

**इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय**  
**क्षेत्रीय केन्द्र, देवघर**  
**इग्नू संबंधी महत्वपूर्ण जानकारियाँ**

प्रिय विद्यार्थी

!!! इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय में प्रवेश लेने पर आपका स्वागत है !!!

हम आपको बताना चाहेंगे कि इग्नू में अध्ययन की विधि पारंपरिक शिक्षा पद्धति से थोड़ी सी भिन्न है। अतः हम इस ईमेल के द्वारा इग्नू के संचालन के महत्वपूर्ण बिन्दुओं पर प्रकाश डाल रहे हैं ताकि आपको अध्ययन के दौरान किसी असुविधा का सामना नहीं करनी पड़े। अध्ययन के दौरान विश्वविद्यालय आपकी सहायता के लिए मुख्यतः निम्नलिखित पद्धति का प्रयोग करता है:

1. सर्वप्रथम आप यह सुनिश्चित कर लें कि आपके पंजीकरण (Registration Status) में आपका नाम/पिता/अभिभावक का नाम व पता सही अंकित है। यदि नाम में कोई त्रुटि हो तो क्षेत्रीय केन्द्र पर मैट्रिक के प्रमाण पत्र स्वअभिप्रमाणित छायाप्रति लिपि के साथ तुरंत संपर्क करें या ईमेल भेजें।

**कृपया नोट करें :**

नाम में त्रुटि का निवारण डिग्री प्राप्त होने से पहले करा ले अन्यथा एक बार डिग्री प्राप्त होने के पश्चात् इसमें काफी विलंब हो सकता है। (प्रथम वर्ष/सेमेस्टर में ही त्रुटि निवारण हेतु आवेदन कर लें)

2. इसके पश्चात् – सभी अद्यतन जानकारियों के लिए इग्नू के वेबसाइट देखें ताकि महत्वपूर्ण जानकारियाँ आपको प्राप्त होती रहें।
3. कृपया अपने विषय के कार्यक्रम विवरणी (Program Guide) डाउनलोड कर ले जिसमें आपके विषय संबंधित मूल जानकारियाँ प्रदान किया गया है। इसके साथ इसमें सारे महत्वपूर्ण प्रारूप जैसे— माग्रेसन, सत्रीय कार्य पावती, विषय परिवर्तन इत्यादि।
4. अध्ययन सामग्री (Study Material) : प्रवेश पश्चात्, लिए गए विषयों की अध्ययन सामग्री इग्नू द्वारा प्रदान की जाती है। अध्ययन सामग्री मुख्यालय, नई दिल्ली के द्वारा सीधे पोस्ट के माध्यम से प्रदान किया जाता है। ज्ञातव्य हो कि 3609, 87005, 87006, 87012, 87016 केन्द्र के शिक्षार्थी सामग्री क्षेत्रीय केन्द्र से ग्रहण करेंगे। विलंब होने पर [registrarmppdd@ignou.ac.in](mailto:registrarmppdd@ignou.ac.in) पर संपर्क कर सकते हैं। इग्नू के वेबसाइट पर अध्ययन सामग्री डिस्पैच स्टेटस दिया गया है उसके अनुसार संबंधित केन्द्र/पोस्टऑफिस से संपर्क करें। अध्ययन सामग्री की सॉफ्ट कॉपी इग्नू के वेबसाइट पर उपलब्ध है जिसे ईकॉन्टेंट/ईज्ञानकोष के माध्यम से डाउनलोड कर अध्ययन किया जा सकता है। जिन्होंने नामांकन के समय इलेक्ट्रॉनिक सामग्री का विकल्प चुना है उन्हें मुद्रित सामग्री नहीं दी जाएगी।
5. परामर्श सत्र (Counselling Session) : विश्वविद्यालय के द्वारा आपके द्वारा लिए गए प्रत्येक विषय में परामर्श सत्रों का प्रावधान रखा गया है। यह सत्र आपके अध्ययन केन्द्र द्वारा अध्ययन केन्द्र पर ही आयोजित किये जाते हैं। इन सत्रों में अध्ययन के दौरान आने वाली विषय से संबंधित परेशानियों के बारे में मदद प्राप्त कर सकते हैं। परामर्श सत्र संबंधी विषयवार समय सारणी आपको कुछ समय बाद अध्ययन केन्द्र के द्वारा उपलब्ध कराई जायेगी। इस संबंध में आप संबंधित अध्ययन केन्द्र के समन्वयक से भी सम्पर्क कर सकते हैं। परामर्श सत्र (Counselling Session) ऑनलाइन/ऑफलाइन आयोजित की जाती है। इग्नू मुख्यालय द्वारा भी फेसबुक लाइव द्वारा ऑनलाइन परामर्श सत्र आयोजित किये जाते हैं। इसकी जानकारी के लिये इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र के वेबसाइट पर जानकारी तथा लिंक प्रदान किये जाते हैं।
6. सत्रीय कार्य (Assignment): आपको अध्ययन सामग्री को पढ़कर हर विषय का एक सत्रीय कार्य पूरा करके दी गई सामान्यतः समयावधि के अंदर इग्नू अध्ययन केन्द्र पर जमा कराना होता है। कृपया ध्यान रखें कि किसी भी कोर्स का परीक्षा फार्म भरने से पहले उस कोर्स का सत्रीय कार्य अध्ययन केन्द्र पर जमा कराना आवश्यक है। सत्रीय कार्य संबंधी प्रश्न इग्नू द्वारा आपको अपनी वेबसाइट पर Student Zone>Assignment में Upload किए जाते हैं। सत्रीय कार्य अध्ययन केन्द्र पर जमा कराने से पहले, अपने रिकार्ड के लिए आप संबंधित दस्तावेजों की छायाप्रति अपने पास अवश्य रखें। सत्रीयकार्य का कुल प्राप्तांक का 30 प्रतिशत जोड़ा जाता है। (बी.सी.ए. 25%)। सत्रीय कार्य अध्ययन केन्द्र पर जमा कर सकते हैं। विशेष परिस्थिति में ऑनलाइन सत्रीय कार्य जमा लिया जाता है। इसके लिए लिंक वेबसाइट पर प्रदान किया जाएगा।  
(क) सत्रीय कार्य निर्दिष्ट सत्र का बनाया हुआ होना चाहिए (अद्यतन) न कि पुराने सत्र का। यदि इसमें त्रुटि पायी गयी तो सत्रीय कार्य का मूल्यांकन नहीं किया जाता।  
(ख) सत्रीय कार्य हस्तलिखित ए4 साइज पेपर में सुस्पष्ट होना चाहिए।

- (ग) सत्रीय कार्य में पाठ्यक्रम के साथ कार्यक्रम कोड, नामांकन संख्या, नाम तथा अध्ययन केन्द्र लिखना आवश्यक है।  
 (घ) पाठ्यक्रम के हस्तलिखित सत्रीय कार्य के अनुसार पीडीएफ फाइल बनाकर दिये गये लिंक में जमा करना है।  
 (ङ) सत्रीय कार्य का परिणाम सत्रांत परीक्षा परिणाम के साथ अंकित किया जाता है।  
 (च) सत्रीय कार्य जमा करने के बाद के मूल्यांकन पश्चात् इग्नू के वेबसाइट [www.ignou.ac.in](http://www.ignou.ac.in) में *Assignment Submission status* में देखा जा सकता है  
 (छ) इसके बाद समयांतराल में ग्रेड कार्ड में परिलक्षित होता है।

सत्रीय कार्य कैसे बनायें इसके लिये सुझाव इग्नू क्षेत्रीय केन्द्र के वेबसाइट पर दिया गया है।

7. **सत्रांत परीक्षा (Term-End Examination):** विश्वविद्यालय द्वारा वर्ष में दो बार सत्रांत परीक्षा (जून एवं दिसम्बर के महीने में) कराई जाती है। परीक्षा शुल्क विषयों के अनुसार देय होगा इसके लिये प्रति विषय 200 रुपये देना है जिसे ऑनलाइन के माध्यम से भुगतान किया जा सकता है।

कृपया ध्यान दें:-

- (क) परीक्षा केन्द्र परिवर्तन किसी भी परिस्थिति में संभव नहीं है।  
 (ख) सामान्य तौर पर यदि ऑनलाइन परीक्षाफार्म में त्रुटि हो गयी हो ता उसका निराकरण संभव नहीं है। अतः परीक्षा फार्म ऑनलाइन भरत समय परीक्षा केन्द्र कोड तथा विषय सही-सही अंकित करें।  
 (ग) सत्रांत परीक्षा का एडमिट कार्ड परीक्षा शुरु होने से एक सप्ताह पूर्व से ही डाउनलोड किया जा सकता है। परीक्षार्थी को एडमिट कार्ड के साथ विश्वविद्यालय के द्वारा निर्गत विद्यार्थी पहचान पत्र लाना अनिवार्य है इसके वगैर परीक्षा में बैठने की अनुमति नहीं होती है।  
 (घ) सत्रांत परीक्षा का परीक्षाफल समान्यतः 45-60 दिनों तक इग्नू के वेबसाइट में दिया जाता है।  
 (ङ) पुराने प्रश्नपत्रों का नमूना देखने के लिए आप <http://www.ignou.ac.in/studentzone/questionpaper/2> देखें। सत्रांत परीक्षा के प्राप्तांक का 30% कुल अंक में जोड़ा जाता है। (बी.सी. ए. 25%)

परीक्षा फार्म अप्रैल/मई में ऑनलाइन भरा जायेगा। इसके लिए 200 रुपये प्रति विषय की दर से फीस देय होगा यह ऑनलाइन माध्यम से ही लिया जायेगा। जलाई सत्र 2022 के परीक्षार्थी जून 2022 (स्नातक/स्नातकोत्तर/पीजी डिप्लोमा) में बैठेंगे।

8. स्नातक कार्यक्रम के द्वितीय व तृतीय वर्ष तथा स्नातकोत्तर विषयों के द्वितीय वर्ष में पुनः पंजीकरण फार्म भरने (Re-Registration Form) की तिथि: जनवरी 2022 सत्र के स्नातक व स्नातकोत्तर के विद्यार्थी द्वितीय वर्ष/तृतीय वर्ष व द्वितीय वर्ष में पुनः पंजीकरण सितम्बर, 2022 में करेंगे। इसके लिये ऑनलाइन रजिस्ट्रेशन होगा।

9. आवश्यकतानुसार विभिन्न सुविधाओं हेतु आप निम्नलिखित स्थान पर सम्पर्क कर सकते हैं:-

संख्या	विषय	सम्पर्क
1	सत्रीय कार्य प्रश्न पत्र	इग्नू वेबसाइट/क्षेत्रीय केन्द्र देवघर/अध्ययन केन्द्र
2	सत्रांत परीक्षा परिणाम	<a href="http://www.ignou.ac.in">www.ignou.ac.in</a> (TEE result) or Grade Card
3	विद्यार्थी परिचय पत्र	ऑनलाइन इग्नू के वेबसाइट से डाउनलोड किया जा सकता है।
4	परीक्षा फार्म जमा करना	ऑनलाइन इग्नू के वेबसाइट द्वारा किया जा सकता है।
5	सत्रीय कार्य जमा करना	संबंधित अध्ययन केन्द्र तथा क्षेत्रीय केन्द्र देवघर वेबसाइट द्वारा दिये गये लिंक
6	अध्ययन सामग्री न मिलने पर	<a href="mailto:registrampdd@ignou.ac.in">registrampdd@ignou.ac.in</a>
7	स्नातक सत्रांत परीक्षा परिणाम में विलंब होने पर	<a href="mailto:bdresult@ignou.ac.in">bdresult@ignou.ac.in</a>
8	स्नातकोत्तर सत्रांत परीक्षा परिणाम में विलंब होने पर	<a href="mailto:mpresult@ignou.ac.in">mpresult@ignou.ac.in</a>
9	ग्रेड कार्ड व प्रोविजनल में विलंब होने पर	<a href="mailto:registrarsed@ignou.ac.in">registrarsed@ignou.ac.in</a>
10	माइग्रेशन प्रमाण पत्र	क्षेत्रीय केन्द्र, देवघर फीस 500 रुपये मात्र (झाफ्ट इग्नू के नाम देवघर देय होगा) एवम् ग्रेड कार्ड व प्रोविजनल/मूल प्रमाण पत्र के साथ।
11	नामांकन में लिए गये विषयों से संबंधित जानकारी	<a href="http://admission.ignou.ac.in/changeadmdata/admissionstatusnew.asp">http://admission.ignou.ac.in/changeadmdata/admissionstatusnew.asp</a>

12	विषय परिवर्तन	केवल स्नातकोत्तर के लिये (शुल्क निहित)
13	नाम में त्रुटि सुधार	क्षेत्रीय केन्द्र, देवघर (निःशुल्क), मैट्रीक प्रमाणपत्र दिखाना अनिवार्य।
14	अध्ययन केन्द्र/क्षेत्रीय केन्द्र परिवर्तन	क्षेत्रीय केन्द्र, देवघर (निःशुल्क)
15	पते में परिवर्तन/सुधार	क्षेत्रीय केन्द्र, देवघर (निःशुल्क)
16	सिलेबस तथा महत्वपूर्ण प्रारूप (Format)	वेबसाइट पर उपलब्ध कार्यक्रम दर्शिका देखें (Program Guide).
17	परियोजना (Project)/लघुशोध प्रबंध (Dissertation) के लिये	वेबसाइट पर उपलब्ध परियोजना दर्शिका/लघुशोध दर्शिका देखें। केन्द्र पर उपलब्ध मान्यता प्राप्त परियोजना गाइड हेतु संपर्क करें।

#### 10. विशेष अनुरोध:

- आपसे अनुरोध है कि आप क्षेत्रीय केन्द्र में पत्राचार करते समय अपना नाम, कार्यक्रम (Programme of study), नामांकन संख्या, पता, पिन कोड एवं फोन नं० अवश्य भरें ताकि हम आपको सम्पूर्ण सुविधा प्रदान कर सकें और इग्नू विद्यार्थी पहचान पत्र की कॉपी संलग्न करें। पत्राचार में आपके हस्ताक्षर, पहचान पत्र के अनुरूप होना चाहिए, चाहे आप किसी भी भाषा में पत्राचार किये हों।
- कृपया ध्यान रखें कि आपके नाम की वर्तनी (Spelling) इग्नू के रिकार्ड में ठीक हो ताकि सही नाम वाली डिग्री (Degree)/डिप्लोमा (Diploma) आपको प्राप्त हो। इग्नू के नियमों के अनुसार एक बार डिग्री (Degree)/डिप्लोमा (Diploma) प्रदान हो जाने के बाद, नाम की वर्तनी (Spelling) ठीक कराने संबंधी आवेदन स्वीकार नहीं किए जाते हैं। अपने नाम, विषय, नामांकन संख्या, पता, पिन कोड एवं अध्ययन केन्द्र कोड के बारे में अवश्य जांच कर लें तथा कोई त्रुटि होने पर एक महीने के अन्दर क्षेत्रीय केन्द्र, देवघर से सम्पर्क करें।
- नवीनतम जानकारी इग्नू की वेबसाइट समय-समय पर अवश्य देखें।
- अपने रिकार्ड के लिए यथासम्भव प्रत्येक प्रकार के पत्राचार/दस्तावेज की छायाप्रति अवश्य रखें।
- कार्यक्रम संबंधी किसी भी जानकारी हेतु आप फोन-8986646561, ईमेल-rcdeoghar@ignou.ac.in पर हमसे सम्पर्क कर सकते हैं।

**!!! हम आपके सुखद भविष्य की कामना करते हैं और उम्मीद करते हैं कि इग्नू में आपका शैक्षणिक सफर आनंदित हो !!!**

क्षेत्रीय निदेशक (प्र०)