

सन्देश

उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय 'वर्ष पर्यन्त प्रवेश' की सुविधा प्रदान कर दूरस्थ शिक्षा की संकल्पना को मूर्त रूप प्रदान कर रहा है। विश्वविद्यालय के इस सार्थक एवं नवीन प्रयास से एक ओर जहाँ शिक्षार्थी लाभान्वित हुए हैं, वहीं दूसरी ओर प्रदेश के सुदूर ग्रामीण अंचलों तक ज्ञान एवं शिक्षा का प्रकाश फैलाने में विश्वविद्यालय ने महत्वपूर्ण सफलता अर्जित की है। 'वर्ष पर्यन्त प्रवेश' की व्यवस्था का लाभ सभी शिक्षार्थियों को सुलभ हो इसके लिए इस वर्ष 96 नए अध्ययन केन्द्रों की स्थापना की गई है।

उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय उच्च शिक्षा को गुणवत्तायुक्त एवं उच्च स्तरीय बनाने के लिए अपने स्थापना वर्ष से निरन्तर प्रयत्नशील है। हमारे शिक्षार्थियों को गुणवत्तायुक्त शिक्षा प्राप्त हो सके, इसके लिए विश्वविद्यालय ने योग्य एवं विद्वान परामर्शदाताओं की नियुक्ति की है। दूरस्थ एवं मुक्त विश्वविद्यालय में शिक्षार्थी को परम्परागत विश्वविद्यालयों की तरह कक्षाओं में आगने-सामने बैठकर शिक्षा नहीं दी जाती वरन् इसकी वैकल्पिक व्यवस्था के रूप में परामर्श सत्रों का आयोजन, योग्य एवं दक्ष विषय-विशेषज्ञों द्वारा कराया जाता है। हमारे विश्वविद्यालय ने गत वर्ष से मात्र एक शिक्षार्थी के लिए भी परामर्श सत्र के आयोजन की व्यवस्था की है जिससे कोई भी शिक्षार्थी ज्ञान प्राप्ति से वंचित न रहे।

स्व-अध्ययन सामग्री दूरस्थ शिक्षा पद्धति का आधार एवं महत्वपूर्ण घटक है। हमारा विश्वविद्यालय शिक्षार्थियों को अध्ययन हेतु स्वनिर्मित पाठ्य सामग्री उपलब्ध कराने के लिए कृत संकल्प है। इसकी गुणवत्ता को बनाए रखने हेतु स्व-अध्ययन सामग्री का परिमार्जन एवं परिमापन कराया जा रहा है। उसी कड़ी में कई विषयों की स्व-अध्ययन सामग्री के लेखन का कार्य कुशल विषय-विशेषज्ञों के माध्यम से कराया जा रहा है जिससे शिक्षार्थियों को उच्चकोटि की स्व-अध्ययन सामग्री अध्ययन के लिए प्राप्त हो सके। दूरस्थ शिक्षा पद्धति के शिक्षार्थियों को पठन-पाठन के बेहतर एवं उपयुक्त अवसर प्राप्त हो, इसके लिए विगत सत्र से स्व-अध्ययन सामग्री को डाक के माध्यम से शिक्षार्थियों के घर पर भेजने की व्यवस्था की गई है और इसके सार्थक परिणाम परिलक्षित हुए हैं।

वैश्विक प्रतिस्पर्धा में हमारे शिक्षार्थी परम्परागत शिक्षार्थियों से पीछे न रहें, इसके लिए हमारा विश्वविद्यालय निरन्तर सूचना एवं प्रौद्योगिकी के माध्यम से शिक्षा देने की दिशा में प्रयासरत है। प्रवेश आवेदन फार्म, स्व-अध्ययन सामग्री एवं अधिन्यास प्रश्न-पत्रों को ऑन-लाइन करने हेतु हमारा विश्वविद्यालय सतत प्रयासरत है और इसके सार्थक परिणाम शीघ्र ही सामने होंगे। विश्वविद्यालय को सूचना एवं प्रौद्योगिकी के क्षेत्र में एक नई ऊँचाई प्रदान करने के लिए तथा तकनीकी शिक्षा व्यवस्था की सुदृढ़ता के लिए इस वर्ष विश्वविद्यालय ने कुशल एवं योग्य सॉफ्टवेयर तथा हार्डवेयर इंजीनियरों की नियुक्ति भी की है। सूचनाएँ सर्व सुलभ हों, इसके लिए हमारा विश्वविद्यालय अपने नए वेबसाइट को शीघ्र ही शुरू करने जा रहा है।

मुझे हर्ष का अनुभव हो रहा है कि दूरस्थ एवं मुक्त शिक्षा पद्धति ने अपने गुणवत्तायुक्त शिक्षण पद्धति एवं व्यवस्थाओं के द्वारा शिक्षार्थियों को प्रवेश हेतु अभिप्रेरित किया है, जिसके कारण शिक्षार्थियों की संख्या में आशातीत वृद्धि हो रही है। वर्तमान में, हम पूरे उत्तर प्रदेश के लगभग 60,000 शिक्षार्थियों को उच्च शिक्षा के अवसर प्रदान कर रहे हैं।

विश्वविद्यालय को गुणवत्तापरक उच्च शिक्षा के क्षेत्र में गौरवपूर्ण स्थान दिलाने तथा विश्वविद्यालय के प्रति निष्ठा व्यक्त करने के लिए मैं सभी शिक्षार्थियों, अभिभावकों, पत्रकार बन्धुओं, प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से विश्वविद्यालय से जुड़े गणमान्य नागरिकों तथा विश्वविद्यालय को इस आयाम तक पहुँचाने के लिए विश्वविद्यालय परिवार की प्रशंसा करता हूँ।

(प्रोफेसर ए. के. बख्शी)
कुलपति

mo izo jktf" kZ V.Mu eqDr fo' ofo / ky;
 1/4m0iz0 ljdkj dk ,d ek= eqDr fo' ofo / ky; % LFkkiuk o" kZ 1999 1/2

(उत्तर प्रदेश भासन द्वारा सन् 1999 में अधिनियम सं० 10 के अन्तर्गत स्थापित)



o" kZ i; ZUr izos' k
lwpuK & foofj. kdk
Round The Year Admission
Information Brochure

सत्र 2013–2014

मूल्य रू० 100 / –
 प्रवेश फार्म सहित

उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय
 (उ० प्र० सरकार का एक मात्र मुक्त विश्वविद्यालय : स्थापना वर्ष 1999)
विश्वविद्यालय परिसर

भान्तिपुरम् (सेक्टर-एफ), फाफामऊ, इलाहाबाद- 211013

प्रषक,

बी०डी० जोशी,
संयुक्त सचिव
उत्तर प्रदेश शासन

सेवा में,

कुलसचिव,
राजर्षि टण्डन मुक्त वि०विद्यालय,
इलाहाबाद

उच्च शिक्षा अनुभाग-1

लखनऊ

दिनांक: 14 जून, 2001

विशय :-बी० एड०, एम० सी० ए०, एम० बी० ए० पाठ्यक्रम तथा अन्य अतिरिक्त पाठ्यक्रम प्रारम्भ करने पर अनापत्ति के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक कृपया अपने पत्र संख्या-ओ०यू०/51/473/2000, दिनांक जनवरी 04, 2000 एवं सचिव कुलाधिपति को संबोधित एवं शासन को पृष्ठांकन अपने पत्र संख्या ओ०यू०/57/919/2000, दिनांक 14.12.2000 का संदर्भ ग्रहण करें।

2. उक्त के संदर्भ में शासन ने सम्यक् विचारोपरान्त राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय, इलाहाबाद में बी० एड०, एम०सी०ए०, एम०बी०ए० एवं स्नातकोत्तर स्तर पर हिन्दी, अंगजी, राजनीतिशास्त्र, समाजशास्त्र, अर्थशास्त्र, प्राचीन भारतीय इतिहास, मध्यकालीन एवं आधुनिक इतिहास एवं स्नातक स्तर पर बी०एस-सी० भौतिकी, रसायन शास्त्र, गणित, वनस्पति विज्ञान, प्राणि विज्ञान, माइक्रोबायलाजी, कम्प्यूटर साइंस, कम्प्यूटर अप्लीकेशन 1, बैचलर ऑफ कम्प्यूटिंग एण्ड ई-कामर्स एवं डिप्लोमा स्तर पर शैक्षणिक प्रबन्धन में पी० जी० डिप्लोमा, डिप्लोमा कोर्स मेडिकल टैक्निशियन, डिप्लोमा कोर्स इन डाइटेडिशन एण्ड न्यूट्रिशन, डिप्लोमा इन इंडियन लंग्वेज, बंगाली, डिप्लोमा इन इंडियन लैंग्वेज (मराठी), डिप्लोमा इन इंडियन लैंग्वेज (तमिल), डिप्लोमा इन इंडियन लंग्वेज (उर्दू), डिप्लोमा इन संस्कृत, डिप्लोमा इन कम्प्यूटर एण्ड डिजाइनिंग पाठ्यक्रम प्रारम्भ करने के लिए शासन ने इस प्रतिबन्ध के साथ अनापत्ति देने का निर्णय लिया है कि उक्त पाठ्यक्रम संचालन से भासन पर किसी प्रकार का वित्तोय भार/ उत्तरदायित्व नहीं आयेगा। साथ ही अन्य औपचारिकताएं विश्वविद्यालय अपने स्तर से पूर्ण कर लेगा।

भवदीय

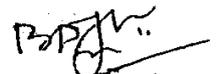


(बी०डी० जोशी)
संयुक्त सचिव

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. प्रमुख सचिव, कुलाधिपति, राजभवन, लखनऊ।
2. सचिव, अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद, नई दिल्ली।
3. क्षेत्रीय निदेशक, एन०सी०टी०ई०, ए०-46 शांतिपथ, तिलकनगर, जयपुर को।

आज्ञा से



(बी०डी० जोशी)



23236351.23232701,23237721,23234116
23235733.23232317,23236735.23239437



विश्वविद्यालय अनुदान आयोग

बहादुरशाह जफर मार्ग

नई दिल्ली-110002

University Grants Commission
Bahadurshah Zafar Marg
New Delhi- 11 0002

UGC website: www.ugc.ac.in

No. F.1-52/2000(CPP-II)

The Registrar / Director
Of the Indian Universities
(Central, State, Deemed Universities /
Institutions of National importance

-2 NOV 2004

Subject: Recognition of Degrees awarded by Open Universities.

Sir,

There are a number of Open Universities in the country offering various degrees/diploma through the mode of nonformal education. The Open Universities have been established in the country by an Act of Parliament or State Legislature in accordance with the provisions contained in Section 2(f) of University Grants Commission Act, 1956. These universities are, therefore, empowered to award degrees in terms of Section 22(1) of the UGC Act, 1956.

A circular was earlier issued vide UGC letter N.F. 1-8/92(CPP) dated February, 1992 mentioning that the Certificate, Diplomas and Degrees awarded by Indira Gandhi National Open University are to be treated equivalent to the corresponding awards of the Universities in the country.

Attention is further invited to UGC circular No.F 1-25/93(CPP-II) dated 28th July, 1993 for recognition of degrees and diplomas as well as transfer of; credit for courses successfully completed by students between the two types of universities so that the mobility of Students from Open University stream to traditional Universities is ensured without any difficulty. ,

The UGC has specified the nomenclature of degrees under Section 22(3) of the UGC Act, 1956 to ensure mandatory requirements viz minimum essential academic inputs required for, awarding such degrees The details of Gazette Notification regarding specification of degrees are given in UGC website www.ugc.ac.in

May, I therefore request you to treat the Degrees/Diplomas /Certificates awarded by the Open Universities in conformity with the UGC notification on Specification of Degrees as equivalent to the corresponding awards of the traditional Universities in the country.

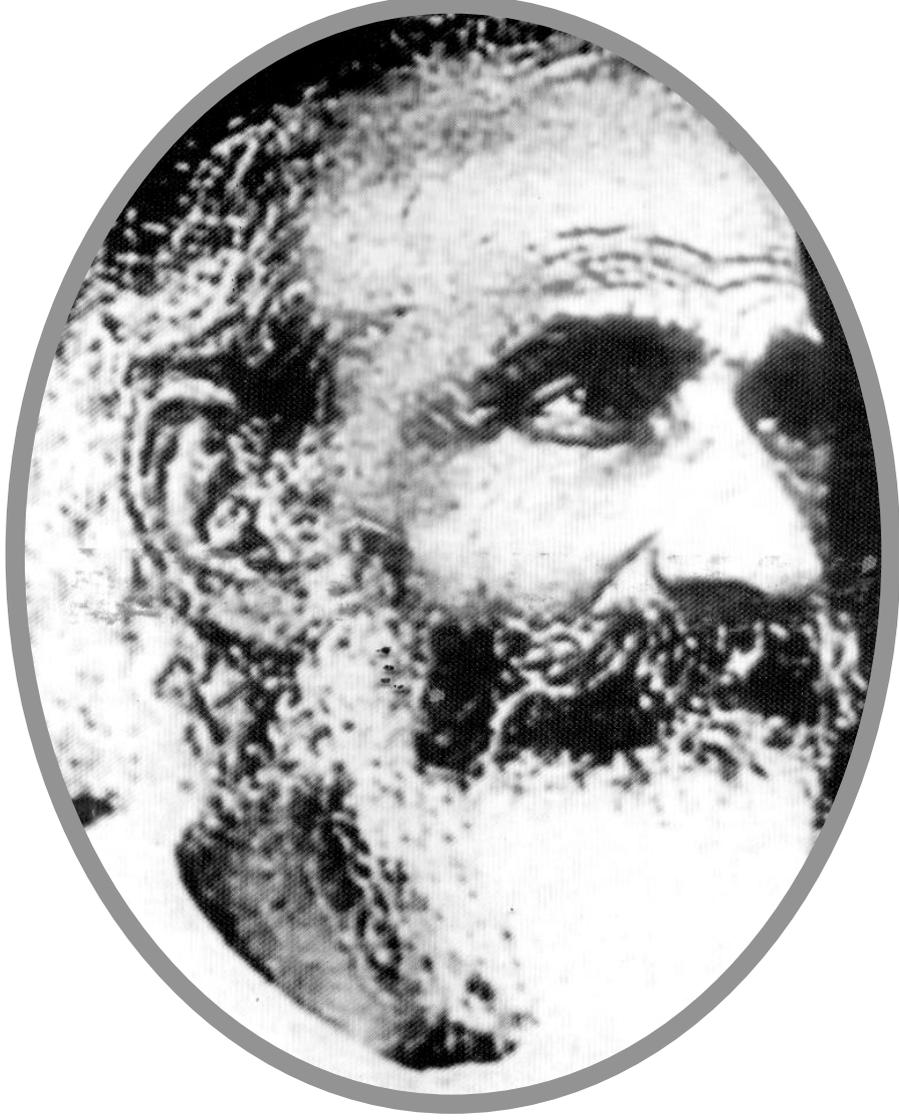
Yours faithfully,
{Dr. (Mrs.) Pankaj Mittal}
Joint Secretary

Copy to :

1. The Secretary, Govt. of India, Ministry of Human Resource Development, Deptt. of Secondary & Higher Education, Shastri Bhawan, New Delhi-110 001
2. The Secretary, All India Council for Technical Education, IG. Sports Complex, Indraprastha Estate, New Delhi-110 002
3. The Secretary, Association of Indian Universities(AIU), 16, Comrade Inderjit Gupta Marg (Kotla), New Delhi-110 002
4. The Secretary, National Council for Teacher Education, IG. Stadium, IP. Estate, New Delhi-110 002
5. The Director, Directorate of Distance Education Council,IGNOU Campus, Maidan Garhi, New Delhi-110 068
6. The Vice-Chancellor, Indira Gandhi National Open University, Maidan Garhi, New Delhi-110 068
7. The Vice-Chancellor, Dr. B.R. Ambedkar Open University, Road No.46, jubilee Hills, Hyderabad-500 033 (AP)
8. The Vice-Chancellor, Nalanda Open University, West Gandhi Maidan, Patna-800 001 (Bihar)
9. The Vice-Chancellor, Dr. Babasahab Ambedkar Open University, Shahibagh, Ahmedabad-380003(Gujarat)
10. The Vice-Chancellor, Karnataka State Open University, Manasagangotri, Mysore-570 006 (Karnataka)
11. The Vice-Chancellor, Yashwant Rao Chavan Maharashtra Open University, Nashik- 422222 (Maharashtra)
12. Thp Vice-Chancellor, Kota Open University (Vardhaman-I Mahaveer Open University), Kota-324 010 (Raj.)
13. The Vice-Chancellor, Netaji Subhash Open University, Kolkata-700020 (West Bengal)
14. The Vice-Chancellor, Madhya Pradesh Bhoj (Open) University, Bhopal- 462 016 (M, P.)
15. The Vice-Chancellor, U.P. Rajarshi Tandon Open University, 17, Maharshi Dayanand Marg, (Thornhil Road), Allahabad-211 001

(C.K. Kapahi)

राजर्षि पुरुषोत्तम दास टण्डन



जन्म तिथि : 1 अगस्त 1882

पुण्य तिथि : 1 जुलाई 1962

कुलगीत

सद्ज्ञान तीर्थ पावन नगरी यही सुहाती ।
सबके लिए सुशिक्षा संकल्प शुभ सुनाती ॥

शिक्षा जगत पुरोध आदर्श राष्ट्र-नायक ।
हिन्दी प्रबल समर्थक सद्भावना विधायक ॥
यह मुक्त पीठ अनुपम राजर्षि जिसकी थाती ।
सबके लिए सुशिक्षा ॥

संगम मनीषियों की चिन्तन धरा मनोहर ।
भगवान राम अपने दीक्षित हुए यहीं पर ॥
विज्ञान, धर्म, दर्शन के मंत्र को जगाती ।
सबके लिए सुशिक्षा ॥

गंगा, सरस्वती माँ, यमुना की वाग्धारा ।
स्वाध्याय, स्वावलम्बन, मंथन पुनीत नारा ॥
मंगलमयी उषा से सबका हृदय खिलाती ।
सबके लिए सुशिक्षा ॥

उत्तर प्रदेश व्यापी अध्ययन केन्द्र न्यारे ।
दूरस्थ ज्ञान पद्धति आधार हैं, हमारे ॥
विद्या प्रसार माध्यम संचार तंत्र पाती ।
सबके लिए सुशिक्षा ॥

सत्कर्म, मुक्त चिंतन, आदर्श पथ चलें हम ।
ज्ञानी बनें, गुणी हों, मंजिल पहुँच के लं दम ॥
जीवन जगत समज्ज्वल का सूत्र नित सिखाती ।
सबके लिए सुशिक्षा संकल्प शुभ सुनाती ॥

विश्वविद्यालय—एक दृष्टि

उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय 'कोई भी, कहीं भी, कभी भी' की परिकल्पना पर 'वर्ष पर्यन्त प्रवेश' देने के लिए कृत संकल्प है। वर्तमान समय में यह विश्वविद्यालय शिक्षार्थियों को गुणवत्तायुक्त एवं रोजगारपरक शिक्षा प्रदान करने हेतु निरन्तर प्रयत्नशील है। इसे एक दृष्टि में देखा जाये :-

1. वर्तमान समय में प्रदेश भर में कुल अध्ययन केन्द्रों की संख्या 531 से अधिक है (देखें परिशिष्ट सं0 1 एवं 2) और वि"वविद्यालय द्वारा 73 कार्यक्रम संचालित किए जा रहें हैं। (देखें पृष्ठ सं0 01 से 07)
2. विगत सत्रों से कार्यक्रम भुल्क के साथ ही परीक्षा भुल्क भी सम्मिलित किया गया है। शिक्षार्थी को अलग से परीक्षा भुल्क नहीं देना होगा और न ही अलग से परीक्षा फार्म भरने की आवश्यकता है।
3. बक शिक्षार्थियों के लिए प्रति प्र"न पत्र रू0 300 का डिमाण्ड ड्राफ्ट संलग्न करते हुए परीक्षा फार्म भरना अनिवार्य है।
4. स्नातकोत्तर कार्यक्रम (उपाधि/डिप्लोमा) एवं स्नातक अर्हता वाले कार्यक्रमों के लिए 10+2+3 स्तर के स्नातक उपाधिधारकों को ही प्रवे"ा हेतु अर्ह माना जायेगा।
5. शिक्षार्थियों को कार्यक्रम उत्तीर्ण करने के प"चात् उपाधि इनके घर के पते पर भेज दी जाएगी, और इसके लिए उन्हें अलग से कोई भुल्क देय नहीं होगा।
6. शिक्षार्थियों की सुविधा के लिए अध्ययन केन्द्र परिवर्तन, कार्यक्रम परिवर्तन, विशय परिवर्तन एवं परीक्षा केन्द्र परिवर्तन की व्यवस्था निर्धारित भुल्क जमा करने और विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित नियमों को पूर्ण करने पर की गई है।
7. सभी कार्यक्रमों की क्रेडिट एवं पाठ्यक्रम संरचना इग्नू एवं दूरस्थ शिक्षा परिशद के मानक के अनुसार निर्धारित है।
8. शिक्षार्थी प्रवे"ा फार्म को सूचना विवरणिका में अंकित निर्देशों को ध्यानपूर्वक पढ़कर ही, सही सूचना के साथ स्पष्ट रूप से भरें।
9. इस वि"वविद्यालय में नामांकित किसी भी वर्ग के शिक्षार्थी के लिए किसी भी कार्यक्रम में प्रवे"ा लेने पर किसी भी प्रकार की भुल्क मुक्ति का कोई प्रावधान नहीं है।
10. एम.बी.ए., बी.एड., बी.एड. (एस.ई.) और पी.जी.पी.डी. कार्यक्रम के लिए अलग से प्रवे"ा विवरणिका मुद्रित की गयी है। इन कार्यक्रमों में प्रवे"ा—परीक्षा के माध्यम से प्रवेश लिया जाता है।
11. वि"वविद्यालय द्वारा सेमेस्टर प्रणाली के साथ—साथ वार्षिक परीक्षा प्रणाली भी लागू को गई है।

(क) वार्षिक पद्धति पर आधारित पाठ्यक्रम—

- (i) स्नातक कला, स्नातक वाणिज्य, बी.ए. पर्यटन एवं स्नातक विज्ञान ।
- (ii) स्नातकोत्तर कार्यक्रम (कला वर्ग, विज्ञान वर्ग एवं वाणिज्य वर्ग)
- (iii) स्नातकोत्तर डिप्लोमा कार्यक्रम
- (iv) डिप्लोमा कार्यक्रम

(ख) सेमेस्टर प्रणाली पर आधारित पाठ्यक्रम —

- (i) स्नातक कार्यक्रम (BCA, BBA, BLIS)
- (ii) स्नातकोत्तर कार्यक्रम (MLIS, MJ, MCA, M.Sc. Computer Science)
- (iii) स्नातकोत्तर डिप्लोमा कार्यक्रम (प्रबन्धन, कम्प्यूटर एवं पत्रकारिता से सम्बन्धित कार्यक्रम)
- (iv) डिप्लोमा कार्यक्रम— (प्रबन्धन एवं कम्प्यूटर से सम्बन्धित कार्यक्रम)
- (v) प्रमाण—पत्र कार्यक्रम
- (vi) नॉन—क्रेडिट जागरूकता कार्यक्रम

12. वि"वविद्यालय द्वारा संचालित सभी कार्यक्रम उत्तर प्रदेश सरकार, यू.जी.सी., ए.आई.सी.टी.ई. एवं दूरस्थ शिक्षा परिशद से अनुमति प्राप्त है।
13. अध्ययन केन्द्र द्वारा प्रेषित प्रवे"ा भुल्क के लिए संयुक्त ड्राफ्ट किसी भी द"गा में स्वीकार नहीं किया जायेगा। संयुक्त ड्राफ्ट को संलग्न करने की द"गा में प्रवे"ा नहीं दिया जायेगा और उसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी अध्ययन केन्द्र व छात्र की होगी।
14. शिक्षार्थियों की सुविधा के लिए वि"वविद्यालय से सम्बन्धित सभी सूचनाएं जैसे— प्रवे"ा फार्म, परीक्षा समय—सारणी, परीक्षाफल, विभिन्न कार्यक्रमों का विवरण, अधिन्यास, वि"वविद्यालय द्वारा आयोजित भौक्षणिक गतिविधियों का विवरण, पराम"ी कक्षाओं की समय—सारणी इत्यादि की सूचना वि"वविद्यालय की वेबसाइट www.uprtou.ac.in एवं दैनिक समाचार पत्रों के माध्यम से दी जाती है।
15. द्वितीय तथा तृतीय वर्ष में प्रवेश के लिए शिक्षार्थी को परीक्षाफल की प्रतीक्षा किए बिना, प्रवेश आवेदन—पत्र निर्धारित अन्तिम तिथि तक कार्यक्रम शुल्क के साथ अपने अध्ययन केन्द्र पर जमा करना है। द्वितीय / तृतीय वर्ष में प्रवेश के लिए परीक्षाफल के घोषित होने की प्रतीक्षा नहीं करनी है।

विश्वविद्यालय के अधिकारी

1. कुलपति	:	प्रो० ए० के० बख्शी
2. कुल सचिव	:	डॉ० ए०के० सिंह
3. वित्त अधिकारी	:	श्री सुशील कुमार त्रिवेदी
4. परीक्षा नियंत्रक	:	डॉ० पी० पी० दुबे

विश्वविद्यालय के निदेशक

1. प्रो० एस० पी० गुप्ता (शिक्षा विद्याशाखा)	9415608606
2. डॉ० बी० एन० सिंह (मानविकी विद्याशाखा)	9415608607
3. डॉ० एम० एन० सिंह (समाज विज्ञान विद्याशाखा)	9415608630
4. डॉ० ओमजी गुप्ता (प्रबन्धन अध्ययन विद्याशाखा)	8004921781
5. डॉ० पी०पी० दुबे (कृषि विज्ञान विद्याशाखा)	8004921782

अध्ययन केन्द्र प्रभारी

डॉ० टी० एन० दुबे	पुस्तकालयाध्यक्ष	9415608609
------------------	------------------	------------

प्रवेश अनुभाग

प्रवेश प्रभारी	डॉ० गिरीजी कुमार द्विवेदी	0532-2447170, 9415608642
परामर्शदाता	डॉ० स्मिता अग्रवाल	9415608669
कम्प्यूटर आपरेटर	श्री विनायक विक्रम सिंह	9415608619
कम्प्यूटर आपरेटर	श्री राजेश पाठक	8004928160
कम्प्यूटर आपरेटर	श्री सर्वेश कुमार	8004928184
कैलियर / लेखा लिपिक	श्री आलोक कुमार श्रीवास्तव	9415608625
कनिष्ठ लिपिक	श्री राकेश कुमार श्रीवास्तव	9415608688
कार्यालय सहायक	श्रीमती भावना वात्स्यायन	9415608680

प्रवेश परामर्श प्रकोष्ठ

1. डॉ० ओमजी गुप्ता	निदेशक, प्रबन्धन अध्ययन विद्याशाखा	8004921781
2. डॉ० पी०पी० दुबे	निदेशक, कृषि विज्ञान विद्याशाखा	8004921782
3. डॉ० टी० एन० दुबे	पुस्तकालयाध्यक्ष	9415608609
4. डॉ० इति तिवारी	एसोसिएट प्रोफेसर, समाज विज्ञान विद्याशाखा	9415608611
5. डॉ० श्रुति	असिस्टेंट प्रोफेसर, विज्ञान विद्याशाखा	9415608614
6. डॉ० अच्छे लाल	असिस्टेंट प्रोफेसर, मानविकी विद्याशाखा	9415608616
7. डॉ० ज्ञान प्रकाश यादव	असिस्टेंट प्रोफेसर प्रबन्धन अध्ययन विद्याशाखा	9415608664
8. डॉ० देवेजी रंजन त्रिपाठी	असिस्टेंट प्रोफेसर, प्रबन्धन अध्ययन विद्याशाखा	9415608800
9. डॉ० मुकेश कुमार	असिस्टेंट प्रोफेसर, शिक्षा विद्याशाखा	9415608899
10. डॉ० गीत नरेजी मिश्र	प्रभारी, सी० आई० क्यू० ए०	9415608636
11. डॉ० के० के० भुक्ल	सदस्य, सी० आई० क्यू० ए०	9415608649

शिक्षार्थियों के लिए महत्वपूर्ण निर्देश एवं सूचनाएँ

- सूचना विवरणिका एवं प्रवेश फार्म के वितरण की व्यवस्था विश्वविद्यालय के सभी क्षेत्रीय कार्यालयों – इलाहाबाद, बरेली, गोरखपुर, वाराणसी, लखनऊ एवं सभी अध्ययन केन्द्रों के माध्यम से की जाती है।
- सभी आवेदकों को चाहिए कि प्रवेश आवेदन पत्र को ध्यान से पढ़कर ही भरें। पंजीकरण का कार्य कम्प्यूटर की सहायता से होगा। अतः सभी आवेदक आवेदन पत्र को पूरा-पूरा एवं स्पष्ट भरें। किसी भी त्रुटि के लिए आवेदक स्वयं उत्तरदायी होंगे। अपूर्ण एवं बिना शुल्क के आवेदन पत्र जमा करने पर आपका प्रवेश निरस्त कर दिया जायेगा।
- प्रवेश आवेदन फार्म की छायाप्रति तथा डाउनलोडेड फार्म स्वीकार नहीं किए जाएंगे। उस पर प्रवेश नहीं दिया जायेगा।
- शिक्षार्थी द्वारा विश्वविद्यालय एवं क्षेत्रीय कार्यालयों को सीधे प्रेषित प्रवेश आवेदन फार्म पर प्रवेश नहीं दिया जायेगा, जिसका सम्पूर्ण उत्तरदायित्व स्वयं अभ्यर्थी का होगा।
- शिक्षार्थी अपनी अर्हता सम्बन्धी जाँच आवेदन करने के पूर्व स्वयं करेंगे। यदि किसी भी समय शिक्षार्थी के प्रवेश आवेदन फार्म में यह पाया गया कि शिक्षार्थी प्रवेश हेतु अर्ह नहीं है/था, तो कभी भी उसका प्रवेश निरस्त किया जा सकता है। इसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी शिक्षार्थी की होगी और उसके द्वारा जमा शुल्क किसी की दशा में वापस नहीं किया जाएगा।
- विश्वविद्यालय से पत्र व्यवहार अध्ययन केन्द्र के माध्यम से ही करें। आप द्वारा सीधे प्रेषित पत्र चाहे वह रजिस्टर्ड डाक हो अथवा स्पीड-पोस्ट से प्रेषित क्यों न हो, विश्वविद्यालय द्वारा संज्ञान में नहीं लिया जायेगा।
- शिक्षार्थी अध्ययन केन्द्र का चयन करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लें कि जिस कार्यक्रम में वे प्रवेश चाहते हैं उसकी अनुमति इस केन्द्र को प्राप्त है अथवा नहीं। अनुमति प्राप्त वाले कार्यक्रम में ही प्रवेश लें। बिना अनुमति वाले कार्यक्रम में प्रवेश लेने की दशा में आपका स्थानान्तरण बिना किसी सूचना के अन्य केन्द्र पर कर दिया जायेगा।
- कार्यक्रम शुल्क या अन्य कोई भी शुल्क "वित्त अधिकारी, उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय, इलाहाबाद" के नाम निर्गत किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक के डिमान्ड ड्राफ्ट के माध्यम से देय होगा। चालान के माध्यम से जमा शुल्क किसी भी दशा में मान्य नहीं होगा।
- रिजर्व बैंक के नये दिशा निर्देशानुसार ड्राफ्ट की वैधता अवधि 3 माह निर्धारित है। अतः अभ्यर्थी के आवेदन फार्म में संलग्न डिमान्ड ड्राफ्ट प्रवेश आवेदन फार्म जमा करने की तिथि से 15 दिन से अधिक पुराना नहीं होना चाहिए।
- एक बार जमा कार्यक्रम शुल्क केवल वर्तमान सत्र के लिए मान्य होगा। द्वितीय एवं तृतीय वर्ष में प्रवेश के लिए पुनः कार्यक्रम शुल्क देय होगा।
- प्रथम वर्ष में प्रवेश हेतु मुद्रित प्रवेश सूचना विवरणिका द्वितीय/तृतीय वर्ष में प्रवेश हेतु स्वीकार नहीं की जाएगी।
- अधिन्यास उत्तर पुस्तिका निर्धारित तिथि तक या उसके पूर्व केन्द्र समन्वयक को मूल्यांकन हेतु अवश्य उपलब्ध

करा दें।

- सत्रीय कार्य (अधिन्यास) व प्रोजेक्ट (यदि कोई हो) को जमा करने के पचात् ही शिक्षार्थी सत्रांत परीक्षा हेतु अर्ह होगा।
- शिक्षार्थी को परियोजना कार्य की चार प्रतियाँ अध्ययन केन्द्र पर मूल्यांकन हेतु निर्धारित तिथि तक जमा करनी होगी तथा एक प्रति स्व-अध्ययन हेतु अपने पास सुरक्षित रखनी होगी।
- सूचना विवरणिका में संलग्न 'पाठ्य सामग्री एवं अधिन्यास माँग पत्र' पर पते की स्लिप की दोनों प्रतियों के समस्त विवरणों को पाठ्य-सामग्री प्रेषित करने हेतु स्पष्ट एवं पूर्ण रूप से भरकर प्रवेश आवेदन फार्म के साथ अध्ययन केन्द्र पर अनिवार्य रूप से जमा करें। पाठ्य-सामग्री माँग पत्र के विवरण को न भरने की दशा में आपको पाठ्य-सामग्री निर्गत नहीं की जा सकती। ऐसी स्थिति में पाठ्य-सामग्री प्राप्त न होने पर विश्वविद्यालय उत्तरदायी नहीं होगा।
- प्रवेश के उपरान्त शिक्षार्थी अपने अध्ययन हेतु चयनित अध्ययन केन्द्र से परिचय पत्र प्राप्त करें।
- ऐसे शिक्षार्थी जिन्होंने अपने कार्यक्रम को कार्यक्रम की अधिकतम अवधि में पूर्ण नहीं किया है और वे उसे पूरा करना चाहते हैं तो उन्हें पुनः प्रवेश हेतु कार्यक्रम शुल्क का 20 प्रतिशत शुल्क जमा कर आवेदन करना होगा और सभी प्रश्न पत्रों को एक वर्ष के अन्दर पूर्ण करना अनिवार्य होगा। ऐसे शिक्षार्थी जो अपने अवशेष क्रेडिट को एक वर्ष में पूर्ण नहीं कर सकते उनके लिए पुनः प्रवेश की सुविधा अनुमन्य नहीं है।
- शिक्षार्थी बैंक पेपर का परीक्षा फार्म निर्धारित तिथि तक अध्ययन केन्द्र पर जमा करेंगे अथवा सीधे परीक्षा कार्यालय को उपलब्ध कराएंगे।

विशेष-

- शिक्षार्थी द्वारा त्रुटिपूर्ण भरे गए फार्म के सापेक्ष अंकतालिका में किसी भी प्रकार का संशोधन प्रथम वर्ष की अंकतालिका प्राप्त हो जाने के तत्काल बाद करा लिया जाए, उसके बाद किसी भी प्रकार का संशोधन में विलम्ब होने की दशा में विश्वविद्यालय उत्तरदायी नहीं होगा।
- शिक्षार्थी, कार्यक्रम की सम्पूर्ण अवधि तक इस 'वर्ष पर्यन्त प्रवेश' सूचना विवरणिका को अपने पास सुरक्षित रखें तथा इसका समय-समय पर आवश्यकतानुसार विभिन्न नियमों, प्रावधानों व अनुदेशों हेतु अवलोकन करते रहें। साथ ही शैक्षिक कैलेण्डर में निर्दिष्ट निर्धारित तिथियों के अनुरूप अपनी शैक्षिक गतिविधियों को करना आवश्यक रूप से सुनिश्चित करें।
- इस विश्वविद्यालय में अध्ययनरत शिक्षार्थी यदि किसी अन्य कार्यक्रम में प्रवेश लेना चाहता है, तो ऐसे शिक्षार्थियों को भी अहता सम्बन्धी पूर्ण अंकतालिका प्रवेश के समय प्रवेश आवेदन फार्म के साथ संलग्न करना अनिवार्य है। उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय में नामांकित शिक्षार्थियों का भी प्रवेश अपूर्ण अंकतालिका पर स्वीकार नहीं होगा।
- दूरस्थ शिक्षा पद्धति के अन्तर्गत शिक्षार्थी को कार्यक्रम के द्वितीय व तृतीय वर्ष में प्रवेश के लिए परीक्षाफल की प्रतीक्षा किए बिना प्रवेश आवेदन पत्र निर्धारित तिथि तक कार्यक्रम शुल्क के साथ अपने अध्ययन केन्द्र पर जमा करना अनिवार्य है। द्वितीय/तृतीय वर्ष के प्रवेश के लिए परीक्षाफल के घोषित होने की प्रतीक्षा नहीं करनी है।

अध्ययन केन्द्र समन्वयकों के लिए महत्त्वपूर्ण अनुदेश

समन्वयक महोदय विश्वविद्यालय की समस्त गतिविधियों के सफल एवं समयबद्ध संचालन हेतु विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित तिथियों तथा नियमों का पालन अनिवार्य रूप से कराना सुनिश्चित करें। अध्ययन केन्द्र समन्वयक, विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित शैक्षणिक गतिविधियों के सफल संचालन हेतु निम्नांकित तिथियों के अनुसार अनिवार्य रूप से कार्यवाही सुनिश्चित करें –

प्रवेश एवं शैक्षणिक क्रियाकलापों की रूप रेखा

क्र. सं.	प्रवेश एवं शैक्षणिक क्रियाकलाप	जुलाई सत्र		जनवरी सत्र	
		सेमेस्टर प्रणाली	वार्षिक प्रणाली	सेमेस्टर प्रणाली	वार्षिक प्रणाली
1	प्रवेश आवेदन पत्र एवं सूचना विवरणिका की अध्ययन केन्द्रों पर उपलब्धता।	वर्ष पर्यन्त		वर्ष पर्यन्त	
2	प्रवेश की तिथि।	16 फरवरी से 15 सितम्बर		16 सितम्बर से 15 फरवरी	
3	अध्ययन केन्द्र द्वारा क्षेत्रीय कार्यालय पर पूर्ण रूप से भरे हुए फार्मों को उपलब्ध कराने की तिथि।	एक माह में जमा फार्म अगले माह की 07 तारीख तक			
4	अध्ययन केन्द्रों पर 15 सितम्बर एवं 15 फरवरी तक जमा प्रवेश आवेदन फार्म।	22 सितम्बर एवं 22 फरवरी तक			
5	परामर्श सत्र संचालन हेतु प्रस्तावित माह।	अक्टूबर-नवम्बर	मार्च-अप्रैल	मार्च-अप्रैल	अक्टूबर-नवम्बर
6	शिक्षार्थियों द्वारा अध्ययन केन्द्र पर अधिन्यास पुस्तिका जमा करने की तिथि।	31 अक्टूबर	31 मार्च	31 मार्च	31 अक्टूबर
7	क्षेत्रीय केन्द्रों द्वारा शिक्षार्थियों को प्रतिपुष्टि हेतु मूल्यांकित अधिन्यास पुस्तिका अध्ययन केन्द्रों को वापस करने की तिथि।	15 दिसम्बर	15 मई	15 मई	15 दिसम्बर

8	शिक्षार्थियों द्वारा परियोजना कार्य अध्ययन केन्द्रों पर जमा करने की अन्तिम तिथि।	30 नवम्बर	30 अप्रैल	30 अप्रैल	30 नवम्बर
9	मूल्यांकित परियोजना कार्य के आन्तरिक अंक प्रोजेक्ट सेल को उपलब्ध कराने की अन्तिम तिथि।	20 दिसम्बर	20 मई	20 मई	20 दिसम्बर
10	अध्ययन केन्द्रों द्वारा जमा परियोजना कार्य तीन प्रतियों में बाह्य मूल्यांकन हेतु प्रोजेक्ट सेल को उपलब्ध कराने की अन्तिम तिथि।	05 दिसम्बर	05 मई	05 मई	05 दिसम्बर
11	बैक परीक्षा फार्म जमा करने की अन्तिम तिथि।	31 अक्टूबर	31 मार्च	31 मार्च	31 अक्टूबर
12	अध्ययन केन्द्रों पर जमा बैक परीक्षा फार्म परीक्षा कार्यालय को उपलब्ध कराने की अन्तिम तिथि।	10 नवम्बर	10 अप्रैल	10 अप्रैल	10 नवम्बर
13	परीक्षा प्रारम्भ होने की प्रस्तावित तिथि	15 दिसम्बर	15 मई	15 मई	15 दिसम्बर

- प्रवेश आवेदन पत्र की सभी प्रविष्टियों की जाँच करने के पश्चात् ही उसे अग्रसारित करके क्षेत्रीय कार्यालय को प्रेषित करें। अनर्ह, अपूर्ण, अस्पष्ट एवं निर्धारित शुल्क के बिना प्रवेश आवेदन फार्म को अग्रसारित न करें। अनर्ह अभ्यर्थियों के प्रवेश आवेदन फार्म को अग्रसारित करने पर यदि शिक्षार्थी का प्रवेश किसी समय निरस्त किया जाता है तो ऐसी स्थिति में उसका सम्पूर्ण उत्तरदायित्व अध्ययन केन्द्र समन्वयक का होगा।
- प्रवेश आवेदन पत्र शिक्षार्थियों से प्राप्त कर निर्धारित तिथि तक क्षेत्रीय कार्यालय को अवश्य अग्रसारित करें।
- अध्ययन केन्द्रों पर एक माह में जमा प्रवेश आवेदन फार्म अगले माह की 7 तारीख तक क्षेत्रीय केन्द्र को पंजीकृत डाक/पार्सल से अवश्य उपलब्ध करा दें। व्यक्तिगत सम्पर्क द्वारा भी फार्म स्वीकार होंगे। परन्तु इसके लिए किसी भी प्रकार का यात्रा भत्ता देय नहीं होगा।
- परामर्श कक्षाओं की सूचना एवं समय-सारणी अध्ययन केन्द्र के नोटिस बोर्ड पर चस्पा कराएँ और एक प्रति विश्वविद्यालय में स्थापित परामर्श प्रकोष्ठ को उपलब्ध कराएँ। यदि परामर्श कक्षाओं की समय-सारणी परामर्श सत्र संचालन से पूर्व परामर्श प्रकोष्ठ को प्रेषित नहीं की जाती है तो ऐसी स्थिति में परामर्श सत्रों के मानदेय का भुगतान किसी भी परिस्थिति में नहीं किया जायेगा।
- अध्ययन केन्द्र पर जमा प्रवेश आवेदन फार्मों में संलग्न 'पाठ्य-सामग्री एवं अधिन्यास माँग-प्रपत्र' पूर्ण रूप से भरकर प्रत्येक माह के प्रथम सप्ताह में पाठ्य-सामग्री अनुभाग को प्रेषित करना सुनिश्चित करें। जिससे पाठ्य-सामग्री एवं अधिन्यास प्रश्न-पत्र लगभग एक माह के अन्दर प्रेषित किए जा सकें।
- अध्ययन केन्द्रों पर जमा की गई अधिन्यास पुस्तिकाओं के साथ परामर्श-सत्र ले रहे प्राध्यापकों का पूर्ण विवरण (नाम, पद, अनुभव, पता एवं मोबाइल नम्बर आदि) स्पीड पोस्ट/रजिस्टर्ड पार्सल के माध्यम से सम्बन्धित क्षेत्रीय केन्द्र को निर्धारित तिथि तक अवश्य प्रेषित करना सुनिश्चित करें।
- 'अधिन्यास उत्तर पुस्तिका' मूल्यांकन कार्य हेतु निर्धारित तिथि तक अपने से सम्बन्धित क्षेत्रीय केन्द्र को अवश्य उपलब्ध करा दें।
- मानदेय इत्यादि बिल के भुगतान हेतु निर्धारित प्रपत्र का ही प्रयोग करें और समन्वयक अपने हस्ताक्षर के साथ वाउचर इत्यादि अवश्य संलग्न करें।

- विशेष परिस्थितियों में अथवा पर्याप्त छात्र संख्या न होने पर विश्वविद्यालय को किसी कार्यक्रम को वर्तमान सत्र में सर्वत्र या किसी विशेष केन्द्र पर बन्द करने या न चलाने का अधिकार होगा। स्नातक विज्ञान की कक्षाएं सीमित केन्द्रों पर ही चलाये जाने की व्यवस्था है।
- अध्ययन/सम्पर्क केन्द्र एवं परीक्षा केन्द्र आबंटन का अधिकार विश्वविद्यालय के पास सुरक्षित है।
- आपके केन्द्र को जिन कार्यक्रमों में प्रवेश लेने हेतु अधिकृत किया गया है, केवल उन्हीं कार्यक्रमों में प्रवेश लें। ऐसे कार्यक्रम जिनमें आपको अनुमति नहीं है, प्रवेश न लें।
- ऐसे शिक्षार्थी जिन्होंने अपने कार्यक्रम को कार्यक्रम की अधिकतम अवधि में पूर्ण नहीं किया है और वे उसे पूरा करना चाहते हैं, तो उन्हें पुनः प्रवेश हेतु आवेदन करना होगा। जिसके लिए उन्हें कार्यक्रम शुल्क का 20 प्रतिशत भुगतान करना होगा और सभी प्रश्न पत्रों को 1 वर्ष के अन्दर पूर्ण करना अनिवार्य होगा।
- एक बार जमा कार्यक्रम शुल्क केवल एक वर्ष के लिए मान्य होगा। द्वितीय एवं तृतीय वर्ष में प्रवेश हेतु पुनः कार्यक्रम शुल्क देय होगा।
- द्वितीय/तृतीय वर्ष के शिक्षार्थियों के प्रवेश आवेदन फार्म पर प्रथम वर्ष में आबंटित नामांकन संख्या को अनिवार्य रूप से अंकित कराएं।
- द्वितीय/तृतीय वर्ष में प्रवेश हेतु एक अन्य सूचना विवरणिका प्रवेश फार्म के साथ मुद्रित की गई है जिसका मूल्य रु0 50/-मात्र है।
- शिक्षार्थियों को अवश्य सूचित करें की दूरस्थ शिक्षा पद्धति के अन्तर्गत शिक्षार्थी को कार्यक्रम के द्वितीय व तृतीय वर्ष में प्रवेश के लिए परीक्षाफल की प्रतीक्षा किये बिना प्रवेश आवेदन पत्र निर्धारित अन्तिम तिथि तक कार्यक्रम शुल्क के साथ अपने अध्ययन केन्द्रों पर जमा करना अनिवार्य है। द्वितीय/तृतीय वर्ष में प्रवेश के लिए परीक्षाफल घोषित होने की प्रतीक्षा नहीं करनी है।
- शिक्षार्थी के प्रवेश के उपरान्त सूचना विवरणिका में संलग्न परिचय पत्र पर छात्र से सम्बन्धित आवश्यक सूचनाएं तथा नामांकन संख्या अंकित कर, समन्वयक तथा प्राचार्य संयुक्त हस्ताक्षर से शिक्षार्थियों को परिचय पत्र निर्गत करेंगे।
- सूचना विवरणिका में मुद्रित पाठ्य सामग्री भेजने हेतु पते की स्लिप की दोनों प्रतियों में समस्त विवरणों को स्पष्ट एवं पूर्ण रूप से भर कर उस पर शिक्षार्थी का नाम एवं पता अंकित कराया जाये। अध्ययन केन्द्र पर जमा प्रवेश आवेदन फार्म में संलग्न 'पाठ्य-सामग्री एवं अधिन्यास माँग-पत्र' को अध्ययन केन्द्र समन्वयक पूरित करवाकर एवं सत्यापित करके इसकी एक प्रति प्रत्येक माह के प्रथम सप्ताह में प्रवेश आवेदन फार्मों के विवरण के साथ प्रभारी, पाठ्य सामग्री को भेजना सुनिश्चित करें। पाठ्य-सामग्री माँग-पत्र की छाया प्रति अध्ययन केन्द्र अपने पास सुरक्षित रखें। यह प्रक्रिया प्रत्येक माह के प्रथम सप्ताह में इसी प्रकार अपनाई जायेगी।
- अध्ययन केन्द्र समन्वयक सम्बन्धित विषय के परियोजना निर्देशक से परियोजना कार्य के मूल्यांकन हेतु सम्पूर्ण विवरण (नाम, पद, अनुभव, पता, मोबाइल नम्बर) को प्राप्त करके सूची के साथ विश्वविद्यालय के प्रोजेक्ट सेल को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।

- अध्ययन केन्द्र समन्वयक शिक्षार्थियों से परियोजना कार्य की चार प्रतियाँ जमा करवाएँगे तथा उनमें से तीन प्रतियाँ बाह्य मूल्यांकन हेतु निर्धारित तिथि तक सीधे प्रोजेक्ट सेल को प्रेषित करेंगे।
- अध्ययन केन्द्र द्वारा शिक्षार्थी को प्रवेश फार्म प्राप्त करने की रसीद विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रवेश रसीद बुक पर कन्ट्रोल नम्बर सहित उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा।
- सभी कार्यक्रमों का प्रवेश शुल्क सिर्फ बैंक ड्राफ्ट के माध्यम से ही जमा किया जाएगा। चालान के माध्यम से जमा शुल्क किसी भी परिस्थिति में स्वीकार नहीं किया जायेगा। रिजर्व बैंक के नए दिशा निर्देशानुसार ड्राफ्ट की वैधता अवधि 3 माह निर्धारित की गई है। अतः केन्द्र समन्वयक प्रवेश आवेदन फार्म स्वीकार करने से पूर्व भली-भांति आश्वस्त हों लें कि शिक्षार्थी द्वारा संलग्न डिमाण्ड ड्राफ्ट प्रवेश आवेदन फार्म जमा करने की तिथि से 15 दिन से अधिक पुराना न हो।
- आवश्यकतानुसार अपने क्षेत्रीय केन्द्र से सम्पर्क करें और क्षेत्रीय समन्वयक से दिशा-निर्देश प्राप्त करें।
- इस विश्वविद्यालय में अध्ययनरत शिक्षार्थी यदि किसी अन्य कार्यक्रम में प्रवेश लेना चाहता है तो ऐसे शिक्षार्थियों को भी अर्हता सम्बन्धी सभी अंकतालिकाएं प्रवेश के समय प्रवेश आवेदन फार्म के साथ संलग्न करना अनिवार्य है। अपूर्ण अंकतालिका पर प्रवेश स्वीकार नहीं किया जायेगा। उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय में नामांकित शिक्षार्थी का भी प्रवेश अपूर्ण अंकतालिका पर स्वीकार नहीं होगा।
- शिक्षार्थी द्वारा त्रुटिपूर्ण भरे गए फार्म के सापेक्ष अंकतालिका में किसी भी प्रकार का संशोधन प्रथम वर्ष की अंकतालिका प्राप्त हो जाने के तत्काल बाद करा लिया जाए, उसके बाद किसी भी प्रकार के संशोधन में विलम्ब होने की दशा में विश्वविद्यालय उत्तरदायी नहीं होगा।

क्षेत्रीय केन्द्र समन्वयकों के लिए महत्वपूर्ण अनुदेश

- विश्वविद्यालय द्वारा सत्र 2012-13 से हो रहे अभिनव प्रयोगों एवं नवीन व्यवस्थाओं के अन्तर्गत प्रवेश आवेदन फार्मों की कम्प्यूटर प्रविष्टि और अधिन्यास मूल्यांकन का कार्य एवं समय-समय पर विश्वविद्यालय द्वारा निर्देशित अन्य कार्य क्षेत्रीय केन्द्रों पर होना है। क्षेत्रीय केन्द्र अपने अन्तर्गत आने वाले सभी अध्ययन केन्द्रों से सम्पर्क कर यथासमय शैक्षणिक कैलेंडर में निर्धारित तिथियों के अनुरूप समुचित कार्यव्यवस्था सुनिश्चित करें।
- क्षेत्रीय केन्द्र से सम्बन्धित कार्य के समयबद्ध सम्पादन के लिए क्षेत्रीय केन्द्र समन्वयक विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित तिथियों तक कार्य को अपनी देख-रेख में सम्पन्न करायें। विश्वविद्यालय द्वारा क्षेत्रीय कार्यालय को निर्दिष्ट कार्यों के संचालन हेतु तिथिवार कार्यक्रम की रूपरेखा निम्नवत है :-

प्रवेश एवं शैक्षणिक क्रियाकलापों की रूपरेखा

क्रं. सं.	प्रवेश एवं शैक्षणिक क्रियाकलाप	जुलाई सत्र		जनवरी सत्र	
		सेमेस्टर प्रणाली	वार्षिक प्रणाली	सेमेस्टर प्रणाली	वार्षिक प्रणाली
1.	क्षेत्रीय केन्द्रों द्वारा अध्ययन केन्द्रों से प्रत्येक माह में प्राप्त प्रवेश फार्म की				

	कम्प्यूटर प्रविष्टि से सम्बन्धित डाटा की सी.डी. प्रवेश अनुभाग को एवं फार्म में संलग्न मूल ड्राफ्ट मयविवरण वित्त अनुभाग को प्रेषित करने की तिथि।	प्रत्येक माह की 20 तारीख तक			
2.	क्षेत्रीय कार्यालय द्वारा जमा अधिन्यास का मूल्यांकन	30 नवम्बर	30 अप्रैल	30 अप्रैल	30 नवम्बर
3.	मूल्यांकित अधिन्यास अंकों की सी.डी. अधिन्यास अनुभाग को उपलब्ध कराने की तिथि।	15 दिसम्बर	15 मई	15 मई	15 दिसम्बर
4.	क्षेत्रीय केन्द्रों द्वारा शिक्षार्थियों की प्रतिपुष्टि हेतु मूल्यांकित अधिन्यास पुस्तिका अध्ययन केन्द्रों को वापस करने की तिथि।	15 दिसम्बर	15 मई	15 मई	15 दिसम्बर
5.	परीक्षा प्रारम्भ होने की प्रस्तावित तिथि।	15 दिसम्बर	15 मई	15 मई	15 दिसम्बर

उपरोक्त के अतिरिक्त समय-समय पर विश्वविद्यालय से सम्पर्क स्थापित कर, उसके दिशा-निर्देशों का सम्यक् अनुसरण करते हुए आवश्यक कार्यवाही करना सुनिश्चित करें।

अनुक्रमणिका

पृष्ठ संख्या

1. भौक्षणिक कार्यक्रम –एक दृश्टि	1-7
2. भौक्षणिक कैलेण्डर एवं परीक्षा व्यवस्था	13-16
3. वि”वविद्यालय की कार्य प्रणाली	17-30
4. स्नातक कार्यक्रम (वार्षिक आधार)	31-54
5. स्नातकोत्तर कार्यक्रम (वार्षिक आधार)	55-61
6. एक वर्षीय स्नातकोत्तर डिप्लोमा कार्यक्रम (वार्षिक आधार)	62-66
7. एक वर्षीय डिप्लोमा कार्यक्रम (वार्षिक आधार)	67-71
8. स्नातक कार्यक्रम (सेमेस्टर प्रणाली)	72-74
9. स्नातकोत्तर कार्यक्रम (सेमेस्टर प्रणाली)	75-78
10. एक वर्षीय स्नातकोत्तर डिप्लोमा कार्यक्रम (सेमेस्टर प्रणाली)	79-82
11. एक वर्षीय डिप्लोमा कार्यक्रम (सेमेस्टर प्रणाली)	83-84
12. प्रमाण-पत्र कार्यक्रम	85-93
13. नॉन-क्रेडिट जागरुकता कार्यक्रम	94-96

परिशिष्ट-1 वि”वविद्यालय के अध्ययन केन्द्रों एवं संचालित अनुमन्य कार्यक्रमों की सूची।

परिशिष्ट-2 क्षेत्रीय केन्द्रों के अन्तर्गत आने वाले अध्ययन केन्द्रों की जिलेवार सूची।

परिशिष्ट-3 विश्वविद्यालय के शिक्षकों, महत्वपूर्ण अनुभागों एवं प्रकोष्ठों के प्रभारियों के नाम एवं सम्पर्क सूत्र।

- एम.बी.ए. कार्यक्रम में प्रवेश हेतु सामान्य सूचना।
- पुनः प्रवे”ा के लिए आवेदन पत्र एवं दि”ा निर्दे”ा (सभी कार्यक्रमों के लिए)।
- ‘पाठ्य-सामग्री एवं अधिन्यास माँग-पत्र’ का फार्म ।
- शिक्षार्थियों के लिए अति महत्वपूर्ण निर्देश ।
- प्रवे”ा आवेदन फार्म।
- उपस्थिति-पत्रक।
- परिचय पत्र ।

शैक्षणिक कार्यक्रम—एक दृष्टि

(अ) स्नातक, स्नातकोत्तर, पी0जी0 डिप्लोमा, डिप्लोमा, प्रमाण-पत्र एवं नॉन-क्रेडिट जागरूकता कार्यक्रम वार्षिक आधार पर आधारित स्नातक एवं स्नातकोत्तर कार्यक्रमों का विवरण

कार्यक्रम कोड Prog. Code	कार्यक्रम का नाम Name of the programme	अवधि (वर्षों में) Duration (in Years)		माध्यम Medium of Instruction (H/E)#	कार्यक्रम भुल्क एवं परीक्षा भुल्क Programme Fee & Examination Fee (In Rs.) Per Year*	प्रवेश हेतु न्यूनतम अर्हता Minimum Qualification for Admission	कार्यक्रम की प्रकृति Nature of Programmes
		Min	Max.				
1.	स्नातक कार्यक्रम Bachelor Programmes						
101	Bachelor of Arts (B.A.) स्नातक कला (बी.ए.)						
101 (A)	B.A. (General) बी.ए. (सामान्य)	3	6	H/E	2600 /—	10+2	वार्षिक प्रणाली
101 (B)	B.A. (Major) बी.ए. (मेजर)	3	6	H/E	2650 /—	10+2	वार्षिक प्रणाली
101 (C)	B.A. (Job Oriented) बी.ए. (रोजगारपरक)	3	6	H/E	2700 /—	10+2	वार्षिक प्रणाली
102	Bachelor of Commerce (B.Com.) स्नातक वाणिज्य (बी.काम.)	3	6	H/E	2600 /—	10+2	वार्षिक प्रणाली
103.	B.A. in Tourism पर्यटन में बी.ए.	3	6	H/E	2600 /—	10+2	वार्षिक प्रणाली
104	स्नातक विज्ञान (बी.एस—सी.) Bachelor of Science (B.Sc.)						
104 (A).	बी.एस.सी. (सामान्य) B.Sc. (General)	3	6	H/E	4500 /—	10+2 Science	वार्षिक प्रणाली
104 (B).	बी.एस—सी. (मेजर) B.Sc. (Major)	3	6	H/E	4550 /—	10+2 Science	वार्षिक प्रणाली
104 (C).	बी.एस—सी. (रोजगारपरक) B.Sc. (Job Oriented)	3	6	H/E	4600 /—	10+2 Science	वार्षिक प्रणाली
3.	एकल विषय में स्नातक कार्यक्रम Single Subject in Under Graduate Programmes						
106	एकल विषय में स्नातक कला Single Subject in undergraduate Arts (UGSS)	2	4	H/E	2100 /—	Graduate (10+2+3)	वार्षिक प्रणाली
107	एकल विषय में स्नातक विज्ञान Single Subject in undergraduate Science (UGSSc)	2	4	H/E	3700 /—	Graduate (10+2+3) with subject concerned	वार्षिक प्रणाली
4	स्नातकोत्तर कार्यक्रम Postgraduate Programmes						
201	स्नातकोत्तर कला (Master of Arts) [MA] (Hindi, *English, History, Sociology, Political Science, Economics, Education, Statistics*, Philosophy, Sanskrit. Social Work)	2	4	H	5200 /—	Graduate (10+2+3)	वार्षिक प्रणाली
214	वाणिज्य में स्नातकोत्तर Master of Commerce [M.Com.]	2	4	H	5000 /—	Graduate (10+2+3)	वार्षिक प्रणाली
223	विज्ञान में स्नातकोत्तर Master of Science (M.Sc.) सांख्यिकी एवं जैवसायन (Statistics & Biochemistry)	2	4	E	6200 /—	Graduate (10+2+3) with concerned subject	वार्षिक प्रणाली

* MA (English) अंग्रेजी माध्यम
* MA (Statistics) अंग्रेजी माध्यम

M.Sc. (Statistics & Biochemistry) अर्हता सम्बन्धी विस्तृत विवरण हेतु पृष्ठ सं0 60 देखें।

वार्षिक आधार पर आधारित एक वर्षीय स्नातकोत्तर डिप्लोमा कार्यक्रमों का विवरण:-

कार्यक्रम कोड Prog. Code	कार्यक्रम का नाम Name of the programme	अवधि (वर्षों में) Duration (in Years)		माध्यम Medium of Instruction (H/E)#	कार्यक्रम भुलक एवं परीक्षा भुलक Programme Fee & Examination Fee (In Rs.)	प्रवेश हेतु न्यूनतम अर्हता Minimum Qualification for Admission	कार्यक्रम की प्रकृति Nature of Programmes
		Min	Max.				
5.	स्नातकोत्तर डिप्लोमा कार्यक्रम Post Graduate Diploma Programmes						
207	अनुवाद में स्नातकोत्तर डिप्लोमा Post Graduate Diploma in Translation [PGDT]	1	3	H	3100/-	Graduate (10+2+3) with Hindi/ Eng. as one of the subject with adequate Knowledge and proficiency in Hindi/Eng.	वार्षिक प्रणाली
210	हिन्दी में रचनात्मक लेखन में स्नातकोत्तर डिप्लोमा Post Graduate Diploma in Creative Writing in Hindi [PGDCWH]	1	3	H	3100/-	Graduate (10+2+3) with Hindi as a subject at Degree level	वार्षिक प्रणाली
211	शिक्षा प्रशासन में स्नातकोत्तर डिप्लोमा (Post Graduate Diploma in Educational Administration) [PGDEA]	1	3	H	5700/-	Graduate (10+2+3)	वार्षिक प्रणाली
212	पर्यावरण एवं संधृत विकास में स्नातकोत्तर डिप्लोमा (Post Graduate Diploma in Environment and Sustainable Development) [PGD-ESD]	1	3	E	5700/-	Graduate (10+2+3)	वार्षिक प्रणाली
213	इलेक्ट्रॉनिक मीडिया प्रबंधन एवं फिल्म प्रोडक्शन में स्नातकोत्तर डिप्लोमा (Post Graduate Diploma in Electronic Media Management and Film Production) [PGDEM&FP]	1	3	H	5700/-	Graduate 10+2+3	वार्षिक प्रणाली
220	वोकेशनल गाइडेन्स एवं कैरियर काउन्सिलिंग में स्नातकोत्तर डिप्लोमा Post Graduate Diploma in Vocational Guidance and Career Counselling [PGDVGCC]	1	3	H	3100/-	Trained Graduate (10+2+3) Teacher with two years experience OR M.A. (Education)/M.A. (Psychology)/ M.Ed. OR Educational Administrator with degree in Education /Psychology and 2 years experience.	वार्षिक प्रणाली
221	दूरस्थ शिक्षा में स्नातकोत्तर डिप्लोमा Post Graduate Diploma in Distance Education (PGDDE)	1	3	E	5700/-	Graduate (10+2+3)	वार्षिक प्रणाली
224	प्रयोजनमूलक हिन्दी में स्नातकोत्तर डिप्लोमा Post Graduate Diploma in Functional Hindi (PGDFH)	1	3	H	3100/-	Graduate (10+2+3)	वार्षिक प्रणाली
225	ग्रामीण पत्रकारिता एवं जनसंचार में स्नातकोत्तर डिप्लोमा Post Graduate Diploma in Rural Journalism and Mass Communication (PGDRJMC)	1	3	H	3100/-	Graduate (10+2+3)	वार्षिक प्रणाली

वार्षिक आधार पर आधारित एक वर्षीय डिप्लोमा कार्यक्रमों का विवरण :-

कार्यक्रम कोड Prog. Code	कार्यक्रम का नाम Name of the programme	अवधि (वर्षों में) Duration (in Years)		माध्यम Medium of Instruction (H/E)#	कार्यक्रम भुलक एवं परीक्षा भुलक Programme Fee & Examination Fee (In Rs.)	प्रवेश हेतु न्यूनतम अर्हता Minimum Qualification for Admission	कार्यक्रम की प्रकृति Nature of Programmes
		Min	Max.				
6.	सामान्य डिप्लोमा कार्यक्रम General Diploma Programmes						
301	स्वास्थ्य शिक्षा एवं पोषण में डिप्लोमा Diploma in Health Education and Nutrition [DHEN]	1	3	H/E	2600/-	10+2	वार्षिक प्रणाली
302	पर्यटन अध्ययन में डिप्लोमा Diploma in Tourism Studies [DTS]	1	3	H/E	3400/-	10+2	वार्षिक प्रणाली
303	ग्रामीण विकास में डिप्लोमा Diploma in Rural Development [DRD]	1	3	H/E	3400/-	10+2	वार्षिक प्रणाली
304	डायटेटिक्स एवं न्यूट्रीशन में डिप्लोमा Diploma in Dietetics and Nutrition [DCDN]	1	3	E	4400/-	10+2	वार्षिक प्रणाली
305	प्रारम्भिक बाल्यावस्था परिचर्या एवं शिक्षा में डिप्लोमा Diploma in Early Childhood Care and Education [DECE]	1	3	H/E	2600/-	10+2	वार्षिक प्रणाली
601	फैशन डिजाइनिंग में डिप्लोमा Diploma in Fashion Designing (DFD)	1	3	H/E	4400/-	10+2	वार्षिक प्रणाली
602	टेक्सटाइल डिजाइनिंग में डिप्लोमा Diploma in Textile Designing (DTD)	1	3	H/E	4400/-	10+2	वार्षिक प्रणाली
603	डिप्लोमा इन फोटोग्राफी Diploma in Photography [DIP]	1	3	E	3400/-	10+2	वार्षिक प्रणाली
604	डिप्लोमा इन होम आर्ट्स Diploma in Home Arts [DHA]	1	3	E	3400/-	10+2	वार्षिक प्रणाली

सेमेस्टर प्रणाली पर आधारित स्नातक कार्यक्रमों का विवरण :-

कार्यक्रम कोड Prog. Code	कार्यक्रम का नाम Name of the programme	अवधि (वर्षों में) Duration (in Years)		माध्यम Medium of Instruction (H/E)#	कार्यक्रम भुल्लक एवं परीक्षा भुल्लक Programme Fee & Examination Fee (In Rs.)	प्रवेश हेतु न्यूनतम अर्हता Minimum Qualification for Admission	कार्यक्रम की प्रकृति Nature of Programmes
		Min	Max.				
1.	स्नातक कार्यक्रम / Bachelor Programmes						
105	कम्प्यूटर अनुप्रयोग में स्नातक Bachelor of Computer Application (BCA)	3	6	E	9400/-	10+2 with Maths or Computer Course of 6 months duration or CCC or equivalent.	सेमेस्टर प्रणाली
108	व्यवसाय प्रशासन में स्नातक Bachelor of Business Administration (BBA)	3	5	E	7200/-	10+2	सेमेस्टर प्रणाली
202	पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान में स्नातक Bachelor of Library and information Science (BLIS)	1	3	H/E	6200/-	Graduate (10+2+3)	सेमेस्टर प्रणाली

सेमेस्टर प्रणाली पर आधारित स्नातकोत्तर कार्यक्रमों का विवरण

कार्यक्रम कोड Prog. Code	कार्यक्रम का नाम Name of the programme	अवधि (वर्षों में) Duration (in Years)		माध्यम Medium of Instruction (H/E)#	कार्यक्रम भुल्लक एवं परीक्षा भुल्लक Programme Fee & Examination Fee (In Rs.)	प्रवेश हेतु न्यूनतम अर्हता Minimum Qualification for Admission	कार्यक्रम की प्रकृति Nature of Programmes
		Min	Max.				
2.	स्नातकोत्तर डिप्लोमा कार्यक्रम Post Graduate Programmes						
203	पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान में स्नातकोत्तर Master of Library and Information Science [MLIS]	1	3	H	9400/-	Bachelor of Library and information Science (BLIS)	सेमेस्टर प्रणाली
205	पत्रकारिता में स्नातकोत्तर Master of Journalism (MJ)	2	4	H	4200/-	Graduate (10+2+3)	सेमेस्टर प्रणाली
703	कम्प्यूटर अनुप्रयोग में स्नातकोत्तर Master of Computer Applications (MCA)	3	6	E	13700/-	3 Year Bachelor Degree in any Discipline with Maths at 10+2 or 6 months computer course	सेमेस्टर प्रणाली
706	कम्प्यूटर विज्ञान में स्नातकोत्तर Master of Computer Science (MSc. CS.)	2	4	E	9400/-	Graduate (10+2+3) with Computer Science	सेमेस्टर प्रणाली

सेमेस्टर प्रणाली पर आधारित एक वर्षीय स्नातकोत्तर डिप्लोमा कार्यक्रमों का विवरण :-

कार्यक्रम कोड Prog. Code	कार्यक्रम का नाम Name of the programme	अवधि (वर्षों में) Duration (in Years)		माध्यम Medium of Instruction (H/E)#	कार्यक्रम भुलक एवं परीक्षा भुलक Programme Fee & Examination Fee (In Rs.)	प्रवेश हेतु न्यूनतम अर्हता Minimum Qualification for Admission	कार्यक्रम की प्रकृति Nature of Programmes
		Min	Max.				
3	स्नातकोत्तर डिप्लोमा कार्यक्रम Post Graduate Diploma Programmes						
204	पत्रकारिता एवं जनसंचार में स्नातकोत्तर डिप्लोमा Post Graduate Diploma in Journalism and Mass Communication (PGDJMC).	1	3	H	4200/-	Graduate (10+2+3)	सेमेस्टर प्रणाली
206	वित्तीय प्रबन्धन में स्नातकोत्तर डिप्लोमा Post Graduate Diploma in Financial Management (PGDFM)	1	3	E	4700/-	Graduate (10+2+3)	सेमेस्टर प्रणाली
208	अन्तर्राष्ट्रीय मार्केटिंग और ई- बिजनेस में स्नातकोत्तर डिप्लोमा Post Graduate Diploma in International Marketing and E-Business (PGDIMB)	1	3	E	4700/-	Graduate (10+2+3) with 6 months Computer Diploma or DOEACC 'O' Level.	सेमेस्टर प्रणाली
215	विपणन प्रबन्धन में स्नातकोत्तर डिप्लोमा Post Graduate Diploma in Marketing Management (PGDMM)	1	3	E	6200/-	Graduate (10+2+3)	सेमेस्टर प्रणाली
216	उत्पादन प्रबन्धन में स्नातकोत्तर डिप्लोमा Post Graduate Diploma in Production Management (PGDPM)	1	3	E	6200/-	Graduate (10+2+3)	सेमेस्टर प्रणाली
217	मानव संसाधन विकास में स्नातकोत्तर डिप्लोमा Post Graduate Diploma in Human Resource Development (PGDHRD)	1	3	E	6200/-	Graduate (10+2+3)	सेमेस्टर प्रणाली
501	कम्प्यूटर अनुप्रयोग में स्नातकोत्तर डिप्लोमा Post Graduate Diploma. in Computer Application (PGDCA)	1	3	E	13,700/-	Graduate (10+2+3) with Maths at 10+2 or six months Computer Course	सेमेस्टर प्रणाली

सेमेस्टर प्रणाली पर आधारित एक वर्षीय डिप्लोमा कार्यक्रमों का विवरण:-

कार्यक्रम कोड Prog. Code	कार्यक्रम का नाम Name of the programme	अवधि (वर्षों में) Duration (in Years)		माध्यम Medium of Instruction (H/E)#	कार्यक्रम भुलक एवं परीक्षा भुलक Programme Fee & Examination Fee (In Rs.)	प्रवेश हेतु न्यूनतम अर्हता Minimum Qualification for Admission	कार्यक्रम की प्रकृति Nature of Programmes
		Min	Max.				
4.	सामान्य डिप्लोमा कार्यक्रम General Diploma Computer						
502	कम्प्यूटर में बेसिक डिप्लोमा Basic Diploma in Computer (DIC)	1	3	E	6200/-	10+2	सेमेस्टर प्रणाली
504	कार्यालय प्रबन्धन में कम्प्यूटर में डिप्लोमा Diploma in Computer office Management (DCOM)	1	3	E/H	6200/-	10+2	सेमेस्टर प्रणाली
506	हार्डवेयर टेक्नालॉजी में डिप्लोमा Diploma in Hardware Technology (DIHT)	1	2	E	6200/-	10+2	सेमेस्टर प्रणाली

प्रमाण-पत्र कार्यक्रमों का विवरण:-

कार्यक्रम कोड Prog. Code	कार्यक्रम का नाम Name of the programme	अवधि (वर्षों में) Duration (in Years)		माध्यम Medium of Instruction (H/E)#	कार्यक्रम शुल्क एवं परीक्षा शुल्क Programme Fee & Examination Fee (In Rs.)	प्रवेश हेतु न्यूनतम अर्हता Minimum Qualification for Admission	कार्यक्रम की प्रकृति Nature of Programmes
		Min	Max.				
5.	प्रमाण-पत्र कार्यक्रम Certificate Programmes						
401	पोस्ट-हार्वैस्ट तकनीकी एवं मूल्य संवर्धन में प्रमाण-पत्र Certificate in post Harvest Tecnology and Value Addition [CPHT&VA]	½	2	H	2200/-	10+2	सेमेस्टर प्रणाली
402	औषधीय एवं सगन्धीय पौधों की खेती में प्रमाण-पत्र Certificate in Cultivation of Medicinal and Aromatic plants [CCMAP]	½	2	H	2200/-	10+2	सेमेस्टर प्रणाली
403	पशुधन उत्पादन प्रणाली में प्रमाण-पत्र Certificate in Live Stock Production System [CLPS]	½	2	H	2200/-	10+2	सेमेस्टर प्रणाली
405	पर्यटन अध्ययन में प्रमाण-पत्र Certificate in Tourism Studies (CTS)	½	2	H/E	2200/-	10+2	सेमेस्टर प्रणाली
406	बाल पालन एवं पोषण में प्रमाण-पत्र Certificate in Child Care and Nutrition [CCCN]	½	2	H/E	1600/-	10+2	सेमेस्टर प्रणाली
407	पोषण एवं आहार में प्रमाण-पत्र Certificate in Nutrition and Food [CNF]	½	2	H/E	1600/-	10+2	सेमेस्टर प्रणाली
408	उपभोक्ता संरक्षण में प्रमाण-पत्र Certificate in Consumer Protection [CCP]	½	2	H/E	1600/-	10+2	सेमेस्टर प्रणाली
409	मानवाधिकार में प्रमाण-पत्र Certificate in Human Rights (CHR)	½	2	H/E	1600/-	10+2	सेमेस्टर प्रणाली
412	आपदा प्रबन्धन में प्रमाण-पत्र Certificate in Disaster Management [CDM]	½	2	H/E	1600/-	10+2	सेमेस्टर प्रणाली
413	एच.आई.वी. एवं परिवार शिक्षा में प्रमाण-पत्र Certificate in HIV and Family Education [CHFE]	½	2	H/E	1600/-	10+2	सेमेस्टर प्रणाली
414	महिला सशक्तिकरण एवं विकास में प्रमाण-पत्र Certificate in Women Empowerment and Development [CWED]	½	2	H/E	2200/-	10+2	सेमेस्टर प्रणाली
415	योग में प्रमाण-पत्र पाठ्यक्रम Certificate Course in Yoga [CCY]	½	2	H	1600/-	10+2	सेमेस्टर प्रणाली
417	कारपेट एण्ड टेक्स्टाइल टेक्नोलॉजी में प्रमाण-पत्र Certificate in Carpet and Textile Technology [CCTT]	½	2	H	1600/-	8 th Pass	सेमेस्टर प्रणाली
418	कराधान और निर्यात-आयात प्रबन्धन में प्रमाण-पत्र Certificate in Taxation and Export- Import Management [CTEIM]	½	2	E	2200/-	Graduate (10+2+3)	सेमेस्टर प्रणाली
423	व्यावहारिक अपराध भास्त्र में प्रमाण-पत्र Certificate in Applied Criminology [CAC]	½	2	H/E	1600/-	10+2	सेमेस्टर प्रणाली
424	फैशन डिजाइनिंग में प्रमाण-पत्र Certificate in Fashion Designing [CFD]	½	2	H/E	2200/-	10 th Pass	सेमेस्टर प्रणाली
425	टेक्स्टाइल डिजाइनिंग में प्रमाण पत्र Certificate in Textile Designing [CTD]	½	2	H/E	2200/-	10 th Pass	सेमेस्टर प्रणाली
426	ग्रामीण पत्रकारिता एवं जनसंचार में प्रमाण-पत्र Certificate in Rural Journalism and Mass Communication [CRJMC]	½	2	H	1600/-	10 th Pass	सेमेस्टर प्रणाली
505	कम्प्यूटर में प्रमाण-पत्र Certificate in Computer Course (CCC)	½	2	H/E	4200/-	10+2	सेमेस्टर प्रणाली

नॉन-क्रेडिट जागरूकता कार्यक्रमों का विवरण:-

कार्यक्रम कोड Prog. Code	कार्यक्रम का नाम Name of the programme	अवधि (वर्षों में) Duration (in Years)		माध्यम Medium of Instruction (H/E)#	कार्यक्रम भुल्क एवं परीक्षा भुल्क Programme Fee & Examination Fee (In Rs.)	प्रवेश हेतु न्यूनतम अर्हता Minimum Qualification for Admission
		Min	Max.			
6.	जागरूकता कार्यक्रम Awareness Programmes					
801	पंचायतीराज जागरूकता कार्यक्रम Awareness Programme in Panchyati Raj [APPR]	2 Months	1 Year	H/E	500/-	VIII Standard pass
802	योग-जागरूकता कार्यक्रम Awareness Programme in Yoga [APY]	2 Months	1 Year	H	900/-	High School or Equivalent
803	डेरी उद्योग जागरूकता कार्यक्रम Awareness Programme in Dairy Farming [APDF]	2 Months	1 Year	H	700/-	VIII Standard Pass
805	शिशु पालन एवं पोषण में जागरूकता कार्यक्रम Awareness Programme in Child Care and Nutrition {APCCN}	2 Months	1 Year	H	700/-	High School or Equivalent
806	पोषण एवं आहार में जागरूकता कार्यक्रम Awareness Programme in Child Nutrition and Food{APNF}	2 Months	1 Year	H	700/-	High School or Equivalent
807	एच0 आई0 वी0 एवं परिवार शिक्षा में जागरूकता कार्यक्रम Awareness Programme in HIV and Family Education (APHFE)	2 Months	1 Year	H/E	700/-	High School or Equivalent

H- Hindi (हिन्दी), E- English (अंग्रेजी), * p.a.- per annum

नोट :-

- (I) शिक्षार्थी प्रवेश फार्म के साथ संलग्न उपस्थिति पत्रक एवं जाँच पत्रक को भी अवश्य भरें।
- (II) शिक्षार्थी 'पाठ्य सामग्री एवं अधिन्यास माँग पत्र' के फार्म को अवश्य भरें।
- (III) कार्यक्रम भुल्क के साथ ही पंजीकरण भुल्क, परीक्षा एवं उपाधि भुल्क भी सम्मिलित हैं।
- (IV) कार्यक्रम एवं परीक्षा भुल्क एक वर्ष के लिए है।
- (V) जिन कार्यक्रमों में प्रवेश लेने की अर्हता स्नातक है। उनमें तीन वर्षीय स्नातक उत्तीर्ण छात्रों को ही प्रवेश हेतु अर्ह माना जायेगा।
- (VI) 10+2 (इण्टरमीडिएट)
- (VII) 10+2+3 (स्नातक तीन वर्षीय)
- (VIII) प्रवेश भुल्क हेतु जमा संयुक्त ड्राफ्ट स्वीकार्य नहीं होगा।
- (IX) अपूर्ण प्रवेश आवेदन फार्म जमा करने पर प्रवेश नहीं दिया जायेगा।

(ब) प्रवेश एवं परीक्षा फार्म भरने के लिए निर्देश

प्रवेश एवं परीक्षा फार्म को भरते समय कृपया निम्न निर्देशों को क्रमानुसार ध्यानपूर्वक पढ़ें।

- (क) कृपया आई.सी.आर. फार्म पर स्टेपल या पिन का प्रयोग न करें और न ही मोड़े या छेद करें अन्यथा वह क्षतिग्रस्त हो जायेगा। कम्प्यूटर से पढ़े जाने वाले फार्म पर किसी भी प्रकार की गंदगी न पड़ने दें अन्यथा कम्प्यूटर इसे नहीं पढ़ पायेगा। क्षतिग्रस्त अथवा गंदे फार्म स्वीकृत नहीं होंगे।
- (ख) फार्म को भरने के लिए काले बाल प्वाइंट पेन का प्रयोग करें।
- (ग) आई.सी.आर. फार्म को भरने से पूर्व कृपया सूचना विवरणिका को ध्यानपूर्वक पढ़ें। फार्म जमा करने के बाद उसमें किसी भी प्रकार का बदलाव/भूलसुधार नहीं हो सकता।

DIRECTIONS TO FILL THE ADMISSION AND EXAMINATION FORM

Please read the instruction very carefully while filling the Admission and Examination form.

- (a) Do not staple, fold or pin the ICR form or make any hole as it will damage it. Do not soil the Computer readable ICR form as it will not be read by the computer if it is dirty or damaged. Damaged and soiled ICR form will not be accepted.
- (b) Please use only Black Ball point Pen for filling the ICR form.
- (c) Read the prospectus carefully before filling this ICR form as no correction will be allowed after the form is submitted.

No. 1 Name: Please fill in your name in CAPITAL Letters and leave one space blank between two words.

अभ्यर्थी अपना नाम अंग्रेजी के बड़े अक्षरों एवं हिन्दी में भरें। दो भादों के बीच में एक खाना खाली छोड़ दें।

No. 2 Father's/Husband's Name : Fill in your Father's/Husband's name as explained above. Strike out one which is not applicable.

पिता का नाम : पिता/पति का नाम ऊपर निर्दिष्ट विधि से लिखें। (जो लागू न हों उसे काट दें)

No. 3 Mother's Name Fill in your Mother's name as explained above.

माता का नाम : माता का नाम उपर निर्दिष्ट विधि से लिखें।

No. 4 Date of Birth: Please fill in your Date of Birth with date, month and year.

जन्मतिथि: तारीख, माह एवं वर्ष के क्रम में भरें।

No. 5 Sex: Fill in your sex by putting M or F in the box.

लिंग : लिंग भरते समय बाक्स में **M** अथवा **F** लिखें।

No. 6 Category: Fill in your Category by putting the tick mark in the square.

श्रेणी: श्रेणी के लिए संबंधित बाक्स में सही का निशान लगायें।

No.7 Religion : Fill in your religion by putting the tick mark in the square

धर्म: धर्म के लिए संबंधित बाक्स में सही का निशान लगायें।

No.8 Physically Challenged category : Fill in your Physically Challenged category by putting the tick mark in the square.

अन्येतर योग्य: अन्येतर योग्य श्रेणी के लिए संबंधित बाक्स में सही का निशान लगायें।

Type of Disability : If you are Physically challenged students. Please tick mark in the related square.

अशक्तता के प्रकार: यदि आप अशक्त छात्र हैं, तो कृपया संबंधित बाक्स में का निशान लगायें।

No. 9 Territory Code: Please tick in your Territory Code (Rural or Urban).

क्षेत्र कोड: कृपया क्षेत्र कोड (ग्रामीण अथवा नगरीय) पर बाक्स में सही का निशान लगायें

No. 10 Nationality: Please fill in the Nationality in the given box.

राष्ट्रीयता: कृपया दिये गये बाक्स में अपनी राष्ट्रीयता को भरें।

No.11 Mailling Address: Please write your complete mailing address including your name and father's name in the box number 11.

- पत्राचार का पता: अपने और अपने पिता के नाम सहित अपना पत्र— व्यवहार का पता बाक्स क्रमांक 11 में लिखें।
- No.12 Phone No:** Fill in your telephone number with STD code in the box.
- फोन नं० : टेलीफोन नम्बर एस०टी०डी० कोड के साथ बाक्स में लिखें।
- No.13 Mobile No.:** Fill in your mobile number in the box.
- मोबाइल नं० : अपने मोबाइल नम्बर को बाक्स में लिखें।
- No.14 Permanent Address:** Please fill in your Permanent Address leaving one box blank between two words.
स्थायी पता : अपना स्थायी पता बाक्स में लिखें। दो भाब्डों के मध्य एक बाक्स खाली छोड़ दें।
- No. 15:** Please fill in your Programme Code: Please read carefully the Round the Year Admission Information Brochure for the programme code before filling this information (See page 1-8)
कृपया अपने कार्यक्रम कोड को ठीक प्रकार से भरें। कृपया कार्यक्रम कोड भरने से पहले 'वर्ष पर्यन्त प्रवेश सूचना-विवरणिका' को ध्यानपूर्वक पढ़ें। (देखें पृष्ठ- 1-8)
- No. 16:** Please fill the programme name in CAPITAL letters.
कृपया कार्यक्रम का नाम अंग्रेजी के बड़े अक्षरों में भरें।
- No. 17:** Please fill in your Study Centre Code. Please read carefully the Round the Year Admission Information Brochure for the Study Centre Code before filling this information. (See Appendix-1)
कृपया अपने अध्ययन केन्द्र के कोड को भरें। यह भरने से पूर्व कृपया 'वर्ष पर्यन्त प्रवेश सूचना- विवरणिका' के परिशिष्ट-1 को ध्यान से पढ़ें।
- No. 18:** Please fill the medium (English/Hindi) you would like to study and give the examination.
कृपया अपने माध्यम (हिन्दी अथवा अंग्रेजी) को भरें। जिसमें आप अध्ययन एवं परीक्षा देना चाहते हैं।
- No. 19 (a):** For Annual system programme. Write your selected paper number in the boxes.
1.....2.....3.....4.....5.....6.....
7.....8.....9.....10.....11.....12.....
कृपया अपने चयनित पेपर की क्रम संख्या लिखें, इस सूचना को भरने से पूर्व 'वर्ष पर्यन्त प्रवेश सूचना-विवरणिका' में दिये गये कार्यक्रम को ध्यान से पढ़ें।
Please write only the paper number of the First Year which you intend to appear in; Be very carefull because filling in an incorrect paper number will result in a wrong paper being allotted to you. Write the paper numbers yearly and include foundation courses paper numbers if necessary.
कृपया प्रथम वर्ष की परीक्षा के उन पेपर संख्या को ही भरें जिनमें आप सम्मिलित होना चाहते हैं। पेपर संख्या जानने हेतु कृपया विवरणिका देखें। पेपर संख्या अत्यन्त सावधानी से भरें क्योंकि गलत पेपर संख्या गलत पाठ्यक्रमों के निर्धारण के लिए उत्तरदायी होगी। कृपया पेपर संख्या वार्षिक परीक्षा के अनुसार भरें एवं आधार पाठ्यक्रम (यदि कोई है) को भी सम्मिलित करें।
- No. 19 (b) :** For semester system Programme. Write your selected Paper number in the boxes.
Sem.:I 1.....2.....3.....4.....5.....6.....
Sem.:II 7.....8.....9.....10.....11.....12.....
कृपया सेमेस्टर को (√) करें एवं अपने चयनित पेपर की क्रम संख्या लिखें, इस सूचना को भरने से पूर्व सूचना-विवरणिका में दिय गये कार्यक्रम विवरण को ध्यान से पढ़ें।
Please write only the paper numbers of the First and Second, semester which you intend to appear in; Be very carefull because filling in an incorrect paper number will result in a wrong paper being allotted to you. Write the paper numbers semester wise and include foundation courses paper numbers if necessary.
कृपया केवल प्रथम एवं द्वितीय, सेमेस्टर परीक्षा के उन पेपर संख्या को ही भरें जिनमें आप सम्मिलित होना चाहते हैं। पेपर संख्या जानने हेतु कृपया सूचना-विवरणिका को देखें। पेपर संख्या अत्यन्त सावधानी से भरें क्योंकि गलत पेपर संख्या गलत पाठ्यक्रमों के निर्धारण के लिए उत्तरदायी होगी। कृपया पेपर संख्या सेमेस्टर परीक्षा के अनुसार भरें एवं आधार पाठ्यक्रम (यदि कोई है) को भी सम्मिलित करें।
- No. 20.:** **Academic Qualifications:** Please write your academic qualifications in the space given below
भौक्षिक योग्यता: कृपया अपने भौक्षिक योग्यताओं को नीचे दिए गये स्थान में लिखिए।
- No. 21:** **Declaration:** Read the declaration carefully and then sign it and mention the place and date at the space provided.
घोशणा को सावधानी से पढ़ें और अपना हस्ताक्षर करने के साथ ही निर्धारित जगह पर दिनांक और स्थान लिखें।

शैक्षणिक कैलेण्डर एवं परीक्षा व्यवस्था

जुलाई सत्र (16 फरवरी-15 सितम्बर)

2.1 (अ) सेमेस्टर एवं वार्षिक परीक्षा प्रणाली पर आधारित प्रवेश एवं शैक्षणिक क्रियाकलापों की रूपरेखा

क्र. सं.	प्रवेश एवं शैक्षणिक क्रियाकलाप	सेमेस्टर प्रणाली	वार्षिक प्रणाली
1.	प्रवेश सूचना विवरणिका एवं आवेदन पत्र की अध्ययन केन्द्रों पर उपलब्धता ।	वर्ष पर्यन्त	वर्ष पर्यन्त
2.	पाठ्य-सामग्री एवं अधिन्यास प्रश्न पत्र उपलब्ध कराने का माध्यम ।	अर्ह शिक्षार्थियों को उनके निवास स्थान पर प्रवेश आवेदन फार्म जमा करने की तिथि से लगभग एक माह के अन्दर रजिस्टर्ड डाक द्वारा प्रेषित किए जायेंगे ।	
3.	प्रत्येक माह में नामांकित शिक्षार्थियों के नामांकन संख्या का अध्ययन केन्द्रों पर प्रेषण ।	अगले माह की अन्तिम तिथि (30/31) तक	
4.	परामर्श सत्र संचालन हेतु प्रस्तावित माह ।	प्रथम सेमेस्टर – अक्टूबर-नवम्बर द्वितीय सेमेस्टर- मार्च-अप्रैल	अक्टूबर-नवम्बर मार्च-अप्रैल
5.	शिक्षार्थियों द्वारा अध्ययन केन्द्र पर अधिन्यास पुस्तिका जमा करने की तिथि ।	प्रथम सेमेस्टर – 31 अक्टूबर द्वितीय सेमेस्टर – 31 मार्च	31 मार्च
6.	क्षेत्रीय केन्द्रों द्वारा शिक्षार्थियों को प्रतिपुष्टि हेतु मूल्यांकित अधिन्यास पुस्तिका अध्ययन केन्द्रों को वापस करने की तिथि ।	15 दिसम्बर एवं 15 मई	15 मई
7.	शिक्षार्थियों द्वारा परियोजना कार्य अध्ययन केन्द्रों पर जमा करने की अन्तिम तिथि ।	प्रथम सेमेस्टर- 30 नवम्बर द्वितीय सेमेस्टर- 30 अप्रैल	30 अप्रैल
8.	बैंक परीक्षा फार्म जमा करने की अन्तिम तिथि	31 अक्टूबर एवं 31 मार्च	31 मार्च
9.	परीक्षा प्रारम्भ होने की प्रस्तावित तिथि	15 दिसम्बर एवं 15 मई	15 मई
10.	परीक्षा परिणाम घोषित करने की प्रस्तावित तिथि	फरवरी का अन्तिम सप्ताह एवं जुलाई का अन्तिम सप्ताह	जुलाई का अन्तिम सप्ताह

शैक्षणिक कैलेण्डर एवं परीक्षा व्यवस्था

जनवरी सत्र (16 सितम्बर-15 फरवरी)

2.1 (ब) सेमेस्टर एवं वार्षिक परीक्षा प्रणाली पर आधारित प्रवेश एवं शैक्षणिक क्रियाकलापों की रूपरेखा

क्र. सं.	प्रवेश एवं शैक्षणिक क्रियाकलाप	सेमेस्टर प्रणाली	वार्षिक प्रणाली
1.	प्रवेश सूचना विवरणिका एवं आवेदन पत्र की अध्ययन केन्द्रों पर उपलब्धता	वर्ष पर्यन्त	वर्ष पर्यन्त
2.	पाठ्य सामग्री एवं अधिन्यास प्रश्न पत्र उपलब्ध कराने का माध्यम	अर्ह शिक्षार्थियों को उनके निवास स्थान पर प्रवेश आवेदन फार्म जमा करने की तिथि से लगभग एक माह के अन्दर रजिस्टर्ड डाक से प्रेषित किए जायेंगे।	
3.	प्रत्येक माह में नामांकित शिक्षार्थियों की नामांकन संख्या का अध्ययन केन्द्रों पर प्रेषण	अगले माह की अन्तिम तिथि (30/31) तक	
4.	परामर्श सत्र संचालन हेतु प्रस्तावित माह	प्रथम सेमेस्टर – मार्च-अप्रैल द्वितीय सेमेस्टर- अक्टूबर-नवम्बर	मार्च-अप्रैल अक्टूबर-नवम्बर
5.	शिक्षार्थियों द्वारा अध्ययन केन्द्र पर अधिन्यास पुस्तिका जमा करने की तिथि	प्रथम सेमेस्टर- 31 मार्च द्वितीय सेमेस्टर- 31 अक्टूबर	31 अक्टूबर
6.	क्षेत्रीय केन्द्रों द्वारा शिक्षार्थियों को प्रतिपुष्टि हेतु मूल्यांकित अधिन्यास पुस्तिका अध्ययन केन्द्रों को वापस करने की तिथि	प्रथम सेमेस्टर- 15 मई द्वितीय सेमेस्टर- 15 दिसम्बर	15 दिसम्बर
7.	शिक्षार्थियों द्वारा परियोजना कार्य अध्ययन केन्द्रों पर जमा करने की अन्तिम तिथि	प्रथम सेमेस्टर- 30 अप्रैल द्वितीय सेमेस्टर- 30 नवम्बर	30 नवम्बर
8.	बैंक परीक्षा फार्म जमा करने की अन्तिम तिथि	31 मार्च एवं 31 अक्टूबर	31 अक्टूबर
9.	परीक्षा प्रारम्भ होने की प्रस्तावित तिथि	15 मई एवं 15 दिसम्बर	15 दिसम्बर
10.	परीक्षा परिणाम घोषित करने की प्रस्तावित तिथि	जुलाई का अन्तिम सप्ताह एवं फरवरी का अन्तिम सप्ताह	फरवरी का अन्तिम सप्ताह

2.2 परीक्षा एवं मूल्यांकन व्यवस्था

(1) इस विश्वविद्यालय के किसी भी कार्यक्रम में प्रवेश लेने वाले किसी भी छात्र को अलग से परीक्षा फार्म भरने की आवश्यकता नहीं है। छात्रों से कार्यक्रम शुल्क के साथ ही परीक्षा शुल्क भी ले लिया जाता है। बैंक प्रश्न पत्र के लिए परीक्षार्थियों को अलग से परीक्षा फार्म भरना होगा और उसे प्रति प्रश्न पत्र 300/- रू० का डिमाण्ड ड्राफ्ट 'वित्त अधिकारी, उ० प्र० राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय, इलाहाबाद' के नाम देय हो, जमा करना होगा।

1	बैंक फीस	300 रूपया	प्रति प्रश्न पत्र
2	संवीक्षा शुल्क	100 रूपया	प्रति प्रश्न-पत्र
3	कार्यक्रम शुल्क	प्रवेश एवं परीक्षा शुल्क	वर्तमान प्रवेश सत्र के लिए ही लागू सत्र में कार्यक्रम पूर्ण न करने पर पुनः परीक्षा देने हेतु 300/- प्रति प्रश्न पत्र की दर से डिमाण्ड ड्राफ्ट से देय होगा।
4.	अंक सुधार	---	कोई प्रावधान नहीं है।
5.	अनुत्तीर्ण छात्र	300 रू० प्रति प्रश्न पत्र	बैंक शिक्षार्थी माना जायेगा।
6.	सेमेस्टर परीक्षा एवं वार्षिक प्रणाली को पूर्ण रूपेण छोड़ देने की स्थिति में	300 रूपया प्रति प्रश्न पत्र	बैंक शिक्षार्थी माना जायेगा।
7.	बैंक शिक्षार्थी	300 रू० प्रति प्रश्न पत्र	बैंक फार्म भरना अनिवार्य
8.	परीक्षा केन्द्र परिवर्तन	750/- रूपया	परीक्षा प्रारम्भ होने के एक माह पूर्व परीक्षा कार्यालय को प्राप्त करना अनिवार्य।
9.	सेमेस्टर प्रणाली की प्रस्तावित परीक्षा	---	जुलाई सत्र- 15 दिसम्बर एवं 15 मई। जनवरी सत्र -15 मई तथा 15 दिसम्बर
10	वार्षिक प्रणाली की प्रस्तावित परीक्षा तिथि	---	जुलाई सत्र- 15 मई जनवरी सत्र - 15 दिसम्बर
11	अधिन्यास कार्य	---	स्नातक, स्नातकोत्तर, पी.जी. डिप्लोमा एवं नॉन क्रेडिट जागरूकता कार्यक्रमों में अनिवार्य अन्य कार्यक्रमों में आवश्यक नहीं।

12	अधिन्यास मूल्यांकन	आन्तरिक मूल्यांकन	30 अंकों में
		सत्रांत मूल्यांकन	70 अंकों में
13	परियोजना कार्य का मूल्यांकन	आन्तरिक मूल्यांकन	30 अंकों में
		सत्रांत मूल्यांकन	70 अंकों में एम.सी.ए. कार्यक्रम को छोड़कर सभी में लागू
14	प्रयोगात्मक कार्य	कार्यक्रम की प्रकृति के अनुसार	कार्यक्रम के लिए अनुमन्य क्रेडिट के अनुसार निर्धारित
15	शिक्षार्थी को श्रेणी का आबंटन	प्रथम श्रेणी	60 प्रतिशत और अधिक
		द्वितीय श्रेणी	48 प्रतिशत और उससे अधिक परन्तु 60 प्रतिशत से कम
		तृतीय श्रेणी	
		अनुत्तीर्ण	36 प्रतिशत और उससे अधिक परन्तु 48 प्रतिशत के कम 36 प्रतिशत से कम

2. शिक्षार्थी द्वारा जमा शुल्क उस सत्र में आयोजित होने वाली परीक्षा के लिए अनुमन्य होगा, जिसका उल्लेख शिक्षार्थी द्वारा प्रवेश फार्म में करना अनिवार्य है। यदि शिक्षार्थी ने प्रवेश फार्म भरा है और परीक्षा हेतु अर्ह है किन्तु किसी निजी कारण से पूर्ण परीक्षा अथवा आंशिक परीक्षा में सम्मिलित नहीं होता है, तो उसे पुनः पूरी अथवा अवशेष परीक्षा देने के लिए बैंक परीक्षा फार्म भरना होगा और बैंक पेपर परीक्षा शुल्क पुनः जमा करना होगा। सत्रीय कार्य (अधिन्यास कार्य) भी नियमानुसार पूरा करना होगा।
3. घोषित परीक्षाफल एवं निर्गत अंकतालिका में भिन्नता होने की दशा में उपलब्ध परीक्षा अभिलेख के आधार पर विनिश्चय ही मान्य होगा।
4. परीक्षा में वही छात्र सम्मिलित होने के लिए अर्ह होंगे जिन्होंने परीक्षा में सम्मिलित होने की सभी औपचारिकताएं पूर्ण कर ली हैं।
5. परीक्षार्थी की लिखित उत्तर पुस्तिकाओं के पुनर्मूल्यांकन का कोई प्रावधान नहीं है परन्तु सत्रांत परीक्षा की उत्तर-पुस्तिकाओं की संवीक्षा की जा सकती है। इसके लिए 100/-रु. प्रति प्रश्न पत्र की दर से संवीक्षा शुल्क के साथ परीक्षाफल घोषित होने की तिथि से एक माह के अन्दर संवीक्षा हेतु प्रार्थना पत्र प्रस्तुत कर सकता है। संवीक्षा शुल्क का डिमाण्ड ड्राफ्ट जो 'वित्त अधिकारी, उ.प्र.राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय, इलाहाबाद' के पक्ष में देय हो, के रूप में स्वीकार किया जाएगा।

विश्वविद्यालय की कार्य प्रणाली

3.1 वि"वविद्यालय की स्थापना

उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय, इलाहाबाद की स्थापना उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त वि"वविद्यालय, अधिनियम 1999 उत्तर प्रदेश, (अधिनियम संख्या 10, 1999) के अन्तर्गत हुई। इस वि"वविद्यालय को दूरस्थ शिक्षा योजना के अन्तर्गत एक मुक्त वि"वविद्यालय बनाया गया, जिससे पूरे प्रदेश में सुनियोजित ढंग से उच्च शिक्षा का प्रचार एवं प्रसार दूरस्थ प्रणाली के माध्यम से संचालित हो सके। वि"वविद्यालय का प्रथम भौक्षणिक सत्र जुलाई, 1999 से प्रारम्भ हुआ।

3.2 वि"वविद्यालय की स्थापना का उद्देश्य

वि"वविद्यालय दूर शिक्षा पद्धति के माध्यम से अतिसंख्य जनसमुदाय में शिक्षा और ज्ञान के प्रसार में अभिवृद्धि करेगा और अपने क्रियाकलापों को संचालित करने में अनुसूची में विनिर्दिष्ट उद्देश्यों का सम्यक् ध्यान रखेगा।

3.3 मुक्त वि"वविद्यालय की विशेषताएँ

- (i) शिक्षा व्यवस्था पूर्णतया शिक्षार्थी केन्द्रित है।
- (ii) किसी भी कार्यक्रम के अन्तर्गत पाठ्यक्रम के चयन में शिक्षार्थी के लिए अनेक विकल्प उपलब्ध हैं, अर्थात् पाठ्यक्रम के चयन में एक लचीलापन अन्तर्निहित है।
- (iii) प्रत्येक शिक्षार्थी को वि"वविद्यालय द्वारा निर्धारित अध्ययन/सम्पर्क/कार्यक्रम कन्द्र पर उपलब्ध कार्यक्रमों में से कार्यक्रम चयन की सुविधा उपलब्ध है।
- (iv) मुक्त वि"वविद्यालय के किसी कार्यक्रम के प्रवेशार्थी अन्य किसी वि"वविद्यालय में भी छात्र रह सकते हैं परन्तु छात्र को अन्य संस्था में अध्ययनरत रहने की सम्पूर्ण सूचना वि"वविद्यालय को देनी अनिवार्य है।
- (v) सरकारी अथवा गैरसरकारी संस्था में सेवारत रहते हुए पठन-पाठन कर सकते हैं, परन्तु उन्हें उस संस्था में सेवारत रहने की सम्पूर्ण सूचना वि"वविद्यालय को देनी आवश्यक है।
- (vi) इस प्रणाली में निर्धारित पाठ्यक्रम को एक न्यूनतम अवधि से लेकर अधिकतम अवधि के बीच में पूरा करने का प्रावधान है।
- (vii) उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय के किसी कार्यक्रम के प्रवेशार्थी/शिक्षार्थी अन्य विश्वविद्यालय में भी छात्र रह सकते हैं, परन्तु उसी प्रकृति अर्थात् उसी स्तर के उपाधि, डिप्लोमा एवं प्रमाणपत्र के कार्यक्रम में प्रवेश नहीं ले सकते हैं। दूरस्थ शिक्षा पद्धति अथवा दूरस्थ एवं परम्परागत शिक्षा पद्धति से उसी विश्वविद्यालय अथवा विभिन्न विश्वविद्यालयों/संस्थाओं में कोई भी अध्ययनरत शिक्षार्थी निम्न संयोजन के अनुसार कार्यक्रमों में प्रवेश लेने का विकल्प चुन सकता है :-

1. एक डिग्री एवं एक डिप्लोमा/परास्नातक डिप्लोमा/प्रमाण-पत्र कार्यक्रम
2. एक परास्नातक डिप्लोमा एवं डिप्लोमा/प्रमाण-पत्र कार्यक्रम
3. एक डिप्लोमा एवं एक प्रमाण-पत्र कार्यक्रम
4. दो परास्नातक डिप्लोमा कार्यक्रम
5. दो डिप्लोमा कार्यक्रम
6. दो प्रमाण-पत्र कार्यक्रम

नोट : अन्य विश्वविद्यालय में नामांकित शिक्षार्थी को अध्ययनरत रहने की सम्पूर्ण सूचना विश्वविद्यालय को देना अनिवार्य होगा।

- (viii) यदि कोई शिक्षार्थी अपने द्वारा चयनित कार्यक्रम के किसी भी प्र"न पत्र की परीक्षा में असफल हो जाता है या किन्ही कारणों से परीक्षा छोड़ देता है तो उसे वह परीक्षा बैक पेपर के रूप में हर छः

माह में देनी होती है, परन्तु परीक्षा समय—सारणी में वर्तमान सेमेस्टर एवं गत सेमेस्टर के किसी प्र"न पत्रों की तिथि एवं समय एक साथ पड़ जाने की जिम्मेदारी वि"वविद्यालय की नहीं होगी।

(ix) इस वि"वविद्यालय में दो पाठ्यक्रमों में प्रवे"ा प्राप्त ि"क्षाथियों के प्र"न पत्रों की परीक्षा तिथि एवं समय एक साथ पड़ जाने पर वि"वविद्यालय उसमें किसी भी प्रकार का सं"ोधन नहीं करेगा।

3.4 वि"वविद्यालय का मुख्यालय

वर्तमान समय में वि"वविद्यालय का मुख्यालय तीन परिसरों में अवस्थित है—

(क) वि"वविद्यालय का मुख्य परिसर— वर्तमान में वि"वविद्यालय का मुख्य परिसर भान्तिपुरम् (सेक्टर—एफ), फाफामऊ, इलाहाबाद में स्थित है। इस परिसर में कुलपति, कुलसचिव, उप कुलसचिव, वित्त अधिकारी एवं परीक्षा नियंत्रक का कार्यालय, प्रवेश अनुभाग, पाठ्य—सामग्री अनुभाग, मीडिया—सेन्टर, अतिथि गृह और माननीय कुलपति जी का आवास स्थित है।

(ख) भौक्षणिक परिसर (वि"वविद्यालय परिसर, फाफामऊ)— इस परिसर के भूतल, प्रथम तल एवं द्वितीय तल का निर्माण कार्य पूर्ण हो चुका है। जिसमें ि"क्षा विद्याभाखा, मानविकी विद्या"ाखा, समाज विज्ञान विद्या"ाखा, विज्ञान विद्या"ाखा, स्वास्थ्य विज्ञान विद्या"ाखा, प्रबंधन अध्ययन विद्याशाखा, कम्प्यूटर एवं सूचना विज्ञान विद्याशाखा, कृषि विज्ञान विद्याशाखा, पुस्तकालय—वाचनालय एवं भोध अनुभाग स्थित हैं। वि"वविद्यालय द्वारा आयोजित गोश्टी, कार्य"ाला एवं अन्य पाठ्य—सहगामी क्रियाओं के आयोजन के लिए अत्याधुनिक संसाधनों से पूर्ण सभागार का निर्माण कार्य पूरा हो चुका है।

(ग) क्षेत्रीय कार्यालय (छात्र कल्याण भवन)— यह परिसर 12/12, कमला नेहरू मार्ग (निकट के0 पी0 गर्ल्स इण्टर कालेज) पर स्थित है। इस परिसर का प्रयोग परीक्षा अंक पत्र वितरण हेतु किया जाता है। इस परिसर में ही आन्तरिक गुणवत्ता सुनि"चयन प्रकोश्ट एवं जन सूचना प्रकोश्ट स्थित हैं।

3.5 वि"वविद्यालय की विद्या"ाखाएँ

1. मानविकी विद्या"ाखा
2. समाज विज्ञान विद्या"ाखा
3. विज्ञान विद्या"ाखा
4. ि"क्षा विद्या"ाखा
5. कम्प्यूटर एवं सूचना विज्ञान विद्या"ाखा
6. प्रबन्धन अध्ययन विद्या"ाखा
7. स्वास्थ्य विज्ञान विद्या"ाखा
8. व्यवसायिक अध्ययन विद्या"ाखा
9. कृषि विज्ञान विद्या"ाखा
10. अभियंत्रण एवं प्रौद्योगिकी विद्या"ाखा

3.6 प्रवेश सम्बन्धी आव"यक अनुदे"ा एवं नियमावली

3.6.1 प्रवे"ा नियमावली

- (i) प्रथम वर्ष में प्रवेश प्रक्रिया पूरे वर्ष निरन्तर संचालित रहेगी। परन्तु इसके अन्तर्गत दो सत्रों में प्रवेश लिया जायेगा। जिसे पूर्व को भाँति जुलाई एवं जनवरी सत्र के नाम से जाना जाएगा। 16 फरवरी से 15 सितम्बर तक प्रवेश आवेदन पत्र जमा करने वाले शिक्षार्थियों को जुलाई सत्र में प्रवेश दिया जाएगा तथा 16 सितम्बर से 15 फरवरी तक प्रवेश आवेदन पत्र जमा करने वाले शिक्षार्थियों को जनवरी सत्र में प्रवेश दिया जाएगा।
- (ii) शिक्षार्थियों के प्रवेश आवेदन फार्म जमा करने की तिथि के आधार पर ही सम्बन्धित सत्र हेतु प्रवेश विश्वविद्यालय द्वारा स्वतः कर दिया जायेगा और शिक्षार्थी को उस सत्र के सापेक्ष निर्धारित माह में ही परीक्षा देनी होगी।
- (iii) जुलाई सत्र के प्रथम वर्ष के प्रवेशित शिक्षार्थी अपने द्वितीय/तृतीय वर्ष में प्रवेश के लिए अगले सत्र के जुलाई सत्र में ही प्रवेश के लिए आवेदन करेंगे। इसी प्रकार जनवरी सत्र के प्रथम वर्ष के प्रवेशित शिक्षार्थी अपने द्वितीय/तृतीय वर्ष में प्रवेश के लिए अगले सत्र के जनवरी सत्र में ही प्रवेश के लिए आवेदन करेंगे। जुलाई सत्र के शिक्षार्थी को जनवरी सत्र में एवं जनवरी सत्र के शिक्षार्थी को जुलाई सत्र में प्रवेश किसी भी दशा में अनुमन्य नहीं है।
- (iv) प्रथम वर्ष में प्रवेश के लिए प्रत्येक शिक्षार्थी को सूचना विवरणिका क्रय करना अनिवार्य होगा। प्रवेशित शिक्षार्थी को कार्यक्रम पूर्ण होने तक इस विवरणिका को सुरक्षित रखना आवश्यक है तथा इसके नियमों एवं आवश्यक अनुदेश का समय-समय पर अवलोकन करना होगा।
- (v) द्वितीय/तृतीय वर्ष में प्रवेश के लिए एक अन्य सूचना विवरणिका प्रवेश फार्म के साथ मुद्रित है। जिसका मूल्य रु0 50/- मात्र है।
- (vi) अध्ययन केन्द्रों एवं क्षेत्रीय कार्यालयों को उपलब्ध कराये गये अपूर्ण एवं निर्धारित शुल्क से कम शुल्क के ड्राफ्ट का आवेदन पत्र निरस्त कर दिया जायेगा। जिसका सम्पूर्ण उत्तरदायित्व शिक्षार्थी का होगा।
- (vii) शिक्षार्थी द्वारा विश्वविद्यालय एवं क्षेत्रीय कार्यालयों को सीधे प्रेषित आवेदन फार्म निरस्त कर दिये जायेंगे। जिसका सम्पूर्ण उत्तरदायित्व स्वयं अभ्यर्थी का होगा।
- (viii) कार्यक्रम शुल्क बैंक ड्राफ्ट के माध्यम से ही जमा किया जायेगा। रिजर्व बैंक के नये दिशा निर्देश के अनुसार ड्राफ्ट की वैधता अवधि 3 माह निर्धारित की गई है। अतः शिक्षार्थी के प्रवेश आवेदन फार्म में संलग्न डिमाण्ड ड्राफ्ट 15 दिन से अधिक पुराना नहीं होना चाहिए।
- (ix) शिक्षार्थी अपनी अर्हता सम्बन्धी जाँच प्रवेश आवेदन फार्म जमा करने से पूर्व स्वयं करेंगे। यदि अभ्यर्थी द्वारा जमा प्रवेश आवेदन फार्म में यह पाया गया कि शिक्षार्थी प्रवेश हेतु अर्ह नहीं है तो किसी भी समय ऐसी दशा में उसका प्रवेश निरस्त कर दिया जायेगा और इसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी शिक्षार्थी की होगी और उसके द्वारा जमा शुल्क किसी भी दशा में वापस नहीं किया जायेगा।

- वि"वविद्यालय में प्रवे"ा लेने वाले प्रत्येक अभ्यर्थी को निर्धारित प्रवे"ा आवेदन फार्म पर ही आवेदन करना होगा। प्रवे"ा आवेदन फार्म काले बाल पेन से स्पष्ट एवं पूरा भरें। प्रवेश फार्म के साथ सभी श्रेणी/वर्ग के अभ्यर्थी को उनके द्वारा चयनित कार्यक्रम के लिए निर्धारित प्रवे"ा भुल्क की धनरा"ि का डिमाण्ड ड्राफ्ट जो किसी राष्ट्रीयकृत बैंक से निर्गत हो तथा "वित्त अधिकारी, उत्तर प्रदेश" राजर्शि टण्डन मुक्त वि"वविद्यालय, इलाहाबाद" के पक्ष में देय हो, संलग्न करना अनिवार्य है।
- (ii) प्रवेश फार्म के साथ अपेक्षित शैक्षिक योग्यता का स्वहस्ताक्षरित एवं प्रमाणित अंकपत्र एवं प्रमाण-पत्र संलग्न करें। इसके अलावा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़े वर्ग के अभ्यर्थी सक्षम अधिकारी द्वारा निर्गत जाति/वर्ग प्रमाण पत्र की स्वहस्ताक्षरित छायाप्रति, जन्म तिथि के सत्यापन के लिए हाई स्कूल या समकक्ष परीक्षा का प्रमाण पत्र संलग्न करें तथा प्रवेश शुल्क के बैंक ड्राफ्ट के पीछे स्पष्ट एवं स्वच्छ अक्षरों में अभ्यर्थी अपना नाम, केन्द्र कोड, कार्यक्रम कोड, एवं सम्पर्क सूत्र नम्बर अवश्य लिखकर संलग्न करें।
- (iii) प्रत्येक कार्यक्रम के लिए प्रवेश हेतु अभ्यर्थी को अलग-अलग आवेदन फार्म भरने होंगे।
- (iv) अपूर्ण आवेदन पत्र, विलम्ब स प्राप्त आवेदन पत्र, वि"वविद्यालय को अथवा क्षेत्रीय केन्द्र को सीधे प्रेशित आवेदन पत्र, निर्धारित भुल्क से कम भुल्क के ड्राफ्ट का आवेदन पत्र निरस्त कर दिया जायेगा। जिसका सम्पूर्ण उत्तरदायित्व स्वयं अभ्यर्थी का होगा।
- (v) पूर्णरूपेण भरे हुए प्रवे"ा आवेदन फार्म में निर्धारित बैंक के डिमाण्ड ड्राफ्ट, आव"यक वांछित अंकपत्रों एवं प्रमाण पत्रों की स्व-सत्यापित छायाप्रतियों को संलग्न करके सम्बन्धित अध्ययन केन्द्र पर जमा करना आव"यक है।
- (vi) अध्ययन केन्द्र पर प्रवेश आवेदन फार्म जमा करते समय प्रवेश फार्म जमा करने की रसीद अवश्य प्राप्त कर लें एवं इस रसीद को कार्यक्रम के पूर्ण होने की न्यूनतम अवधि तक अवश्य अपने पास सुरक्षित रखें।
- (vii) प्रवे"ा के लिए प्राप्त प्रवे"ा आवेदन पत्रों के आधार पर वि"वविद्यालय द्वारा प्रवे"ा सूची घोशित की जायेगी। जिसकी सूचना अभ्यर्थी को अध्ययन केन्द्र (जहाँ वह प्रवे"ा लेना चाहता है) द्वारा उपलब्ध होगी। वि"वविद्यालय द्वारा घोशित सूची ही वैध एवं मान्य होगी। िाक्षार्थी को उसके द्वारा माँगे गये अध्ययन केन्द्र का आबंटन न होने की परिस्थिति में अभ्यर्थी को उसके आवेदन पत्र में दिये गये पत्राचार के पते पर सूचना दी जायेगी। जिसमें वि"वविद्यालय द्वारा आबंटित अध्ययन केन्द्र का उल्लेख होगा।
- (viii) िाक्षार्थी के प्रवे"ा प्राप्त करने के उपरान्त यदि वि"वविद्यालय को ज्ञात होता है कि सम्बन्धित िाक्षार्थी ने प्रवे"ा आवेदन फार्म में गलत सूचना प्रेशित किया है या गलत भौक्षणिक प्रमाण-पत्र लगाया है तो उसकी पुश्ठि होने पर उसका प्रवे"ा बिना किसी सूचना के निरस्त कर दिया जायेगा और उसके द्वारा जमा किया गया भुल्क वापस नहीं किया जायेगा। गलत सूचना के आधार पर प्रवे"ा प्राप्त करने की द"ा में विश्वविद्यालय द्वारा आपके विरुद्ध वैधानिक कार्यवाही भी की जायेगी। इसलिए फार्म भरते समय िाक्षार्थी वि"वेश सावधानी एवं सर्तकता के साथ सही सूचना का ही उल्लेख करें।
- विशेष – िाक्षार्थी प्रवे"ा फार्म अपने द्वारा चयनित अध्ययन केन्द्र पर जमा करने से पूर्व भली-भाँति जाँच ले कि फार्म में जो सूचनाएं उनसे मांगी गयी हैं, उसे उसने पूर्ण कर लिया गया है। प्रवे"ा आवेदन फार्म सभी संलग्नकों, शुल्क के डिमाण्ड ड्राफ्ट सहित 22 सेमी X 30 सेमी के लिफाफे में रखकर चयनित अध्ययन केन्द्र पर ही जमा करें।

3.7 कार्यक्रम भुल्क, अवधि, माध्यम एवं प्रवे"ा हेतु न्यूनतम अर्हता

3.7.1 कार्यक्रम भुल्क

- (i) वि०विद्यालय द्वारा संचालित प्रत्येक कार्यक्रम (स्नातक, स्नातकोत्तर, डिप्लोमा, पी०जी० डिप्लोमा, प्रमाण-पत्र एवं नॉन-क्रेडिट जागरूकता कार्यक्रम) के लिए प्रवे० के समय ही ड्राफ्ट के माध्यम से भुल्क देय होगा। निर्धारित भुल्क केवल वर्तमान भौक्षणिक सत्र के लिए ही मान्य है। कार्यक्रम भुल्क में ही प्रवे० भुल्क, पंजीकरण भुल्क एवं परीक्षा भुल्क सम्मिलित है। (देखें पृष्ठ सं० 1-7)
- (ii) यदि वि०विद्यालय द्वारा अगले भौक्षणिक सत्र के लिए कार्यक्रम भुल्क में किसी भी प्रकार का संशोधन एवं परिवर्तन किया जाता है तो वह उस वर्ष के सभी (प्रथम वर्ष, द्वितीय वर्ष एवं तृतीय वर्ष) पुराने और नए शिक्षार्थियों पर समान रूप से लागू होगा।
- (iii) किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक से निर्गत बैंक ड्राफ्ट स्वीकार होंगे। डिमाण्ड ड्राफ्ट केवल "वित्त अधिकारी, उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त वि०विद्यालय, इलाहाबाद" के पदनाम का ही स्वीकार किया जायेगा और जो इलाहाबाद में देय हो। डिमाण्ड ड्राफ्ट के अतिरिक्त नगद भुल्क किसी भी द० में स्वीकार नहीं किया जाएगा। [वि०विद्यालय द्वारा निर्धारित कार्यक्रम भुल्क के अतिरिक्त यदि किसी भी अध्ययन केन्द्र द्वारा अतिरिक्त भुल्क की माँग की जा रही हो तो शिक्षार्थी उसकी सूचना तत्काल वि०विद्यालय को अव० दे दें।] शिक्षार्थी को प्रवे० भुल्क ड्राफ्ट के माध्यम से ही अध्ययन केन्द्र को देना चाहिए। नगद भुगतान का कोई प्रावधान नहीं है।

3.7.2 कार्यक्रम अवधि, माध्यम एवं प्रवे० हेतु न्यूनतम अर्हता

वि०विद्यालय द्वारा संचालित प्रत्येक कार्यक्रम के लिए न्यूनतम एवं अधिकतम अवधि, पाठ्यक्रम माध्यम (अंग्रेजी/हिन्दी) एवं प्रवे० लेने के लिए न्यूनतम अर्हता आदि का विस्तृत विवरण पृष्ठ 1-7 पर दिया गया है। पृष्ठ 1-7 को ध्यान पूर्वक पढ़ें एवं उसका अवलोकन करके ही प्रवे० लें।

3.8 आरक्षण

जिन कार्यक्रमों में प्रवे० परीक्षा के आधार पर प्रवे० की व्यवस्था है। उनमें आरक्षित वर्ग के अभ्यर्थियों को भासन द्वारा निर्धारित आरक्षण नियमों के अनुसार प्रवे० दिया जायेगा। जिन कार्यक्रमों में प्रवे० परीक्षा की व्यवस्था नहीं है, वहाँ सभी वर्ग के अर्ह अभ्यर्थियों को प्रवे० दिया जायेगा। किसी भी वर्ग के अभ्यर्थी के लिए भुल्क मुक्ति का कोई प्रावधान नहीं है। आरक्षित वर्ग के अभ्यर्थियों से अपेक्षित है कि वे प्रवे० आवेदन फार्म भरते समय ही अपने वर्ग का स्पष्ट उल्लेख प्रवे० फार्म में निर्धारित स्थान पर करें और सक्षम अधिकारी द्वारा निर्गत जाति प्रमाण-पत्र एवं आय प्रमाण-पत्र (राजपत्रित अधिकारी द्वारा प्रमाणित तथा स्वहस्ताक्षरित) संलग्न करें।

3.9 परिचय पत्र

परिचय पत्र प्रवे० के उपरान्त शिक्षार्थी को अपने चयनित अध्ययन केन्द्र से प्राप्त करना होगा। यह परिचय पत्र कार्यक्रम की न्यूनतम अवधि तक के लिए ही मान्य एवं वैध होगा। परिचय पत्र खो जाने पर इसकी सूचना सम्बन्धित पुलिस थाना और वि०विद्यालय को भीघ उपलब्ध करानी होगी। परिचय पत्र खो जाने की द० में यदि वह न्यूनतम अवधि में कार्यक्रम को पूरा नहीं करता है और अधिक समय चाहता है तो उसे परिचय पत्र की दूसरी प्रति प्राप्त करने के लिए प्रार्थना पत्र के साथ रू० 100/- मात्र का बैंक ड्राफ्ट अध्ययन केन्द्र पर जमा करना होगा। अध्ययन केन्द्र के समन्वयक द्वारा प्रार्थना पत्र एवं ड्राफ्ट अपनी संस्तुति के साथ वि०विद्यालय को प्रेषित किया जायेगा। बैंक ड्राफ्ट "वित्त अधिकारी, उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त वि०विद्यालय, इलाहाबाद" के पक्ष में देय हो, बनवाया जाना चाहिए। परिचय पत्र खोने की द० में प्रार्थना पत्र एवं ड्राफ्ट अध्ययन केन्द्र के माध्यम से स्वीकार किये जायेंगे, जबकि पाठ्यक्रम की न्यूनतम समय सीमा समाप्त हो जाने के कारण पुनः परिचय पत्र प्राप्त करने हेतु शिक्षार्थी को पूर्व में निर्गत परिचय पत्र तथा दो

स्वहस्ताक्षरित एवं सत्यापित पासपोर्ट आकार का फोटो (3 सेमी X 4 सेमी), डिमाण्ड ड्राफ्ट के साथ "प्रभारी, छात्र प्रवे" एवं पंजीकरण अनुभाग" को पंजीकृत डाक द्वारा भेजना होगा।

3.10 पुनः पंजीकरण

प्रत्येक कार्यक्रम को पूर्ण करने के लिए न्यूनतम तथा अधिकतम अवधि निर्धारित की गयी है। अधिकतम अवधि में यदि शिक्षार्थी कार्यक्रम पूरा नहीं कर पाता है और वह पुनः उस कार्यक्रम को पूरा करना चाहता है तो उसे पुनः पंजीकरण कराना होगा। जिसके लिए शिक्षार्थी को कार्यक्रम शुल्क का 20 प्रतिशत देय होगा। शिक्षार्थी अधिकतम अवधि समाप्त हो जाने के उपरान्त जितने क्रेडिट के कार्यक्रम में उत्तीर्ण हो चुका है उसे सुरक्षित रखा जायेगा तथा भोश क्रेडिट के लिए निर्धारित पाठ्यक्रमों के अनुसार परीक्षा उत्तीर्ण करना अनिवार्य होगा। पुनः पंजीकरण की अवधि 1 वर्ष है। शिक्षार्थी स्वयं आश्वस्त हो ले कि वे अपने सम्पूर्ण प्रश्न पत्रों को एक वर्ष की अवधि में पूर्ण कर लगे। यदि वे सम्पूर्ण प्रश्न पत्रों को एक वर्ष में पूर्ण नहीं कर पाते तो पुनः उन्हें कार्यक्रम पूर्ण करने की छूट/ अनुमति प्रदान नहीं की जायेगी। जिन पाठ्यक्रमों में परिवर्तन हुआ होगा और इस परिवर्तित पाठ्यक्रम के क्रेडिट पूर्ण करने अवशिष्ट हैं तो शिक्षार्थी को परिवर्तित पाठ्यक्रम के अनुसार परीक्षा देनी होगी। परिवर्तित पाठ्यक्रम की सामग्री उसे निःशुल्क दी जायेगी। यदि पाठ्यक्रम में कोई परिवर्तन नहीं हुआ है तो उसे दुबारा पाठ्यसामग्री नहीं दी जायेगी।

3.11 विवाद

शिक्षार्थी और विश्वविद्यालय के बीच किसी भी विवाद के मामले में मुकदमे का क्षेत्र इलाहाबाद नगर होगा। किसी भी प्रकरण से सम्बन्धित विवादों के निस्तारण एवं सुनवाई हेतु शिक्षार्थी प्रवे" तिथि एवं परीक्षा से सम्बन्धित प्रकरण के निस्तारण हेतु 1 वर्ष के अन्दर ही अपना पक्ष प्रस्तुत करें। 1 वर्ष के बाद प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जायेगा।

3.12 पाठ्य सामग्री का वितरण

'पाठ्य सामग्री एवं अधिन्यास माँग पत्र' पर शिक्षार्थी का नाम, कार्यक्रम का नाम, चुने हुए प्रश्नपत्रों का विवरण, माध्यम, शुल्क विवरण, अध्ययन केन्द्र का नाम और स्व अध्ययन सामग्री शिक्षार्थी को प्रेषित करने हेतु उसका स्थाई पता अंकित कराया जाए। अध्ययन केन्द्र समन्वयक इसे पूरित करवाकर एवं सत्यापित करके इसकी एक प्रति प्रत्येक माह के प्रथम सप्ताह में सूची के साथ प्रभारी, पाठ्यसामग्री को भेजना सुनिश्चित करें। एक प्रति अध्ययन केन्द्र पर सुरक्षित रखी जाये एवं आवश्यकतानुसार प्रयोग की जाये। समन्वयकों द्वारा अग्रसारित पाठ्य सामग्री माँग पत्र सूची के सापेक्ष पाठ्य सामग्री छात्रों को रजिस्टर्ड डाक/स्पीड पोस्ट से उसके निवास स्थान पर उपलब्ध करायी जाएगी। विश्वविद्यालय द्वारा प्रेषित पाठ्य सामग्री का जो माध्यम (हिन्दी/अंग्रेजी) उपलब्ध हो उसे स्वीकार करना होगा। परन्तु शिक्षार्थी किसी भी माध्यम में परीक्षा देने के लिए स्वतंत्र है।

विशेष :- पाठ्य सामग्री आदि भेजने हेतु विवरणिका में मुद्रित पाठ्य-सामग्री एवं अधिन्यास मांग-पत्र तथा पते की स्लिप को स्पष्ट एवं सम्पूर्ण रूप से भरना अनिवार्य है।

3.13 अध्ययन केन्द्र/सम्पर्क केन्द्र की कार्यप्रणाली

प्रत्येक अध्ययन/सम्पर्क केन्द्र पर एक केन्द्र समन्वयक होता है। जो उस केन्द्र के प्राचार्य के नियंत्रण में केन्द्र का संचालन करता है और पठन-पाठन, विचार-विनिमय, पुस्तकालय, ऑडियो एवं वीडियो कैसेट आदि की व्यवस्था विश्वविद्यालय के नियमों एवं निर्देशों के अनुसार करता है। समन्वयक द्वारा ही शिक्षार्थी को सूचना, मार्गदर्शन तथा अध्ययन से सम्बन्धित अन्य जानकारी समय-समय पर उपलब्ध कराई जाती है।

समन्वयक द्वारा ही परामर्श सत्र एवं अन्य क्रिया-कलापों की समय-सारणी घोषित की जाती है। प्रवेश के उपरान्त छात्रों को किसी भी सूचना के लिए अपने केन्द्र समन्वयक से सम्पर्क करना चाहिए। प्रदेश के प्रत्येक अध्ययन केन्द्र/सम्पर्क केन्द्र पर पठन-पाठन एवं शिक्षार्थी परामर्शदाता सम्पर्क की ऐसी व्यवस्था की गयी है, जिससे सरकारी एवं गैरसरकारी पेशा वाले एवं अन्य कार्य करने वाले व्यक्ति बिना किसी अवरोध के केन्द्र द्वारा निर्धारित समय-सारणी के अनुसार परामर्श सत्र/सम्पर्क सत्र के माध्यम से पठन-पाठन कर सकें। परामर्श सत्रों का संचालन विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित मानकों के अनुरूप अनुभवी एवं योग्य परामर्शदाताओं द्वारा किया जाता है। बहुतायत शिक्षार्थी की सुविधा को दृष्टिगत रखते हुए परामर्श सत्रों का आयोजन अवकाश के दिनों में ही कराया जाता है। इसके साथ ही विश्वविद्यालय द्वारा इलाहाबाद एवं लखनऊ आकाशवाणी केन्द्रों से प्रातः 2 घंटे की अवधि में ज्ञानवाणी कार्यक्रम के अन्तर्गत विभिन्न पाठ्यक्रमों पर आधारित व्याख्यान प्रसारित किया जा रहा है। विश्वविद्यालय के 5 अध्ययन केन्द्रों – बलिया, जौनपुर, इलाहाबाद, [शैक्षिक परिसर], लखनऊ एवं मुरादाबाद पर दूरस्थ शिक्षा परिषद् के सौजन्य से डाउन लिंक की सुविधा उपलब्ध है। जिसके माध्यम से शिक्षार्थी इग्नू द्वारा मनोनीत प्राध्यापक एवं अन्य विशिष्ट विद्वानों द्वारा दिए गए व्याख्यानों को अपने केन्द्र में टी0वी0 पर देखकर लाभान्वित हो रहे हैं।

3.13.1 अध्ययन केन्द्र का आबंटन

उत्तर प्रदेश के विभिन्न जनपदों के शासकीय/अशासकीय महाविद्यालयों एवं अन्य रजिस्टर्ड संस्थाओं को इस विश्वविद्यालय का अध्ययन केन्द्र बनाया गया है। जिनकी सूची परिशिष्ट-1 में दी गयी है और उसमें प्रत्येक केन्द्र पर संचालित कार्यक्रमों का उल्लेख किया गया है। शिक्षार्थी प्रवेश आवेदन पत्र भरते समय अध्ययन केन्द्र का चयन करने में इस बात का अवश्य ध्यान रखें कि उस केन्द्र पर उनके द्वारा चयनित कार्यक्रम चल रहा हो, जिससे उन्हें उनके द्वारा चयनित केन्द्र आबंटित हो सके। यदि कोई शिक्षार्थी ऐसे केन्द्र का चयन करता है जहाँ पर उसके द्वारा चयनित कार्यक्रम अनुमन्य नहीं है तो उस शिक्षार्थी को अन्य केन्द्र पर जहाँ वह कार्यक्रम उपलब्ध है, बिना किसी पूर्व सूचना के स्थानान्तरित कर दिया जायेगा और उसमें परिवर्तन नहीं किया जायेगा। अध्ययन केन्द्र का चयन अभ्यर्थी द्वारा किया जायेगा। अभ्यर्थी स्वयं प्रवेश फार्म में अपने केन्द्र का उल्लेख करेगा, अध्ययन केन्द्र कोड भी लिखेगा और उसी के अनुसार केन्द्र आबंटित किया जायेगा। यदि किन्हीं कारणों से याचित केन्द्र को आवंटित करना संभव नहीं हो पाता है तो विश्वविद्यालय को यह अधिकार होगा कि वह शिक्षार्थी के गृह जनपद के समीप का कोई अन्य केन्द्र, जहाँ पर शिक्षार्थी द्वारा चयनित कार्यक्रम की सुविधा उपलब्ध है, आबंटित कर दे। इस प्रकार केन्द्र आबंटन की प्रक्रिया में शिक्षार्थी की सुविधा का यथासम्भव ध्यान रखा जायेगा। केन्द्र के आबंटन की सूचना शिक्षार्थी को भी दी जाती है।

3.13.2 अध्ययन केन्द्र में परिवर्तन

शिक्षार्थी को केन्द्र चयन में सुविधा दी गयी है इसलिए शिक्षार्थी द्वारा चयनित केन्द्र में परिवर्तन की माँग सामान्यतया स्वीकार नहीं की जायेगी। अध्ययन केन्द्र में परिवर्तन विशेष परिस्थितियों यथा स्थानान्तरण, चिकित्सीय कारण एवं छात्राओं के विवाह होने अथवा किसी तर्क संगत कारण होने पर ही विचारणीय होगा। जुलाई सत्र के शिक्षार्थियों के लिए अध्ययन केन्द्र परिवर्तन 30 अक्टूबर एवं जनवरी सत्र के शिक्षार्थियों के लिए अध्ययन केन्द्र परिवर्तन 30 मार्च तक ही अनुमन्य होंगे। अध्ययन केन्द्र परिवर्तन के लिए निर्धारित तिथि के उपरान्त प्राप्त आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जायेगा। अध्ययन केन्द्र में परिवर्तन के लिए निर्धारित शुल्क रु. 750/- मात्र का डिमाण्ड ड्राफ्ट आवेदन पत्र के साथ सम्बन्धित अध्ययन केन्द्र के समन्वयक द्वारा अग्रसारित होने पर ही स्वीकार हागा। विशेष परिस्थिति में अध्ययन केन्द्र के परिवर्तन के सम्बन्ध में माननीय कुलपतिजी बिना अग्रसारित आवेदन पत्र पर आदेश दे सकते हैं।

विशेष : नये स्थापित अध्ययन केन्द्रों पर द्वितीय/तृतीय वर्ष में स्थानान्तरण की सुविधा उपलब्ध नहीं होगी।

3.13.3 कार्यक्रम एवं विषय परिवर्तन (वैकल्पिक)

सामान्यतया, जुलाई सत्र के शिक्षार्थियों के लिए 30 अक्टूबर एवं जनवरी सत्र के शिक्षार्थियों के लिए 30 मार्च तक ही कार्यक्रम एवं विषय परिवर्तन हेतु आवेदन पत्रों पर विचार किया जायेगा। निर्धारित तिथि के बाद इन आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जायेगा। कार्यक्रम परिवर्तन के लिए रु. 750/-मात्र तथा विषय परिवर्तन (वैकल्पिक) के लिए रु0 500/- मात्र का डिमाण्ड ड्राफ्ट जो 'वित्त अधिकारी उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय, इलाहाबाद' के नाम पर देय हो, वही स्वीकार किया जायेगा। इसके साथ ही पूर्व में प्राप्त पाठ्य सामग्री को अध्ययन केन्द्र पर जमा करना होगा। पूर्व में प्राप्त पाठ्य-सामग्री को जमा करने का प्रमाण-पत्र केन्द्र समन्वयक द्वारा अग्रसारित होना चाहिए। अग्रसारित प्रमाण-पत्र प्राप्त न होने की दशा में आवेदन पत्र पर विचार नहीं किया जायेगा।

3.14 शुल्क एवं शुल्क वापसी

विश्वविद्यालय के विभिन्न पाठ्यक्रमों के प्रवेशित छात्र विद्यापरिषद् द्वारा समय-समय पर अवधारित शुल्क अदा करेंगे। शुल्कों की अदायगी ऐसी तिथियों एवं पद्धति से की जाएगी जैसी समय-समय पर अधिसूचित की जाए।

सामान्यतया, विद्यार्थी द्वारा जमा शुल्क की धन राशि वापस नहीं की जायेगी। विश्वविद्यालय द्वारा पाठ्यक्रम न चलाये जाने अथवा किसी अन्य कारण के अलावा आवेदन पत्र के साथ जमा किया गया शुल्क वापस नहीं किया जायेगा।

3.15 क्रेडिट पद्धति— (1 क्रेडिट = 30 घण्टे)

विश्वविद्यालय के प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए क्रेडिट पद्धति अपनाई गई है। क्रेडिट का अर्थ है कि एक क्रेडिट के अध्ययन में लगभग 30 घण्टे का समय लगेगा जिसके अन्तर्गत पाठ्य सामग्री का स्व-अध्ययन-मनन, ऑडियो तथा वीडियो सामग्री का प्रयोग, सम्पर्क एवं परामर्श सत्र एवं अधिन्यास कार्य सभी सम्मिलित हैं। यदि किसी शिक्षार्थी को 8 क्रेडिट का कोई पाठ्यक्रम पूरा करना है तो उसके लिए उसे (8×30=240) 240 घण्टे का समय अध्ययन से सम्बन्धित गतिविधियों में देना चाहिए। विभिन्न कार्यक्रमों में क्रेडिट के निर्धारण की इस व्यवस्था के द्वारा प्रत्येक शिक्षार्थी को कितना परिश्रम अपने शैक्षिक कार्य को पूरा करने के लिए करना होगा, उसका आकलन शिक्षार्थी स्वयं कर सकता है। शिक्षार्थी को शैक्षिक कार्यक्रम के लिए निर्धारित क्रेडिट को पूरा करना होगा जिसमें उसके सैद्धान्तिक, प्रयोगात्मक एवं सत्रीय कार्य निहित हैं। परीक्षा उत्तीर्ण करने के लिए उसे सैद्धान्तिक परीक्षा, प्रयोगात्मक परीक्षा एवं सत्रीय कार्य में अलग-अलग उत्तीर्ण करना आवश्यक है।

3.16 काउन्सिलिंग हेतु सामान्य मानक

1. सामान्य पाठ्यक्रमों/प्रश्नपत्रों के आठ क्रेडिट के कोर्स में 09 से 12, छह क्रेडिट के कोर्स में 06 से 09, चार क्रेडिट के कोर्स में 04 से 05 सम्पर्क कक्षाएँ (सत्र) आयोजित होगी।
2. ऐसे पाठ्यक्रम जिनमें विद्यार्थियों की संख्या 05 अथवा 05 से अधिक किन्तु 10 से कम हो, उनमें केवल 50 प्रतिशत काउन्सिलिंग कराने की व्यवस्था की जायेगी और यदि शिक्षार्थियों की संख्या 1 से 4 है तो 25 प्रतिशत परामर्श कक्षाएँ चलाई जायेंगी।
3. प्रमाण-पत्र कार्यक्रम जिनमें प्रयोगात्मक कार्य अनिवार्य है, को छोड़कर शेष प्रमाण-पत्र कार्यक्रमों में कोई काउन्सिलिंग न कराई जाए।

4. पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान से सम्बन्धित BLIS-03(P) एवं BLIS-04 (P) तथा MLIS-07 एवं MLIS-08 प्रयोगात्मक कार्यों के परामर्श सत्रों की संख्या निम्नवत होगी—

क्रम सं०	क्रेडिट	अनुमन्य परामर्श सत्रों की संख्या
1	4	5 के स्थान पर 7 सैद्धान्तिक परामर्श सत्रों सहित
2	6	9 के स्थान पर 12 सैद्धान्तिक परामर्श सत्रों सहित
3	8	12 के स्थान पर 15 सैद्धान्तिक परामर्श सत्रों सहित

3.17 प्रायोगिक एवं परियोजना (प्रोजेक्ट) कार्य

जिन कार्यक्रम में प्रयोगात्मक एवं प्रोजेक्ट कार्य निर्धारित हैं, उसकी व्यवस्था निर्धारित अध्ययन केन्द्रों पर ही की गयी है। प्रोजेक्ट कार्य का विषय छात्र द्वारा निर्देशक (सुपरवाइजर) की सहमति से इस प्रकार निर्धारित किया जायेगा कि प्रत्येक छात्र का प्रोजेक्ट विषय भिन्न-भिन्न रहे क्योंकि इसमें सामूहिकता का कोई प्रावधान नहीं है। निर्देशक का चयन निर्धारित मानकों के अनुसार समन्वयक की सहमति से किया जायेगा। परियोजना कार्य से सम्बन्धित महत्वपूर्ण दिशा निर्देश इस प्रकार हैं :-

- (1) विश्वविद्यालय नियमानुसार यदि कोई छात्र अपना प्रोजेक्ट कार्य निर्धारित अवधि में अपने अध्ययन केन्द्र में जमा नहीं करता है, तब उसके प्रोजेक्ट सम्बन्धी होने वाली मौखिक परीक्षा/बाह्य मूल्यांकन का प्रवेश पत्र निर्गत नहीं किया जायेगा तथा परीक्षा प्रतिबन्धित कर दी जायेगी। ऐसे छात्रों को मौखिक परीक्षा/बाह्य मूल्यांकन हेतु पुनः परीक्षा फार्म भरना पड़ेगा। वर्तमान में यह शुल्क 300 रु. प्रति कार्यक्रम (प्रति प्रोजेक्ट) है।
- (2) प्रत्येक छात्र द्वारा चयनित परियोजना कार्य का विषय तथा निर्देशक (सुपरवाइजर) का नाम, पद, कार्यरत संस्था का नाम तथा पता सत्र प्रारम्भ होने के एक माह के भीतर विश्वविद्यालय को सूचित किया जाना चाहिए।
- (3) प्रोजेक्ट कार्य का विषय वास्तविक जीवन की समस्याओं से सम्बन्धित होना चाहिए।
- (4) प्रोजेक्ट कार्य की रिपोर्ट यथोचित चार्ट, रेखाचित्रों आदि से युक्त होनी चाहिए। विस्तार की दृष्टि से यह A-4 आकार में मुद्रित कम से कम 25 पृष्ठ का अवश्य हों।
- (5) प्रत्येक प्रोजेक्ट रिपोर्ट के प्रारम्भ में शिक्षार्थी तथा निर्देशक के हस्ताक्षर अवश्य होने चाहिए तथा निर्देशक द्वारा मौलिक कार्य सम्बन्धी प्रमाण पत्र लगाना अनिवार्य है।
- (6) शिक्षार्थियों को प्रोजेक्ट कार्य का मुद्रण पाँच प्रतियों में करवाना होगा। चार प्रतियाँ अध्ययन केन्द्र पर जमा करनी होंगी और एक प्रति शिक्षार्थी अपने पास सुरक्षित रखेगा।
- (7) प्रोजेक्ट कार्य के निर्देशक (सुपरवाइजर) हेतु अनिवार्य अर्हता, सम्बन्धित विषय में परास्नातक उपाधि है। निर्देशक से यह अपेक्षा की जाती है कि उसे उस विषय में पर्याप्त अनुभव हो और वह किसी योग्य पद पर कार्यरत हो अथवा अवकाश प्राप्त हो।
- (8) एक निर्देशक एक सत्र में अधिकतम 10 व कम्प्यूटर सम्बन्धी कार्यक्रमों में अधिकतम 05 शिक्षार्थियों को निर्देशित कर सकता है।
- (9) प्रोजेक्ट का मूल्यांकन 100 अंकों में होगा। इनमें आन्तरिक मूल्यांकन 30 प्रतिशत अंकों के अन्तर्गत अनिवार्य रूप से निर्देशक द्वारा किया जायेगा तथा समन्वयक इन अंकों को निर्धारित तिथि के अन्तर्गत अधिन्यास प्रकोष्ठ को उपलब्ध करवायेंगे।

इसी प्रकार 70 प्रतिशत अंक बाह्य मूल्यांकन हेतु निर्धारित किये गये हैं, बाह्य मूल्यांकन हेतु कुछ प्रोजेक्ट के साथ मौखिक परीक्षा की व्यवस्था है जिसका कार्यक्रम परीक्षा विभाग द्वारा घोषित किया जाता है तथा जिन प्रोजेक्ट में बाह्य मूल्यांकन के रूप में मौखिक परीक्षा की व्यवस्था नहीं है, ऐसे प्रोजेक्ट समन्वयक द्वारा निर्धारित तिथि तक विश्वविद्यालय को मूल्यांकन हेतु भेज देना अनिवार्य है।

(10) प्रोजेक्ट कार्य जुलाई सत्र के प्रथम सेमेस्टर तथा जनवरी सत्र के द्वितीय सेमेस्टर एवं जनवरी सत्र के वार्षिक आधार वाले कार्यक्रमों के शिक्षार्थियों के लिए जमा करने की अन्तिम तिथि 30 नवम्बर एवं जनवरी सत्र के प्रथम सेमेस्टर तथा जुलाई सत्र के द्वितीय सेमेस्टर एवं जुलाई सत्र के वार्षिक आधार पर संचालित कार्यक्रमों हेतु जमा करने के लिए 30 अप्रैल निर्धारित की गई है।

(11) प्रोजेक्ट कार्य में मार्गदर्शन हेतु परामर्श सत्रों का प्रावधान नहीं है।

3.18 अधिन्यास कार्य

उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय द्वारा संचालित स्नातक, स्नातकोत्तर एवं पी0जी0 डिप्लोमा कार्यक्रमों में अधिन्यास कार्य अनिवार्य है। जबकि डिप्लोमा एवं प्रमाण-पत्र कार्यक्रमों में अधिन्यास कार्य आवश्यक नहीं है। नान क्रेडिट जागरूकता कार्यक्रमों में अधिन्यास कार्य को परीक्षा का आधार बनाया जाता है।

3.18.1 अधिन्यास सम्बन्धी महत्वपूर्ण दिशा निर्देश

(अ) शिक्षार्थियों के लिये दिशा निर्देश –

(i) विश्वविद्यालय नियमानुसार यदि कोई शिक्षार्थी सत्र-2013-2014 की सेमेस्टर/वार्षिक परीक्षा के सापेक्ष अपना अधिन्यास/प्रोजेक्ट कार्य निर्धारित अवधि तक अपने अध्ययन केन्द्र पर जमा नहीं करता है, तो उसे सम्बन्धित प्रश्नपत्र की होने वाली सेमेस्टर/ वार्षिक लिखित तथा मौखिक परीक्षा में बैठने का प्रवेश पत्र निर्गत नहीं किया जायेगा। इस व्यवस्था का अनुपालन दिसम्बर-2013 परीक्षा से अधिक कड़ाई से सुनिश्चित कराया जाएगा।

(ii) अधिन्यास जमा करते समय प्रत्येक शिक्षार्थी को अध्ययन केन्द्र समन्वयक के हस्ताक्षर युक्त अधिन्यास जमा करने की प्राप्ति रसीद (RECEIVING SLIP) अवश्य प्राप्त करनी चाहिए। रसीद पर दिनांक तथा जमा की गयी अधिन्यास उत्तर पुस्तिकाओं का विवरण होगा। भविष्य में अधिन्यास सम्बन्धी सन्दर्भ देने के लिए इसे सुरक्षित रखें।

(iii) प्रत्येक अध्ययन केन्द्र पर जुलाई सत्र/जनवरी सत्र के प्रथम सेमेस्टर/जनवरी सत्र के द्वितीय सेमेस्टर व वार्षिक आधार वाले कार्यक्रमों हेतु 31 अक्टूबर/31 मार्च तक अधिन्यास जमा होंगे। अन्तिम तिथि के पश्चात् जमा की गयी अधिन्यास उत्तर पुस्तिकाओं के मूल्यांकन की कोई जिम्मेदारी विश्वविद्यालय की नहीं होगी।

(iv) अधिन्यास उत्तर पुस्तिका पर परीक्षकों द्वारा शिक्षार्थियों के PERFORMANCE के आधार पर उनके FEEDBACK हेतु टिप्पणी अनिवार्य रूप से लिखी जायेगी। इसके लिए निम्न कोडों का प्रयोग किया जायेगा:—

- (A) सर्वोत्तम – (Excellent)
- (B) बहुत अच्छा – (Very Good)
- (C) अच्छा – (Good)
- (D) सराहनीय – (Satisfactory)
- (E) लेखन शैली सुधारें – (Improve Hand Writing)
- (F) बिन्दुवार लिखें – (Write to the point)

(v) शिक्षार्थियों द्वारा विश्वविद्यालय के अधिन्यास प्रकोष्ठ को सीधे प्रेषित अधिन्यास पुस्तिका किसी भी दशा में स्वीकार नहीं की जाएगी तथा इनका मूल्यांकन नहीं किया जायेगा। शिक्षार्थी अधिन्यास –पुस्तिका अपने अध्ययन केन्द्र पर ही जमा करें।

(vi) प्रत्येक छात्र को स्व-अध्ययन सामग्री (SLM) के पैकेट से ही सम्बन्धित प्रश्न-पत्र के अधिन्यास प्राप्त होंगे।

(vii) छात्र अपना अधिन्यास स्वहस्तलिखित (Self Handwriting) प्रस्तुत करेगा। टंकण (Type) किया हुआ अधिन्यास मान्य नहीं होगा।

(viii) अधिन्यास लिखने हेतु विश्वविद्यालय ने एक उत्तर पुस्तिका का निर्धारण किया है, जिसे शिक्षार्थी को अपने अध्ययन केन्द्र समन्वयक से प्राप्त करना चाहिए।

(ix) एक अधिन्यास प्रश्न-पत्र के सभी उत्तर लिखने हेतु यथासम्भव एक ही उत्तर पुस्तिका का प्रयोग किया जाना है।

(x) सत्रांत परीक्षा प्रारम्भ होने से पूर्व मूल्यांकित उत्तर पुस्तिकाएँ अपने अध्ययन केन्द्र समन्वयक से अवश्य प्राप्त कर लें। इस पुस्तिका पर परीक्षक द्वारा लिखी गई टिप्पणी सत्रांत परीक्षा में सटीक उत्तर लिखने में मार्ग दर्शक का कार्य करेगी।

(ब) अध्ययन केन्द्र समन्वयकों के लिये दिशा निर्देश –

(i) अध्ययन केन्द्र समन्वयक शिक्षार्थियों को निर्देशित करेंगे कि अधिन्यास कार्य के उत्तर लिखने से पूर्व उत्तर पुस्तिका पर सम्बन्धित प्रश्न को अनिवार्य रूप से लिखें। प्रश्न न लिखने की दशा में उत्तर पुस्तिका का मूल्यांकन नहीं कराया जायेगा।

(ii) अध्ययन केन्द्र समन्वयक विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित तिथि तक अधिन्यास पुस्तिकाओं को अनिवार्य रूप से शिक्षार्थियों से जमा करा कर सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय में प्रश्नपत्र कोड के अनुसार व्यवस्थित कर निश्चित अवधि तक मूल्यांकन हेतु अवश्य उपलब्ध करा दें। अन्तिम तिथि के पश्चात् प्रेषित अधिन्यास उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन नहीं कराया जायेगा।

(iii) अध्ययन केन्द्र समन्वयक यह सुनिश्चित करेंगे कि प्रत्येक शिक्षार्थी की सभी अधिन्यास पुस्तिकाएँ मूल्यांकन हेतु सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय में निर्धारित तिथि तक जमा हो जाये। अपूर्णता की स्थिति में परीक्षा हेतु सम्बन्धित प्रश्न पत्र का प्रवेश पत्र निर्गत नहीं किया जायेगा।

(iv) अधिन्यास जमा करते समय प्रत्येक शिक्षार्थी को अध्ययन केन्द्र समन्वयक द्वारा हस्ताक्षर युक्त अधिन्यास जमा करने की प्राप्ति रसीद (RECEIVING SLIP) अवश्य प्रदान की जाये। इस रसीद पर दिनांक तथा जमा की गयी अधिन्यास उत्तर पुस्तिकाओं का विवरण उपलब्ध हो। इस रसीद का प्रारूप अध्ययन केन्द्र समन्वयक कार्यशाला के दौरान वितरित पुस्तिका दूरस्थ शिक्षा कार्यक्रम संचालन” के पृष्ठ संख्या 19 पर उपलब्ध है।

(v) ऐसे कार्यक्रमों के अधिन्यास जिनमें प्रवेश परीक्षा आयोजित की जाती है (B.Ed, B.Ed(SE), PGPD तथा MBA) सम्बन्धित केन्द्र पर ही मूल्यांकित किये जायेंगे तथा मूल्यांकनोपरान्त अधिन्यास अंक पूर्ण निर्धारित तिथि तक सीधे अधिन्यास प्रकोष्ठ में उपलब्ध करा दिए जायेंगे। अन्तिम तिथि के पश्चात् प्राप्त अंकों को अन्तिम परिणाम में सम्मिलित नहीं किया जायेगा। जिसका पूर्ण उत्तरदायित्व केन्द्र समन्वयक का होगा।

(vi) प्रत्येक अध्ययन केन्द्र पर जुलाई सत्र के प्रथम, तृतीय, पंचम/जनवरी सत्र के द्वितीय/चतुर्थ/षष्ठ सेमेस्टर/जनवरी सत्र के वार्षिक कार्यक्रमों के अधिन्यास 31 अक्टूबर तक तथा इसी प्रकार जनवरी सत्र के प्रथम / तृतीय/पंचम/जुलाई सत्र के द्वितीय/चतुर्थ/षष्ठ सेमेस्टर/जुलाई सत्र के वार्षिक कार्यक्रमों के अधिन्यास 31 मार्च तक जमा होंगे। अन्तिम तिथि के पश्चात् छात्रों से किसी भी दशा में अधिन्यास उत्तर पुस्तिकाएँ स्वीकार न की जायें। अगर ऐसा किया जाता है तो यह विश्वविद्यालय के नियमों के विरुद्ध होगा तथा इसकी समस्त जिम्मेदारी केन्द्र समन्वयक की होगी।

(vii) अध्ययन केन्द्रों के समन्वयक 7 नवम्बर/7 अप्रैल तक सभी अधिन्यास पुस्तिकाएँ एवं उनके केन्द्र पर विभिन्न कार्यक्रमों के परामर्श सत्र ले रहे प्राध्यापकों के पूर्ण विवरण (जैसे – नाम, पद, अनुभव, पता एवं मोबाइल नम्बर आदि) स्पीड पोस्ट/रजिस्टर्ड पार्सल के माध्यम से सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय को डेटाबेस तैयार करने के लिए उपलब्ध करा देंगे। मूल्यांकनकर्ता आवश्यक रूप से विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित सम्बन्धित केन्द्र का परामर्शदाता होना चाहिए।

(viii) अध्ययन केन्द्र समन्वयकों का यह दायित्व होगा कि वे क्षेत्रीय केन्द्रों से मूल्यांकन के पश्चात् प्राप्त अधिन्यास पुस्तिकाओं पर शिक्षार्थियों के PERFORMANCE के आधार पर दिए गए FEEDBACK से छात्रों को अवगत कराएँगे।

(ix) अधिन्यास प्रकोष्ठ द्वारा तीव्र संचार हेतु e-mail का पता बनाया गया है (assignment cell@yahoo.com)। कृपया अधिक से अधिक सूचना का आदान-प्रदान इसी माध्यम से करें।

(x) समन्वयक महोदय विश्वविद्यालय की प्रवेश विवरणिका में उल्लेखित अधिन्यास/प्रोजेक्ट कार्य से सम्बन्धित समस्त अन्य निर्देशों का भी कड़ाई से अनुपालन करना सुनिश्चित करेंगे।

(स) क्षेत्रीय केन्द्र समन्वयकों के लिये दिशा निर्देश –

(i) क्षेत्रीय केन्द्र समन्वयक अपने क्षेत्र के अन्तर्गत आने वाले अध्ययन केन्द्रों के समन्वयकों से 7 नवम्बर/ 7 अप्रैल तक सभी अधिन्यास पुस्तिकाएँ एवं उनके केन्द्र पर विभिन्न कार्यक्रमों के परामर्श सत्र ले रहे प्राध्यापकों के पूर्ण विवरण (जैसे – नाम, पद, अनुभव, पता एवं मोबाइल नम्बर आदि के) स्पीड पोस्ट/रजिस्टर्ड पार्सल के माध्यम से क्षेत्रीय कार्यालय में डेटाबेस तैयार करने के लिए प्राप्त करेंगे तथा यह सुनिश्चित करेंगे कि मूल्यांकनकर्ता आवश्यक रूप से विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित सम्बन्धित केन्द्र का परामर्शदाता हो।

(ii) क्षेत्रीय समन्वयक अध्ययन केन्द्रों से प्राप्त उक्त सूची सम्बन्धित विद्या शाखा के निदेशकों के पास प्रेषित करेंगे जो अर्हता को ध्यान में रखते हुए परीक्षकों की सूची तैयार करेंगे जो मा0 कुलपति जी के अनुमोदनार्थ प्रस्तुत की जायेगी। तदपश्चात् उक्त सूची के आधार पर मूल्यांकन कार्य सम्पन्न कराए जाएँगे।

(iii) क्षेत्रीय समन्वयक शैक्षिक कैलेण्डर का अनुपालन करते हुए अध्ययन केन्द्रों से प्राप्त सेमेस्टर पद्धति तथा वार्षिक पद्धति पर आधारित कार्यक्रमों की अधिन्यास पुस्तिकाओं के प्रश्न-पत्र-वार तथा आवश्यकतानुसार संख्या में पैकेट्स बनवाकर अपने क्षेत्रीय केन्द्र के अन्तर्गत आने वाले अध्ययन केन्द्रों पर परामर्श सत्र ले रहे प्राध्यापकों को मूल्यांकनकार्य हेतु स्पीड पोस्ट द्वारा प्रेषित करायेंगे। उदाहरणार्थ S-105 की अधिन्यास पुस्तिका S-107 पर और S-107 केन्द्र की अधिन्यास पुस्तिका किसी अन्य केन्द्र पर भेजना सुनिश्चित करें। क्षेत्रीय समन्वयकों द्वारा अधिन्यास पुस्तिकाएं मूल्यांकन कार्य हेतु 15 नवम्बर/15 अप्रैल तक परीक्षकों को प्रेषित हो जानी चाहिए।

(iv) 30 नवम्बर/30 अप्रैल तक मूल्यांकित पुस्तिका AWARD LIST के साथ परीक्षकों से क्षेत्रीय केन्द्र को प्राप्त कर लिया जाना चाहिए।

(v) क्षेत्रीय कार्यालय मूल्यांकित अधिन्यास पुस्तिकाओं की कम्प्यूटर प्रविष्टि दिनांक 10 दिसम्बर/10 मई तक पूर्ण कराकर तथा अधिन्यास के अंक CD में संरक्षित कराते हुए 15 दिसम्बर/15 मई तक प्रभारी अधिन्यास को भेजवाना सुनिश्चित करेंगे।

(vi) क्षेत्रीय समन्वयक यह सुनिश्चित करेंगे कि अधिन्यास उत्तर पुस्तिका पर मूल्यांकनकर्ता द्वारा शिक्षार्थियों के PERFORMANCE के आधार पर FEEDBACK हेतु टिप्पणी अनिवार्य रूप से लिखी जाये। इसके लिए निम्न कोडों का पयोग किया जायेगा :-

- (A) सर्वोत्तम – (Excellent)
- (B) बहुत अच्छा – (Very Good)
- (C) अच्छा – (Good)
- (D) सराहनीय – (Satisfactory)
- (E) लेखन शैली सुधारें – (Improve Hand Writing)
- (F) बिन्दुवार लिखें – (Write to the point)

(vii) अधिन्यास अंकों की प्रविष्टि के दौरान प्रश्न पत्र कोड, प्राप्तांक, तथा छात्र नामांकन संख्या को त्रुटि रहित रखा जाये, जिससे शत प्रतिशत शुद्ध परिणामों की घोषणा की जा सके।

(viii) मूल्यांकनकर्ताओं से निवेदन किया जाये कि वे तीनों पणों में माँगी गयी सभी सूचनाओं की प्रविष्टि करें तथा अपना पूना नाम लिखते हुए दिनांक सहित हस्ताक्षर करें।

(ix) अधिन्यास अंकों की CD के साथ-साथ प्रति पण तथा सम्बन्धित देयक पत्र अधिन्यास प्रकोष्ठ को एक साथ अवश्य भेजें, जिससे उसे समय से भुगतान हेतु अग्रसारित किया जा सके।

(x) अधिन्यास प्रकोष्ठ (assignment cell@yahoo.com) द्वारा तीव्र संचार हेतु प्रत्येक क्षेत्रीय केन्द्रों के लिये e-mail का पता बना कर सम्बन्धित को सूचित कर दिया गया है। कृपया अधिक से अधिक सूचना का आदान प्रदान इसी माध्यम से करें।

(xi) दिसम्बर 2012 परीक्षा से अंकतालिका में आने वाली अधिन्यास अंकों की त्रुटि का निस्तारण सम्बन्धित क्षेत्रीय केन्द्रों के द्वारा अग्रसारित प्रार्थना पत्रों के माध्यम से भी किया जायेगा। विशेषतः ऐसे कार्यक्रमों में जिनके अधिन्यास अध्ययन केन्द्रों ने मूल्यांकन हेतु क्षेत्रीय कार्यालय भेजे हों।

स्नातक कार्यक्रम (वार्षिक आधार)

स्नातक कार्यक्रम अध्ययन योजना

स्नातक उपाधि स्तर के कार्यक्रमों क्रमशः स्नातक कला, स्नातक वाणिज्य, स्नातक पर्यटन एवं स्नातक विज्ञान कार्यक्रमों को पूरा करने के लिए न्यूनतम अवधि तीन वर्ष है। इस कार्यक्रम में प्रत्येक शिक्षार्थी को कुल 96 क्रेडिट का पाठ्यक्रम पढ़ना अनिवार्य है। इसके अन्तर्गत शिक्षार्थी को अपने द्वारा चयनित तीन वैकल्पिक विषय, आधार पाठ्यक्रम, व्यवहार मूलक पाठ्यक्रम और पर्यावरण सम्बन्धी योग्यता प्रदायी अनिवार्य पाठ्यक्रम पढ़ना आवश्यक है। शिक्षार्थी पाठ्यक्रम की अवधि समाप्त हो जाने पर स्वयं आश्वस्त हो कि क्या उसने कुल 96 क्रेडिट के पाठ्यक्रमों का अध्ययन तीन वर्षों में कर लिया है या नहीं। निर्धारित 96 क्रेडिट के पाठ्यक्रमों की परीक्षा उत्तीर्ण न करने की दशा में उसे उस परीक्षा में सफल घोषित नहीं किया जा सकेगा। शिक्षार्थी को तीन वर्षों में प्रत्येक वर्ष 32 क्रेडिट का पाठ्यक्रम पूर्ण करना अनिवार्य है। जिसमें उसे वैकल्पिक प्रश्न पत्र, आधार पाठ्यक्रम, व्यवहारमूलक पाठ्यक्रम एवं पर्यावरण सम्बन्धी योग्यता प्रदायी अनिवार्य पाठ्यक्रम का चयन नियमानुसार करना है।

आधार पाठ्यक्रम (Foundation Courses)

पेपर नं०	पाठ्यक्रम कोड	पाठ्यक्रम का नाम / Title of the Courses	क्रेडिट
001	UGFHS (यू०जी०एफ०एच०एस०)	मानविकी एवं समाज विज्ञान में आधार पाठ्यक्रम Foundation course in Humanities and Social Science	8
002	UGFST (यू०जी०एफ०एस०टी०)	विज्ञान और प्रौद्योगिकी में आधार पाठ्यक्रम Foundation course in Science and Technology	8
003	UGFIT (यू०जी०एफ०आई०टी०)	सूचना प्रौद्योगिकी में आधार पाठ्यक्रम Foundation course in Information Technology	4
004	UGFEG (यू०जी०एफ०ई०जी०)	अंग्रेजी में आधार पाठ्यक्रम Foundation course in English	4
OR	OR	अथवा	OR
005	UGFHD (यू०जी०एफ०एच०डी०)	हिन्दी में आधार पाठ्यक्रम Foundation course in Hindi	4

व्यवहारमूलक पाठ्यक्रम (Application Oriented Courses)

पेपर नं०	पाठ्यक्रम कोड	पाठ्यक्रम का नाम / Title of the Courses	क्रेडिट
006	AOCED (ए०ओ०सी०ई०डी०)	निर्यात प्रक्रिया और प्रलेखीकरण Export Procedure and Documentation	4
007	AOCHE (ए०ओ०सी०एच०ई०)	मानव पर्यावरण Human Environment	8
008	AOCMK (ए०ओ०सी०एम०के०)	विपणन Marketing	4
009	AOCNC (ए०ओ०सी०एन०सी०)	समुदाय और पोषण Nutrition for the Community	8
010	AOCOM (ए०ओ०सी०ओ०एम०)	कार्यालय संगठन एवं प्रबन्धन Office Organisation and Management	4
011	AOCSP (ए० ओ० सी० एस० पी०)	सचिवीय कार्य पद्धति Secretarial Practice	8

पर्यावरण सम्बन्धी योग्यता प्रदायी अनिवार्य पाठ्यक्रम (CHEQ/EA)

पेपर नं०	पाठ्यक्रम कोड	कार्यक्रम का नाम	क्रेडिट
012	CHEQ/EA (सी०एच०ई०क्यू०/ई० ए०)	स्नातक कला, स्नातक वाणिज्य, बी०ए० (पर्यटन), स्नातक विज्ञान, कम्प्यूटर अनुप्रयोग में स्नातक एवं व्यवसाय प्रशासन में स्नातक के छात्रों को कार्यक्रम की अवधि में अनिवार्य रूप से उत्तीर्ण करना आवश्यक है।	कोई क्रेडिट नहीं

स्नातक कला कार्यक्रम के लिए वैकल्पिक पाठ्यक्रम को चयन करने हेतु अनुदेश

विश्वविद्यालय द्वारा स्नातक कला कार्यक्रम के लिए तीन प्रकार के विकल्प उपलब्ध हैं। शिक्षार्थी अपनी रुचि एवं सुविधानुसार तीन विकल्पों में से किसी एक विकल्प को चयनित कर सकते हैं। तीन प्रकार के विकल्पों की क्रेडिटवार पाठ्य संरचना का विवरण नीचे दिया जा रहा है। शिक्षार्थी का अपने समूह के अन्तर्गत ही वैकल्पिक प्रश्न-पत्रों को चयन करने की बाध्यता होगी। अपने समूह से हटकर प्रश्न-पत्र चयन की विधि को विश्वविद्यालय द्वारा अमान्य कर दिया जायेगा, जिसका पूरा उत्तरदायित्व स्वयं शिक्षार्थी का होगा। B.A. कार्यक्रम के वैकल्पिक समूह एवं सम्बन्धित पाठ्यक्रमों को निम्नांकित सारणी में प्रदर्शित किया गया है:

विकल्प/समूह	आधार पाठ्यक्रम एवं क्रेडिट	व्यवहार मूलक पाठ्यक्रम एवं क्रेडिट	अनिवार्य प्रश्न पत्र नॉन-क्रेडिट	वैकल्पिक पाठ्यक्रम एवं क्रेडिट			कुल क्रेडिट
				प्रथम विषय	द्वितीय विषय	तृतीय विषय	
B.A. (सामान्य)	—	—	CHEQ/ EA	32	32	32	96
OR B.A. (मेजर)	UGFHS,UGFST, UGFIT,UGFEG OR UGFHD (24)	AOCHE OR AOCNC (8)	CHEQ/ EA	48 मुख्य विषय	8	8	96
OR B.A. (रोजगारपरक)	UGFHS,UGFST, UGFIT,UGFEG, OR UGFHD (24)	AOCHE OR AOCNC (8)	CHEQ/ EA	24	24	16	96

स्नातक कला (B.A.) में वैकल्पिक पाठ्यक्रमों की सूची

स्नातक कला में निम्न वैकल्पिक विषयों में से तीन विषय चुने जा सकते हैं। विषय चयन प्रक्रिया में निम्नलिखित का ध्यान रखना होगा:

1. स्नातक कला में उर्दू- संस्कृत, संस्कृत-समाजशास्त्र, गणित- इतिहास, फैशन डिजाइनिंग-टेक्सटाइल डिजाइनिंग विषय एक साथ नहीं लिए जा सकते हैं।
2. तीन साहित्य एक साथ नहीं लिए जा सकते हैं, हिन्दी, संस्कृत-उर्दू एवं अंग्रेजी में से केवल दो ही विषय एक साथ लिए जा सकते हैं।
3. सांख्यिकी विषय भी बी0ए0 के शिक्षार्थी ले सकते हैं। लेकिन किसी साहित्य के साथ इसे नहीं लिया जा सकता।

स्नातक कला पाठ्यक्रम के वैकल्पिक विषयों को 6 समूहों में वर्गीकृत किया गया है-

क्र.	विषय/ SLM का माध्यम	समूह एक	समूह दो	समूह तीन	समूह चार	समूह पाँच	समूह छः
1	हिन्दी (H)	UGHI-01	UGHI-02	UGHI-03	UGHI-04	UGHI-05 UGHI-06	UGHI-07 UGHI-08
2-	अंग्रेजी (E)	UGEN-01	UGEN-02	UGEN-03	UGEN-04	UGEN-05	UGEN-06 UGEN-07
3	राजनीतिशास्त्र (H/E)	UGPS-01	UGPS-02	UGPS-03	UGPS-04	UGPS-05	UGPS-06 UGPS-07
4-	इतिहास (H/E)	UGHY-01	UGHY-02	UGHY-03	UGHY-04	UGHY-05	UGHY-06 UGHY-07
5-	अर्थशास्त्र (H/E)	UGEC-01	UGEC-02	UGEC-03	UGEC-04	UGEC-05	UGEC-06
6-	लोक प्रशासन (H/E)	UGPA-01	UGPA-02	UGPA-03	UGPA-04	UGPA-05	UGPA-06
7-	समाजशास्त्र (H/E)	UGSY-01	UGSY-02	UGSY-03	UGSY-04	UGSY-05	UGSY-06
8-	संस्कृत (H)	UGST-01	UGST-02	UGST-03	UGST-04	UGST-05 UGST-06	UGST-07 UGST-08 UGST-09
9-	दर्शनशास्त्र (H/E)	UGPH-01	UGPH-02	UGPH-03	UGPH-04	UGPH-05 UGPH-06	UGPH-07 UGPH-08
10	उर्दू (U)	UGUR-01	UGUR-02	UGUR-03	UGUR-04	UGUR-05 UGUR-06	UGUR-07 UGUR-08
11	शिक्षा शास्त्र (H)	UGED-01	UGED-02	UGED-03	UGED-04	UGED-05	UGED-06
12	गणित (H/E)	UGMM-01 UGMM-02	UGMM-03 UGMM-05	UGMM-06 UGMM-07	UGMM-04 UGMM-08 UGMM-09 UGMM-11	UGMM-10 UGMM-12	UGMM-13 UGMM-14
13	सांख्यिकी (E)	UGSTAT-01 UGSTAT-02	UGSTAT-03 UGSTAT-09(P)	UGSTAT-04 UGSTAT-05	UGSTAT-06 UGSTAT-10(P)	UGSTAT-07 UGSTAT-08	UGSTAT-11(P)
14	फैशन डिजाइनिंग (H/E)	UGFD-01	UGFD-02	UGFD-03	UGFD-04	UGFD-05	UGFD-06
15	टेक्सटाइल डिजाइनिंग (H/E)	UGTD-01	UGTD-02	UGTD-03	UGTD-04	UGTD-05	UGTD-06

पाठ्य सामग्री का माध्यम — H (हिन्दी), E (अंग्रेजी), U (उर्दू) एवं H/E (हिन्दी एवं अंग्रेजी)

स्नातक कला कार्यक्रम (बी0ए0) (Bachelor of Arts Programme) (B.A.)

कार्यक्रम कोड/ Programme Code	: 101	कार्यक्रम अवधि (वर्षों में)	: न्यूनतम	: 3 अधिकतम	: 6
कार्यक्रम माध्यम/Medium of Instruction	: हिन्दी/Eng.	Programme Duration (in yrs.)	: Minimum	: 3 Maximum	: 6

विश्वविद्यालय के द्वारा संचालित बी0ए0 पाठ्यक्रम के तीन भिन्न प्रारूप निम्नवत वर्णित हैं—

1. बी0 ए0 (सामान्य)

विकल्प/समूह	आधार पाठ्यक्रम एवं क्रेडिट	व्यवहार मूलक पाठ्यक्रम एवं क्रेडिट	अनिवार्य प्रश्न पत्र नॉन-क्रेडिट	वैकल्पिक पाठ्यक्रम एवं क्रेडिट			कुल क्रेडिट
				प्रथम विषय	द्वितीय विषय	तृतीय विषय	
B.A. (सामान्य)	—	—	CHEQ/ EA	32	32	32	96

2. बी0 ए0 (मेजर)

अथवा

विकल्प/समूह	आधार पाठ्यक्रम एवं क्रेडिट	व्यवहार मूलक पाठ्यक्रम एवं क्रेडिट	अनिवार्य प्रश्न पत्र नॉन-क्रेडिट	वैकल्पिक पाठ्यक्रम एवं क्रेडिट			कुल क्रेडिट
				प्रथम विषय	द्वितीय विषय	तृतीय विषय	
B.A. (मेजर)	UGFHS, UGFST, UGFIT, UGFEG OR UGFHD (24)	AOCHE OR AOCNC (8)	CHEQ/ EA	48 मुख्य विषय	8	8	96

3. बी0 ए0 (रोजगार परक)

अथवा

विकल्प/समूह	आधार पाठ्यक्रम एवं क्रेडिट	व्यवहार मूलक पाठ्यक्रम एवं क्रेडिट	अनिवार्य प्रश्न पत्र नॉन-क्रेडिट	वैकल्पिक पाठ्यक्रम एवं क्रेडिट			कुल क्रेडिट
				प्रथम विषय	द्वितीय विषय	तृतीय विषय	
B.A. (रोजगारपरक)	UGFHS, UGFST, UGFIT, UGFEG, OR UGFHD (24)	AOCHE OR AOCNC (8)	CHEQ/ EA	24	24	16	96

बी0 ए0 (सामान्य) पाठ्यक्रम में शिक्षार्थी के द्वारा चयनित तीनों विषयों को समान बल देकर उन्हें तीनों विषयों की सम्यक् जानकारी प्रदान की जायेगी। बी0 ए0 (मेजर) कार्यक्रम में किसी एक विषय पर अधिक प्रश्न पत्रों को सम्मिलित करके उस विषय की गहन जानकारी प्रदान करने का उपक्रम है। बी0 ए0 (रोजगार परक) कार्यक्रम में आधार पाठ्यक्रम तथा व्यवहारमूलक पाठ्यक्रमों को सम्मिलित किया गया है; जो शिक्षार्थियों के लिए रोजगारपरक सिद्ध हो सकेंगे। विश्वविद्यालय द्वारा संचालित तीनों प्रकार के स्नातक कला कार्यक्रम विभिन्न प्रकार की रुचि, अभिरुचि तथा आवश्यकता वाले शिक्षार्थियों के अनुकूल सिद्ध हो सकेंगे एवं शिक्षार्थी अपने पसन्द के अनुरूप किसी एक प्रारूप (विकल्प) का चयन करके अपने अध्ययन-मनन को जारी रख सकेंगे। प्रवेश लेने वाले शिक्षार्थी से अपेक्षा की जाती है कि वे तीनों प्रारूपों (विकल्पों) में से चयनित प्रारूप को अपने प्रवेश आवेदन पत्र पर स्पष्ट रूप से अंकित करें।

101 (A) बी0ए0 (सामान्य) कार्यक्रम हेतु पाठ्यक्रम चयन की विधि एवं रूपरेखा

इस समूह से बी0 ए0 करने वाले शिक्षार्थियों को अपने द्वारा चयनित वैकल्पिक पाठ्यक्रमों के तीन विषयों का चयन करना है और उसे प्रतिवर्ष 32 क्रेडिट के वैकल्पिक पाठ्यक्रम पढ़ने हैं। पाठ्यक्रम चयन की रूपरेखा निम्नांकित है—

Year	Paper	Credits
First Year	प्रथम वैकल्पिक विषय का प्रथम प्रश्न-पत्र (समूह एक से)	8
	प्रथम वैकल्पिक विषय का द्वितीय प्रश्न-पत्र(समूह दो से)	8
	द्वितीय वैकल्पिक विषय का प्रथम प्रश्न-पत्र (समूह एक से)	8
	द्वितीय वैकल्पिक विषय का द्वितीय प्रश्न-पत्र (समूह दो से)	8
Credits of First Year		32
Second Year	प्रथम वैकल्पिक विषय का तृतीय प्रश्न-पत्र (समूह तीन से)	8
	प्रथम वैकल्पिक विषय का चतुर्थ प्रश्न-पत्र (समूह चार से पाँच तक से कोई एक)/सांख्यिकी विषय के शिक्षार्थी समूह चार एवं पाँच में से किसी एक प्रश्न पत्र का चयन करेंगे	8
	तृतीय वैकल्पिक विषय का प्रथम प्रश्न-पत्र (समूह एक से)	8
	तृतीय वैकल्पिक विषय का द्वितीय प्रश्न-पत्र (समूह दो से)	8
	CHEQ पर्यावरण सम्बन्धी योग्यता प्रदायी अनिवार्य पाठ्यक्रम	नॉन-क्रेडिट
Credits of Second Year		32
Third Year	द्वितीय वैकल्पिक विषय का तृतीय प्रश्न-पत्र (समूह तीन से)	8
	द्वितीय वैकल्पिक विषय का चतुर्थ प्रश्न-पत्र (समूह चार से पाँच तक से कोई एक)/सांख्यिकी विषय के शिक्षार्थी समूह चार एवं पाँच में से किसी एक प्रश्न पत्र का चयन करेंगे	8
	तृतीय वैकल्पिक विषय का तृतीय प्रश्न-पत्र (समूह तीन से)	8
	तृतीय वैकल्पिक विषय का चतुर्थ प्रश्न-पत्र (समूह चार से पाँच तक से कोई एक)	8
Credits of Third Year		32
Total Credits		96

अथवा

101 (B) बी.ए. (मेजर) कार्यक्रम हेतु पाठ्यक्रम चयन की विधि एवं रूपरेखा

Year	Paper	Credits
First Year	UGFHS (मानविकी एवं सामाजिक विज्ञान में आधार पाठ्यक्रम)	8
	UGFST (विज्ञान और प्रौद्योगिकी में आधार पाठ्यक्रम)	8
	मुख्य विषय का प्रथम प्रश्न पत्र (समूह एक से)	8
	मुख्य विषय का द्वितीय प्रश्न पत्र (समूह दो से)	8
Credits of First Year		32
Second Year	UGFIT (सूचना प्रौद्योगिकी में आधार पाठ्यक्रम)	4
	UGFEG OR UGFHD (अंग्रेजी अथवा हिन्दी में आधार पाठ्यक्रम)	4
	मुख्य विषय का तृतीय प्रश्न पत्र (समूह तीन से)	8
	मुख्य विषय का चौथा प्रश्नपत्र (समूह चार से)	8
	द्वितीय विषय का प्रथम प्रश्न पत्र (समूह एक से तीन तक से कोई एक प्रश्न-पत्र)	8
	CHEQ- पर्यावरण सम्बन्धी योग्यता प्रदायी अनिवार्य पाठ्यक्रम	नॉन-क्रेडिट
Credits of Second Year		32
Third Year	AOCHE OR AOCNC (मानव पर्यावरण अथवा समुदाय और पोषण)	8
	मुख्य विषय का पाँचवा प्रश्न पत्र (समूह पाँच से)	8
	मुख्य विषय का छठा प्रश्न पत्र (समूह छः से)	8
	तृतीय विषय का प्रथम प्रश्न पत्र (समूह एक से तीन तक से कोई एक प्रश्न पत्र)/ सांख्यिकी के शिक्षार्थी 8 क्रेडिट के लिए समूह एक का चयन करेंगे।	8
Credits of Third Year		32
Total Credits		96

अथवा

101 (C) बी.ए. (रोजगार परक) कार्यक्रम हेतु पाठ्यक्रम चयन की विधि एवं रूपरेखा

Year	Paper	Credits
First Year	UGFHS (मानविकी एवं समाज विज्ञान में आधार पाठ्यक्रम)	8
	UGFST (विज्ञान और प्रौद्योगिकी में आधार पाठ्यक्रम)	8