3.0 विश्वविद्यालय

3.1 प्रस्तावना

मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा के व्यापक दर्शन की पृष्ठभूमि पर उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय की स्थापना वर्ष 2005 में उत्तराखण्ड शासन के अधिनियम संख्या 23 द्वारा इस उद्देश्य से की गई कि समग्र ज्ञान और कला-कौशल की स्वयं सीख पाने की विविध विधाओं द्वारा सक्षमता लोगों तक पहुँचायी जा सके। विश्वविद्यालय मुख्य रूप से महिलाओं, जनजातियों तथा मुख्य धारा से अलग वर्गों के शैक्षिक उन्नयन हेतु कटिबद्ध है।

3.2 स्व– प्रमाणीकरण एवं आवेदक की घोषणा

प्रत्येक आवेदक को नीचे लिखी घोषणा को जो इस विवरणिका में संलग्न है आवश्यक रूप से भरकर आवेदन पत्र के साथ संलग्न करना होगा, अन्यथा आवेदन पत्र स्वीकार नहीं होगा।

मैं..... पुत्र/पुत्री श्री..... एवं श्रीमती..... यह घोषणा करता/करती हूं, कि मेरे द्वारा फोटो कॉपी कर जो शैक्षिक अभिलेख मेरे आवेदन पत्र के साथ संलग्न किये गये हैं, वे सत्य हैं, मैं यह तथ्य प्रमाणित करता हूं।
यदि भविष्य में कभी भी इनमें कोई विसंगति पायी जाती है तो किसी भी समय मेरा प्रवेश निरस्त किया जा सकता है तथा मुझे प्रदत्त डिग्री, प्रमाणपत्र, अंकतालिका निरस्त की जा सकती है।

विश्वविद्यालय के नियमों, सूचनाओं एवं अन्य जानकारी के लिए विश्वविद्यालय की वैबसाइट www.uou.ac.in को देखें।

3.3 सावधानियाँ

उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय के विभिन्न पाठ्यक्रमों में प्रवेश के इच्छुक समस्त अभ्यर्थियों को परामर्श दिया जाता है कि वे उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय के मुख्यालय अथवा उसके द्वारा आवंटित क्षेत्रीय केन्द्रों/अध्ययन केन्द्रों से सीधा सम्पर्क स्थापित करें। किसी मध्यस्थ अथवा अवांछित माध्यम के द्वारा प्रवेश न लें। यदि उचित माध्यम से अभ्यर्थी अपना प्रवेश नहीं लेते हैं तो वे इस सन्दर्भ में किसी भी कठिनाई के लिए स्वतः उत्तरदायी होंगे। अध्ययन केंद्रों के द्वारा निर्धारित राशि से अधिक शिक्षण / परीक्षा शुल्क लिए जाने अथवा अमान्य तथा अवैधानिक रूप से प्रवेश देने वाले शैक्षिक संस्थानों के सम्बन्ध में कुलसचिव, उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय, हल्द्वानी 263139, नैनीताल, को तत्काल सूचित करें।

3.4 पाठ्यक्रमों की क्रेडिट प्रणाली

दूरस्थ शिक्षा प्रणाली में विभिन्न श्रेणी के पाठ्यक्रमों के लिए अलग-अलग क्रेडिट्स तथा अध्ययन अवधि निर्धारित की गई है। इस व्यवस्था में एक (01) क्रेडिट का अभिप्राय 30 घण्टे के छात्र-अध्ययन के बराबर माना जाता है, जिसमें

3.0 The University

3.1 Introduction

Following the philosophy of Open and Distance Learning (ODL), Uttarakhand Open University (UOU) was established in the year 2005 (vide Act No. 23 of the Uttarakhand Government) with an objective to take education to the doorsteps of various sections of society. The University mainly caters to the development of women, tribals and those sections of society which have been left out of main stream education.

3.2 Self-attestation and Declaration of Applicant

It is mandatory for each applicant to enclose the under mentioned declaration along with the application form provided with this prospectus failing which the application form shall not be accepted.

I.....Son/Daughter of Sri.....and Smt.....declare that the photo copy of educational documents attached with my admission form are true. I certify these facts.
If in future any discrepancy is found in these documents, my admission is liable to be cancelled at any time and the degree, certificate, mark sheet provided to me can be cancelled.

For rules, information and details go to the University website www.uou.ac.in

3.3 Caution

It is advised to all those applicants who wish to seek admission in various programmes of the University, that they establish direct contact with the University or Regional Centres or Study Centres. Learners are cautioned against taking admission through any agent or through any other undesirable means. If learners do not take admission through proper channel, then in case any problem, then they will be held responsible for any consequences. If admissions are being offered illegally by any unrecognised institutions by charging extra tuition / examination fee, it is imperative on the part of the applicant to inform the Registrar, Uttarakhand Open University, Haldwani, 263139 Nainital, immediately.

3.4 Credit System of Programmes

In the ODL system, Credit System and duration of study is ascertained for various levels of programmes. In this system, 01 credit is equivalent to 30 hours of self-study. This comprises all learning activities i.e., reading and comprehending the SLM,

समस्त अध्ययन गतिविधियां शामिल हैं, जैसे: पढ़ने और स्वअध्ययन सामाग्री (SLM) को समझने, ऑडियो को सुनने, वीडियो देखने, परामर्श सत्र में भाग लेने, दूरसंवाद और सत्रीय कार्य लेखन इत्यादि। विभिन्न पाठ्यक्रमों के लिए निर्धारित क्रेडिट एवं सामान्य अवधि का विवरण निम्नवत हैं-

पाठ्यक्रम	क्रेडिट	पाठ्यक्रम की अवधि
स्नातक उपाधि	96-100	3 वर्ष
स्नातकोत्तर उपाधि	60-66	2 वर्ष

3.5 पाठ्यक्रमों का संचालन

उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय के शिक्षण पाठ्यक्रम मुख्यालय, क्षेत्रीय केन्द्र तथा अध्ययन केन्द्रों की त्रिस्तरीय व्यवस्था द्वारा संचालित होते हैं। राज्य के विभिन्न भागों में स्थित क्षेत्रीय केन्द्र विश्वविद्यालय के मुख्यालय द्वारा नियन्त्रित तथा निर्देशित होते हैं। प्रत्येक क्षेत्रीय केन्द्र अपने क्षेत्र में स्थित अध्ययन केन्द्रों और विश्वविद्यालय के बीच समन्वय तथा सक्रिय सहयोग की भूमिका निभाते हैं। अध्ययन केन्द्र विश्वविद्यालय के लिए अकादमिक एवं प्रशासनिक कार्यो में सक्रिय सहयोग करते हैं। समस्त शिक्षण कार्यों का संचालन विश्वविद्यालय द्वारा स्थापित अध्ययन केन्द्रों से ही होता है।

3.5.1 स्व-अध्ययन सामग्री (एस.एल.एम.)

विश्वविद्यालय में हिन्दी या अंग्रेजी, जिस माध्यम में पाठ्य सामग्री उपलब्ध होगी, उसी माध्यम में छात्रों को उपलब्ध करायी जायेगी, हांलाकि छात्र अंग्रेजी या हिन्दी किसी भी माध्यम में परीक्षा दे सकेगा।

3.5.2 परामर्श सत्र एवं सत्रीय कार्य

पाठ्यक्रमों की निर्धारित क्रेडिट्स के अनुरूप आवश्यक परामर्श सत्रों तथा सत्रीय कार्यों (असाइनमेन्ट्स) का विवरण निम्नवत हैं-

listening to audio, watching video, attending counselling sessions, teleconference and preparing assignments. The details of the credits and the general terms for various courses are as follows:

Programme	Credits	Duration of Programme
Graduation	96-100	3 Years
PG Degree	60-66	2 Years

3.5 Programme Delivery

The educational programmes of the University operate on a three tier arrangement, i.e., University Headquarter, Regional Centres and Study Centres. The Regional Centres located in different parts of the state are administered by the University Headquarters. Every Regional Centre acts as a coordinating agency between the University and the various Study Centres. The Study Centres, in turn, discharge both academic and administrative duties. All the counselling related activities are carried out by the various Study Centres.

3.5.1 Self Learning Materials (SLM)

The study material available in Hindi or English medium, what so ever shall be distributed to the student, however Student may opt Hindi or English as medium of examination.

3.5.2 Counselling Sessions and Assignments

Counselling sessions and assignments as per the number of credits of the respective programmes are provided as under:

Credits Defined for the Subject (विषय के लिए निर्धारित) क्रेडिट	Total study hours duration based on credit (hrs.) (क्रेडिट के आधार पर कुल अध्ययन अवधि) (घंटों में)	Counselling Sessions- 10% of total study hours (परामर्श सत्र-कुल अध्ययन के लिए निर्धारित घंटों का 10 %)	Minimum number of Assignment (न्यूनतम सत्रीय कार्यों की संख्या)
02	60	06	01
04	120	12	01
06	180	18	01
08	240	24	01

4.0 प्रवेश एवं परीक्षा

4.1 प्रवेश नियम

उत्तराखण्ड राज्य में स्थित अधिकृत अध्ययन केन्द्रों में लिया गया प्रवेश ही मान्य होगा।

किसी भी पाठ्यक्रम के विद्यार्थी अपने अगली कक्षा में बिना परीक्षा परिणाम / अंकतालिका के प्रवेश ले सकते हैं।

4.0 Admission and Examination

4.1 Admission Rules

Admission only at authorised Center within the Uttarakhand State will be accepted

A learner enrolled in any Programme of the University may seek admission in next class even before declaration of result or issue of marksheet.

4.1.1 प्रवेश

छात्र को प्रवेश आवेदन पत्र के साथ स्वप्रमाणित शैक्षिक प्रमाणपत्रों की प्रतियां जमा करनी होंगी। किसी तथ्य, सूचना या प्रमाणपत्रों में विसंगति होने पर प्रवेश निरस्त किया जायेगा।

4.1.2 नामांकन

विश्वविद्यालय में प्रवेश के पश्चात् प्रत्येक विद्यार्थी का नामांकन किया जाएगा और उसे एक नामांकन संख्या आवंटित की जाएगी जो अभ्यर्थी के लिए परिचायक का काम करेगी। नामांकन संख्या का आवंटन प्रथम प्रवेश परीक्षा में किया जाएगा जिसका उल्लेख अंक तालिका, प्रमाणपत्र एवं उपाधिपत्र में किया जाता है।

4.1.3 अध्ययन केंद्र परिवर्तन संबंधी नियम

विश्वविद्यालय द्वारा निम्नलिखित परिस्थितियों में ही विद्यार्थियों का अध्ययन केंद्र परिवर्तित किया जा सकेगा:

किसी अध्ययन केंद्र के स्वत: बन्द होने या विश्वविद्यालय द्वारा अध्ययन केंद्र बन्द किए जाने की स्थिति में छात्र द्वारा चयनित अध्ययन केंद्र नि:शुल्क परिवर्तित कर दिया जाएगा।

किसी विद्यार्थी के अभिभावक या स्वयं विद्यार्थी का स्थान परिवर्तन हो जाता है तो उस स्थिति में रूपया 500 का शुल्क चालान के साथ अनुरोध पत्र एवं प्रवेश आवेदन पत्र के साथ अध्ययन केंद्र के माध्यम से अथवा सीधे विश्वविद्यालय मुख्यालय में प्रस्तुत करने की स्थिति में अध्ययन केंद्र परिवर्तित किया जा सकेगा।

किसी छात्रा के विवाह हो जाने की स्थिति में विवाह प्रमाण पत्र के साथ अनुरोध पत्र, प्रवेश आवेदन पत्र एवं रूपया 500 का शुल्क चालान प्रस्तुत किये जाने पर अध्ययन केंद्र परिवर्तित किया जा सकेगा।

4.1.4 पहचान पत्र

विद्यार्थी प्रवेश के उपरांत विश्वविद्यालय की वैबसाइट से अपना पहचान पत्र डाउनलोड कर सकता है।

4.1.5 शुल्क वापसी

आरक्षित श्रेणी के छात्रों की शुल्क वापसी के आवेदन पत्रों, जो निर्धारित तिथि तक प्राप्त होंगे, को विश्वविद्यालय द्वारा शासन के संबंधित विभाग की शुल्क वापसी योजना के अनुरूप शासन के संबंधित विभाग को अग्रसारित किया जाता है।

विद्यार्थी के आवेदन फॉर्म की प्रविष्टि न हुई हो- 100 प्रतिशत शुल्क वापसी।

विश्वविद्यालय द्वारा पाठ्यक्रम न चलाया जा रहा हो - 100 प्रतिशत शुल्क वापसी।

आवेदन फॉर्म की प्रविष्टि हो जाने के पश्चात विश्वविद्यालय द्वारा आवेदन निरस्त किए जाने पर - 90 प्रतिशत शुल्क वापसी।

आवेदन फॉर्म की प्रविष्टि होने के पश्चात परन्तु अध्ययन सामग्री दिए जाने के पूर्व यदि छात्र द्वारा शुल्क वापसी हेतु अनुरोध किया गया हो- 90 शुल्क प्रतिशत वापसी।

आवेदन फॉर्म की प्रविष्टि तथा अध्ययन सामग्री दिए जाने के पश्चात् यदि छात्र द्वारा शुल्क वापसी हेतु अनुरोध किया गया हो - शून्य

परीक्षा शुल्क किसी भी स्थिति में न तो अग्रसारित किया जाएगा न ही वापस किया जाएगी

4.1.1 Admission

The student shall have to submit self attested copies of the educational certificates along with the admission form. If any discrepancy in any fact, information or certificate is found the admission shall be cancilled.

4.1.2 Enrollment

After seeking admission in the University, each learner will be issued an enrollment number. The enrollment number acts as a unique identification number. The enrollment number is issued only once and is mentioned on the marksheets, certificates and degrees of the learners.

4.1.3 Rules for Change in Study Centre

The University may change the study centre of a learner under the following circumstances:

If a study centre ceases to function on its own or is closed down by the University, the study centre opted by a learner is changed free of cost.

In case the learner withdraws from one Study Centre and wishes to get transferred into another Study Centre due to a job transfer, then his/ her study centre can be changed after s/he produces the Challan of Rs.500/ fee along with admission form and application of transfer.

If a female learner gets married and it necessitates the change of the current Centre, then she will have to submit her marriage certificate along with the application form for the change of centre and admission form. In such a case, the Study Centre may be changed for which requisite fee of Rs. 500 shall be payable.

4.1.4 Identity Card

Student can download Identity card from the website of the University after admission.

4.1.5 Fee Reimbursement

As per the fee refund scheme, the application of the students from reserved category is forwarded to the concerned Department.

If the application form has not been entered in SIS, 100% fee is refunded.

If the University stops running a Programme, 100% fee refunded

If the University cancels the admission, 90% fee is refunded.

If a student requests for cancellation of admission before the study material has been delivered, then 90% fee is refunded.

If a student requests for cancellation after the study material has been delivered, then no refund is possible.

In any case, the examination fee will neither be carried forward nor be refunded.

4.1.6 पाठ्यक्रम / विषय / कोर्स में परिवर्तन

1. **ऐच्छिक विषय तथा माध्यम में परिवर्तन**: अध्ययन सामग्री प्राप्त होने के 30 दिनों के अन्तर्गत रू300/- की दर से अतिरिक्त शुल्क जमा कर अभ्यर्थी द्वारा ऐच्छिक विषय में परिवर्तन किया जा सकता है। इसी दर से शुल्क जमा कर वह शिक्षण/परीक्षा के माध्यम (मीडियम) में भी परिवर्तन कर सकता है।

2**. पाठ्यक्रम में परिवर्तन**: शैक्षिक पाठ्यक्रम के प्रथम वर्ष में अभ्यर्थी द्वारा पाठ्यक्रम परिवर्तन भी किया जा सकता है। अभ्यर्थी अध्ययन सामग्री प्राप्त होने के 30 दिनों के भीतर रू0 1500/- अतिरिक्त शुल्क जमाकर पाठ्यक्रम परिवर्तन कर सकता है। इसके अतिरिक्त पाठ्यक्रम सम्बन्धी समस्याएं विश्वविद्यालय नियमों के अन्तर्गत विचाराधीन होंगी। विश्वविद्यालय द्वारा निम्नलिखित परिस्थितियों में ही विद्यार्थियों का पाठ्यक्रम / विषय परिवर्तन किया जा सकेगा:

- प्रवेश फॉर्म की आन लाइन प्रविष्टि की तिथि से 60 दिनों के भीतर निर्धारित प्रारुप में निर्धारित शुल्क के साथ आवेदन करने पर पाठ्यक्रम / विषय परिवर्तन किया जा सकेगा। उक्त अवधि के बाद प्राप्त आवेदनों पर कोई विचार नहीं किया जाएगा।
- पाठ्यक्रम परिवर्तन की दशा में यदि नए पाठ्यक्रम / विषय का शुल्क कम है तो आधिक्य का समायोजन नहीं किया जाएगा तथा चाहे गए पाठ्यक्रम का शुल्क पूर्व के पाठ्यक्रम से अधिक है तो अतिरिक्त शुल्क विद्यार्थी द्वारा जमा किया जाएगा। दोनों ही दशा में पाठ्यक्रम परिवर्तन शुल्क अतिरिक्त देय होगा।

उक्त व्यवस्था हेतु शुल्क का निर्धारण इस प्रकार किया गया है:
अध्ययन केंद्र परिवर्तन हेतु: रू 500.00
पाठ्यक्रम परिवर्तन हेतु: रू 1500.00
विषय परिवर्तन हेतु: रू 300.00

4.1.7 सामान्य नियम

अध्ययन केन्द्र समन्वयकों द्वारा ही अध्ययन केन्द्रों में प्रवेश के समय विद्यार्थियों के समस्त शैक्षिक अभिलेखों, जाति संबंधी प्रमाण पत्रों, शैक्षिक योग्यता इत्यादि का मूल अभिलेखों से मिलान कर जांच की जायेगी और अध्ययन केन्द्र समन्वयक इसके लिए पूर्ण रूप से उत्तरदायी होंगे।
आवश्यकता पड़ने पर विश्वविद्यालय के द्वारा भी प्रवेश आवेदन पत्रों का मूल अभिलेखों से मिलान कर यादृच्छ(रैण्डम) सत्यापन किया जायेगा।

- विश्वविद्यालय द्वारा संचालित पाठ्यक्रमों में केवल वे अभ्यर्थी ही प्रवेश के पात्र हैं जो विद्या परिषद द्वारा निर्धारित शैक्षिक अर्हता को पूर्ण करते हों। प्रत्येक पाठ्यक्रम हेतु उसकी प्रवेश अर्हता का उल्लेख सम्बन्धित विवरण में दिया गया है।
- प्रवेश हेतु विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित एवं निर्गत आवेदन पत्र ही मान्य होंगे।
- प्रवेश आवेदन पत्र सम्बन्धित अध्ययन केन्द्र अथवा विश्वविद्यालय से निर्धारित शुल्क का भुगतान कर प्राप्त किए जा सकते हैं।
- अभ्यर्थी का प्रवेश उसी अध्ययन केन्द्र में माना जाएगा, जहाँ उसने

4.1.6 Change in Programme/ Subject/ Course

1. **Change in Optional Subject and Medium:** The learners may change his/her optional subject by depositing an additional fee of Rs. 300/- within 30 days of receiving the SLM. The medium of instruction/ examination may also be changed for the same amount.

2. Change in Programme: If a learner wishes to change his/ her programme in first year, then s/he is permitted to do so by paying an amount of Rs.1500/- within 30 days of receiving the study material. In addition to this, the problems related to a programme may also be considered only as per the University rules. The University may change Programme / Subject of a learner only under the following conditions:

- A learner may change his/her Programme / Subject within 60 days of online entry of the admission form, if s/he applies for the same in the given format along with requisite fee. The applications received after the above mentioned duration will not be considered.
- In the case of change in programme/ subject, if the new programme or subject has a lower fee than the programme / subject opted earlier, then the remaining amount will not be adjusted and if the desired programme / subject has a higher fee than the previous programme/ subject opted for by the learner, then s/he will have to pay an additional fee. In both the cases, the fee for change in programme / subject will be payable additionally.

As per the above mentioned arrangement, the fee is determined as under:
Change of Study Centre: Rs. 500/-
Change of Programme: Rs. 1500/-
Change of Subject:Rs. 300/-

4.1.7 General Rules

Student's all educational certificates, caste certificate, educational qualification etc. will be checked by the Study Center Coordinator after checking the original document and Study Center Coordinator shall be solely liable for it.
The University will also verify the admission forms randomly by checking the originals if necessary.

- Only those applicants, who fulfill the required educational qualifications as decided by the Academic Council, are eligible for the programmes offered by the University.
- Only those application forms will be acceptable which are issued and determined by the University.
- Admission forms may be obtained from the concerned Study Centres or the University Headquarters by paying the requisite fee.
- An applicant will be enrolled only in that Study Centre where

पूरित आवेदन पत्र प्रस्तुत किया हो / पंजीकरण कराया हो।

- केवल पूर्ण स्पष्ट रूप से भरे हुए ऐसे प्रवेश आवेदन पत्र जिनके साथ विद्यार्थी द्वारा स्वप्रमाणित एवं सम्बंधित अध्ययन केंद्र द्वारा सत्यापित अभिलेख/ प्रमाण पत्र संलग्न हों, ही प्रवेश हेतु स्वीकार्य एवं मान्य होंगे।
- विश्वविद्यालय में प्रवेश हेतु मात्र उन्हीं **स्कूल बोर्डों/ विश्वविद्यालयों/ शैक्षणिक संस्थानों द्वारा निर्गत प्रमाण पत्र एवं उपाधियां मान्य होंगी जिन संस्थानों की ऐसी उपाधियों को सेंट्रल बोर्ड आफ सेकण्डरी ऐजुकेशन/ विद्यालयी शिक्षा परिषद उत्तराखण्ड / विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा समकक्षता/ मान्यता प्रदान की गई हो।**
- प्रवेश आवेदन प्राप्ति की अन्तिम तिथि के पश्चात एक पूर्व घोषित अवधि तक ही विलम्ब शुल्क के साथ आवेदन पत्र स्वीकार्य होंगे। उक्त अवधि के उपरान्त किसी भी दशा में आवेदन पत्र स्वीकार नहीं किए जाएंगे।
- वर्तमान सत्र के आवेदन पत्र केवल वर्तमान सत्र के लिए ही मान्य हैं।
- अपूर्ण, त्रुटिपूर्ण, अध्ययन केंद्र द्वारा बिना अग्रसारित व विलम्ब से प्राप्त हुए आवेदन पत्र निरस्त कर दिए जाएंगे। अतः अभ्यर्थियों से अपेक्षा की जाती है कि वे आवेदन पत्र की समस्त प्रविष्टियाँ अत्यन्त सावधानी पूर्वक भरेंगे तथा कोई वांछित सूचना न तो छिपाएंगे और न ही गलत ढंग से प्रस्तुत करेंगे।
- आवेदन पत्र के साथ समस्त आवश्यक शैक्षिक प्रमाण-पत्रों की स्व-प्रमाणित तथा संबंधित अध्ययन केंद्र द्वारा सत्यापित छाया प्रतियाँ संलग्न करना अनिवार्य है।

4.1.8 अपूर्ण एवं देर से प्राप्त आवेदन पत्र

ऐसे आवेदन पत्र जो अपूर्ण होंगे तथा देर से प्राप्त होंगे, उन्हें निरस्त किए जाने का अधिकार विश्वविद्यालय को होगा। अन्यथा की स्थिति में ऐसे आवेदन पत्रों को विलम्ब शुल्क के साथ स्वीकार किया जाना उच्च अधिकारियों की स्वीकृति से ही सम्भव होगा।

4.1.9 आवेदन पत्र भेजने हेतु निर्देश

प्रवेश हेतु आवेदन पत्र प्रारूप एवं निर्देश विवरणिका के अन्त में संलग्न है। कृपया परिशिष्ट I एवं II का अवलोकन करें। विद्यार्थी दिए गए निर्देशों के अनुसार प्रवेश फॉर्म भर कर अपने नजदीकी अध्ययन केंद्र में जमा कर सकता है।

4.2 परीक्षा एवं मूल्यांकन पद्धति

4.2.1 परीक्षा में सम्मिलित होने की पात्रता

परीक्षाओं में सम्मिलित होने की पात्रता एवं अनिवार्यताः प्रत्येक विद्यार्थी जिसने विश्वविद्यालय में विधिवत् प्रवेश लिया हो, विश्वविद्यालय में पंजीकृत हो एवं नामांकन कराया हो तथा जिसने सत्रीय कार्य पूर्ण कर जमा कर दिया हो और विश्वविद्यालय का शिक्षण शुल्क तथा परीक्षा शुल्क जमा किया हो, वह परीक्षा में सम्मिलित होने का पात्र होगा।
परीक्षार्थी /आवेदन कर्ता को प्रवेश आवेदन के साथ ही परीक्षा केन्द्र का चयन करना होगा तथा विश्वविद्यालय द्वारा **मुख्य परीक्षा** से संबंधित

his/her application forms has been submitted.

- Only those admission forms which are duly verified and forwarded by the concerned Study Centre, along with self attested copies of testimonials shall be treated as valid and acceptable for admission.
- Only the degrees / certificates issued by institutions which are **recognized by Central Board of Secondary Education/ Uttarakhand Madhymik Shiksha Parisad/ University Grant Commission, shall be accepted as valid for admission in the University.**
- The application forms will be acceptable till the last date of admission. However, there is a provision for acceptance of application forms along with late fee charges for a particular time period. After the last date, no form will be accepted in any case.
- The application forms pertaining to a particular session are valid for that particular session only.
- Incomplete or wrongly filled application forms without being duly forwarded to Study Centre, and applications received after due date of admission shall be cancelled. Therefore, applicants are advised to fill up all the information carefully. They should neither hide any required information nor project it wrongly.
- It is mandatory to produce all the necessary self attested photocopies of one's testimonials, duly verified by the concerned study centre.

4.1.8 Incomplete forms and forms received after due date

The University has the right to cancel incomplete application forms and also those that are received after due date. However, such forms may be accepted only after the approval of the competent authorities with late fee charges.

4.1.9 Instructions for sending application forms

The application form for admission and directions for filling it, are attached at the end of this Prospectus. Please refer to Annexure I & II for the same. Learner may fill application form as per the guidelines and submit the same to the nearest study centre.

4.2 Examination & Evaluation System

4.2.1 Eligibility for Participation in Examination

Eligibility for attending examination and obligations:- Each learner who is registered and has taken admission as per rule, i.e., who has been enrolled/ registered and has deposited the programme fee, examination fee, and also submitted the assignments will be eligible for appearing in the examination.
Students/examinees shall have to choose their exam center (mandatorily) at the time of admission. Examination form(s) shall

परीक्षार्थियों के लिए (वैक व सुधार परीक्षा को छोड़कर) अलग से परीक्षा आवेदन फार्म भरने का कोई प्रावधान नही होगा।

प्रत्येक विद्यार्थी के लिए उन समस्त विषयों की परीक्षाओं में सम्मिलित होना अनिवार्य होगा, जो उस पाठयक्रम के लिए वर्ष विशेष में उसके द्वारा चयनित किए गए हों। यदि कोई छात्र किसी परीक्षा अथवा किसी विषय की परीक्षा में सम्मिलित नहीं होता है, तो उसे उस विषय की परीक्षा अथवा सम्पूर्ण परीक्षा (यथा स्थिति) में अनुपस्थित माना जाएगा। ।

यदि छात्र पूरी परीक्षा में अनुपस्थित रहता है तो उसे संबंधित कक्षा के लिए पुन: पंजीकरण नहीं करवाना होगा और न ही प्रवेश संबंधी शुल्क का भुगतान करना होगा। छात्र को केवल उस वर्ष के लिए रू0 200/- प्रति प्रश्नपत्र बैक परीक्षा शुल्क के साथ बैक परीक्षा फॉर्म भरकर परीक्षा हेतु आवेदन करना होगा। साथ ही वह उस कक्षा की अगले वर्ष की परीक्षा हेतु आवेदन कर सकता है। परीक्षार्थी के पास विश्वविद्यालय द्वारा जारी प्रवेश पत्र जिसमें छात्र की फोटो लगी हो, अवश्य होनी चाहिए। परीक्षार्थी के पास अपना पहचान पत्र (वोटर आई.डी., लाइसेंस, पैन कार्ड आदि) होना चाहिए।

4.2.2 सत्रीय कार्य

विद्यार्थी सत्रीय कार्य के सन्दर्भ में निम्नलिखित पर विशेष रूप से ध्यान दें

1. सत्रीय कार्य केवल हस्तलिखित होना चाहिए।
2. पूछे गए प्रश्नों के उत्तर निर्धारित शब्द सीमा में ही लिखें।
3. अपने सत्रीय कार्यों को निर्धारित अवधि के भीतर ही अध्ययन केन्द्र में जमा (प्रस्तुत) करें। सत्रीय कार्य के अंक अध्ययन केंद्रों द्वारा प्रदान किए जाएंगे।
4. अंतिम तिथि के बाद छात्र द्वारा सत्रीय कार्य जमा करने हेतु छात्र को रू0 100 प्रति सत्रीय कार्य की दर से जमा करना होगा। यदि सत्रीय कार्य के अंक अध्ययन केंद्रों के द्वारा समय से प्रविष्ट नहीं किए जाते हैं तो इस स्थिति में रू0100/- प्रति छात्र प्रति सत्रीय कार्य की दर से सम्बन्धित अध्ययन केंद्र के अंश से कटौती करने के उपरान्त सत्रीय कार्य के अंक प्रविष्ट किए जाएंगे। अत: अपने अध्ययन केन्द्रों से सम्पर्क कर सुनिश्चित कर लें कि सत्रीय कार्य के अंक विश्वविद्यालय को समय से प्रेषित कर दिए गए हैं।
6. सत्रीय कार्यों में 40 प्रतिशत से कम अथवा 80 प्रतिशत या अधिक अंक होने पर विश्वविद्यालय द्वारा पुनरीक्षण कर अंक प्रदान किये जायेंगे। सभी अध्ययन केन्द्र सभी सत्रीय कार्यों को सुरक्षित रखेंगे और ऐसे सत्रीय कार्यों को विश्वविद्यालय प्रेषित करेंगे जिनमें 40 प्रतिशत से कम अथवा 80 प्रतिशत या अधिक अंक दिये गये हैं। छात्रों से भी यह अपेक्षा है कि सत्रीय कार्य की एक प्रति वे अपने पास सुरक्षित रखें।

4.2.3 विभिन्न परीक्षाओं हेतु अंकों का निर्धारण

(क)

1. सत्रीय कार्य- 20 % अंक
2. लिखित परीक्षा- 80 % अंक

4.2.4 परीक्षा में उत्तीर्ण होने के मानदण्ड

प्रत्येक वर्ष में पंजीकृत छात्र द्वारा उत्तीर्ण होने के लिए प्रत्येक विषय में न्यूनतम 35 प्रतिशत अंक (सत्रीय कार्य एवं लिखित परीक्षा में पृथक-पृथक) प्राप्त करना आवश्यक है। यदि कोई छात्र किसी विषय में उपर्युक्त विधि से निर्धारित अंक प्राप्त नहीं करता तो उसे उस विषय में अनुत्तीर्ण

not be filled separately, excluding back/improvement exams.

Every learner will have to take examination in all those subjects which have been chosen by him/ her. If a learner does not appear in any paper, then s/he shall be deemed as absent in that paper or the entire examination (as the case may be). No marks shall be alloted to the absentee learner. If a learner remains absent in all the subjects then s/he shall neither have to re-register in all the subjects for that year nor shall have to pay the entire admission related fee. However, the student will have to pay Rs. 200/- per question paper with back examination fee along with the back examiniation form. At the same time s/he may also apply for the examination in next academic calendar. It is mandatory for the examinee to carry the admit card to the examination hall. The examinee also needs to carry his/her identity card (Voter ID, License, PAN card etc) with him/her.

4.2.2 Assignments

The learners should pay special attention to the following:-

1. Assignments should be hand written only.
2. Answers to the questions should be within the specified word limit.
3. Learners need to submit their assignments to their respective Study Centres within the specified time.
4. Learner shall have to deposit Rs. 100/- per assignment after due date of submission of the assignments. If the marks of the assignments are not entered by the Study Centre on time, then Rs.100/- per assignment per student, will be deducted from the share of the Study Centre. The marks can be entered only after the above mentioned deductions are made. Therefore, the learners should ensure that the marks of their assignments reach the University within the stipulated time.
6. The assignments given less than 40 percent and the assignments given 80 percent or more marks may be reviewed and given marks at the University. All the Study Centres shall retain all assignments and send such assignments to the University, which have been given less than 40 percent and 80 percent or more marks. Students are also required to keep a copy of their assignments with them.

4.2.3 Allocation of Marks in Various Exams

A)

1. Assignment- 20 % marks
2. Written Examination 80% marks

4.2.4 Criteria for Passing Examination

A minimum of 35% marks in each paper will be mandatory for passing any examination. The learners need to pass separately in assignments as well as the written examination. If an examinee fails to secure 35% marks in any paper, s/he shall be declared fail in that paper and s/he will have to reappear in that paper the next

माना जाएगा। अनुत्तीर्ण छात्र को उस विषय में उत्तीर्ण होने के लिए पुनः परीक्षा देनी होगी। परन्तु किसी विषय में अनुत्तीर्ण छात्र उस पाठ्यक्रम के अगले वर्ष में अस्थाई प्रवेश ले सकता है तथा उस विषय की परीक्षा भी अगले वर्ष की परीक्षा के साथ दे सकता है।

4.2.5 परीक्षा केन्द्र में परिवर्तन

परीक्षा केन्द्र परिवर्तन:

परीक्षार्थी यदि अपना परीक्षा केन्द्र परिवर्तन करना चाहता है तो वह परीक्षा प्रारम्भ

होने की तिथि से 02 माह पूर्व परीक्षा केन्द्र परिवर्तन हेतु विश्वविद्यालय वैबसाइट **uou.ac.in** में उपलब्ध **परीक्षा केन्द्र परिवर्तन ओनलाइन लिंक** के माध्यम से अपना परीक्षा केन्द्र परिवर्तन कर सकता है। उक्त समयापरांत बिन्दु न0 2 लागू किया जायेगा।

आवंटित परीक्षा केन्द्र में परिवर्तन हेतु निर्धारित शुल्क रू0 500/- का भुगतान परीक्षार्थी द्वारा किया जायेगा। यह नियम बैक परीक्षार्थियों के लिए भी मान्य होगा।

4.2.6 शुल्क भुगतान

किसी भी प्रकार का प्रवेश अथवा परीक्षा शुल्क नकद रूप में मान्य नहीं होगा। सभी प्रकार के शुल्क का भुगतान बैंक चालान के माध्यम से अथवा विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित नियम के अनुसार करना अनिवार्य होगा।

4.2.6.1 परीक्षा शुल्क समायोजन

परीक्षार्थियों के हित को ध्यान में रखते हुए वार्षिक/सेमेस्टर परीक्षा की मुख्य परीक्षा से संबंधित परीक्षार्थी को यह विशेष सुविधा दी जा रही है कि जिन विद्यार्थियों द्वारा प्रवेश आवेदन के साथ ही परीक्षा शुल्क जमा किया गया है उससे संबंधित परीक्षार्थी यदि उस परीक्षा में सम्मिलित नही हो रहे है तो उनका परीक्षा शुल्क आगामी परीक्षा (केवल 6 माह) के लिए सुरक्षित रखकर अगली परीक्षा में सम्मिलित कर लिया जायेगा। निर्धारित समयवधि के उपरांत यह सुविधा मान्य नही होगी। परीक्षा शुल्क समायोजन हेतु परीक्षार्थी को विश्वविद्यालय वैबसाइट uou.ac.in में उपलब्ध ओनलाइन लिंक के माध्यम से परीक्षा की तिथि से 02 माह पूर्व सूचित करना अनिवार्य होगा।

4.2.7 सुधार परीक्षा

1. **परीक्षा उत्तीर्ण** होने के पश्चात् यदि कोई परीक्षार्थी स्नातक अथवा स्नातकोत्तर स्तर की परीक्षा में प्राप्त अंकों में सुधार करने की इच्छा रखता है तो वह रू0 200/- प्रति प्रश्नपत्र की दर से शुल्क का भुगतान कर सुधार परीक्षा (Improvement Examination) दे सकता है।

2.केवल उत्तीर्ण परीक्षार्थी (जो सभी प्रश्नपत्रों में उत्तीर्ण हो) सुधार परीक्षा दे सकता है।

परीक्षार्थी स्नातक स्तर में **किसी एक विषय /ग्रुप** में सुधार परीक्षा दे सकता है। PWG परीक्षार्थी भी (Improvement Examination) देने के लिए योग्य होगा। लेकिन ऐसे परीक्षार्थी केवल उसी विषय/प्रश्नपत्र में सुधार परीक्षा दे सकता है जिसमें उन्होंने ग्रेस अंक प्राप्त किये है।

स्नातकोत्तर स्तर में परीक्षार्थी **किसी एक प्रश्नपत्र** में सुधार परीक्षा दे सकता है

नोट- यदि सुधार परीक्षा के फलस्वरूप संबंधित परीक्षार्थी के अंकों में वृद्धि होती है तो संधोशित अंक परीक्षाफल में अंकित किए जायंगे परन्तु यदि सुधार परीक्षा के फलस्वरूप प्राप्तांक कम हो जाते है तो पूर्व प्राप्तांक

year. However, a learner who has not been able to pass all the papers or some of the papers may take admission for the next academic year and take both the examinations simultaneously in the next academic calendar.

4.2.5 Change in Examination Centre

1) Students/examinees shall be provided a time frame/window to change/correct their respective exam center, two months prior to the commencement of exams, via change **examination center link** provided at University Website www.uou.ac.in After this period point no. 2 shall be applied.

2) Any change in exam center other than the above window will be charged Rs.500/ only.This shall be applied to Back examinee too.

4.2.6 Payment of Fees

Admission or examination fee is not acceptable in cash. It is mandatory to pay all types of fee either through Bank Challan or as per other modes of payment specified by the University.

4.2.6.1 Adjustment of examination fee:

In favour of students those have already submitted exam fee along with admission for annual/ semester exams (main examination only) willing to skip/opt-out of the current year/session exams, shall be provided a link at www.uou.ac.in to retain their exam fees till the immediate next term exam(within six months). The examinee will inform university about skip/opt-out of the current year/session exams, via provided link two months in advance.

4.2.7 Improvement Examination

1) Pass students (UG&PG) can opt for improvement examination, @Rs.200/ per paper in the immediate next term exam (within six month).

2) Student/examinee should be clear/pass in all the subjects to appear in improvement exam.

3) Pass with Grace (PWG) students are also eligible for improvement exam, only in the subject/paper passed with grace.

4) Examinee(s) can appear only in one subject/ group for improvement exam at UG level.

5) PG students can appear for improvement in one paper only, of their choice.

NOTE: If the marks obtained in improvement exam are less than the previous attempt, best of the two (attempts) will be considered as final result.

यथावत् बने रहेंगे।

4.2.8 बैक पेपर की सुविधा

विद्यार्थी यदि अपने चयनित पाठ्यक्रम में अनुत्तीर्ण (फेल) होता है तो रू. 200/ प्रति प्रश्न पत्र की दर से शुल्क का भुगतान कर पुन: परीक्षा दे सकता है। विद्यार्थी को यह सुविधा उन सभी विषयों में देय होगी जिनमें वह अनुत्तीर्ण है । यह सुविधा पाठ्यक्रम के अध्ययन हेतु निर्धारित अधिकतम समय सीमा तक देय होगी। बैक पेपर व सुधार परीक्षाएं मुख्य परीक्षा के साथ ही आयोजित की जाएगी।

4.2.9 स्क्रूटनी (परिगणन)

स्क्रूटनी का तात्पर्य है –उत्तर-पुस्तिका में छूटे हुए प्राप्तांकों का जोड़, अग्रसारण त्रुटि और उत्तर-पुस्तिका में किसी प्रश्न की जाँच छूट जाने पर उसका मूल्यांकन । उत्तर पुस्तिका की स्क्रूटनी चाहने वाले इच्छुक अभ्यर्थी अधिकतम दो प्रश्न -पत्रों में रू.100 प्रति प्रश्न पत्र की दर से शुल्क का भुगतान कर उत्तर पुस्तिकाओं की स्क्रूटनी करा सकते हैं। यदि स्क्रूटनी के फलस्वरूप सम्बन्धित परीक्षार्थी के अंकों में वृद्धि होती है तो संशोधित अंक परीक्षाफल में अंकित किए जाएंगे परन्तु यदि स्क्रूटनी के फलस्वरूप प्राप्तांक कम हो जाते हैं तो पूर्व प्राप्तांक यथावत् बने रहेंगे।

4.2.10 उत्तर पुस्तिका की छायाप्रति दिया जाना

यदि कोई परीक्षार्थी किसी विषय की उत्तर पुस्तिका की छायाप्रति चाहता हो तो वह रू0 200/- प्रति प्रश्न पत्र की दर से शुल्क अदा कर उत्तरपुस्तिका की छायाप्रति प्राप्त कर सकता है । उत्तर पुस्तिका की छायाप्रति परीक्षाफल घोषित होने की तिथि से 6 माह की अवधि तक दी जा सकती है।

4.2.11 परीक्षार्थियों की अंकतालिका

विश्वविद्यालय द्वारा केवल अंतिम वर्ष/सेमेस्टर के परीक्षार्थियों की अंकतालिका को प्रतिलेख (Transcript) हार्डकापी के रूप में विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा । अन्य वर्ष/सेमेस्टर की परीक्षा का परीक्षाफल परीक्षार्थी विश्वविद्यालय वैबसाइट से ONLINE MARKSHEET के रूप में प्राप्त कर सकता है।

4.2.12 श्रेणी

परीक्षा परिणाम की निम्न तीन उत्तीर्ण श्रेणियाँ होंगी:

A) स्नातक स्तर:

प्रथम श्रेणी	60 प्रतिशत या उससे अधिक अंक
द्वितीय श्रेणी	60 प्रतिशत से कम तथा 45 प्रतिशत तक
तृतीय श्रेणी	45 प्रतिशत से कम तथा 35 प्रतिशत तक

B) परास्नातक स्तर :

प्रथम श्रेणी	60 प्रतिशत या उससे अधिक अंक
द्वितीय श्रेणी	60 प्रतिशत से कम तथा 48 प्रतिशत तक
तृतीय श्रेणी	48 प्रतिशत से कम तथा 35 प्रतिशत तक

4.2.13 वादों का निस्तारण

प्रवेश तथा विश्वविद्यालय सम्बन्धी समस्त वादों का न्याय क्षेत्र माननीय उच्च न्यायालय उत्तराखण्ड, नैनीताल ही होगा।

4.2.8 Facility of Back Paper

If a learner fails in a programme of study selected by him / her, he/she may take the examination again by paying a fee of Rs. 200 per paper. A learner may avail this facility in all those subjects/ papers in which s/he has not been able to clear the exam. This facility is available only up to the maximum time duration earmarked for the programme. The back paper and improvement examination will be conducted along with the main examination.

4.2.9 Scrutiny

Scrutiny implies to the addition of the left out marks in the answer script or evaluation of any question which is left unchecked. Learners may apply for scrutiny by paying Rs.100 per paper. An examinee can get a maximum of two papers scrutinized. If after scrutiny, the score of the candidate increases by 10%, the same will be reflected in the improvement marksheet. However, if marks are reduced then the previous marks will be retained.

4.2.10 Photocopy of answer sheet

If a learner wishes to get photocopy of the answer sheet, s/he may do by paying a fee of Rs. 200 per paper. The photocopy of the answer sheet will be given within the period of six months of the declaration of result.

4.2.11 Distribution of marksheets

University will provide consolidated mark sheet(s) only to the final semester/year pass students, in the form of a transcript.
Other than final year/sem. examinees shall be able to download their mark sheet(s) online in original from university's website www.uou.ac.in

4.2.12 Division

The examination result will comprise the following three pass divisions:

A) Graduate Level:

First Division	60% or more
Second Division	Less than 60% and upto 45%
Third Division	Less than 45% and upto 35%

B) Post Graduation Level:

First Division	60% or more
Second Division	Less than 60% and upto 48%
Third Division	Less than 48% and upto 35%

4.2.13 Resolution of Disputes

Any disputes related to admissions or to the University will fall under the jurisdiction of Hon'ble High Court of Uttarakhand, Nainital.

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के निर्देशानुसार एक साथ दो डिग्री पाठ्यक्रमों में प्रवेश नहीं लिया जा सकता है।