3. 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। उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय अपने अनेक नूतन, समसामयिक एवं उपयोगी शैक्षणिक कार्यक्रमों को सम्प्रेषण के नवीनतम प्रयोगों तथा सम्पर्क-सत्रों द्वारा अधिक सुदृढ़ बनाता रहा है। विश्वविद्यालय का मुख्य उद्देश्य इस राज्य के त्वरित विकास एवं उन्नयन हेतु प्रशिक्षित एवं विभिन्न कौशलों में दक्ष उपयोगी मानव संसाधनों का विकास करना है। इस विश्वविद्यालय का उद्देश्य रहा है कि शिक्षा की गुणवत्ता में कभी किसी भी स्तर पर कोई समझौता न किया जाए। व्यावसायिक एवं तकनीकी शिक्षा में तीव्रता से हो रहे बदलावों को ध्यान में रखते हुए विश्वविद्यालय ने अपने पाठ्यक्रमों को इस प्रकार पुनर्गठित किया है कि रोजगार एवं स्व-रोजगार के नित नए द्वार खुल सकें।

विश्वविद्यालय मुख्य रूप से महिलाओं, जनजातियों तथा मुख्य धारा से अलग वर्गों के शैक्षिक उन्नयन हेतु कटिबद्ध है। विश्वविद्यालय के निरन्तर होते विस्तार से इसकी पहुँच आज इस राज्य के सुदूरवर्ती एवं दुर्गम स्थलों तक हो गई है।

3.2 विश्वविद्यालय के उद्देश्य

विश्वविद्यालय राज्य के विकास में रचनात्मक भूमिका निभाने के लिए जो राज्य की समृद्ध परम्पराओं पर आधारित हो, राज्य की जनता की संस्कृति और उसके मानवीय संसाधनों की उन्नति और अभिवृद्धि के लिए शिक्षा, शोध, प्रशिक्षण और विस्तारण के माध्यम से प्रयास करेगा। इन उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए वह:

(क) नियोजन की आवश्यकताओं से संबंधित तथा देश की अर्थव्यवस्था के, उसके प्राकृतिक और मानवीय साधनों के आधार पर, निर्माण के लिए आवश्यक उपाधि, डिप्लोमा, और प्रमाणपत्र पाठ्यक्रमों को प्रोत्साहित करेगा और उन्हें विविध प्रकार का बनाएगा;

(ख) जनता के बड़े भागों और विशिष्टतया सुविधारहित समूह को, जैसे कि वे समूह जो दूरस्थ व ग्रामीण क्षेत्रों में रह रहे हैं, जिनके अन्तर्गत श्रमजीवी जनता, घरेलू महिलाएं और ऐसे वयस्क हैं, जो विभिन्न क्षेत्रों मे अध्ययन के माध्यम से ज्ञान बढ़ाने व अर्जितकरने की इच्छा रखते हैं, उच्चतर शिक्षा तक उनकी पहुँच के लिए उपबंध करेगा;

(ग) शीघ्रता से विकसित और परिवर्तित होने वाले समाज मे ज्ञान के अर्जन का संवर्धन करेगा और मानव प्रयास के सभी क्षेत्रों में नव-परिवर्तन, अनुसंधान, शोध के संदर्भ में ज्ञान, प्रशिक्षण और

3. 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. UOU is progressing leaps and bounds due to its new, innovative and useful educational programmes. All this has been made possible through the use of latest information and communication technology and contact sessions with our learners. The main objective of the University is to develop trained and skilled human resource for sustainable development and progress. However, to meet this goal the University has never compromised with the quality of education it imparts. Keeping in mind the fast-changing trends in vocational and technical education, the University has developed its programmes in such a manner that they open doors of employment and self-employment to its learners.

The University mainly caters to the development of women, tribals and those sections of society which have been left out of main stream education. In a short-time, span of eleven years, the University has evolved considerably and has been successful in reaching out to the unreached.

3.2 Objectives of the University

The University shall endeavor through education, research, training and extension to play a positive role in the development of the State, and based on the rich heritage of the State to promote and advance the culture of the people of Uttarakhand and its human resources and towards this end, it shall:

(a) Strengthen and diversify the degree, diploma and certificate courses related to the needs of employment and necessary for building the economy of the country on the basis of its natural human resources;

(b) Provide access to higher education for large segments of the population, and in particular, the disadvantaged groups such as those living in remote and rural areas including working people, housewives and other adults who wish to upgrade or acquire knowledge through studies in various fields;

(c) Promote acquisition of knowledge in a rapidly developing and changing society and to continually offer opportunity for upgrading

कुशलता बढ़ाने के लिए लगातार अवसर प्रस्तुत करने के लिए प्रयास करेगा;

(घ) ज्ञान के नये क्षेत्रों में विद्या की अभिवृद्धि करने और उसे विशिष्टतया प्रोत्साहित करने की दृष्टि से विद्या के तरीकों और गति, पाठ्यक्रमों के मिश्रण, नामांकन की पात्रता, प्रवेश की आयु, परीक्षाओं के संचालन और कार्यक्रमों के प्रवर्तन के संबंध में सुनिश्चय और निर्बाध विश्वविद्यालय स्तर की नई प्रणाली के लिए उपबन्ध करेगा;

(ङ) औपचारिक पद्धति की अनुपूरक अनौपचारिक पद्धति का उपबन्ध करके और विश्वविद्यालयों द्वारा विकसित पाठों और अन्य साफ्टवेयर का व्यापक रूप से उपयोग करके गुणवत्ता के अन्तरण को और शिक्षण कर्मचारियों के विनिमय को प्रोत्साहित करके शैक्षणिक पद्धति के सुधार में सहयोग देगा

(च) देश की विभिन्न कलाओं, शिल्पों और कुशलताओं में, उनकी गुणवत्ता में सुधार करके जनता के लिए उनकी उपलब्धता में वृद्धि करके शिक्षा और प्रशिक्षण के लिए उपबंध करेगा;

(छ) ऐसे कार्यकलापों या संस्थाओं के लिए अपेक्षित शिक्षकों के प्रशिक्षण के लिए उपबंध या प्रबंध करेगा;

(ज) अध्ययन के यथोचित स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों के लिए उपबंध करेगा और अनुसंधान को बढ़ावा देगा;

(झ) अपने छात्रों के लिए परामर्श एवं मार्गदर्शन के लिए उपबंध करेगा; और

(ञ) अपनी नीति और कार्यक्रमों के माध्यम से राष्ट्रीय एकता व मानव व्यक्तित्व के समन्वित विकास में वृद्धि करेगा।

3.3 विद्याशाखाएं

वर्तमान में, विश्वविद्यालय 14 विद्याशाखाओं एवं 48 विभागों के माध्यम से विभिन्न शैक्षिक पाठ्यक्रमों का संचालन कर रहा है। ये विद्याशाखाएं निम्नलिखित हैं:

1) कृषि एवं विकास अध्ययन
2) कम्प्यूटर साइंस एवं सूचना प्रौद्योगिकी
3) स्वास्थ्य विज्ञान
4) विज्ञान
5) पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान
6) प्रबंध अध्ययन एवं वाणिज्य
7) शिक्षाशास्त्र
8) मानविकी
9) समाज विज्ञान
10) विधि
11) पत्रकारिता एवं मीडिया अध्ययन
12) पर्यटन, आतिथ्य एवं होटल प्रबंधन
13) व्यावसायिक अध्ययन
14) भौमिकी एवं पर्यावरण विज्ञान

इसके अतिरिक्त हिमालयी अध्ययन केंद्र, गांधी अध्ययन एवं शांति

knowledge, training and skills in the context or innovations, research and discovery in all fields of human endeavours;

(d) Provide an innovative system of University level of education, flexible and open, in regard to method and pace of learning combination of courses, eligibility for enrolment, age of entry, conduct of examination and operation of programmes with a view to promote learning and encourage excellence in new fields of knowledge;

(e) Contribute to the improvement of the educational system by providing a non-formal channel complementary to the formal system and encouraging transfer of credits and excellence of teaching staff by making wide use of texts and other software developed by the University;

(f) Provide education and training in the various arts, crafts and skills of the country, raising their quality and improving their availability to the people;

(g) Provide or arrange training of teachers required for such activities or institutions;

(h) Provide suitable Post-graduate courses of study and promote research;

(i) Promote the counselling and guidance to its students; and

(j) Promote national integration and the integral development of the human personality through its policies and programmes.

3.3 The Schools of Studies

At present, the University is running various programmes through 14 Schools of Studies and 48 Departments. These Schools are as follows:

1) Agriculture and Development Studies
2) Computer Science and IT
3) Health Science
4) Science
5) Library and Information Science
6) Management Studies and Commerce
7) Education
8) Humanities
9) Social Science
10) Law
11) Journalism and Media Studies
12) Tourism, Hospitality and Hotel Management
13) Vocational Studies
14) Earth and Environment Science

Besides the above-mentioned Schools of Studies,

केंद्र, भौगोलिक सूचना प्रणाली एवं सुदूर संवेदी अनुप्रयोग केंद्र तथा मानवीय तथा नैतिक मूल्य केंद्र की स्थापना इस उद्देश्य से की गई है कि शोधपरक एवं विशिष्ट अध्ययन किया जा सके।

various research Centers like Centre for Himalayan Studies, Centre for Gandhian Studies & Peace, Centre for Remote Sensing and GIS Application and Centre for Human Values and Ethics have been established under different Schools in order to augment research and focused studies.

3.4 पाठ्यक्रमों की क्रेडिट प्रणाली

इस व्यवस्था में एक (01) क्रेडिट का अभिप्राय 30 घण्टे के छात्र-अध्ययन के बराबर माना जाता है, जिसमें 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।

3.4 Credit System 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, listening to audio, watching video, attending counselling sessions, teleconference and preparing assignments.

3.5 पाठ्यक्रमों का संचालन

उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय के शिक्षण पाठ्यक्रम मुख्यालय, क्षेत्रीय केन्द्र तथा शिक्षार्थी सहायता 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 शिक्षार्थी सहायता केन्द्रों और विश्वविद्यालय के बीच समन्वय तथा सक्रिय सहयोग की भूमिका निभाते हैं। शिक्षार्थी सहायता केन्द्र विश्वविद्यालय के लिए अकादमिक एवं प्रशासनिक कार्यो में सक्रिय सहयोग करते हैं। समस्त शिक्षण कार्यों का संचालन विश्वविद्यालय द्वारा स्थापित शिक्षार्थी सहायता केन्द्रों से ही होता है।

3.5 Programme Delivery

The educational programmes of the University operate on a three-tier arrangement, i.e., University Headquarter, Regional Centers (RC) and Learner Support Centers (LSC). The Regional Centers located in different parts of the state are administered by the University Headquarters. Every Regional Centre act as a coordinating agency between the University and various Learner Support Centers. The Learner Support Centers, in turn, discharge both academic and administrative duties. All the counselling related activities are carried out by the various Learner Support Centers.

3.5.1 स्व-अध्ययन सामग्री (एस.एल.एम.)

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

3.5.1 Self Learning Materials (SLM)

The Self Learning Material available in Hindi or English medium, what so ever shall be distributed to the learner. However, learner may opt Hindi or English as medium of examination.

3.5.2 ओपन एजूकेशनल रिसोर्सेज़ (ओईआर)

- ओईआरबौद्धिक सम्पदा लाइसेंस के तहत पब्लिक डोमेन में जारी की गई वह शिक्षण, अध्ययन एवं शोध से संबंधित सामग्री है जो उसके अन्य द्वारा प्रयोग, पुन: प्रयोग की नि:शुल्क अनुमति देती है। ओपन एजूकेशनल रिसोर्सेज़ के अन्तर्गत ज्ञान तक पहुंच बनाने के लिए संपूर्ण पाठ्यक्रम , पाठ्यक्रम सामग्री, मॉड्यूल्स, पाठ्य पुस्तक, वीडियो तथा अन्य साधन, सामग्री, या तकनीकों का प्रयोग किया जाता है।
- उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय की भी अपनी ओईआर पॉलिसी है, जिसके तहत http://elearning.uou.ac.in/नाम का ओईआर पोर्टल विकसित किया गया है, यहां से शिक्षार्थी अपनी शिक्षण सामग्री में पहुंच बना सकता है और अपने स्मार्ट फोन, लैपटॉप अथवा डेस्क टॉप कम्प्यूटर में सामग्री को डाउनलोड कर सकता है। इस ओईआर पोर्टल में दो खण्ड हैं ;प्रथम खण्ड

3.5.2 Open Educational Resources (OER)

- OERs are teaching, learning, and research resources that reside in the public domain or have been released under an intellectual property license that permits their free use and re-purposing by others. Open educational resources include full courses, course materials, modules, textbooks, streaming videos and any other tools, materials, or techniques used to support access to knowledge."
- Uttarakhand Open University has own OER policy and developed OER portal named http://elearning.uou.ac.in/ where the learners can access course materials and download the course materials in his own devices such as smart phone, laptop and desktop computer. In this OER portal there are two sections one is SLM

(http://elearning.uou.ac.in/course/index.php?categoryid=20) स्व-अध्ययन सामग्री खण्ड है , और दूसरा खण्ड ओईआर खण्ड है(http://elearning.uou.ac.in/course/index.php?categoryid=6)।

- विश्वविद्यालय के शिक्षकों द्वारा विकसित अध्ययन सामग्री, स्व-अध्ययन सामग्री खण्ड में है। शिक्षार्थी इस सामग्री तक विश्वविद्यालय के आइसीटी विभाग द्वारा दिये जाने वाले पासवर्ड द्वारा पहुंच बना सकता है। ओईआर खण्ड में कोई भी, बिना किसी पासवर्ड के अध्ययन सामग्री तक पहुंच बना सकता है।

(http://elearning.uou.ac.in/course/index.php?categoryid=20) section and another is OER section (http://elearning.uou.ac.in/course/index.php?categoryid=6).

- The SLM developed by faculty members reside in the SLM section. The learner can access the SLM through user id and password which is provided by the ICT department. In OER section anyone can direct access the course materials without any user id and password.

3.5.2.1 मूक

विश्वविद्यालय द्वारा बी.सी.ए एवं बी. बी.ऐ कार्यक्रम में मूक का विकल्प भी प्रारंभ किया जा रहा है, इच्छित शिक्षार्थीयू.जी.सी. द्वारा अनुमोदित स्वयं पोर्टल पर उपलब्ध मूक कार्यक्रम(MOOC) की सूची विश्वविद्यालय की वेबसाइट(www.uou.ac.in) पर देख सकते हैं।इस संदर्भ में विश्वविद्यालय, यू.जी.सी. द्वारा अनुमोदित क्रेडिट ट्रांसफर की नीति का पालन किया जायेगा।

3.5.2.1 MOOCs

The University is offering an option of MOOC in the BCA and BBA programme, interested learners may visit the University Website (www.uou.ac.in) for UGC approved SWAYAM portal containing MOOC list. In this regard University shall abide by the UGC approved Credit transfer Policy.

3.5.3 परामर्श सत्र एवं सत्रीय कार्य

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

3.5.3 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 निर्धारितक्रेडिट)	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	02
06	180	18	03
08	240	24	04

3.5.4 ऑडियो– विजुअल सामग्री

दूरस्थ शिक्षा को रोचक एवं प्रभावशाली बनाए जाने हेतु ऑडियो-विजुवल व्याख्यानों को विकसित करने का प्रयास किया जा रहा है (इकाई एवं ब्लाक के अनुसार)। इसमें से कुछ सामग्री ऑनलाइन भी उपलब्ध है। विश्वविद्यालय की योजना है कि 'एडूसेट' तथा अन्य माध्यमों से माध्यम से ऑडियो-विजुअल व्याख्यानों को प्रसारित करें ताकि विद्यार्थी इन्हें कहीं भी देख सकें।

3.5.4 Audio – Visual Aids

In order to make ODL interesting and effective, efforts are being made to develop audio/ video materials and some of the lectures are also available online. Now that the University has access to the educational satellite EDUSAT, it will start broadcasting lectures to our learners and the learners will be able to view them irrespective of their geographical location.

3.5.5 कार्यशाला / प्रयोगात्मक कार्यशाला / परियोजना कार्य

विज्ञान, शिक्षा, समाज कार्य, योग एवं प्राकृतिक चिकित्सा पाठ्यक्रमों में कार्यशाला / प्रयोगात्मक कार्यशालाओं का प्रावधान

3.5.5 Workshops/Laboratory Workshops/Project Work

In order to provide hands on / practical understanding of the subject, workshops/ laboratory workshops are

किया गया है ताकि शिक्षार्थी की प्रायोगिक समझ विकसित हो सके। इसके अतिरिक्त कुछ पाठ्यक्रमों में परियोजना कार्य पाठ्यक्रम के अनिवार्य भाग के रूप में शामिल किया गया है ताकि शिक्षार्थी के प्रायोगिक / व्यावहारिक / शोधपरक ज्ञान में वृद्धि हो सके।

3.6 सहायक सेवाएं

3.6.1 निदेशालय, क्षेत्रीय सेवाएं (आर0एस0डी0)

निदेशालय, क्षेत्रीय सेवाएं मुख्यालय में अवस्थित है। यह निदेशालय क्षेत्रीय केंद्रों और शिक्षार्थी सहायता केन्द्रों के संचालन हेतु नीति निर्धारण और नियमन करता है।

3.6.2 क्षेत्रीय केंद्र

क्षेत्रीय केंद्रों का कार्य शिक्षार्थी सहायता केन्द्रों एवं विश्वविद्यालय के बीच शैक्षिक पाठ्यक्रमों हेतु समन्वय स्थापित कर विश्वविद्यालय के पाठ्यक्रमों को उत्तराखण्ड के दूर-दराज के क्षेत्रों तक पहुंचाना है। ये केंद्र सामान्यत: भौगोलिक पहुँच एवं शिक्षार्थी सहायता केंद्रों की स्थिति की दृष्टि से बीच की जगह में स्थापित किए गए हैं। ऐसे आठ क्षेत्रीय केंद्र, जिसमें से चार गढ़वाल मंडल में (देहरादून, रूड़की, पौड़ी एवं उत्तरकाशी) तथा चार कुमाऊं मंडल (रानीखेत, हल्द्वानी,कर्णप्रयागएवं पिथौरागड़) में स्थापित किए गए हैं। इन क्षेत्रीय केंद्रों के अन्तर्गत शिक्षार्थी सहायता केंद्रों के माध्यम से शैक्षिक पाठ्यक्रमों का संचालन किया जाता हैं।

3.6.3 शिक्षार्थी सहायता केंद्र

शिक्षार्थी सहायता केन्द्र मुक्त विश्वविद्यालयी शिक्षण पद्धति की प्राथमिक इकाई हैं। विश्वविद्यालय के क्षेत्रीय सेवा प्रभाग के द्वारा समुचित कार्यवाही के उपरांत शिक्षार्थी सहायता केन्द्रों की स्थापना की जाती है। प्रत्येक अभ्यर्थी को अपनी सुविधानुसार शिक्षार्थी सहायता केन्द्र चुनने की स्वतन्त्रता होती है। छात्रों के प्रवेश के साथ-साथ उनके लिए परामर्श सत्रों तथा प्रयोगात्मक कार्यों की व्यवस्था भी शिक्षार्थी सहायता केन्द्रों द्वारा ही की जाती है। इन केंद्रों के माध्यम से प्रत्येक शिक्षार्थी अपने विश्वविद्यालय से निरन्तर सम्बद्ध रहता है।

3.6.4 आर्दश शिक्षार्थी सहायताकेन्द्र (शिक्षार्थी सहायता केन्द्र कोड16000, 11000)

विश्वविद्यालय मुख्यालय हल्द्वानी तथा देहरादून परिसर में दो आर्दश शिक्षार्थी सहायता केन्द्र स्थापित किये गये हैं।

3.6.5 विशेष अध्ययन केन्द्र

- शहीद सैनिकों की विधवाओं को कार्यक्रम शुल्क में पूरी राहत मिलेगी, और गरीब परिवारों की घेरेलु महिलाओं को कार्यक्रम शुल्क में 25% की छूट केवल महिलाओं के लिए चिन्हित गए एलएससी और मॉडल एलएससी देहरादून/हल्द्वानी में प्रवेश

organized in Science, Education, Social Work, Management, Yoga and Naturopathy Programmes. Furthermore, in some programmes, project activity is a compulsory part of the programme as it not only provides field exposure but also enhances the practical/field/research understanding of the learners.

3.6 Support Services

3.6.1 Directorate of Regional Services (RSD)

Directorate, Regional Services is located at University Headquarters, Haldwani. Directorate regulates and frames policies for Regional Centre and Learner Support Centers.

3.6.2. Regional Centers

Coordination between the different Learner Support Centers and the University is ensured by Regional Centers. These centers also help in disseminating information about the programmes offered by the University to the learners residing in far-flung areas of Uttarakhand. At present, the University has eight (08) Regional Centers, of which four (04) are located in the Garhwal region, vis-à-vis, Dehradun, Roorkee, Pauri, Uttarakashi and four (04) in the Kumaun region,vis-à-vis, Ranikhet, Haldwani, Karnprayag, Pithoragarh. The educational programmes of the University are offered through Learner Support centers under these eight regional centers.

3.6.3 Learner Support Centre (LSC)

The primary unit of the Open University Education System is the Learner Support Centre. Each learner has the freedom to opt for the Learner Support Centre of his/ her choice. In addition to dealing with the admission related matters of the University, the Learner Support Centers also arrange counselling and laboratory sessions for its learners. In this manner, each learner remains connected with the University.

3.6.4 Modal Learner Support Centers (LSC Code Nos. 16000, 11000)

Two Model Learner Support Centers, one at the University Headquarters and another at the Dehradun Campus, have been established for the benefit of the learners.

3.6.5 Special Study Centers

- War widows shall get total fee relief in the program fee, and non-earning women/ housewife from poor families will receive a relaxation of

लेने पर प्रदान की जाएगी (ई-एसएलएम के साथ)।

- अनुसूचित जनजाति की महिलाओं को प्रवेश लेने पर कार्यक्रम शुल्क में 15% की राहत (या ई-एसएलएम के साथ कार्यक्रम शुल्क में 25% की छूट) केवल सरकारी डिग्री कॉलेज, मुंशियारी (एलएससी कोड 18038), और सरदार महिपाल राजेंद्र डिग्री कॉलेज सहिया (एलएससी कोड 11130) में मिलेगी।
- 40% या अधिक विकलांगता वाले उम्मीदवारों को कार्यक्रम शुल्क (ई-एसएलएम के साथ) में 100% की राहत मिलेगी।
- कार्यक्रम शुल्क के अलावा परीक्षा शुल्क आदि में कोई राहत नहीं मिलेगी।
- जेलों में विशेष अध्ययन केंद्रों में जेल के कैदियों को कार्यक्रम शुल्क, परीक्षा शुल्क आदि में पूर्ण राहत मिलेगी।
- मॉडल अध्ययन केंद्र हलद्वानी/देहरादून में प्रवेश प्राप्त करने पर थर्ड जेंडर श्रेणी के आवेदकों को कार्यक्रम और परीक्षा शुल्क में पूर्ण छूट प्रदान की जाएगी।
- शुल्क में छूट केवल मॉडल एल.एस.सी या निर्दिष्ट एल.एस.सी. में ही प्रदान की जाएगी।
- अधिक जानकारी के लिए अनुलग्नक 'A' देखें।

3.6.6 सरकारी महाविद्यालयों में यू.ओ.यू. शिक्षार्थी सहायता केंद्र

यू.जी.सी. निर्देशों के अनुसार विश्वविद्यालय प्रदेश के राजकीय महाविद्यालयों में विश्वविद्यालय के शिक्षार्थी सहायता केंद्र स्थापित कर रहा है।

3.7 मूल्यांकन हेतु ग्रेडिंग प्रणाली

प्रत्येक नामांकित शिक्षार्थी जो सत्रांत परीक्षा में उपस्थित होगा, उसका मूल्यांकन निम्नानुसार किया जाएगा:
फाउंडेशन कोर्स, सर्टिफिकेट प्रोग्राम और डिप्लोमा प्रोग्राम में कुछ कार्यक्रमों को छोड़कर एनी में कोई असाइनमेंट (सत्रीय) कार्य नहीं होगा। इनके अलावा प्रत्येक शिक्षार्थी का मूल्यांकन असाइनमेंट (सत्रीय)और सत्रांत परीक्षा में अलग-अलग प्राप्त अंकों के आधार पर किया जाएगा। (सत्रीय)कार्य 30 अंकों का होगा (पाठ्यक्रम के कुल क्रेडिट के आधार पर लेवल 1, लेवल 2 और लेवल 3 के रूप में उपवर्गीकृत है) और सत्रांत परीक्षा 70 अंकों की होगी। अंकों की विस्तृत संरचना के लिए कृपया संबंधित कार्यक्रम के पेज को देखें। सत्रीय कार्य के साथ-साथ सत्रांत परीक्षादोनों में अलग-अलग कम से कम 35% अंक प्राप्त करना अनिवार्य है। शिक्षार्थियों द्वारा सत्रीय कार्य ऑनलाइन पोर्टल (https://assignment.uou.ac.in/login/index.php) के माध्यम से जमा किए जाएंगे। सत्रीय कार्य विवरण समय-समय पर

25% in the program fee if taken admission in the LSC identified only for females and Modal LSC Dehradun/ Haldwani (with e-SLM).

- Women of scheduled tribe shall get 15% relief in program fee (or 25% relaxation in programme fees with e-SLM) if taken admission in Govt. Degree College, Munshiyari (LSC Code 18038), and Sardar Mahipal Rajendra Degree College Sahiya (LSC Code 11130), only.
- Candidates with 40% or more disability shall get relief of 100% in the program fee (with e-SLM).
- Except program fee there shall be no relief in examination fee, etc.
- The Jail inmates in special study centers at Jails shall get total fee relief in program fee, examination fee, etc.
- A complete fee relaxation in programme and examination fees to the third gender applicants, if enrolled in the Modal LSC Haldwani/ Dehradun.
- Fee relaxation will be provided in Modal LSC or the designated LSCs only.
- Refer Annexure A for more details.

3.6.6 UOU Learner Support Centers at Govt. PG Colleges

The University is establishing Learner Support centers in Government PG Colleges as per UGC regulations.

3.7 Grading System of Evaluation

Every enrolled learner who will appear in term end examination will be evaluated as under:
There shall be no Assignment work in the foundation courses, Certificate Programmes and Diploma Programmes except for few. Other than these the performance of every learner will be evaluated on the basis of marks scored separately in assignments and the term-end papers. Assignment work will carry 30 marks (subcategorized as Level 1, Level 2, and Lavel 3 depending upon total credits of the course) and the term end paper 70 marks. For detailed structure of marks, kindly refer to the page of the respective programme. It is compulsory to attain at least 35% marks separately, both in the assignments as well as in the term-end papers. Assignments will be submitted by the learners through the online portal (https://assignment.uou.ac.in/login/index.php). The details of assignments will be notified on the website of the University, from time to time.

विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर अधिसूचित किया जाएगा।

4. प्रवेश एवं परीक्षा

- ❖ कृपया प्रवेश से पूर्व यह जांचें कि आपके प्रमाण पत्र वैध हैं और आप प्रवेश की निर्धारित अर्हता रखते है।

4. Admission and Examination

- ❖ Please check before admission that your certificates are valid and you carry the prescribed eligibility.

4.1 प्रवेश नियम (Admission Rules)

- ➢ उत्तराखण्ड राज्य में स्थित अधिकृत शिक्षार्थी सहायता केन्द्रों में लिया गया प्रवेश ही मान्य होगा।

  Admission only at authorized LSC within the territory of State Uttarakhand will be accepted
- ➢ विश्वविद्यालय में पंजीकृत किसी भी पाठ्यक्रम के शिक्षार्थी अपने अगले सेमेस्टर या कक्षा में बिना परीक्षा परिणाम / अंकतालिका के प्रवेश ले सकते हैं।

  A learner enrolled in any Programme of the University may seek admission in next semester or class even before declaration of result or issue of marksheet.
- ➢ प्रवेश आवेदन पत्र भरने से पहले निम्न बिन्दुओं पर ध्यान दें|

  (i) प्रवेश आवेदन पत्र में केवल स्वयं का मोबाइल फोन नम्बर दें, एक मोबाइल फोन नम्बर से केवल एक ही आवेदक को प्रवेश दिया जायेगा।

  (ii) प्रवेश आवेदन पत्र में केवल स्वयं का ई-मेल आई-डी दें, एक ई-मेल आई-डी से केवल एक ही आवेदक को प्रवेश दिया जायेगा।

  (iii) प्रवेश आवेदन पत्र में केवल स्वयं का आधार नम्बर दें।

  (iv) प्रवेश हेतु Academic Bank of Credit (ABC) एवं D.E.B. आई०डी० अनिवार्य है|

  (v) नए शिक्षार्थियों के रिकॉर्ड (नाम, फोटो, हस्ताक्षर, माता/पिता का नाम, श्रेणी या जन्म तिथि) में सुधार केवल संबंधित शैक्षणिक सत्र में प्रवेश की अंतिम तिथि से 30 दिनों के भीतर ही किया जायेगा। जिसके बाद कोई परिवर्तन शामिल नहीं किया जाएगा

  (vi) गलत जानकारी के आधार पर प्रवेश प्राप्त करने पर प्रवेश निरस्त कर दिया जायेगा और शुल्क वापसी नहीं होगी , अपरिहार्य परिस्थितियों में कानूनी कार्यवाही संभव है ।

4.1.1अकादमिक सत्र

- पहले सेमेस्टर और शेष चल रहे सेमेस्टर के लिए नए प्रवेश जुलाई 2026 और जनवरी 2027 सत्र में खुले रहेंगे।
  अपितु, बी.एड. (ओडीएल)/ बी.एड. विशेष शिक्षा/ एमबीए/ एमसीए/ बी.ए. योग (ऑनर्स)/ एम.ए. योग/ एमटीटीएम/ पीएच.डी. के लिए पहले सेमेस्टर के लिए प्रवेश केवल जुलाई 2026 सत्र के लिए प्रवेश परीक्षा के माध्यम से खुला रहेगा। यदि सीटें रिक्त रह जाती हैं, तो जनवरी 2027 सत्र हेतु भी प्रवेश प्रक्रिया प्रारंभ की जाएगी।
- कार्यक्रम सेमेस्टर परीक्षा मोड में संचालित किए जाते हैं। सेमेस्टर प्रारूप, एक सेमेस्टर छह महीने की अवधि तक चलता है।

4.1.1 Academic Session

- New admission for the first semester and the remaining ongoing semesters shall remain open in July 2026 and Jan 2027 session.
- However, for B.Ed. (ODL)/ B.Ed. Special Education/ MBA/ MCA/ BA Yoga (Hons.)/ MA Yoga/ MTTM/ Ph.D. The admission for first semester shall remain open for July 2026 session only, through entrance test. In case seats left blank, the admission process shall begin for Jan 2027 session also.
- The programmes are offered in semester examination mode. In semester mode, one semester lasts for a duration of six months

प्रवेशसत्र	दिनांक
ग्रीष्मकालीन सत्र	
प्रवेश आरम्भ की तिथि, जुलाई 2026 सत्र	01st July 2026
प्रवेश की अंतिम तिथि, जुलाई 2026 सत्र	10th Aug 2026

Admission Session	Date
Summer Session	
Admission Opening Date, July 2026Session	01st July 2026
Admission Closing Date, July 2026 Session	10th Aug 2026

शीतकालीन सत्र	
प्रवेश आरम्भ की तिथि, जनवरी2026 सत्र	01st Jan 2027
प्रवेश की अंतिम तिथि, जनवरी2026 सत्र	31st Jan 2027

Winter Session	
Admission Opening Date, Jan 2026 Session	01st Jan 2027
Admission Closing Date, Jan 2026 Session	31st Jan 2027

4.1.2 ऑनलाइन प्रवेश

- सभी पाठ्यक्रमों में ऑनलाइन प्रवेश की सुविधा उपलब्ध है। ऑनलाईन प्रक्रिया में शुल्क का भुगतान पेमेंट गेटवे (डेबिड कार्ड/क्रेडिड कार्ड अथवा नेट बैकिंग) के माध्यम से किया जाना होगा।
- 'आनॅलाइन' प्रवेश लेने वाले अभ्यर्थी अपने मूलप्रपत्रों को स्कैन कर आवेदन पत्र के साथ संलग्न करेंगे एंव **दिये गये प्रारूप में अपने हस्ताक्षर से प्रमाण पत्र संलग्न करेंगे।**
- ऑनलाइन प्रवेश में शिक्षार्थी को मूल प्रमाण पत्रों की स्कैन कॉपी अपलोड करनी होगी।
- ऑनलाइन प्रवेश आवेदन पत्रों की प्रति शिक्षार्थी सहायता केन्द्र में जमा करने की बाध्यता समाप्त है।

4.1.3 ऑनलाइन पाठ्य सामग्री चाहने वाले छात्रों के लिए

शिक्षार्थियों को ऑनलाइन पाठ्यक्रम सामग्री प्रदान की जाएगी (एसएलएम को विश्वविद्यालय की वेबसाइट पोर्टल https://oneview.uou.ac.in/ से डाउनलोड किया जाएगा), जिसके लिए चयनित सेमेस्टर/वर्ष के लिए कार्यक्रम शुल्क में 15% की छूट दी जाएगी। https://online.uou.ac.in/StudentCorner.aspx लिंक से ऑनलाइन फॉर्म भरने और आवश्यक शुल्क का भुगतान करने पर इच्छुक शिक्षार्थियों को एसएलएम की हार्ड-कॉपी प्रदान की जाएगी।

4.1.4 नामांकन

विश्वविद्यालय में प्रवेश के पश्चात् प्रत्येक ऑनलाइन आवेदक का नामांकन स्वत: हो जायेगा और 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।ऑफलाइन आवेदकों की प्रविष्टि शिक्षार्थी सहायता केन्द्र द्वारा की जायेगी।

4.1.5 पुन: प्रवेश

शैक्षणिक सत्र (A.S.) जुलाई 2026 से सभी शिक्षार्थियों के लिए पुनः-पंजीकरण (Re-registration) की व्यवस्था समाप्त कर दी गई है।

4.1.6 पार्श्व प्रविष्टि

विस्तृत जानकारी के लिए देखें www.uou.ac.in

4.1.2 Online Admission

- Online admission is available in all programmes. In this mode the fee can be paid only through the payment gateway (debit/credit card, UPI or Net Banking).
- The applicants taking admission through Online mode shall attach their scanned original documents with the application form and **submit a signed certificate in the given format.**
- In online admission scanned copies of the original testimonials shall be uploaded by the learners.
- Compulsion of submission of hard copies of online admission form is revoked.

4.1.3 Students opting for online Course material

The learner will be provided online course material (The SLM will be downloaded from the University Website portal https://oneview.uou.ac.in/), for which there will be a fees relaxation of 15% in the programme fee for the selected semester/year. The hard-copy of the SLM will be provided, to the learners willing for print SLM, upon filling-in a separate online form from the link https://online.uou.ac.in/StudentCorner.aspx and payment of required fees.

4.1.4 Enrollment

After seeking admission in the University, each online applicant will be issued an enrollment number automatically. The enrollment number acts as a unique identification number. The enrollment number is issued only once and will be mentioned on the marksheets, transcript, certificates and degrees of the learners. Offline applicants shall be given enrollment through their Learner Support centers.

4.1.5 Re-Registration

The provision for Re-registration is discontinued for all the learners from the A.S. July 2026.

4.1.6 Lateral Entry

For details see the website www.uou.ac.in
https://www.uou.ac.in/sites/default/files/form/Lateral-Entry.pdf

4.1.7 शिक्षार्थी सहायता केंद्र परिवर्तन संबंधी नियम

i) दिव्यांग शिक्षार्थियों के लिए अध्ययन केंद्र में परिवर्तन निःशुल्क होगा।
ii) प्रवेश की अंतिम तिथि से 30 दिनों के भीतर शिक्षार्थी सहायता केंद्र में परिवर्तन निःशुल्क होगा।
iii) प्रवेश की अंतिम तिथि से 30 दिनों के बाद 60वें दिन तक शिक्षार्थी सहायता केंद्र में परिवर्तन की अनुमति तभी दी जाएगी, जब वह शिक्षार्थी सहायता केंद्र के माध्यम से केंद्र के नो ड्यूज सर्टिफिकेट और शिक्षार्थी सहायता केंद्र में परिवर्तन के लिए 1000/- रुपए शुल्क के साथ आवेदन करेगा। ऐसे आवेदन पर विश्वविद्यालय द्वारा निर्णय लिया जाएगा और उसका निर्णय अंतिम होगा।
iv) इस अवधि के बाद सत्र के अंत तक शिक्षार्थी सहायता केंद्र में परिवर्तन की अनुमति नहीं दी जाएगी।
v) शिक्षार्थी सहायता केंद्र के स्वयं बंद होने या विश्वविद्यालय द्वारा शिक्षार्थी सहायता केंद्र को बंद करने जैसी असाधारण स्थिति में, शिक्षार्थी सहायता केंद्र में परिवर्तन विश्वविद्यालय द्वारा निःशुल्क किया जाएगा।
vi) अभिभावक के स्थानांतरण या छात्र के स्वयं स्थानांतरण या किसी छात्रा के विवाह जैसे विशेष मामलों में, माननीय कुलपति की अनुमति से 1000/- रुपए शुल्क के साथ शिक्षार्थी सहायता केंद्र में परिवर्तन की अनुमति दी जाएगी। 1000/-.
vii) प्रवेश के लिए आधार कार्ड/पासपोर्ट/अन्य कानूनी पहचान पत्र अनिवार्य होगा।

4.1.8 पहचान पत्र

शिक्षार्थी प्रवेश के उपरांत विश्वविद्यालय की वैबसाइट से अपना पहचान पत्र डाउनलोड कर सकते हैं।

4.1.9 प्रवेश में आरक्षण की नीति

विश्वविद्यालय में प्रवेश के सम्बन्ध में राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित आरक्षण के नियम लागू होंगे।

4.1.10 शुल्क प्रतिपूर्ति/वापसी

अ. राज्य सरकार और केंद्र सरकार की शुल्क प्रतिपूर्ति योजना के अनुसार, आरक्षित वर्ग के शिक्षार्थियों के आवेदन संबंधित विभाग को भेजे जाएंगे।

ब. शुल्क वापसी के मानक:

i) संबंधित अध्ययन कार्यक्रम में प्रवेश लेने के लिए पात्र विद्यार्थियों की फीस वापस की जाएगी। साथ ही, यदि विश्वविद्यालय द्वारा गलत/फर्जी/अयोग्य प्रमाण-पत्र/पात्रता के आधार पर प्रवेश रद्द किया जाता है, तो फीस वापस नहीं की जाएगी।
ii) केवल प्रथम सेमेस्टर/वर्ष के नामांकित विद्यार्थियों के लिए

4.1.7 Rules for Change in Learner Support Centre (LSC)

i) Change of LSC for physically challenged learner shall be of free of cost.
ii) Change of learner support center shall be free of cost within 30 days from the last date of admission.
iii) After the 30 days from the last date of admission to 60th day, the change of learner support center shall be allowed if the learner applies through learner support center with no dues certificate of the center and Rs. 1000/- as fee for the change of learner support center. Such application shall be decided upon by the University and its decision shall be final.
iv) After this period no change of learner support center shall be allowed till the end of the Session.
v) In an extra ordinary situation like self-closure of the learner support center or Closure of learner support center by the University, the change of learner support center shall be done by the University at free of cost.
vi) In the special cases like transfer of guardian or transfer of student itself or marriage of a female student, change of learner support center shall be allowed with due permission of the Hon'ble Vice Chancellor with a fee of Rs. 1000/- .
vii) Aadhar card/ passport/other legal identity card shall be mandatory for the admission.

4.1.8 Identity Card

Student can download Identity card from the website of the University.
https://online.uou.ac.in/OnlineICardPrint.aspx

4.1.9 Policy of Reservation in Admission

Reservation Policy of the State Government will be applicable in admission.

4.1.10 Fee Reimbursement/ Refund

A. As per the fee reimbursement scheme of State Govt. and Central Govt., the application of the learners from reserved category will be forwarded to the Concerned Department.

B. Criteria for refund of Fees:

i) Fee will be refunded for the leaners who are eligible for seeking admission in the respective programme of study. And, if admission is cancelled by the University on the ground of wrong/ fake/ ineligible certificates/ eligibility then the fee will not be refunded.
ii) Return of fee, for newly enrolled learners of a semester/ year only, shall be applicable only in that

फीस वापसी केवल उसी सत्र में लागू होगी, जिसमें प्रवेश लिया गया है।

iii) फीस वापसी के लिए आवेदन केवल 'फीस वापसी' (https://online.uou.ac.in/StudentCorner.aspx)नाम क ऑनलाइन पोर्टल के माध्यम से किए गए आवेदन के माध्यम से स्वीकार किया जाएगा।इस संबंध में किसी अन्य रूप में आवेदन स्वीकार नहीं किया जाएगा।

iv) फीस वापसी की प्रक्रिया संबंधित सत्र के प्रवेश की अंतिम तिथि से 30 दिनों के भीतर पूरी की जानी है।

v) यदि किसी तकनीकी समस्या के कारण डिजिटल भुगतान के माध्यम से दोहरा भुगतान किया जाता है, तो ऐसी स्थिति में एक भुगतान वापस किया जाएगा। आवेदन केवल 'फीस वापसी'(https://online.uou.ac.in/StudentCorner.aspx) नामक ऑनलाइन पोर्टल के माध्यम से प्रस्तुत किया जाएगा।इस संबंध में किसी अन्य रूप में आवेदन स्वीकार नहीं किया जाएगा।

vi) यदि चालान द्वारा भुगतान किए गए प्रवेश फार्मों को रद्द करने का आवेदन एसआईएस में रिकॉर्ड जमा करने से पहले प्राप्त होता है, तो पात्र आवेदकों के लिए कुल शुल्क वापस कर दिया जाएगा।

vii) यदि विश्वविद्यालय में प्रवेश फार्म की प्रविष्टि नहीं की जाती है, तो 100% शुल्क वापस कर दिया जाएगा। यदि विश्वविद्यालय किसी कार्यक्रम को निलंबित / बंद कर देता है, तो शुल्क के कुल योग का 100% वापस कर दिया जाएगा।

viii) यूजीसी की अधिसूचना के अनुसार (D.O. No.F.2-71/2022(CPP-II)(C-114546, दिनांक 12/06/2024), यदि प्रवेश निरस्तीकरण (Withdrawal of Admission) की सूचना प्रवेश की औपचारिक अंतिम तिथि से 15 दिन या उससे अधिक पूर्व प्राप्त होती है, तो छात्र को शुल्क का 100% वापस किया जाएगा; यदि सूचना अंतिम तिथि से 15 दिन से कम समय पूर्व प्राप्त होती है, तो 90% शुल्क वापसी की जाएगी; यदि सूचना औपचारिक अंतिम तिथि के 15 दिनों के भीतर प्राप्त होती है, तो 80% शुल्क वापसी की जाएगी; यदि सूचना अंतिम तिथि के 15 दिनों के बाद लेकिन 30 दिनों के भीतर प्राप्त होती है, तो 50% शुल्क वापसी की जाएगी; तथा यदि सूचना औपचारिक अंतिम तिथि के 30 दिनों के बाद प्राप्त होती है, तो किसी भी प्रकार की शुल्क वापसी देय नहीं होगी।

ix) यदि शिक्षार्थी अध्ययन सामग्री वितरित होने के बाद रद्द करने का अनुरोध करता है, तो पात्र धनवापसी शुल्कका 50% वापस कर दिया जाएगा, यह मानते हुए कि शिक्षार्थी द्वारा एस.एल.एम वापस करना होगा।

x) पी.जी. के लिए अध्ययन का वह कार्यक्रम जिसके लिए न्यूनतम पात्रता मानदंड संबंधित विषय में स्नातक की डिग्री है, ऐसे आवेदकों के लिए, यदि कोई विसंगति (संबंधित

session in which admission is sought.

iii) Application for fee refund shall be accepted ONLY though the application made via online portal titled as 'Fee Refund' (https://online.uou.ac.in/StudentCorner.aspx). Application in no other form will be accepted in this regard.

iv) Process of reimbursement of fee is to be completed within 30 Days from the last date of admission of the respective session.

v) If due to a technical problem double-payment is made through digital payment, in such a situation one payment will be refunded. The application will be submitted only through the online portal titled as 'Fee Refund' (https://online.uou.ac.in/StudentCorner.aspx). Application in no other form will be accepted in this regard.

vi) If the application of cancellation of those admission forms whose payment is made by challan is received, before submitting the records in SIS, then total fee shall be refunded, for the eligible applicants.

vii) If the entry of admission form is not done in the University, then 100% fee shall be refunded. If the University suspends/closes a Programme then 100% of the grand total* of fee shall be refunded.

viii) As per UGC Notification (D.O. No.F.2-71/2022(CPP-II)(C-114546, dated 12/06/2024), a student shall be eligible for a 100% refund of fees if the notice of withdrawal of admission is received 15 days or more before the formally notified last date of admission; 90% refund if the notice is received less than 15 days before the formally notified last date of admission; 80% refund if the notice is received within 15 days after the formally notified last date of admission; 50% refund if the notice is received after 15 days but within 30 days from the formally notified last date of admission; and no refund shall be admissible if the notice of withdrawal is received more than 30 days after the formally notified last date of admission.

ix) If the learner requests for cancellation after the study material have been delivered then 50% of the eligible refund- fee shall be refunded considering that the learner must returns the SLM.

x) For the P.G. programme of study for which the minimum eligibility criteria is a graduate degree in the respective discipline, for such applicants, if any discrepancy (graduate degree not in the respective discipline) is recorded then an amount of 75% of the total eligible refund-fees will be refunded to the applicant, considering that the SLM is not delivered

विषय में स्नातक की डिग्री न होना) दर्ज की जाती है, तो पात्र धनवापसी शुल्क का 75% आवेदक को वापस कर दिया जाएगा, यह मानते हुए कि एसएलएम उसे नहीं दिया गया है। अन्यथा, वह पात्र धनवापसी शुल्कका 50% वापस पाने का पात्र होगा, यह मानते हुए कि आवेदक को एसएलएम विश्वविद्यालय को वापस करना होगा।

xi) ऐसी स्थिति में जब कोई शिक्षार्थी किसी कार्यक्रम को पूरा कर लेता है और भविष्य में कोई अन्य कार्यक्रम करने में रुचि नहीं रखता है, तो यदि विश्वविद्यालय पर कोई अतिरिक्त राशि बकाया है, तो उसे ऐसे शिक्षार्थी के आवेदन पर वापस कर दिया जाएगा।

xii) ऐसी राशि शिक्षार्थी के कार्यक्रम पूरा होने के एक वर्ष के भीतर आवेदन करने पर ही वापस की जाएगी।

xiii) **सम्पूर्ण शुल्क** का तात्पर्य समस्त शुल्क से है जिसके अन्तर्गत कार्यक्रम, प्रोजेक्ट, कार्यशाला, परीक्षा, प्रयोगात्मक, मौखिकी, डिग्री और विविध शुल्क सम्मिलित हैं।

xiv) **आवश्यक सूचना:** शुल्क की वापसी/प्रतिपूर्तिकेवल शिक्षार्थी के स्वयं के बैक खाते में ही की जाएगी|**यदि प्रवेश के समय कोई भुगतान विफल हो जाता है (बैंक खाते से राशि कट जाती है) और प्रवेश पूरा नहीं होता है, तो प्रवेश की अंतिम तिथि से पहले निम्नलिखित लिंक: https://forms.gle/yr8DrcGPyNgNRAEh8का उपयोग करके आवेदनकर्ता अपना विवरण जमा करें, तभी विश्विद्यालय में शुल्क प्राप्त होने की स्तिथि में उस शैक्षणिक सत्र के लिए प्रवेश मान्य होगा। उसके उपरांत,प्रवेश की अंतिम तिथि के बाद विवरण जमा करने पर,शुल्क वापस कर दिया जाएगाऔर प्रवेश रद्द कर दिया जाएगा।**

to him/her. Otherwise, he/she will be eligible for a return of 50% of the total eligible refund-fees, considering that the applicant must return the SLM to the University.

xi) In a situation like completion of a programme by a learner who is not interested in doing other programme in the future, then if any extra amount is due on the University, that shall be refunded on the application of such learner.

xii) Such amount shall be refundable on the application of the learner within a year after the completion of the programme only.

xiii) **Grand Total** means total fees which include Program fee, project, workshop, examination, Practical, viva-voce, degree etc.

xiv) **Important Notice:** Fee refund/reimbursement will be made only in the learner's own bank account. **If at the time of admission, a *TRANSACTION FAILURE* (amount deducted from bank account) takes place and the admission is not completed then submit your details using the following link: https://forms.gle/yr8DrcGPyNgNRAEh8 on or before the last date of admission, and upon receiving of fees in University only, the admission will be considered for that academic session.Afterwards, the fees will be refunded (upon submitting the details after the last date of admission) and the admission stands cancelled.**

4.1.11 पाठ्यक्रम / विषय / कोर्स में परिवर्तन

i) नव नामांकित शिक्षार्थियों के लिए, एक अकादमिक सत्र में प्रवेश की अंतिम तिथि तक विषय/कार्यक्रम परिवर्तन (केवल ऑनलाइन पोर्टल https://online.uou.ac.in/StudentCorner.aspx के माध्यम से) केवल प्रथम सेमेस्टर/वर्ष में नव-प्रवेशित शिक्षार्थियों हेतु अनुमत होगी।

ii) शिक्षार्थी को नए कार्यक्रम के संबंध में पात्रता दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे।

iii) प्रवेश परीक्षा के माध्यम से प्रवेश प्राप्त करने वाले शिक्षार्थियों के लिए कार्यक्रम परिवर्तन लागू नहीं होगा।

iv) कार्यक्रम/विषय में परिवर्तन के मामले में, यदि नए कार्यक्रम या विषय में पहले चुने गए कार्यक्रम/विषय की तुलना में कम शुल्क है, तो ***शेष राशि समायोजित नहीं की जाएगी।***

v) इसके अतिरिक्त, यदि वांछित कार्यक्रम/विषय में शिक्षार्थी द्वारा चुने गए पिछले कार्यक्रम/विषय की तुलना में अधिक शुल्क है या शिक्षार्थी ने पिछले कार्यक्रम/विषय के लिए ई-

4.1.11 Programme/ Subject/ Course Change

i) Subject/Programme change (through online portal only, https://online.uou.ac.in/StudentCorner.aspx) shall be permitted, for the newly enrolled learners of 1st sem/year only, on or before the last date of admission in a session.

ii) The learner shall have to produce eligibility documents regarding the new programme.

iii) Programme change shall not be applicable for the learners who have obtained admission through/in the program based on entrance test.

iv) 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***.

v) Apart from that, if the desired programme / subject has a higher fee than the previous programme/ subject opted by the learner or the learner had opted for e-SLM for the previous programme/subject, then s/he will have to pay an additional fee (as applicable

एसएलएम का विकल्प चुना था, तो उसे अतिरिक्त शुल्क (जैसा लागू हो और विश्वविद्यालय द्वारा गणना की जाए) देना होगा। दोनों मामलों में, कार्यक्रम/विषय में परिवर्तन के लिए शुल्क का अंतर अतिरिक्त रूप से देय होगा।

vi) उपर्युक्त व्यवस्था के अनुसार, शुल्क इस प्रकार है:

शिक्षार्थी सहायता केंद्र का परिवर्तन शुल्क (जैसीपरिस्थिति हो)	Rs. 1000/-
कार्यक्रम परिवर्तनशुल्क	Rs. 500/-
विषय/पाठ्यक्रम का परिवर्तनशुल्क	Rs. 200/-

❖ **नोट:** विषय/कार्यक्रम के परिवर्तन के लिए शुल्क उस शुल्क के अतिरिक्त है, जो शिक्षार्थी को पिछले और नए (परिवर्तित) कार्यक्रम/विषय के शुल्क के अंतर के रूप में देना होता है।

4.1.12 सामान्य नियम

❖ 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 विद्यालयी शिक्षा परिषद उत्तराखण्ड / विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा समकक्षता/ मान्यता प्रदान की गई हो।

i) शिक्षार्थी सहायता केन्द्र समन्वयकों द्वारा ही शिक्षार्थी सहायता केन्द्रों में प्रवेश के समय शिक्षार्थी के समस्त शैक्षिक अभिलेखों, जाति संबंधी प्रमाण पत्रों, शैक्षिक योग्यता इत्यादि का मूल अभिलेखों से मिलान कर सत्यापित किया जायेगा और शिक्षार्थी सहायता केन्द्र समन्वयक इसके लिए पूर्ण रूप से उत्तरदायी होंगे।

ii) आवश्यकता पड़ने पर विश्वविद्यालय के द्वारा भी प्रवेश आवेदन पत्रों का मूल अभिलेखों से मिलान कर यादृच्छ(रैण्डम) सत्यापन किया जायेगा।

iii) शिक्षार्थी के लिए यह आवश्यक होगा कि वे प्रवेश लेने के उपरांत एक माह के भीतर अपने शिक्षार्थी सहायता केन्द्र में जाकर अपने संलग्न दस्तावेजों को सत्यापित करायें।

iv) शिक्षार्थी सहायता केन्द्र समन्वयकों के लिए आवश्यक होगा कि वे अपने शिक्षार्थी सहायता केन्द्र में पंजीकृत नये शिक्षार्थी के समस्त शैक्षिक अभिलेखों, जाति संबंधी प्रमाण पत्रों, शैक्षिक योग्यता इत्यादि का मूल अभिलेखों से मिलान कर सत्यापित किये जाने का प्रमाण पत्र, प्रवेश विभाग, उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय को प्रेषित करेंगे।

v) 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।

vi) अभ्यर्थी का प्रवेश उसी शिक्षार्थी सहायता केन्द्र में माना जाएगा, जहाँ उसने पूरित आवेदन पत्र प्रस्तुत किया हो /

and calculated by the University). In both the cases, the difference of fee for change in programme / subject will be payable additionally.

vi) As per the above-mentioned arrangements, the fee are as follows:

Change of Learner Support Centre (as applicable)	Rs. 1000/-
Change of Programme	Rs. 500/-
Change of Subject/Course	Rs. 200/-

❖ **Note:** The fee for Change of Subject/ Programme is additional to the fee which is to be paid by the learner as a difference of fees of previous and new (changed) programme/subject.

4.1.12 General Rules

❖ Only the degrees / certificates issued by institutions which are recognized by Uttarakhand Madhymik Shiksha Parishad/ University Grant Commission shall be accepted as valid for admission in the University.

i) All educational certificates, caste certificate, educational qualification etc. of learner will be certified by the Learner Support Centre Coordinator after checking the original documents and accordingly Learner Support Centre Coordinator shall be solely liable for it.

ii) The University will also verify the admission forms randomly by checking the originals if necessary.

iii) It will be mandatory for the learners to get their enclosed documents certified by the Learner Support Centre within a month after admission.

iv) It will be mandatory for the Learner Support Centers to send a certificate to the Admission Department of Uttarakhand Open University certifying that all the educational certificates, caste certificate, educational qualification etc. of the new learners registered in the Learner Support centre have been attested by checking the originals.

v) Only those applicants, who fulfil the required educational qualifications as decided by the Academic Council, are eligible for the programmes offered by the University.

vi) An applicant will be enrolled only in that Learner Support Centre where his/her application forms has been submitted.

vii) Except for those programmes where entrance

पंजीकरण कराया हो।

vii) केवल उन पाठ्यक्रमों को छोड़कर जिनके लिए प्रवेश परीक्षा निर्धारित है, अन्य समस्त पाठ्यक्रमों में सीधे प्रवेश दिए जाएंगे।

viii) प्रवेश परीक्षा द्वारा आच्छादित पाठ्यक्रमों की प्रवेश परीक्षा की तिथियाँ विश्वविद्यालय द्वारा वेबसाइट पर यथासमय घोषित की जाएंगी।

ix) सामान्यतः विश्वविद्यालय में प्रवेश हेतु कोई न्यूनतम अथवा अधिकतम आयु सीमा नहीं है। किन्तु यदि किसी पाठ्यक्रम विशेष के लिए आयु सीमा का निर्धारण है तो यह उस पाठ्यक्रम के सम्बन्ध में अनिवार्य दशा होगी।

x) वर्तमान सत्र के आवेदन पत्र केवल वर्तमान सत्र के लिए ही मान्य हैं।

xi) 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।

xii) आवेदन पत्र के साथ समस्त आवश्यक शैक्षिक प्रमाण-पत्रों की स्व-प्रमाणित तथा संबंधित शिक्षार्थी सहायता केंद्र द्वारा सत्यापित छाया प्रतियाँ संलग्न करना अनिवार्य है।

xiii) विश्वविद्यालय ने जिन पाठ्यक्रमों हेतु बाह्य-सहयोगी संस्थाओं से अनुबन्ध किया है, उनके लिए प्रवेश विश्वविद्यालय अथवा सम्बन्धित संस्थानों की प्रवेश नीति के आधार पर होगा।

xiv) यदि कोई शिक्षार्थी अपने नाम, फोटो, हस्ताक्षर, माता का नाम, पिता का नाम या जन्मतिथि में कोई एक सुधार करता है तो शुल्क पहले की तरह लागू रहेगा।बीओबी का बैंक चालान (https:/www.uou.ac.in)

4.1.13 ऑनलाइन आवेदन फॉर्म भेजने हेतु निर्देश

शिक्षार्थी अपना आवेदन आनलाइन भी कर सकते हैं। ऐसे शिक्षार्थी, जो आनलाइन पद्धति से प्रवेश लेते हैं, को विवरणिका शुल्क देय नहीं होगा।

4.1.14 विदेशी अभ्यर्थियों का प्रवेश

यूजीसी से प्राप्त संचार के संदर्भ में, पत्र संख्या एफ.सं. 12-1/2024 (डीईबी -1) दिनांक 26 अप्रैल 2024 जिसका शीर्षक है "यूजीसी (ओडीएल कार्यक्रम और ऑनलाइन कार्यक्रम) विनियम, 2020 के अनुसार मुक्त और दूरस्थ शिक्षा (ओडीएल) कार्यक्रमों में विदेशी नागरिकों का गैर-नामांकन", उत्तराखंड मुक्त विश्वविद्यालय में विदेशी नागरिकों के लिए प्रवेश उपलब्ध नहीं हैं।

4.1.14.1 नेपाल के नागरिकों का प्रवेश

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग–दूरस्थ शिक्षा ब्यूरो (UGC-DEB) के पत्र संख्या **F.No. 36-2/2026(DEB-NR)**, दिनांक **30 जून 2026** के अनुपालन में नेपाल के नागरिकों को उत्तराखण्ड मुक्त

examination is conducted, there is a provision for direct admission in all other programmes.

viii) Those programmes where admission is through entrance test, the dates of such tests will be declared by the University on its website.

ix) Generally, there is no minimum and maximum age limit for admission in general. However, if there is any such rule mentioned in any programme, then it will be a mandatory pre-condition for seeking admission in that programme.

x) The application forms pertaining to a particular session are valid for that particular session only.

xi) Applicants are advised to fill up all the information carefully. They should neither hide any required information nor project it wrongly.

xii) It is mandatory to produce all the necessary self-attested photocopies of one's testimonials, duly verified by the concerned Learner Support Centre.

xiii) Admissions for those programmes which are being offered in a collaborative mode, shall be granted permission as per the admission policy of Uttarakhand Open University or the concerned collaborators.

xiv) If a learner makes any one correction in his/her name, photo, signature, mother's name, father's name or date of birth, the fee will remain applicable as before. Bank Challan of BOB. (https:/www.uou.ac.in)

4.1.13 Instructions for Sending Online Application Forms

Learners may also fill application forms online. The students who opt for online admission, shall not have to pay Rs.100/- towards the prospectus.

4.1.14 Admission of foreign students

With reference to the communication received from the UGC, Letter no. F.No. 12-1/2024(DEB-1) dated 26th April 2024 titled "Non-Enrolment of foreign nationals in Open and Distance Learning (ODL) Programmes as per UGC (ODL Programmes and Online Programmes) Regulations, 2020", the admissions for the foreign nationals are not available in Uttarakhand Open University.

4.1.14.1 Admission of Nepal Nationals

With reference to the communication received from UGC-DEB, Letter no. F.No. 36-2/2026(DEB-NR)

विश्वविद्यालय के विधिवत् मान्यता प्राप्त **मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा (ODL)** कार्यक्रमों में प्रवेश लेने की अनुमति प्रदान की गई है।

प्रवेश प्रक्रिया, पात्रता, आवश्यक दस्तावेजों तथा अन्य दिशा-निर्देशों से संबंधित विस्तृत जानकारी उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय की आधिकारिक वेबसाइट पर उपलब्ध है।

4.1.15 दो कार्यक्रमों में प्रवेश

i) आवेदक एक समय में दो से अधिक कार्यक्रमों में प्रवेश नहीं ले सकता। एक साथ स्नातक और स्नातकोत्तर कार्यक्रमों में प्रवेश की अनुमति नहीं दी जाएगी।

ii) एक समय में दो स्नातक या दो स्नातकोत्तर कार्यक्रम एक साथ किए जा सकते हैं, जिनमें से एक व्यावसायिक कार्यक्रम (स्नातक स्तर: बीबीए, बीसीए, बीटीटीएम, बीएड और स्नातकोत्तर स्तर: एमबीए, एमसीए, एमएड, बीएलआईएस, एमएलआईएस) होगा और दूसरा पारंपरिक कार्यक्रम होगा। एआईसीटीई के मानदंडों के अनुसार एमबीए और एमसीए के लिए यह सुविधा उपलब्ध नहीं है।

iii) कोई व्यक्ति एक स्नातक/स्नातकोत्तर कार्यक्रम के साथ एक डिप्लोमा/सर्टिफिकेट कार्यक्रम भी कर सकता है।

iv) एक सर्टिफिकेट और एक डिप्लोमा कार्यक्रम एक साथ किया जा सकता है।

4.1.16 ए.बी.सी और डी.ई.बी. आई.डी. का निर्माण

- सभी नए आवेदकों के लिए प्रवेश के समय ABC (अकादमिक बैंक ऑफ क्रेडिट) और DEB (दूरस्थ शिक्षा ब्यूरो) आई.डी. बनाना अनिवार्य है।
- सभी आवेदकों/शिक्षार्थियों को ABC और DEB आईडी विश्वविद्यालय के प्रवेश फॉर्म में या यूआरएल https://online.uou.ac.in/SA_UpdateDEBID.aspxका उपयोग करकेजमा करनी होगी।
- DEB आईडी बनाने एवं जमा करने की तिथि 01 जुलाई से प्रवेश की अंतिम तिथि तक है। आवेदकों/शिक्षार्थियों द्वारा समय सीमा के भीतर ABC और DEB आईडी जमा न करने की स्थिति में, विश्वविद्यालय द्वारा सम्बंधित आवेदनकर्ता काप्रवेश रद्द कर दिया जाएगा।
- ABC और DEB आईडी बनाने की प्रक्रिया को समझने के लिए विश्वविद्यालय की वेबसाइट देखें।

4.2 परीक्षा एवं मूल्यांकन पद्धति

- संबंधित विभाग द्वारा संबंधित विषय के लिए जारी दिशा-निर्देशों के आधार परशिक्षार्थी परीक्षा के माध्यम के रूप में हिंदी या अंग्रेजी भाषा का चयन कर सकते हैं।

4.2.1 परीक्षा में सम्मिलित होने की पात्रता

परीक्षा से तात्पर्य उन सभी प्रवेश और अन्य परीक्षाओं से है जो

dated 30th June 2026, the Nepali Learners are permitted to enroll themselves in duly recognized ODL Programmes of UOU. Kindly refer to the detailed information available on the website of UOU, regarding procedure of admission.

4.1.15 Admission in two Programmes

i) Applicant cannot take admission in more than two programmes at a time. No admission will be permitted in a Graduate and Post Graduate programmes, together, at a time.

ii) Two Bachelors or two Post Graduate programmes can be pursued simultaneously at a time, among which one will be professional programme (Graduation level: B.B.A., B.C.A., B.T.T.M., B.Ed. and Post Graduate level: M.B.A., M.C.A., M.Ed. BLIS, MLIS) and another would be with a conventional programme. Not available for MBA and MCA as per AICTE norms.

iii) One can pursue one Diploma/Certificate programme along with one Bachelors/Masters programme.

iv) One Certificate and one Diploma programme can be pursued simultaneously

4.1.16 Creation of ABC and DEB i.d.

- It is mandatory for all the fresh applicants to create ABC (Academic Bank of Credit) and DEB (Distance Education Bureau) i.d., at the time of admission.
- All the applicants/ learners have to submit the ABC and DEB i.d., to the University in the Admission form or using urlhttps://online.uou.ac.in/SA_UpdateDEBID.aspx
- The dates for creation and submission of DEB i.d. is 01st July to the last date of admission. In case of non-submission of ABC and DEB i.d. within the time frame, by the applicants/ learners, the admission of the respective applicant will be cancelled by the University.
- For understanding the procedure for creating ABC and DEB i.d. visit the website of the University.

4.2 Examination & Evaluation System

- Student can opt Hindi or English as a medium of examination, depending upon the guidelines issued for the respective subject by the concerned Department.

4.2.1 Eligibility for Participation in Examination

Examination implies to all those entrance and other

विश्वविद्यालय द्वारा वार्षिक या सेमेस्टर मोड में आयोजित की जाती हैं। ये शिक्षार्थियों द्वारा चुने गए विभिन्न कार्यक्रमों के लिए लिखित और मौखिक हो सकते हैं।परीक्षा में भाग लेने की पात्रता और दायित्व:

- प्रत्येक शिक्षार्थी जो पंजीकृत है और जिसने नियमानुसार प्रवेश लिया है, यानी जिसने नामांकन/पंजीकृत किया है और कार्यक्रम शुल्क, परीक्षा शुल्क जमा किया है और असाइनमेंट भी जमा किया है, वह परीक्षा में बैठने के लिए पात्र होगा।
- शिक्षार्थियों/परीक्षार्थियों को प्रवेश के समय अपना परीक्षा शहर (अनिवार्य रूप से) चुनना होगा। मुख्य परीक्षा फॉर्म अलग से नहीं भरे जाएंगे, परन्तु, बैक/इंप्रूवमेंट परीक्षाओं के लिए परीक्षा फॉर्म शिक्षार्थियों द्वारा अलग से भरा जाएगा।
- प्रत्येक शिक्षार्थी को उन सभी विषयों में परीक्षा देनी होगी जो उसने चुने हैं। यदि कोई शिक्षार्थी किसी पेपर/ पूर्ण परीक्षा में उपस्थित नहीं होता है, तो उसे उस पेपर या पूरी परीक्षा (जैसा भी स्तिथि हो) में अनुपस्थित माना जाएगा। अनुपस्थित शिक्षार्थी को कोई अंक आवंटित नहीं किया जाएगा।
- यदि कोई शिक्षार्थी सभी विषयों में अनुपस्थित रहता है, तो उसे न तो उस वर्ष के सभी विषयों में पुनः पंजीकरण कराना होगा और न ही प्रवेश संबंधी पूरी फीस देनी होगी। एवं, शिक्षार्थी को सुधार (बेक) परीक्षा फॉर्म के साथ-साथ सुधार (बेक) परीक्षा फीस भी ऑनलाइन देनी होगी।
- परीक्षार्थी को परीक्षा हॉल में प्रवेश पत्र ले जाना अनिवार्य है, जिसमें उनका फोटो और हस्ताक्षर होगा। परीक्षार्थी को अपना पहचान पत्र (वोटर आईडी, लाइसेंस, पैन कार्ड आदि) भी साथ ले जाना होगा।यदि कोई शिक्षार्थी किसी अन्य व्यक्ति के फोटो/हस्ताक्षर वाला हॉल टिकट रखता है और अपना सेमेस्टर/कार्यक्रम पूरा कर लेता है, तो विश्वविद्यालय उसके विरुद्ध आवश्यक अनुशासनात्मक कार्रवाई करने के लिए पात्र है, जिसमें संपूर्ण कार्यक्रम को रद्द करना भी शामिल हो सकता है।

4.2.2 परीक्षा

प्रत्येक शिक्षार्थी जो पंजीकृत है और नियम के अनुसार प्रवेश ले चुका है, अर्थात, जो नामांकित/पंजीकृत है और कार्यक्रम शुल्क, परीक्षा शुल्क जमा कर चुका है, उन्हें विभाग द्वारा निर्धारित पाठ्यक्रम आवश्यकताओं के अनुसार आगामी असाइनमेंट और अंतिम सत्र की परीक्षाओं में उपस्थित होना होगा और उन्हें उत्तीर्ण करना होगा।

4.2.2.1 सत्रीय कार्य

साइनमेंट(सत्रीय कार्य) के लिए आवंटित अधिकतम अंक 30 हैं। शिक्षार्थियों को संबंधित पाठ्यक्रम के सभी असाइनमेंट हल करने होंगे।

i) 02 क्रेडिट कोर्स के लिए: लेवल-1 का एक असाइनमेंट

examinations which are conducted by the University either annually or in semester mode. These may be written and oral for various programmes opted by the learners. 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.
- Learners /examinees shall have to choose their exam city (mandatorily) at the time of admission. Examination form(s) will not be filled separately, however, the examination form for back/improvement exams will be filled separately by the learners.
- Every learner will have to take examination in all those subjects which has been opted 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 allotted to the absentee learner.
- If a learner remains absent in all the subjects, then he/she 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 learner will have to pay back-examination fee along with the back examination form, online.
- It is mandatory for the examinee to carry the admit card to the examination hall, bearing his photograph and signature. The examinee also needs to carry his/her identity card (Voter ID, License, PAN card etc.) with him/her. In case, if a learner is bearing a Hall Ticket with a photograph/ signature of another person and completes his Semester/Programme, then the University is eligible to take necessary disciplinary action against him, which may include Cancellation of entire Programme.

4.2.2 Examination

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, they will have to appear and clear the upcoming assignments and term end examinations as per the course requirements, as prescribed by the Department.

4.2.2.1Assignments

The Maximum Marks allocated for the Assignments are 30. The learners have to attempt all the assignments of the respective course.

i) For 2 Credit Course: One Assignment of Level-1

- प्रारूप: सरल बहुविकल्पीय प्रश्न (MCQs)
- अवधि: 30 मिनट।
- स्कोरिंग: प्रत्येक प्रश्न 01 अंक का है।
- प्रश्नों की संख्या: 30

ii) 04 क्रेडिट कोर्स के लिए: लेवल-1 का एक असाइनमेंट और लेवल-2 काएक असाइनमेंट

- एक लेवल 1 असाइनमेंट (15 प्रश्न, प्रति प्रश्न 1अंक)।
- उसी कोर्स के लिए एक लेवल-2 असाइनमेंट।
- लेवल 2 असाइनमेंट प्रारूप: कई कथन MCQ शामिल करें, निम्नलिखित MCQ को अनुक्रमित करें, समझ-प्रकार MCQ, अभिकथन और तर्क-प्रकार MCQ, निम्नलिखित प्रकार MCQ का मिलान करें, आदि।
- लेवल 2 असाइनमेंट अवधि: 45 मिनट।
- स्कोरिंग: लेवल 2 असाइनमेंट में प्रत्येक प्रश्न 4 क्रेडिट के लिए 1.5 अंक के बराबर है।
- लेवल 2 असाइनमेंट में प्रश्नों की संख्या: 10

iii) 06 क्रेडिट कोर्स के लिए: लेवल-1 के दो असाइनमेंट और लेवल-2 काएक असाइनमेंट।

- दो लेवल 1 असाइनमेंट (प्रत्येक असाइनमेंट में 10 प्रश्न और प्रति प्रश्न 1अंक)।
- उसी कोर्स के लिए एक लेवल 2 असाइनमेंट।
- लेवल 2 असाइनमेंट प्रारूप: कई कथन MCQ शामिल करें, निम्नलिखित MCQ को अनुक्रमित करें, समझ-प्रकार MCQ, अभिकथन और तर्क-प्रकार MCQ, निम्नलिखित प्रकार MCQ का मिलान करें, आदि।
- लेवल 2 असाइनमेंट अवधि: 45 मिनट।
- स्कोरिंग: लेवल 2 असाइनमेंट में प्रत्येक प्रश्न 6 क्रेडिट पाठ्यक्रमों के लिए 01 अंक के बराबर है।
- लेवल 2 असाइनमेंट में प्रश्नों की संख्या: 10

4.2.2.2 सत्रांत परीक्षा का प्रारूप

वर्णनात्मक (Descriptive) प्रकार के प्रश्नपत्रों हेतु सत्रांत परीक्षा (Term End Examination) की अवधि 2 घंटे होगी, जबकि बहुविकल्पीय प्रश्न (MCQ) आधारित प्रश्नपत्रों हेतु परीक्षा अवधि डेढ़ घंटा होगी। प्रश्नपत्रों का निर्माण ***ब्लूम्स टैक्सोनॉमी (Bloom's Taxonomy***) के आधार पर किया जाएगा। अधिक जानकारी के लिए विश्वविद्यालय की वेबसाइट का अवलोकन करें।

4.2.3 विभिन्न परीक्षाओं हेतु अंकों का निर्धारण

सत्रांत परीक्षाओं और असाइनमेंट (सत्रीय कार्य) के अंकों का आवंटन 70% और 30% के अनुपात में होगा|अपितु,प्रैक्टिकल, प्रोजेक्ट, वाइवा-वॉयस, फील्ड वर्क आदि के लिए अंकों का आवंटन संबंधित विभाग द्वारा सूचित किया जाएगा।

नोट: यदि किसी विशेष प्रश्नपत्र का उपयोग सर्टिफिकेट, डिप्लोमा

- Format: Simple multiple-choice questions (MCQs).
- Duration: 30 minutes.
- Scoring: Each question is worth 1 mark.
- Number of questions: 30.

ii) For 04 Credit Course: One Assignment of Level-1 and One Assignment of Level-2

- One Level 1 assignment (15 questions, 1marks per question).
- One Level 2 assignment for the same course.
- Level 2 Assignment Format: Include multiple statement MCQs, sequence the following MCQs, comprehension-type MCQs, assertion and reasoning-type MCQs, match the following type MCQs, etc.
- Level 2 Assignment Duration: 45 minutes.
- Scoring: Each question in Level 2 assignments is worth 1.5 marks for 4 credits.
- Number of questions in Level 2 assignments: 10.

iii) For 06 Credit Course: Two Assignment of Level-1 and one Assignment of Level-2.

- Two Level 1 assignment (10 questions in each assignment and 1 mark per question).
- One Level 2 assignment for the same course.
- Level 2 Assignment Format: Include multiple statement MCQs, sequence the following MCQs, comprehension-type MCQs, assertion and reasoning-type MCQs, match the following type MCQs, etc.
- Level 2 Assignment Duration: 45 minutes.
- Scoring: Each question in Level 2 assignments is worth 01 mark for 6 credit courses.
- Number of questions in Level 2 assignments: 10.

4.2.2.2 Pattern of End Term Examination

The duration of the Term End Examination for descriptive type question papers shall be 2 hours, however, the duration for MCQ based question papers shall one and half hour. The questions papers will be conducted on the basis of ***Bloom's Taxonomy***, visit the website of the University for more details.

4.2.3 Allocation of Marks in Various Exams

The allocation of marks of term-end examinations and assignments will be in a proportion of 70% and 30%, however, the allocation of marks for Practical, Project, Viva-Voce, Field Work, etc., will be communicated by the respective department.

Note: If a particular question paper is being used

और डिग्री परीक्षाओं में एक साथ किया जा रहा है और इन कार्यक्रमों में एक ही प्रश्नपत्र के लिए अधिकतम अंकों में अंतर है, तो शुरू में, ऐसे सभी प्रश्नपत्र 80/70 या 40/35 अधिकतम अंकों के प्रारूप के अनुसार तैयार किए जाएंगे। इसके बाद, प्रवेश के सत्र के आधार पर, 80/70 या 40/35 अधिकतम अंकों के प्रारूप को शिक्षार्थी के पंजीकरण वर्ष के कार्यक्रम के अनुसार आनुपातिक रूप से परिवर्तित किया जाएगा और अंक पत्र में शिक्षार्थी के परिणाम के रूप में घोषित किया जाएगा।

उदाहरण के लिए- यदि कोई प्रश्नपत्र 80 अंकों (अधिकतम अंक) का है, लेकिन छात्र द्वारा चुने गए प्रमाणपत्र कार्यक्रम/पाठ्यक्रम में वही प्रश्नपत्र 100 अंकों (अधिकतम अंक) का है, तो परिणाम को 100 के स्केल पर घोषित करने के लिए रूपांतरण लागू किया जाएगा।

4.2.4 परीक्षा में उत्तीर्ण होने के मानदण्ड

- ❖ प्रत्येक वर्ष में पंजीकृत शिक्षार्थी द्वारा किसी भी परीक्षा में उत्तीर्ण होने के लिए प्रत्येक प्रश्पत्र में न्यूनतम 35% अंक प्राप्त करना अनिवार्य होगा।
- ❖ शिक्षार्थियों को लिखित परीक्षा के साथ-साथ असाइनमेंट/प्रयोगशाला परीक्षा/प्रोजेक्ट वर्क में भी अलग-अलग उत्तीर्ण होना होगा।
- ❖ यदि कोई परीक्षार्थी किसी भी पेपर में 35% अंक प्राप्त करने में विफल रहता है, तो उसे उस पेपर में असफल घोषित कर दिया जाएगा और उसे आगामी परीक्षा चक्र में उस पेपर में फिर से शामिल होना होगा।
- ❖ हालाँकि, जो शिक्षार्थी सभी पेपर या कुछ पेपर पास नहीं कर पाया है, वह अगले शैक्षणिक सत्र में प्रवेश ले सकता है और अगले शैक्षणिक सत्र में दोनों परीक्षाएँ (मुख्य और बैक पेपर) एक साथ दे सकता है।

4.2.5 परीक्षा केन्द्र में परिवर्तन

i) छात्रों/परीक्षार्थियों को परीक्षा शुरू होने से दो महीने पहले विश्वविद्यालय की वेबसाइटwww.uou.ac.inपर उपलब्ध परीक्षा केंद्र परिवर्तन लिंक के माध्यम से अपने संबंधित परीक्षा शहर को बदलने/सही करने के लिए समय सीमा/अवधि प्रदान की जाएगी। इस अवधि के उपरांत बिंदु संख्या 2 लागू होगी।

ii) उपरोक्त समय सीमा के अलावा परीक्षा केंद्र में किसी भी बदलाव के लिए 500/- रुपये का शुल्क लिया जाएगा। यह शुल्क बैक परीक्षार्थी पर भी लागू होगा। परीक्षा केंद्र में बदलाव विशेष शर्तों (नौकरी में स्थानांतरण/ लड़की की शादी/सशस्त्र बल) और विश्वविद्यालय के सक्षम प्राधिकारीके अनुमोदन के अधीन होगा।

4.2.6 परीक्षा शुल्क भुगतान, समायोजन

i) किसी भी प्रकार का प्रवेश अथवा परीक्षा शुल्क नकद रूप में

simultaneously in certificate, diploma and degree examinations and there is a difference in maximum marks in these programmes for the same question paper, initially, all such question paper(s) shall be prepared according to the 80 or 40 maximum marks format. Thereafter, depending upon the session of admission, the 80 or 40 maximum marks format will be converted proportionately according to the programme of learner's registration year and shall be declared as the learner's result in the mark sheet.

For example- If a question paper is of 80 marks (max. marks) but in the certificate program/course the student has opted for, the same paper is of 100 marks (max. marks), then the conversion shall be applied to declare the result on a scale of 100.

4.2.4 Criteria for Passing Examination

- ❖ A minimum of 35% marks in each paper will be mandatory for passing any examination by the learner.
- ❖ The learners need to pass separately in assignments/ laboratory examination/ Project Work 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 in the upcoming examination cycle.
- ❖ 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 attempt both the examinations (main and back paper) simultaneously in the next academic calendar.

4.2.5 Change in Examination Centre

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

ii) Any change in exam centre other than the above window will be charged Rs.500/ only. This shall be applied to back examinee too. The change in the examination centre will be subjected to special conditions (transfer of Job, Marriage of a girl, Armed Forces, etc.) and upon approval of the competent authorities of the University.

4.2.6 Payment, Adjustment of Examination Fee

i) Admission or examination fee is not acceptable in

मान्य नहीं होगा। सभी प्रकार के शुल्क का भुगतान बैंक चालान के माध्यम से अथवा विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित नियम के अनुसार करना अनिवार्य होगा।

ii) 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 ऑनलाइन लिंक के माध्यम से परीक्षा की तिथि से 02 माह पूर्व सूचित करना अनिवार्य होगा।

4.2.7 सुधार परीक्षा

- उत्तीर्ण शिक्षार्थी (यूजी और पीजी) तत्काल अगली सत्र परीक्षा (छह महीने के भीतर) में सुधार परीक्षा, सुधार परीक्षा शुल्क (स्नातक, डिप्लोमा व प्रमाणपत्र पाठ्यक्रम के लिए रू0 250/- प्रति प्रश्नपत्र एवं स्नातकोत्तर एवं पी0जी0 डिप्लोमा पाठ्यक्रमद्ध के लिए रू0 300/- प्रति प्रश्नपत्र की दर से शुल्क) और फॉर्म के साथ चुन सकते हैं।
- केवल वे छात्र जो सभी पेपरों में उत्तीर्ण घोषित किए गए हैं या उसी सत्र की वार्षिक/सेमेस्टर परीक्षा में पास विद ग्रेस (पीडब्ल्यूजी) की स्थिति रखते हैं, सुधार परीक्षा के लिए पात्र हैं।
- जिन शिक्षार्थीयों ने बैक पेपर के साथ परीक्षा उत्तीर्ण की है, वे सुधार परीक्षा के लिए पात्र नहीं हैं।
- सुधार परीक्षा केवल सिद्धांत पत्रों में आयोजित की जाएगी। शिक्षार्थी को वार्षिक/सेमेस्टर परीक्षाओं के तुरंत बाद (छह महीने के भीतर) आयोजित सुधार परीक्षा में उपस्थित होना होगा।
- स्नातक, स्नातकोत्तर, डिप्लोमा, सर्टिफिकेट और पीजी डिप्लोमा के उम्मीदवार उपरोक्त नियम के अनुसार सुधार परीक्षा के लिए आवेदन कर सकते हैं।
- **नोट-** यदि सुधार/बैक परीक्षा के फलस्वरूप संबंधित परीक्षार्थी के अंकों में वृद्धि होती है तो संधोशित अंक परीक्षाफल में अंकित किए जायंगे परन्तु यदि सुधार/बैक परीक्षा के फलस्वरूप प्राप्तांक कम हो जाते है तो पूर्व प्राप्तांक यथावत् बने रहेंगे।

4.2.8 बैक पेपर की सुविधा

- यदि कोई शिक्षार्थी अपने द्वारा चुने गए अध्ययन कार्यक्रम में

cash. It is mandatory to pay all types of fees either through Bank Challan or as per other modes of payment specified by the University.

ii) In the favour of students those have already submitted exam fee along with admission form 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

- Pass learners (UG&PG) can opt for improvement examination, along with the improvement examination fees (Fee at the rate of Rs. 250/- per question paper for Undergraduate, Diploma and Certificate courses and Rs. 300/- per question paper for Postgraduate and PG Diploma courses) and form, in the immediate next term exam (within six month).
- Only those students who have been declared pass in all papers or have a status of Pass With Grace (PWG) in annual/ semester examination of the same session are eligible for Improvement Examination.
- Candidates those have passed exam with back paper are not eligible for Improvement Examination.
- The Improvement Examination will be conducted in theory papers only. The candidate will have to appear in Improvement Examination conducted immediately (within six month) after annual/ semester exams.
- The candidates of under graduation, Post-graduation, Diploma, Certificate and P.G. Diploma can apply for Improvement Examination as per above rule.
- **NOTE:** If the marks obtained in improvement/back exam are less than the previous attempt, best of the two (attempts) will be considered as final result.

4.2.8 Facility of Back Paper

- If a learner fails in a programme of study selected

असफल हो जाता है, तो वह बैक पेपर फॉर्म के साथ बैक पेपर फीस(स्नातक, डिप्लोमा व प्रमाणपत्र पाठ्यक्रम के लिए रू0 250/- प्रति प्रश्नपत्र एवं स्नातकोत्तर एवं पी0जी0 डिप्लोमा पाठ्यक्रमद्ध के लिए रू0 300/- प्रति प्रश्नपत्र की दर से शुल्क)का भुगतान करके उसी पेपर के लिए दोबारा परीक्षा दे सकता है।

- शिक्षार्थी उन सभी विषयों/पेपरों में इस सुविधा का लाभ उठा सकता है, जिनमें वह परीक्षा पास नहीं कर पाया है। यह सुविधा केवल कार्यक्रम के लिए निर्धारित अधिकतम समय अवधि तक ही उपलब्ध है।
- बैक पेपर और सुधार परीक्षा केवल मुख्य परीक्षा के साथ ही आयोजित की जाएगी।

4.2.9 स्क्रूटनी (परिगणन)केवल ऑनलाइन प्रक्रिया

- 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 विश्वविद्यालय के अन्तिम परीक्षाफल घोषित होने की तिथि से 01 माह के भीतर सभी प्रश्नपत्रों के लिए(रू. 200/- प्रति प्रश्नपत्र की दर से)शुल्क का भुगतान कर उत्तर पुस्तिकाओं की स्क्रूटनी हेतु केवल ऑनलाइन प्रक्रिया से आवेदन कर 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 परीक्षा समय सारणी

विश्वविद्यालय द्वारा परीक्षा समय सारणी निर्माण में यथासंभव संभव ध्यान रखा जाता है कि शिक्षार्थी द्वारा लिए गये प्रश्नपत्र एक ही समय पर न हों, यदि ऐसा होता है तो तो शिक्षार्थी अगली छमाही में होने वाली परीक्षा में उन प्रश्नपत्रों की परीक्षा दे सकता है। किसी कार्यक्रम को पूर्ण करने हेतु निर्धारित न्यूनतम अवधि के दोगुने समय तक की अनुमति के प्रावधान को दृष्टिगत रखते हुए, यदि कोई शिक्षार्थी बैकलॉग संचित कर लेता है, जिसके परिणामस्वरूप उसे एक ही दिन में एक ही पाली अथवा एक से अधिक पालियों में एक से अधिक परीक्षाओं में सम्मिलित होना पड़ता है, तो ऐसी स्थिति में आवश्यक व्यवस्था करना उसकी स्वयं की जिम्मेदारी होगी। ऐसे मामलों में विश्वविद्यालय किसी भी प्रकार से उत्तरदायी नहीं होगा।

4.2.11 उत्तर पुस्तिका की छायाप्रति दिया जाना

यदि कोई परीक्षार्थी किसी विषय की उत्तर पुस्तिका की छायाप्रति चाहता हो तो वह रू0 300/- स्वयं से संबंधित प्रति प्रश्न पत्र की दर

by him / her, he/she may attempt the examination for the same paper again by paying a Back Paper Fees (Fee at the rate of Rs. 250/- per question paper for Undergraduate, Diploma and Certificate courses and Rs. 300/- per question paper for Postgraduate and PG Diploma courses) along with a Back Paper Form.

- A learner may avail this facility in all those subjects/ papers in which s/he has not been able to Clear/Pass the exam. This facility is available only up to the maximum time duration earmarked for the programme.
- The back paper and improvement examination will only be conducted along with the main examination.

4.2.9 Scrutiny (Through Online Process only)

- 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 only by online for scrutiny of all papers by paying scrutiny fees, Rs. 200/- for each paper, within one month after the date of declaration of last result by the University. Learners may apply through the following link: https://uou.ac.in/
- If after scrutiny, the score of the candidate increases the same will be reflected in the improvement marksheet. However, if marks are reduced then the previous marks will be retained.

4.2.10 Examination Date Sheet

The University takes all possible care in making examination date sheet that the question papers taken by learner do not clash with one another. If so happens, the learner may take examination in such papers in the forthcoming examination in next examination cycle. Considering the provision of time duration allowed to complete a program is twice the minimum duration of a program, therefore, in a case if a learner is accumulating a backlog, as a result of which he/she has to appear in more than one exam in one day in one shift or more than one shift, then he/she has to make arrangement for him/herself for the same, the University shall not be responsible in such cases.

4.2.11 Photocopy of answer sheet

If a learner wishes to get photocopy of the answer sheet related to him/her, s/he may get it by paying a fee of

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 (विनिस्तीकरण से पूर्व तक) तक दी जा सकती है।

4.2.12 परीक्षार्थियों की अंकतालिका

विश्वविद्यालय द्वारा केवल अंतिम वर्ष/सेमेस्टर के परीक्षार्थियों की अंकतालिका को प्रतिलेख (Transcript) हार्डकापी के रूप में उपलब्ध कराया जायेगा । अन्य वर्ष/सेमेस्टर की परीक्षा का परीक्षाफल परीक्षार्थी विश्वविद्यालय वैबसाइट से Online Marksheetके रूप में प्राप्त कर सकता है। अंकतालिका/ट्रांसक्रिप्ट अध्ययन केन्द्रों के माध्यम से परीक्षार्थियों को उपलब्ध कराये जाने की व्यवस्था है।

4.2.13 श्रेणी

परीक्षा परिणाम की निम्न तीन उत्तीर्ण श्रेणियाँ होंगी:

i)स्नातक स्तर:	
प्रथम श्रेणी	60 प्रतिशत या उससे अधिक अंक
द्वितीय श्रेणी	60 प्रतिशत से कम तथा 45 प्रतिशत तक
तृतीय श्रेणी	45प्रतिशत से कम तथा 35 प्रतिशत तक
ii)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

4.2.14 उपाधि प्रदान किया जाना

शिक्षार्थी द्वारा किसी पाठ्यक्रम को सफलतापूर्वक उत्तीर्ण किए जाने के उपरान्त विश्वविद्यालय द्वारा उसे उपाधि प्रदान की जाती है। उपाधि प्राप्त करने हेतु आवेदन केवल www.uou.ac.in पर online प्रक्रिया के माध्यम से उपलब्ध है।

- मूल उपाधि का शुल्क : रू. 500/-
- प्रोविजनल(PDC) एवं अनापत्ति प्रमाणपत्र(NOC) का शुल्क: रू. 200/-
- एकल विषय(Single Subject) प्रमाणपत्र का शुल्क : रू. 200/-

4.2.15 सावधानियाँ

➢ विश्वविद्यालय के विभिन्न कार्यक्रमों में प्रवेश लेने के इच्छुक सभी आवेदकों को सलाह दी जाती है कि वे विश्वविद्यालय या क्षेत्रीय केंद्रों या शिक्षार्थी सहायता केंद्रों (एलएससी) या संबंधित विभाग से सीधे संपर्क स्थापित करें।

➢ शिक्षार्थियों को किसी भी एजेंट या किसी अन्य अवांछनीय माध्यम से प्रवेश लेने के प्रति सावधान किया जाता है। यदि शिक्षार्थी उचित माध्यम से प्रवेश नहीं लेते हैं, तो किसी भी

Rs. 300 per paper. The photocopy of the answer sheet will be given within the period of six months (before dismantling) of the declaration of result.

4.2.12 Distribution of Transcripts

University will provide Transcripts only to the final semester/year pass-out learners.
However, other than final year/semester, the examinees shall be able to download their mark sheet(s) online in original from university's website http://results.uou.ac.in. The learners may collect their final transcript through their respective LSCs.

4.2.13 Division

The examination result will comprise the following three pass divisions:

i) Graduate Level:	
First Division	60% or more
Second Division	Less than 60% and upto 45%
Third Division	Less than 45% and upto 35%
ii) Post Graduation Level:	
First Division	60% or more
Second Division	Less than 60% and upto 48%
Third Division	Less than 48% and upto 35%

4.2.14 Award of Degree

The University awards degree to the learners after successfully completion of a programme. The application for degree shall be entertained online only. The learner should apply online at www.uou.ac.in

- Original Degree fee: Rs. 500/-
- Provisional (PDC) & No Objection Certificate(NOC) fee: Rs.200/-
- Single Subject Certificate fee: Rs. 200/-

4.2.15 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 Centers or Learner Support Centers (LSC) or Concerned Department.

➢ 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 of any problem, they

समस्या के मामले में, वे परिणामों के लिए जिम्मेदार होंगे।

- यदि किसी भी गैर-मान्यता प्राप्त संस्थान द्वारा अतिरिक्त शिक्षण / परीक्षा शुल्क लेकर अवैध रूप से प्रवेश दिया जा रहा है, तो आवेदक को रजिस्ट्रार, उत्तराखंड मुक्त विश्वविद्यालय, हल्द्वानी, 263139 नैनीताल को तुरंत सूचित करना अनिवार्य है।
- पुस्तकों को मूल रूप से प्राप्त करना / ऑनलाइन ई-एस.एल.एम. प्राप्त करना सावधानी पूर्वक सेलेक्ट किया जाये।
- संपर्कनंबर /दूरभाष नंबर एवं ईमेल आई डी सही अंकित करें।
- अपना नाम , माता –पिता का नाम (हाई स्कूल के अनुसार) एवं पता सही है य नहीं जाँच लें।

4.2.16 वादों का निस्तारण

विश्वविद्यालय सम्बन्धी समस्त वादों का न्याय क्षेत्र माननीय उच्चन्यायालय उत्तराखण्ड, नैनीताल ही होगा

4.2.17 विविध जानकारी हेतु सम्पर्क नंबर / वेबसाइट

- विश्वविद्यालय के प्रवेश तथा समस्त शैक्षिक कार्यक्रमों से सम्बन्धित जानकारियाँ विश्वविद्यालय की वेबसाइट http://uou.ac.in पर प्राप्त की जा सकती हैं। इसके अतिरिक्त अध्ययन केन्द्र, क्षेत्रीय केन्द्र तथा विश्वविद्यालय के मुख्यालय से भी सूचनाएं प्राप्त की जा सकती हैं।
- विविध जानकारी हेतु विश्वविद्यालय के टॉल फ्री नम्बर 1800 1804 025 पर प्रत्येक कार्यदिवस में प्रातः 10:30 बजे से सायं 4:50 बजे तक सम्पर्क किया जा सकता है। जानकारी प्राप्त करते समय यह अवश्य स्पष्ट करें कि आपको किस सन्दर्भ में जानकारी प्राप्त करनी है। इससे सम्बन्धित व्यक्ति को सन्दर्भित करने में सहायता मिलेगी।

will be held responsible for consequences.

- If admissions are being offered illegally by any unrecognized 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.
- Select books carefully for physical delivery/online e-SLM.
- Enter correct contact/telephone number and email ID.
- Check that your name, parents' name (as per high school), and address are correct.

4.2.16 Resolution of Disputes

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

4.2.17 Contact Information

- Information related to admission and academic programmes can be obtained from the University website http://uou.ac.inAdditional information may be availed from the Regional Centers or Learner Support Centers (LSC) or Concerned Department.
- Learner may also obtain information from the toll free number of the University (1800 1804 025) during each office day between 10 a.m. to 5 p.m. While making an enquiry, a learner needs to specify what information s/he needs as this will help us in referring her/ him to the concerned person or department.

4.2.18 दिव्यांग परीक्षार्थियों को परीक्षा हेतु प्रदान की जाने वाली सुविधा

- सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय भारत सरकार के फाईल सं0 16&110/2003&DD.III दिनांक26/02/2013द्वारा जारी किये गये दिशा-निर्देशों एवं संयुक्त सचिवविश्वविद्यालय अनुदान आयोग, नई दिल्ली के पत्रांक F 6-2/2013 (SCT)अप्रैल2013द्वारा जारी किये गये पत्र का पालन करते हुए उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय द्वारा उक्त दिनांक से विश्वविद्यालय के दिव्यांग परीक्षार्थियों को लिखित परीक्षा में निर्धारित परीक्षा समय के अतिरिक्त 20 मिनट प्रति घंटा व लेखन सहायक की सुविधा प्रदान की जा रही है।
- दिव्यांग अभ्यर्थी संशोधित पत्र Government of India Ministry of Social Justice and Empowerment Department of Empowerment of Persons with Disabilities (Divyangjan) Dated: the 10th August, 2022 No. 29-6/2019-DD-III.)का संज्ञान लें।
- इस हेतु परीक्षार्थी परीक्षा तिथि से पूर्व विश्वविद्यालय को अपने दिव्यांग प्रपत्र व अन्य आवश्यक प्रपत्र (जैसे लेखन सहायक का विवरण, फोटो) इत्यादि अभिलेख प्रेषित करेंगा। उसके उपरांत संबंधित के परीक्षा केन्द्र के केन्द्राध्यक्ष/प्रभारी को परीक्षा केन्द्र में व्यवस्था कराये जाने हेतु सूचना प्रेषित की जायेगी है जिसकी एक प्रति परीक्षार्थी को उसकी सुविधानुसार प्रदान जायेगी।

4.2.19 राष्ट्रीय शिक्षा नीति के अनुरूप अंकतालिका में प्रदान किये जा रहे अंक-ग्रेड एवं क्रेडिट

नई राष्ट्रीय शिक्षा नीति के अंतर्गत छात्रो के प्राप्तांक सत्र जुलाई2023 से अंक- ग्रेड के रुप में दिए जा रहे है ग्रेड व क्रेडिट का निर्धारण निम्न तालिका के अनुसार किया जाता है।

Letter Grades	Grade	Grade Points	% Marks
0	Outstanding	10	90-100
A+	Excellent	9	80 to <90
A	Very Good	8	70 to <80
B+	Good	7	60 to <70
B	Above Average	6	50 to <60
C	Average	5	40 to <50
P	Pass	4	35 to <40
F	Fail	0	0 to <35
AB	Absent	0	-

Course Credit	Letter Grade	Grade Point	Credit Point
3	A	8	3X8 = 24
4	B+	7	4X7 = 28
3	B	6	3X6 = 18
3	O	10	3X10 = 30
3	C	5	3X5 = 15
4	B	6	4X6 = 24

4.2.20 उत्तरपुस्तिका में प्राप्तांकों से संतुष्ट न होने सम्बन्धी शिकायती प्रकोष्ट

- उत्तरपुस्तिकाओ में प्राप्तांको से संतुष्ट न होने पर विश्वविधालय व्यवस्थानुसार परीक्षार्थी अंतिम परीक्षाफल घोषित होने की तिथि से 01 माह के भीतर नियमानुसार अपनी उत्तरपुस्तिका की छायाप्रति प्राप्त कर सकता है उसके उपरांत 01 माह के भीतर उत्तरपुस्तिका में लिखे गए उत्तरों हेतु साक्ष्य प्रमाण सहित शिकायती प्रकोष्ठ समिति , परीक्षा अनुभाग को अपना प्रत्यावेदन प्रस्तुत कर सकते है।
- शिकायती प्रकोष्ठ में प्रत्यावेदन प्राप्त होने के उपरांत शिकायती प्रकोष्ठ समिति द्वारा पुनर्मूल्यांकन कराये जाने वाले अनुमोदित प्रत्यावेदनो की संस्तुति पर सम्बंधित छात्रो को विश्वविधालय में जरी सूचना के 15 कार्यदिवस के भीतर Rs.1000/- प्रति प्रश्नपत्र (प्रति उत्तरपुस्तिका की दर से) विश्वविधालय के बैंक चालान के माध्यम से निर्धारित शुल्क जमा करना अनिवार्य होगा।
- पुनर्मूल्यांकन हेतु अनुमोदित एवं निरस्त हुए अभ्यर्थियों की सूची एवं अंतिम परीक्षाफलघोषणा की सूचना विश्वविधालय की बैबसाईट में पृथक से जारी की जायेगी। उपरोक्त समयवधि के उपरांत प्राप्त होने वाले प्रत्यावेदनो/ शुल्क पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।

4.2.20 Grievance Cell for Dissatisfaction from Obtained Marks in Answer sheets

- If not satisfied with the marks obtained in the answer sheet, as per the university evaluation system, the candidate can obtain a photocopy of his/her answer sheet as per rules within 01 month from the date of declaration of the final result. Thereafter, within 01 month, he/she can submit his/her representation to the Grievance Cell Committee, Examination Section along with proof of the answers written in the answer sheet.
- After receiving the representation by the Grievance Cell, on the basis of recommendation of the approved representations for re-evaluation by the Grievance Cell Committee, it will be mandatory for the concerned students to deposit the prescribed fee of Rs. 1000/- per question paper (at the rate of per answer sheet) through the bank challan of the University within 15 working days of the notification issued in the University.
- The list of candidates approved and rejected for re-evaluation and the information regarding declaration of final result will be released separately on the website of the University. No representations/fees received after the above-mentioned time period will be considered.

4.2.21 अभ्यर्थियों के अभिलेख सत्यापन

- विश्वविधालय से उत्तीर्ण अभ्यर्थियों के अभिलेख सत्यापन हेतु प्रति छात्र Rs. 200/- का शुल्क विश्वविधालय द्वारा निर्धारित किया गया है।
- निर्धारित शुल्क विश्वविधालय के बैंक चालान पर जमा कर रसीद अभ्यर्थी के शैक्षिक अभिलेखों के साथ परीक्षा अनुभाग कार्यालय में जमा किया जाना होगा।
- निर्धारित शुल्क प्राप्त होने के उपरांत ही सत्यापन आख्या सम्बंधित कार्यालय / संस्थान को उपलब्ध कराई जाएगी । सत्यापन से सम्बंधित सूचना प्राप्त किये जाने हेतु examination@uou.ac.in में ईमेल के माध्यम से जानकारी प्राप्त की जा सकती है।

4.2.21Documents Verification of the Applicants

- A fee of Rs. 200/- per student has been notified by the University for document verification of candidates, passing from the university and submitting their documents for verification for various jobs.
- The prescribed fee has to be deposited by the bank challan of the University and the receipt has to be submitted in the examination section office along with the educational records of the candidate.
- The verification report will be made available to the concerned office/institute only after the prescribed fee is received.

4.2.22 परीक्षा संबंधित शुल्क भुगतान में विफलता उपरांत वापसी

- परीक्षार्थियों द्वारा परीक्षा से सम्बंधित शुल्क जमा करते समय त्रुटिवश या नेटवर्क की समस्या के कारण दो बार या उससे अधिक ऑनलाइन शुल्क जमा कर दिया जाता है, एसे परीक्षार्थियों द्वारा अतिरिक्त जमा शुल्क को वापस किये जाने हेतु निर्धारित प्रारूप पर ऑफ-लाइन आवेदन संलग्न कर आवश्यक प्रपत्रों के साथ विश्वविधालय को प्रेषित किया जायेगा।
- प्राप्त आवेदनों को जाँच करने के उपरांत अतिरिक्त शुल्क वापसी केवल परीक्षार्थी के बैंक खाते में ही स्थानांतरित की जाएगी । शुल्क वापसी प्रक्रिया सम्बंधित परीक्षा सत्र समाप्ति के उपरांत ही प्रारंभ की जाएगी ।

4.2.23 शिक्षार्थियों द्वारा उपाधि / प्रमाणपत्र की तत्काल मांग

- परीक्षार्थी का कोर्स पूर्ण होने के उपरांत नियमानुसार उनके द्वारा आवेदन करने पर कुल90दिनों में उपाधि/प्रमाण पत्र /डिप्लोमा दिए गए पते पर डाक के माध्यम से प्रेषित किये जाने की वयवस्था है (सम्बंधित शैक्षणिक वर्ष के लिए दीक्षांत समारोह के आयोजन होने पर) ।
- यदि कोई छात्र उक्त निर्धारित समय से पूर्व विश्वविधालय में आकर तत्काल उपाधि/ प्रमाण पत्र /डिप्लोमा की मांग करता है तो उसे Rs. 1000/-का शुल्क विश्वविधालय में जमा करना होगा ।
- यदि वह निर्धारित समयावधि के उपरांत विश्वविधालय में आकर उपाधि/ प्रमाण पत्र /डिप्लोमा की मांग करता है तो उससे कोई अतिरिक्त शुल्क नहीं लिया जायेगा ।

4.3 सामान्य नियम

विश्वविधालय द्वारा संचालित पाठ्यक्रम नियामक संस्थाओ द्वारा मान्य हैं सरकारी एवं गैरसरकारी पदों हेतु योग्यता का निर्धारण नियोक्ता के अधीन हैं ।

4.4 पुरा-छात्र पंजीकरण शुल्क

सभी नामांकित शिक्षार्थियों के लिए ₹100 का पुरा-छात्र पंजीकरण शुल्क देय होगा। यह शुल्क संबंधित कार्यक्रम के अंतिम सेमेस्टर/वर्ष के पंजीकरण के समय लिया जाएगा। कार्यक्रम के सफलतापूर्वक पूर्ण होने पर शिक्षार्थी विश्वविद्यालय के पूर्व छात्र संघ (Alumni Association) का सदस्य बन जाएगा।

पुरा-छात्र पंजीकरण: **https://alumni.uou.ac.in/**

4.2.22Refund of Transaction Failure Fees

- If the candidates deposit the fee for the examination due to some mistake or due to network problem, the fee is deposited twice or more online, such candidates will have to apply online on the prescribed format (attached) along with the necessary forms for refund of the excess fee deposited and send it to the university.
- After checking the applications received, the refund of the excess fee will be transferred to the bank account of the candidate only. The fee refund process will be started only after the end of the respective examination session.

4.2.23Issuing Degree/ Certificate on Urgent Basis

- After completion of the course of the candidate, as per rules, on applying by them, there is a provision to send the degree/certificate/diploma (upon conduct of Convocation for the respective Academic Year) through post to the given address within 90 days.
- If any student comes to the university before the said stipulated time and demands the degree/certificate/diploma immediately, then he will have to deposit an additional fee of Rs. 1000/- in the university.
- If he comes to the university after the stipulated time period and demands the degree/certificate/diploma, then no additional fee will be charged from him.

4.3 General Rule

The courses offered by the University are approved by regulatory bodies. The eligibility criteria for government and non-government posts are determined by the employer.

4.4 Alumni Fees

An Alumni Fee of ₹100 shall be payable by all enrolled learners. This fee shall be collected at the time of registration for the last semester/year of the respective programme. Upon successful completion of the programme, the learner shall become a member of the University Alumni Association.

Alumni Registration Link: **https://alumni.uou.ac.in/**