

सम्बन्धित कार्यक्रम की मांगता हो वहाँ स्थानान्तरित किया जाएगा। इसकी सूचना पत्र के माध्यम से शिक्षार्थियों को प्रेषित नहीं की जायेगी अपितु विश्वविद्यालय की वेबसाइट के सूचना लिंक से स्वयं प्राप्त करनी होगी। अध्ययन केंद्र का चयन अन्तर्नी द्वारा किया जायेगा। अन्तर्नी स्वयं प्रवेश फार्म में अपने केंद्र का उल्लेख करेगा, अध्ययन केंद्र कोड भी लिखेगा और उसी को अनुसार केंद्र आर्बिट्रेट किया जायेगा। यदि किसी कारणों से व्यक्ति केंद्र को आर्बिट्रेट करना संभव नहीं हो पाता है तो विश्वविद्यालय को यह अधिकार होगा कि वह शिक्षार्थी को गृह जनपद के समीप का कोई अन्य केंद्र, जहाँ पर शिक्षार्थी द्वारा वायव्य कर्मांक की सुविधा उपलब्ध है, आर्बिट्रेट कर दे। इस प्रकार केंद्र आर्बिट्रेट की प्रक्रिया में शिक्षार्थी की सुविधा का गंभीर ध्यान रखा जायेगा। केंद्र के आर्बिट्रेट की सूचना शिक्षार्थी को भी दी जाती है।

### 6.13.2 अध्ययन केंद्र में परिवर्तन

शिक्षार्थी को केंद्र चयन में सुविधा दी गयी है इसलिए शिक्षार्थी द्वारा वायव्य केंद्र में परिवर्तन की न्यून सम्भवता स्वीकार नहीं की जायेगी। अध्ययन केंद्र में परिवर्तन विशेष परिस्थितियों तथा-स्थानान्तरण, विविधता कारण एवं छात्राओं के विवाह होने अथवा किसी तर्क संगत कारण होने पर ही विचारणीय होगा। जुलाई सत्र के शिक्षार्थियों के लिए अध्ययन केंद्र परिवर्तन 30 अक्टूबर एवं जनवरी सत्र के शिक्षार्थियों के लिए अध्ययन केंद्र परिवर्तन 30 मार्च तक ही अनुमत्त होते। अध्ययन केंद्र परिवर्तन के लिए निर्धारित तिथि के उपरांत प्राप्त आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जायेगा। अध्ययन केंद्र में परिवर्तन के लिए निर्धारित शुल्क ₹ 1000/- मात्र का ई-बालान (विश्वविद्यालय की प्रेस) आवेदन पत्र के साथ सम्बन्धित अध्ययन केंद्र के सम्बन्धक द्वारा अग्रसारित होने पर ही स्वीकार होगा। विशेष परिस्थिति में अध्ययन केंद्र के परिवर्तन के सम्बन्ध में माननीय कुलपति जी बिना अग्रसारित आवेदन पत्र पर आदेश दे सकते हैं। विशेष - नये स्थापित अध्ययन केंद्रों पर द्वितीय/तृतीय वर्ष में स्थानान्तरण की सुविधा उपलब्ध नहीं होगी।

### 6.13.3 कार्यक्रम एवं विषय परिवर्तन (वैकल्पिक)

सामान्यतया, जुलाई सत्र के शिक्षार्थियों के लिए 30 अक्टूबर एवं जनवरी सत्र के शिक्षार्थियों के लिए 30 मार्च तक ही कार्यक्रम एवं विषय परिवर्तन हेतु आवेदन पत्रों पर विचार किया जायेगा। निर्धारित तिथि के बाद इन आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जायेगा। कार्यक्रम परिवर्तन के लिए ₹ 1000/- मात्र तथा विषय परिवर्तन (वैकल्पिक) के लिए ₹ 500/- मात्र का ई-बालान को 'बिल अधिकारी उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय, इलाहाबाद' के नाम पर देय हो, ही स्वीकार किया जायेगा। इसके साथ ही पूर्व में प्राप्त पाठ्य सामग्री को अध्ययन केंद्र पर जमा करना होगा। पूर्व में प्राप्त पाठ्य-सामग्री को जमा करने का प्रमाण-पत्र केंद्र सम्बन्धक द्वारा अग्रसारित होना चाहिए। अग्रसारित प्रमाण-पत्र प्राप्त न होने की दशा में आवेदन पत्र पर विचार नहीं किया जायेगा।

### 6.14 शुल्क एवं शुल्क वापसी

विश्वविद्यालय के विभिन्न पाठ्यक्रमों के प्रवेशित छात्र विद्यापरिषद द्वारा समय-समय पर अग्रसारित शुल्क अदा करेंगे। शुल्कों की अदायगी ऐसी तिथियों एवं पद्धति से की जायेगी जैसी समय-समय पर अधिसूचित की जाए। सामान्यतया, विद्यार्थी द्वारा जमा शुल्क की अनुरोध वापस नहीं की जायेगी। विश्वविद्यालय द्वारा पाठ्यक्रम न चलाने जाने अथवा किसी अन्य कारण को जलावा आवेदन पत्र के साथ जमा किया गया शुल्क वापस नहीं किया जायेगा।

### 6.15 क्रेडिट पद्धति- (1 क्रेडिट = 30 घण्टे)

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

### 6.16 काउन्सिलिंग हेतु सामान्य मानक

1. सामान्य पाठ्यक्रमों/प्रश्नपत्रों के जाट क्रेडिट के कोर्स में 09 से 12, क्रेडिट के कोर्स में 06 से 09, तार क्रेडिट के कोर्स में 04 से 05 सम्पर्क वकालत (सत्र) आयोजित होगी।
2. ऐसे पाठ्यक्रम जिनमें शिक्षार्थियों की संख्या 05 अथवा 06 से अधिक किन्तु 10 से कम हो, उनमें कंबल 50 प्रतिशत काउन्सिलिंग कप्ताने की व्यवस्था की जायेगी और यदि शिक्षार्थियों की संख्या 1 से 4 है तो 25 प्रतिशत परामर्श वकालत चलाई जायेगी।

4. पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान से सम्बन्धित BUS-04 एवं BUS-05 तथा MLI-07 एवं MLI-08 के प्रयोगात्मक कार्य के परामर्श सत्रों की संख्या निम्नवत होगी-

क्रम सत्र	क्रेडिट	अनुमत्त परामर्श सत्रों की संख्या
1	4	5 के स्थान पर 7 सैद्धांतिक परामर्श सत्रों सहित
2	6	9 के स्थान पर 12 सैद्धांतिक परामर्श सत्रों सहित
3	8	12 के स्थान पर 15 सैद्धांतिक परामर्श सत्रों सहित

### 6.17 प्रायोगिक एवं परियोजना (प्रोजेक्ट) कार्य

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

- (1) विश्वविद्यालय नियमानुसार यदि कोई छात्र अपना प्रोजेक्ट कार्य निर्धारित अवधि में अपने अध्ययन केंद्र में जमा नहीं करता है, तो उसके प्रोजेक्ट सम्बन्धी होने वाली मौखिक परीक्षा/बाह्य मूल्यांकन का प्रवेश पत्र निर्गत नहीं किया जायेगा तथा परीक्षा प्रतिबन्धित कर दी जायेगी। ऐसे छात्रों को मौखिक परीक्षा/बाह्य मूल्यांकन हेतु पुनः बैक परीक्षा फार्म भरना पड़ेगा। वर्तमान में यह शुल्क 400 रु. प्रति कार्यक्रम (प्रति प्रोजेक्ट) है।
- (2) प्रत्येक छात्र द्वारा चयनित परियोजना कार्य का विषय तथा निर्देशक (सुपरवाइजर) का नाम, पद, कार्यरत संस्था का नाम तथा पता सत्र प्रारम्भ होने के एक माह के भीतर विश्वविद्यालय को सूचित किया जाना चाहिए।
- (3) प्रोजेक्ट कार्य का विषय वास्तविक जीवन की समस्याओं से सम्बन्धित होना चाहिए।
- (4) प्रोजेक्ट कार्य की रिपोर्ट खसोशित चार्ट, रेखाचित्रों आदि से युक्त होनी चाहिए। विस्तार की दृष्टि से यह A-4 आकार में मुद्रित कम से कम 25 पृष्ठ का अस्वयं हो।
- (5) प्रत्येक प्रोजेक्ट रिपोर्ट के प्रारम्भ में शिक्षार्थी तथा निर्देशक के हस्ताक्षर अस्वयं होने चाहिए तथा निर्देशक द्वारा मौखिक कार्य सम्बन्धी प्रमाण-पत्र लगाना अनिवार्य है।
- (6) शिक्षार्थियों को प्रोजेक्ट कार्य का मुद्रण पीछे प्रतियों में करवाना होगा। छर प्रतियाँ अध्ययन केंद्र पर जमा कल्नी होगी और एक प्रति शिक्षार्थी अपने पास सुरक्षित रखेगा।
- (7) प्रोजेक्ट कार्य को निर्देशक (सुपरवाइजर) हेतु अनिवार्य अंशतः सम्बन्धित विषय में परस्नातक उपपत्ति है। निर्देशक से यह अपेक्षा की जाती है कि उसे उस विषय में पर्याप्त अनुभव हो और वह किसी योग्य पद पर कार्यरत हो अथवा अवकाश प्राप्त हो।
- (8) एक निर्देशक एक सत्र में अधिकतम 10 व कमप्यूटर सम्बन्धी कार्यक्रमों में अधिकतम 05 शिक्षार्थियों को निर्देशित कर सकता है।
- (9) प्रोजेक्ट का मूल्यांकन 100 अंकों में होगा। इनमें आन्तरिक मूल्यांकन 30 प्रतिशत अंकों को अन्तर्गत अनिवार्य रूप से निर्देशक द्वारा किया जायेगा तथा सम्बन्धक इन अंकों को निर्धारित तिथि के अन्तर्गत परीक्षा अनुमत्त को उपलब्ध करवायेगा। इसी प्रकार 70 प्रतिशत अंक बाह्य मूल्यांकन हेतु निर्धारित किये गये हैं, बाह्य मूल्यांकन हेतु कुछ प्रोजेक्ट के साथ मौखिक परीक्षा की व्यवस्था है जिसका कार्यक्रम परीक्षा विभाग द्वारा घोषित किया जाता है तथा जिन प्रोजेक्ट में बाह्य मूल्यांकन के रूप में मौखिक परीक्षा की व्यवस्था नहीं है, ऐसे प्रोजेक्ट सम्बन्धक द्वारा निर्धारित तिथि तक विश्वविद्यालय को मूल्यांकन हेतु भेज देना अनिवार्य है।
- (10) प्रोजेक्ट कार्य जुलाई सत्र के प्रथम सेमेस्टर तथा जनवरी सत्र के द्वितीय सेमेस्टर एवं जनवरी सत्र के वार्षिक आधार वाले कार्यक्रमों के शिक्षार्थियों के लिए जमा करने की अनिवार्य तिथि 30 नवम्बर एवं जनवरी सत्र के प्रथम सेमेस्टर तथा जुलाई सत्र के द्वितीय सेमेस्टर एवं जुलाई सत्र के वार्षिक आधार पर संघटित कार्यक्रमों हेतु जमा करने के लिए 30 अप्रैल निर्धारित की गई है।
- (11) प्रोजेक्ट कार्य में मार्ग दर्शन हेतु परामर्श सत्रों का प्रावधान नहीं है।

### 6.18 अधिन्यास कार्य

उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय द्वारा संघटित स्नातक, स्नातकोत्तर एवं पी.जी. डिप्लोमा कार्यक्रमों में अधिन्यास कार्य अनिवार्य है। जबकि एकल विषय में द्वि-वर्षीय प्रमाण-पत्र कार्यक्रम को छोड़ कर सभी डिप्लोमा एवं प्रमाण-पत्र कार्यक्रमों में अधिन्यास कार्य आवश्यक नहीं है। नॉन क्रेडिट जागरूकता कार्यक्रमों में अधिन्यास कार्य को परीक्षा का आधार बनाया जाता है।

- विश्वविद्यालय से सम्बन्धित नियमों, कार्यक्रम-प्रारूप, कार्यक्रम शुल्क, नवीन कार्यक्रमों, प्रवेश परीक्षा आदि से सम्बन्धित विस्तृत/संशोधित अद्यतन सूचना समय-समय पर विश्वविद्यालय की वेबसाइट के माध्यम से प्राप्त होगी तथा अंतिम रूप से मान्य होंगी।

## पुनः पंजीकरण (Re-Registration) सम्बन्धी महत्वपूर्ण निर्देश

1. पुनः प्रवेश निम्नलिखित परिस्थितियों में अनुमन्य है—  
(अ) ऐसे शिक्षार्थी जो कार्यक्रम की अधिकतम अवधि तक सम्पूर्ण/आंशिक रूप से पाठ्यक्रम को पूर्ण करने में असफल रहे हों।  
(ब) ऐसे शिक्षार्थी जो कार्यक्रम की अधिकतम अवधि तक उसके पाठ्यक्रम में निहित प्रयागात्मक प्रश्न-पत्रों में नियमानुसार उपस्थिति इत्यादि औपचारिकताओं को पूर्ण करने में असमर्थ रहे हों।
2. ऐसे शिक्षार्थी जिन्होंने कार्यक्रम के सभी वर्षों/सेमेस्टरों में पंजीकरण नहीं कराया है और कार्यक्रम की अधिकतम अवधि तक उसका सम्पूर्ण कार्यक्रम शुल्क जमा नहीं किया है, वे भी पुनः पंजीकरण हेतु अर्ह हैं। इस शर्त के साथ की उन्हें उस सत्र (जिस कार्यक्रम में वे पुनः प्रवेश ले रहे हैं) की वर्तमान शुल्क दरों के सापेक्ष 20 प्रतिशत शुल्क देना होगा।
3. पुनः प्रवेश हेतु जमा शुल्क एक क्रमागत शैक्षणिक सत्र अथवा 2 क्रमागत सेमेस्टरों के लिए ही मान्य होगा।
4. एक वर्ष अथवा दो सेमेस्टरों से अधिक, शिक्षार्थी विश्वविद्यालय की नामावली में नहीं होगा। जैसा कि सं0 3 में कहा गया है।
5. एक वर्ष की यह अतिरिक्त अवधि कार्यक्रम के प्रारम्भिक पंजीकरण की अधिकतम अवधि के समाप्त होने के पश्चात् आगामी सत्र से प्रारम्भ हुई मानी जायेगी।
6. सफलतापूर्वक पूर्ण किए गये पाठ्यक्रम और अधिन्यास में विद्यार्थी द्वारा प्राप्त क्रेडिट पुनः मान्य अवधि में यथावत बने रहेंगे।
7. यदि पाठ्यक्रम में कोई परिवर्तन नहीं हुआ है तो पुनः प्रवेश की स्थिति में किसी पाठ्य सामग्री की आपूर्ति नहीं होगी। जिन पाठ्यक्रमों में परिवर्तन हुआ होगा उनके लिए उन्हें पाठ्य सामग्री क्रय करनी होगी।
8. जिन कार्यक्रमों में प्रायोगिक कार्य कराया जाता है उनके शुल्क के मानक, सम्बन्धित विद्याशाखा एवं विद्या परिषद द्वारा निर्धारित किए गए हैं।
9. पुनः प्रवेश के साथ छूटे हुए सत्र का पुनः पंजीयन शुल्क (यदि कोई हो) का ई-चालान वित्त अधिकारी, उ0प्र0 राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय, इलाहाबाद के पक्ष में ऑन-लाइन वेबसाइट के माध्यम से देय होगा। शिक्षार्थी को अपना नामांकन संख्या, नाम, कार्यक्रम कोड, ई-चालान पर अवश्य लिखना होगा, साथ ही पुनः प्रवेश फार्म पर भी इस पर अंकित करना होगा।
10. विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित – प्रवेश तथा पुनः प्रवेश सम्बन्धी अन्य नियम पूर्ववत् रहेंगे।

**नोट :** • पुनः पंजीकरण की व्यवस्था कार्यक्रम की अधिकतम अवधि समाप्त होने के पश्चात् आगामी एक वर्ष के लिए ही मान्य होगी। अधिकतम अवधि समाप्त होने के पश्चात् यदि शिक्षार्थी आगामी सत्र में पुनः प्रवेश हेतु आवेदन नहीं करता है तो उसे उसके बाद इसका लाभ प्रदान नहीं किया जाएगा।

• सत्र 2013 से पूर्व के नामांकित शिक्षार्थियों को पुनः पंजीकरण का लाभ सत्र 2018-19 में ही देय होगा। इसके पश्चात् विश्वविद्यालय द्वारा किसी भी दशा में पुनः पंजीकरण का अवसर प्रदान नहीं किया जाएगा।

\*\* समय-समय पर विश्वविद्यालय द्वारा संशोधन के अधीन।

## अध्ययन केन्द्र समन्वयकों के लिए महत्वपूर्ण अनुदेश

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

क्र.सं.	प्रवेश एवं शैक्षणिक क्रियाकलाप	जुलाई सत्र		जनवरी सत्र	
		सेमेस्टर प्रणाली	वार्षिक प्रणाली	सेमेस्टर प्रणाली	वार्षिक प्रणाली
1	ऑन लाइन प्रवेश आवेदन पत्र एवं सूचना विवरणिका की अध्ययन केन्द्रों पर उपलब्धता	वर्ष पर्यन्त		वर्ष पर्यन्त	
2	प्रवेश की तिथि	16 फरवरी से 15 सितम्बर		16 सितम्बर से 15 फरवरी	
3	अध्ययन केन्द्रों द्वारा क्षेत्रीय केन्द्रों को प्रवेश फार्म का प्रिन्ट आउट सभी संलग्नकों सहित प्रेषित करने की तिथि	22 सितम्बर एवं 22 फरवरी तक			
4	क्षेत्रीय केन्द्रों द्वारा प्रवेश अनुभाग को अध्ययन केन्द्रों से प्राप्त प्रवेश फार्म का प्रिन्ट आउट सभी संलग्नकों सहित प्रेषित करने की तिथि	30 सितम्बर एवं 02 मार्च तक			
5	परामर्श सत्र संचालन हेतु प्रस्तावित माह।	अक्टूबर-नवम्बर	मार्च-अप्रैल	मार्च-अप्रैल	अक्टूबर-नवम्बर
6	शिक्षार्थियों द्वारा अध्ययन केन्द्र पर अधिन्यास पुस्तिका जमा करने की तिथि।	31 अक्टूबर	31 मार्च	31 मार्च	31 अक्टूबर
7	शिक्षार्थियों को प्रतिपुष्टि प्रदान करने हेतु मूल्यांकित अधिन्यास पुस्तिका वापस करने की तिथि।	15 दिसम्बर	15 मई	15 मई	15 दिसम्बर

8	शिक्षार्थियों द्वारा परियोजना कार्य अध्ययन केन्द्रों पर जमा करने की अन्तिम तिथि।	30 नवम्बर	30 अप्रैल	30 अप्रैल	30 नवम्बर
9	मूल्यांकित परियोजना कार्य के आन्तरिक अंक परीक्षा अनुभाग को उपलब्ध कराने की अन्तिम तिथि।	20 दिसम्बर	20 मई	20 मई	20 दिसम्बर
10	अध्ययन केन्द्रों द्वारा जमा परियोजना कार्य तीन प्रतियों में बाह्य मूल्यांकन हेतु परीक्षा अनुभाग को उपलब्ध कराने की अन्तिम तिथि।	05 दिसम्बर	05 मई	05 मई	05 दिसम्बर
11	बैक परीक्षा फार्म भरने की अन्तिम तिथि।	31 अक्टूबर	31 मार्च	31 मार्च	31 अक्टूबर
12	अध्ययन केन्द्रों द्वारा ऑन लाइन भरे हुए बैक परीक्षा फार्म के प्रिन्ट आउट को शुल्क चालान सहित परीक्षा कार्यालय को उपलब्ध कराने की अन्तिम तिथि।	10 नवम्बर	10 अप्रैल	10 अप्रैल	10 नवम्बर
13	परीक्षा प्रारम्भ होने की प्रस्तावित तिथि	15 दिसम्बर	15 मई	15 मई	15 दिसम्बर

- अध्ययन केन्द्र समन्वयक शिक्षार्थियों के ऑन लाइन प्रवेश को उनकी उपस्थिति में ही कन्फर्म करेंगे।
- अध्ययन केन्द्र समन्वयक यह आश्वस्त हो लें कि ऑन लाइन प्रवेश लेने वाला शिक्षार्थी जिस कार्यक्रम में वह प्रवेश लेना चाहता है उसके लिए पूर्णतया अर्ह है। अनर्ह शिक्षार्थी का प्रवेश कदाचित न करे। **अनर्ह शिक्षार्थी के प्रवेश को ऑन लाइन प्रवेश को सुनिश्चित करने की दशा में इसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी अध्ययन केन्द्र समन्वयक, प्राचार्य एवं स्वयं शिक्षार्थी की होगी और उसके द्वारा जमा शुल्क किसी भी दशा में वापस नहीं किया जायेगा और उसका प्रवेश किसी भी समय निरस्त कर दिया जायेगा।**
- अध्ययन केन्द्र समन्वयक शिक्षार्थी के ऑन लाइन प्रवेश की सभो औपचारिकताएं पूर्ण करने के पश्चात् उसके ई-फार्म के प्रिन्ट आउट के साथ उसकी योग्यता प्रदायी सभी अंकतालिकाएं एवं उपाधि की प्रमाणित छाया प्रति एवं एण्टी रैगिंग शपथ फार्म के प्रिन्ट आउट की छाया प्रति को एक साथ संलग्न करते हुए अपने से सम्बन्धित क्षेत्रीय केन्द्र पर प्रवेश की अन्तिम तिथि के एक सप्ताह के पश्चात् अनिवार्य रूप से उपलब्ध करा देंगे।
- परामर्श कक्षाओं की सूचना एवं समय-सारणी अध्ययन केन्द्र के नोटिस बोर्ड पर चस्पा कराएँ और एक प्रति विश्वविद्यालय में स्थापित परामर्श प्रकोष्ठ को उपलब्ध कराएँ। यदि परामर्श कक्षाओं की समय-सारणी परामर्श सत्र संचालन से पूर्व परामर्श प्रकोष्ठ को प्रेषित नहीं की जाती है तो ऐसी स्थिति में परामर्श सत्रों के मानदेय का भुगतान किसी भी परिस्थिति में नहीं किया जाएगा।
- विश्वविद्यालय के समस्त अध्ययन केन्द्रों के समन्वयकों/प्राचार्यों/निदेशकों से अपेक्षा है कि परामर्श सत्र की समाप्ति के तीन माह के अन्दर निर्धारित कैलेण्डर के अनुसार परामर्श देयक भुगतान हेतु विश्वविद्यालय में व्यक्तिगत रूप से अथवा डाक द्वारा प्राप्त कराना सुनिश्चित करें। अन्यथा विलम्ब से प्राप्त परामर्श देयकों के भुगतान पर विचार नहीं किया जायेगा।
- अध्ययन केन्द्रों पर परामर्श-सत्र ले रहे प्राध्यापकों का पूर्ण विवरण (नाम, पद, अनुभव, पता एवं मोबाइल नम्बर आदि) स्पीड पोस्ट/रजिस्टर्ड-पार्सल के माध्यम से सम्बन्धित क्षेत्रीय केन्द्र को निर्धारित तिथि तक अवश्य प्रेषित करना सुनिश्चित करें।
- अधिन्यास मूल्यांकन हेतु अध्ययन केन्द्रों पर परामर्श कक्षाओं को ले रहे प्राध्यापकों की सूची परामर्श प्रकोष्ठ को उपलब्ध कराया जाना है। परामर्श प्रकोष्ठ द्वारा इन प्राध्यापकों का अनुमोदन माननीय कुलपति जी से प्राप्त किया जायेगा। यही प्राध्यापक अधिन्यास उत्तर पुस्तिकाओं के मूल्यांकन हेतु अर्ह माने जायेंगे।
- अधिन्यास कार्य में 75 प्रतिशत से अधिक अंक प्राप्त करने वाले शिक्षार्थियों की उत्तर पुस्तिकायें निरीक्षण हेतु मुख्यालय पर मंगवाई जा सकती हैं।
- पूर्व की भांति अध्ययन केन्द्र समन्वयक अपने केन्द्र पर जमा 'अधिन्यास उत्तर पुस्तिका' को मूल्यांकित कराकर निर्धारित तिथि तक अधिन्यास अंक हार्डकापी में एवं ऑन लाइन अनिवार्य रूप से अपने से विश्वविद्यालय को तथा उसकी एक प्रति सम्बन्धित क्षेत्रीय केन्द्र को अवश्य उपलब्ध करा देंगे।
- मानदेय इत्यादि बिल के भुगतान हेतु निर्धारित प्रपत्र का ही प्रयोग करें और समन्वयक अपने हस्ताक्षर के साथ वाउचर इत्यादि समस्त पत्रजात अवश्य संलग्न करें।
- विशेष परिस्थितियों में अथवा पर्याप्त छात्र संख्या न होने पर विश्वविद्यालय को किसी कार्यक्रम को वर्तमान सत्र में सर्वत्र या किसी विशेष केन्द्र पर बन्द करने या न चलाने का अधिकार होगा। स्नातक विज्ञान की कक्षाएं सीमित केन्द्रों पर ही चलाये जाने की व्यवस्था है।
- अध्ययन/सम्पर्क केन्द्र एवं परीक्षा केन्द्र आबंटन का अधिकार विश्वविद्यालय के पास सुरक्षित है।
- आपके केन्द्र को जिन कार्यक्रमों में प्रवेश लेने हेतु अधिकृत किया गया है, केवल उन्हीं कार्यक्रमों में प्रवेश लें। ऐसे कार्यक्रम जिनमें आपको अनुमति नहीं है, प्रवेश न लें।