

कार्यक्रम दर्शिका

समाज कार्य और आपराधिक न्याय प्रणाली में प्रमाणपत्र
(सी एस डब्ल्यू सी जे एस)



समाज कार्य विद्यापीठ
इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय
मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110068

Printed material is our backbone. Our study material is prepared by teams of experts keeping in view the interest of the learner group. Each Course has a Course Development Committee headed by the Vice-Chancellor and other distinguished academics and professionals involved in the course preparation. The course material is written in such a manner that the students can study it by themselves with a little assistance from our Counsellors at the Study Centres. Further, text books and reference books are available in the libraries attached to the Study Centres and Regional Centres. Therefore, students will have no need for any cheap or condensed guides for following courses of IGNOU. In fact these may harm them. Hence, the University strongly advised the students not to take recourse to such type of guides.

Please keep this Programme Guide safely till you complete the Programme. You will need to consult it throughout the duration of the Programme.

IMPORTANT INFORMATION

“The University sends study materials and assignments, wherever prescribed, to the students by registered post and if a student does not receive the same for any reason whatsoever, the University shall not be held responsible for that.”

“In case a student wants to have assignments, he/she can obtain a copy of the same from the Study Centre or Regional Centre or may download it from the IGNOU website - www.ignou.ac.in”

“The students are specifically instructed to send Examination Forms to concerned Regional Centres only and to no other place and they are also advised to submit the Registration/Re-registration Forms only at the respective Regional Centres and nowhere else. If any student sends the Registration/Re-registration Forms, Examination Forms at wrong places and thereby misses the scheduled date and consequently a semester/year, he/she will have no claim on the University for regularization.”

“The policy of reservation for the OBCs/SCs & Sts under the CEI Act is applicable to all programmes/courses of study at the undergraduate, graduate, postgraduate levels, etc. except courses or programmes at high levels of specialization including at the post-doctoral level within any branch of study which the Central Government in consultation with the appropriate statutory authority (UGC/BCI/MCI/AICTE/etc.) may specify” (As per clause 3 III of the OM No.1-1/2005-UIA/847 dated 20th April 2008).

कार्यक्रम संयोजक

डॉ. सायन्तनि गुइन
समाज कार्य विद्यापीठ
इंदिरा गांधी रा-द्रीय मुक्त विश्वविद्यालय,
नई दिल्ली

मुद्रण प्रस्तुति

श्री कुलवंत सिंह
अनुभाग अधिकारी (प्रकाशन)
समाज कार्य विद्यापीठ
इंदिरा गांधी रा-द्रीय मुक्त विश्वविद्यालय,
नई दिल्ली

जुलाई, 2011

© इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय, 2011

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

इंदिरा गांधी रा-द्रीय मुक्त विश्वविद्यालय के पाठ्यक्रमों के वि-य में और अधिक जानकारी विश्वविद्यालय के कार्यालय, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110 068 से प्राप्त की जा सकती है।

इंदिरा गांधी रा-द्रीय मुक्त विश्वविद्यालय की ओर से निदेशक, समाज कार्य विद्यापीठ द्वारा मुद्रित एवं प्रकाशित।

लेजर टाईपिंग : राजश्री कम्प्यूटर्स, वी-166ए, भगवती विहार, उत्तम नगर, नजदीक सेक्टर 2 द्वारका, नई दिल्ली-59

मुद्रक :

विषय-सूची

कार्यक्रम विवरण	पृष्ठ संख्या
1. विश्वविद्यालय	5
2. सामान्य जानकारी	6
3. सी.एस.डब्ल्यू.सी.जे.एस. के लिए कार्यक्रम संरचना	6
3.1 पाठ्यक्रम	6
3.2 क्षेत्र कार्य प्रेक्टिकम	7
4. शुल्क विवरण और भुगतान की अनुसूची	9
6. शिक्षा का माध्यम	10
6. शिक्षण पद्धति	10
6.1 मुद्रित पद्धति	11
6.2 श्रव्य-दृश्य (ऑडियो-वीडियो) सामग्री	12
6.3 अंतः क्रियात्मक रेडियो परामर्श	12
6.4 ज्ञान दर्शन	12
6.5 टेलीकॉन्फ्रेन्सिंग	12
6.6 परामर्श	12
6.7 सुधारात्मक परिवेशों में समाज कार्य अभ्यास (क्षेत्र कार्य)	13
6.8 अध्ययन केन्द्र	14
7. मूल्यांकन	15
7.1 सत्रीय कार्य (निर्देश)	15
7.2 सत्रांत परीक्षा	18
8. अन्य उपयोगी जानकारी	20
9. विस्तृत कार्यक्रम संरचना	24
10. परामर्श सत्रों की अनुसूची	26
11. आपके लिए कुछ उपयोगी फार्म	26
12. क्षेत्रीय केन्द्रों की पते	55

1. विश्वविद्यालय के बारे में

इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय (इग्नू) की स्थापना सितम्बर, 1985 में संसद के अधिनियम के द्वारा हुई। इस विश्वविद्यालय का मुख्य उद्देश्य शिक्षा का लोकतंत्रीकरण करना है ताकि विभिन्न वृत्तियों, व्यवसायों में लगे तथा अन्य अधिकाधिक लोगों को शिक्षा प्राप्त हो सके। यहाँ नवीनतम, लचीलेपन तथा कम खर्च पर मुख्य बल दिया गया है। इस दृष्टि से यह एक विशिष्ट विश्वविद्यालय है।

इ.गां.रा.मु.वि. उनके लिए है जो :

- नियमित शिक्षा प्राप्त न कर पाए हों ;
- कार्यरत है और परम्परागत संस्था में नहीं जा सकते;
- दूर-दराज के क्षेत्रों में रहते हैं और शिक्षा के अवसरों की तलाश में हैं;
- अपने खाली समय का उद्देश्यपूर्ण तरीके से लाभ उठाना चाहते हैं;
- कार्य करते हुए अपने कौशल, क्षमता और योग्यताएँ बढ़ाना चाहते हैं;
- अपनी सृजनात्मकता और व्यावसायिक रुचियों को समृद्ध करना चाहते हैं।

इ.गां.रा.मु.वि. में इस समय अपनायी जा रही मुक्त और दूर शिक्षा पद्धति की कुछ विशेषताएँ :

- लचीले प्रवेश नियम
- प्रवेश के समान अवसर
- अपने स्थान पर अपनी गति से शिक्षा प्राप्त करना
- पाठ्यक्रम चुनने में लचीलापन
- आधुनिक शिक्षा और संचार प्रौद्योगिकी का प्रयोग
- स्व-शिक्षण मुद्रित, दृश्य/श्रव्य पाठ्यक्रम सामग्री
- पूरे देश में विद्यार्थी सहायता सेवाओं का जाल

अध्ययन विद्यापीठ

विश्वविद्यालय के निम्नलिखित विद्यापीठ शैक्षिक-कार्यक्रम आयोजित कर रहे हैं—

- सतत् शिक्षा विद्यापीठ
- मानविकी विद्यापीठ
- सामाजिक विज्ञान विद्यापीठ
- विज्ञान विद्यापीठ
- शिक्षा विद्यापीठ
- इंजीनियरी एवं प्रौद्योगिकी विद्यापीठ

- प्रबंध अध्ययन विद्यापीठ
- स्वास्थ्य विज्ञान विद्यापीठ
- कृषि विद्यापीठ
- विधि विद्यापीठ
- कंप्यूटर एवं सूचना विज्ञान विद्यापीठ
- पत्रकारिता और नव-जनसंचार माध्यम अध्ययन विद्यापीठ
- जेंडर और विकास अध्ययन विद्यापीठ
- पर्यटन और आतिथ्य सेवा क्षेत्र प्रबंध विद्यापीठ
- अंतर्विद्याश्रयी और बहु-विद्याश्रयी अध्ययन विद्यापीठ
- समाज कार्य विद्यापीठ
- व्यावसायिक शिक्षा और प्रशिक्षण विद्यापीठ
- विस्तार और विकास अध्ययन विद्यापीठ
- विदेशी भाषा विद्यापीठ
- अनुवाद अध्ययन और प्रशिक्षण विद्यापीठ
- प्रदर्शनपरक और दृश्य कला विद्यापीठ

इग्नू की सभी उपाधियाँ, डिप्लोमा और प्रमाण-पत्र मान्यता प्राप्त हैं तथा इसका स्तर उसी प्रकार है जैसे कि भारत में किसी अन्य केन्द्रीय अथवा राज्य विश्वविद्यालय का है।

क्रेडिट पद्धति

इं.गां.रा.मु.वि. (इग्नू) के शैक्षिक कार्यक्रमों में क्रेडिट पद्धति का अनुसरण किया गया है।

प्रत्येक क्रेडिट के लिए 30 घंटों का अध्ययन आवश्यक है। इसमें पढ़ाई की भिन्न-भिन्न क्रियाएँ जैसे सत्रीय कार्य और ऑडियो सुनना तथा विडियो देखना आदि शामिल हैं। इस प्रकार 4 क्रेडिट वाले पाठ्यक्रम के लिए 120 घंटों का अध्ययन होना चाहिए। प्रत्येक पाठ्यक्रम की क्रेडिट संख्या के आधार पर आप यह समझ सकते हैं कि इसको सफलतापूर्वक पूरा करने के लिए आपको कितने समय तक पढ़ना है।

2. सामान्य जानकारी

अपराध हमेशा ही अत्यंत प्राचीन काल से आधुनिक काल तक प्रत्येक समाज का सरोकार रहा है। किसी भी राष्ट्र के सुचारु शासन के लिए, किसी देश के उदात्त संपन्न आदर्शों को प्राप्त करने के लिए और अपने नागरिकों का सर्वांगीण विकास करने के लिए, प्रत्येक देश को अपराध पर नियंत्रण करने के लिए कुछ रणनीति (कार्यनीति) विकसित करनी चाहिए। दंड न्याय प्रणाली अपराधिक गतिविधियों पर नियंत्रण रखने के लिए अपराध की अवधारणा और समाज के लिए अपराध की अवधारणा और समाज के मानकों से संबंधित है। दंड न्याय प्रक्रिया का मूल सिद्धांत यह है कि प्रत्येक

व्यक्ति को कानून की दृष्टि में तब तक निर्दोष समझा जाता है जब तक कि वह विधि-न्यायालय में अन्यथा दोषी सिद्ध न हो जाए। भारतीय दंड न्याय प्रणाली एक प्राचीन प्रणाली है और अनेक चरणों से गुजरने के बाद, यह आधुनिक रूप में विकसित हुई है। परंतु भारतीय दंड न्याय प्रणाली विभिन्न समस्याओं में जकड़ी हुई है जैसे न्याय तक पहुंचने में विलंब, निष्क्रिय विभिन्न स्कंधों (wings) के बीच समन्वयक की कमी आदि। इन कमियों का प्रभाव गरीब वंचित लोगों पर पड़ता है। इस प्रकार, दंड न्याय प्रणाली में समाज कार्य अंतःक्षेप समय की आवश्यकता है।

हमें समाज कार्य और दंड न्याय प्रणाली पर कार्यक्रम की आवश्यकता क्या है ?

पूरे देश में अधिकतर अंतःक्षेप बाह्य, स्वयं सेवक आधारित दान-अभिमुख और आध्यात्मिक रूप से प्रवृत्त (spiritually included) है। कारागारों में प्रशिक्षित समाज कार्यकर्ताओं के न होने के कारण, वंचित बंदी दंड न्याय प्रणाली में और समाज में संवेदनशीलता (असुरक्षा) से पीड़ित हैं। प्रशिक्षित समाज कार्यकर्ताओं का कांडर कानून और नीति के बीच अंतरालों तथा और उनके कार्यान्वयन में अंतरालों को भरने में सहायता कर सकता है। इस कार्यक्रम से विभिन्न समाज कार्य विधियों का प्रयोग करने के लिए एन. जी.ओ. व्यावसायिकों को सुविधा प्राप्त होगी जैसे कैदियों के सुधार में सहायता करने में केस कार्य और समूह कार्य और अंत में सुधारात्मक परिवेशों से उनके छूटने के बाद व्यापक समाज में फिर से मिल सकते हैं।

दंड न्याय प्रणाली के क्षेत्र में कार्य करने के लिए अनेक कौशलों और ज्ञान आधार की आवश्यकता पड़ती है। परंतु बहुत कम अनुकूल प्रशिक्षण कार्यक्रम आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए उपलब्ध होते हैं। समाज कार्य और दंड न्याय प्रणाली में प्रशिक्षण कुछ ही संस्थानों में देश में केवल सीमित विद्यार्थी समूह को ही उपलब्ध है। यह कार्यक्रम प्रशिक्षित समाज कार्यकर्ताओं, अर्ध-सामाजिक और कानूनी कार्यकर्ताओं का समूह बनाने में सहायता करेगा जो वंचित लोगों को राहत प्रदान कर सकता है परंतु दंड न्याय प्रणाली में सुधार लाने के लिए समर्थन कर सकता है।

इस कार्यक्रम के उद्देश्य

इस सर्टिफिकेट कार्यक्रम का उद्देश्य सुधारात्मक परिवेशों जैसे जेलों, पारिवारिक न्यायालयों, मिश्र गृहों, बालक और बालिकाओं के लिए विशेष विद्यालयों, संप्रेक्षण गृहों (obseziation honies). उद्धार गृह (rescue homes) आदि में कार्य करने में रुचि रखने वाले स्नातक व्यावसायिकों के कांडर को प्रशिक्षित करना है। इस प्रकार, यह कार्यक्रम उन विभिन्न गैर-सरकारी संगठनों के व्यावसायिकों के लिए प्रासंगिक है जो सुधारात्मक परिवेशों में काम कर रहे हैं। कार्यक्रम के उद्देश्य इस प्रकार हैं:

- i) दंड न्याय प्रणाली में मानवतावादी सेवाएं प्रदान करने के लिए प्रशिक्षित अर्ध-समाज कार्यकर्ताओं का एक कांडर तैयार करना;
- ii) विद्यार्थियों को ज्ञान आधार और कौशल प्रशिक्षण के साथ-साथ व्यावहारिक अनुभव प्रदान करना ताकि पूरे देश में सुधारात्मक परिवेशों में सामाजिक और कानूनी सेवाएं प्रदान की जा सकें;
- iii) सुधारात्मक परिवेश में लक्षित जनसंख्या को व्यावसायिक सहायता प्रदान करना; और
- iv) दंड न्याय प्रणाली में सुविधावंचित लोगों के विशिष्ट मुद्दों पर ध्यान देने के लिए लोगों को महत्व देना और मानवतावादी पहलुओं को प्रदर्शित करना।

इस अध्ययन कार्यक्रम को पूरा करने पर विद्यार्थी:

- विचलनता (deviance) और अपराध की अवधारणा समझ सकेंगे;
- दंड न्यायशास्त्र पर सैद्धांतिक परिप्रेक्ष्यों को समझ सकेंगे;
- दंड न्याय प्रशासन की विभिन्न प्रक्रियाओं के बारे में सही और पूरी सूचना विकसित कर सकेंगे और पूरी सूचना विकसित कर सकेंगे जैसे पुलिस प्रणाली, अभियोजन (pro secution) और बचाव प्रक्रिया, न्यायिक प्रक्रिया, अन्वेषण (investigation) और मुकदमा प्रक्रियाएं
- कारागार प्रक्रियाओं जैसे कारागार अधिनियम, कारागार मैनुअल, बंदी अधिकारों और दौरा प्रणाली (visitorial system) के बारे में सही और पूरी सूचना प्राप्त कर सकेंगे;
- एक व्यवसाय के रूप में तथा व्यावसायिक समाज कार्य के मूल्यों, सिद्धांतों और नीतिशास्त्र (नैतिक नियमों) को समझना;
- सुधारात्मक परिवेश में समाज कार्य के बीच संबंधों का विश्लेषण करना; और
- समाज कार्य अभ्यास की कम से कम दो प्राथमिक पद्धतियों अर्थात् दंड न्याय प्रक्रियाओं में केस कार्य और समूह कार्य का प्रयोग करना।

इस कार्यक्रम से कौन लाभ उठा सकता है?

यह अध्ययन कार्यक्रम अनेक लोगों के लिए अत्यंत लाभप्रद होगा। इस अध्ययन कार्यक्रम के लिए विशेष लक्षित विद्यार्थी निम्नलिखित हैं:

- जेल कार्यकर्ता
- अध्यापक (विद्यालय, कालेज और विश्वविद्यालय)
- गैर-सरकारी संगठनों (एन.जी.ओ) के साथ कार्य करने वाले व्यक्ति
- दंड न्याय प्रणाली के साथ कार्यकर रहे एन.जी.ओ.
- कारागार में कार्य कर रहे कल्याण अधिकारी
- कालेज और विश्वविद्यालय के विद्यार्थी
- विधि अधिकारी
- पत्रकार और मीडिया व्यावसायिक
- सुधारात्मक परिवेशों में काम कर रहे व्यक्ति
- परिवार न्यायालयों, कारागारों आदि में कार्यरत परामर्शदाता

3. सी एस डब्ल्यू सी जे एस के लिए कार्यक्रम संरचना

समाज कार्य एवं दंड न्याय प्रणाली में यह सर्टिफिकेट कार्यक्रम, दंड न्याय प्रणाली में समाज कार्य अंतःक्षेप के बारे में विस्तृत जानकारी प्रदान करता है। कार्यक्रम की विषयवस्तु को दंड न्याय प्रणाली की समस्याओं के महत्वपूर्ण आयामों और उनसे जुड़े मुद्दों के बारे में विद्यार्थी को संपूर्ण जानकारी प्रदान करने के लिए तैयार किया गया है।

पात्रता : वह व्यक्ति जिसने किसी भी विषय में स्नातक उपाधि सफलतापूर्वक पूरी कर ली है, वह समाज कार्य और दंड न्याय प्रणाली में सर्टिफिकेट कार्यक्रम में नामांकन के लिए पात्र है।

अवधि

यह सर्टिफिकेट कार्यक्रम छह महीने की अवधि का है। तथापि, यदि आप इस कार्यक्रम को छह महीने में पूरा करने में असमर्थ हैं तो आप इसे दो वर्षों की अधिकतम अवधि में पूरा कर सकते हैं।

किसी विशेष कारण से यदि कोई विद्यार्थी कार्यक्रम को दो वर्षों में भी पूरा नहीं कर पाता है तो यथानुपात आधार (pro-rata basis) पर शेष पाठ्यक्रम के लिए शुल्क के भुगतान पर पुनःप्रवेश के लिए व्यवस्था है। ऐसे विद्यार्थी पुनःपंजीकरण के संबंध में प्रक्रिया संबंधी विवरण और अधिक जानकारी के लिए कुलसचिव, विद्यार्थी पंजीकरण प्रभाग, इं.गा.रा.मु.वि. से संपर्क कर सकते हैं।

समाज कार्य और दंड न्याय प्रणाली में सर्टिफिकेट कार्यक्रम के निम्नलिखित दो घटक हैं:

1. सिद्धांत (थ्योरी)	8 क्रेडिट
2. क्षेत्र कार्य (अभ्यास)	8 क्रेडिट
कुल	16 क्रेडिट

3.1 पाठ्यक्रम

निम्नलिखित पाठ्यक्रम उन सभी विद्यार्थियों के लिए अनिवार्य हैं जो सर्टिफिकेट प्राप्त करना चाहते हैं।

एम.एस.डब्ल्यू-031 : सुधारात्मक परिवेशों में समाज कार्य अंतःक्षेप (4 क्रेडिट)

एम.एस.डब्ल्यू-032 : समाज कार्य एवं दंड न्याय (4 क्रेडिट)

सर्टिफिकेट के लिए क्रेडिट आवश्यकता

उपर्युक्त सभी पाठ्यक्रम अनिवार्य हैं। सर्टिफिकेट के लिए सभी 16 क्रेडिट पूरा करना अनिवार्य है।

3.2 क्षेत्र कार्य अभ्यास

सी.एस.डब्ल्यू. सी.जे.एस. कार्यक्रम का दूसरा घटक निम्नलिखित क्षेत्र कार्य अभ्यास है:

एम.एस.डब्ल्यू.एल.-033 : सुधारात्मक परिवेशों में समाज कार्य अभ्यास (8 क्रेडिट)

विश्वविद्यालय ने क्षेत्र कार्य जर्नल तैयार किए हैं। आपसे अपेक्षा की जाती है कि आप व्यावसायिक रूप से योग्य सामाजिक कार्यकर्ता, जिसके पास एम.एस.डब्ल्यू. अथवा एम.ए. (समाजकार्य) उपाधि हो। के मार्गदर्शन में 8 क्रेडिट के क्षेत्र अभ्यास को सफलतापूर्वक पूरा करेंगे। अध्ययन केंद्र का संचालक आपको एक स्वीकृत गाइड प्रदान करेगा।

4. शुल्क विवरण और भुगतान की अनुसूची

विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर शुल्क में बदलाव किया जाता है, इसलिए विद्यार्थियों को सलाह दी जाती है कि वे अपने क्षेत्रीय केन्द्र/अध्ययन केन्द्र में जाकर पता करें। कार्यक्रम शुल्क (₹. 1000/-) को पंजीकरण के समय फार्म के साथ जमा कराना है।

पाठ्यक्रम शुल्क का भुगतान केवल डिमांड ड्राफ्ट द्वारा ही करें। डिमांड ड्राफ्ट "इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय" तथा जिस क्षेत्रीय केन्द्र से आप संबद्ध है उस शहर के नाम पर देय होना चाहिए। कृपया साफ अक्षरों में अपना नाम और कार्यक्रम कोड तथा वर्ष (जिसके लिए शुल्क जमा कराना हो) डिमांड ड्राफ्ट के पीछे भी लिख दें ताकि आपका शुल्क आपके ही खाते में जमा करने में सुविधा हो। प्रवेश और पुनः पंजीकरण फार्म ड्राफ्ट के साथ क्षेत्रीय केन्द्र में जमा कराएँ न कि मुख्यालय में। पाठ्यक्रम शुल्क एक बार देने पर वापस नहीं किया जाएगा।

5. शिक्षा का माध्यम

विश्वविद्यालय समाज कार्य और आपराधिक न्याय प्रणाली कार्यक्रम का शिक्षण हिंदी और अंग्रेजी दोनों ही भाषाओं में उपलब्ध कराता 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 से मुद्रित पाठ्यसामग्री और सत्रीय कार्य आपके पास भेजे जाएँगे। ऑडियो-वीडियो कार्यक्रम और परामर्श की व्यवस्था भी उपर्युक्त माध्यम में ही प्रदान की जाती है।

6. शिक्षण पद्धति

इस विश्वविद्यालय की शिक्षण पद्धति पारम्परिक विश्वविद्यालयों की शिक्षण पद्धति से भिन्न है। मुक्त विश्वविद्यालय की पद्धति विद्यार्थी केंद्रित शिक्षण पद्धति और विद्यार्थी अध्यापन-अध्ययन प्रक्रिया में एक सक्रिय भागीदार 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 अंतर्गत निम्नलिखित आते हैं:

- स्वशिक्षण के लिए मुद्रित सामग्री
- श्रव्य-दृश्य कैसेट
- दूरदर्शन/ज्ञानदर्शन और रेडियो/इग्नू एफ.एम. चैनलों के माध्यम से प्रसारित होने वाले श्रव्य-दृश्य कार्यक्रम
- शैक्षिक परामर्शदाताओं द्वारा समय-समय पर अध्ययन केन्द्रों में अंतः संपर्क (face-to-face) परामर्श की व्यवस्था
- ज्ञान दर्शन चैनल में एकतरफा दृश्य और दोतरफा श्रव्य, उपग्रह आधारित परामर्श (टेलीकॉन्फ्रेंसिंग)
- सत्रीय कार्य
- प्रयोग

6.1 मुद्रित सामग्री

मुद्रित सामग्री शिक्षण पद्धति का प्रमुख आधार है। यद्यपि, कुछ श्रव्य-दृश्य कार्यक्रम 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 सत्रांत 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 खंडों में विभाजित किया गया है। सामान्यतया 10 क्रेडिट के पाठ्यक्रम के लिए 6 से 8 खंड एवं 4 और 6 क्रेडिट के पाठ्यक्रम के लिए 4 से 5 खंड होते हैं। प्रत्येक खंड में इकाइयाँ (पाठ) होती हैं। सामान्यतया एक खंड में शामिल की गई सभी इकाइयों में कुछ विषय-संबंधी एकरूपता होती है। प्रत्येक खंड के प्रथम पृष्ठ पर खंड की विवरणिका अर्थात् खंड में शामिल की गई इकाइयों की संख्या एवं शीर्षकों का उल्लेख किया जाता है। खंड की प्रस्तावना में कुल मिलाकर उस खंड की जानकारी एवं उसमें प्रत्येक इकाई के विषयवस्तु 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 किए गए विषयों को जोड़ने का प्रयास किया जाता है। इसके बाद इकाई का मुख्य भाग आता है जो विभिन्न भागों एवं उप-भागों में बटा होता है। मुख्य भाग में **बोध प्रश्न** शीर्षक के अंतर्गत कुछ अभ्यास दिए होते हैं। इन अभ्यासों में पूछे गए प्रश्नों का उत्तर लिखने के लिए आपको पर्याप्त जगह दी जाती है।

सारांश भाग संपूर्ण इकाई में हमने जो भी कहा, उसका संक्षिप्त रूप प्रस्तुत करता है। यह सारांश भाग इकाई में शामिल किए गए 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 के अंतर्गत कुछ पुस्तकें अध्ययन केन्द्र में उपलब्ध रहती हैं। **बोध प्रश्न/अभ्यास** भाग में दिए गए प्रश्न केवल आपके अभ्यास के लिए हैं। आपको इन प्रश्नों के उत्तरों को विश्वविद्यालय को नहीं भेजना है।

इकाई को सावधानीपूर्वक पढ़िए एवं मुख्य बातों को नोट कीजिए। आप मुद्रित पृष्ठों को 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 देखिए। 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 कीजिए।

बोध प्रश्नों के 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 बनाए गए नोटों की सही समझ इकाइयों के अंत में दिए गए बोध प्रश्नों का उत्तर देने में आपकी मदद करेगी।

6.2 श्रव्य-दृश्य (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

6.3 अंतःक्रियात्मक रेडियो परामर्श

विश्वविद्यालय ने विद्यार्थियों की सुविधा के लिए विभिन्न पाठ्यक्रमों के परामर्श सत्रों के आयोजन की व्यवस्था भारत के बहुत से रेडियो स्टेशनों में की है। यहाँ 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 से फोन नम्बर रेडियो कार्यक्रम में बताए जाएँगे। आप अपने क्षेत्र के रेडियो संपर्क से इसमें भाग ले सकते हैं। यह सत्र प्रत्येक रविवार को सायं 4 से 5 तक आयोजित किए जाते हैं।

6.4 ज्ञानदर्शन

दूरदर्शन के सहयोग से विश्वविद्यालय ने एक पूर्णतया शैक्षिक चैनल सेवा ज्ञानदर्शन के नाम से प्रारंभ 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। आप इसे प्राप्त कर लें।

6.5 टेलीकॉन्फ्रेंसिंग

टेलीकॉन्फ्रेंसिंग एक उपग्रह आधारित परस्पर आदान-प्रदान प्रणाली है, जो एकतरफा दृश्य और दोतरफा श्रव्य संप्रेषण में सक्षम हैं। 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 सीधे प्रसारित होने वाले कार्यक्रम के रूप में देख सकते हैं। विशेषज्ञों के व्याख्यान समाप्त होने पर विद्यार्थी क्षेत्रीय केन्द्रों पर फोन या फैक्स के माध्यम से प्रश्न पूछ सकते हैं और विशेषज्ञों से उसका समाधान या स्पष्टीकरण प्राप्त कर सकते हैं। वास्तव में यह टेलीविजन के माध्यम से कक्षा जैसी स्थिति उत्पन्न करता है। टेलीकॉन्फ्रेंसिंग इं.गां.रा.मु.वि. के विभिन्न कार्यक्रमों के लिए नियमित रूप से प्रतिमाह आयोजित की जाती है। वाणिज्य के पाठ्यक्रमों की टेलीकॉन्फ्रेंसिंग की वास्तविक समयसूची के लिए आप अपने क्षेत्रीय निदेशक या अध्ययन केन्द्र के संचालक से संपर्क कर सकते हैं।

6.6 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। यहाँ पर शिक्षक आपके प्रश्नों और समस्याओं का समाधान करने में आपकी मदद करेंगे। यहाँ आप अपने साथ के विद्यार्थियों से मिल सकेंगे और विचार-विमर्श कर सकेंगे। आपके द्वारा चुने गए 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 आएँगे तो ये कई प्रकार से आपके लिए उपयोगी सिद्ध होंगे। यहाँ आप अपने साथ के अन्य विद्यार्थियों से मिलकर विचार-विमर्श कर सकेंगे। यहाँ आप अपने पाठ्यक्रम के कुछ कठिन और जटिल अंशों को समझने में शिक्षकों से मदद प्राप्त कर 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 गए अध्ययन केन्द्रों पर मिल सकेगी। विशेष ध्यान देने की बात यह है कि यह परामर्श सत्र कक्षा में व्याख्यान और पढ़ाई से भिन्न हैं। शिक्षक यहाँ 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 संबंधित 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 सत्र में जाने से पहले आप अपनी अध्ययन सामग्री पढ़ें और अपनी समस्याएँ नोट कर के ले जाएँ। 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 साथी विद्यार्थियों से संपर्क की इस सुविधा का अधिक से अधिक लाभ उठाने की चेष्टा करें।

सामान्यतया 8 क्रेडिट के पाठ्यक्रमों में 10 परामर्श सत्र होंगे और 4 क्रेडिट के पाठ्यक्रमों में 5 परामर्श सत्र होंगे। क्षेत्र कार्य मार्गदर्शन के लिए सत्रांत परीक्षा जर्नल में विवरण दिया गया है।

6.7 सुधारात्मक परिवेशों में समाज कार्य अभ्यास (क्षेत्रकार्य) (8 क्रेडिट)

आपसे अपेक्षा की जाती है कि आप व्यावसायिक रूप से योग्य सामाजिक कार्यकर्ता के मार्गदर्शन में क्षेत्र कार्य अभ्यास (8 क्रेडिट) को सफलतापूर्वक पूरा करेंगे। पर्यवेक्षण प्राप्त करने के लिए आपको अध्ययन केंद्र में अपने संचालक (coordinator) के साथ संपर्क में रहने की जरूरत है। आपको अभ्यास के लिए सभी औपचारिकताएं आरंभ करने तथा पूरा करने के लिए अपने पर्यवेक्षक से आवश्यक मार्गदर्शन प्राप्त करने की जरूरत है।

क्षेत्र कार्य अभ्यास में जेलों, परिवार न्यायालयों, भिक्षुक गृह, निगरानी कक्षाओं/प्रेक्षण गृहों, उद्धार गृहों आदि के अभिविन्यास दौरे (प्रशिक्षण दौरे) शामिल होंगे। समवती क्षेत्र दौरों के दौरान विद्यार्थियों से पांच वैयक्तिक कार्य/वैयक्तिक अध्ययन तथा दस समूह कार्य सत्र करने की आशा की जाती है। विद्यार्थियों को सूचना का अधिकार अधिनियम (आर.टी.आई.), जनहित के मुकदमे (पी.आई.एल.) सार्वजनिक सुनवाई, मीडिया के प्रयोग, निगरानी विधियों (तथ्य का पता लगाने संबंधी अभियान, रिपोर्ट लेखन), नेटवर्किंग—हस्ताक्षर अभियानों, शांतिपूर्ण प्रदर्शनों, रैलियों, संबंध निर्माण (alliance building) आदि से परिचित कराया जाएगा।

आपको क्षेत्र कार्य जर्नल के साथ-साथ अध्ययन सामग्री भी प्रदान की जाएगी। क्षेत्र कार्य जर्नल में विभिन्न कार्यकलापों की रिपोर्ट लिखने के लिए स्थान प्रदान किया गया है, जैसे:

अभिविन्यास दौरे :	5 (न्यूनतम)
समवती क्षेत्र दौरे:	15 (न्यूनतम)
वैयक्तिक कार्य :	5 (न्यूनतम)
समूह कार्य सत्र:	10 (न्यूनतम)

क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक 5 (न्यूनतम)

के साथ व्यक्तिगत सम्मेलन :

क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक 5 (न्यूनतम)

के साथ समूह सम्मेलन :

क्षेत्र कार्य पूरा करने के बाद, क्षेत्र कार्य जर्नल अध्ययन क्षेत्र के संचालक के पास जमा करा दें। संचालक इन जर्नलों को पंजीकृत डाक द्वारा निम्नलिखित को भेजेगा:

कुल सचिव
विद्यार्थी मूल्यांकन प्रभाग
इं.गा.रा.मु.वि., मैदान गढ़ी
नईदिल्ली -110068

आपके पूर्ण क्षेत्र कार्य जर्नल दिसंबर सत्रांत परीक्षा के परिणाम के लिए 30 नवंबर और जून सत्रांत परीक्षा के एक विद्यार्थी को सतत मूल्यांकन व सत्रांत परीक्षा में कम से कम 'डी' ग्रेड लाना आवश्यक है।

6.8 अध्ययन केन्द्र

विद्यार्थियों को आवश्यक सहायता प्रदान करने के उद्देश्य से सारे देश में अध्ययन केन्द्र खोले गए हैं। आपके निवास स्थान या जहाँ 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 संभव न हो। जो अध्ययन केन्द्र आपको दिया जाएगा, उससे संबंधित विवरण एवं सूचनाएँ बाद में भेजी जाएँगी। इन केन्द्रों की सूची परिशिष्ट में दी गई है।

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।

अध्ययन केन्द्र के छह 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। सामान्यतया 8 क्रेडिट पाठ्यक्रमों के लिए 10 परामर्श सत्र तथा 8 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 कठिनाईयों के बारे में शिक्षकों/परामर्शदाताओं से चर्चा कर सकेंगे। इस दौरान आप अन्य विद्यार्थियों से भी संपर्क कर सकेंगे।
- सत्रीय कार्यों का मूल्यांकन :** आपके सत्रीय कार्य (टी.एम.ए) का मूल्यांकन अध्ययन केन्द्र के परामर्शदाता द्वारा किया जाएगा। मूल्यांकन किया गया सत्रीय कार्य परामर्शदाता द्वारा आपको वापस किया जाएगा।
- पुस्तकालय :** अध्ययन केन्द्रों के पुस्तकालयों में पाठ्यसामग्री, सहायक संदर्भ ग्रंथ और पाठ्यक्रमों के लिए विकसित श्रव्य-दृश्य टेप उपलब्ध होंगे।
- सूचना एवं मार्गदर्शन :** आपको विश्वविद्यालय में उपलब्ध पाठ्यक्रमों, सत्रीय कार्यों, परामर्श सत्रों और सत्रांत परीक्षा के बारे में समुचित सूचना दी जाएगी। आपको पाठ्यक्रम चुनने में मार्गदर्शन की भी सुविधाएँ दी जाएँगी।

- v) **श्रव्य—दृश्य सुविधाएँ** : 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।
- vi) **सहपाठियों से संपर्क** : अध्ययन केन्द्र आपको अपने सहपाठियों से पारस्परिक सहयोग का अवसर प्रदान करता है।

जब आपको परामर्श सत्रों में आमंत्रित किया जाए तो आप विषयों की अपनी सारी सामग्री तथा जाँच किए गए सत्रीय कार्य आदि साथ ले जाएँ, जिससे परामर्श सत्रों में इन पर चर्चा का लाभ उठा सकें।

7. मूल्यांकन

विद्यार्थियों के कार्य निष्पादन (प्रगति) का निर्धारण “संख्यात्मक अंकन योजना” (Numerical Marking Scheme) के अंतर्गत किया जाएगा। मूल्यांकन पद्धति के निम्नलिखित घटक हैं:

सिद्धांत पाठ्यक्रम (Theory courses): i) सत्रीय कार्यों के माध्यम से सतत् मूल्यांकन (continuous evaluation) की भारिता (महत्व) 30 प्रतिशत है, और ii) सत्रांत परीक्षा की भारिता (महत्व) 70 प्रतिशत है।

सुधारात्मक परिवेशों में समाज कार्य प्रैक्टिकम का मूल्यांकन

एम एस डब्ल्यू एल-033 का मूल्यांकन आपके पर्यवेक्षक द्वारा किया जाएगा (100 अंक में से 50 अंक) और बाह्य मूल्यांकन (100 अंक में से 50 अंक)। आपको दोनों आंतरिक (पर्यवेक्षक) और बाह्य मूल्यांकन में अलग-अलग 50% अंक जरूर लेने होंगे। अगर आप किसी भी घटक में न्यूनतम 35% अंक लेने में असमर्थ रहते हैं तो अभ्यास कार्य फिर से करना होगा।

मूल्यांकन पांच अक्षर ए.बी.सी.डी.ई. के प्रयोग करते हुए पांच बिन्दु स्केल पर किया जाएगा। अक्षर ग्रेडों का संबंध और उनकी बिंदु ग्रेड सीमा नीचे दी गई है।

ग्रेड पद्धति

अक्षर	ग्रेड	ग्रेड बिन्दु	बिंदु ग्रेड सीमा
उत्कृष्ट	ए	5	4.50 और अधिक
बहुत अच्छा	बी	4	3.50 और 4.50 से कम
अच्छा	सी	3	2.50 और 3.50 से कम
संतोषजनक	डी	2	1.50 और 2.50 से कम
असंतोषजनक	ई	1	0.50 और 1.50 से कम

जैसा कि पहले बताया जा चुका है कि प्रत्येक पाठ्यक्रम के मूल्यांकन के दो घटक हैं – सत्रांत परीक्षा और सतत् मूल्यांकन। एक विद्यार्थी को सतत मूल्यांकन व सत्रांत परीक्षा में कम से कम ‘डी’ ग्रेड लाना आवश्यक है। परन्तु सब मिलाकर प्रमाण-पत्र प्राप्त करने के लिए आपको प्रत्येक पाठ्यक्रम में कम से कम ‘सी’ ग्रेड लाना चाहिए। परियोजना रिपोर्ट में भी कम से कम ‘सी’ ग्रेड प्राप्त करना आवश्यक है। इस प्रकार प्रमाण-पत्र कार्यक्रम के तीन पाठ्यक्रमों में विद्यार्थी को कुल मिलाकर कम से कम ‘सी’ ग्रेड लाना आवश्यक है।

7.1 सत्रीय कार्य संबंधी निर्देश

सत्रीय कार्यों के द्वारा पाठ्यक्रमों में दी गई सामग्री का सतत् मूल्यांकन किया जाता है। पाठ्यक्रम के सभी सत्रीय कार्यों के लिए 25 प्रतिशत अंक हैं तथा सत्रांत परीक्षाओं के लिए 75 प्रतिशत हैं। सत्रीय कार्यों में जो अंक आप प्राप्त करते हैं उन्हें आपके परीक्षाफल के अंकों में जोड़ दिया जाएगा। इसलिए आपको सलाह दी जाती है कि आप सत्रीय कार्यों को गंभीरतापूर्वक लें।

सत्रीय कार्य पुस्तिका में निर्धारित तिथियों तक या सत्रीय कार्यों को प्राप्त करने की तिथि से एक मास के अंतर्गत (इनमें से जो भी बाद में हो) सत्रीय कार्यों 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 कार्यों को करके भेजे बिना ही यदि आप सत्रांत परीक्षा में बैठते हैं तो आपके सत्रांत परीक्षाफल को रद्द किया जा सकता है।

सत्रीय कार्यों 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 अध्यापकों द्वारा ये सत्रीय कार्य जाँचकर 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 कार्यों को करने के लिए सामान्यतया 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 जाँच सत्रीय कार्य है जिसका मूल्यांकन परामर्शदाता द्वारा किया जाना चाहिए। **4/6 क्रेडिट पाठ्यक्रम के लिए आपको केवल एक अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य करना है।**

जब भी आपको सत्रीय कार्य का सेट मिले तब तुरंत ही उसकी जाँच करें, और गायब पृष्ठों, यदि कोई हों, तो उनके लिए संयुक्त कुलसचिव (सामग्री निर्माण एवं वितरण प्रभाग), इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली – 110068 अथवा अध्ययन केन्द्र के संचालक से पूछें।

सत्रीय कार्यों के उत्तर सभी प्रकार से पूरे होने चाहिए। सत्रीय कार्य जमा कराने से पहले आपको यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि आपने सभी सत्रीय कार्यों के सभी प्रश्नों के उत्तर दे दिए हैं। 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 संचालक को देते हैं, उसकी एक प्रति अपने पास रिकॉर्ड के लिए रख लें। इसे देने के लिए एक मास के अंतर्गत यदि आपके पास जाँच किया गया अध्यापक जाँच 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। जाँच किए जाने के बाद जो सत्रीय कार्य आपको वापस मिलते हैं उन सबका आप हिसाब भी रखें। आगे चलकर यदि कोई समस्या होती है तो विश्वविद्यालय के सम्मुख अपना मामला रखने में इससे आपको सहायता मिलेगी।

अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य के उत्तर पत्रक आपको निर्धारित अध्ययन केन्द्र के संचालक के पास जमा कराने हैं। अध्यापक द्वारा जाँच किए गए सत्रीय कार्यों का मूल्यांकन करने के बाद पुनः इनको समीक्षा और अंक प्राप्ति के ग्रेड के साथ आपको वापस भेज दिया जाएगा।

आप अपना सत्रीय कार्य 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 नहीं भेज पाते हैं या न्यूनतम 35 प्रतिशत अंक (ग्रेड सी) प्राप्त नहीं कर पाए हैं तो आपको अगले वर्ष के विद्यार्थियों को भेजे जाने वाले सत्रीय कार्यों के लिए प्रतीक्षा करनी होगी और इन्हें भेजना होगा। नए सत्रीय कार्यों के लिए निवेदन आपको कुलसचिव, (सामग्री निर्माण एवं वितरण प्रभाग), इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली – 110068 को भेजना होगा।

यदि सत्रीय कार्य में आप एक बार उत्तीर्ण हो जाते 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 जाँच किए गए सत्रीय कार्यों में आप कोई अंतर पाते हैं तो उसे अध्ययन केन्द्र के संचालक की जानकारी में लाएँ जिससे वे सही प्राप्तांक मुख्यालय के विद्यार्थी पंजीकरण और मूल्यांकन प्रभाग को भेज सकें।

अगर आपको ऐसा लगता है कि आपके अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य के अंक आपकी अंक तालिका में गलत दर्ज हैं या नहीं दर्ज किए गए 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 अंकतालिका 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 जाँच सत्रीय कार्य आपकी सत्रांत परीक्षा की अंतिम तिथि तक मिल जाता है तो उसके अंक आपकी उसी सत्रांत परीक्षा की अंकतालिका में दर्ज किए जाएँगे। बाद में प्राप्त होने वाले अंक अगली सत्रांत परीक्षा की अंकतालिका में दर्ज किए जाएँगे।

यदि आप किसी अध्ययन सामग्री कार्य के विषय में कोई स्पष्टीकरण माँगना 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, इन्दिरा 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 जाँच सत्रीय कार्य के लिए विशेष निर्देश

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

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

- 3) सभी अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य अपने अध्ययन केन्द्र में जमा कराएँ। 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 हैं उसे पहले पढ़ लें। प्रश्न के संबंध में कुछ बिन्दुओं को नोट कर लें, उन बिन्दुओं को व्यवस्थित रूप में रखें और फिर अपने उत्तर की रूपरेखा बनाएँ। निबंधात्मक प्रश्नों या विस्तृत प्रश्नों का उत्तर देते समय प्रस्तावना और निष्कर्ष के संबंध में विशेष ध्यान दें। प्रस्तावना में संक्षेप

दिया होना चाहिए कि प्रश्न से आप क्या समझते हैं और आप क्या लिखने जा रहे हैं। निष्कर्ष में आपके उत्तर का सार होना चाहिए। उत्तर तर्कसंगत और सुसंगत हो तथा वाक्यों और अनुच्छेदों को परस्पर संबंधित होना चाहिए तथा सत्रीय कार्य में दिए गए प्रश्न से संबद्ध होना चाहिए। यह देख लें कि आपने प्रश्न के सभी मुख्य बिन्दुओं 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 प्रारूप का प्रयोग करें और जहाँ आवश्यक हो वहाँ कार्य संबंधी नोट भी दें।

- 5) अपने उत्तर केवल फुलस्केप कागज पर ही लिखें और उन्हें अच्छी तरह नथी कर दें। बहुत पतले कागज पर न लिखें। बाई और 4 से.मी. की हाशिया छोड़ दें और उत्तरों के बीच कम से कम 4 पंक्तियों का स्थान छोड़ें। ऐसा करने से मूल्यांकनकर्ता उचित स्थान पर अपनी टिप्पणी दे पाएँगे।
- 6) उत्तर अपने हाथ से लिखें। टाईप किए हुए सत्रीय कार्य भी स्वीकार्य हैं। विश्वविद्यालय द्वारा आपके पास भेजी गई इकाइयों/खंडों से अपना उत्तर नकल न करें। यदि आप ऐसा करते हैं तो आपको कम अंक मिलेंगे।
- 7) अन्य विद्यार्थियों के उत्तर पत्रकों से नकल न करें। यदि नकल पाई जाती है तो आपके सत्रीय कार्यों को अस्वीकृत कर दिया जाएगा।
- 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 कार्यों को पूरा करके इसे अपने अध्ययन केन्द्र के संचालक के पास भेज दें। किसी भी स्थिति में अध्यापक जाँच उत्तर पत्रकों को मुख्यालय के विद्यार्थी पंजीकरण और मूल्यांकन प्रभाग को मूल्यांकन के लिए न भेजें।
- 11) अध्ययन केन्द्र में सत्रीय कार्य को भेजने 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 जाँच सत्रीय कार्यों को अपने पहले के अध्ययन केन्द्र में ही तब तक भेजते रहें जब तक विश्वविद्यालय की ओर से आपको अध्ययन केन्द्र के परिवर्तन की सूचना नहीं भेज दी जाती।
- 13) यदि आपके सत्रीय कार्य के मूल्यांकन में कोई तथ्यपूर्ण त्रुटि है अर्थात् सत्रीय कार्य पत्रक के किसी हिस्से का मूल्यांकन नहीं हुआ है या प्राप्तांक सही रिकार्ड नहीं हुए हैं तो ऐसी स्थिति में आप अपने अध्ययन केन्द्र के संचालक को सूचित करें और सही प्राप्ताकों की सूचना मुख्यालय को भेजें।

7.2 सत्रांत परीक्षा

यह विश्वविद्यालय वर्ष में दो बार अर्थात् जून और दिसंबर में परीक्षाएँ आयोजित करता है। आप अनुत्तीर्ण पाठ्यक्रमों/आप अपने कार्यक्रम के पंजीकरण की वैधता के दौरान किसी भी आगामी परीक्षाओं में अनुत्तीर्ण पाठ्यक्रमों/जिन पाठ्यक्रमों की आपने परीक्षा नहीं दी है, उनकी परीक्षा दे सकते हैं।

सत्रांत परीक्षा में बैठने के लिए आपको निर्धारित तारीखों के अंदर अपेक्षित शुल्क के साथ परीक्षा फार्म जमा कराना होगा यह भी आवश्यक है कि आपने सत्रांत परीक्षा में बैठने के लिए नियमित तारीख तक अपने अपने आवश्यक सत्रीय कार्य जमा करा दिए हों।

● परीक्षा शुल्क

60/— रुपए प्रति पाठ्यक्रम परीक्षा शुल्क इग्नू के पक्ष में, नई दिल्ली में देय बैंक ड्राफ्ट के माध्यम से भुगतान

किया जाना है। परीक्षा फार्म सभी अध्ययन केन्द्रों और क्षेत्रीय केन्द्रों में उपलब्ध हैं। विद्यार्थी इग्नू वेबसाइट के माध्यम से भी मार्गदर्शी सिद्धान्तों के अनुसार ऑनलाइन परीक्षा फार्म जमा करा सकते हैं। विद्यार्थी सत्रांत परीक्षा की फोटो प्रति प्राप्त करने के लिए 100 रु. का डिमाण्ड ड्राफ्ट जमा कराकर इसे विश्वविद्यालय के मूल्यांकन प्रभाग, मैदानगढ़ी से प्राप्त कर सकता है।

● परीक्षा केन्द्र

सामान्यतौर पर अध्ययन केन्द्र ही परीक्षा केन्द्र होता है। फिर भी, परीक्षा फार्म में परीक्षा केन्द्र का कोड भरना चाहिए। इस उद्देश्य के लिए, आपको विद्यार्थी हैंडबुक एवं विवरणिका/कार्यक्रम दर्शिका में दिए गए अध्ययन केन्द्रों की सूची पढ़ने की सलाह दी जाती है। यदि कोई विद्यार्थी किसी विशिष्ट केन्द्र में परीक्षा देना चाहता है तो चुने गए केन्द्र के कोड को परीक्षा केन्द्र के कोड के रूप में भरा जाना चाहिए। फिर भी, विद्यार्थी द्वारा चुना गया परीक्षा केन्द्र यदि सक्रिय नहीं है तो विश्वविद्यालय उसी क्षेत्र के अंतर्गत अन्य परीक्षा केन्द्र आबंटित करेगा।

● परीक्षा फार्म जमा कराने की तारीखें

जुलाई सत्रांत परीक्षा	जनवरी सत्रांत परीक्षा	विलंब शुल्क	परीक्षा फार्म कहाँ भेजना है
1 फरवरी से 31 मार्च तक	1 अगस्त से 1 अक्टूबर तक	कुछ नहीं	(संबंधित क्षेत्रीय केन्द्र पर)
1 अप्रैल से 30 अप्रैल तक	3 अक्टूबर से 31 अक्टूबर तक	200/- रु	
1 मई से 31 मई तक	1 नवम्बर से 30 नवंबर तक	500/- रुपए	
1 जून से 20 जून तक	1 दिसम्बर से 20 दिसम्बर तक	1000/- रुपए	

परीक्षा फार्म भरने में विसंगतियों/सत्रांत परीक्षा में बैठने के लिए कठिनाई से बचने के लिए विद्यार्थियों को सलाह दी जाती है कि वे:

- 1) परीक्षा फार्म शुल्क जमा कराने की अनुसूची में यदि कोई परिवर्तन होता है तो उसके लिए अपने अध्ययन केन्द्र/क्षेत्रीय केन्द्र/विद्यार्थी मूल्यांकन प्रभाग के संपर्क में रहें;
- 2) पिछली सत्रांत परीक्षा के परिणाम की प्रतीक्षा किए बिना अगली सत्रांत परीक्षा के लिए परीक्षा फार्म भर दें और वे पाठ्यक्रम भी भरें जिनका परिणाम नहीं आया है;
- 3) परीक्षा फार्म में सभी ब्यौरा सावधानीपूर्वक और सही-सही भरें ताकि परीक्षा फार्म रद्द न हो/ फार्म पर कार्रवाई करने में विलंब से बचा जा सके;
- 4) जब तक परीक्षा हाल टिकट प्राप्त न हो जाए तब तक परीक्षा फार्म भेजने/जमा कराने का प्रमाण अपने पास रखें।

● परीक्षा हाल टिकट जारी करना

विश्वविद्यालय विद्यार्थियों को सत्रांत परीक्षा आरंभ होने से कम से कम दो सप्ताह पहले परीक्षा हाल टिकट जारी करता है। इसे विश्वविद्यालय की वेबसाइट www.ignou.ac.in से भी निकाला जा सकता है। यदि किसी विद्यार्थी को परीक्षा आरंभ होने से एक सप्ताह पहले परीक्षा हाल टिकट नहीं मिलता है तो विद्यार्थी वेबसाइट से परीक्षा हाल टिकट डाउनलोड कर सकते हैं और परीक्षा में बैठने के लिए परीक्षा केन्द्र में पहुँच सकते हैं।

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 अगली परीक्षाफल 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 उत्तीर्ण करने के बाद उस पाठ्यक्रम के अंक/ग्रेड में सुधार करने के लिए दोबारा परीक्षा देने का कोई प्रावधान नहीं है।

अध्ययन केन्द्र आपके लिए संपर्क का स्थान है। विश्वविद्यालय प्रत्येक विद्यार्थी के पास सूचनाएँ नहीं भेज सकता। अध्ययन केन्द्र के संचालकों और क्षेत्रीय केन्द्रों के निदेशकों के पास महत्वपूर्ण सूचनाएँ भेजी जाती हैं। अध्ययन केन्द्र के सूचना पट्ट (नोटिस बोर्ड) पर संचालक सभी महत्वपूर्ण परिपत्र/अधिसूचना की एक प्रति लगा देंगे, जिन्हें विद्यार्थी देख सकें। इसलिए 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 विद्यार्थियों की सूची, परीक्षाफल की घोषणा आदि के संबंध में पहले से ही जानकारी प्राप्त 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।

8. अन्य उपयोगी जानकारी

इग्नू न्यूजलैटर

विश्वविद्यालय द्वारा न्यूजलैटर अंग्रेजी और हिन्दी में प्रकाशित किया जाता है। यह प्रत्येक विद्यार्थी को निःशुल्क भेजा जाता है। विद्यार्थियों से संबंधित सभी महत्वपूर्ण जानकारी इस न्यूजलैटर में प्रकाशित की जाती है।

आरक्षण

विश्वविद्यालय में विभिन्न कार्यक्रमों के लिए भारत सरकार के नियमों के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, युद्ध में शहीद हुए सैनिकों की पत्नियों, कश्मीरी प्रवासियों 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 और शारीरिक रूप से विकलांग विद्यार्थियों को विश्वविद्यालय में प्रवेश के समय अन्य सामान्य श्रेणियों के विद्यार्थियों के साथ ही शुल्क का भुगतान करना होगा।

अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों के विद्यार्थियों को अपना छात्रवृत्ति फार्म लेकर उसे कार्यक्रम शुल्क की प्रतिपूर्ति के लिए इग्नू के संबंधित क्षेत्रीय निदेशक के माध्यम से राज्य सरकार के समाज कल्याण निदेशालय अथवा समाज कल्याण अधिकारी के कार्यालय में जमा कराना है।

इसी प्रकार इग्नू में प्रवेशप्राप्त शारीरिक रूप से विकलांग विद्यार्थी भारत सरकार की छात्रवृत्तियों के पात्र हैं। उन्हें सलाह दी जाती है कि वे संबंधित राज्य सरकार के समाज कल्याण निदेशालय अथवा समाज कल्याण अधिकारी के कार्यालय से छात्रवृत्ति फार्म प्राप्त कर लें और भरे हुए आवेदन पत्रों को इग्नू के संबंधित क्षेत्रीय निदेशक के माध्यम से उनके पास भेज दें।

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 प्रमाणपत्र

विद्यार्थी द्वारा चुने गए पाठ्यक्रमों में 32/64 क्रेडिट पूरा करने पर यदि विद्यार्थी कोई अनुरोध करता है तो उसे अनंतिम प्रमाणपत्र जारी किया जाएगा। अनंतिम प्रमाणपत्र प्राप्त करने के लिए कार्यक्रम दर्शिका में दिए गए निर्धारित फार्म की अथवा उसकी फोटो प्रति कुलसचिव, विद्यार्थी मूल्यांकन प्रभाग, इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली – 110068 के पास से प्राप्त होगी।

पते और अध्ययन केन्द्र में परिवर्तन/संशोधन

पते और अध्ययन केन्द्र में परिवर्तन/संशोधन के लिए एक मुद्रित कार्ड होता है जिसे अध्ययन सामग्री के साथ भेजा जाता है। यदि पते में परिवर्तन/संशोधन अथवा अध्ययन केन्द्र में कोई परिवर्तन हो तो विद्यार्थियों को सलाह दी जाती है कि वे कार्यक्रम दर्शिका में दिए गए प्रारूप (फॉर्मेट) का प्रयोग करें और इसे संबंधित क्षेत्रीय निदेशक के पास भेजें जो विद्यार्थी के हस्ताक्षर को सत्यापित करने के बाद, इसे कुलसचिव, विद्यार्थी पंजीकरण प्रभाग, इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली – 110068 को भेजेगा। सीधे प्राप्त होने वाले अनुरोधों पर विचार नहीं किया जाएगा। **पते में परिवर्तन संबंधी फार्म को इग्नू वेबसाइट www.ignou.ac.in से भी डाउनलोड किया जा सकता है।** विद्यार्थियों को सलाह दी जाती है कि वे इस संबंध में विश्वविद्यालय में किसी अन्य अधिकारी को कोई पत्र न लिखें। सामान्यतौर पर परिवर्तन करने में 4 – 6 सप्ताह का समय लगता है। अतः विद्यार्थियों को सलाह दी जाती है कि वे अपनी ऐसी व्यवस्था करें कि इस अवधि के दौरान अध्ययन सामग्री पुनःप्रेषित होकर पते पर पहुँच जाए। यदि अध्ययन केन्द्र में परिवर्तन चाहिए तो विद्यार्थियों को सलाह दी जाती है कि वे प्रोफार्मा भरकर संबंधित क्षेत्रीय केन्द्र में भेज दें। सभी कार्यक्रमों के लिए परामर्श सुविधाएँ उपलब्ध नहीं हैं। अतः विद्यार्थियों को यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि जो नया केन्द्र उन्होंने चुना है, वहाँ उनके संबंधित विषय (कार्यक्रम) की परामर्श सुविधाएँ उपलब्ध हैं। अध्ययन केन्द्र के लिए परिवर्तन का अनुरोध सामान्य तौर पर स्वीकार किया जाता है, परंतु यह इस पर निर्भर करता है कि माँगे जा रहे नए केन्द्र में कार्यक्रम के लिए सीटें उपलब्ध हैं अथवा नहीं। प्रवेश का कार्य पूरा होने से पहले पते और अध्ययन केन्द्र में परिवर्तन की अनुमति नहीं दी जाएगी। **इसी प्रकार अध्ययन केन्द्र की अनुमति उन कार्यक्रमों में नहीं दी जाती जहाँ प्रयोगात्मक घटक शामिल हैं।**

क्षेत्रीय केन्द्र में परिवर्तन

जब कोई विद्यार्थी एक क्षेत्र से दूसरे क्षेत्र में स्थानांतरण करवाना चाहता/चाहती है तो इस संबंध में उसे अपना अनुरोध उस क्षेत्रीय केन्द्र को भेजना होगा जहाँ से वह स्थानांतरण चाहता/चाहती है और पत्र की प्रतियाँ क्षेत्रीय केन्द्र तथा कुलसचिव, विद्यार्थी पंजीकरण प्रभाग, इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली – 110068 को भेजनी होंगी। इसके अतिरिक्त जिस अध्ययन केन्द्र से वह स्थानांतरण चाहता/चाहती है, उस अध्ययन केन्द्र के संचालक से प्रमाणपत्र प्राप्त करना होगा, जिसमें विद्यार्थी द्वारा प्रस्तुत सत्रीय कार्यों का ब्यौरा होगा। विद्यार्थी जहाँ से स्थानांतरण लेने का इच्छुक है, वहाँ का क्षेत्रीय निदेशक विद्यार्थी के शुल्क के भुगतान सहित सभी रिकार्ड, कुलसचिव (विद्यार्थी पंजीकरण विभाग) और विद्यार्थी को सूचित करते हुए उस क्षेत्रीय केन्द्र को भेजेगा जहाँ पर वह स्थानांतरण चाहता/चाहती है। यह रिकॉर्ड पंजीकृत डाक से भेजा जाना चाहिए ताकि इसके खोने का डर न रहे। स्थानांतरण की अनुमति तभी दी जाएगी जब नए अध्ययन केन्द्र में इस कार्यक्रम के लिए सीटें होंगी।

डुप्लीकेट अंक तालिका/ग्रेड कार्ड

यदि आप डुप्लीकेट अंक तालिका/ग्रेड कार्ड प्राप्त करना चाहते हैं (खो जाने की स्थिति में) तो इसके लिए आप एक निर्धारित फार्म भर कर 150 रुपए 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 बनवाएँ।

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।

शुल्क की वापसी

एक बार दिया गया शुल्क किसी भी परिस्थिति में वापस नहीं किया जाएगा। इस विश्वविद्यालय के किसी अन्य कार्यक्रम के लिए इसे समायोजित भी नहीं किया जाता है। परन्तु जिन मामलों में विश्वविद्यालय प्रवेश नहीं देता है, उन मामलों में कार्यक्रम शुल्क काटने के बाद कार्यक्रम शुल्क A/C Payee only' के माध्यम से वापस कर दिया जाएगा।

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 200/- रुपए का 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 1000/- रुपए का भुगतान करना होगा।

प्रवास प्रमाणपत्र

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

1. प्रवास प्रमाणपत्र के लिए आवेदन मुख्यालय से प्राप्त किया जाता है या कार्यक्रम दर्शिका में जो फार्म दिया गया है उसकी फोटोप्रति प्रयोग की जा सकती है।
2. अंक सूची/ अनंतिम प्रमाणपत्र की अनुप्रमाणित प्रति।
3. 300/- रुपए का इग्नू के पक्ष में देय डिमांड ड्राफ्ट जो आपके क्षेत्रीय केन्द्र के शहर में देय हो, होना चाहिए।

क्रेडिट हस्तांतरण

परिभाषा

“क्रेडिट हस्तांतरण” का अर्थ है किसी अन्य विश्वविद्यालय के विद्यार्थी को इग्नू में उसी स्तर की डिग्री/डिप्लोमा करने के लिए उन क्रेडिटों के आधार पर प्रवेश देना जो उसने किसी अन्य विश्वविद्यालय से प्राप्त किए हैं। एक विद्यार्थी जिसका प्रवेश इस आधार पर किया जाएगा उसे डिग्री/डिप्लोमा विशेष के लिए उन पाठ्यक्रमों को दोबारा उत्तीर्ण करने की आवश्यकता नहीं होगी और उन्हें इग्नू के पाठ्यक्रम के समकक्ष माना जाएगा। एम.एस. डब्ल्यू. के विद्यार्थियों के लिए समाज कार्य में विभिन्न पाठ्यक्रमों और क्षेत्र कार्य अभ्यास के लिए क्रेडिट हस्तांतरण की अनुमति नहीं है।

प्रवेश और विश्वविद्यालय के अन्य मामलों में विवाद

किसी भी विवाद के मामले में, यदि आवश्यक हो, मुकदमे के लिए क्षेत्र केवल नई दिल्ली/दिल्ली होगा।

विश्वविद्यालय से संपर्क 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 संपर्क 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 इन फार्मों की प्रति आपको हम कार्यक्रम दर्शिका में दे रहे हैं। जब भी आवश्यकता पड़े इनकी प्रति का प्रयोग करें।

कुछ उपयोगी पते

क्र.स.	प्रयोजन	पता
1)	शिक्षा संबंधी मामलों के लिए	कार्यक्रम संचालक (सी एस डब्ल्यू सी जे एस) समाज कार्य विद्यापीठ ब्लॉक जी, कमरा नं. 114, इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली – 110068
2)	सत्रीय कार्य, अध्ययन सामग्री प्राप्त न होने के संबंध में	कुलसचिव (सामग्री निर्माण एवं वितरण प्रभाग) इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली – 110068,
3)	पाठ्यक्रम/कार्यक्रम में परिवर्तन, परीक्षाएँ, परीक्षा केन्द्र, परीक्षा परिणाम और अन्य परीक्षा मामले	कुलसचिव (विद्यार्थी मूल्यांकन प्रभाग) इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली – 110068
4)	पाठ्यक्रम/कार्यक्रम में परिवर्तन, प्रवेश, फीस, छात्रवृत्ति, परीक्षा अनुसूची, प्रवास प्रमाणपत्र और पते में परिवर्तन	आपके क्षेत्र का क्षेत्रीय निदेशक
5)	अध्ययन केन्द्र से संबंधित परामर्शदाता तथा अन्य समस्याओं के लिए	सहायक निदेशक, (विद्यार्थी सेवा केन्द्र) क्षेत्रीय सेवा प्रभाग इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली – 110068
6)	श्रव्य-दृश्य टेप खरीदने के संबंध में	विपणन एकक, ई.एम.पी.सी. (संचार केन्द्र) इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली – 110068

आपको यह भी सलाह दी जाती है कि आप समय पर सूचना प्राप्त करने के लिए अपने अध्ययन केन्द्र के संचालक से संपर्क करें।

9. विस्तृत कार्यक्रम संरचना

समाज कार्य और आपराधिक न्याय प्रणाली में प्रणामपत्र

एम एस डब्ल्यू 031 : सुधारात्मक परिवेशों में समाज कार्य अंतःक्षेप

खंड 1 एक व्यवसाय के रूप में समाज कार्य की जानकारी

- इकाई 1 समाज कार्य एक व्यवसाय के रूप में
- इकाई 2 व्यावसायिक समाज कार्य के मूल्य, सिद्धान्त और नैतिकताएं
- इकाई 3 सुधारात्मक परिवेश में समाज कार्य
- इकाई 4 समाज कार्य एवं सामाजिक क्रिया में सामुदायिक कार्य
- इकाई 5 समाज कार्य अनुसंधान एवं समाज कल्याण प्रशासन

खंड 2 सामाजिक वैयक्तिक कार्य I

- इकाई 1 भारतीय संदर्भ में सामाजिक वैयक्तिक कार्य का अभ्यास
- इकाई 2 सेवार्थी को समझने के लिए व्यवहारगत अवधारणाएं
- इकाई 3 सामाजिक वैयक्तिक कार्य का कार्यक्षेत्र: संबोधित की जाने वाली समस्या की प्रकृति
- इकाई 4 वैयक्तिक कार्य के घटक
- इकाई 5 वैयक्तिक कार्यकर्ता-सेवार्थी संबंध एवं वैयक्तिक कार्य के सिद्धांत

खंड 3 सामाजिक वैयक्तिक कार्य II

- इकाई 1 सामाजिक वैयक्तिक कार्य प्रक्रिया
- इकाई 2 परामर्श की जानकारी और परामर्श प्रक्रिया
- इकाई 3 परामर्श में निहित व्यावहारिक मुद्दे
- इकाई 4 सामाजिक वैयक्तिक कार्य में साक्षात्कार
- इकाई 5 साक्षात्कार-कौशल तथा तकनीकें

खंड 4 सामाजिक समूह कार्य I

- इकाई 1 सामाजिक समूह : विशेषताएँ और महत्व
- इकाई 2 सामाजिक समूह कार्य के सिद्धांत एवं प्रारूप
- इकाई 3 समूह विकास की अवस्थाएँ
- इकाई 4 समूह निर्माण की प्रक्रिया
- इकाई 5 सामाजिक समूह कार्य में मूल्य और सिद्धांत

खंड 5 सामाजिक समूह कार्य II

- इकाई 1 सामाजिक समूह कार्य के कौशल और तकनीकें
- इकाई 2 सामाजिक समूह कार्य में जीवन कौशल शिक्षा की प्रासंगिकता

- इकाई 3 सामाजिक समूह कार्य में कार्यक्रम नियोजन
- इकाई 4 संस्थागत स्थापनों में समूह कार्य
- इकाई 5 समूह कार्य में सामाजिक कार्यकर्ता की भूमिका

एम एस डब्ल्यू 032 : समाज कार्य एवं दंड न्याय

खंड 1: दंड न्याय का परिचय

- इकाई 1: विचलनता एवं अपराध की अवधारणा
- इकाई 2: दंड विधिशास्त्र के सिद्धांत
- इकाई 3: दंड न्याय में सिद्धांत और परिप्रेक्ष्य
- इकाई 4: भारतीय दंड संहिता की प्रमुख विशेषताएं

खंड 2: भारत में दंड न्याय प्रशासन

- इकाई 1: दंड न्याय प्रशासन की अवधारणा
- इकाई 2: पुलिस प्रणाली
- इकाई 3: अभियोजन एवं बचाव प्रक्रिया
- इकाई 4: न्यायिक प्रक्रिया

खंड 3: दंड न्याय प्रक्रियाएं

- इकाई 1: अन्वेषण एवं अभियोजन प्रक्रियाएं
- इकाई 2: मुकदमा प्रक्रियाएं
- इकाई 3: सुधारात्मक प्रक्रियाएं
- इकाई 4: किशोर न्याय प्रणाली

खंड 4: कारागार प्रक्रियाएं

- इकाई 1: कारागार अधिनियम
- इकाई 2: कारागार मैनुअल
- इकाई 3: बंदियों के अधिकार
- इकाई 4: दौरा प्रणाली

एम.एस.डब्ल्यू.एल. — 033 : सुधारात्मक परिवेशों में समाज कार्य अभ्यास (8 क्रेडिट)

क्षेत्र कार्य अभ्यास में जेलों, परिवार न्यायालयों, भिक्षुक गृह, निगरानी कक्षाओं/प्रेक्षण गृहों उद्धार गृहों आदि के अभिविन्यास दौरे (प्रशिक्षण दौरे) शामिल होंगे। समवती क्षेत्र दौरों के दौरान विद्यार्थियों से पांच वैयक्तिक कार्य/वैयक्तिक अध्ययन तथा दस समूह कार्य सत्र करने की आशा की जाती है। विद्यार्थियों को सूचना का अधिकार अधिनियम (आर.टी.आई.), जनहित के मुकदमे (पी.आई.एल.) सार्वजनिक सुनवाइयों, मीडिया के प्रयोग, निगरानी विधियों (तथ्य का पता लगाने संबंधी अभियान, रिपोर्ट लेखन), नेटवर्किंग—हस्ताक्षर अभियानों, शांतिपूर्ण प्रदर्शनों, रैलियों, संबंध निर्माण (alliance building) आदि से परिचित कराया जाएगा।

10. परामर्श सत्रों की अनुसूची

पाठ्यक्रम संख्या	परामर्श सत्रों की संख्या
एम.एस.डब्ल्यू-031	4
एम.एस.डब्ल्यू-032	4
एम.एस.डब्ल्यूएल-033	8

* परामर्श सत्रों के लिए समय व तिथि केंद्र के संचालक द्वारा निश्चित की जाएगी। जो परामर्श सत्र निर्धारित अवधि में नहीं हो सके, वे अन्य सत्रों के साथ आगामी अवधि में हो सकते हैं।

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 फोटोकॉपी 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।