम्पर्क कैसे करें

अपने अध्ययन के दौरान कई विषयों और नियमों के बारे में जानकारी की आवश्यकता पड़ सकती है। यह जानना आवश्यक है कि किस कार्य के लिए किस अधिकारी से सम्पर्क करना है। इस विषय में जानकारी आपको नीचे दिए गए कुछ उपयोगी पते शीर्षक के अधीन दी जा रही है। किस कार्य के लिए कौन सा फार्म प्रयोग करना है तथा उन फार्मों की प्रति आपको हम आगे प्राप्त करा रहे हैं। जब भी आवश्यकता पड़े इनकी प्रति का प्रयोग करें।

कुछ उपयोगी पते

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

- 1) शिक्षा संबंधी मामलों के लिए
डॉ. सायंतनी गुईन
कार्यक्रम संयोजक
समाज कार्य विद्यापीठ
इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय
मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110068
- 2) पाठ्य सामग्री, सत्रीय कार्य
आदि के प्राप्त न होने के विषय में
रजिस्ट्रार (एम.पी.डी.डी.)
इग्नू, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110068
- 3) परीक्षा, परीक्षा केन्द्र, परीक्षाफल और अन्य
परीक्षा संबंधी मामलों के लिए
रजिस्ट्रार (एस.ई.डी.)
इग्नू, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110068
- 4) पाठ्यक्रम/कार्यक्रम परिवर्तन, दाखिला, शुल्क,
छात्रवृत्ति, परीक्षा अनुसूची, प्रवास प्रमाणपत्र
और पता परिवर्तन
संबंधित क्षेत्रीय निदेशक
- 5) परामर्शदाता और अध्ययन केन्द्र
से संबंधित अन्य समस्याओं के लिए
सहायक निदेशक (विद्यार्थी मामले)
आर.एस.डी.
इग्नू, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110068
- 6) ऑडियो/वीडियो टेप को खरीदने के
संबंध में
विपणन विभाग, इ एम पी सी
इग्नू, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110068

समय पर सूचना के लिए अपने अध्ययन केन्द्र के संचालक से संपर्क करें।

11. आपके लिए कुछ उपयोगी फार्म

यहाँ पर आपके लिए कुछ उपयोगी फार्म के नमूने दिए जा रहे हैं। विश्वविद्यालय के साथ जब भी आप पत्र व्यवहार करें तब संबद्ध फार्म की फोटोकापी कराकर उसे सावधानीपूर्वक भर लें और उसमें दिए गए निर्देशों के अनुसार भेज दें। इस कार्यक्रम दर्शिका के विभिन्न परिच्छेदों में इन फार्मों के संबंध में निर्देश विस्तारपूर्वक दिए गए हैं। फार्मों की सूची इस प्रकार है:

- 1) स्नातकोत्तर उपाधि कार्यक्रम में क्रेडिट स्थानांतरण के लिए आवेदन
- 2) सत्रीय कार्यों का प्रेषण एवं पावती कार्ड/ पते/अध्ययन केन्द्र में संशोधन/परिवर्तन के लिए आवेदन
- 3) अध्ययन के माध्यम/पाठ्यक्रम/कार्यक्रम में परिवर्तन
- 4) नए सत्रीय कार्यों के लिए माँगपत्र
- 5) सत्रांत परीक्षा फार्म
- 6) अध्ययन सामग्री/सत्रीय कार्य प्राप्त न होने के संबंध में फार्म
- 7) उत्तर पुस्तिकाओं के पुनर्मूल्यांकन के लिए आवेदन पत्र
- 8) डुप्लीकेट ग्रेड कार्ड/अंक सूची प्राप्त करने के लिए आवेदन पत्र
- 9) प्रवास प्रमाणपत्र
- 10) अनंतिम प्रमाणपत्र के लिए फार्म
- 11) उत्तर पुस्तिका की फोटो प्रति के लिए फार्म
- 12) सत्रांत परीक्षा का परिणाम जल्दी प्राप्त करने के लिए फार्म
- 13) पुनः दाखिला के लिए फार्म
- 14) डिवीजन/श्रेणी में सुधार के लिए फार्म
- 15) कार्यालयी प्रतिलेखन जारी करने के लिए फार्म

Blank



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

Application for Credit Transfer in Bachelor Degree Programme

Please see instructions overleaf

Enrolment No.

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

Programme of Study :

--

Name & Address _____

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. 100/- per 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						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 BSW Credit Transfer is allowed only for foundation courses and language age courses.
3. Enclose the attested copies of the following alongwith the form :
 - Marks lists issued by the accredited Institute/University.
 - Syllabus of accredited Institute/University.
 - Prospecuts issued by the accredited Institute/University.
4. Pay the credit transfer fee at the rate of Rs. 100/- per course 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:

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

Enrolment No. :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Programme :	<input type="text"/>
Name :	<input type="text"/>						
Course Code :	<input type="text"/>						
S.No.	Assignment No.	For Office Use Only					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Sr. No. :	<input type="text"/>				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Date of Receipt :	<input type="text"/>				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Name of Evaluator :	<input type="text"/>				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Date of despatch to the Evaluator :	<input type="text"/>				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Date of receipt from Evaluator :	<input type="text"/>				
Sig. of dealing Accountant							
Date :							

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

- 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 or change of study centre the form should be mailed to the Director of your concerned Regional Centre.

INDIRA GANDHI NATIONAL OPEN UNIVERSITY ASSIGNMENTS REMITTANCE-CUM-ACKNOWLEDGEMENT FORM

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

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

Blank

To,
Regional Director

Change of Programme: Rs.500/- + Rs.300/- for 2-4 credit and Rs.600/- for 8 credit per course
Change of Medium : Rs.300/- + Rs.300/- for 2-4 credit and Rs.600/- for 8 credit per course
Change of Courses: Rs.300/- for 2 or 4 credit per course Rs.600/- for more than 4 credit per course.
This is permitted within 30 days from receipt of first set of course material.

- SUB:**
- 1. CHANGE OF PROGRAMME OF STUDY**
 - 2. CHANGE OF MEDIUM OF STUDY**
 - 3. CHANGE OF COURSES OF STUDY**

Enrolment No.

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

1. Change of Programme : From to
2. Change of Medium : From to
3. Change of courses of study as per following details:

Courses Offered	From	To
Foundation Courses		
Elective Courses		
Application Oriented Courses		

Fee Details : Demand draft is to be made in the name of IGNOU payable at Delhi

Demand Draft No Dated

Amount Rs. Drawn on

Signature

Name

Address

.....

.....

Blank

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 Number

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

Study Centre Code

--	--	--

Write in BLOCK CAPITAL LETTERS only.

Name Shri/Smt./Km.....

Please indicate course code, 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 nor 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

 Pin

Signature

Date

For Official Use Only :

Date of Despatch of Assignments to the student

INSTRUCTIONS FOR 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, and Course Title, Semester/year, wherever applicable, and Study Centre Code on your assignment responses before submitting to the concerned authorities.
4. Submission of assignments within due dates is a pre-requisite for appearing in the term-end examination. You are, therefore, advised to submit your TMAs at your Study Centre and within the prescribed dates. Assignments received after due dates will be summarily rejected.
5. In case you have failed to get the overall qualifying grade for a course; you may choose to either appear in the term end examination or attempt the assignments for that course again.
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 Assistant Registrar (Depatch) (MPDD)
Indira Gandhi National Open University
Maidan Garhi
New Delhi-110 068



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 (Where you wish to appear in Exam)

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. E-MAIL

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.	<input type="text"/>	9.	<input type="text"/>
2.	<input type="text"/>	10.	<input type="text"/>
3.	<input type="text"/>	11.	<input type="text"/>
4.	<input type="text"/>	12.	<input type="text"/>
5.	<input type="text"/>	13.	<input type="text"/>
6.	<input type="text"/>	14.	<input type="text"/>
7.	<input type="text"/>	15.	<input type="text"/>
8.	<input type="text"/>	16.	<input type="text"/>

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

Total No. of		Total Amount
Courses	<input type="text"/>	
Practical Courses	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Late Fee	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL		<input type="text"/>

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)

ISSUING BANK

Dates for Submission of Exam Forms				
FORJUNETEE	LATEFEE	FORDECTEE	LATEFEE	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 Hal 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

The Registrar
Materials Production and Distribution Division
Indira Gandhi National Open University
New Delhi-110 068

SUB : NON-RECEIPT OF STUDY MATERIAL & ASSIGNMENTS

Enrolement No.

Programme

Medium of Study

I have not received the study Materials/Assignment is 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 is may address given as follows

Name and Address :

Signature :

.....

Date :

.....

.....

For Official Use

Date of despatch of study material/assignments to students

Blank



INDIRA GANDHI NATIONAL OPEN UNIVERSITY

Student Evaluation Division

APPLICATION FORM FOR RE-EVALUATION OF ANSWER SCRIPT

1. Name:.....

2. Programme: Enrolment No.

3. Address:
.....

PIN:

4. Month and Year of the Exam:.....

5. Examination Centre Code :

6. Address of the Examination Centre :.....
.....

7. Courses, in which Re-evaluation is sought	COURSE CODE	MARKS/GRADE OBTAINED
---	-------------	----------------------

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

8. Fee Details:

(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)X Rs. 500/- = Total Amount :.....

Demand Draft No. Date

Issuing Bank

Date:

Signature of the student

RULES & REGULATIONS 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 be 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, Faridabad, Gurgaon, Noida and Ghaziabad
2.	Dy. Registrar Evaluation Centre and Periyar Thidal No.50, EVK Sampath Road Vepery, Chennai -600 007	All Examination Centres in Andhra Pradesh, Kerala, Karnataka, Tamil Nadu (area under Madurai RC), Maharashtra (area under Pune RC), Andaman & Nicobar Islands
3.	Dy. Registrar Evaluation Centre IGNOU Regional Centre 2nd Floor, Biscomaun Tower, W. Gandhi Maidan, Patna-800001	All Examination Centres in Orissa, West Bengal, Jharkhand, Chhattisgarh , Uttar Pradesh area under the jurisdiction of Lucknow RC), Bihar (area under Darbhanga RC)
4.	Dy. Registrar Evaluation Centre IGNOU Regional Centre B-1/33, Sector-H, Aliganj Lucknow-226 024	All Examination Centres in Himachal Pradesh, Uttaranchal, J&K, Uttar Pradesh (areas under Varanasi & Aligarh RCs) Chandigarh, Haryana, Punjab, Bihar (areas under Patna RC) Assam
5.	Dy. Registrar Evaluation Centre IGNOU Regional Centre 1st Floor, MSFC Building 270, Senapati Bapat Road Pune-410016	All Examination Centres in Gujarat, Madhya Pradesh, Mumbai, Maharashtra (areas under Mumbai and Nagpur RCs) Rajasthan, Tamil Nadu (area under Chennai RC), Goa
6.	Dy. Registrar Evaluation Centre IGNOU Regional Centre H/No.71,GMC Road, Christian Basti, Guwahati -78 605	All Examination Centres in Tripura, Nagaland, Mizoram, Sikkim, Manipur, Arunachal Pradesh, Meghalaya



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 (SED)
Indira Gandhi National Open University
Maidan Garhi,
New Delhi-110 068

Blank



INDIRA GANDHI NATIONAL OPEN UNIVERSITY

(To be submitted at the concerned Regional Director)

APPLICATION FORM FOR ISSUE OF MIGRATION CERTIFICATE

1. Name
2. Father'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 of which the Candidate attached

6. Name of the University of which the candidate wants to migrate

Draft Details

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

Bank Name & _____ Place of Issue _____

1. I hereby declare that the information provided is correct to the best of my knowledge and I have paid all the fee due to the University.
2. I have not taken any migration certificate from the University before this.
3. I further certify that I have not enrolled with any other University/Institution after passing out from IGNOU up to this date.
4. In the event of any of the above information being found incorrect, the Certificate shall be liable for cancellation by the University.

Signature of the Applicant

(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.....

INSTRUCTIONS

1. A fee of Rs. 300/- should be remitted by way of a Demand Draft drawn in favour of IGNOU and payable at New Delhi.
2. At the time of submission of the application for issue Migration Certificate the applicant 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 issue on payment of Rs. 300/- only in case the same 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 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 of the basis of the same nor have I submitted the same for joining
any other University”.



INDIRA GANDHI NATIONAL OPEN UNIVERSITY
SED
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 :

Registrar (SED)
IGNOU
Maidan Garhi,
New Delhi-110 068

Date.....

.....
Signature

Blank



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

APPLICATION FORM FOR OBTAINING PHOTOCOPY OF THE ANSWER SCRIPT

(Rules & regulations are mentitned 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 : Issued/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 :

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 EARLY DECLARATION OF TERM-END EXAMINATION

1. Name: _____

2. Programme: Enrolment No:

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

4. Reason for early declaration of result: _____

(Enclose a copy of the documentary evidence specifying the reason for early declaration)

5. Courses(s) detail for early evaluation:-

S. No.	Course Code	Date of Examination
1.	_____	_____
2.	_____	_____
3.	_____	_____
4.	_____	_____

6. Exam. Centre details, from where you have to appear/appeared at Term-end Examination:-

Exam. Centre Code: Address of Exam. Centre _____

7. Fee Details:

(The fee for early declaration of result is Rs. 700/- 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. 700/- = Total Amount :.....

Demand Draft No. Date

Issuing Bank

Date:

Signature of the student

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

Date of submission : 1st Aug to 31st Oct. or 1st Feb. to 30th April
--

STUDENT REGISTRATION AND EVALUATION DIVISION

RE- ADMISSION FORM FOR ALL PROGRAMMES

(other than MP & MPB)

1. Name & Address of the student _____

E-mail ID : _____ Mobile No. _____

2. Programme Code

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

3. Enrol. No.

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

4. Regional Centre Code :

--	--

5. Study Centre Code

--	--	--	--

6. Details of course(s) not completed for which re-admission is sought (please enclosed a separate Annexure, if the table below is found insufficient).

S. No.	Course Code	Title fo the Coruse	Credits	Course Fee (Rs.)
Total Rs.				

7. Details of re-registration for the missed year(s)/semester(s), if any:

Year(s) semester(s)	Course Code(s) of the missed year(s)/semester(s)	Re-registration fee a per current rate (Rs.)

8. Toal Fee (col. no. 6+7) Rs. _____ enclosed vide Demand Draft No. _____
 Date _____ of _____ (Name of Bank)
 (DD should be drawn in favour of "IGNOU" payable at New Delhi)

Main this Re-admission Form along with DD to Registrar, Student Registration Division, IGNOU, Maidan Garhi, New Delhi-110 068 on or before the last date mentioned above.
--

Signature of the student

Note : Please retain a copy of this form for any future reference.

RULES & GUIDELINES FOR RE-ADMISSION

1. Re-admission is permissible in the following cases:
 - (a) Students who failed to complete the requirements in full or in part within the maximum span period prescribed.
 - (b) Students who failed to complete the requirement of attendance in practicals as prescribed in Programme curriculum within the maximum span period prescribed.
2. **Students who did not register for all years/semesters of a Programme and fail to pay the prescribed full Programme fee during the maximum duration of the Programme are also eligible for Readmission, provided they pay full fee for the missed year(s)/ semester(s) as per rate applicable for the session for which they seek re-admission, in addition to the *pro-rata course fee for re-admission* as per rate given in Table-A for each of the course(s) they failed to successfully complete within the maximum period prescribed.**
3. Course fee paid for re-admission would be valid for a period of **six months/one year/two consecutive academic years or four consecutive semesters** only, as given below:
 - a) **Six months - for all Certificate Programmes of six months duration**
 - b) **One year - for all Diploma / PG Dip. / PG Certificate Prog. of one year duration (including BLIS, MLIS, MADE, ADIT etc.)**
 - c) **Two years for all undergraduate and post-graduate programmes whose minimum duration is of 2 years and above.**
4. **The additional period indicated at point no.3 above will commence from the date of completion of the maximum duration of the Programme for which the registration was done initially, even if the re-admission is sought at a later date.**
5. Students shall not be on rolls of the university beyond the additional period indicated at point no.3 above.
6. The credit earned by the student towards his/her courses and assignments successfully completed shall be retained for the revalidated period, provided the syllabus and methodology now in vogue are similar to the course(s) successfully completed earlier.
7. No study material will be supplied on re-admission. If the earlier study material is replaced, the student will be required to buy changed course material.
8. The students will be allowed to take re-admission in the old course(s) as long as the examination in the old course(s) is conducted by the University and subject to validity of re-admission period indicated at point number 3 above.
9. For the Programmes containing practical component, the norms of fee payable will be as decided by the respective Schools.
10. Students are required to pay the *pro-rata Re-admission fee as per details given in Table-A, in lump-sum, for all the courses they failed to successfully complete earlier. Fee once paid will not be refunded under any circumstances.* Students of *BCA-MCA Integrated Programme* should pay the *prorata re-admission fee, in lump-sum*, for all those courses of SeA & Me A not successfully completed during the max. duration of 8 years.
11. *Pro-rata fee* for Re-admission would be changed as and when the University revises the Programme fee for various Programmes.
12. Other conditions as prescribed by the University relating to the admission and re-admission shall remain the same.
13. The Demand Draft for Re-admission fee together with the re-registration fee of the missed year(s)/semester(s), if any, should be drawn in favour of IGNOU payable at New Delhi. Please write your Enrol. No., Name and Programme code and also the words '*Re-admission*' on the reverse of the DO.

P.S.

1. As per policy decision taken by the Academic Council at its 40th meeting held on 17.05.2007, BCA students registered in the pre-revised syllabus in Jan.1996, Jan.1997 & Jan. 1998 batches are allowed to complete all the requirements for the award of BCA Degree by Dec. 2010 Term-end examination due to winding up of BCA (old syllabus); subject to remittance of pro-rata fee once again.
2. Similarly, students of stand alone MCA pre-revised syllabus and B.Sc. (Nursing) old syllabus are also allowed to complete all the requirements for the award of the respective Degree by Dec.2010 Term-end examination because of winding up of these programme; subject to remittance of pro-rata fee once again. However, MLIS old syllabus students would be allowed to complete all the requirements for the award of Degree by Dec. 2009 TEE.
3. Besides above, BCA (revised syllabus) students admitted in July 1998 and up to Jan. 2002 batches, either in stand alone BCA programme or under Integrated MCA Programme are also eligible to complete all the requirements for the award of Degree of BCA and/or MCA; subject to revalidation of the left-over courses up to Dec.2010 by remitting the pro-rata fee once again, in lump-sum.
4. No term-end examination will be conducted after Dec.2010 TEE for the courses of BCA (old syllabus) as well as MCA(old syllabus).



**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**



**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.

12. आधार पाठ्यक्रमों का विवरण

I. मानविकी एवं सामाजिक विज्ञानों में आधार पाठ्यक्रम (बी.एस.एच.एफ.—101)

मानविकी एवं सामाजिक विज्ञान ऐसे विषय हैं जो सामाजिक यथार्थ को समझने की दृष्टि प्रदान करते हैं। ये विकास की प्रक्रिया के विश्लेषण में भी सहयोग करते हैं और इस प्रकार मानव के विकास के भविष्य को उज्ज्वल बनाने में सहायक होते हैं। इन विधाओं की इस भूमिका को ध्यान में रखते हुए ही मानविकी एवं सामाजिक विज्ञानों में आधार पाठ्यक्रम (कोड: बी.एस.एच.एफ.—101) को स्नातक उपाधि कार्यक्रम में अनिवार्य पाठ्यक्रम के रूप में शामिल किया गया है।

यह पाठ्यक्रम मनुष्य की सामाजिक, आर्थिक, राजनीतिक, सांस्कृतिक तथा अन्य अधिकतर समस्याओं के मूलभूत प्रश्नों को प्रस्तुत करता है। आज हम क्या हैं, इस स्तर तक कैसे पहुंच सके हैं, और किस तरह के भविष्य की आकांक्षा करते हैं? ये कुछ ऐसे प्रश्न हैं जिनके इर्द-गिर्द इस पाठ्यक्रम के विभिन्न विषय तैयार किए गए हैं। इसमें हमने आदिम मानव के अध्ययन से शुरू करके, महान प्राचीन सभ्यताओं, सामाजिक संरचनाओं और सामाजिक व्यवस्थाओं के अध्ययन द्वारा क्रमिक विकास की प्रक्रियाओं का अध्ययन किया है—दास युग से लेकर आज तक के लोकतांत्रिक विश्व तक। कुछ क्षेत्रों में हमारे अध्ययन के परिप्रेक्ष्य का आधार रंगभेद (apartheid), परमाणु निरस्त्रीकरण, पारिस्थितिकी, प्रदूषण आदि से संबंधित विश्वव्यापी समस्याएं रही हैं।

इस पाठ्यक्रम में हमारा मुख्य उद्देश्य अपने वर्तमान का विश्लेषण और मनुष्य के भविष्य की योजनाओं का निर्माण है। अतः उपनिवेशवाद के विरुद्ध हमारे सतत् संघर्ष, सांस्कृतिक पुनर्जागरण तथा राष्ट्रीय एकता, सामाजिक रूपांतरण जैसे समसामयिक विषयों पर इस पाठ्यक्रम में बल दिया गया है। भारत में आर्थिक योजना की प्रक्रिया से आपको परिचित कराने का भी प्रयास किया गया है, जहां आर्थिक विकास एवं प्रगति से संबंधित समस्याओं तथा किये गये उपायों को स्पष्ट किया गया है।

आप देखेंगे कि इस पाठ्यक्रम में हमारे विविध विषयों से संबद्ध अध्ययन की दृष्टि अपनायी है। इससे आप को सामाजिक यथार्थ को उसकी अपनी संपूर्णता में अध्ययन करने में सहायता मिलेगी। हमें उम्मीद है कि यह पाठ्यक्रम आपकी सामान्य जानकारी बढ़ाने में तथा आपकी दृष्टि को व्यापक बनाने में योगदान देगा।

पाठ्य विवरण

खंड 1 : मानव और सामाजिक विकास : एक दृष्टि

- इकाई 1 मानव के अध्ययन का वैज्ञानिक दृष्टिकोण
- 2 मानव : औजारों का निर्माण और प्रयोग करने वाला प्राणी
- 3 मनुष्य : एक चिंतनशील प्राणी के रूप में
- 4 सामाजिक परिवर्तन और विकास

खंड 2 : सामाजिक विकास के स्तर

- इकाई 5 पशुपालन और कृषि का उदय
- 6 नदी-घाटी सभ्यताएं
- 7 सामंती समाज
- 8 पुनर्जागरण तथा धर्म सुधार आंदोलन
- 9 औद्योगिक क्रांति

खंड 3: स्वतंत्र भारत का उदय

- इकाई 10 भारतीय अर्थ-व्यवस्था की विशेषताएं: उपनिवेशकाल से पहले और उपनिवेशकाल में
- 11 राष्ट्रीय आंदोलन-1
- 12 राष्ट्रीय आंदोलन-2
- 13 राष्ट्रीय आंदोलन-मूल्यों का प्रश्न

खंड 4: आर्थिक विकास की समस्याएं

- इकाई 14 विकास : उद्देश्य और प्रश्न
- 15 योजनाबद्ध विकास की आवश्यकता
- 16 भारतीय योजना की नीतियाँ-1
- 17 भारतीय योजना की नीतियाँ-2
- 18 जनसंख्या एवं विकास

खंड 5: राष्ट्रीय अखंडता

- इकाई 19 राष्ट्रीय एकता की समस्याएं : औपनिवेशक विरासत
- 20 राष्ट्रीय एकता की समस्याएं : जाति एवं जनजाति
- 21 राष्ट्रीय एकता की समस्याएं : भाषा एवं क्षेत्रीय असंतुलन
- 22 बहुधर्म समाज : धर्मनिरपेक्षता का सिद्धांत

खंड 6: राजनीतिक व्यवस्था

- इकाई 23 भारतीय संविधान की आत्मा
- 24 केन्द्र और राज्य : संघीय सिद्धांत
- 25 गांव तथा जिलों में सत्ता का विकेंद्रीकरण
- 26 असमानता की व्यवस्था में लोकतंत्र

खंड 7: सामाजिक रूपांतरण

- इकाई 27 सामाजिक एवं सांस्कृतिक रूपांतरण की प्रक्रिया
- 28 विकास-प्रक्रिया में जनता की हिस्सेदारी
- 29 भारतीय समाज में नारी का स्थान
- 30 शिक्षा-परिवर्तन माध्यम रूप में

खंड 8: भारत एवं विश्व

- इकाई 31 आजादी एवं जातीय समानता के लिए संघर्ष

- 32 परमाणु अस्त्रों के विश्व में शांति की समस्याएं
- 33 पारिस्थितिकी संतुलन का सवाल
- 34 वैज्ञानिक दृष्टि का विकास

विडियो कार्यक्रम : 1 साधन : उत्तरजीविता और विकास

- 2 एकता और विविधता
- 3 भारत में नारी और सामाजिक परिवर्तन

ऑडियो कार्यक्रम : 1 प्राचीन भारत में दास प्रथा

- 2 चिंतन, ज्ञान और तर्क
- 3 भारत में शिक्षा और सामाजिक परिवर्तन कार्यक्रम

II. विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी में आधार पाठ्यक्रम (एफ एस टी-1)

इस पाठ्यक्रम के शुरू की कुछ इकाइयों में हम प्राचीन समय से लेकर, आधुनिक समय तक के विज्ञान के इतिहास का संक्षिप्त परिचय देंगे। इसके बाद हम विज्ञान और समाज के अंतः संबंधों का वर्णन करेंगे कि किस प्रकार के विशेष प्रकार की सामाजिक-आर्थिक स्थितियों में विज्ञान का विकास हुआ और इसने समाज के परिवर्तनों को कैसे प्रभावित किया। हम वैज्ञानिक ज्ञान की विशेष प्रकृति तथा वैज्ञानिक पद्धति का विश्लेषण करेंगे। इसके बाद की इकाइयों का विषय वह विश्व है, जिसमें हम रहते हैं – यह विश्व कैसे बना, इसमें जीवन कैसे आरम्भ हुआ, हमारे संसाधन क्या हैं तथा हमारा वातावरण कैसा हो, आदि। तदुपरांत हम यह देखने का प्रयास करेंगे कि विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी हमारे देश की भोजन, कृषि, स्वास्थ्य आदि से संबंधित समस्याओं को दूर करने में किस प्रकार सहायता कर सकते हैं। इसके बाद हम आज के विश्व में सूचना एवं संचार की महत्वपूर्ण भूमिका के साथ मानव मस्तिष्क तथा सामाजिक व्यवहार का अध्ययन करेंगे। हम आधुनिक विज्ञान और तकनीकी विकास के सामर्थ्य की भी छानबीन करेंगे। इस पाठ्यक्रम के अंत में विज्ञान और प्रौद्योगिकी की (भारतीय संदर्भ में) राष्ट्रीय विकास में भूमिका की चर्चा की गई है दूसरे शब्दों में, इस पाठ्यक्रम में आपको यह जानकारी देने का प्रयास किया गया है कि विज्ञान क्या है, यह क्या कर सकता है, यह कैसे हमेशा से मानवीय उत्साह और मानव जीवन का एक अभिन्न अंग रहा है तथा हमारी समस्याओं के हल खोजने में इसकी सामर्थ्य कितनी असीम है। 8 खंडों में दी गई 32 इकाइयों में इन विचारों पर विस्तार से चर्चा की गई है।

खंड 1 : विज्ञान का इतिहास

- इकाई 1 विज्ञान : मानव प्रयास के रूप में
- 2 प्राचीन काल में विज्ञान
 - 3 लौह युग
 - 4 भारत में विज्ञान का स्वर्ण युग

खंड 2 : आधुनिक विज्ञान का उद्भव

- इकाई 5 मध्य युग में विज्ञान
- 6 पुनर्जागरण, औद्योगिक क्रांति और उसके बाद

- 7 औपनिवेशिक तथा आधुनिक भारत में विज्ञान
- 8 वैज्ञानिक पद्धति और विज्ञान का विशिष्ट स्वरूप

खंड 3 : ब्रह्मांड और सृष्टि : प्रारम्भ

- 9 ब्रह्मांड का स्वरूप
- 10 ब्रह्मांड की खोज
- 11 सौर मंडल
- 12 जीवन की उत्पत्ति और विकास
- 13 मानव का विकास

खंड 4 : पर्यावरण और संसाधन

- 14 पारिस्थितिक तंत्र
- 15 पर्यावरण के घटक
- 16 बदलता हुआ पर्यावरण
- 17 प्राकृतिक संसाधन
- 18 संसाधनों का उपयोग, संयोजक तथा प्रबंध

खंड 5 : कृषि, पोषण और स्वास्थ्य

- 19 भोजन और कृषि
- 20 वैज्ञानिक संभावनाएं और सामाजिक वास्तविकताएं
- 21 भोजन एवं पोषण
- 22 स्वास्थ्य और रोग

खंड 6 : सूचना, ज्ञान, सूक्ष्मदृष्टि

- 23 मस्तिष्क एवं शरीर
- 24 मनोविज्ञान और व्यवहार के पहलू
- 25 सूचना और संसार
- 26 संचार प्रणालिया

खंड 7 : विज्ञान, प्रौद्योगिकी और विकास

- इकाई 27 उद्योग में विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी
- 28 प्रौद्योगिकी और आर्थिक विकास
 - 29 विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी : नए आविष्कार : 1
 - 30 विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी : नए आविष्कार : 2

खंड 8 : नये परिप्रेक्ष्य

इकाई 31 अनुभव और आकांक्षाएं

32 विज्ञान : विकास के पथ पर

विडियो कार्यक्रम: 1 वैज्ञानिक पद्धति (खंड 2)

2 ब्रह्मांड की खोज (खंड 3)

3 एक नदी की कहानी (खंड 4)

4 हरित क्रांति (खंड 5)

5 संक्रामक रोग (खंड 5)

6 या पियाजे बाल विकास के चरण (खंड 6)

7 इनसैट (खंड 6)

ऑडियो कार्यक्रम: 1 विज्ञान और समाज (खंड 1)

2 भारत में खगोल विज्ञान का विकास (खंड 3)

3 अंतरिक्ष की दूरियां नापना (खंड 3)

4 मानव का विकास (खंड 3)

5 वन पारिस्थितिक तंत्र (खंड 4)

6 बढ़ती हुई जनसंख्या व समाधान (खंड 4)

7 स्वास्थ्य संबंधी कुछ भ्रांतियां (खंड 5)

8 मानव क्षमता इंजीनियरिंग (खंड 6)

9 नई सूचना व्यवस्था (खंड 6)

10 प्रौद्योगिकी व स्वावलंबन (खंड 7)

11 परमाणु निरस्त्रीकरण (खंड 7)

III. Foundation Course in English-1 (FEG-I)

4 credits

The main objective of this course is to improve your proficiency in English by developing your skills in reading, writing, listening and speaking.

The course is divided into four blocks of six unit each. The first four units in each block deal with (i) reading comprehension, (ii) vocabulary, (iii) grammar and usage, and (iv) writing. The last two units deal with listening and speaking. The units on listening and speaking have cassette recordings to accompany them. You can listen to them at the Study Centre assigned to you by the University.

SYLLABUS

Block 1: Units 1 - 4

Reading Comprehension	:	Passages from George Orwell: Animal Farm, and Indira Gandhi's speech on Human Environment.
	:	Stories: Oscar Wilde-"The Nightingale and the Rose" and Milward Kennedy "Death in the Kitchen"
Vocabulary	:	Distinction between words having related meanings; negative prefixes; phrases used to express comparisons; use of words and their opposites.
Grammar and Usage	:	Concord of number and person: be, do, have and other verbs, Tenses: the past indefinite, the past continuous, the present perfect, the present perfect continuous.
Writing	:	Writing a speech; completing paragraph with the help of outlines; rewriting a story from a different point of view; continuing a story in different ways.

Unit 5-6

Listening Comprehension	:	Extracts from news bulletins and talks
Conversation	:	Dialogues; informal and formal situations.
Pronunciation	:	Letters and sounds; words stress; English vowels.

Block 2: Units 7 -10

Reading Comprehension	:	Stories 1) Norah burke: "The Baby-sitter" and 2) O. Henry - "Witches Loaves" Autobiography: from Indira Gandhi "A Page from the Book of Memory", Passage on "The Five Kinds of Workers".
-----------------------	---	--

Exercises on Vocabulary

Grammar and Usage	:	Use of the past perfect tense, the simple present tense and the Present continuous tense; ways of expressing the future; Articles; types of sentences.
Writing	:	Rewriting a story in an abridged form with the help of given sentences; writing short essays.

Unit 11-12

Listening Comprehension	:	A lecture on "The Burden of Woman in the Villages", a talk On "Dreams".
Conversation	:	A dialogue between two passengers on a railway train; talking about the dreams one has had recently.

Block 3: Units 13-16

Reading Comprehension	:	1) Agatha Christie- "The Jewel Robbery at the Grand Metro-politan" (detective story 2) Ved Mehta "A world of Four Senses") Autobiography, 3) Deris Lessing "A Mild
-----------------------	---	--

Attack of Locusts”, 4) Willa Cather-“The affair at Grover Station” (mystery story)

Exercises on Vocabulary

Grammar and Usage : Question Patterns, prepositional phrases, participial phrases, Phrasal verbs, relative clauses, adverbial clauses, direct and indirect speech

Writing : Short narrative and descriptive compositions

Unit 17 -18

Listening Comprehension Talks : 1) Life of Albert Einstein 2) Anthony R. Michaelis-“Science and politics”

Conversation : A dialogue between a teacher and a student who has just passed the higher secondary examination; asking for permission.

Pronunciation : Consonants; inflectional suffixes; contracted forms.

Block 4: Units 19 – 22

Reading comprehension : Bertrand Russell: “Science and Human Life”, L.P. Hartley: “A High Dive” Jawaharlal Nehru “The Voice of India”.

Exercises on Vocabulary

Grammar and Usage : The passive voice; non-finite verbals; modal auxiliaries; revision.

Writing : Compositions based on the passages read; short essay.

Block 4: Unit 23-24

Listening Comprehension : Jawaharlal Nehru- “Thirst with Destiny”.

Conversation : Describing people; expressing agreement and disagreement; asking for directions; giving directions; invitations; accepting and declining invitations.

Video: The Nightingale and the Rose (Block 1)

Audios:

1. The Reading Skills Animal Farm (Block 1)
2. Human Environment (Block 1)
3. Listening, Comprehension, Conversation and Pronunciation-1 (Block 1)
4. Listening, Comprehension, Conversation and Pronunciation-2 (Block 1)
5. Listening, Comprehension, Conversation and Pronunciation-3 (Block 2)
6. Listening, Comprehension, Conversation and Pronunciation-4 (Block 2)
7. Listening, Comprehension, Conversation and Pronunciation-5 (Block 3)
8. Listening, Comprehension, Conversation and Pronunciation-6 (Block 3)
9. Listening, Comprehension, Conversation and Pronunciation-7 (Block 4)

IV. Foundation Course in English-2 (FEG-2)

4 credits

The foundation course in English-2 is meant for students who do not take the Foundation Course in Hindi or any other Modern Indian Language. The main objective of the course is to develop your composition

skills in English, but practice will be given in other language skills also. The different kinds of composition included in this course are:

- Paragraphs
- Expository composition
- Argumentative composition
- Narrative composition
- Descriptive composition
- Notes
- Reports
- Summaries

SYLLABUS

Block 1

Unit 1 Writing Paragraphs 1 The topic sentence, developing the topic, coherence, punctuation

Unit 2 Writing Paragraphs 2 The development of a paragraph

Unit 3 Writing a Composition

Unit 4 Expository Composition

Unit 5 Note-taking: 1

Unit 6 Writing Reports: 1 Reporting Events

Block 2

Unit 7 Argumentative composition: 1
Techniques of Argument

Unit 8 Argumentative composition: 2
Note-taking: 2

Unit 10 Writing Reports: 2
Reporting meetings and speeches

Unit 11 Writing Summaries: 1

Unit 12 Writing Summaries: 2

Block 3

Unit 13 Writing Paragraphs: 3 Chronological sequence: spatial relationship: class relationships

Unit 14-15 Narrative Composition

Unit 16 Writing Reports: 3 Reporting Interviews

Unit 17 Writing Reports: 4 Reporting Surveys

Unit 18 Writing Summaries: 3

Block 4

Unit 19 Descriptive Composition: 1
Describing Persons

Unit 20 Descriptive Composition: 2
Describing Place and Objects

Unit 21 Descriptive Composition: 3
Descriptive Conditions and Processes

Unit 22 Note-taking: 3

Unit 23 Writing Reports : 5
Reporting Experiments

Unit 24 Summing Up

Videos: 1. Reporting Events and Interviews (Block 1-3)
2. Describing Persons, Places and Objects (Block 4)

Audios: 1. Writing of Paragraphs (Block 1)
2. Argumentative Composition (Block 2)
3. Note Taking from Lectures (Block 4)

V. हिंदी में आधार पाठ्यक्रम (बी.एच.डी.एफ.—101)

4 क्रेडिट

हिन्दी में आधार पाठ्यक्रम को पढ़कर विद्यार्थी हिन्दी बोलने, लिखने सामान्य संप्रेषण की दक्षता प्राप्त कर सकेंगे। पाठ्यक्रम 120 घंटे का होगा और इसमें 4 क्रेडिट होंगे। यह 24 इकाइयों में विभाजित होगा, हर इकाई के अध्ययन के लिए 5 घंटे होंगे। पाठ्यक्रम का विभाजन निम्नलिखित ढंग से किया गया है:

1	भाषा—कौशल पर आधारित पाठ	:	4 इकाइयाँ
2	विभिन्न विषयों पर आधारित पाठ	:	10 इकाइयाँ
	मानविकी	:	4 इकाइयाँ
	सामाजिक विज्ञान	:	3 इकाइयाँ
	विज्ञान	:	3 इकाइयाँ
3	साहित्य की विविध विधाओं पर आधारित पाठ	:	6 इकाइयाँ
4	प्रशासनिक हिंदी, नोटिंग, ड्राफ्टिंग	:	4 इकाइयाँ
	संक्षेपण, पल्लवन, अनुवाद, पत्र लेखन एवं पत्रकारिता	:	

इन सभी इकाइयों में भाषा—कौशल बढ़ाने के लिए व्याकरण संबंधी अंश भी दिये गये हैं जिनमें हिंदी की शब्द रचना, वाक्य रचना, लेखन—विधि, शब्दकोश का प्रयोग आदि बताए गए हैं।

पाठ्य विवरण

इस पाठ्यक्रम में चार खंड हैं और प्रत्येक खंड में छह—छह इकाइयाँ हैं। ये चौबीस इकाइयाँ खंडवार आपको चार पुस्तिकाओं में उपलब्ध होंगी।

पाठ्य वस्तु का खंडों और इकाइयों में विभाजन निम्न प्रकार से है:

खंड 1 : भाषा तत्व और बोधन

- इकाई 1 हिंदी की लिपि और वर्तनी का परिचय
2 हिंदी की ध्वनियां
3 विज्ञान के विषय का बोधन
4 संस्कृति विषय का बोधन और शब्दकोश का उपयोग
5 समाज विज्ञान विषय का बोधन और निबंध रचना का परिचय
6 भाषण शैली

खंड 2 : वाचन और विविध विषय

- इकाई 7 सामाजिक विज्ञानों की भाषा (इतिहास के सदर्भ) तथा वर्तनी के कुछ नियम
8 सामाजिक विज्ञानों की भाषा (राजनीति विज्ञान) तथा शब्द रचना
9 मानविकी की भाषा (ललित कला) तथा विश्लेषण
10 विज्ञान की भाषा तथा पारिभाषिक शब्द
11 विज्ञान की भाषा का स्वरूप
12 विधि एवं प्रशासन की भाषा तथा पारिभाषिक शब्द और अर्थ

खंड 3 : साहित्य का आस्वादन

- इकाई 13 कहानी : पूस की रात (प्रेमचंद)
14 उपन्यास : मानस का हंस (अमृतलाल नागर)
15 नाटक : चंद्रगुप्त (जयशंकर प्रसाद)
16 निबंध : क्रोध (रामचंद्र शुक्ल)
17 आत्मकथा : गांधीजी की आत्मकथा
18 कविताएँ

खंड 4 : व्यावहारिक हिंदी और लेखन

- इकाई 19 शब्द और मुहावरे
20 संवाद शैली
21 सरकारी पत्राचार तथा टिप्पण और प्रारूपण
22 समाचार लेखन और संपादकीय
23 अनुवाद
24 संक्षेपण, भाव पल्लवन और निबंध लेखन

वीडियो कार्यक्रम: 1 ध्वनि, लिपि और वर्तनी

ऑडियो कार्यक्रम: 1 भाषण शैलियाँ

2 भारतीय स्वाधीनता संग्राम और जन आंदोलन

3 राजभाषा हिंदी

4 प्रेमचंद का साहित्य

5 हिंदी साहित्य का परिचय भाग 1-2

VI. हिंदी में आधार पाठ्यक्रम-02 (एफ.एच.डी-02)

4 क्रेडिट

हिन्दी में आधार पाठ्यक्रम-02 पढ़ने के बाद छात्र साहित्य की कुछ विशिष्ट विधाओं का अध्ययन करेंगे और लेखन और मौखिक सम्प्रेषण के संदर्भ में विशिष्ट संदर्भों में सम्प्रेषण के विशिष्ट रूपों का अभ्यास करेंगे।

पाठ्यक्रम 120 घंटे का होगा और इसमें 4 खंड होंगे। यह 24 इकाइयों में विभाजित होगा, हर इकाई के अध्ययन के लिए 5 घंटे होंगे।

पाठ्यक्रम की रचना

इस पाठ्यक्रम में 4 खंड हैं और प्रत्येक खंड में 6-6 इकाइयाँ हैं। ये 24 इकाइयाँ खंडवार 4 पुस्तिकाओं में उपलब्ध हैं। पाठ्य वस्तु का खंडों और इकाइयों में विभाजन निम्न प्रकार होगा:

पाठ्य विवरण

खंड 1: भाषा और सम्प्रेषण

- | | |
|--------|---|
| इकाई 1 | सम्प्रेषण के मूल तत्व |
| 2 | उच्चरित और लिखित भाषा : सम्प्रेषण के तत्व |
| 3 | आंगिक भाषा और सम्प्रेषण |
| 4 | सम्प्रेषण के विविध रूप (साक्षात्कार, भाषा, संवाद आदि) |
| 5 | भाषिक कला के विभिन्न पक्ष |
| 6 | संवाद कला के विभिन्न पक्ष |

खंड 2: लेखन कौशल

- | | |
|--------|---------------------------------------|
| इकाई 7 | प्रभावी लेखन |
| 8 | रचना (कंपोजिशन की तैयारी) |
| 9 | पुनर्रचना (संक्षेपण, भाव पल्लवन आदि) |
| 10 | वर्णनात्मक लेखन (Descriptive Writing) |
| 11 | आख्यानपरक लेखन (Narrative Writing) |
| 12 | तार्किक लेखन (Expository Writing) |

खंड 3: साहित्य: विविध विधाएँ

इकाई 13	डायरी
14	पत्र
15	रिपोर्ताज
16	यात्रा वृत्तांत
17	जीवनी/रेखाचित्र
18	संस्मरण

खंड 4: लिखित सम्प्रेषण

इकाई 19	पत्र लेखन (औपचारिक)
20	संचार के लिए लेखन
21	कार्यालयी लेखन (रिपोर्ट, कार्यवृत्त आदि)
22	सर्जनात्मक लेखन (फीचर, निबंध, कहानी आदि)
23	वैयक्तिक लेखन (संस्मरण, डायरी, यात्रावृत्तांत)
24	भाषण के लिए लेखन (वार्तालाप, रेडियो वार्तालाप, समाचार, वाद-विवाद)

VII. आधुनिक भारतीय भाषाओं में आधार पाठ्यक्रम

4 क्रेडिट

विद्यार्थियों की सुविधा के लिए इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय ने हिन्दी के अलावा अन्य निम्नलिखित भाषाओं में भी आधार पाठ्यक्रम तैयार किए हैं जो विद्यार्थी हिन्दी भाषा नहीं जानते या हिन्दी भाषा में कठिनाई अनुभव करते हैं वे इनमें से किसी भी भाषा के आधार पाठ्यक्रम कर सकते हैं:

तमिल	कोड	एफ टी एम-1
तेलुगु	कोड	एफ टी जी-1
मलयालम	कोड	एफ एम एल-1
कन्नड़	कोड	एफ के डी-1
असमी	कोड	एफ ए एस-1
उड़िया	कोड	एफ ओ आर-1
बंगाली	कोड	एफ बी जी-1
मराठी	कोड	एफ एम टी-1
गुजराती	कोड	एफ जी टी-1
उर्दू	कोड	एफ यू डी-1
पंजाबी	कोड	एफ पी बी-1
संस्कृत	कोड	बी एस के एफ-1
भोजपुरी	कोड	बी बी एस एफ-1

इन आधुनिक भारतीय भाषाओं में आधार पाठ्यक्रमों का उद्देश्य है इस भाषा में उनके वाचन की क्षमता और लेखन के कौशलों का विकास करना, इन पाठ्यक्रमों में सामान्य रूप से विभिन्न विषय क्षेत्रों, जैसे मानविकी, सामाजिक विज्ञान, और साहित्य के विभिन्न रूपों से पाठ सामग्री ले कर आप को भाषा पढ़ाना तथा प्रशासनिक प्रयोजनों के लिए प्रयोग की जाने वाली भाषा का अभ्यास करना।

पाठ्य विवरण

आधुनिक भारतीय भाषाओं में आधार पाठ्यक्रम मोटे तौर पर इस प्रकार होगा:

- 1 भाषा के आधारभूत तत्व :
लिपि, शब्दावली, शब्द रचना, वाक्यविन्यास, मुहावरे, लोकसाहित्य, आदि।
- 2 विविध विषयों पर आधारित पाठ्य सामग्री के द्वारा भाषा अध्ययन :
क मानविकी नीतिशास्त्र, दर्शन, धर्म, ललित कला, संस्कृति, लोकसाहित्य आदि
ख सामाजिक विज्ञान इतिहास, राजनीतिशास्त्र, समाजशास्त्र, अर्थशास्त्र, कानून आदि।
ग विज्ञान जीवविज्ञान, पारिस्थितिकी, पर्यावरण, भूगोल, भूविज्ञान, भौतिकी, खगोल विज्ञान, अंतरिक्ष विज्ञान, कंप्यूटर विज्ञान, ऊर्जा इत्यादि।
- 3 साहित्यिक पाठ के द्वारा भाषा अध्ययन :
क कविताएं (प्राचीन एवं आधुनिक कविता)
ख कहानी
ग एकांकी
घ निबंध
ङ जीवनी
- 4 प्रशासनिक प्रयोजनों के लिए भाषा:
सार संक्षेप, नोटिंग, ड्राफ्टिंग, रिपोर्टिंग

नोट: प्रत्येक आधुनिक भारतीय भाषा की मुद्रित पाठ्य सामग्री की निर्देशिका के खंड 1 में पाठ्यक्रम को विस्तारपूर्वक खंडों और इकाइयों में विभाजित कर के दिया गया है।

13. बी एस डब्ल्यू ई के ऐच्छिक पाठ्यक्रमों का विवरण

बी एस डब्ल्यू ई – 001 : समाज कार्य

खंड 1: व्यवसायिक समाज कार्य का अविर्भाव

- 1) समाज कार्य अवधारणाओं का परिचय-I
- 2) समाज कार्य अवधारणाओं का परिचय-II
- 3) विदेशों में व्यावसायिक समाज कार्य आविर्भाव,
- 4) भारत में समाज कार्य परम्परा और शिक्षा का विकास

खंड 2: समाज कार्य के मूल तत्व

- 1) व्यावसायिक समाज कार्य : प्रकृति, क्षेत्र, उद्देश्य और कार्य
- 2) व्यावसायिक समाज कार्य : सामान्य सिद्धान्त, मूल्य और उनका अनुप्रयोग
- 3) पंचवर्षीय योजनाओं में समाज सेवा और समाज कल्याण कार्यक्रम
- 4) भारत में स्वैच्छिक कार्य और समाज कार्य
- 5) भारतीय संदर्भ में समाज कार्य की आचार संहिता

खंड 3: समाज का परिचय

- 1) मूलभूत सामाजिक अवधारणाएँ
- 2) मानव समाज का विकास: प्रकृति और विशेषताएँ
- 3) सामाजिक प्रक्रियाएँ
- 4) सामाजिक परिवर्तन: अवधारणा और सामाजिक परिवर्तन में सम्मिलित कारक
- 5) सामाजिक नियंत्रण

खंड 4: सामाजिक व्यवस्था और सामाजिक उपव्यवस्थाएँ

- 1) विवाह और परिवार
- 2) समाज और संस्कृति—भारत में सांस्कृतिक बहुलता
- 3) सामाजिक स्तरीकरण
- 4) सामाजिक संस्था के रूप में राज्य: इसकी भूमिका और अन्य संस्थाओं पर प्रभाव

खंड 5: मानव वृद्धि और विकास

- 1) व्यक्तित्व का विकास
- 2) व्यक्तित्व के निर्धारक : आनुवांशिकता और पर्यावरण की भूमिका
- 3) मानव विकास के विभिन्न चरण
- 4) व्यक्तित्व के सिद्धांत
- 5) मनोलेैंगिक विकास : फ्रॉयड की अवधारणा

खंड 6: समाज कार्यकर्ता के लिए मनोविज्ञान के मूलतत्व

- 1) समाज कार्य के अभ्यास में मनोविज्ञान की प्रासंगिकता
- 2) मानव व्यवहार की मूल मनोवैज्ञानिक अवधारणाएँ
- 3) प्रतिरक्षा तन्त्र
- 4) सामान्यता और असामान्यता
- 5) सामाजिक मनोविज्ञान की मूलभूत अवधारणाएँ

बी एस डब्ल्यू ई – 002 : व्यक्ति और समूह के साथ समाज कार्य अन्तःक्षेप (8 क्रेडिट)

खंड 1: व्यक्ति के साथ समाज कार्य

- 1) समाज केस कार्य का परिचय : ऐतिहासिक विकास
- 2) समाज केस कार्य के मूलतत्व
- 3) समाज केस कार्य का अभ्यास
- 4) समाज केस कार्य I में साक्षात्कार
- 5) समाज केस कार्य II में साक्षात्कार
- 6) समाज केस कार्य के अभ्यास के क्षेत्र

खंड 2: समूह के साथ समाज कार्य

- 1) समाज समूह कार्य : ऐतिहासिक विकास
- 2) समूहों की विशेषताएं और महत्व
- 3) समूह कार्य के अभ्यास के सिद्धांत, कौशल और मानक
- 4) समूह निर्माण : समूह के विकास के चरण
- 5) समूह कार्य प्रक्रिया में समूह कार्यकर्ता की भूमिका

खंड 3: सामाजिक समस्याएँ और सेवाएँ

- 1) सामाजिक समस्याओं का परिचय
- 2) सम-सामयिक सामाजिक समस्याएँ-I
- 3) सम-सामयिक सामाजिक समस्याएँ-II
- 4) सामाजिक सुरक्षा

खंड 4: समाज कार्य के अभ्यास के सामान्य क्षेत्र

- 1) परिवार के साथ समाज कार्य
- 2) शैक्षिक स्थापन में समाज कार्य
- 3) स्वास्थ्य देखभाल के क्षेत्र में समाज कार्य
- 4) औद्योगिक क्षेत्र में समाज कार्य
- 5) समूदायों के बीच समाज कार्य
- 6) सुधारक स्थापन में समाज कार्य

खंड 5: समाज विकास और समाज कार्य

- 1) विकास और विकासशील
- 2) समाज विकास की संकल्पना और गति

- 3) आर्थिक व्यवस्था की संकल्पना और प्रकार
- 4) समाज योजना और समाज नीति
- 5) मानव विकास

खंड 6 : कानूनी साक्षरता के मूलतत्व

- 1) भारतीय संविधान
- 2) भारतीय कानून प्रणाली तथा उपेक्षित एवं अलाभान्वित समूह के लिए इसकी सार्थकता
- 3) जनहित याचिका (पीआईएल)
- 4) दंड प्रक्रिया की मूल जानकारी
- 5) सामाजिक कानून और कानूनी सहायता में सामाजिक कार्यकर्ता की भूमिका

बी एस डब्ल्यू ई – 003 : समुदायों और संस्थाओं के साथ समाज कार्य अन्तःक्षेप (8 क्रेडिट)

खंड 1: सामुदायिक संगठन

- 1) सामुदायिक संगठन : अवधारणा और सिद्धांत
- 2) सामुदायिक संगठन का इतिहास
- 3) समाज कार्य की प्रणाली के रूप में सामुदायिक संगठन
- 4) सामुदायिक संगठन में समकालीन मुद्दे
- 5) विभिन्न परिवेशों में सामुदायिक संगठनकर्ता की भूमिका

खंड 2: समाज कल्याण प्रशासन

- 1) समाज कल्याण प्रशासन : अवधारणा, प्रकृति और क्षेत्र
- 2) समाज सेवा संगठनों के प्रकार और उद्देश्य
- 3) प्रशासन के तत्व (पोस्तुकोरनेफ)
- 4) समाज सेवा संगठन स्थापित करने की कार्यविधि और संचालन
- 5) समाज कार्य पद्धति के रूप में समाज कल्याण प्रशासन

खंड 3: सामाजिक परिवर्तन के लिए समाज कार्य

- 1) सामाजिक क्रिया : अवधारणा और सिद्धांत
- 2) सामाजिक क्रिया में प्रयुक्त रणनीतियां और युक्तियां
- 3) सामाजिक क्रिया के प्रतिरूप
- 4) सामुदायिक कार्य और सामाजिक आंदोलन के सन्दर्भ में सामाजिक क्रिया
- 5) समाज कार्य की एक पद्धति के रूप में सामाजिक क्रिया

खंड 4: समाज कार्य अनुसंधान के मूलतत्व

- 1) समाज कार्य अनुसंधान : अर्थ, महत्व और कार्यक्षेत्र
- 2) समाज कार्य अनुसंधान में दृष्टिकोण
- 3) निदर्शन: अवधारणा, महत्व और प्रकार
- 4) आँकड़े एकत्रित करने की पद्धतियाँ और उपकरण
- 5) आँकड़ों का विश्लेषण एवं सम्पादन
- 6) समाज कार्य में सांख्यिकीय प्रविधियों का परिचय

खंड 5: समाज कार्यकर्ताओं के लिए स्वास्थ्य सूचना

- 1) स्वास्थ्य और स्वच्छता की अवधारणा : सामुदायिक स्वास्थ्य और औषधि प्रणालियाँ
- 2) मानसिक स्वास्थ्य : मानसिक विकार और मानसिक अशक्तता
- 3) प्रमुख स्वास्थ्य समस्याएँ : संक्रामक और अंसक्रामक रोग
- 4) स्वास्थ्य संबंधी देखभाल की सेवाएँ
- 5) स्वास्थ्य देखभाल सेवा में शामिल सामाजिक-आर्थिक और मनोवैज्ञानिक तत्व

खंड 6: महिला सशक्तिकरण

- 1) भारत में महिलाओं की स्थिति का विश्लेषण
- 2) जेण्डर की जानकारी के लिए समाज कार्य अन्तःक्षेप का ढाँचा विकसित करना
- 3) स्वास्थ्य में महिलाओं के विकास की पहल
- 4) शिक्षा में महिलाओं के विकास की पहल
- 5) महिला सशक्तिकरण और सामाजिक कानून (विधान)
- 6) राजनैतिक व्यवस्था में महिला के विकास की पहल

बी एस डब्ल्यू ई – 004 : परिवार जीवन शिक्षा का परिचय (8 क्रेडिट)

खंड 1: परिवार शिक्षा

- 1) पारिवारिक जीवन की संकल्पना
- 2) परिवार जीवन शिक्षा : संकल्पना एवं अर्थ
- 3) परिवार जीवन शिक्षा का महत्व
- 4) परिवार जीवन शिक्षा प्रदान करने में घर, विद्यालय और धर्म की भूमिका
- 5) व्यक्तित्व का विकास एवं जीवन में नैतिक मूल्य

खंड 2: जीवन कौशल संबंधी शिक्षा

- 1) जीवन कौशल शिक्षा मूल संकल्पनाएं

- 2) पुरुष और स्त्री की समझ
- 3) जीवन कौशल शिक्षा : संकल्पना और उद्देश्य
- 4) जीवन कौशल शिक्षा : घर, विद्यालय और मीडिया की भूमिका

खंड 3: जीवन के तथ्य : विकास की ओर (बुद्धि की प्रक्रिया)

- 1) पुरुष प्रजनन तन्त्र और उसकी कार्य प्रणाली
- 2) स्त्री प्रजनन तन्त्र और उसकी कार्य प्रणाली
- 3) मानव विकास की प्रारंभिक अवस्थाएं : जैविक, सामाजिक, मनोवैज्ञानिक पक्ष
- 4) मानव विकास की परिवर्ती अवस्थाएं : जैविक, सामाजिक, मनोवैज्ञानिक पक्ष
- 5) युवा वर्ग और उनसे संबंधित मुद्दे

खंड 4: विवाह: की सामाजिक संस्था

- 1) विवाह और परिवार : जीवन साथी का चयन
- 2) भारत में विवाह
- 3) समाज, संस्कृति, धर्म और पारिवारिक मूल्य
- 4) वैवाहिक जीवन और अपेक्षित भूमिका

खंड 5: परिवार कल्याण की नीतियाँ एवं कार्यक्रम

- 1) संक्रमण काल में भारतीय परिवार
- 2) परिवार नियोजन नीतियाँ
- 3) परिवार नियोजन की पद्धतियाँ और बच्चों के जन्म में अन्तर
- 4) चिकित्सीय गर्भपात और इससे संबंधित मुद्दे

खंड 6: वैवाहिक जीवन में प्रमुख समस्याएं

- 1) तलाक, अलगाव और प्रवास के मनो-सामाजिक प्रभाव
- 2) दहेज की मांग और दहेज संबंधी मृत्यु
- 3) विवाह में शामिल कानूनी मुद्दे

बी एस डब्ल्यू ई – 005 : एच आई वी/एड्स का परिचय

खंड 1: एच आई वी/एड्स के मूल तथ्य

- 1) एच आई वी/एड्स का वैश्विक और राष्ट्रीय परिदृश्य
- 2) एच आई वी/एड्स रोग का विवरण
- 3) एच आई वी/एड्स/एस.टी.डी से संबंधित गलत धारणाएं
- 4) एच आई वी/एड्स का इतिहास

खंड 2: एच आई वी संचारण और जाँच

- 1) यौन क्रियाओं से एच आई वी का संचारण
- 2) रक्त के माध्यम से एच आई वी का संचारण
- 3) एच आई वी का माँ से शिशु में संचारण
- 4) एच आई वी जाँच और इससे संबंधित मुद्दे
- 5) एच आई वी की जाँच में नैतिक मुद्दे

खंड 3: एच आई वी/एड्स की रोकथाम : सामाजिक-नैतिक मुद्दे

- 1) एच आई वी/एड्स की रोकथाम और नियंत्रण : सरकार के प्रयास
- 2) एच आई वी/एड्स की रोकथाम और नियंत्रण : व्यक्तिगत पहलू
- 3) सतत देखभाल
- 4) एच आई वी/एड्स के संचारण और रोकथाम का सामाजिक प्रभाव
- 5) एच आई वी/एड्स और नैतिक मुद्दे
- 6) किशोरों की शिक्षा के सन्दर्भ में जीवन कौशल

खंड 4: एच आई वी/एड्स और संवेदनशील समूह

- 1) एच आई वी/एड्स और महिलाएँ
- 2) एच आई वी/एड्स और बच्चे
- 3) एच आई वी/एड्स और मादक द्रव्य का दुरुपयोग
- 4) यौन संचारी रोग और उनके प्रबंध
- 5) एच आई वी/एड्स और कार्य स्थल

खंड 5: एच आई वी/एड्स शिक्षा और देखभाल

- 1) व्यक्ति, परिवार और समुदाय पर एच आई वी/एड्स का प्रभाव
- 2) एच आई वी/एड्स पर शिक्षा एवं व्यवहार में परिष्करण
- 3) एच आई वी/एड्स ग्रसित व्यक्ति की राहतकारी देखभाल
- 4) बीमारी की अंतिम अवस्था में देखभाल

खंड 6: एड्स, कानून और मानव अधिकार

- 1) एच आई वी/एड्स और कानून
- 2) एच आई वी/एड्स से पीड़ित लोगों के अधिकार
- 3) एच आई वी/एड्स से संबंधित अंतर्राष्ट्रीय कानून

बी एस डब्ल्यू ई – 006 : मादक द्रव्य दुरुपयोग और परामर्श (8 क्रेडिट)

खंड 1: मादक द्रव्य दुरुपयोग पर तथ्यपरक सूचना

- 1) मादक द्रव्य दुरुपयोग और एच आई वी/एड्स की प्रासंगिकता
- 2) सामान्यतः प्रयोग वाले मादक द्रव्य और लक्ष्य समूह
- 3) भारत में मादक द्रव्य दुरुपयोग और अवैध व्यापार का विस्तार
- 4) मादक द्रव्य परिदृश्य : वैश्विक, क्षेत्रीय और राष्ट्रीय

खंड 2: मादक पदार्थ दुरुपयोग और उसके परिणाम

- 1) शराब, मादक द्रव्यों, यौन संचारी रोगों के बीच संबंध तथा वर्तमान में इसकी प्रासंगिकता
- 2) व्यक्ति पर मादक द्रव्य दुरुपयोग के परिणाम
- 3) मादक द्रव्य दुरुपयोग का परिवार और राष्ट्रीय विकास पर प्रभाव
- 4) स्वापक (उपविष) औषधि और मनोपरिवर्तक मादक द्रव्य अधिनियम 1985 (एन डी पी एस एक्ट, 1985)
- 5) मादक द्रव्यों की माँग और आपूर्ति में कमी करना

खंड 3: मादक द्रव्य दुरुपयोग की रोकथाम तथा उपचार

- 1) शराब और मादक द्रव्य पर निर्भर व्यक्ति का उपचार
- 2) शिक्षा, परामर्श, सन्दर्भ सेवाओं और सामुदायिक प्रक्रियाओं के माध्यम से सशक्तिकरण
- 3) रोकथाम और नियंत्रण में गैर-सरकारी संगठनों, राष्ट्रीय तथा अंतर्राष्ट्रीय संस्थाओं की भूमिका
- 4) मध्यस्थता कार्यनीतियों के लिए व्यसनकर्ता और सामर्थ्य को विकसित करना

खंड 4: संचार के मूलतत्त्व

- 1) एच आई वी के लिए सूचना, संचार और शिक्षा का महत्व और प्रासंगिकता
- 2) संचार-अवधारणा, प्रकार और प्रक्रिया
- 3) संचार के पारंपरिक और आधुनिक मीडिया
- 4) अन्तर्व्यक्तिक, सामूहिक और जनसंचार
- 5) एच आई वी एड्स और परिवार शिक्षा की उन्नति में मीडिया का उपयोग

खंड 5: परामर्श के मूलतत्त्व

- 1) परामर्श में परिचय
- 2) परामर्श में शामिल प्रक्रियाएं
- 3) परामर्श में सहयोगात्मक और व्यवहारात्मक तकनीके
- 4) परामर्श में ज्ञानात्मक और मनो-विश्लेषणात्मक तकनीके
- 5) परामर्श से संबंधित व्यावहारिक मुद्दे

खंड 6: एच आई वी और पारिवारिक विषयों पर परामर्श

- 1) यौन रोग और एच आई वी/एड्स पर परामर्श
- 2) परिवार और विवाह से पूर्व परामर्श
- 3) लैंगिकता और संवेदनशील विषयों पर परामर्श
- 4) भारत में परामर्श सेवाओं में वर्तमान प्रवृत्ति

IGNOU POLICY REGARDING SEXUAL HARASSMENT AT THE WORKPLACE

In compliance with the guidelines of the Supreme Court, IGNOU has adopted a policy that aims to prevent/ prohibit/ punish sexual harassment of women at the workplace. Academic/non-academic staff and students of this University come under its purview.

Information on this policy, rules and procedures can be accessed on the IGNOU website (www.ignou.ac.in). Incidents of sexual harassment may be reported to the Regional Director of the Regional Centre you are attached to or to any of the persons below:

Apex Committee Against Sexual Harassment (ACASH)

Prof. Jaswant Sokhi, Chairperson, SOS	011-29572850	jsokhi@ignou.ac.in
Dr. Zeba Khan, Dy. Director, EMPC	011-29573294	zkhan@ignou.ac.in
Ms Ghazala Parveen, Prod. Asstt., EMPC	011-29573286	ghazala.syed.mail@gmail.com
Ms. Rachna Johri, External Member		rachnajohri@gmail.com

IGNOU Committee against Sexual Harassment (ICASH)

Prof. Gayatri Kansal, Chairperson, SOET	011-29572321	gayatrik@ignou.ac.in
Dr. Smita Patil, Asstt. Prof., SOGDS	011-29571618	samitapatil@ignou.ac.in
Ms Mridula Rashmi Kindo, Asstt. Prof., SOH	011-29572772	mridulak@ignou.ac.in
Dr. Monika Mishra, Asstt. Prof., SOSS	011-29572781	monikamishra@ignou.ac.in
Ms. Renu Katyal, AR, SOA	011-29572977	renu@ignou.ac.in
Ms. Rajni A. Jeet AR, RSD	011-29572416	rajniajeet@ignou.ac.in
Ms. Sunita Chhabra, Makeup Artist, EMPC	011-29573248	c.sunita@gmail.com
Mr. Upender Babu, Sr. Asstt., SOPVA	011-29571660	upenderbabu@ignou.ac.in
Dr. Meenakshi Malhotra, External Member	9871270024	meenakshi.chat@gmail.com
Dr. Deepti Malhotra, External Member	9711793492	deeptipm@gmail.com
Ms. Shikha Chandra, SOMS, Ph.D. Candidate	9310733970	shikhashailank@yahoo.com

Regional Services Division Committee against Sexual Harassment (RSDCASH)

Dr. Indrani Lahiri, Chairperson, RSD	011-29572408	indranilahiri@ignou.ac.in
Dr. Seema Chandok, Dy. Librarian, L&D Div.	011-29571909	schandok@ignou.ac.in
Ms. Nishi Saxena, AR, NCIDE	011-29572969	nishi@ignou.ac.in
Ms. Neeru Sayal, EA, RSD	011-29572417	
Ms. Mridula Tandon, (NGO-Sakshi), External Member	9810115972	mridulatandon@yahoo.com

RCCASH for Regional Centres

Members of RSDCASH will recommended the panel of names for RCCASH for each Regional Centre, and nominated by the Vice Chancellor.