



विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (मुक्त एवं दूरस्थ ज्ञान
अर्जन कार्यक्रम और आनलाईन कार्यक्रम) विनियम,
2020 के प्रावधानों के अन्तर्गत उत्तराखण्ड मुक्त
विश्वविद्यालय शिक्षार्थी सहायता केन्द्र एवं क्षेत्रीय केन्द्र
मानक मापदण्ड

नियमावली, 2022



उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय तीनपानी बाड़पास, हल्द्वानी, नैनीताल- 263139 फोन (Phone)
05946-286000, फैक्स (Fax)- 05946-264232 वेबसाइट (Website)- www.uou.ac.in ईमेल
(Email) – info@uou.ac.in

अनुक्रमणिका

क्रम संख्या	विवरण	पृष्ठ संख्या
1.0	लघुशीर्षक	3
2.0	प्रारम्भ एवं सामान्य अनुप्रयोग	3
3.0	क्षेत्रीय केन्द्र तथा क्षेत्रीय केन्द्रों के कार्यक्षेत्र	4
4.0	अध्ययन केन्द्र / शिक्षार्थी सहायता केन्द्र की परिभाषा और स्थापना	4-6
5.0	अध्ययन केन्द्र / शिक्षार्थी सहायता केन्द्र की स्थापना प्रक्रिया	6-7
6.0	कार्यक्रम / पाठ्यक्रम आबंटन प्रक्रिया	7-8
7.0	अध्ययन केन्द्र / शिक्षार्थी सहायता केन्द्र के कार्य	8-10
8.0	परामर्श सत्रों का संचालन	10-11
9.0	समन्वयक, अध्ययन केन्द्र / शिक्षार्थी सहायता केन्द्र के दायित्व	11
10.0	शैक्षणिक परामर्शदाताओं और परामर्श सत्रों के पैनल बनाने व शैक्षणिक सलाहकारों की नियुक्ति के लिए पात्रता की शर्तें	11-12
11.0	अध्ययन केन्द्र / शिक्षार्थी सहायता केन्द्र के कामकाज की निगरानी	12-13
12.0	गैर निष्पादित अध्ययन केन्द्र / शिक्षार्थी सहायता केन्द्र को बंद करना	13
13.0	शिकायत निवारण तंत्र	13-14
14.0	अध्ययन केन्द्र स्थापना हेतु आवश्यक आधारभूत अवसंरचना	14
15.0	अध्ययन केन्द्र / शिक्षार्थी सहायता केन्द्र की स्थापना हेतु शुल्क	14-15
16.0	अध्ययन केन्द्रों / शिक्षार्थी सहायता केन्द्रों हेतु भुगतान प्रक्रिया	15-16
	भुगतान तालिका- ए	17
	भुगतान तालिका- बी- अध्ययन केन्द्र को दिये जाने वाले मानदेय की दरें (प्रतिमाह)	18
	भुगतान तालिका- सी – पेशेवर कार्यक्रमों/प्रायोगिक कार्यक्रमों में गहन परामर्श (Intensive) कार्यशालाओं के आयोजन हेतु भुगतान की दरें	19
	भुगतान तालिका- डी-	20
	भुगतान तालिका- ई- अध्ययन केन्द्र को दिये जाने वाले आकस्मिक व्यय का विवरण	21
	भुगतान तालिका- फ- विश्वविद्यालय द्वारा संचालित आदर्श अध्ययन केन्द्रों हेतु मानदेय का निर्धारण/ प्रावधान	22
अनुलग्नक - 1	अध्ययन केन्द्रों / शिक्षार्थी सहायता केन्द्रों मासिक प्रगति आख्या हेतु निर्धारित प्रारूप	23-25
अनुलग्नक - 2	क्षेत्रीय केन्द्रों की त्रैमासिक प्रगति आख्या हेतु निर्धारित प्रारूप	26

अनुलग्नक - 3	अध्ययन केन्द्रों / शिक्षार्थी सहायता केन्द्रों के स्थलीय निरीक्षण हेतु निर्धारित प्रारूप	27-31
अनुलग्नक - 4	समझौता ज्ञापन अनुबंध (Memorandum of Understanding) का निर्धारित प्रारूप	32-38
अनुलग्नक - 5	अध्ययन केन्द्र / शिक्षार्थी सहायता केन्द्र समन्वयक के बायोडेटा हेतु निर्धारित प्रारूप	39-41
अनुलग्नक - 6	पाठ्यक्रम आवंटन सम्बन्धी विवरण	42-45
अनुलग्नक - 7	अध्ययन केन्द्र में पाठ्यक्रम आवंटन सम्बन्धी बुनियादी ढांचा	46-49
अनुलग्नक - 8	अकादमिक परामर्शदाताओं के बायोडेटा हेतु निर्धारित प्रारूप	50-52
अनुलग्नक - 9	भुगतान तालिका सी के अन्तर्गत पेशेवर कार्यक्रम/ विज्ञान पाठ्यक्रम/पेशेवर श्रेणी के व्यावसायिक पाठ्यक्रम व ऐसे पाठ्यक्रम जिनमें गहन परामर्श /प्रयोगात्मक कार्य /परियोजना कार्य/ कार्यशालाएँ आयोजित की जाती हैं की सूची।	53

उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय शिक्षार्थी सहायता केन्द्र एवं क्षेत्रीय केन्द्र मानक मापदण्ड नियमावली-2022

(विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (मुक्त एवं दूरस्थ ज्ञान अर्जन कार्यक्रम और आनलाइन कार्यक्रम)
विनियम, २०२० के अंतर्गत संशोधित)

1.0 लघुशीर्षक

यह नियमावली उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय शिक्षार्थी सहायता केन्द्र एवं क्षेत्रीय केन्द्र मानक मापदण्ड नियमावली, 2022 कहलाएगी एवं ग्रीष्म कालीन सत्र 2022 से प्रभावी मानी जायेगी।

2.0 प्रारम्भ एवं सामान्य अनुप्रयोग-

शिक्षा की मुक्त और दूरस्थ ज्ञान अर्जन (ओ0डी0एल0) पद्धति में तीन स्तर पर कार्य संपादित होते हैं जो उच्चतर शैक्षिक संस्था द्वारा क्षेत्रीय केन्द्रों और अध्ययन केन्द्रों/शिक्षार्थी सहायता केन्द्रों (एल०एस०सी०) के माध्यम से विश्वविद्यालय मुख्यालय द्वारा संचालित किये जाते हैं।

उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय में मुक्त और दूरस्थ शिक्षा (ओ0डी0एल0) कार्यक्रम हेतु विश्वविद्यालय के मुख्य परिसर से प्रवेश, मूल्यांकन और परिणामों की घोषणा आदि की प्रक्रियाओं का प्रबंधन व संचालन किया जायेगा।

क्षेत्रीय केन्द्र का अभिप्राय यू०जी०सी० विनियम, २०२० के अधीन मुक्त एवं दूरस्थ ज्ञान अर्जन पद्धति में कार्यक्रमों हेतु शिक्षार्थियों की सहायता करने के लिए स्थापित क्षेत्रीय केन्द्र से है। क्षेत्रीय केन्द्र मुक्त और दूरस्थ ज्ञान अर्जन (ओ0डी0एल0) प्रणाली के दूसरे स्तर पर आते हैं। ये केन्द्र विश्वविद्यालय मुख्यालय और अध्ययन केंद्र /शिक्षार्थी सहायता केन्द्रों के मध्य एक गतिशील परिचालन लिंक का निष्पादन करते हैं।

इस नियमावली से संचालित क्षेत्रीय केन्द्र अपने अधिकार क्षेत्र के अन्तर्गत विश्वविद्यालय के सभी अध्ययन केन्द्रों/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्रों के साथ समन्वय स्थापित करेंगे और समय-समय पर उनके लिए निर्धारित कार्यों की समीक्षा करेंगे तथा कृत कार्यवाही से विश्वविद्यालय को अवगत कराएंगे।

अध्ययन केन्द्र/शिक्षार्थी सहायता केन्द्र (एलएससी) उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय के अध्ययन केंद्र /शिक्षार्थी सहायता केन्द्र (एलएससी) का अभिप्राय विनियम, 2020 के अधीन मुक्त एवं दूरस्थ ज्ञान अर्जन पद्धति में कार्यक्रमों की पेशकश करने के लिए स्थापित अध्ययन केंद्र /शिक्षार्थी सहायता केन्द्र से है। यह मुक्त और दूरस्थ ज्ञान अर्जन प्रणाली का तीसरा और सबसे महत्वपूर्ण स्तर है। इनके माध्यम से शिक्षार्थी विश्वविद्यालय द्वारा संचालित कार्यक्रमों से सीधे जुड़ता है।

3.0 क्षेत्रीय केन्द्र तथा क्षेत्रीय केन्द्रों के कार्य क्षेत्र-

3.1 क्षेत्रीय केन्द्र विश्वविद्यालय मुख्यालय और अध्ययन केन्द्रों/शिक्षार्थी सहायता केन्द्रों के मध्य एक महत्वपूर्ण गतिशील संपर्क व सहायता के बिंदु हैं। अतः प्रत्येक क्षेत्रीय केंद्र अपने अधिकार क्षेत्र के अन्तर्गत विश्वविद्यालय मुख्यालय और शिक्षार्थी सहायता केन्द्रों के मध्य एक गतिशील संपर्क सूत्र का कार्य करेगा।

3.2 शिक्षार्थियों की सहायता के लिए क्षेत्रीय केन्द्र अपने अधिकार क्षेत्र के अंतर्गत संचालित किए जा रहे अध्ययन केन्द्रों/शिक्षार्थी सहायता केन्द्रों की सूची विवरण सहित, जैसे संस्थान और समन्वयक का नाम और पता जहाँ संस्थान स्थित है, अध्ययन केन्द्र या शिक्षार्थी सहायता केन्द्र में उपलब्ध अवसंरचना का अद्यतन विवरण, परामर्श दाताओं की सूची, परामर्श सत्रों की समय सारिणी और आयोजित परामर्श सत्रों का विवरण अपने पास रखेंगे और आवश्यकता पड़ने पर विश्वविद्यालय को उपलब्ध करवाएंगे।

3.3 इस नियमावली से संचालित क्षेत्रीय केन्द्र अपने अधिकार क्षेत्र के अन्तर्गत सभी अध्ययन केन्द्रों/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्रों के साथ समन्वय स्थापित करेंगे और समय-समय पर उनके लिए निर्धारित कार्यों की समीक्षा करेंगे। क्षेत्रीय केन्द्र नियमित रूप से अध्ययन केन्द्रों/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्रों की प्रगति आख्या से विश्वविद्यालय को अवगत कराएंगे।

3.4 क्षेत्रीय केन्द्र नियमित रूप से अध्ययन केन्द्रों/शिक्षार्थी सहायता केन्द्रों की मासिक प्रगति आख्या निर्धारित प्रारूप (अनुलग्नक-01) में विश्वविद्यालय मुख्यालय को अनिवार्य रूप से प्रेषित करेंगे। संबन्धित सहायक क्षेत्रीय निदेशक, अध्ययन केन्द्रों से समन्वय स्थापित कर निर्धारित कार्यों का सुचारु सम्पादन सुनिश्चित करेंगे। सहायक क्षेत्रीय निदेशक, क्षेत्रीय केन्द्रों की त्रैमासिक प्रगति आख्या निर्धारित प्रारूप (अनुलग्नक-02) में यथासमय क्षेत्रीय सेवा निदेशालय को उपलब्ध करवायेंगे।

3.5 क्षेत्रीय केन्द्र का अपना एक अध्ययन केंद्र भी होगा जहाँ विश्वविद्यालय द्वारा आबंटित विभिन्न पाठ्यक्रमों का संचालन किया जा सकेगा। ऐसे अध्ययन केंद्र में केंद्र समन्वयक के समस्त कार्यदायित्वो का निर्वहन संबंधित क्षेत्रीय निदेशक, क्षेत्रीय केन्द्र द्वारा किया जाएगा। इस हेतु क्षेत्रीय निदेशक को विश्वविद्यालय द्वारा पृथक से कोई अतिरिक्त मानदेय देय नहीं होगा।

4.0 अध्ययन केंद्र / शिक्षार्थी सहायता केन्द्र की परिभाषा और स्थापना-

उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय के अध्ययन केंद्र/शिक्षार्थी सहायता केन्द्र (एलएससी) का अभिप्राय विनियम, 2020 के अधीन मुक्त एवं दूरस्थ ज्ञान अर्जन पद्धति में कार्यक्रमों की पेशकश करने के लिए स्थापित अध्ययन केंद्र /शिक्षार्थी सहायता केन्द्र से है। विश्वविद्यालय का कोई भी अध्ययन केन्द्र/शिक्षार्थी सहायता केन्द्र (एल०एस०सी०) किसी भी दशा में फ्रेंचाइजी और आउटसोर्स व्यवस्था के माध्यम से संचालित नहीं किया जा सकता है।

4.1 उत्तराखंड मुक्त विश्वविद्यालय यह सुनिश्चित करेगा कि सभी अध्ययन केन्द्र / शिक्षार्थी सहायता केन्द्र किसी मान्यता प्राप्त शासकीय विश्वविद्यालय (निजी विश्वविद्यालय को छोड़ कर) से संबद्ध महाविद्यालय या संस्थान में ही हों। विश्वविद्यालय सरकारी मान्यता प्राप्त उच्चतर शैक्षणिक संस्थान जो संगत संकाय जैसे विज्ञान या सामाजिक विज्ञान या मानविकी या वाणिज्य या प्रबंधन के अधीन समान व्यापक क्षेत्रों में समान स्तर के पारस्परिक पद्धति कार्यक्रमों की पेशकश कर रहा हो और सभी आवश्यक अवसंरचना और सिद्धान्त सम्पर्क सत्रों में लगने और प्रयोगशाला या क्षेत्रों में व्यावहारिक सत्रों का पर्यवेक्षण करने के लिए समान कार्यक्रम की पेशकश करने वाले मान्यता प्राप्त महाविद्यालयों या संस्थानों के पर्याप्त संख्या में अर्हता प्राप्त संकाय जो अर्हता प्राप्त सहायक आचार्यों के रैंक से कम नहीं हो, में अपने अध्ययन केंद्र / शिक्षार्थी सहायता केन्द्र (एल०एस०सी०) स्थापित करेगा।

4.2 उत्तराखंड मुक्त विश्वविद्यालय यह सुनिश्चित करेगा कि अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र केवल किसी महाविद्यालय या किसी शासकीय विश्वविद्यालय से संबद्ध संस्थान में **विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (मुक्त एवं दूरस्थ ज्ञान अर्जन कार्यक्रम और आनलाइन कार्यक्रम) विनियम, 2020 (अनुलग्नक –VIII)** के प्रावधानानुसार स्थापित किया जा रहा है।

4.3 उत्तराखंड मुक्त विश्वविद्यालय दिव्यांगजनों के साथ दिव्यांगों का अधिकार अधिनियम-2016, के अन्तर्गत ऑटिज्म, सेरेब्रल पाल्सी, मानसिक मंदता वाले जनों के कल्याण के लिए राष्ट्रीय न्यास और बहु विकलांगता अधिनियम, 1999 में विनिर्दिष्ट व्यक्तियों और जेल के कैदियों सहित कठिन परिस्थितियों वाले अन्य व्यक्तियों को अनुदेश देने के लिए विशेष शिक्षार्थी सहायता केन्द्र स्थापित कर सकता है। लेकिन ऐसे सभी शिक्षार्थी सहायता केन्द्र किसी भी मामले में फ्रेंचाइजी समझौते के अधीन स्थापित नहीं किये जाएंगे।

4.4 विश्वविद्यालय का कोई भी अध्ययन केन्द्र/शिक्षार्थी सहायता केन्द्र (एलएससी) किसी भी दशा में फ्रेंचाइजी और आउटसोर्स व्यवस्था के माध्यम से संचालित नहीं किया जायेगा। साथ ही उत्तराखंड मुक्त विश्वविद्यालय द्वारा स्थापित अध्ययन केंद्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र उत्तराखंड राज्य की सीमा के अंतर्गत ही स्थापित किये जायेंगे।

4.5 किसी विशेष कार्यक्रम या किसी कार्यक्रम के विशेष घटक के लिए उपर्युक्त के अनुसार किसी संस्थान/महाविद्यालय की अत्यावश्यकता, अनुपलब्धता या इच्छुक नहीं होने के मामले में उत्तराखंड मुक्त विश्वविद्यालय सरकारी सहायता प्राप्त/संबद्ध/मान्यता प्राप्त अनुसंधान और विस्तार संस्थानों जैसे कृषि विज्ञान केन्द्र/राज्य प्रशिक्षण संस्थान/औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान, सरकारी संगठनों विभागों मान्यता प्राप्त प्रयोगशाला, सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त उद्योगों और अनुमोदित व्यावसायिक संस्थानों में कार्य- केन्द्र/कार्यक्रम केन्द्रों को क्रियाशील बना सकता है, जिनके पास एक कार्यक्रम या एक कार्यक्रम के कई पाठ्यक्रमों के लिए वैधानिक निकाय निर्दिष्ट अवसंरचना, सुविधायें और मानव संसाधन उपलब्ध हों।

4.6 उपर्युक्त वैधानिक निकायों के माध्यम से प्रसंस्करण के बाद उत्तराखंड मुक्त विश्वविद्यालय द्वारा किसी अध्ययन केन्द्र/शिक्षार्थी सहायता केन्द्र को स्थापित किया जाएगा। इस तरह के अनुमोदन को संसाधित करते समय अध्ययन केन्द्रों/शिक्षार्थी सहायता केन्द्रों को अकादमिक, अन्य स्टाफ और अर्हता प्राप्त अकादमिक परामर्शदाता की स्पष्ट सूचना देना अनिवार्य होगा।

4.7 विश्वविद्यालय के अध्ययन केन्द्र/शिक्षार्थी सहायता केन्द्र को सुचारू रूप से चलाने के लिए विश्वविद्यालय द्वारा इस नियमावली में उल्लिखित निर्धारित संचालन प्रक्रिया मानक प्रक्रिया होगी जिसमें अध्ययन केन्द्र/शिक्षार्थी सहायता केन्द्र के कार्यों के सभी पहलूओं, और विश्वविद्यालय द्वारा प्रदान की जाने वाली विभिन्न सेवाओं की निगरानी प्रणाली भी सम्मिलित होगी।

4.8 विश्वविद्यालय उच्च शिक्षा को समावेशी बनाने के लिए अनुसूचित जनजाति, अल्पसंख्यक, महिलाओं एवं अन्य वंचित वर्गों (विशेषकर शहीद सैनिकों की विधवाओं, अनुसूचित जनजाति श्रेणी की महिलाओं, उच्च शिक्षा ग्रहण करने को उत्सुक कारागार कैदियों) हेतु शिक्षा को सुलभ करवाने के लक्ष्य से विशेष अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र भी स्थापित कर सकता है।

4.9 विश्वविद्यालय के ऐसे अध्ययन केन्द्र जो नवस्थापित राजकीय महाविद्यालयों में संचालित किये जा रहे हैं अथवा किये जाने हैं, और उक्त महाविद्यालयों में मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा हेतु आधारभूत तकनीकी संसाधन एवम पाठय सामग्री के रखरखाव हेतु सुविधा उपलब्ध नहीं है, वहाँ उत्तराखंड मुक्त विश्वविद्यालय द्वारा एक कम्प्यूटर एवं पाठय सामग्री हेतु रैक के लिए आवश्यकतानुसार धनराशि उपलब्ध कराई जायेगी। इस हेतु अध्ययन केन्द्र द्वारा मांग किये जाने पर सम्बन्धित क्षेत्र के सहायक क्षेत्रीय निदेशक द्वारा आवश्यकता का आंकलन किया जायेगा और औचित्य की पुष्टि करते हुए प्रस्ताव विश्वविद्यालय को उपलब्ध करवाया जायेगा। अध्ययन केन्द्र बन्द होने की दशा में उक्त सामग्री (Non-Consumable) विश्वविद्यालय को लौटायी जानी होगी।

5.0 अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी अध्ययन केन्द्र स्थापना प्रक्रिया-

5.1 अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र स्थापित करने के इच्छुक अर्ह उच्च शिक्षण संस्थान केंद्र स्थापना हेतु विश्वविद्यालय को आनलाइन आवेदन करेंगे। क्षेत्रीय सेवा निदेशालय, प्राप्त आवेदन पत्रों का प्रारम्भिक परीक्षण कर विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (मुक्त एवं दूरस्थ ज्ञान अर्जन कार्यक्रम और आनलाइन कार्यक्रम) विनियम, 2020 (अनुलग्नक-VIII) के प्रावधानानुसार मानक मापदंड पूर्ण करने वाले अर्ह संस्थानों के स्थलीय निरीक्षण हेतु आवेदन पत्रों को कुलपति के विचारार्थ प्रस्तुत किया जायेगा।

5.2 स्थलीय निरीक्षण हेतु कुलपति द्वारा विशेषज्ञ समिति का गठन किया जाएगा जिसका स्वरूप निम्नवत होगा।

1. **अध्यक्ष:** कुलपति द्वारा नामित किसी भी विद्याशाखा का निदेशक इस समिति का अध्यक्ष होगा।
2. **बाह्य विषय विशेषज्ञ:** कुलपति द्वारा नामित एक बाह्य विशेषज्ञ इस समिति का सदस्य होगा।
3. **आंतरिक विषय विशेषज्ञ:** कुलपति द्वारा नामित विश्वविद्यालय में संबन्धित विषय के एक या एक से अधिक (जैसी परिस्थिति हो) कार्यक्रम समन्वयक इस समिति का/ के सदस्य होगा/ होंगे।
4. **क्षेत्रीय निदेशक, क्षेत्रीय केंद्र:** संबन्धित क्षेत्रीय केंद्र का क्षेत्रीय निदेशक इस समिति का सदस्य होगा।
5. **समन्वयक/ सचिव:** संबन्धित क्षेत्रीय केंद्र का सहायक क्षेत्रीय निदेशक इस समिति का समन्वयक/ सचिव होगा जो स्थलीय निरीक्षण की सम्पूर्ण प्रक्रिया का समन्वय करेगा तथा स्थलीय निरीक्षण समिति की सुष्पष्ट

आख्या एवं पाठ्यक्रमों के आबंटन हेतु अनुशंसा निर्धारित प्रारूप (अनुलग्नक-3) में क्षेत्रीय सेवा निदेशालय को उपलब्ध करवाएगा।

सरकार द्वारा स्थापित राजकीय उच्च शिक्षण संस्थाओं एवं सरकार द्वारा अनुदानित उच्च शिक्षण संस्थाओं में बिना स्थलीय निरीक्षण के आवेदन पत्र में संलग्न अभिलेखों के परीक्षण के आधार पर अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र स्थापित किए जा सकेंगे। यद्यपि अनुदानित उच्च शिक्षण संस्थाओं से विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित शुल्क लिया जाएगा।

5.3 क्षेत्रीय सेवा निदेशालय, पाठ्यक्रमों के आबंटन हेतु स्थलीय निरीक्षण समिति की आख्या एवं अनुशंसा को कुलपति के विचारार्थ एवं अनुमोदन हेतु प्रस्तुत किया जायेगा।

5.4 कुलपति से प्राप्त अनुमोदन से आवेदक संस्था को अवगत कराते हुए अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र को समझौता पत्र (अनुलग्नक-4) हस्ताक्षरित करने के लिए आमंत्रित किया जाएगा। विश्वविद्यालय के कुलसचिव एवं आवेदक संस्था के प्राचार्य/संस्थाध्यक्ष अथवा उनके द्वारा नामित सदस्य द्वारा समझौता पत्र पर हस्ताक्षर किए जाएँगे।

5.5 अध्ययन केन्द्र / शिक्षार्थी सहायता केन्द्र की स्थापना के उपरान्त सम्बन्धित संस्था के प्राचार्य / संस्थाध्यक्ष, केन्द्र संचालन हेतु समन्वयक (सहायक प्राध्यापक के स्तर से कम न हो) को नामित करते हुए निर्धारित प्रारूप (अनुलग्नक-5) में बायोडाटा विश्वविद्यालय को प्रेषित करेगा।

6.0 कार्यक्रम/पाठ्यक्रम आबंटन प्रक्रिया

6.1 विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (मुक्त एवं दूरस्थ ज्ञान अर्जन कार्यक्रम और आनलाइन कार्यक्रम) विनियम, 2020 के प्रावधानों के अनुरूप, स्थलीय निरीक्षण समिति एवं कार्यक्रम समन्वयक की अनुशंसा पर विश्वविद्यालय ऐसे अध्ययन केन्द्र जो संगत संकाय जैसे विज्ञान, सामाजिक विज्ञान या मानविकी या वाणिज्य या प्रबंधन के अधीन समान व्यापक क्षेत्रों में समान स्तर के पारस्परिक पद्धति कार्यक्रमों की पेशकश कर रहा हो और उनके पास शासकीय राज्य विश्वविद्यालय से संस्थागत रूप में सुसंगत विषयों में स्नातक स्तर के पाठ्यक्रम संचालन की मान्यता है तथा स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों के संचालन हेतु संकाय सदस्य (सहायक प्राध्यापक) उपलब्ध है को आवेदित विषयों में पाठ्यक्रम समन्वयक की अनुशंसा पर स्नातक एवं स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम (प्रयोगात्मक विषय को छोड़कर) आबंटित किये जा सकते हैं। संगत संकाय के अन्तर्गत समान स्तर के पारस्परिक पद्धति कार्यक्रमों के संदर्भ में **अनुलग्नक-6 का संज्ञान लिया जा सकता है आवश्यकता पड़ने पर उपरोक्त अनुलग्नक सूची** को विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (मुक्त एवं दूरस्थ ज्ञान अर्जन कार्यक्रम और आनलाइन कार्यक्रम) विनियम, 2020 के प्रावधानों के अनुरूप **कुलपति के अनुमोदन से अद्यतन किया जा सकेगा।**

6.2 ऐसे उच्च शिक्षण संस्थान (शासकीय/अनुदानित एवं निजी शिक्षण संस्थान) जहां तीन वर्ष या उससे अधिक समय से किसी प्रयोगात्मक विषय में स्नातक/परास्नातक पाठ्यक्रम संचालित किये जा रहे हों तथा उस विषय में संकाय सदस्य (सहायक प्राध्यापक) नियुक्त हो, को ही प्रयोगात्मक विषयों में स्नातक/परास्नातक पाठ्यक्रमों के संचालन की अनुमति पर विचार किया जा सकता है।

6.3 अध्ययन केन्द्रों/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्रों को कार्यक्रम समन्वयक की अनुशंसा पर बिना निरीक्षण के सामान्य प्रकृति के पाठ्यक्रमों के संचालन की अनुमति दी जा सकती है यदि वे उल्लिखित विषयों के लिए **अनुलग्नक-7 के अनुसार** आवश्यक शर्त पूर्ण करते हैं।

6.4 विशिष्ट श्रेणी के कार्यक्रम-

6.4.1 बीएड (ओ०डी०एल०), बी०एड० (स्पेशल एजुकेशन) व अन्य डिप्लोमा कार्यक्रमों हेतु मानकों का निर्धारण एनसीटीई/आरसीआई के दिशा-निर्देशों के अनुरूप किया जायेगा।

6.4.2 एमबीए/एमसीए कार्यक्रमों के आबंटन के लिए उपरोक्त के अतिरिक्त यू जी सी (डी.ई.बी.) एवं एआईसीटीई की संयुक्त समिति द्वारा संस्तुत दिशा-निर्देशों के अनुरूप समय- समय पर निर्गत किये जाने वाले अतिरिक्त मानकों का निर्धारण किया जायेगा।

6.8 मानकों के सम्बन्ध में किसी प्रकार की अस्पष्टता अथवा विसंगति होने की दशा में यू०जी०सी० (दूरस्थ एवं मुक्त शिक्षा) अधिसूचना, 354, 04 सितम्बर, 2020 के आलोक में कुलपति का निर्णय अन्तिम होगा।

7.0 अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र के कार्य-

7.1 अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र के मुख्य कार्य मुक्त और दूरस्थ ज्ञान अर्जन को लेकर शिक्षार्थी को उत्तरदायी और सुविधाजनक सूचना उपलब्ध कराना, प्रवेश के समय दीक्षा/प्रवर्तन (इंडक्शन) सत्रों का आयोजन करना, विश्वविद्यालय द्वारा दी गई अनुदेशात्मक एवं स्वपाठ्य सामग्री उपलब्ध कराना होगा। साथ ही निर्धारित सैद्धांतिक एवं प्रयोगात्मक कार्य के लिए नियमित रूप से परामर्श सत्रों का आयोजन कराना और सत्रीय कार्य (एसाइनमेंट) के प्रसंस्करण आदि और मुक्त और दूरस्थ ज्ञान अर्जन (ओ०डी०एल०) के लिए आवश्यक अन्य क्रियाकलापों को सुनिश्चित करना होगा।

7.2 अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र (एल०एस०सी०) का कार्य शिक्षार्थियों को सलाह, परामर्श, शिक्षकों एवं शिक्षार्थियों के बीच इंटरफेस प्रदान करनेके साथ साथ ज्ञान अर्जन को लेकर स्वयं, स्वयंप्रभा, मूक्स एवं अन्य डिजिटल अध्ययन प्लेटफार्म और सुविधायें उपलब्ध कराना और इस हेतु अन्य यथावश्यक सेवाएं और सहायता प्रदान करना भी होगा।

7.3 अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र के लिए यह अनिवार्य होगा कि परामर्श (काउन्सिलिंग) सत्रों के संचालन, इनमें शिक्षार्थियों की उपस्थिति, असाइनमेंट के मूल्यांकन (जहाँ लागू हो) से सम्बन्धित शिक्षार्थी डेटा का रखरखाव करेंगे। इसकी नियमित निगरानी एवं समीक्षा क्षेत्रीय केन्द्र और विश्वविद्यालय के स्तर पर की जायेगी।

7.4 प्रत्येक अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र अपने संस्थान का नाम और पता जहाँ अध्ययन केन्द्र स्थित है, समन्वयक का नाम, सम्पर्क विवरण, कार्य अवधि और काउन्सिलिंग सत्रों के कार्यक्रमव समय सारिणी, अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र में उपलब्ध अवसंरचनात्मक एवं अन्य सुविधाओं सहित, परामर्शदाताओं की सूची आदि विवरण उत्तराखंड मुक्त विश्वविद्यालय की वेबसाइट में समय-समय पर अद्यतन करवाएगा।

7.5 उत्तराखंड मुक्त विश्वविद्यालय का कोई भी अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र (एल०एस०सी०) विनियम, 2020 के अधीन मुक्त एवं दूरस्थ ज्ञान अर्जन पद्धति में कार्यक्रमों की पेशकश करने के लिए एक समय में दो से

अधिक उच्चतर शैक्षणिक संस्थानों का शिक्षार्थी सहायता केन्द्र नहीं होगा या जैसा कि विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा समय-समय पर अधिसूचित किया गया हो।

7.6 अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र, समन्वयक की अध्यक्षता में संचालित किया जाएगा, जो कि सहायक प्राध्यापक के पद से नीचे के स्तर का न हो। शैक्षणिक और गैर-शैक्षणिक कर्मचारियों की संख्या शिक्षार्थियों की संख्या के आधार पर नियमानुसार सवर्धित होगी (देखें भुगतान तालिका बी)।

7.7 मुक्त और दूरस्थ ज्ञान अर्जन कार्यक्रम में शिक्षार्थियों की संख्या पर कोई प्रतिबंध नहीं होगा। तथापि यदि किसी केंद्र में उपलब्ध अवसंरचनात्मक सुविधाओं से ज्यादा शिक्षार्थी पंजीकृत हो जाते हैं और संबन्धित केंद्र सुचारु रूप से केंद्र संचालन किए जाने में असमर्थता व्यक्त करता है तो कुलपति द्वारा ऐसे केंद्र में अधिक संख्या वाले पाठ्यक्रमों के लिए अधिकतम सीटों का निर्धारण कर सकते हैं। प्रत्येक कार्यक्रम में प्रवेश/पंजीकरण क्षमता संबंधित क्षेत्र में उपलब्ध योग्य संकाय के साथ, अच्छी सुसज्जित प्रयोगशाला, पुस्तकालय, आनलाइन कनेक्टिविटी और सूचना एवं प्रौद्योगिकी सुविधा, और उचित बुनियादी ढाँचे के अनुपात में आंकलित की जाएगी। तदनुसार एस०आई०एस० में सीटों की अधिकतम सीमा निर्धारित की जायेगी।

7.8 सामान्यतः प्रत्येक सिद्धान्त पाठ्यक्रम के छात्रों की संख्या के लिए योग्य परामर्शदाता की संख्या का अनुपात 1:100 होगा। व्यावहारिक पाठ्यक्रम में 02 क्रेडिट के अनुसार योग्य पर्यवेक्षकों की संख्या 01 या अधिक होगी।

7.9 विज्ञान पाठ्यक्रम एवं प्रयोगशालायें ऐसे मान्यता प्राप्त उच्चतर शैक्षणिक संस्थानों में संचालित की जाएँगी जहाँ पारम्परिक पद्धति के अनुसार पाठ्यक्रम तीन वर्ष से कम न हो, और वे ऐसे कार्यक्रम की पेशकश करते हैं।

7.10 प्रत्येक अध्ययन केन्द्र / शिक्षार्थी सहायता केन्द्र विश्वविद्यालय को इस आशय का एक वचन पत्र देगा कि उसके अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र में शैक्षिक और निर्देशात्मक सुविधाएँ विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर जारी किये गए नियमों और दिशा-निर्देशों की सभी शर्तों को पूरा करती हैं और शैक्षणिक कार्यक्रमों तथा वहाँ शिक्षार्थियों की संख्या के अनुरूप है।

7.11 प्रत्येक अध्ययन केन्द्र / शिक्षार्थी सहायता केन्द्र मुक्त और दूरस्थ ज्ञान अर्जन पद्धति से सम्बन्धित अपनी किसी भी गतिविधि का आयोजन अपने अध्ययन केंद्र / शिक्षार्थी सहायता केन्द्रों के अतिरिक्त अन्य स्थानों जैसे कि सूचना केन्द्र, सुविधा केन्द्र, नोडल केन्द्र, ज्ञान सहभागीदार, सहयोगी संस्थान, बहु मीडिया केन्द्रों और इसी तरह के नाम से अन्य स्थानों पर नहीं करेगा।

7.12 अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र प्रतिमाह पाठ्यक्रम संचालन से संबन्धित प्रगति आख्या क्षेत्रीय निदेशक, क्षेत्रीय केंद्र एवं विश्वविद्यालय मुख्यालय को अनिवार्य रूप से प्रेषित करेंगे।

7.13 अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र को सत्र के प्रारम्भ में शिक्षार्थियों की सुविधा के लिए परामर्श सत्रों के संचालन हेतु परामर्श सत्र समय सारिणी उपलब्ध कराना आवश्यक होगा।

7.14 अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र शिक्षार्थियों की शिकायतों के प्रभावी एवं त्वरित निस्तारण के लिए शिकायत निवारण प्रणाली स्थापित करेगा।

7.15 शिक्षार्थियों की सुविधा के लिए सभी केन्द्रों द्वारा उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय अध्ययन केन्द्र / शिक्षार्थी सहायता केन्द्र का साइन बोर्ड बनाकर संस्था में स्थापित किया जायेगा।

7.16 सहायक क्षेत्रीय निदेशक, अपने क्षेत्रीय केन्द्रों के अधीन संचालित हो रहे समस्त अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र के कार्यों का समन्वयन और सुचारु सम्पादन सुनिश्चित करेंगे। सहायक क्षेत्रीय निदेशक, अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र से अपेक्षित मासिक प्रगति आख्या प्राप्त करने, भुगतान प्रक्रियाओं को यथा समय संपादित करना सुनिश्चित करेंगे।

8.0 परामर्श सत्रों का संचालन-

8.1 अध्ययन केन्द्रों/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्रों द्वारा विभिन्न सिद्धान्त और प्रायोगिक पाठ्यक्रमों में परामर्श सत्रों के मानदंडों के लिए शिक्षार्थियों एवं परामर्शदाताओं को जानकारी दिये जाने के लिए विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित निम्नलिखित तालिका के अनुसार मानदंडों का अनुपालन किया जाएगा-

चार पाठ्यक्रम, प्रत्येक 04 क्रेडिट का, प्रति सेमेस्टर कुल 16 क्रेडिट			
सत्रीय कार्य/असाइनमेंट की संख्या	सिद्धान्त के लिए 10-12 क्रेडिट और प्रायोगिक पाठ्यक्रमों के लिए 6-4 क्रेडिट		केवल सिद्धान्त पाठ्यक्रमों के लिए परामर्श: चार पाठ्यक्रम, प्रत्येक के लिए 4 क्रेडिट
	संपर्क सत्र - प्रायोगिक	संपर्क सत्र - सिद्धान्त	
चार प्रति सेमेस्टर	2 क्रेडिट प्रति आंतरिक पर्यवेक्षक की सहायता से 60 घण्टे का निर्देशित प्रयोग	30-36 घण्टे	12 घण्टे प्रति पाठ्यक्रम

टिप्पणी

- संपर्क सत्र 20 प्रतिशत की सीमा तक या जैसा कि विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा समय-समय पर परिभाषित किया गया है, व्यापक मुक्त आनलाइन पाठ्यक्रम प्रदान करके व्यवस्थित किया जा सकता है और अन्य ऑनलाइन प्रतिपादन प्रणालियों द्वारा भी प्रबंध किया जा सकता है।
- प्रायोगिक सत्र 20 प्रतिशत की सीमा तक या जैसा कि आयोग द्वारा समय-समय पर परिभाषित किया गया हो वर्चुअल लैब पद्धति के माध्यम से प्रदान किया जा सकता है।

8.2 शिक्षार्थी की सुविधा के लिए अध्ययन केन्द्रों/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्रों द्वारा परामर्श सत्रों की विस्तृत समय सारणी बनाकर संबन्धित केंद्र के मुख्य सूचना पटल के साथ-साथ केंद्र के पोर्टल/ वेबसाइट पर उपलब्ध करायी जायेगी

8.3 अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र उपरोक्त समय सारणी को विश्वविद्यालय को भी प्रेषित करेंगे जिसे विश्वविद्यालय शिक्षार्थी की सुविधा के लिए अपनी वेबसाइट (www.uou.ac.in) पर उपलब्ध करायेगा।

8.4 अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्रों में सम्बन्धित विषयों में नियुक्त अर्ह परामर्शदाताओं के माध्यम से परामर्श सत्रों का संचालन किया जाएगा। उपरोक्त के अतिरिक्त अर्ह परामर्शदाता, परियोजना कार्य एवं प्रयोगात्मक कार्यों का निर्देशन/ पर्यवेक्षण भी कर सकेंगे।

8.5 परामर्श सत्र आयोजन हेतु अध्ययन केन्द्रों / शिक्षार्थी सहायता केन्द्रों द्वारा अनिवार्य रूप से एक उपस्थिति पंजिका की व्यवस्था की जायेगी, जिसमें सभी शिक्षार्थियों एवं परामर्श देने वाले परामर्शदाताओं की उपस्थिति अंकित होगी।

9.0 समन्वयक, अध्ययन केन्द्र / शिक्षार्थी सहायता केन्द्र के दायित्व-

9.1 मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा प्रणाली के माध्यम से संचालित अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र की सभी गतिविधियों के संचालन हेतु केन्द्र समन्वयक उत्तरदायी होंगे।

9.2 केन्द्र समन्वयक विशेष रूप से परामर्श सत्रों की समय सारिणी, परामर्श सत्रों के आयोजन की समुचित व्यवस्था, सत्रीय कार्यों का मूल्यांकन (जहाँ लागू हो), छात्रों को अध्ययन सामग्री का समय से वितरण, प्रवेश, सत्रीय कार्य एवं परीक्षा की तिथियों की समुचित जानकारी अनिवार्य रूप से उपलब्ध करायेंगे।

9.3 प्रथम वर्ष में प्रवेश लेने वाले शिक्षार्थियों की अर्हता पात्रता की जाँच करना अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र का दायित्व होगा। जहाँ प्रवेश हेतु आनलाइन सुविधा न हो, केन्द्र समन्वयक प्रवेश आवेदन पत्र के लिए आवश्यक सूचनाओं की सही-सही जांचकर एस0आई0एस0 (SIS) में प्रविष्टि सुनिश्चित करेंगे। इस हेतु अध्ययन केन्द्र में नियुक्त कार्यालय सहायक को कम्प्यूटर व इण्टरनेट प्रणाली में दक्ष होना आवश्यक होगा।

9.4 केन्द्र समन्वयक यह सुनिश्चित करेंगे कि आबंटित पाठ्यक्रमों के संचालन हेतु नियामक संस्थाओं द्वारा निर्धारित शर्तों (जहाँ लागू हो) के अनुसार अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र में मूलभूत सुविधाएँ उपलब्ध होनी चाहिए।

10.0 शैक्षणिक परामर्शदाताओं और परामर्श सत्रों के पैनल बनाने व शैक्षणिक सलाहकारों की नियुक्ति के लिए पात्रता की शर्तें-

10.1 अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (विश्वविद्यालयों और महाविद्यालयों में शिक्षकों और अन्य शैक्षिक कर्मचारियों की नियुक्ति हेतु न्यूनतम अर्हताएं तथा उच्चतर शिक्षा में मानको के रखरखाव हेतु उपाय) सम्बन्धित विनियम, 2018 एवं समय समय पर यथासंशोधित, के अनुरूप निर्धारित न्यूनतम अर्हता को पूरा करने वाले अकादमिक परामर्शदाताओं को रखेगा। इस हेतु सम्बन्धित अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र विश्वविद्यालय के निर्धारित प्रारूप (अनुलग्नक-8) में परामर्शदाताओं के बायोडाटा विश्वविद्यालय को अनुमोदन हेतु उपलब्ध कराएगा।

10.2 ऐसे अकादमिक परामर्शदाताओं को मुक्त और दूरस्थ शिक्षा ज्ञान अर्जन पद्धति के शिक्षार्थियों की विशेषताओं और उनकी आवश्यकताओं मुक्त और दूरस्थ शिक्षा ज्ञान अर्जन पद्धति और पारस्परिक आमने-सामने की शिक्षा के बीच अन्तर अनुदेशात्मक डिजाइन के बारे में जागरूकता, ज्ञान अर्जन की मिश्रित पद्धति में शिक्षार्थी केन्द्रित दृष्टिकोण से परिचित होना चाहिए।

10.3 अकादमिक परामर्शदाताओं को आनलाइन और कम्प्यूटर मध्यस्थ संचार और सूचना संचार प्रौद्योगिकी का सक्षम ज्ञान अर्जन सहित विभिन्न प्रतिपादित मीडिया का उपयोग करने की दक्षता होनी चाहिए।

10.4 उपरोक्त के अतिरिक्त अध्ययन केंद्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र आवश्यकता पड़ने पर अपने यहाँ विश्वविद्यालय से पूर्व अनुमोदन प्राप्त कर ऐसे परामर्शदाता नियुक्त कर सकता है जो शिक्षार्थियों को मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा के दिशा निर्देशों के अनुरूप परामर्श दे सकें। बशर्ते इस प्रकार के परामर्शदाता निम्न शर्तों का पालन करते हों

- किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से संबंधित विषय में स्नातकोत्तर उपाधि धारक होना चाहिए।
- दूरस्थ शिक्षार्थियों की विशेषताओं, उनकी आवश्यकताओं और पारम्परिक आमने सामने की शिक्षा के अन्तर के बारे में मूल शोध में सुपरिचित हो
- अनुदेशात्मक डिजाइन के मूल सिद्धान्तों का अनुप्रयोग से परिचित हो।
- उसे विषय से संबंधित गहन ज्ञान और पाठ्यक्रम/पाठ्यक्रमों से संबंधित समस्याओं की जानकारी हो।
- ऑनलाइन और मिश्रित ज्ञान अर्जन पद्धति में शिक्षार्थी केन्द्रित पर्यावरण की आवश्यकता की गहरी समझ हो।
- रचनात्मक ज्ञान अर्जन के वातावरण की डिजाइन करने की क्षमता होनी चाहिए।
- ज्ञान अर्जन के सिद्धान्त, स्वतः निर्देशित अनुदेश और कम्प्यूटर संचार और ज्ञान अर्जन का प्रयोगात्मक अनुप्रयोग की दक्षता हो।
- शिक्षार्थियों के बीच समुदाय की भावना को बढ़ावा देने की क्षमता होनी चाहिए।
- प्रतिपादन मीडिया की क्षमताओं और सीमाओं के साथ अनुकूलन क्षमता और लचीलापन हो।
- मूल समस्या का निवारण करने के लिए प्रतिपादित माध्यम से परिचित हो।
- मल्टी टास्क की क्षमता होनी चाहिए।
- समय प्रबंधन (उदाहरण के लिए, समय पर शिक्षार्थियों को उत्तर देना, व्यापक और अग्रिम तैयारी और योजना)
- व्यावसायिक विशेषताएं (जैसे, पढ़ाने के लिए प्रेरित, आत्माविश्वासी, मुखर, अच्छा लेखक हो)

11.0 अध्ययन केन्द्रों / शिक्षार्थी सहायता केन्द्रों के कामकाज की निगरानी-

11.1 अध्ययन केन्द्रों/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्रों के कामकाज की निगरानी के लिए विश्वविद्यालय संचार प्रौद्योगिकी आधारित परस्पर संवादात्मक संचार प्रणाली के द्वारा क्षेत्रीय केन्द्रों और अध्ययन केन्द्रों के साथ नियमित रूप से जुड़ा रहेगा।

11.2 विश्वविद्यालय, क्षेत्रीय केन्द्रों तथा अध्ययन केन्द्रों/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्रों के मध्य समन्वय एवं सूचनाओं के आदान प्रदान के लिए शिक्षार्थी सूचना प्रणाली (एस०आई०एस०) का उपयोग किया जाएगा।

11.3 शिक्षार्थी के लिए वेबसाइट में स्टूडेंट वन व्यू सुविधा उपलब्ध कराई जाएगी ताकि शिक्षार्थी कार्यक्रम समन्वयक के साथ साथ विश्वविद्यालय के विभिन्न संकाय सदस्यों के साथ रचनात्मक संपर्क कर परामर्श ले सके जिससे मुक्त और दूरस्थ ज्ञान अर्जन कार्यक्रम में सुधार हो सके।

11.4 मुख्यालय, क्षेत्रीय केन्द्रों और अध्ययन केन्द्र/शिक्षार्थी सहायता केन्द्र मुक्त एवं दूरस्थ ज्ञान अर्जन कार्यक्रमों की सभी प्रासंगिक और अद्यतन जानकारी देने के लिए वेबपोर्टल की सुविधा उपलब्ध करवाएंगे।

11.5 क्षेत्रीय केन्द्र विशेष रूप से प्रवेश परीक्षा और परामर्श सत्र के दौरान अध्ययन केन्द्रों/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्रों के कार्यक्रम वितरण और कामकाज की गुणवत्ता के सभी पहलुओं के बारे में एक समग्र प्रतिवेदन समय-समय पर एकत्र करेंगे और समेकित रिपोर्ट को मुख्यालय के साथ मासिक व त्रैमासिक आधार पर साझा करेंगे।

11.6 विश्वविद्यालय कार्यक्रमों की गुणवत्ता के लिए अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र से प्राप्त आकड़ों/विवरणों का विश्लेषण भी करेगा। साथ ही केन्द्र के गुणवत्ता प्रदर्शन व पारदर्शिताके लिए लेखा परीक्षा भी कर सकेगा।

11.7 उत्तराखंड मुक्त विश्वविद्यालय के अकादमिक संकाय सदस्यों द्वारा वर्ष में कम से कम दो बार क्षेत्रीय केन्द्रों और अध्ययन केन्द्रों/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र के अधिकारियों और शिक्षार्थी व परामर्शदाताओं के साथ मौके पर निरीक्षण और संवाद किया जाएगा।

12.0 गैर निष्पादित अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी केन्द्र को बंद करना-

12.1 यदि कोई अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र निर्धारित मानदंड या दिशा निर्देश का पालन करने में विफल रहता है तो उत्तराखंड मुक्त विश्वविद्यालय निर्धारित प्रक्रियाओं का पालन करते हुए केन्द्रों को बंद करने की कारवाई शुरू कर सकता है ताकि वैकल्पिक व्यवस्था द्वारा शिक्षार्थियों के हितों का ध्यान रख सके।

12.2 यदि कोई अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र निर्धारित न्यूनतम छात्र संख्या का लक्ष्य प्राप्त नहीं कर पाता है, तो कुलपति/अध्यक्ष मान्यता बोर्ड द्वारा अध्ययन केन्द्र के संचालन अथवा बंद किये जाने पर विचार किया जाएगा।

12.3 विश्वविद्यालय ऐसे सभी अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र को बंद कर सकता है जहां लगातार तीन साल तक शिक्षार्थियों का पंजीकरण निर्धारित न्यूनतम संख्या (पाठ्यक्रमों के लिए 80 पंजीकरण) से कम रही हो और उसे संचालित करना विश्वविद्यालय के लिए अतिरिक्त वित्तीय भार का कारक बन रहा हो। राज्य के दुर्गम पर्वतीय क्षेत्रों में विशेष परिस्थिति में ऐसे अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र को बंद न किये जाने के लिए अंतिम निर्णय का अधिकार कुलपति का होगा।

12.4 अध्ययन केन्द्र बंद होने की स्थिति में उस अध्ययन केन्द्र में पंजीकृत विद्यार्थियों का स्थानान्तरण विश्वविद्यालय के आदर्श अध्ययन केन्द्रों/ समीपस्थ अथवा छात्र द्वारा चयनित अध्ययन केन्द्र में कर दिया जायेगा।

13.0 शिकायत निवारण तंत्र-

13.1 मुक्त और दूरस्थ ज्ञान अर्जन पद्धति के मानकों के अनुरूप प्रत्येक अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र शिक्षार्थी की समस्या अथवा शिकायत के समाधान के लिए एक शिकायत निवारण प्रणाली एवं पटल स्थापित करेगा ताकि शिक्षार्थी अपनी शिकायत प्रस्तुत करने के लिए सम्बन्धित अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र में शिकायत निवारण तंत्र के माध्यम से सम्पर्क कर सके।

13.2 शिक्षार्थी को कार्यक्रम की गुणवत्ता, सीखने के संसाधनों सहित, उसका सीखने का मार्ग समर्थन और मार्ग दर्शन, शिक्षण, शिक्षण और मूल्यांकन, सीखने वाले को अपने या उससे सम्बन्धित किसी भी पहलू के बारे में शिकायत करने का अधिकार होगा।

13.3 विश्वविद्यालय शिक्षार्थी की शिकायत के समाधान के लिए अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र द्वारा उठाये गये कदमों, शिकायत निवारण प्रक्रियाओं की समय समय पर समीक्षा करेगा।

13.4 उच्चतर शैक्षणिक संस्थान में भी आनलाइन पद्धति द्वारा शिकायत प्रस्तुत की जा सकती है, शिकायत व्यक्तिगत या सामूहिक रूप से की जा सकती है।

13.5 विश्वविद्यालय यह सुनिश्चित करेगा क्षेत्रीय केन्द्र और अध्ययन केन्द्र/शिक्षार्थी सहायता केन्द्र (मुक्त और ज्ञान अर्जन कार्यक्रमों) के लिए ऐसे अधिकारी को नामित करेगा जो पोर्टल में शिकायतें प्रस्तुत करने पर मार्गदर्शन प्रदान करने में सक्षम हो।

14.0 अध्ययन केन्द्र स्थापना हेतु आवश्यक आधारभूत अवसंरचना-

अध्ययन केन्द्र स्थापित करने हेतु आनलाइन प्रणाली द्वारा आवेदन आमंत्रित किए जाएंगे। विश्वविद्यालय द्वारा इस हेतु वेबसाइट <http://www.uou.ac.in> पर लिंक उपलब्ध कराया जाएगा। अध्ययन केन्द्र स्थापित स्थापित किए जाने के लिए अधोलिखित भौतिक अवसंरचना आवश्यक होगी-

- कार्यालय कक्ष
- समन्वयक कक्ष
- परामर्श सत्रों के लिए अध्ययन कक्ष एवं प्रयोगशाला
- पुस्तकालय/ वाचनालय कक्ष
- पुरुष/ महिला प्रसाधन सुविधाएँ
- आवश्यक अर्ह परामर्शदाताओं (eligible counselors) की उपलब्धता

टिप्पणी- उत्तराखण्ड राज्य की विषम भौगोलिक/विशेष परिस्थितियों को देखते हुए राजकीय उच्च शैक्षणिक संस्थानों के लिए कुलपति द्वारा मानकों में शिथिलता प्रदान कर अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र स्थापना हेतु अनुमति प्रदान किये जाने पर विचार किया जा सकता है।

15.0 अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र स्थापना हेतु शुल्क

अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र स्थापित किये हेतु आवेदक संस्थान अधोलिखित तालिका में इंगित शुल्क के साथ आवेदन पत्र निदेशालय क्षेत्रीय सेवाएँ को प्रेषित करेगा।

क्रम संख्या	संस्था की श्रेणी	आवेदन शुल्क (आवेदन पत्र के साथ देय राशि) (रूपये में)	परीक्षण शुल्क (आवेदन पत्र के साथ देय राशि) (रूपये में)	धरोहर राशि (एमओयू हस्ताक्षरित किये जाने से पूर्व देय राशि) (रूपये में)

01	सरकार द्वारा स्थापित उच्च शिक्षण संस्थान	0	0	0
02	सरकार द्वारा अनुदानित/निजी उच्च शिक्षण संस्थान	5000 (अप्रतिदेय/ गैर वापसी राशि)	20000 (अप्रतिदेय/ गैर वापसी राशि)	70000 प्रतिदेय राशि (व्याज मुक्त)

उपरोक्त शुल्क आनलाइन अथवा डिमांड ड्राफ्ट के द्वारा उत्तराखंड मुक्त विश्वविद्यालय के नाम देय होगा। (दिव्यांगों के लिए कार्य करने वाली भारतीय पुनर्वास परिषद (Rehabilitation Council of India) से मान्यता प्राप्त पूर्णकालिक संस्थाओं को परीक्षण शुल्क तथा धरोहर राशि में 50 प्रतिशत की छूट दी जायेगी) निजी उच्च शिक्षण संस्थानों में स्थापित अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र द्वारा अतिरिक्त प्रयोगात्मक पाठ्यक्रमों के आबंटन की मांग करने पर विश्वविद्यालय संस्था के पास उपलब्ध भौतिक/अवसंरचनात्मक सुविधाओं के आंकलन के लिए स्थलीय निरीक्षण करेगा। इस हेतु आवेदक संस्था स्थलीय निरीक्षण शुल्क के रूप में रु. 20000.00 (रूपया बीस हजार मात्र) विश्वविद्यालय को भुगतान करेगी।

16.0 अध्ययन केन्द्रों/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्रों हेतु भुगतान प्रक्रिया-

16.1 मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा प्रणाली के अनुरूप संचालित किये जा रहे अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र/आदर्श अध्ययन केंद्र को पाठ्यक्रम संचालन एवं शिक्षार्थी सहायता सेवाओं को सुदृढ़ व सक्षम बनाने के उद्देश्य से विश्वविद्यालय वित्त समिति द्वारा निर्धारित एवं कार्यपरिषद द्वारा समय-समय पर अनुमोदित दरों के अनुसार भुगतान किया जाएगा।

16.2 अध्ययन केन्द्रों/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्रोंको समस्त भुगतान आनलाइन पद्धति द्वारा दो किस्तों में सम्पन्न किया जायेगा

16.3 प्रत्येक अकादमिक सत्र में अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र को पाठ्यक्रम संचालन में आने वाले व्यय के लिए प्रवेश प्रक्रिया समाप्ति के उपरांत संबंधित अध्ययन केन्द्र से ग्रीष्म कालीन सत्र में प्राप्त कुल कार्यक्रम शुल्क का 20 प्रतिशत एवं शीतकालीन सत्र में प्राप्त कुल कार्यक्रम शुल्क का 15 प्रतिशत प्रथम किस्त के रूप में अवमुक्त किया जाएगा। सत्र के अन्त में अध्ययन केन्द्र द्वारा उक्त अवमुक्त धनराशि का समायोजन विश्वविद्यालय को उपलब्ध कराये जाने के उपरान्त ही अवशेष अन्तिम (द्वितीय) किस्त का भुगतान किया जायेगा।

16.4 प्रत्येक अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र समन्वयक, प्रथम किस्त के रूप में प्राप्त धनराशि का यथासमय समायोजन विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध कराये गए छात्र सूचना प्रणाली (एस0आई0एस0) के समायोजन लिंक में आनलाइन प्रविष्टि को शीर्षवार अंकित कर विश्वविद्यालय को उपलब्ध करवाएगा। अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र समन्वयक उक्त प्रविष्टि का साफ्टवेयर द्वारा निर्मित विवरण जिसमें अवशेष धनराशि का उल्लेख भी होगा, संस्थाध्यक्ष से प्रतिहस्ताक्षरित करवा कर सहायक क्षेत्रीय निदेशक के माध्यम से विश्वविद्यालय को प्रेषित करेगा।

16.5 सहायक क्षेत्रीय निदेशक अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र द्वारा प्रेषित (16.4 में उल्लिखित) विवरण का परीक्षण कर अवशेष धनराशि के भुगतान हेतु पत्रावली क्षेत्रीय निदेशालय को प्रेषित करेंगे. विश्वविद्यालय, अवशेष धनराशि को द्वितीय किस्त के रूप में परीक्षा परिणाम घोषित होने के उपरान्त निर्गत करना सुनिश्चित करेगा।

16.6 किसी भी सत्र में अध्ययन केन्द्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र की आगामी द्वितीय किस्त (अवशेष धनराशि) की भुगतान प्रक्रिया तब तक सम्पन्न नहीं की जाएगी जबतक कि संबन्धित केंद्र प्रथम किस्त के रूप में निर्गत की गई धनराशि का पूर्ण समायोजन विवरण विश्वविद्यालय को उपलब्ध नहीं कराता है। यदि अध्ययन केन्द्र के पास समायोजन के उपरान्त धनराशि अवशेष रहती है तो उक्त धनराशि को डिमांड ड्राफ्ट / आनलाइन भुगतान के माध्यम से लौटाया जाना आवश्यक होगा। यह भी कि आगामी सत्रों में भुगतान सम्बन्धी प्रकरणों पर विचार पूर्व के सत्रों हेतु निर्गत की गई धनराशि के समायोजन प्राप्त होने के उपरान्त ही किया जायेगा।

16.7 विश्वविद्यालय द्वारा पाठ्यक्रम संचालन के लिए अधोलिखित **तालिका- ए, बी, सी, डी तथा ई** में निर्धारित शीर्ष/ मदों एवं दरों के अनुसार समायोजन/व्यय विवरण उपलब्ध करवाए जाने के उपरान्त ही अवशेष धनराशि का भुगतान किया जाएगा।

16.8 ऐसे अध्ययन केन्द्र जो '**तालिका-सी**' के अन्तर्गत उल्लिखित पेशेवर पाठ्यक्रमों का संचालन कर रहे थे, और मानकों को पूर्ण नहीं करने पर उक्त अध्ययन केन्द्रों के समझौता ज्ञापन पत्र का नवीनीकरण नहीं किया गया, परन्तु कोविड-19 महामारी एवं अपरिहार्य कारणों से उत्पन्न असाधारण परिस्थितियों में पाठ्यक्रम पूर्ण कराये जाने के लिए समझौता ज्ञापन पत्र (MOU) की तिथि का विस्तारण किया गया और अब बंद किये जा चुके हैं, ऐसे अध्ययन केन्द्रों को कुल पाठ्यक्रम शुल्क से प्राप्त आय के केवल 25 प्रतिशत धनराशि का एक मुश्त निपटान (One Time Settlement) के रूप में भुगतान किया जायेगा।

16.9 विश्वविद्यालय द्वारा आदर्श अध्ययन केन्द्रों हेतु मानदेय का निर्धारण / प्रावधान-

विश्वविद्यालय वित्त समिति की 13वीं बैठक के मद संख्या 13.07 में विश्वविद्यालय द्वारा संचालित आदर्श अध्ययन केन्द्रों में कार्यरत समन्वयक एवं सहायक समन्वयक के मानदेय का भुगतान विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित दरों (**तालिका फ**) के अनुसार अध्ययन केन्द्र से प्राप्त आय में से किये जाने पर अनुमोदन प्रदान किया गया। आदर्श अध्ययन केन्द्र में कार्यरत समन्वयक एवं सहायक समन्वयक का कार्यकाल चक्रानुक्रमानुसार होगा। आदर्श अध्ययन केन्द्रों में परामर्श एवं सत्रीय कार्य के आयोजन एवं मूल्यांकन हेतु बाहरी नियुक्त परामर्शदाताओं के मानदेय का भुगतान **तालिका ए** में उक्त कार्यों हेतु वर्णित दरों के अनुसार किया जायेगा।

तालिका- ए

क्रम संख्या	मद /शीर्ष	दर प्रतिपरामर्श सत्र (रुपयों में)
1.	स्नातक/ प्रमाणपत्र/ डिप्लोमा कार्यक्रम के लिए सैधांतिक/ प्रयोगात्मक परामर्श सत्र हेतु (3 घंटा प्रति परामर्श सत्र)	400/
2.	स्नातकोत्तर कार्यक्रम के लिए सैधांतिक/ प्रयोगात्मक परामर्शसत्र हेतु (3 घंटा प्रति परामर्श सत्र)	600/
3.	वाहन सुविधा व्यय (प्रतिदिनके आधार पर)	150/
4.	स्नातक/ स्नातकोत्तरस्तर पर आफलाइन पद्धति से सत्रीय कार्य मूल्यांकन (प्रति सत्रीय कार्य)	15/

- 1- परामर्श सत्रों हेतु **तालिका ए** में उल्लिखित दरें 10 से अधिक प्रति 100 विद्यार्थियों के प्रति बैच के लिए अनुमन्य होंगी।
- 2- ऐसे पाठ्यक्रम जिनमें शिक्षार्थियों की संख्या 10 अथवा 10 से कम हो, वहाँ पर परामर्श सत्रों के संचालन की व्यवस्था संबन्धित क्षेत्रीय केंद्र निदेशक/ सहायक क्षेत्रीय निदेशक द्वारा नजदीकी अध्ययन केन्द्र/क्षेत्रीय केन्द्र जहाँ उक्त पाठ्यक्रम संचालित हो रहे हों अथवा विश्वविद्यालय द्वारा आनलाइन माध्यम से सम्पादित कराई जायेगी।
3. बैच सम्बन्धी उपर्युक्त स्पष्टीकरण स्नातकोत्तर कक्षाओं पर भी लागू होगा।
4. आफलाइन पद्धति से सत्रीय कार्य मूल्यांकित किये जाने की स्थिति में एस आई एस (SIS) में सत्रीय कार्यों की प्रविष्टि हेतु रूपया 1 देय होगा। आनलाइन सत्रीय कार्य संपन्न कराये जाने पर यह राशि देय नहीं होगी।
5. प्रत्येक परामर्श सत्र की न्यूनतम अवधि 3 घण्टे होगी।
6. भुगतान हेतु अध्ययन केन्द्रों / शिक्षार्थी सहायता केन्द्रों को समय सारणी, परामर्शदाताओं तथा छात्र उपस्थिति विवरण अनिवार्य रूप से अपने पास सुरक्षित रखना होगा और मां गे जाने पर विश्वविद्यालय को उपलब्ध कराना होगा।
7. परामर्शदाताओं को स्थानीय यात्रा के लिए वाहन सुविधा राशि का आगणन प्रतिदिन के आधार पर परामर्श सत्र (3 घंटा प्रति परामर्श सत्र) और कुल निर्धारित क्रेडिट परामर्श सत्र के अनुपात में किया जाएगा।
8. परामर्श सत्र पूर्ण होने के उपरांत ही यह राशि देय होगी। अपरिहार्य परिस्थितियों में यदि सत्रीय कार्य आफलाइन पद्धति से मूल्यांकित किया जाता है तो क्रम संख्या 4 में उल्लिखित दरें देय होंगी

तालिका- बी
अध्ययन केंद्र को दिये जाने वाले मानदेय की दरें (प्रतिमाह)

पंजीकृत शिक्षार्थियों की संख्या के स्तर के आधार पर अध्ययन केंद्र को दिये जाने वाले मानदेय की दरें (प्रतिमाह)											राशि रूपयों में					
		पंजीकृत शिक्षार्थियों की संख्या के स्तर														
क्रम संख्या	नाम/पद	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
		01-20	21-50	51-100	101-250	251-500	501-1000	1001-2000	2001-3000	3001-4000	4001-5000	5001-6000	6001-7000	7001-8000	8001-10000	10000+
1	संस्थाध्यक्ष	500		2000				3000					3500			
2	समन्वयक	700	700	1500	2000	2500	3000	3500	4000	4500	5000	5500	6000	6500	7000	7500
3	सहायक समन्वयक	-	-	700	1000	1500	2000	2500	2500	3000	3500	3500	4000	4500	5000	5500
												सहा०सम० अधि० 02	सहा०सम० अधि० 02	सहा०सम० अधि० 02	सहा०सम० अधि० 02	सहा०सम० अधि० 03
4	तृतीय श्रेणी कार्यालय सहायक	-	-	700	700	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1500	1500	2000	2000	2000
												का०सहा० अधि० 02	का०सहा० अधि० 02	का०सहा० अधि० 02	का०सहा० अधि० 02	का०सहा० अधि० 03
5	अनुसेवक	-	-	500	500	500	500	500	500	500	500	700	700	700	700	1000
												अनुसेवक अधि० 02	अनुसेवक अधि० 02	अनुसेवक अधि० 02	अनुसेवक अधि० 02	अनुसेवक अधि० 03
6	पर्यावरण मित्र	-	-	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500

टिप्पणी: उपरोक्त मानदेय का निर्धारण वार्षिक आधार पर ग्रीष्मकालीन सत्र में पंजीकृत छात्र संख्या के आधार पर किया जायेगा। यदि कोई अध्ययन केंद्र शीतकालीन सत्र से आरम्भ हो रहा हो अथवा ग्रीष्मकालीन सत्र में शिक्षार्थी पंजीकरण कम हो गया हो तो ऐसी दशा में उक्त सत्र के लिए मानदेय भुगतान मैन्युअल गणना द्वारा किया जाएगा।

तालिका-सी

पेशेवर कार्यक्रमों/ प्रायोगिक कार्यक्रमों में गहन (Intensive) परामर्श कार्यशालाओं के आयोजन हेतु भुगतान की दरें

Sr.no	मद /शीर्ष	दरें /धनराशि
1	पेशेवर कार्यक्रम/ विज्ञान पाठ्यक्रम/पेशेवर श्रेणी के व्यावसायिक पाठ्यक्रम व ऐसे पाठ्यक्रम जिनमें गहन परामर्श /प्रयोगात्मक कार्य /परियोजना कार्य/ कार्यशालाएँ आयोजित की जाती हैं, का भुगतान (अनुलग्नक-9)	प्रति पाठ्यक्रम कुल कार्यक्रम शुल्क का 25%

अध्ययन केंद्र/ शिक्षार्थी सहायता केन्द्र ऐसे समस्त पाठ्यक्रमों में आयोजित होने वाले प्रयोगात्मक कार्य /परियोजना कार्य/ कार्यशालाओं से संबंधित अधोलिखित प्रपत्र अपने पास सुरक्षित रखेंगे और विश्वविद्यालय द्वारा मागे जाने की दशा में उपलब्ध कराएंगे-

- समय सारणी, परामर्शदाताओं की उपस्थिति तथा छात्र उपस्थिति विवरण प्रपत्र ।
- परामर्श सत्रों से सम्बन्धित छायाचित्र
- प्रयोगात्मक तथा परियोजना कार्य से सम्बन्धित अभिलेख
- शिक्षार्थी सहायता केन्द्रों द्वारा वृहद काउंसिलिंग का आयोजन किया जायेगा जिस हेतु अधिकतम विद्यार्थियों की संख्या 100 निर्धारित होगी ।
- शिक्षार्थी सहायता केन्द्रों में संचालित पाठ्यक्रमों हेतु विद्यार्थियों की निर्धारित काउंसिलिंग करवानी अनिवार्य होगी । निर्धारित काउंसिलिंग आयोजित नहीं किये जाने पर उक्त पाठ्यक्रमों से प्राप्त शुल्क का 10 प्रतिशत धनराशि की कटौती समायोजन प्रक्रिया के दौरान की जायेगी ।
- प्रयोगात्मक सत्रों का आयोजन अनिवार्य रूप से विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (मुक्त एवं दूरस्थ ज्ञान अर्जन कार्यक्रम और आनलाइन कार्यक्रम) विनियम 2020, के प्रावधानों के अनुरूप सुनिश्चित किया जाना आवश्यक होगा।
- तालिका सी से आच्छादित पाठ्यक्रमों के लिए तालिका ए में उल्लिखित सामान्य परामर्शों सत्रों (काउंसिलिंग) का भुगतान देय नहीं होगा ।

तालिका- डी

क्र० स०	मद /शीर्ष	धनराशि/ दरें
01	छात्रों को मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा संबंधी सूचना दिया जाना/प्रवेश आवेदन पत्रों की पात्रता संबंधी प्रपत्रों की आनलाइन जांच /पुस्तक वितरण/अंकपत्र वितरण/इत्यादि कार्यों हेतु । (ग्रीष्मकालीन एवं शीतकालीन सत्र हेतु पृथक-पृथक देय)	रूपये 10/- प्रति छात्र
02	संस्थागत उपरिव्यय (ओवरहेड चार्जेज)	अध्ययन केन्द्र से प्राप्त कुल कार्यक्रम शुल्क का 5%* (*उपरिव्यय ऐसे अध्ययन केन्द्रों को देय नहीं होगा जहाँ शिक्षार्थी पंजीकरण 80 से कम है ओर विश्वविद्यालय पर अतिरिक्त वित्तीय भार पड़ रहा हो).
03	प्रयोगशाला व्यय (ऐसे विषय जो तालिका सी के अन्तर्गत नहीं आते है और सैद्धान्तिक एवम प्रायोगिक कार्य सम्पन्न कराते है(यथा गृह विज्ञान, मनोविज्ञान आदि) हेतु ।	प्रति शिक्षणार्थी प्रयोगशाला व्यय जैसा की समय समय पर विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित किया जाएगा (टिप्पणी: वर्तमान में यह दरें लागू नहीं हैं ।)

तालिका – ई

अध्ययन केन्द्र को दिये जाने वाले आकस्मिक व्यय का विवरण (प्रतिमाह)

पंजीकृत शिक्षार्थियों की संख्या के स्तर के आधार पर अध्ययन केंद्र को दिये जाने वाले आकस्मिक व्यय की दरें (प्रतिमाह)													राशि रुपयों में			
		पंजीकृत शिक्षार्थियों की संख्या के स्तर														
क्रम संख्या	मद	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
		01-20	21-50	51-100	101-250	251-500	501-1000	1001-2000	2001-3000	3001-4000	4001-5000	5001-6000	6001-7000	7001-8000	8001-10000	10000+
1	आकस्मिक व्यय (प्रतिमाह)	1000	1500	1500	1500	2000/	2500	3000	3500	4000	4500	5000	5500	6000	6500	7000

तालिका – फ

विश्वविद्यालय द्वारा संचालित आदर्श अध्ययन केन्द्रों हेतु मानदेय का निर्धारण/ प्रावधान -

Rates of Honorarium (Rs./per Month) for Model Study Centers.											Amount in Rs.					
Sl. No.	Name	Student Enrollment														
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
		01-20	21-50	51-100	101-250	251-500	501-1000	1001-2000	2001-3000	3001-4000	4001-5000	5001-6000	6001-7000	7001-8000	8001-10000	10000+
1	Coordinator	700	700	1500	2000	2500	3000	3500	4000	4500	5000	5500	6000	6500	7000	7500
2	Assistant Coordinator	-	-	700	1000	1500	2000	2500	2500	3000	3500	3500	4000	4500	5000	5500
												(each)	(each)	(each)	(each)	(each)
												Max.2	Max.2	Max.2	Max.2	Max.3

17.0 वादों का निस्तारण

समझौता पत्र (MOU) से सम्बन्धित सभी विषय उच्च न्यायालय, नैनीताल के अनन्य क्षेत्राधिकार के अधीन होंगे और समझौता पत्र से सम्बन्धित पक्षकार जिला नैनीताल में स्थित न्यायालयों के क्षेत्राधिकार के अधीन होंगे। प्रारम्भिक स्तर / अवस्था में विवादों का निपटारा पारस्परिक सहमति से कुलपति के स्तर पर करने का प्रयास किया जायेगा परन्तु यदि विवादों का निपटारा नहीं हो पाता तो पक्षकार न्यायालय में जाने अथवा सम्बन्धित दोनों पक्षकारों की पारस्परिक सहमति से स्वीकार्य मध्यस्थ द्वारा मामले का निपटारा कर सकेंगे।

Uttarakhand Open University, Haldwani

अनुलग्नक - 1

MONTHLY REPORT OF LSC

Name of the Learner Support Centre:

Name of Regional Centre:

Name of Coordinator and contact details:

Name of Assistant Coordinator(s) and contact details : i)
ii)

Address:

Contact details of LSC..... Email ID.....

Tots

1. Academic counselling sessions held at LSC (Year and Month)

S.No (A)	Name of Programmes (B)	Total enrolment in the programme (C)	Counselling sessions held at LSC for (D)		Rate of Remuneration per Session (E)		Total Remuneration Paid for Counselling (F = D x E)	
			Theory	Practical	Theory	Practical	Theory	Practical

Attachments required:

- a) Counselling schedule for the session (annual/semester)
- b) Attendance record of the Learners

*Note:

- Number of qualified counselor to number of students (shall be 1:100 per theory course)
- Number of qualified supervisors per practical course of 2 credits : 1 or more

2. Academic counseling services

Number of modes employed by the Institution to provide academic counseling services to its learners (Check box)

1. Interface between the teachers and the learners
2. Hands on experience/training/practical
3. Teleconferencing
4. Web-conferencing
5. Laboratory based counselling
6. Workshops
7. Seminar
8. Any other (please specify).....

Upload:

- Photographs of the activities undertaken
- URL of video uploaded on youtube
- Attendance Sheet.

3. Addressing learners’ grievances at LSC

	Admission related	Books related	Assignment related	Exam related	Any other
Number of grievances received at LSC					
Number of grievances redressed					
Modes of grievance redressal (online/offline/telephonic/post/any other)					

Upload: Photograph of resolution provided

4. Attending to learners’ queries

Modes employed by the LSC to attend to learners’ queries

Enlist the approaches given below, used by the LSC to attend learners’ queries: (Checkbox)

- Help Desk
- Social media
- E-mail Support
- Teleconferencing
- Student Services Centre/ Inquiry Counter
- Postal communication
- Any other (please specify).....

Upload: Photograph of resolution provided

5. Evaluation of assignments (Year and Month)

S.No (A)	Course Code (B)	Total number of learners enrolled (C)	Total Assignme nts due (D)	Total assignments submitted (E)	Total number of assignments evaluated (F)	Name of evaluator and designation (G)	Rate of Remuneratio n per assignment (H)	Remuneratio n paid (I = F x H)

Upload: Scanned copy of Receipt of remuneration paid to Evaluators.

Date:

Signature and Seal

Uttarakhand Open University, Haldwani

अनुलग्नक-2

Quarterly Report of Regional Centre

Year.....

Month.....

Name of the Regional Centre:

Name of Regional Director:

Address:

Contact details..... Email ID..... Total Number of LSC's.....

1. Activities conducted at the Regional Centre and LSC's under the RC

Activities conducted	Number of Session Conducted	Details
Pre Admission		
Counselling		
Counselling		
Workshops		
Special Workshops		
Seminar		
Vocational guidance		
Regional Director Visits		
Any other		

Upload:

1. Documents related to RD Visits to LSCs

2. Grievance redressal at Regional Centre

	Admission related	Books related	Assignment related	Exam related	Any other
Number of grievances received at RC					
Number of grievances redressed					
Modes of grievance redressal (online/offline/telephonic/post/ any other)					

Date:

Signature and Seal



**UTTARAKHAND OPEN UNIVERSITY
HALDWANI, NAINITAL – 263 139**

Website: <http://uou.ac.in>

Email Id: info@uou.ac.in

FORMAT FOR THE INSPECTION TEAM REPORTING

Name of Study Centre inspected:

Date of Inspection:-

PARTICULARS OF THE INSPECTION TEAM

Sl. No	Name	Designation	Department/ Place	Signature
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

PARTICULARS OF THE REPRESENTATIVES OF THE APPLICANT INTERACTING WITH THE INSPECTION TEAM

Sl. No	Name	Designation in the Trust/ Society/	Contact Number	Signature
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

DECLARATION OF THE APPLICANT

The report is unbiased and based purely on factual information as provided by the applicant and cross checked by the Committee through physical inspection.

Signature of the Committee Members

(Signature of Applicant)

INFORMATION FOR THE STUDY CENTRE

1. Name and address (with Pin Code) of the Applicant (College/ Society / Trust / Others)

	Name of the Applicant College/ Society/Trust	Name of the Proposed Study Centre
Name		
Full Postal Address		
Landmark		
Pin Code		
Ph. No (a) Landline		
(b) Mobile No.		
Email ID		
Website		
Contact person		
Fax No.		

2. Details of Programmes applied for and recommended by the committee (please tick ✓ whichever are applicable)

Programme (Schools/Faculties to be included)	Demanded	Recommendation
School of Agriculture and Development Studies		
Computer Science and Information Technology		
Health Science		
Sciences		
Library and Information Science		

Signature of the Committee Members

7. Details of functional Computer facilities

Sl. No.	Particulars	Availability
1.	Number of computers	
2.	Internet Connection	
3.	Printer, Fax & Scanners	

8. Library Facility:-

Subjects	No. of Books
	Total

9. Name of the nearest Study Centre with distance in Km with details of programme (s)

.....

10. Comments of the Committee

Parameters	Comments
Whether qualified Faculty has been identified/appointed/hired	
Adequacy and suitability of built-up space	
Furniture/Teaching Aids for the professional courses	
Computer facilities Laboratories & Workshop facilities for all institutions	
Library Facilities	
Suitability of Additional facilities	

Signature of the Committee Members

Comments of the Inspection Team:

I/We are satisfied with the infrastructural and other facilities of the institute and recommend the establishment of Study Centre for running following programmes:

- | | |
|-----------|-----------|
| 1. | 5. |
| 2. | 6. |
| 3. | 7. |
| 4. | 8. |

OR

Since the institute does not possess sufficient infrastructural and other facilities, establishment of Study Centre cannot be considered.

Signature of the Committee Members

**MEMORANDUM OF UNDERSTANDING
(Centres)**

This Memorandum of understanding is being executed on..... and it will be effective from

Between

UTTARAKHAND OPEN UNIVERSITY, a University of Uttarakhand established by **Uttarakhand Open University Act No. 23 of 2005** and also recognised by **Distance Education Bureau of UGC, New Delhi** existing at Teen-Pani Bypass, TransportNagar, Haldwani, District – Nainital, Uttarakhand hereinafter referred to as **FIRST-PARTY**, **“University” or UOU**, and this expression shall, unless repugnant to or inconsistent with the context and meaning shall include any successors or permitted assignees of the **FIRST PARTY**.

AND

_____ represented by the _____
_____ (Name and Designation), hereinafter referred to as the **“Second Party”**, or **“the centre”** and this expression shall, unless repugnant to or inconsistent with the context and meaning will include any successors or permitted legal representatives as the **SECOND PARTY**.

WHEREAS:

A. The First Party is a State Open University offering various courses through open and distance learning mode,

B. Second Party is a *(Institution/Firm/Society/Others) in the name of* _____ having a self owned/ rented building / premises in which it is presently located at _____ *(name and address of the Institution)*.

WHEREAS The First Party wishes to open a Study Centre generally referred to as **“Centre”** in the following paragraphs, in the premises referred to above of the second party for the purposes of providing Counseling / Teaching Sessions / Assignment / Evaluation / Laboratory Work/ conducting exams of the students if permitted and also for the other related activities of Study Programs, and the second party is interested in getting the same being used for the purpose of opening and operating the Centre for the programmes (listed in annexure to this MOU) of the First Party.

NOW IT IS HEREBY AGREED AS FOLLOWS;

1. The second party is legally competent to enter into this MOU with the First party and has the right to let its building/ premises be used for the purposes of opening the Centre of the first party.

2. The Second Party will;

2.1 Ensure that the Centre functions strictly as per the existing norms of the Distance Education Bureau (DEB), and the University and also as per suggestions, directives/notices given by UOU from time to time. Further, changes, if any, in the norms of DEB and/or the University shall also be followed by the second party. In case of non-approval of the proposed name for the centre a new name shall have to be provided by the second party to seek approval of the first party. The second party shall appoint a co-ordinator for the centre with the approval of the first party. The co-ordinator shall be the principal functionary of the centre. The co-ordinator so appointed shall not be changed / removed without approval of the first party. Similarly, location of the centre shall not be changed without prior approval of the First Party.

2.2 Provide space/infrastructure as per the Norms of UOU (Please refer to Guidelines for the establishment of Study Centre).

Note : Premises must have sufficient ventilation, drinking water, and separate toilets for ladies / gents and one additional room for office of the Coordinator of Centre.

2.3 Install a signboard of UOU prominently at a proper place as per the specifications provided by UOU. The cost of signboard shall be borne by the second party.

2.4 Provide and equip the centre with computers and net-savvy personnel, telephone, broad-band internet connection, computers of latest configuration, printers (at least 01) and a fax machine.

2.5 Make halls/rooms available at scheduled time for holding routine classes, counselling/teaching, practical and semester / term-end / annual examinations, if permitted as per the schedule declared by UOU.

2.6 Arrange necessary personnel for delivery of Programmes/services. The counsellors and teachers will be identified by the second party but their engagement shall be subject to approval of the University.

2.7 Extend library, computer and laboratory facilities etc. to the students of UOU for given programme(s).

2.8 Deposit all the amounts (except when the second party is a government institution) as per rules of the UOU. These amounts shall be the application money, the processing fee and security-deposit as per rules of UOU. The Security Deposit shall be refundable and it will have to be deposited in the form of interest free deposit with the University in its designated account. This deposit will remain with the University during the period of continuance of MOU. After discharge of MOU, the security deposit is refundable. However, if the centre is closed on the disciplinary grounds, the security deposit shall be forfeited, and the second party will have no claim for it

2.9 Maintain the records of all the deposits by the students of its centre and it shall be the duty of the second party to ensure that all the application forms of students are duly filled-in.

2.10 Check and verify with the help of supporting documentary evidence, using reasonable care, the entries filled-in by the students, thereby forwarding the admission forms of only the eligible candidates. If however, the second party is found violating this clause 2.10, the Centre may be closed.

2.11 Ensure to send the information about accepted admission forms on a monthly basis to the University so as to enable the University to supply the study material well in time. Later, all the admission forms are to be sent to the University.

2.12 Ensure to conduct proper counselling sessions, lab-classes, practicals and field work as per the guidelines of the University.

2.13 Ensure that all the examinees fill-in their examination forms well in time.

2.14 Make no claim to be the examination centre of the University.

2.15 Keep, maintain and upload (manually/electronically) all such records as may be required by UOU for general administration of the centre and evaluation of the progress of the students. Further, it shall be the duty of the study centre to verify the eligibility particulars of the students and to download the identity-cards and the admit-cards of the students for distribution amongst the learners.

3. The First Party will;

3.1 Provide honorarium/stipend and other expenses towards services and to persons engaged in the running /management of the study centre as per duly approved rates (revised from time to time) and norms of the university. (see Annexure- I)

3.2 Provide enrolment numbers to the students and issue their identity-cards after receiving the admission forms complete with required documents and requisite due payment for the particular course.

3.3 Provide study material within a period of 30 days after receipt of statement as given in 2.11, above, to the centre or directly to the student under intimation to the centre.

3.4 Be solely responsible for course structure, and other modalities including conduct of exams, evaluation and awarding certificates/ Degree/ Diploma, as the case may be.

4. Management of Centre, Grounds of closure/shifting/merger of Study Centre:-

4.1 The terms of this agreement shall commence on the date of this agreement and shall remain valid and in force, for the duration of 03 years from the date of its signing. However, in case of applicability of the grounds for closure or merger etc. of a centre this term shall stand reduced.

4.2 In order to ensure the smooth conduct of affairs, settlement of confusions, and incorporation of additional aspects/ modalities/ Norms etc. Director, Regional Services shall deal with all the matters which require explanation or which are not specifically mentioned in the terms and conditions of this MOU. Decision of the Director, Regional Services, if agreed upon by the centre, in writing, shall have the effect of being a part of the MOU and shall apply *mutatis mutandis*.

4.3 The first party shall monitor the Study Centre directly or through its Director Regional Services, Asstt. Director Regional Services, or through a team authorized for the purpose.

4.4 The first party shall have the right to inspect the centre through its representative(s) whenever it is deemed necessary.

4.5 The first party will issue directives or circulars in order to make the system compliant with DEB (UGC) norms, rules and procedure and the same shall be binding on the second party.

4.6 The first party has the right to shift, merge or close a study centre if the following situations arise :-

- i) Notwithstanding two circulars / notices, the conditions of MOU, norms, directions and requirements are not followed.
- ii) Student support Services are not being provided.
- iii) Notwithstanding two circulars/notices the financial records are not being settled.
- iv) The number of students falls below the specified norms.
- v) The minimum number of proper (as defined by the First Party) counselling sessions are not held.
- vi) The Centre or its owner or its co-ordinator indulges in unlawful activities and it is duly proved by a court of law.
- vii) The Centre indulges in over charging of the fee from the students.
- viii) Notwithstanding two notices, not carrying out or disobeying the guidelines and orders of the University.
- ix) If the study centre engages in any political activity involving any political party or it becomes a part of some Union or Association for bargaining with the University.

4.7 If the University decides to terminate the agreement it shall give a 15 days' notice in writing to the Second Party and thereafter if the defiance/deviation continues, the First Party shall have the right to close/shift or merge the Study Centre.

5. Applicable Law and Dispute Resolution

5.1 This agreement and all questions of its interpretation shall be construed in accordance with the laws of this country (India).

5.2 In case of dispute between the parties with regard to this agreement, prior to moving the court the matter shall be referred to the arbitration tribunal.

5.3 Both the parties shall make all reasonable efforts to reach an amicable solution by means of direct negotiation.

5.4 If the parties do not reach an agreement within thirty (30) days from the date of notice by one party, of its intention to resolve the dispute in an amicable manner, the parties may refer such a dispute to arbitration in accordance with the following procedure :-

- a) All disputes shall be settled through arbitration in accordance with the provisions of Indian Arbitration and Conciliation Act 1996 by an 'Arbitration Board' comprising of three arbitrators.
- b) Each Party shall independently appoint one arbitrator to the arbitration board and then they will jointly appoint the third arbitrator who shall serve as Chairperson of the Arbitration Board.
- c) The parties shall bear, in equal proportion, all the costs related to the Arbitration Board.
- d) The Arbitration Board shall have the powers to award only such remedy as is contemplated in this agreement including the injunctive relief.
- e) The place of sitting of Arbitration Board shall be within the District of Nainital only.

5.5 In case the matter is to be referred to the court, all issues arising out of this agreement shall be subject to the exclusive jurisdiction of the courts at Haldwani / Nainital and the parties hereby irrevocably submit to the jurisdiction of these courts. The parties irrevocably waive any objection to venue of these courts and objection based on the doctrine of forum non-convenience or similar grounds that these courts are inconvenient for determination of a dispute.

6.1 The parties to this agreement shall not be liable to each other for failure or delay in the performance of any of its obligations under this agreement for the time and to the extent such failure or delay is caused by riots, civil disturbance, wars, hostilities between nations, government rules, orders regulations, embargos, action by the government(s) or any agency thereof, or an act of God, storms, fires, accidents, strikes, sabotages, explosions, or other similar or different categories beyond the reasonable control of the parties to this agreement.

6.2 In the event that either party is wholly or in part, prevented or hindered from carrying out or in observing any of the terms or conditions of this agreement for any cause set forth hereinabove, such party shall give a written notice to the other party by the most expeditious means, as soon as possible, after the occurrence of the cause relied on, giving full particulars of the reason for such prevention or hindrances, and the party shall, in good faith, consult each-other and take necessary measures for resolution of the affairs so prevented or hindered.

6.3 Notwithstanding the notice to this effect and all the efforts to redress and improve the situation, so caused (as given in Para 6.1 and 6.2), if the situation cannot be brought back to normal operation stage, this contract shall stand discharged. In the event of such a situation, a proper public-notice thereof shall have to be given by the party, so affected.

In witness whereof the parties affix their signatures below on this..... day of
20.....

For **FIRST PARTY**

For **SECOND PARTY**

Witness:

1>

2>

Name of the Centre with Address

Statement about Programmes to be offered

S.No.	Schools	Approved Programmes
1.	Social Science	
2.	Humanities	
3.	Tourism & Hotel Management	
4.	Management & Commerce	
5.	Computer Sciecnce& Information Technology	
6.	Health Science	
7.	Education	
8.	Science	
9.	Journalism & Mass Communication	
10	Law	
11.	Agriculture & Development studies	

Note:- No new programme other than mentioned above will be undertaken by the Institute / Organization except with prior approval of the University.

Signature First Party

Signature Second Party

Factual Information Sheet

1. Name of the Study Centre	_____
2. Type of Study Centre	_____
3. Regional Centre Attached	_____
4. Address with Pin code	_____

5. Mobile No.	_____
6. Landline No.	_____
7. Email-ID	_____
8. Website	_____
9. Particulars of Study Centre's Bank A/c	
(i) A/c No.	_____
(ii) Type of A/c	_____
(iii) Bank	_____
(iv) Branch / Branch Code	_____
(v) IFSC Code	_____
10. Name of legally owning unit	_____
11. Head of the Institute	_____
Designation & Contact No.	_____

12. Email-ID	_____
13. Name of Coordinator	_____
14. Mobile No.	_____
15. Programmes Allotted	_____

Signature



UTTARAKHAND OPEN UNIVERSITY

Haldwani, Nainital, Uttarakhand - 263131

<http://uou.ac.in>

FORMAT FOR RESUME OF COORDINATOR

(Supporting Documents may be provided as Annexure)

NAME OF PROPOSED STUDY CENTRE:

FIELD OF SPECIALIZATION: _____

COURSE(S) TO BE ASSIGNED: _____

1. NAME (IN BLOCK LETTERS) _____

2. DESIGNATION: _____

3. ORGANIZATION/EMPLOYER: _____

4. TYPE OF APPOINTMENT: REGULAR/TEMPORARY/CONTRACTUAL: _____

5. ADDRESS (RESIDENCE) : _____

PIN _____

Phone: _____ Mobile: _____ Fax _____

E-mail: _____

6. ADDRESS (OFFICE) : _____

PIN _____

Phone: _____ Mobile: _____ Fax _____

E-mail: _____

7. DATE OF BIRTH : DD _____ MM _____ YY _____

8. PRESENT PAY SCALE : _____

BASIC: _____

ALLOWANCES: _____

TOTAL: _____

9. ACADEMIC QUALIFICATIONS:-

EXAMINATION/ DEGREE	BOARD/UNIVERSITY	YEAR	SUBJECT(S)	DIVISION/ PERCENTAGE

10. EMPLOYMENT DETAIL:-

DURATION (MONTH, YEAR) FROM TO	ORGANIZATION	DESIGNATION	NATURE OF JOB/ TYPE OF DUTIES

11. EXPERIENCE:

a) Total Teaching Experience at: _____
UG/PG Level (in years).

b) Details of teaching experience during the last 5 years.

LEVEL OF TEACHING	SUBJECT	YEAR(S)
UG Level		
PG Level		
Research Guidance		
Any Other (please specify)		

c) Administrative/Supervisory experience:

d) Experience of work connected with distance education activities such as Counseling Assistant, Coordinator etc : _____

e) Research Experience, if any: _____

f) Publications of books, articles, research papers, if any: _____

g) Computer skills: _____

h) Any other relevant information: _____

SIGNATURE _____

Name of Coordinator _____

Date: _____

अनुलग्नक – 6

क्रम संख्या	विद्याशाखा का नाम	कार्यक्रम/ पाठ्यक्रम	आवश्यक शर्तें, जो पूर्ण होनी चाहिए।
ए	बी	सी	डी
1	Agriculture and Development Studies	Diploma in Value Added Products of Fruits and Vegetables - DVAPFV	यदि संस्था को B.Sc. with Botany/ Forestry पाठ्यक्रमोंकी अनुमति हो।
2		Diploma in Commercial Horticulture - DCH	
3		Certificate in Organic Farming - COF	
4	Computer Science and Information Technology	PG Diploma in Geo-Informatics – PGDGIS	यदि संस्था को MGIS पाठ्यक्रम की अनुमति हो।
5		Certificate in Geo-Informatics - CGIS	
6		PG Diploma in Computer Application - PGDCA	यदि संस्था को MCA पाठ्यक्रम की अनुमति हो।
07	Certificate in Computer Application – CCA	यदि संस्था को BCA पाठ्यक्रम की अनुमति हो।	
08	Certificate in e-Governance and Cyber Security - CEGCS		

09	Health Science	Diploma in Public Health and Community Nutrition - DPHCN	यदि संस्था को BA/ B.Sc. Home Science पाठ्यक्रमों की अनुमति हो।
10		Diploma in Yoga and Naturopathy - DYS	यदि संस्था को M.A. Yoga पाठ्यक्रम की अनुमति हो।
11		Certificate in Yogic Sciences - CYS	
12		Certificate in Naturopathy - CIN	
13		Certificate in Ayurvedic Masseur - CAM	
14		Certificate in Ayurvedic Herb Cultivation - CAHC	यदि संस्था को B.Sc. with Zoology/ Botany/ Life Sciences पाठ्यक्रमों की अनुमति हो।
15		Certificate in Herbal Beauty Care - CHBC	
16		Certificate in Ayurvedic Food and Nutrition -CAFN	
17	Management Studies and Commerce	PG Diploma in Marketing Management- PGDMM	यदि संस्था को Management पाठ्यक्रम की अनुमति हो।
18		PG Diploma in Human Resource Management - PGDHRM	
19		Certificate Course in Office Management - CCOM	
20	Humanities	Diploma in Phalit Jyotish – DPJ	यदि संस्था को BA पाठ्यक्रम की अनुमति हो।
21		Certificate in Phalit Jyotish – CPJ	
22		Certificate in Vedic Karmkand – CVK	

23		Certificate Course in Panchayati Raj – CCPR	
24	Social Science	Master of Social Work - MSW	यदि संस्था को M.A. Sociology पाठ्यक्रम की अनुमति हो।
		Master of Art in Public Administration - MAPA	यदि संस्था को M.A. Political Science पाठ्यक्रम की अनुमति हो।
26	Law	PG Diploma in Cyber Law - PGDCL	यदि संस्था को LLM पाठ्यक्रम की अनुमति हो।
27	Journalism and Mass Communication	PG Diploma in Journalism and Mass Communication -PGDJMC	यदि संस्था को MAJMC/ Journalism पाठ्यक्रमों की अनुमति हो।
28		PG Diploma in Broadcast Journalism and New Media - PGDBJ	
29	Tourism, Hospitality and Hotel Management	Diploma in Hotel Management - DHA	यदि संस्था को Hotel Management पाठ्यक्रम की अनुमति हो।
30		Diploma in Tourism Studies - DTS	यदि संस्था को Tourism पाठ्यक्रम की अनुमति हो।
31	Science	M.A. Mathematics -	यदि संस्था को M.Sc. Mathematics पाठ्यक्रम की अनुमति हो।

32		M.A. Geography	यदि संस्था को M.Sc. Geography पाठ्यक्रम की अनुमति हो।
33		M.Sc. Environmental Science	यदि संस्था को Multidisciplinary Subject M.Sc. (Botany/ Zoology/Biotechnology/Forestry/Agriculture Physics/ Chemistry) पाठ्यक्रम की अनुमति हो।
34	Education	M.A. Education	यदि संस्था को बी०एड० पाठ्यक्रम संचालित करने की अनुमति हो।

टिप्पणी: समान प्रकृति के सर्टिफिकेट/ डिप्लोमा एवं स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों को स्तम्भ डी की शर्तें पूर्ण करने पर अध्ययन केंद्र /शिक्षार्थी सहायता केन्द्र को आबंटित किये जाने पर विचार किया जा सकेगा।

क्रम संख्या	पाठ्यक्रम का नाम	मूलभूत सुविधाएं	शर्तें	निरीक्षण
1.	BA / B. Com. / B.Sc.	न्यूनतम 500 वर्ग फीट का Covered Area वाला कार्यालय, कक्षा-कक्ष, पुस्तकालय व प्रयोगशालाकी समुचित सुविधाएँ	सम्बन्धित विषय/विषयों में, शासन/सम्बन्धित विश्वविद्यालय द्वारा स्नातक अथवा स्नातकोत्तर स्तर की मान्यता	
2.	MA/ M.Com./ M.Sc.	न्यूनतम 500 वर्ग फीट का Covered Area वाला कार्यालय, कक्षा-कक्ष, पुस्तकालय व प्रयोगशाला की समुचित सुविधाएँ	सम्बन्धित विषय / विषयों में, शासन/ सम्बन्धित विश्वविद्यालय द्वारा स्नातकोत्तर स्तर की मान्यता अथवा सम्बन्धित विषय / विषयों में, शासन/ सम्बन्धित विश्वविद्यालय द्वारा मान्यता प्राप्त न्यूनतम 3 वर्ष तक स्नातक कार्यक्रम चलाने का अनुभव	
3.	BBA, प्रबन्धन में स्नातकस्तर के अन्य उपाधि तथा डिप्लोमा कार्यक्रम	न्यूनतम 500 वर्ग फीट का Covered Area वाला कार्यालय, कक्षा-कक्ष, पुस्तकालय की समुचित सुविधाएँ	वाणिज्य अथवा प्रबन्धन विषयमें, शासन/ सम्बन्धित विश्वविद्यालय / AICTE से स्नातक/ स्नातकोत्तर स्तर की मान्यता	

4.	MBA, प्रबन्धन में अन्य स्नातकोत्तर उपाधि तथा P.G. Diploma कार्यक्रम	न्यूनतम 500 वर्ग फीट का Covered Area वाला कार्यालय, कक्षा- कक्ष, पुस्तकालय की समुचित सुविधाएँ	वाणिज्य/ प्रबन्धन विषयमें, शासन/ सम्बन्धित विश्वविद्यालय व AICTE स्नातकोत्तर स्तर की मान्यता अथवा सम्बन्धित विषय / विषयों में, शासन/ सम्बन्धित विश्वविद्यालय द्वारा मान्यता तथा न्यूनतम 3 वर्ष तक वाणिज्य / प्रबन्धन विषयके स्नातक कार्यक्रम चलाने का अनुभव	
5.	BCA, कम्प्यूटर में स्नातक स्तर के अन्य कार्यक्रम तथा कम्प्यूटर विज्ञान के डिप्लोमा कार्यक्रम	i. Minimum 10 Computer systems with advanced configuration, Keyboard, Mouse , Headphone , Web camera and Power Backup ii. Printer + Internet connection at least 50 KBPS line for e- learning labs, AVIEW installation	कम्प्यूटर विज्ञान विषयमें, शासन/ सम्बन्धित विश्वविद्यालय / AICTE से स्नातक / स्नातकोत्तर स्तर की मान्यता अथवा न्यूनतम 3 वर्ष से कम्प्यूटर शिक्षा क्षेत्र में कार्यरत व उच्च स्तरीय पंजीकृत संस्था	

6.	MCA, कम्प्यूटर में स्नातकोत्तर स्तर के अन्य कार्यक्रम तथा कम्प्यूटर विज्ञान में P.G. Diploma कार्यक्रम	etc. iii. Operating System Linux / Microsoft Windows iv. Open Source Application Software, Compilers / Propriety Licensed Software v. Electricity Backup / Power backup vi. न्यूनतम 500 वर्ग फीट का Covered Area वाला कार्यालय vii. न्यूनतम 100 Titles की पुस्तकों वाला पुस्तकालय viii. न्यूनतम तीन अर्ह Guest Faculty ix. 10 + 2 अर्हता स्तर के डिप्लोमा / प्रमाण पत्र कार्यक्रम के संचालन का न्यूनतम 02 वर्ष का अनुभव	कम्प्यूटर विज्ञान विषयमें,शासन/ सम्बन्धित विश्वविद्यालय / AICTE से स्नातक / स्नातकोत्तर स्तर की मान्यता अथवा न्यूनतम 3 वर्ष तक कम्प्यूटर में स्नातक कार्यक्रम चलाने का अनुभव	
7.	पत्रकारिता एवं जनसंचार में	i) न्यूनतम 500 वर्ग फीट का Covered Area वाला	शासन/ सम्बन्धित विश्वविद्यालय द्वारा मान्यता प्राप्त जनसंचार	

	स्नातक स्तर के अन्य कार्यक्रम तथा डिप्लोमा कार्यक्रम	कार्यालय ii) पुस्तकालय, कम्प्यूटर, इण्टरनेट, कैमरा आदि की समुचित व्यवस्था iii) न्यूनतम 3 अर्ह Guest Faculty	अथवा किसी सम्बन्धित विषय (हिन्दी, राजनीतिशास्त्र, लोक प्रशासन, सूचना विज्ञान) में स्नातक / स्नातकोत्तर के कार्यक्रमों को 3 वर्ष तक चलाने का अनुभव	
8.	पत्रकारिता एवं जनसंचार में स्नातकोत्तर स्तर के अन्य कार्यक्रम तथा पी0जी0 डिप्लोमा कार्यक्रम	(i) न्यूनतम 500 वर्ग फीट का Covered Area वाला कार्यालय (ii) पुस्तकालय, कम्प्यूटर, इण्टरनेट, कैमरा आदि की समुचित व्यवस्था (iii) न्यूनतम 3 अर्ह Guest Faculty	जनसंचार अथवा किसी सम्बन्धित विषय (हिन्दी, राजनीतिशास्त्र, लोक प्रशासन, सूचना विज्ञान) में स्नातक / स्नातकोत्तर स्तर की मान्यता अथवा न्यूनतम 3 वर्ष तक BJ या समकक्ष कार्यक्रम चलाने का अनुभव	
9.	अन्य स्नातकोत्तर डिप्लोमा, डिप्लोमा व प्रमाण पत्र कार्यक्रम	(i) न्यूनतम 500 वर्ग फीट का Covered Area वाला कार्यालय (ii) कार्यक्रम की प्रकृति के अनुसार पुस्तकालय / प्रयोगशाला की समुचित व्यवस्था (iii) न्यूनतम 2 अर्ह Guest Faculty	सम्बन्धित विषय / विषयों में, शासन/ सम्बन्धित विश्वविद्यालय द्वारा स्नातक स्तर की मान्यता अथवा सम्बन्धित क्षेत्र में न्यूनतम 3 वर्षों तक उत्कृष्ट शैक्षणिक कार्य करने का अनुभव	



UTTARAKHAND OPEN UNIVERSITY

Haldwani, Nainital, Uttarakhand - 263131

<http://uou.ac.in>

FORMAT FOR RESUME OF ACADEMIC COUNSELLOR

(Supporting Documents may be provided as Annexure)

NAME OF PROPOSED STUDY CENTRE:

FIELD OF SPECIALIZATION: _____

COURSE(S) TO BE ASSIGNED: _____

1. NAME (IN BLOCK LETTERS) _____

2. DESIGNATION: _____

3. ORGANIZATION/EMPLOYER: _____

4. TYPE OF APPOINTMENT: REGULAR/TEMPORARY/CONTRACTUAL: _____

5. ADDRESS (RESIDENCE) : _____

PIN _____

Phone: _____ Mobile: _____ Fax _____

E-mail: _____

6. ADDRESS (OFFICE) : _____

PIN _____

Phone: _____ Mobile: _____ Fax _____

E-mail: _____

7. DATE OF BIRTH : DD _____ MM _____ YY _____

8. PRESENT PAY SCALE : _____

BASIC: _____

ALLOWANCES: _____

TOTAL: _____

9. ACADEMIC QUALIFICATIONS:-

EXAMINATION/ DEGREE	BOARD/UNIVERSITY	YEAR	SUBJECT(S)	DIVISION/ PERCENTAGE

10. EMPLOYMENT DETAIL:-

DURATION (MONTH, YEAR) FROM TO	ORGANIZATION	DESIGNATION	NATURE OF JOB/ TYPE OF DUTIES

11. EXPERIENCE:

- a) Total Teaching Experience at: _____
UG/PG Level (in years).

b) Details of teaching experience during the last 5 years.

LEVEL OF TEACHING	SUBJECT	YEAR(S)
UG Level		
PG Level		
Research Guidance		
Any Other (please specify)		

c) Administrative/Supervisory experience:

d) Experience of work connected with distance education activities such as Counseling Assistant, Coordinator etc : _____

e) Research Experience, if any: _____

f) Publications of books, articles, research papers, if any: _____

g) Computer skills: _____

h) Any other relevant information: _____

SIGNATURE _____

Name of Academic Counselor _____

Date: _____

Sl. No.	Name of Professional Programmes
1.	Master of Science - M.Sc. (Geo Informatics)
2.	Master of Arts – M.A. (Geo Informatics)
3.	Master of Science - M.Sc. (Information Technology)
4.	Master of Computer Application - MCA
5.	Master of Science- M.Sc. (Cyber Security)
6.	Master of Science - M.Sc. (Botany)
7.	Master of Science - M.Sc. (Chemistry)
8.	Master of Science - M.Sc. (Zoology)
9.	Master of Science - M.Sc. (Physics)
10.	Master of Science (Environmental Science) – MSCES
11.	Master of Science (Geography) - MSCGE
12.	Master of Arts (Geography) - MAGE
13.	Master of Social Work - MSW
14.	Master of Business Administration – MBA
15.	Master of Arts (Journalism and Mass Communication) - MAJMC
16.	Master of Arts (Yoga) – MAY
17.	Bachelor of Computer Application - BCA
18.	Bachelor of Science - B.Sc. (ZBC/ZBF/BCF/ZBG/BFG/PCM/PGM)
19.	Bachelor of Science (Single Subject)
20.	Bachelor of Tourism and Travel Management - BTTM
21.	Bachelor of Arts (Yoga) - BAY
22.	Bachelor of Business Administration - BBA
23.	Diploma in Yogic Science - DYS
24.	Diploma in Tourism Studies - DTS
25.	Diploma in Hospitality Administration - DHA
26.	Certificate in Geo Informatics - CGIS
27.	Certificate in Computer Application
28.	Certificate in e-Governance and Cyber Security – CEGCS
29.	Certificate in Ayurvedic Masseur - CAM
30.	Certificate in Herbal Beauty Care - CHBC
31.	Certificate in Ayurvedic Herb Cultivation - CAHC
32.	Certificate in Yogic Science - CYS

नोट- उपरोक्त सूची विश्वविद्यालय द्वारा समय समय पर संशोधित सूची के अनुसार कुलपति से अनुमोदन प्राप्त कर अद्यतन किया जाता रहेगा।