सर्वोत्कृष्ट संस्थेसाठी कॉमनवेल्थ, ऑफ लर्निंगच्या आंतरराष्ट्रीय गुणवत्ता पुरस्काराने दोन वेळा सन्मानित
मनुष्यबळ विकास मंत्रालय, नवी दिल्ली यांचे 'स्वच्छ कॅम्पस रँकिंग २०१९ मानांकन प्राप्त

ज्ञानगंगा घरोघरी

यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक

(नॅक मानांकित 'अ' श्रेणी)

www.ycmou.ac.in

मानव्यविद्या व सामाजिकशास्त्रे विद्याशाखा

ग्रंथालय व माहितीशास्त्र पदवी शिक्षणक्रम (P04)

माहितीपुस्तिका

शैक्षणिक सत्र- जानेवारी २०२५



विद्यापीठ गीत

एक प्रतिज्ञा असे आमुची ज्ञानाची साधना ।
चिरंतन ज्ञानाची साधना ।
ज्ञान हेच संजीवन साऱ्या जगताच्या जीवना ॥ धृ ॥

ज्योत जागवू सुजाणतेची सकलांच्या अंतरी ।
तीच निवारील पटल तमाचे प्रभात सूर्यापरी ।
ज्ञानच देउळ, ज्ञानच दैवत, प्रगतीच्या पूजना ।। १ ।।

नव्या युगाचा नव्या जगाचा ज्ञान धर्म आहे ।
त्यातच अमुच्या उजळ उद्याचे आश्वासन राहे ।
मुक्त करिल तो परंपरेच्या बंदिघरातुन मना ॥ २ ॥

हाच मंत्र नेईल आम्हाला दिव्य भविष्याकडे ।
न्यायनीतीचे पाऊल जिथे भेदाशी ना अडे ।
जे जे मंगल पावन त्याची जेथे आराधना ।। ३ ।।

कुसुमाग्रज

निर्मिती
प्रा. नागार्जुन वाडेकर
संचालक, मानव्यविद्या व सामाजिकशास्त्रे विद्याशाखा,
यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक -४२२२२२

© २०२४ यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक
- प्रथम प्रकाशन : डिसेंबर, २०२४
- अक्षरजुळणी : रुपाली गायकवाड, मानव्यविद्या व सामाजिकशास्त्रे विद्याशाखा
- प्रकाशक : दिलीप भरड, कुलसचिव, यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक—४२२ २२२

:

ग्रंथालय व माहितीशास्त्र पदवी शिक्षणक्रम (P04) माहितीपुस्तिका
शैक्षणिक सत्र - जानेवारी २०२५

अनुक्रमणिका

०१. मुक्त विद्यापीठाचा परिचय
- १.१ मुक्त विद्यापीठाची उद्दिष्टे

०२. विद्याशाखेचा परिचय
- २.१ विद्याशाखेची उद्दिष्टे
- २.२ विद्याशाखेची ठळक वैशिष्टे

०३. शिक्षणक्रमाविषयी
- ३.१ शिक्षणक्रमाची उद्दिष्टे
- ३.२ प्रवेश पात्रता
- ३.३ शिक्षणक्रम शुल्क
- ३.४ कालावधी
- ३.५ माध्यम
- ३.६ श्रेयांक
- ३.७ शिक्षणक्रमाची संरचना
- ३.८ अध्ययन साहित्य
- ३.९ अध्ययन पद्धती

०४. मूल्यमापन पद्धती
- ४.१ अंतर्गत मूल्यमापन
- ४.२ अंतिम मूल्यमापन

०५. प्रकल्पाविषयी मार्गदर्शक सूचना

०६. नोंदणी प्रक्रिया

०७. शिष्यवृत्ती योजना लागू असलेले विद्यापीठाचे शिक्षणक्रम

०८. ABC-ID/ APAAR-ID आणि DEB-ID तयार करण्याविषयीची सूचना

०९. विशेष सूचना / संपर्कासाठी

१०. सायबर सुरक्षा अभ्यासक्रम (अनिवार्य ऑडीट कोर्स)

११. विभागीय केंद्रे

१२. परिशिष्टे

परिशिष्ट ०१ : उमेदवार/विद्यार्थी करारनामा (इंग्रजी आणि मराठी)

परिशिष्ट ०२ : गरीब विद्यार्थी सहाय्य योजना नियमावली

परिशिष्ट ०३ : विद्यापीठ अनुदान आयोगाचे (युजीसीचे) मान्यता पत्र (२००४)

परिशिष्ट ०४: मुक्त विद्यापीठाच्या पदव्या व पदविकांना समकक्षता व शासनमान्यता या संदर्भातील महाराष्ट्र शासनाचा शासन निर्णय

परिशिष्ट ०५ : पूर्वतयारीनंतर पदवी प्राप्त केल्यास १० वी / १२ वी समकक्षतेबाबतचा शासन निर्णय

परिशिष्ट ०६ : एकापेक्षा अधिक शिक्षणक्रमांना प्रवेश घेता येण्याबाबतचे दूरशिक्षण मंडळाचे ज्ञापन

परिशिष्ट ०७ : विद्यापीठ अनुदान आयोग (युजीसी) मान्यता पत्र

परिशिष्ट ०८ : विद्यार्थी सहायता आणि विद्यार्थी कल्याण योजना

परिशिष्ट ०९ : सायबर सुरक्षा अभ्यासक्रम(अनिवार्य ऑडीट कोर्स) संबंधी माहिती

परिशिष्ट १० : सायबर सुरक्षा अभ्यासक्रमासंबंधी विद्यापीठ अनुदान आयोगाचे पत्र

परिशिष्ट ११ : अंतिम परीक्षा : प्रश्नपत्रिका स्वरूप

परिशिष्ट १२ : शिक्षणक्रमाचे वेळापत्रक

०१. मुक्त विद्यापीठाचा परिचय

'मुक्त विद्यापीठ' ही संकल्पना नवी असून जगभरात तिचा सर्वत्र स्वीकार झाला आहे. विविध कारणांमुळे अनेकांना शिक्षण अर्धवट सोडावे लागते. ग्रामीण भागांना शैक्षणिक सुविधांचा अभाव असल्यामुळे, तसेच नोकरी - व्यवसायामुळे पुढील शिक्षण घेण्याची इच्छा असूनही ज्यांना शिक्षणापासून वंचित राहावे लागते, त्यांना उच्च शिक्षणाची संधी उपलब्ध करून देण्याच्या ध्येयाने मुक्त विद्यापीठे कार्यरत झाली आहेत. सन १९६९ मध्ये जगातील पहिले मुक्त विद्यापीठ इंग्लंडमध्ये स्थापन झाले. त्या पाठोपाठ चीन, जपान, कॅनडा, थायलंड, श्रीलंका, पाकिस्तान, बांगलादेश अशा अनेक देशांमध्ये मुक्त विद्यापीठे स्थापन झाली असून याद्वारे विविध शिक्षणक्रमांच्या संधी समाजातील इच्छुकांना दिल्या जात आहेत. भारतात १९८२ मध्ये हैद्राबाद (आंध्रप्रदेश) येथे पहिले मुक्त विद्यापीठ स्थापन झाले. सन १९८५ मध्ये केंद्र सरकारने राष्ट्रीय पातळीवर 'इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विद्यापीठ' दिल्ली येथे स्थापन केले. त्यानंतर राजस्थान, बिहार, महाराष्ट्र, मध्य प्रदेश, गुजरात, कर्नाटक, पश्चिम बंगाल, उत्तरप्रदेश, तामिळनाडू, छत्तीसगढ, आसाम, उत्तराखंड, ओरिसा, पंजाब, केरळ या राज्यांत मुक्त विद्यापीठे कार्यरत झाली आहेत.

महाराष्ट्राला सामाजिक, शैक्षणिक परिवर्तन घडवणाऱ्या विचारवंतांची परंपरा लाभलेली आहे. महात्मा जोतिबा फुले, क्रांतिज्योती सावित्रीबाई फुले, राजर्षी शाहू महाराज, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर, डॉ. पंजाबराव देशमुख, कर्मवीर भाऊराव पाटील, स्वामी रामानंद तीर्थ यांनी शिक्षणासाठी अमूल्य योगदान दिले आहे. त्यांचा वारसा घेऊन खेड्यापाड्यापर्यंत उच्च शिक्षण पोहोचवण्याच्या उद्देशाने महाराष्ट्रातल्या इतर विद्यापीठांप्रमाणेच दि. १ जुलै १९८९ रोजी महाराष्ट्र शासन विधिमंडळाच्या क्रमांक XX (१९८९) अन्वये मुक्त विद्यापीठाची स्थापना करण्यात आली. आधुनिक महाराष्ट्राचे जनक यशवंतराव चव्हाण यांचे नाव या विद्यापीठास देण्यात आले आहे. यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ हे भारतातले पाचवे आणि महाराष्ट्रातले पहिले मुक्त विद्यापीठ आहे. विद्यापीठाचे मुख्यालय नाशिक येथे असून संपूर्ण महाराष्ट्र राज्य हे या विद्यापीठाचे कार्यक्षेत्र आहे. विद्यापीठाच्या ८ विभागीय केंद्रांच्या माध्यमातून संपूर्ण महाराष्ट्रभरातील २४०० पेक्षा अधिक अभ्यासकेंद्र / विद्यार्थी सहायता केंद्राशी जोडलेली आहेत.

विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या (यूजीसी) कायदा कलम १२ (ब) अन्वये यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठाला मान्यता प्राप्त झाली आहे. त्यानुसार महाराष्ट्र राज्य विधीमंडळ आणि विद्यापीठ अनुदान आयोग यांनी विद्यापीठास प्रमाणपत्र, पदविका, पदवी, पदव्युत्तर पदवी तसेच संशोधन शिक्षणक्रम राबविण्यास अनुमती दिलेली आहे. यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ अनेक नामांकित राष्ट्रीय, आंतरराष्ट्रीय शैक्षणिक संस्थांचे सदस्य आहे. विद्यापीठाला सर्वोत्कृष्ट संस्थेसाठी कॉमनवेल्थ ऑफ लर्निंगच्या आंतरराष्ट्रीय गुणवत्ता पुरस्काराने दोनवेळा सन्मानित करण्यात आले आहे. तसेच नुकतीच नॅक मानांकित **'A'** श्रेणी प्राप्त झाली आहे.

यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ देशातील सर्व मान्यताप्राप्त विद्यापीठांशी समकक्ष आहे. महाराष्ट्र शासन व शासनाच्या मान्यताप्राप्त असलेल्या सर्व सरकारी, निमसरकारी, खाजगी संस्था, विविध मंडळे इत्यादींमधील नोकऱ्यांसाठी, नोकरीत बढती मिळण्याकरिता तसेच पुढील शिक्षणासाठी या विद्यापीठाच्या पदव्या इतर विद्यापीठांच्या पदव्यांप्रमाणेच समकक्ष आहेत. महाराष्ट्र राज्य लोकसेवा आयोगाने त्यांच्या परीक्षांसाठी यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठाचे विद्यार्थी पात्र असल्याचे यापूर्वीच घोषित केले आहे. आजपर्यंत विद्यापीठाचे अनेक विद्यार्थी केंद्रीय तथा राज्य लोकसेवा आयोगाच्या विविध स्पर्धा परीक्षा उत्तीर्ण झाले आहेत. राष्ट्राच्या व राज्याच्या विकास आराखड्यांशी समन्वय साधून, आपल्या विकासविषयक गरजांना अनुरूप विविध शिक्षणक्रम उपलब्ध करून देणे हे मुक्त विद्यापीठांचे ध्येय आहे. तसेच बदलते तंत्रज्ञान व त्या अनुषंगाने बदलणाऱ्या जीवनप्रणालीशी समायोजन साधण्याकरिता समाजाला ज्ञानात्मक आधार पुरविणारे शिक्षणक्रम विकसित करण्यावर मुक्त शिक्षणपध्दतीचा भर आहे. त्यामुळे 'आयुष्यभरासाठी शिक्षण', 'काम करता-करता शिक्षण', 'नोकरी व्यवसायाला आधारभूत ठरणारे कौशल्याधिष्ठित शिक्षण' ह्या संकल्पना प्रत्यक्षात आणून अध्ययनशील समाजाच्या जडणघडणीत विद्यापीठ सहभागी आहे.

'ज्ञानगंगा घरोघरी' विद्यापीठाचे ब्रीदवाक्य असून 'लोकविद्यापीठ' होण्याकडे वाटचाल करीत आहे. समाजाच्या तळागाळातील सर्वांपर्यंत गरजेनुसार शिक्षण पोहचविणे विद्यापीठाचे उद्दिष्ट आहे. मुख्यालय, विभागीय केंद्रे, जिल्हा केंद्रे, अभ्यासकेंद्रे, कार्यस्थळ यांच्यामार्फत विद्यापीठाचे विविध शिक्षणक्रम ग्रामीण, शहरी तसेच आदिवासी भागांतील सर्वसामान्यांपर्यंत पोहोचविण्याचे प्रयत्न केले जात आहेत. मातृभाषेतून शिक्षण उपलब्ध करून देण्याचे या विद्यापीठाचे धोरण असून 'लोकभाषेला ज्ञानभाषेचा दर्जा प्राप्त करून दिला पाहिजे' या यशवंतराव चव्हाण यांच्या शैक्षणिक तत्त्वज्ञानाला अनुसरून हे विद्यापीठ काम करीत आहे.

१.१ मुक्त विद्यापीठाची उद्दिष्टे

१. समाजातल्या शेवटच्या स्तरापर्यंत 'ज्ञानगंगा' पोचवून तसेच शहरी, ग्रामीण व मागास भागातील कष्टकरी, गृहिणी व अन्य प्रौढांना त्यांच्या गरजा लक्षात घेऊन सर्वसाधारण पदवी शिक्षण, व्यावसायिक, तांत्रिक व इतर शिक्षण-प्रशिक्षणाची संधी उपलब्ध करून देणे. म्हणजेच समाजातील विविध स्तरांमधील ज्ञानात्मक विषमता दूर करण्याचे माध्यम म्हणून कार्य करणे.

२. वय, कालावधी व प्रवेश पात्रतेच्या नियमांचे जोखड दूर करून शिकण्याची इच्छा असणाऱ्या सर्वांना सहजपणे शिक्षण घेता येईल अशी लवचिक व उपक्रमशील मुक्त शिक्षणपध्दती विकसित करणे.

३. पारंपरिक विद्यापीठातील शिक्षण अपूर्ण राहिलेल्या व्यक्तींना त्यांनी पूर्ण केलेल्या शैक्षणिक भागाचे मूल्य विचारात घेऊन मुक्त विद्यापीठाच्या उपलब्ध शिक्षणक्रमात (Credit Transfer System) व पुढील शिक्षणाच्या वाटा मोकळ्या करणे.

४. अनौपचारिक व निरंतर शिक्षणामार्फत तसेच शैक्षणिक विस्तार सेवांच्या उपक्रमांतून विविध कला-कौशल्यांचा विकास करण्याकरिता गुणात्मक शिक्षण उपलब्ध करून देणे, बदलत्या तंत्रज्ञानाशी समायोजित होण्यासाठी प्रौढांना नव्या तंत्रज्ञानाचे प्रशिक्षण देणे, भारताच्या आणि विशेषत: महाराष्ट्राच्या कला-परंपरा, सांस्कृतिक संचित आणि सामाजिक प्रबोधनाचा वारसा यांचे जतन व संवर्धन करण्याकरिता तसेच राष्ट्रीय एकात्मता व व्यक्तित्वाचा एकत्र विकास साधण्याकरिता विविध शिक्षणक्रम विकसित करणे.

५. केवळ शासकीय अनुदानावर अवलंबून न राहता आपल्या प्रशासकीय खर्चाच्या बाबतीत स्वावलंबी होण्यावर भर देऊन त्याकरिता खाजगी व सामाजिक संस्थांचा वित्तीय सहभाग मिळविणे, तसेच संगणकादी आधुनिक उपकरणांचा प्रभावी उपयोग करून किफायतशीर व गुणवत्ताधिष्ठित कार्यप्रणाली विकसित करणे.

०२. विद्याशाखेचा परिचय

मानव्यविद्या व सामाजिकशास्त्रे विद्याशाखेत मानवी मूल्यांसह मानवनिर्मित कला, भाषा, साहित्य, सर्जनशीलता तसेच कुटुंबसंस्था, राज्यसंस्था, अर्थसंस्था इ. विविध संस्थांच्या रचना, तत्वज्ञान, इतिहास व परंपरांचा अभ्यास केला जातो. २१व्या शतकातील जागतिक आव्हानांना सामोरे जाण्यासाठी बौद्धिक पूर्वतयारी करणे आणि अध्ययनशील समाजासाठी शैक्षणिक संसाधनांचा विकास करणे हे या विद्याशाखेचे ध्येय आहे. व्यक्ती विकासावर भार देणे, व्यक्तीच्या सर्वांगीण विकासासाठी सहाय्यभूत ठरणे व व्यक्तीला प्रगती पथाकडे नेणे ही या विद्याशाखेतील अभ्यासक्रमांची वैशिष्ट्ये आहेत.

२.१ विद्याशाखेची उद्दिष्टे

मानव्यविद्या व सामाजिकशास्त्रे विद्याशाखेची उद्दिष्टे पुढीलप्रमाणे आहेत.

१. विद्यार्थीकेन्द्री शिक्षणक्रम विकसित करणे.

२. मुक्त शिक्षण प्रणालीनुसार लवचिक अध्ययन व अध्यापन पद्धतींचा अवलंब करणे.

३. समाजातील अद्याप शिक्षण पोहोचले नाही अश्या दुर्लक्षित घटकांपर्यंत शिक्षण पोहोचविणे.

४. विद्यार्थीला मानव्यविद्या व सामाजिकशास्त्रे ज्ञानशाखेतील शिक्षणास प्रोत्साहित करणे.

५. नवज्ञानाधारित समाजनिर्मिती करणे.

६. दूरशिक्षणाद्वारे जनसामान्यांपर्यंत पोहोचून लोकविद्यापीठ घडविणे.

२.२ विद्याशाखेची ठळक वैशिष्ट्ये

१. जगभरातील विविध संस्कृती, राष्ट्र-राज्यांच्या जडणघडणीचा, परंपरांचा इतिहास इत्यादींचा प्रमाणपत्र, पदविका,पदवी, पदव्युत्तर पदवी, पीएच.डी. शिक्षणक्रमाचा समावेश.

२. स्वातंत्र्य,समता,बंधुता,मानवी हक्क इत्यादी मूल्ये तसेच पर्यावरणरक्षणादी चळवळी, मानवी विकास निर्देशांक, शाश्वत विकासाची उद्दिष्टे इत्यादी जागतिक कल्याणकारी संघटनांच्या कार्याचा समावेश.

३. स्त्रियांचे सबलीकरण, वंचितांच्या अस्मितेचे लढे, भाषा,धर्म, प्रदेशांच्या विविधतेतून एकतेसाठी रचलेले नमुना-दर्श यांचा अंतर्भाव.

४. जागतिकीकरण आणि स्थानिक विकासाची सांगड अशा विविध आशयसूत्रांचा अभ्यासक्रमामध्ये समावेश.
५. ग्रंथालय व माहितीशास्त्र, वृत्तपत्रविद्या व जनसंज्ञापन, गांधी विचारदर्शन, मानवी हक्क व ग्राहक संरक्षण अशा विशेष विषयांवर स्वतंत्र शिक्षणक्रम.
६. सिद्धांत आणि व्यवहार यांची सांगड घालणारे उपयोजित अभ्यासक्रम.
७. व्यक्तीच्या सर्जनशीलतेला व कल्पकतेला वाव देणारे अपारंपारिक अभ्यासक्रम.
८. व्यक्तिमत्व विकास आणि व्यावसायिक यशासाठी पूरक कौशल्यांना वाव देणारे अभ्यासक्रम.
९. स्वयं-विद्यासाठी लागणाऱ्या नाविन्यपूर्ण कौशल्यांचे शिक्षण.
१०. पायाभूत अभ्यासक्रमात विविध संकल्पनांचे स्पष्टीकरण देण्यावर भर.
११. स्वयंअध्ययन पुस्तके, स्वाध्याय, क्षेत्रीय कार्य, प्रकल्प अभ्यास, वेबमाध्यमातून विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शक सेवा व शैक्षणिक सहाय्य.
१२. प्रत्येक शिक्षणक्रमात आवडीप्रमाणे निवड करता येतील असे पर्याय.

०३. शिक्षणक्रमाविषयी

यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठाने ग्रंथालय व माहितीशास्त्रातील शैक्षणिक गरजांची पूर्ती करण्यासाठी १९९६ साली या विषयातील पदवी शिक्षणक्रम (B.Lib & I.Sc) सुरु केला. मराठी माध्यमातून आणि मुक्त शिक्षण पद्धतीद्वारा सुरु झालेला पहिलाच पदवी शिक्षणक्रम म्हटला पाहिजे. या शिक्षण क्रमाचा कालावधी एक वर्षाचा असून तात्त्विक ७ व प्रात्यक्षिके ३ आणि प्रकल्प १ असे विषय आहेत. या शिक्षणक्रमामुळे विद्यार्थ्यांना ग्रंथालयाचे शास्त्रीय पद्धतीने व्यवस्थापन करण्यासंबंधीची माहिती व ग्रंथांची निवड करण्याची तंत्रे व पद्धती आत्मसात करण्यास मदत होते.

३.१ शिक्षणक्रमाची उद्दिष्टे आणि निष्पत्ती

शिक्षणक्रमाची उद्दिष्टे

१. ग्रंथालय या संकल्पनेची ओळख आणि व्याप्ती यांचा परिचय करून देणे.
२. ग्रंथालयाचे शास्त्रीय पद्धतीने व्यवस्थापन करण्यासंबंधीची माहिती करून देणे.
३. ग्रंथांची निवड करण्याची तंत्रे व पद्धती आत्मसात करण्यास सक्षम करणे.
४. ग्रंथालयशास्त्रातील मान्य पद्धतीनुसार ग्रंथांचे वर्गीकरण व तालिकीकरण करण्यास सक्षम करणे.
५. संदर्भ व माहितीसाधनांच्या साहाय्याने वाचकास अद्ययावत व परिपूर्ण स्वरूपात माहिती पुरविण्याची तंत्रे विकसित करणे.
६. ग्रंथालयांचे जतन व संवर्धन करण्यासाठी आवश्यक असणारी मर्मदृष्टी प्राप्त करून देणे.
७. ग्रंथालयांचा अधिकाधिक व साक्षेपी उपयोग होण्यासाठी ग्रंथालयीन सेवांचे महत्व समजावून देणे.

शिक्षणक्रमाची निष्पत्ती

१. ग्रंथालयाचे महत्व आणि व्याप्ती लक्षात येते.
२. ग्रंथालयाचे शास्त्रीय पद्धतीने व्यवस्थापन करता येते.
३. ग्रंथालयशास्त्रातील मान्य पद्धतीनुसार ग्रंथांचे वर्गीकरण व तालिकीकरण करता येते.
४. ग्रंथांची निवड करण्याची तंत्रे व पद्धती आत्मसात करता येतात.
५. संदर्भ व माहितीसाधनांच्या साहाय्याने वाचकास अद्ययावत व परिपूर्ण स्वरूपात माहिती पुरविण्याची तंत्रे आत्मसात करता येतात.
६. ग्रंथालयाचा अधिकाधिक व साक्षेपी उपयोग करण्याची दृष्टी विकसित होते.
७. माहिती तंत्रज्ञानाचा प्रभावी वापर करून ग्रंथालयात अद्ययावत सेवा देण्यास सक्षम होतात.

३.२ प्रवेश पात्रता

खालील शैक्षणिक पात्रता धारण करणाऱ्या विद्यार्थ्यास ग्रंथालय व माहितीशास्त्र पदवी शिक्षणक्रमासाठी प्रवेश मिळू शकेल.

Fulfilling the following eligibility criterion is essential for enrolling into the Bachelor of Library and Information Science (B.Lib & I.Sc.) Program.

- कोणत्याही मान्यताप्राप्त विद्यापीठाची पदवी.

  Successful completion of any bachelor degree from any recognised university.

३.३ शिक्षणक्रम शुल्क

अ.क्र.	शुल्क तपशील	शुल्क रुपये
१.	माहितीपुस्तिका शुल्क	५०.००
२.	शैक्षणिक शुल्क	६०९५.००
३.	पात्रता शुल्क	१००.००
४.	नोंदणी शुल्क	२००.००
५.	ओळखपत्र शुल्क	१०.००
६.	ई-सुविधा शुल्क	६०.००
७.	ग्रंथालय शुल्क	१०.००
८.	विद्यार्थी कल्याण शुल्क	५०.००
९.	मा. राज्यपाल कार्यालय उपक्रम शुल्क	३८.००
१०.	क्रीडा शुल्क	५०.००
११.	संवाद पत्रिका शुल्क	१०.००
१२.	विद्यार्थी विमा योजना शुल्क	२०.००
१३.	राष्ट्रीय सेवा योजना शुल्क	१०.००
१४.	आपत्ती व्यवस्थापन शुल्क	१०.००
१५.	विद्यार्थी अभ्यासकेंद्र /विद्यार्थी सहायता केंद्र शुल्क	२५००.००
१६.	परीक्षा शुल्क	२३९०.००
१७.	पदवी प्रदान प्रमाणपत्र शुल्क	४५०.००
१८.	माजी विद्यार्थी संघ शुल्क	१०.००
	एकूण शुल्क रुपये बारा हजार त्रेसष्ट मात्र	**१२०६३.००**

❖ शिक्षणक्रम शुल्कासंबंधी सूचना

अर्जदाराने प्रवेश घेत असलेल्या शिक्षणक्रमाचे प्रवेश शुल्क माहितीपुस्तिकेत नमूद केल्याप्रमाणे एकत्रित भरणे अनिवार्य आहे.या शुल्कामध्येच अभ्यासकेंद्र/ विद्यार्थी सहायता केंद्राचे शुल्क समाविष्ट आहे. त्यामुळे अभ्यासकेंद्र/ विद्यार्थी सहायता केंद्रावर कोणतेही वेगळे / अधिकचे शुल्क देण्याची आवश्यकता नाही. शुल्क भरण्याबाबतच्या सूचनेनुसार प्रवेश अर्जानंतर दिलेल्या लिंकवरून ऑनलाईन पेमेंट गेटवे वापरून क्रेडिट/डेबिट कार्ड/युपीआय /नेट बँकिंगद्वारे शुल्क भरावयाचे आहे. दिलेल्या लिंक व्यतिरिक्त इतर कुठल्याही लिंकवर भरलेले शुल्क ग्राह्य धरले जाणार नाही. याची सर्वस्वी जबाबदारी अर्जदाराची राहील.

ऑनलाईन पद्धतीने प्रवेशप्रक्रियेचा अवलंब करून आपला प्रवेश निश्चित करावा आणि आपण दिलेल्या मोबाईल क्रमांकावर आपला प्रवेश झाल्याचा तसेच तुमचा प्रवेश झाल्यावर येणाऱ्या कायम नोंदणी क्रमांकाचा मेसेज मिळण्याची प्रतीक्षा करावी. आपला प्रवेश निश्चित झाला किंवा कसे याबाबत निवडलेल्या अभ्यासकेंद्र / विद्यार्थी सहायता केंद्राच्या कायम संपर्कात राहावे.

- **पुनर्परीक्षार्थी शुल्क:** पुनर्परीक्षेसाठी बसणाऱ्या विद्यार्थ्याला प्रत्येक अभ्यासक्रमासाठी (तात्त्विक परीक्षेसाठी रु. २००/- प्रती अभ्यासक्रम विषय व प्रात्यक्षिक परीक्षेसाठी रु. २२०/- प्रती अभ्यासक्रम विषय)+ रु.१०० /- गुणपत्रक शुल्क द्यावे लागेल. प्रकल्प पुनर्सादरीकरण (संबंधित विद्यार्थ्यास) रु. ३३०/-शुल्क आकारले जाईल.

३.४ कालावधी : १ वर्ष

UGC Notification of Specification of Degrees, 2014 आणि UGC (ODL Programmes & OL Programmes) Regulations, 2020 नुसार या शिक्षणक्रमाचा कालावधी किमान १ वर्ष राहील. नोंदणी मात्र जास्तीत जास्त २ वर्षांसाठी वैध राहील. त्यानंतर मात्र विद्यार्थ्यास नव्याने प्रवेश प्रक्रियेत सहभागी व्हावे लागेल.

३.५ माध्यम

शिक्षणक्रमाचे माध्यम मराठी असेल. मात्र परीक्षा विभागाच्या पूर्वपरवानगीने अंतिम परीक्षेत उत्तरपत्रिका इंग्रजी व हिंदी भाषेतून लिहिण्यास अनुमती दिली जाईल. प्रश्नपत्रिका, अध्ययन-साहित्य आणि संपर्कसत्रे मात्र मराठी माध्यमातूनच असतील.

३.६ श्रेयांक (अभ्यासतासांचे परिमाण)

ग्रंथालय व माहितीशास्त्र पदवी शिक्षणक्रम एकूण ३२ श्रेयांकांचा राहील. एक श्रेयांक म्हणजे किमान ३० ते ३५ तास अभ्यास करावा लागेल. (तात्त्विक, प्रात्यक्षिक, वाचन, गृहपाठ, इत्यादी). अशा तऱ्हेने हा शिक्षणक्रम किमान १०४० तासांचा राहील. या शिक्षणक्रमासाठी ३३ पुस्तके आहेत. एका श्रेयांकासाठी एक पुस्तिका तयार करण्यात आली आहे.

३.७ शिक्षणक्रमाची संरचना

या शिक्षणक्रमामध्ये खालील अभ्यासक्रम राहतील. अभ्यासकेंद्र / विद्यार्थी सहायता केंद्रांवर देण्यात येणाऱ्या संपर्कसत्रांचा तपशील पुढे देण्यात आला आहे.

अभ्यासक्रम सांकेतांक	अभ्यासक्रमाचे नाव	संपर्कसत्रे संख्या	
		तात्त्विक	प्रात्यक्षिके/प्रकल्प
	ग्रंथालय परिचय, अभ्यासक्रम परिचय, विषय व त्यांचा सबंध	०१ ०१	---- ----
	मुक्त शिक्षण पद्धती, ग्रंथालयशास्त्र विद्याच्या दिशा (श्रवणफितीसह)	०१	----
	परीक्षेची तयारी, नमुना प्रश्नोत्तरांची चर्चा, गृहपाठावर चर्चा प्रकल्प नियोजन व कार्य पद्धती	०१ ०२	----
LIB001	ग्रंथालय आणि समाज	०५	----
LIB002	ग्रंथालय व्यवस्थापन	०६	----
LIB003	ग्रंथवर्गीकरण : सिद्धांत आणि व्यवहार	०६	१२
LIB004	ग्रंथालयीन तालिकीकरण : सिद्धांत आणि व्यवहार	०४	१२
LIB005	संदर्भसेवा आणि संदर्भ साधने	०५	०४
LIB006	माहिती सेवा	०२	०१
LIB007	संगणकाची मूलतत्वे आणि उपयोजन	०२	०८
	एकूण	**३६**	**३७**

३.८ अध्ययन साहित्य

विद्यापीठाकडून छापील पुस्तके अभ्यास केंद्रावर प्राप्त होईपर्यंत विद्यार्थ्यांनी *http://ycmou.digitaluniversity.ac* आणि www.*ycmou.ac.in* संकेतस्थळावर .pdf स्वरूपात उपलब्ध असलेली पुस्तके अभ्यासावीत.

❖ अध्ययन साहित्याची यादी

सांकेतांक	अभ्यासक्रमाचे शीर्षक	पुस्तक क्र.	शीर्षक
LIB001	**अभ्यासक्रम १** ग्रंथालय आणि समाज	१ २ ३ ४ ५	ग्रंथालयाचा विकास आणि त्यांचे समाजातील कार्य ग्रंथालयांचे विविध प्रकार व त्यांची कार्ये ग्रंथालय कायदे ग्रंथालय साधनसंपत्तीची देवघेव आणि वाचक-अभ्यास ग्रंथालय संघटना, ग्रंथालय-पद्धती आणि कार्यक्रम
LIB002	**अभ्यासक्रम २** ग्रंथालय व्यवस्थापन	१ २ ३ ४ ५	ग्रंथालय व्यवस्थापनाची मूलतत्वे वाचन साहित्य संग्रहाचा विकास ग्रंथालयाचा वापर आणि देखभाल ग्रंथालय-सेवक आणि ग्रंथालय समिती ग्रंथालय-निधी आणि अंदाजपत्रक
LIB003	**अभ्यासक्रम ३** ग्रंथवर्गीकरण : सिद्धांत आणि व्यवहार	१ २ ३ ४	ग्रंथवर्गीकरणाची तत्वे ग्रंथवर्गीकरणाची आधारतत्वे चिन्हांकन पद्धती वर्गीकरणपद्धतींचा अभ्यास
	प्रात्यक्षिके	१ २ ३ ४	ड्यूई डेसिमल वर्गीकरण पद्धती साहाय्यकारी तक्ते व ड्यूई डेसिमल वर्गांकातील ग्रंथवर्गीकरण संमिश्र संश्लेषण कोलन वर्गीकरण पद्धती ड्यूई डेसिमलवर्गीकरण—संक्षिप्त तक्ता (सरावपुस्तक)
LIB004	**अभ्यासक्रम ४** ग्रंथालयीन तालिकीकरण : सिद्धांत आणि व्यवहार	१ २ ३ ४	ग्रंथालय तालिका:प्रयोजन आणि प्रकार तालीकेतील नोंदींचा आकृति-बंध शीर्षकांची निवड आणि लेखनपद्धती विषयवार तालिकीकरण
	प्रात्यक्षिके	१ २ ३ ४	अंग्लो अमेरिकन तालिका-संहितेनुसार तालिकीकरण भाग १ अंग्लो अमेरिकन तालिका -संहितेनुसार तालिकीकरण भाग२ वर्गीकृत तालिका-संहितेच्या साहाय्याने तालिकीकरण भाग १ वर्गीकृत तालिका-संहितेच्या साहाय्याने तालिकीकरण भाग २
LIB005	**अभ्यासक्रम ५** संदर्भसेवा आणि संदर्भसाधने	१ २ ३	ग्रंथसुचींचा अभ्यास संदर्भसाधनाचे साधनांचे प्रकार: भाग १ संदर्भसाधनाचे साधनांचे प्रकार: भाग २
	प्रकल्प	१	प्रकल्पनिर्मिती :स्वरूप व लेखन
LIB006	**अभ्यासक्रम ६** माहितीसेवा	१ २	माहितीसेवा आणि संघटना माहितीसेवा आणि तंत्रे
LIB007	**अभ्यासक्रम ७** संगणकाची मूलतत्वे आणि उपयोजन	१ २	संगणकाचा उपयोग ग्रंथालयात संगणकाचा उपयोग
	प्रात्यक्षिके	१ २	संगणक कार्यपुस्तिका- १ संगणक कार्यपुस्तिका — २

❖ ज्ञानगंगोत्री

ग्रंथालय व माहितीशास्त्रातील नवे विचार, घडामोडींचा मागोवा घेणारे 'ज्ञानगंगोत्री' हे त्रैमासिक वस्तुतः निष्णात (M.Lib&I.Sc.) करिता अध्ययन-साहित्य म्हणून प्रकाशित होत असले तरी त्यातील माहिती सर्व ग्रंथपालांना उपयुक्त असल्याने विद्यार्थ्यानी हे अंक संकेतस्थळावरून उपलब्ध करून घ्यावेत.

३.९ अध्ययन पद्धती

ग्रंथालय व माहितीशास्त्र पदवी शिक्षणक्रमासाठी पुढीलप्रमाणे अध्ययनपद्धती असेल-

१. सर्वसाधारण संपर्कसत्रे (६ संपर्कसत्रे)
२. तात्त्विक (३० संपर्कसत्रे)
३. प्रात्यक्षिक (३७ संपर्कसत्रे)
४. गृहपाठ
५. प्रकल्प (कात्रणसंग्रह/सूची) आणि तोंडी परीक्षा

१. सर्वसाधारण संपर्कसत्रे

यात ग्रंथालय परिचय, अभ्यासक्रम परिचय, मुक्त विद्यापीठ परिचय, परीक्षेची तयारी, इत्यादींबाबत संपर्कसत्रात चर्चा केली जाणार आहे.पारंपारिक विद्यापीठातून ज्याप्रमाणे प्रत्येक विषय शिकविला जातो तशी ही सत्रे नाहीत. ही सत्रे 'संपर्क' साधला जाईल व त्याद्वारे मार्गदर्शन केले जाईल अशी आहेत.विद्यार्थ्यानी संपर्कसत्रांना येण्यापूर्वी त्या त्या संपर्क सत्रात ज्या विषयावर संमंत्रक (मार्गदर्शक प्राध्यापक) चर्चा करतील वा करणार असतील त्या विषयाची पुस्तके वाचून येणे आवश्यक आहे. ही स्वयं –अध्ययन पद्धती आहे.

विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन करण्यासाठी प्रत्येक अभ्यासक्रमासाठी संपर्कसत्रे अभ्यासकेंद्र / विद्यार्थी सहायता केंद्रांमध्ये आयोजित करण्यात येतील. सैद्धांतिक भागावरील पुस्तकाच्या मार्गदर्शनासाठी ३६ , प्रात्यक्षिक भागासाठी ३७ व पूरक भागासाठी ६ संपर्कसत्रांचे आयोजन करण्यात येईल.

प्रत्येक संपर्कसत्र दोन घड्याळी तासांचे असेल. ही संपर्कसत्रे अभ्यासकेंद्र/ विद्यार्थी सहायता केंद्रांवर शनिवारी सायंकाळी आणि रविवारी सकाळी अथवा अभ्यासकेंद्र / विद्यार्थी सहायता केंद्र आणि संमंत्रक यांच्या सोयीच्या वेळी आयोजित करण्यात येतील. संपर्कसत्रे आणि चाचण्या यांचे वेळापत्रक अभ्यासकेंद्र / विद्यार्थी सहायता केंद्रावर वेळोवेळी जाहीर होईल. प्रात्यक्षिकांखेरीज अन्य संपर्कसत्रांना विद्यार्थ्यांची उपस्थिती ऐच्छिक आहे. तथापि अशा तासिकांना नियमित उपस्थित राहणे हे विद्यार्थ्यांच्या हिताचे आहे, याची विद्यार्थ्यानी नोंद घ्यावी.

प्रात्यक्षिकांसाठी किमान ७०% उपस्थिती आवश्यक. किमान प्रात्यक्षिकांची संख्या पूर्ण केल्याचे प्रमाणपत्र नसलेल्या विद्यार्थ्यांना परीक्षा प्रवेशपत्र मिळाले तरी अंतिम परीक्षेस बसता येणार नाही.

२. तात्त्विक

तात्त्विक भाग शिकण्यासाठी विविध अभ्यासक्रमांची पुस्तके स्वयं-अध्ययन करण्याच्या दृष्टीने तयार केली आहेत. त्या आधारे अभ्यास करायचा आहे. पुस्तकांमध्ये स्वयं-अध्ययनासाठी प्रश्न दिलेले आहेत ते सोडवावयाचे आहेत. त्यामुळे अभ्यास केलेला भाग विद्यार्थ्याला समजलेला आहे की नाही हे कळू शकेल. याला पूरक म्हणून दृक-श्राव्य साहित्यही तयार केले आहे. त्याद्वारे अधिक माहिती मिळविता येईल.

३. प्रात्यक्षिक/प्रकल्प

तात्त्विक भागाबरोबरच प्रात्यक्षिके/प्रकल्प करावयाची आहेत. ही तालिकीकरण (प्रात्यक्षिक) वर्गीकरण, संदर्भसेवा, माहितीसेवा व संगणक उपयोजन या अभ्यासक्रमांसाठी आहेत. त्याचा तपशील पुढे दिलेला आहे.

४. गृहपाठ

अध्ययन पद्धतीचा एक भाग म्हणून सर्व विषयात गृहपाठ लिहावयाचे आहेत. त्यांची विषयवार संख्या व गुण पुढीलप्रमाणे :

अ.क.	सांकेतांक	अभ्यासक्रमाचे शीर्षक	गृहपाठ संख्या	कमाल गुण
१	LIB001	ग्रंथालय आणि समाज	१	२०
२.	LIB002	ग्रंथालय व्यवस्थापन	१	२०
३.	LIB003(T)	ग्रंथवर्गीकरण (ता.)	१	२०
४.	LIB 003(P)	ग्रंथवर्गीकरण (प्रा.)	१	२०
५.	LIB004(T)	ग्रंथालयीन तालिकीकरण (ता.)	१	२०
६.	LIB004(P)*	ग्रंथालयीन तालिकीकरण (प्रा.)	१	२०
७.	LIB005(T)	संदर्भसेवा आणि संदर्भ साधने	१	२०
८.	LIB005(P)	प्रकल्प	-	१००
९.	LIB006(T)	माहितीसेवा	१	२०
१०.	LIB007(T)	संगणकाची मुलतत्वे आणि उपयोजन	१	२०

*LIB004 (P)ग्रंथालय तालिकीकरण या अभ्यासक्रमात गृहपाठाची संख्या व गुण AACR-II आणि C.C.C.यामध्ये सम प्रमाणात विभागले जातील. गृहपाठ विद्यार्थ्याने पुस्तकांच्या साहाय्याने लिहावयाचे असले तरी स्वतंत्र विचाराने लिहावेत.

गृहपाठ प्रश्न विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यात येतील. गृहपाठ प्रश्नांची उत्तरे लिहिण्यासाठी विद्यापीठाने पोर्टलवर बारकोड असलेली पृष्ठे उपलब्ध करून दिली आहेत. यापृष्ठांची प्रिंट काढून त्यावर स्वहस्ताक्षरात गृहपाठ प्रश्नांची उत्तरे लिहावीत. त्यांचे स्कॅन करून.pdf फाईल पोर्टलवर अपलोड करावी. गृहपाठ अपलोड करण्यासंदर्भातील सविस्तर सूचना ४.१.१ मध्ये दिलेल्या आहेत त्यांचे पालन करून गृहपाठ सादर करावेत.

५. प्रकल्प (कात्रणसंग्रह/सूची) आणि तोंडी परीक्षा

या अभ्यासक्रमात विद्यार्थ्याने संशोधन वा सर्वेक्षणाच्या स्वरूपाचा प्रकल्प अथवा संदर्भासाठी कात्रणसंग्रह करावयाचा आहे. त्याकरिता विद्यार्थ्यानी ग्रंथालयांना प्रत्यक्ष भेटी देऊन प्रकल्प पूर्ण करावा. त्यासाठी अभ्यासकेंद्र / विद्यार्थी सहायता केंद्रावरील संमंत्रक हे विद्यार्थ्यास मार्गदर्शन करतील. अंतिम परीक्षेच्या वेळी या प्रकल्पाचे मुल्यांकन अंतर्गत व बहि:स्थ परीक्षक करतील. त्यासाठी 100 गुण असतील. हे गुण अंतिम गुणपत्रकात नोंदले जातील. सर्व अभ्यासक्रमात प्राप्त झालेल्या गुणांची टक्केवारी व वर्ग काढण्यात येईल. प्रकल्प/कात्रण संग्रह कसा करावा, यासंबंधी विद्यापीठाने तयार केलेली मार्गदर्शक तत्वे व पद्धती स्वतंत्र परिशिष्टात देण्यात आली आहेत.

अंतिम परीक्षेच्या वेळी एकूण मुल्यमापनात प्रकल्पाच्या मुल्यमापनाचाही समावेश असेल. त्यासाठी विद्यापीठाने प्रकल्पावर आधारित तोंडी परीक्षा ठेवलेली असून त्यात प्रकल्पाचे मूल्यमापन करण्यात येईल. तसेच संगणकाची मुलतत्वे व उपयोजन यावरही तोंडी परीक्षा ठेवली आहे. जे विद्यार्थी प्रकल्प सादर करतील, परंतु तोंडी परीक्षेस अनुपस्थित राहतील त्यांच्या बाबतीत मूल्यमापन प्रक्रिया पूर्ण होत नसल्याने अशा विद्यार्थ्याची तोंडी परीक्षेस अनुपस्थिती नोंदविण्यात येईल. प्रकल्पाच्या तोंडी परीक्षेस अनुपस्थित असलेल्या विद्यार्थ्याच्या प्रकल्पाची धारिका/मसुदा संबंधित विद्यार्थ्यास परत करण्यात येईल. पुढे पुनर्परीक्षार्थी म्हणून परीक्षेस बसताना ही प्रकल्पधारिका संबंधित विद्यार्थ्यास नव्याने सादर करावी लागेल. पुनर्परीक्षेसाठी विद्यापीठाने ठरविलेल्या नियम व शुल्कास अधीन राहून अशा विद्यार्थ्याची पुनर्परीक्षा घेण्यात येईल.

०४. मूल्यमापन पद्धती

ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र पदवी शिक्षणक्रम 32 श्रेयांकांचा आहे. एक वर्षाच्या कालावधीत ही पदवी मिळविताना एकूण ७ अभ्यासक्रम पूर्ण करावयाचे आहेत. या अभ्यासक्रमाचे मूल्यमापन पुढील दोन प्रकारे करण्यात येईल.

१. अंतर्गत मूल्यमापन (विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर दिलेल्या गृहपाठांच्या साहाय्याने)

२. अंतिम परीक्षा (अध्ययन पूर्ण झाल्यावर विद्यापीठाने घेतलेल्या लेखी, प्रात्यक्षिक आणि तोंडी (संगणक व प्रकल्पासाठी) परीक्षेच्या साहाय्याने.

अ. क्र.	अभ्यासक्रमाचे नाव व सांकेतांक	श्रेयांक	अंतर्गत मूल्यमापन		अंतिमपरीक्षा कमाल गुण	एकूण गुण
			गृहपाठ संख्या	कमाल गुण		
१.	ग्रंथालय आणि समाज (LIB 001)	५	१	२०	८०	१००
२.	ग्रंथालय आणि व्यवस्थापन (LIB 002)	५	१	२०	८०	१००
३.	ग्रंथ वर्गीकरण (LIB 003)T* (LIB 003) P**	४ ३	१ १	२० २०	८० ८०	१०० १००
४.	ग्रंथालयीन तालीकिकरण (LIB004)T* (LIB 004) P**	४ ४	१ १	२० २०	८० ८०	१०० १००
५.	संदर्भसेवा आणि संदर्भसाधने (LIB005) प्रकल्प **	२ १	१	२० -	८० १००	१०० १००
६.	माहितीसेवा (LIB006)	२	१	२०	८०	१००
७.	संगणकाची मुलतत्वे आणि उपयोजन (LIB007)T* (LIB007) P**	१ १	१ -	१० -	४० ५०	५० ५०
	एकूण	**३२**	**९**			**१०००**

*तात्त्विक भाग **प्रात्यक्षिक भाग

४.१ अंतर्गत मूल्यमापन

❖ अंतर्गत मूल्यमापनात प्रत्येक अभ्यासक्रमाकरिता गृहपाठ देण्यात येईल. गृहपाठ विद्यार्थ्यांना एकदाच दिले जातात. प्रत्येक गृहपाठ २० गुणांचा असेल. तात्त्विक आणि प्रात्यक्षिक भागांसाठी स्वतंत्र गृहपाठ दिले जातील. गृहपाठाचे प्रश्न विद्यापीठाच्या www.ycmou.ac.in OR http://ycmou.digitaluniversity.ac या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यात येतील. विद्यार्थ्यांनी गृहपाठाचे प्रश्न अभ्यासकेंद्र/ विद्यार्थी सहायता केंद्राच्या सहाय्याने अथवा स्वतः डाऊनलोड करून घ्यावेत. संगणकाची मुलतत्वे आणि उपयोजन (LIB007)P या अभ्यासक्रमासाठी गृहपाठ प्रश्न दिले जात नाहीत.

४.१.१ अंतर्गत मूल्यमापनासाठी गृहपाठ ऑनलाईन अपलोड करण्याबाबतच्या सूचना

❖ **विद्यार्थ्यांसाठी सूचना**

अंतर्गत मूल्यमापनासाठी विद्यार्थ्यांनी **स्वहस्तलिखित गृहपाठ** (Home Assignment) विद्यापीठाच्या पोर्टलवर अपलोड करणे अनिवार्य आहे. गृहपाठ अपलोड करताना खालील सूचनांचे पालन करावे.

१. गृहपाठासाठी आपण https://asm.ycmou.org.in/ या पोर्टलवर उपलब्ध असलेले Student User Guide काळजीपूर्वक वाचावे. तसेच आपल्या १६ अंकी कायम नोंदणी क्रमांकाचा (PRN) वापर करून नोंदणी करावी.

२. पोर्टलवर यशस्वीपणे नोंदणी (लॉगीन) केल्यावर आपल्याशी संबंधित अभ्यासक्रमांची संपूर्ण माहिती दिसेल. या पेजवर गृहपाठ लिहिण्यासाठी बारकोड असलेली कोरी पृष्ठे दिलेली आहेत. आवश्यकतेनुसार या पृष्ठांच्या प्रिंट काढून घ्याव्यात आणि त्यावर स्वहस्ताक्षरात गृहपाठ प्रश्नोत्तरे लिहावीत.

३. पाच गुणांच्या प्रश्नाची उत्तरे किमान ५० ते ६० शब्दांत लिहावीत. सर्व उत्तरे मुद्देसूद असावीत. गृहपाठ प्रश्न क्रमवार सोडवावेत. प्रत्येक प्रश्नाचे उत्तर स्वतंत्र पृष्ठावर लिहिणे अपेक्षित आहे. प्रश्नाचे उत्तर एका पृष्ठावर बसत नसल्यास शेवटी कृ.मा.प. / P.T.O. लिहावे, तसेच पुढील पृष्ठावर प्रश्न क्रमांक नोंदवून त्यापुढे उर्वरित उत्तर लिहावे. (उदा. Q-1 Continued...)

४. प्रत्येक अभ्यासक्रमाचा गृहपाठ लिहून झाल्यानंतर पृष्ठांच्या क्रमानुसार त्याची .pdf फाइल तयार करावी. तुमची .pdf फाईल सुस्पष्ट स्कॅन केलेली, वाचनीय असावी. स्कॅन करताना कोणतेही पृष्ठ ओव्हरलॅप होणार नाही, वेडीवाकडे, तिरपे किंवा फोल्ड होणार नाही याची काळजी घ्यावी. प्रत्येक पृष्ठाची साईज किमान 3MB आणि सर्व पृष्ठे मिळून फाईलची साईज जास्तीत जास्त 20MB पेक्षा अधिक असू नये.

५. गृहपाठ अपलोड करण्यासाठी https://asm.ycmou.org.in/ या पोर्टलला भेट द्यावी. अपलोड झालेल्या गृहपाठाची प्राथमिक तपासणी अभ्यासकेंद्र/ विद्यार्थी सहाय्यता केंद्रामार्फत करण्यात येईल. प्राथमिक तपासणी झाल्यावर पात्र (Approved) ठरलेल्या गृहपाठांचे गुणदान अभ्यासकेंद्र/ सहाय्यता केंद्रावरील संमंत्रकांमार्फत करण्यात येईल.

६. अपलोड केलेली पृष्ठे अवाचनीय असतील, विषयानुसार अपलोड केलेले नसतील, स्कॅन केलेली पृष्ठे वेडीवाकडी, तिरपी किंवा ब्लर असतील, कोरी पृष्ठे स्कॅन केलेली असतील तर अशा गृहपाठांचे मूल्यमापन केले जाणार नाही. असे गृहपाठ अस्वीकृत (Reject) केले जातील, याची नोंद घ्यावी. गृहपाठ अस्वीकृतीची (Rejection) माहिती विद्यार्थ्यांना आपल्या प्रोफाईलमध्ये पहायला मिळेल.

७. पोर्टलवरील नोंदणी, गृहपाठ अपलोड करण्यापासून ते गृहपाठ तपासणीपर्यंतची (गृहपाठ स्वीकारले किंवा अस्वीकृत (Reject) केले) इत्यादी सर्व माहिती आपल्या प्रोफाईलवर तसेच ई-मेलवर मिळेल. त्यामुळे विद्यार्थ्यांनी आपले प्रोफाईल आणि इमेल वेळोवेळी तपासणे, तसेच अभ्यासकेंद्राच्या सतत संपर्कात राहणे अपेक्षित आहे.

८. नोंदणी, सबमिशन, रि-सबमिशन या सर्व प्रक्रिया एका विशिष्ट कालमर्यादेत पूर्ण करायच्या आहेत. विद्यापीठाने निर्धारित केलेल्या वेळेनंतर गृहपाठ अपलोड करता येणार नाहीत. निर्धारित कालावधीतच विद्यार्थ्यांनी आपले गृहपाठ अपलोड करणे अनिवार्य आहे.

९. कोणत्याही कारणास्तव अस्वीकृत (Reject) झालेले गृहपाठ विद्यार्थ्यांच्या लॉग-ईनला पुन्हा अपलोड करण्यासाठी (रि-सबमिशनसाठी) उपलब्ध होतील. रि-सबमिशनदेखील विहित कालावधीतच पूर्ण करावयाचे आहे. निर्धारित केलेला कालावधी संपुष्टात आल्यावर गृहपाठ अपलोड करता येणार नाही. विद्यार्थ्यांनी याबाबत निष्काळजीपणा केल्यास त्यांच्या गुणपत्रिकेतील अंतर्गत गुण (CA) रकान्यात गैरहजर Absent (Ab) अशी नोंद होईल.

१०. अत्यंत महत्वाचे : गृहपाठ लिहिण्यासाठी आपल्याच लॉगीनमध्ये उपलब्ध असलेल्या पृष्ठांचा वापर करावा. आपल्या लॉगीनमधील पृष्ठांवर आपला बारकोड असल्याने, अन्य कोणाच्याही लॉगीनमधील पृष्ठांचा किंवा इतर कोणत्याही पृष्ठांचा वापर केल्यास गृहपाठ अस्वीकृत (Reject) होतील.

११. गृहपाठ संबंधित वर्षात एकदाच स्वीकारले जातील. कोणत्याही कारणास्तव गृहपाठ सादर न केल्यास किंवा त्यात अनुत्तीर्ण झाल्यास विहित परीक्षा शुल्क भरून चालू शैक्षणिक वर्षातील गृहपाठाचे पुनर्सादरीकरण करावे.

❖ अभ्यासकेंद्र / विद्यार्थी सहायता केंद्रासाठी सूचना

१. अभ्यासकेंद्र / विद्यार्थी सहायता केंद्रांनी https://asm.ycmou.org.in/ पोर्टलला भेट देऊन, नोंदणी करावी. त्यानंतर लॉगीनमध्ये प्रथम त्यांच्या केंद्रावरील समंत्रकांच्या माहितीची नोंद करावी. अभ्यासकेंद्र / विद्यार्थी सहायता केंद्रांच्या लॉगीनमध्ये किती विद्यार्थ्यांनी गृहपाठ सादर केले आहेत याची माहिती दिसेल. त्यानुसार विद्यार्थ्यांकडून गृहपाठ अपलोड करण्याबाबत पाठपुरावा करावा आणि निर्धारित कालावधीत सर्व विद्यार्थ्यांकडून गृहपाठ अपलोड करून घ्यावेत.याबाबत विद्यार्थ्यांना योग्य ते मार्गदर्शन व सहकार्य करावे.

२. अभ्यासकेंद्र/ विद्यार्थी सहायता केंद्रानी आपल्या लॉगीनमध्ये आलेल्या गृहपाठाची प्राथमिक तपासणी तातडीने करावी. योग्य गृहपाठाचे संबंधित विषयांच्या समंत्रकांकडून परीक्षण करावे. योग्य प्रकारेअपलोड न झालेले गृहपाठ अस्विकृत करून, ते पुन्हा संबंधित विद्यार्थ्यांकडून लवकरात लवकरपूर्ण करण्यासाठी पाठ पुरावा करावा.अभ्यासकेंद्र/ विद्यार्थी सहायता केंद्रांनी परीक्षण / तपासणी प्रक्रिया विद्यापीठाने निर्धारित केलेल्या कालावधीत पूर्ण करणे आवश्यक आहे.

३. विद्यार्थी आणि अभ्यासकेंद्र/ विद्यार्थी सहाय्यता केंद्रे यांना काही तांत्रिक अडचण उद्भवल्यास अथवा अधिक माहितीसाठी 8055253072 या भ्रमणध्वनीवर तसेच oasishelpdesk22@gmail.com या ईमेलवर आपण संपर्क करू शकतात.

४.२ अंतिम मूल्यमापन

(अ) लेखी परीक्षा

अंतिम लेखी परीक्षा ८० गुणांची असेल. यात एकूण ४ प्रश्न असतील. प्रत्येक प्रश्नाला ५ उपप्रश्न असतील. ह्या ५ उपप्रश्नांपैकी कोणतेही ४ उपप्रश्न विद्यार्थ्यांनी सोडवायचे आहेत. कृपया परिशिष्ट मध्ये दिलेल्या प्रश्नपत्रिकेचा नमुना पाहावा. LIB007(T) संगणकाची मुलतत्वे आणि उपयोजन या अभ्यासक्रमात अंतिम लेखी परीक्षा ४० गुणांची असेल. यात प्रत्येकी २० गुणांचे २ प्रश्न असतील.

(आ) प्रकल्प

प्रकल्पाचे मूल्यमापन दोन पद्धतींनी केले जाते. प्रकल्पासाठी १०० गुण असून पैकी ५० गुणांचे मूल्यमापन संबंधित प्रकल्प मार्गदर्शक करतील. उरलेल्या ५० गुणांसाठी तोंडी परीक्षा असेल.५० गुणांची विभागणी खालीलप्रमाणे असेल :

अ. क्र.	तपशील	गुण
१.	विषय निवडीची भूमिका	१०
२.	माहिती संकलन पद्धती	१५
३.	अनुक्रमणिका	५
४.	विषय/व्यक्तीसूची	५
५.	शीर्षके	५
६.	संदर्भनोंदी	५
७.	बाह्य सजावट, बांधणी	५
	एकूण	५०

अंतर्गत परीक्षक २५ गुण आणि बहिस्थ परीक्षक २५ गुणांची विभागणी खालीलप्रमाणे असेल.

अ. क्र.	तपशील	गुण
१.	प्रकल्प विकसन प्रक्रियेचे कथन	०५
२.	संपादनाची शास्त्रीयता	१०
३.	सादरीकरणातली कल्पकता	१०
	एकूण	**२५**

दोन्ही परीक्षकांनी केलेल्या गुणदानाची सरासरी काढून गुणदान करण्यात येईल.

(इ) संगणक प्रात्यक्षिक

संगणकाच्या प्रात्यक्षिकांसाठी ४० गुणांची परीक्षा घेण्यात येईल. १० गुणांसाठी तोंडी परीक्षा असेल.

- **उत्तीर्णतेचे नियम**
  १. प्रत्येक अभ्यासक्रमासाठी तात्त्विक भागात (अंतर्गत मूल्यमापनासह) संयुक्त ४० टक्के गुण मिळविणे अनिवार्य असेल.
  २. प्रत्येक प्रात्यक्षिक भागात आणि प्रकल्पात किमान ५० टक्के गुण मिळविणे अनिवार्य असेल.
  ३. ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र पदवी शिक्षणक्रम यशस्वीरित्या पूर्ण करण्यासाठी एकत्रितरित्या ५०% गुण मिळविणे अनिवार्य असेल.

- **परीक्षेसंबंधी सूचना**

१. विद्यापीठाने ठरविलेल्या परीक्षा केंद्रावर विद्यार्थ्याला परीक्षा देणे बंधनकारक राहील.

२. परीक्षेचे वेळापत्रक व परीक्षागृहात प्रवेश मिळविण्यासाठी प्रवेशपत्र विद्यार्थ्याना अभ्यासकेंद्र /विद्यार्थी सहायता केंद्रांवर विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध होईल. आपल्या प्रवेश-अर्जात पत्रव्यवहारासाठी दिलेल्या पत्त्यात काही बदल झाला तर तो वेळीच विभागीय केंद्रावर कळवावा.

३. विद्यार्थ्यानी गृहपाठ, प्रकल्प, प्रात्यक्षिकसंबंधी, लेखी परीक्षा, प्रात्यक्षिक परीक्षा यांचे वेळापत्रक, सूचनापत्र, परीक्षा केंद्र, प्रवेशपत्र, परीक्षा-अर्ज, परीक्षेचा निकाल, इत्यादी माहितीसाठी आपल्या अभ्यासकेंद्र / विद्यार्थी सहायता केंद्रांशी सतत संपर्कात राहावे. तसेच विद्यार्थ्यानी पत्रव्यवहार करण्यापूर्वी प्रथम माहितीपुस्तिकेतील नियम, सूचना वाचाव्यात. त्यानंतर विद्यार्थी अभ्यासकेंद्र / सहायता केंद्रामार्फत पत्रव्यवहार करावा.

४. एकदा विद्यार्थ्याने प्रवेश घेतल्यानंतर त्यास परीक्षेस बसता न आल्यास त्याला पुढील पुनर्परिक्षेसाठी पुन्हा परीक्षा- अर्ज शुल्कासह भरावा लागेल. त्यासाठी त्याने आपल्या अभ्यासकेंद्र / विद्यार्थी सहायता केंद्राशी संपर्क साधावा.

५. परीक्षेच्या वेळी मोबाईल आणू नये.

- **पारितोषिक**

ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र पदवी शिक्षणक्रमांतर्गत सर्व विद्यार्थ्यांत प्रथम येणाऱ्या विद्यार्थ्यासाठी रु. १,०००/- चे डॉ. शां.ग. महाजन सत्कार समितीने पुरस्कृत केलेले डॉ. शां.ग. महाजन पारितोषिक देण्यात येते.

०५. प्रकल्पाविषयी मार्गदर्शक सूचना

ग्रंथालयात येणाऱ्या वाचकांना ग्रंथालयातील संदर्भग्रंथांच्या आधारे सेवा देता येते. परंतु काही विषय असे असतात की, त्या विषयांवरती संदर्भसाधने उपलब्ध नसतात.अशी सेवा ग्रंथालयात तयार करण्यात आलेल्या कात्रणांच्या संग्रहातून देता येते. सूची सेवा तर ग्रंथालयातील अत्यंत प्राथमिक सेवा म्हणता येईल. अनेक प्रकारच्या सूची प्रसिद्ध आहेत, पण त्यापेक्षाही वेगळ्या विषयाच्या संदर्भात वाचकाने मागणी केल्यास ग्रंथालयाला सूची तयार करून द्यावी लागते. यासाठी ग्रंथालय सेवकांना या विशिष्ट कामाचे शास्त्र,पद्धत, रचना माहित असावी लागते. ते तंत्र आत्मसात होण्यासाठी ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र पदवी शिक्षणक्रमात कात्रणांचा संग्रह व सूची हे दोन प्रकल्प ठेवले आहेत. विद्यार्थ्यांने यांपैकी कोणताही एक विषय निवडायचा आहे. परीक्षेच्या दृष्टीकोनातून प्रकल्पासाठी आवश्यक असे तांत्रिक मुद्दे परिपत्रकात नमूद केले आहेत. या टिप्पणात स्थूल रूपरेषा दिली आहे.

सर्वसाधारण सूचना

१. हा प्रकल्प प्रत्येक विद्यार्थ्यांला अनिवार्य आहे.

२. कात्रणांचा संग्रह किंवा सूची यांपैकी कोणताही विषय प्रकल्प म्हणून निवडता येईल अथवा दोन्ही पर्याय ठेवण्यात आले आहेत.

३. या प्रकल्पासाठी १०० गुण असून हे गुण अंतिम मूल्यमापनासाठी ग्राह्य धरण्यात येणार आहेत. या गुणांचे श्रेणीत रुपांतर करून ते अंतिम गुण- श्रेणी पत्रकात नोंदविण्यात येतील.

४. प्रत्येक विद्यार्थ्यांने आपला प्रकल्प दि. १ नोव्हेंबर ते १५ नोव्हेंबर दरम्यान आपल्या केंद्रप्रमुखाकडे सादर करायचा आहे. प्रकल्प सादर न केल्यास अंतिम परीक्षेत हे गुण धरले जाणार नाहीत.

५. प्रकल्पात एकूण नोंदी किमान १०० असाव्यात. किमान १०० कात्रणे किंवा १०० प्रमुख नोंदी सूचीमध्ये असाव्यात किंवा कात्रणे आणि सूची यांच्या प्रत्येकी ५० नोंदी कराव्यात. यापेक्षा जास्त नोंदी वा कात्रणे असल्यास हरकत नाही.

६. कात्रणे ज्या कागदावर चिकटवली जाणार आहेत, त्या कागदांचा आकार सारखा असावा. तेथेच सूची ए-४ किंवा फुलस्केप पेपरवर लिहाव्यात. पाठपोट लिहू नये. पूर्ण प्रकल्प हस्ताक्षरात लिहिल्यास हरकत नाही. टंकलिखित स्वरूपात प्रकल्प सादर केल्यास उत्तम ठरेल.

७. प्रकल्प लिहून अथवा टंकलिखित करून झाल्यावर सर्व कागद उत्तम प्रकारे शिवून अथवा बांधणी करून, उत्तम सजावटीचे कव्हर लावून सादर करावा. प्रकल्पातील नीटनेटकेपणा, देखणेपणा, टापटीप, सौंदर्यता या गुणांचाही विचार अंतिम गुण देताना करण्यात येणार आहे.

८. तसेच एखादा प्रकल्प सर्वोत्कृष्ट ठरल्यास तो प्रकल्प प्रसिद्ध करण्याच्या दृष्टीनेही विद्यापीठाच्या परवानगीने प्रकाशित करण्यास अनुमती दिली जाईल.

९. कात्रण संग्रह/सूची सादर केल्यावर परत करण्यात येणार नाही. ते विद्यापीठाच्या मुख्यालयात जमा करण्यात येतील.

सूची प्रकल्पाविषयी सूचना

१. यासाठी विशिष्ट विषय निवडावा. उदाहरणार्थ, एखादा लेखक, विषय, एखादे नियतकालिक, विशिष्ट कालखंड, ज्या विषयावर वा लेखकाच्या सूची प्रसिद्ध झाल्या आहेत ते विषय मान्य करण्यात येणार नाहीत.

२. सूची तयार करण्यासाठी संदर्भग्रंथ, नियतकालिके, ग्रंथालय तालिका यांचा उपयोग करावयाचा आहे.

३. एखाद्या लेखकाची, नियतकालिकांची सूची तयार करण्यासाठी विद्यार्थ्यांने निवड केली असेल व लेखक वा संपादक सहज संपर्कात असतील तर त्याची मुलाखत घेऊन सूचीची अद्ययावतता तपासून घ्यावी. परंतु व्यक्तींना त्रास होणार नाही, हे पाहावे.

४. तालिकीकरणाच्या नियमांप्रमाणे लेख-नोंदी, ग्रंथ-नोंदी, ग्रंथ परीक्षणे नोंदी, इत्यादी नोंदी कराव्यात. या सर्व नोंदी तालिकापत्रावर लिहून अनुवर्णानुक्रमे लावून घेऊन मगच त्याचे सलग लेखन फुलस्केप पेपरवर करावे.

५. मुख्य नोंद मूळ लेखकाप्रमाणे असेल. पूरक नोंदी शीर्षक व विषयाप्रमाणे असतील. संपादक, अनुवादक, सह्यग्रंथकार, टोपणनाव, व्यक्तीचित्रातील मुख्य व्यक्तीचे नाव, इत्यादी नोंदी मुख्य नोंदीत समाविष्ट कराव्यात. ग्रंथ परीक्षण, अनुवादित ग्रंथाचे मूळ ग्रंथशीर्षक शीर्षक नोंदीत समाविष्ट करावीत.

६. प्रत्येक मुख्य नोंदीला नोंद क्रमांक द्यावा. त्याच नोंदीत आणखी नवीन नोंदींची भर पडल्यास त्यास उपनोंद क्रमांक द्यावा. शीर्षकाप्रमाणे व विषयांप्रमाणे सूची देताना त्या नोंदीसमोर मूख्य नोंदीचा नोंद क्रमांक द्यावा, म्हणजे सर्व तपशील पुन्हा लिहिण्याची गरज भासणार नाही.

उदाहरणार्थ, (मुख्य नोंद)

२५, देशमुख उषा मा.

१. राम गणेशांचा प्रमत्त प्रतिभा विलास. वसंत, जानेवारी, १९७३ : पृ.१७-२१.

२. गडकऱ्यांची सिंधू, महाराष्ट्र साहित्य पत्रिका, मार्च १९७३ :पृ. १३०-१४२

३. पुण्यप्रभावाचा महाराष्ट्रावरील प्रभाव, ललित, एप्रिल, १९७५ : पृ. ७१-७५

शीर्षक नोंद:

गडकऱ्यांची सिंधू, २५.२

पुण्यप्रभावाचा महाराष्ट्रावरील प्रभाव, २५.३

राम गणेशांचा प्रमत्त प्रतिभा विलास, २५.१

७. मुख्य नोंदीत येणाऱ्या उपनोंदींचा क्रम त्या मुख्य नोंदीतील सर्व उपनोंदींच्या अनुवर्णानुसारकिंवा कालानुक्रमे ठेवावा. विषयातील नोंदी वशीर्षकाप्रमाणे येणाऱ्या नोंदीही अनुवर्णक्रमानुसार लावाव्यात.

कात्रण प्रकल्पासंबंधी सूचना

१. कात्रणे जमा करण्यासाठी प्रथम विषयाची निवड करावी. उदाहरणार्थ, शैक्षणिक प्रश्न, स्थानिक स्वराज्य संस्था, झोपडपट्टी, रस्ते व त्यांचा प्रश्न, इत्यादी.

२. यासाठी इंग्रजी, मराठी, हिंदी वर्तमानपत्रे व नियतकालिके निवडून त्यातून निवडलेल्या विषयावरची कात्रणे काढावीत.

३. ही कात्रणे शक्यतो तीन महिन्यांतील (अलीकडील) असावीत. जुनी असल्यास हरकत नाही. पण त्याचा संदर्भ अचूक देता येईल असे पहावे.

४. कात्रणावर वर्तमानपत्र, नियतकालिक वा अन्य वाचनसाहित्याचे नाव (संक्षेप द्यावा) दिनांक, पृष्ठ क्रमांक द्यावा.

५. एखादा लेख आडवा-तिडवा छापला असल्यास तो सरळ, परंतु सलग चिकटवून घ्यावा. ही कात्रणे डावीकडे किमान १ इंच समास सोडून चिकटवून घ्यावीत. ही कात्रणे पाठपोट चिकटवू नयेत.
६. कात्रणांच्या विषयांतर्गत उपविषयांचे वर्गीकरण करून घ्यावे. उदाहरणार्थ, बागायती शेती : आंबा, काजू, द्राक्षे या विषयांवरील लेख एकत्र लावून, ते लेख नंतर लेखकाप्रमाणे किंवा कालानुक्रमे लावावेत.
७. ही सर्व कात्रणे लावून झाल्यावर त्यांची एक निर्देशसूची बनवावी. (अ) लेखकाप्रमाणे (आ) उपविषयाप्रमाणे

प्रकल्पाच्या आराखडयासंबंधी सूचना

पृष्ठ १ - प्रकल्पाचे नाव, प्रकल्प तयार करणाऱ्याचे नाव, मार्गदर्शक शिक्षकाचे नाव, अध्ययन सहायताकेंद्राचे नाव व पत्ता, तारीख व अभ्यासकाची सही.
पृष्ठ २ — मार्गदर्शक शिक्षकाची सही व प्रमाणपत्र
पृष्ठ ३ — मनोगत/आभार/ऋणनिर्देश
पृष्ठ ४-५ — अनुक्रमणिका
पृष्ठ ६-९— रचना/व्याप्ती/मर्यादा त्यांचा तपशील
पृष्ठ १०-१५ — प्रस्तावना

काही मुद्दे :

१. अमूक एकच विषय का निवडला ? भूमिका.
२. प्रकल्प तयार करताना आलेलेअनुभव.
३. हे कार्य करताना तुमचा झालेला फायदा.
४. इतरांना यांपासून काय फायदा मिळू शकेल?
   पृष्ठ १६-१७ — ऐतिहासिक आढावा.(शक्य झाल्यास) याच पद्धतीने पूर्ण झालेल्या कार्याचा थोडक्यात तपशील.
   पृष्ठ १८-२५ निरीक्षणे/ सार/ अनुमान/ सांख्यिकी/ तपशील/ आलेख / ठळक वैशिष्ट्ये / दोष / त्रुटी, इत्यादी बाबींचा आढावा घेऊन तुमचे निष्कर्ष / मत किंवा अनुमान.
   पृष्ठ २६ — कात्रणे किंवा सूची
   परिशिष्ट १ — विषयसूची / नामसूची /घटना स्थळसूची विशेषतः कात्रणांच्या संदर्भात.
   परिशिष्ट २ — चित्रे/ नकाशा/ फोटो/ मुखपृष्ठ/ नकाशे, इत्यादींचे नमुने (शक्य झाल्यास).
   संदर्भग्रंथांची यादी प्रकल्प तयार करताना वापरलेल्या ग्रंथांची, लेखकांची यादी.

विशेष सूचना

१. पृष्ठांची संख्या इथे नमूद केली आहे. तशीच हवी असे नाही. ती कमी अधिक होऊ शकते.
२. अधिक प्रकरणांची भर आवश्यक वाटल्यास जरूर करावी.

कात्रण प्रकल्प — काही विषय —नमुन्यादाखल

१. शैक्षणिक प्रश्न — वैद्यकीय प्रश्न, इंजिनीअरिंग प्रवेश
२. युवकांचे, स्त्रियांचे कामगारांचे प्रश्न
३. स्थानिक स्वराज्य संस्था
४. स्थानिक प्रश्न, रस्ते, वाहतूक, पाणीपुरवठा, झोपडपट्टी, कचरा समस्या
५. प्रवास आणि सहली
६. सण, उत्सव, दिवस, जयंती, पुण्यतिथी
७. बक्षिसे, पारितोषिके, सन्मान, सत्कार
८. महनीय, उल्लेखनीय कार्य करणाऱ्या व्यक्ती, संस्था, संघटना, मंडळे, उपक्रम
९. स्थानीय इतिहास — परंपरा, इमारती, रस्ते, नावे, पुतळे, प्रेक्षणीय स्थळे

१०. प्रचलित घटना, प्रश्न, आंदोलन, चळवळ
११. क्रीडा, कला, संगीत, नृत्य, नाटक, रंगभूमी, चित्रकला, इत्यादीविषयक घटना, उपक्रम
१२. इतर कोणताही विषय

सूची प्रकल्प — काही विषय नमुन्यादाखल

१. ग्रंथकार सूची — जसे, ना.स.इनामदार, दया पवार, विद्याधर गोखले
२. ललित वाङ्:मय, प्रकार सूची जसे, चरित्र, आत्मचरित्रे सूची, स्त्री लेखकांची आत्मचरित्रे.
३. विषय — जसे, भारताची राज्य घटना, युवकांचे प्रश्न, नागरीकरण, उद्योगधंद्यांचे खाजगीकरण.
४. चालू घटना — भ्रष्टाचार लढा, स्त्रियांसाठी राखीव जागा, क्रीडा स्पर्धा व खेळाडू.
५. प्रदूषणविरुद्ध लढा, पाण्याचा प्रश्न, कामगार प्रश्न, गुंतवणूक, ग्राहकमंच.
६. शिक्षण, दूरशिक्षण, शिक्षणातील प्रवेश, संस्था, फी, परीक्षा, इत्यादी प्रश्न.
७. निवडणुका, सामाजिक प्रश्न, आरोग्य.
८. वृद्ध-प्रश्न.
९. स्थानिक इतिहास —जसे, नाशिक, पुणे, नागपूर, अकोला शहरांचे प्रश्न.
१०. मराठी ग्रंथसूची खंड १ व २ : शंकर गणेश दाते.
११. मराठी नियतकालिकांची सूची, खंड १, २, ३ व उपविभाग : दाते सूची मंडळ — संपादक.
१२. महाराष्ट्र साहित्य पत्रिका सूची : संपादक महाराष्ट्र साहित्य परिषद, पुणे.
१३. विविध ज्ञान विस्तार सूची : संपादक पुष्पा भावे.
१४. युगवाणी सूची : संपादक जोशी.
१५. ज्ञानोदय सारसूची : संपादक गंगाधर मोरजे.
१६. वि. का. राजवाडे सूची : संपादक अविनाश सहस्रबुध्दे.
१७. माधवराव पटवर्धन सूची : संपादक सु. रा. चुनेकर.
१८. आनंद साधळे सूची : संपादक उमा दादेगांवकर.
१९. मराठी प्रबंध सूची : संपादक वि. वा. कुलकर्णी.
२०. विंदा करंदीकर सूची : संपादक सुषमा पौडवाल.
२१. त्र्यं. वि. शेजवळकर सूची : संपादक सुषमा पौडवाल.
२२. ज्ञानदेव सूची : संपादक म.पं. पेठे.
२३. राम गणेश गडकरी सूची : संपादक सुधा भट.
२४. सुचींची सूची : संपादक सु. रा. चुनेकर.
२५. Indian books in print १९७० : A Bibliography of Indian books published in India : Indian Bibliographies Bureau : Delhi.
२६. Indian National Bibliography, १९५८ —Monthly, Central Reference Library, Calcutta.
२७. British National Bibliography, १९५० — Weekly. The British Library Bibliographic Services Division, London.
२८. Cumulative Book Index १८९८ : A World list of Books in English Language, H.W.Wilson : New York.
२९. Books in print, १९४८ - Annual, R.R.Bowker, New York.
३०. Accession List (South Asia), १९६२ — Monthly American Libraries Book procurement centre, Delhi.

सूचीशास्त्र

१. प्रस्तावना (आनंद साधले यांची सूची : उमा दादेगांवकर) सु. रा. चुनेकर.
२. सूचीशास्त्र : स्वरूप व दिना (संशोधन : संपादक सु. रा. चुनेकर / रंगनाथ पठारे) सु. रा. चुनेकर.

०६. नोंदणी प्रक्रिया

१. विद्यापीठाच्या धोरणात्मक निर्णयानुसार प्रवेश प्रक्रिया ऑनलाईन पद्धतीने होईल. प्रथमतः आपण https://ycmou.digitaluniversity.ac विद्यापीठ संकेतस्थळाला भेटद्यावी.

२. विद्यापीठाच्या https://ycmou.digitaluniversity.ac या संकेतस्थळावरील Admission या टॅबवर जाऊन शैक्षणिक सत्र जानेवारी २०२५ माहितीपुस्तिका (Prospectus) या लिंकवर क्लिक करावे. विद्यापीठाच्या विविध शिक्षणक्रमांच्या माहितीपुस्तिका येथे उपलब्ध आहेत. आपल्याला प्रवेश घ्यायचा असलेल्या शिक्षणक्रमाची माहितीपुस्तिका डाउनलोड करून घ्यावी. शिक्षणक्रमाच्या प्रवेशासंबंधी (उदा. प्रवेशपात्रता, शुल्क, विषय-अभ्यासक्रम इत्यादी) माहिती वाचून आवश्यक असलेल्या पृष्ठांची प्रिंट काढून घ्यावी.

३. विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावरून ऑनलाईन प्रवेश करताना शिक्षणक्रमनिहाय अभ्यासकेंद्रांची यादी उपलब्ध होईल. सदर यादीतून आपल्याला प्रवेश घ्यायचा असलेले अभ्यासकेंद्र निवडावे तसेच त्या अभ्यासकेंद्राचा संपूर्ण पत्ता व अभ्यासकेंद्र संकेतांक नोंदवून ठेवावा.

४. माहितीपुस्तिकेत नमूद केल्याप्रमाणे प्रवेशपात्रतेसाठी आवश्यक कागदपत्रे, फोटो आणि स्वाक्षरी JPG/JPEG/PNG या Format मध्ये स्कॅन करून घ्यावी. प्रत्येक फाईलची साईज 10 MB पेक्षा कमी असावी.

५. ऑनलाईन प्रवेश अर्ज भरण्यापूर्वी विद्यापीठ संकेतस्थळावरील Presentations>User Guide Presentation >Students या तक्त्यातील Online Admission मध्ये दिलेली माहिती पहावी.

६. नव्याने प्रवेश घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांना ऑनलाईन प्रवेश घेण्यापूर्वी विद्यापीठाच्या Online Admission या लिंकवर जाऊन स्वतःचा सक्रीय ई-मेल आणि मोबाइल क्रमांक नोंदवून USER ID आणि पासवर्ड तयार करणे आवश्यक आहे. आपला USER ID आणि One Time Password (OTP) येथे नोंदवलेल्या मोबाईल क्रमांक आणि ई-मेलवर मिळेल. त्याच्या सहाय्याने नवीन पासवर्ड तयार करा व पुन्हा लॉगीन करून प्रवेशअर्ज भरा.

७. विद्यापीठाच्या यापूर्वीच्या विद्यार्थ्यांनी लॉगीन करण्यासाठी आपला कायम नोंदणी क्रमांक(PRN) आणि मागील वर्षी वापरलेला Password वापरावा. Password आठवत नसल्यास 'Forgot Password' लिंकचा वापर करून त्यात विचारलेली माहिती भरून पुढील ऑनलाईन प्रवेशप्रक्रिया पूर्ण करावी.

८. ऑनलाईन प्रवेश करताना विचारलेली सर्व माहिती काळजीपूर्वक भरावी. प्रवेशपात्रतेसाठी आवश्यक असलेली कागदपत्रे, फोटो, स्वाक्षरी इत्यादी स्कॅनकरून अपलोड करावीत. अर्धवट, अपूर्ण, चूकीची, अथवा अस्पष्ट (blur) असलेली कागदपत्रे अपलोड करू नयेत.

९. आपण प्रवेश घेत असलेल्या शिक्षणक्रमाचे प्रवेश शुल्क माहितीपुस्तिकेत नमूद केल्याप्रमाणे भरणे अनिवार्य आहे. ऑनलाईन प्रवेश अर्जात दिलेल्या लिंकवरून ऑनलाइन पेमेंट गेटवे वापरून क्रेडिट कार्ड /डेबिटकार्ड/नेटबँकिंग / युपीआयद्वारे प्रवेश शुल्क भरावे. प्रवेश अर्जात दिलेल्या लिंक व्यतिरिक्त इतर कुठल्याही लिंकवर शुल्क भरले जाणार नाही याची सर्वस्वी जबाबदारी अर्जदाराची राहील.

१०. प्रवेश निश्चित झाल्याबाबतची माहिती देणारे तसेच इतर माहिती देणारे ई-मेल/ एसएमएस मेसेजेस आपल्या ई-मेल आयडी आणि मोबाईलवर पाठविण्यात येतात. आपल्याला आलेले मेसेजेस जतन करून ठेवावेत.

११. आपण UserID आणि Password वापरून आपल्या प्रवेशाची सद्यस्थिती (Status)पाहू शकता. आपला अर्ज मान्य झालेला असल्यास Approved असा आणि अमान्य झालेला असल्यास Reject असा शेरा आपल्या प्रोफाईलमध्ये दिसेल. आपल्या अर्जाबाबतची स्थिती वेळोवेळी तपासावी.

१२. आपला प्रवेश रद्द झाल्याबाबतचा किंवा कागदपत्रे अपूर्ण असल्याबाबत कोणताही ई-मेल / मेसेज विद्यापीठाकडून पाठवला जात नाही. चूकीचा प्रवेश झाल्यास अथवा प्रवेशास अपात्र ठरल्यास विद्यापीठ नियमानुसार शुल्क परतावा मिळणार नाही.

१३. शिक्षणक्रम यशस्वीरित्या पूर्ण होईपर्यंत अर्जदारास ऑनलाईन प्रवेश अर्जातील माहिती बदलता येणार नाही.

१४. आपला प्रवेश कायम होण्यासाठी ऑनलाईन प्रवेश अर्जाची प्रिंट आणि पात्रतेसंबंधीची कागदपत्रे अभ्यासकेंद्रावर जमा करावीत. विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध अध्ययन साहित्याचा वापर करावा.

१५. राखीव प्रवर्गातील विद्यार्थ्यांसाठी शिष्यवृत्ती बाबतचे सूचनापत्र संकेतस्थळावर दिलेले आहे. त्याचे काळजीपूर्वक वाचन करून ऑनलाईन प्रवेशाची आणि ऑनलाईन अर्जाची महाडीबीटी संकेतस्थळावर वेळेत कार्यवाही पूर्ण करावी.

१६. विद्यार्थ्यांचे ऑनलाईन ओळखपत्र अभ्यासकेंद्र / विद्यार्थी डाउनलोड करून प्रिंट करू शकतात.

१७. चालू शैक्षणिक वर्षाच्या माहितीपुस्तिकेतील प्रवेशासंबंधीचे सर्व नियम, अटी व शर्ती आणि हमीपत्राद्वारे दिलेल्या माहितीचे तसेच विद्यापीठाने वेळोवेळी केलेल्या सूचना व नियमांचे पालन करणे अर्जदारास बंधनकारक असेल.

१८. विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या मार्गदर्शक सूचनानुसार विद्यार्थ्याने कोणत्याही कारणास्तव प्रवेश रद्द केल्यास शिक्षणक्रम शुल्कातून लागू असलेल्या प्रक्रिया शुल्काची कपात करण्यात येईल.

१९. विद्यार्थी वैयक्तिक विमा योजना विद्यापीठाने लागू केली आहे. विद्यार्थ्याने यासंबंधी दावा (claim) करण्यासाठी विभागीय केंद्रामार्फत विद्यार्थी कल्याण व बहि:शाल केंद्राकडे लेखी पत्राद्वारे कळवावे. यासंदर्भात वेळोवेळी होणारे बदल लागू असतील.

०७. शिष्यवृत्ती योजना लागू असलेले विद्यापीठाचे शिक्षणक्रम

यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठात अनुसूचित जाती (SC), अनुसूचित जमाती (ST), इतर मागासवर्ग (OBC), विमुक्त जाती/ भटक्या जमाती (VJ / NT), विशेष मागास प्रवर्ग (SBC) व आर्थिक दुर्बल घटक (EWS) प्रवर्गातील/ घटकांतील विद्यार्थ्यांना शासनाच्या (Post Matric Scholarship Schemes) शिष्यवृत्ती योजना लागू आहेत.विद्यापीठ संकेतस्थळावर शिष्यवृत्तीबाबतचे सूचनापत्र दिलेले आहे. विद्यार्थ्यांनी प्रवेशअर्ज भरताना सदर सुचनापत्राचे काळजीपूर्वक वाचन करून योग्य त्या शिष्यवृत्ती पर्यायाची निवड करावी. असा पर्याय निवडून विद्यापीठाच्या खालीलपैकी शिक्षणक्रमाला ऑनलाईन प्रवेश घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांनी महाडीबीटीच्या संकेतस्थळावरून शिष्यवृत्ती संबंधीच्या ऑनलाईन अर्जाची कार्यवाही विहित मुदतीत पूर्ण करणे अनिवार्य आहे. शिष्यवृत्ती योजना लागू असलेल्या शिक्षणक्रमांची यादी पुढीलप्रमाणे.

अ.क्र.	शिष्यवृत्ती योजना लागू असलेले विद्यापीठातील शिक्षणक्रम	शिक्षणक्रम कालावधी
१.	बी. ए. मराठी आणि उर्दू माध्यम	३ वर्षे
२.	बी. ए. जनसंज्ञापन आणि वृत्तपत्रविद्या	३ वर्षे
३.	एम. ए. मराठी	२ वर्षे
४.	एम. ए. हिंदी	२ वर्षे
५.	एम. ए. उर्दू	२ वर्षे
६.	एम. ए. इतिहास	२ वर्षे
७.	एम. ए. अर्थशास्त्र	२ वर्षे
८.	एम. ए. लोकप्रशासन	२ वर्षे
९.	ग्रंथालय व माहितीशास्त्र पदवी शिक्षणक्रम	१ वर्षे
१०.	ग्रंथालय व माहितीशास्त्र निष्णात शिक्षणक्रम	१ वर्षे

०८. ABC-ID/ APAAR-ID आणि DEB-ID तयार करण्याविषयीची सूचना

विद्यार्थ्यांस शिक्षणक्रम प्रवेशाच्यावेळीAcademic Bank of Credits (ABC-ID)/ Automated Permanent Academic Account Registry (APAAR) - ID तयार करणे अनिवार्य आहे. ABC-ID हाच आता APAAR-ID असून आपण यापूर्वी प्राप्त केलेल्या प्रमाणपत्र, पदविका, पदवीची माहिती DigiLocker (ABC-NAD) वर भरावी लागणार आहे. त्याशिवाय इतर अभ्यासक्रमांचे श्रेयांकांतर (क्रेडीट ट्रान्सफर) करता येणार नाही. ABC-ID/ APAAR-ID तयार करण्याकरिता https://www.abc.gov.in किंवा https://apaar.education.gov.in/ या पोर्टलवर नोंदणी करावी अथवा विद्यापीठाच्या www.ycmou.ac.in संकेतस्थळाला भेट द्यावी. विद्यापीठ संकेतस्थळावरील Student Zone या लिंकवर क्लिक करावे. यादीतील AcademicBank of Credits यावर क्लिक करून ABC-ID/ APAAR-ID तयार करण्यासंबंधीचे सादरीकरण पाहावे आणि त्यानुसार कार्यवाही करावी. मुक्त शिक्षणप्रणालीतील विद्यार्थ्यांना APAAR-ID सोबतच DEB-ID तयार करणे आवश्यकआहे. https://deb.ugc.ac.in/StudentDEBId या लिंकवरून DEB-ID तयार करता येईल.

०९. विशेष सूचना / संपर्कासाठी

अ) प्रवेश-अर्ज भरण्यासंबंधीच्या सूचना

१. प्रवेश-अर्ज भरण्यापूर्वी विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध असलेली माहितीपुस्तिका वाचावी.
२. विद्यार्थ्याने प्रवेश घेण्यापूर्वी विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर नोंदणी करून आपली प्रोफाईल तयार करणे आवश्यक आहे. यासाठी स्वत:चा मोबाईल क्रमांक (शक्यतो व्हॉट्सॲप) आणि सक्रीय असलेला इमेल आयडी नोंदवावा.
३. प्रवेश अर्ज आपण स्वतः भरणे, फोटो आणि स्वाक्षरी स्वतः अपलोड करणे किंवा समक्ष करून घेणे आवश्यक आहे. याबाबत माहितीपुस्तिकेत तसेच विद्यापीठ संकेतस्थळावर दिलेली माहिती वाचावी. (१.वेबसाईट—Presentations2.Registration Page Link)
४. ऑनलाईन प्रवेश-अर्ज भरताना शाळा सोडल्याच्या दाखल्याचीप्रत (Leaving Certificate) तसेच शेवटच्या शैक्षणिक पात्रतेबाबत गुणपत्रकांच्याप्रती (Marksheets) अपलोड करणे आवश्यक आहे.
५. प्रवेश अर्जातील माहिती काळजीपूर्वक भरावी. एकदा Submit केलेल्या अर्जात नंतर बदल करता येणार नाही.

आ) अभ्यासकेंद्रे / विद्यार्थी सहायता केंद्रासंबंधीच्या सूचना

१. प्रवेशाची मुदत संपल्यानंतर संपर्कसत्रे केव्हा सुरू करण्यात येतील, त्यासंबंधी अभ्यासकेंद्र / विद्यार्थी सहायता केंद्रावर जाऊन वेळापत्रक पाहावे. ओळखपत्रावर अभ्यासकेंद्र प्रमुखांची स्वाक्षरी व शिक्का घ्यावा. अभ्यासकेंद्र / विद्यार्थी सहायता केंद्रात येताना व परीक्षेच्या वेळी ओळखपत्रसोबत असणे आवश्यक आहे.
२. विद्यापीठाने स्थापन केलेल्या अभ्यासकेंद्र / विद्यार्थी सहायता केंद्राव्यतिरिक्त अन्य कोणत्याही खाजगी संस्था किंवा शिकवणी वर्गांना (क्लास) विद्यापीठाची मान्यतानाही, अशा संस्थेत किंवा 'क्लास' मध्ये प्रवेश घेतल्यास किंवा जादा शुल्क भरल्यास त्यासाठी विद्यापीठ जबाबदार असणार नाही.
३. विद्यापीठाने निर्धारित केलेल्या अभ्यासकेंद्र / सहायता केंद्रावर अंतिम परीक्षा घेण्यात येते, त्यात बदल होणार नाही.
४. अंतर्गत मूल्यमापनासाठी गृहपाठाचे प्रश्न विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून दिले जातात. सदर गृहपाठ पूर्ण करून अभ्यासकेंद्र / विद्यार्थी सहायता केंद्रावर विहित वेळेत जमा करावे. याबाबत अधिक माहितीसाठी संबंधित अभ्यासक्रमाच्या समंत्रक-प्राध्यापकांकडून मार्गदर्शन घ्यावे.
५. अभ्यासकेंद्र / विद्यार्थी सहायता केंद्रावर पुरेशी विद्यार्थी नोंदणी झालेली नसल्यास अशा केंद्रावरील विद्यार्थ्यांना जवळच्या केंद्रावर संपर्कसत्र व परीक्षेस वर्ग (Transfer) करण्यात येईल.
६. **अत्यंत महत्त्वाचे:** प्रथम वर्षाला ज्या नावाने प्रवेश घेतलेला आहे, त्याच नावाने पदवी प्रमाणपत्र मिळेल. त्यात बदल होणार नाही याची नोंद घ्यावी. नावात बदल असल्यास राजपत्राची प्रत अनिवार्य आहे.
७. विद्यापीठाकडून मिळालेले गुणपत्रक तसेच पदवी प्रमाणपत्र गहाळ झाल्यास विद्यापीठ नियमानुसार निर्धारित शुल्क रुपये ६००/- (रुपये सहाशे) भरून दुय्यम प्रतीची मागणी करता येईल. तसेच त्याकरिता रु. १०० च्या बॉण्डपेपरवर स्वयंघोषित प्रतिज्ञापत्र (Affidavit) सादर करणे आवश्यक असेल.
८. विद्यार्थ्यांनी प्रवेश, गृहपाठ, परीक्षा, पुनर्परीक्षा इत्यादीबाबत सविस्तर माहिती मिळवण्यासाठी विद्यापीठाच्या संकेतस्थळाला वेळोवेळी भेट द्यावी. अभ्यासकेंद्रांशी / सहायता केंद्राशी सतत संपर्क ठेवणे आपल्या हिताचे आहे.

❖ **इतर सूचना**

१. कुठलाही पत्रव्यवहार करावयाचा झाल्यास आपले **पूर्ण नाव, पत्ता, अभ्यासकेंद्र / विद्यार्थी सहायता केंद्राचे नाव, शिक्षणक्रमाचे नाव व कायम नोंदणी क्रमांक स्पष्ट व अचूक लिहावा.**

२. http://ycmou.digitaluniversity.ac या विद्यापीठाच्या वेबसाईटच्या पोर्टलवर उपलब्ध असलेल्या eSuvidha चा उपयोग विद्यार्थी कायम नोंदणी क्रमांक (PRN) प्राप्त झाल्यानंतर वेळोवेळी करू शकतात.

इ) विद्यापीठाचे मुख्यालय

'ज्ञानगंगोत्री परिसर', गोवर्धन, गंगापूरधरणाजवळ, नाशिक – ४२२२२२
दूरध्वनीक्र. (०२५३) २२३१७१४, २२३१७१५, २२३०२२७

- **विद्यापीठ व विभागीय केंद्र यांच्या कार्यालयीन वेळापुढीलप्रमाणे आहेत.**
  - सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.४५ (दुपारी १.३० ते २.०० सुट्टी)
  - रविवार, प्रत्येक महिन्याचा पहिला व तिसरा शनिवार तसेच शासकीय सुट्टीच्या दिवशी वरील कार्यालये बंद राहतील.

- **विशेष अडचणींबाबत संपर्क**

१. माहितीपुस्तिका, प्रवेश अर्ज, अभ्यासकेंद्र/ विद्यार्थी सहाय्यता केंद्र अडचणी

- ❖ संचालक, विद्यार्थी सेवा विभाग, नाशिक
- ❖ प्रमुख, नोंदणी कक्ष, नाशिक
- ❖ विभागीय संचालक, संबंधित विभागीय केंद्र

२. अभ्यासक्रम (विषय) यांतील अडचणी

- संचालक, मानव्यविद्या व सामाजिकशास्त्रे विद्याशाखा
  दूरध्वनी (०२५३) २२३१४७५ ई-मेल: dir_shu@ycmou.digitaluniversity.ac

३. नोंदणी, नोंदणी क्रमांक, पत्ताबदल, अभ्यासकेंद्र बदल

- प्रमुख, नोंदणी कक्ष, नाशिक
  दूरध्वनी (०२५३) २२३०५८० ई-मेल: nondani@ycmou.digitaluniversity.ac

४. परीक्षा, परीक्षा अर्ज, आसन क्रमांक, निकाल, पदवी प्रमाणपत्र इत्यादी.

- परीक्षा नियंत्रक, परीक्षा विभाग
  दूरध्वनी (०२५३) २२३०७१६ ई-मेल: coe@ycmou.digitaluniversity.ac

५. अध्ययन-साहित्य, पुस्तके इत्यादी.

- भांडार व्यवस्थापक, भांडार व जावक कक्ष ई-मेल : ycmoustore@gmail.com
  दूरध्वनी (०२५३) २२३०१०७

६. शिष्यवृत्ती

- शिष्यवृत्ती कक्ष, य. च. म. मुक्त विद्यापीठ, नाशिक
  दूरध्वनी (०२५३) २२३००५० ई-मेल : scholarship@ycmou.digitaluniversity.ac

७. संबंधित विभागीय केंद्र

१० सायबर सुरक्षा अभ्यासक्रम (अनिवार्य ऑडीट कोर्स)

विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या निर्देशानुसार यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठाने पदवी आणि पदव्युत्तर पदवी शिक्षणक्रमांना प्रवेशित विद्यार्थ्यांना सायबर सुरक्षा अभ्यासक्रम लागू केला असून या अभ्यासक्रमाची अंमलबजावणी शैक्षणिक वर्ष २०२४- २५ पासून केली जात आहे. सदर ऑनलाईन अभ्यासक्रम श्रेयांकशून्य (non-credit) ऑडीट कोर्स असून विद्यार्थ्याने प्रवेश घेतलेला शिक्षणक्रम पूर्ण करण्यापूर्वी ०१ वर्षात पूर्ण करणे अनिवार्य असेल. हा अभ्यासक्रम उत्तीर्ण झाल्यानंतरच विद्यार्थ्यांना त्यांच्या मूळ शिक्षणक्रमाचे प्रमाणपत्र मिळेल. ग्रंथालय व माहितीशास्त्र पदवी शिक्षणक्रमात प्रवेश घेतलेल्या विद्यार्थ्यांनी सायबर सुरक्षा अभ्यासक्रम यशस्वीरित्या पूर्ण केल्यानंतर त्यांना हा अभ्यासक्रम ग्रंथालय व माहितीशास्त्र निष्णात शिक्षणक्रमात पुन्हा करावयाची आवश्यकता नाही. **याबाबतची सविस्तर माहिती सोबतच्या परिशिष्ट ९ मध्ये देण्यात आली आहे.**

अधिक माहितीसाठी संपर्क:

- मा. संचालक, संगणकशास्त्र विद्याशाखा, य.च.म.मुक्त विद्यापीठ, नाशिक
  दूरध्वनी (०२५३) २२३०७१७ ई-मेल:scmcs@ycmou.digitaluniversity.ac

- मा. संचालक, ऑनलाईन शिक्षण विद्याशाखा, य.च.म.मुक्त विद्यापीठ, नाशिक
  दूरध्वनी (०२५३) २२३०१९१ ई-मेल:dir_sol@ycmou.ac.in

❖ महत्वाची सूचना :

- विद्यापीठाकडून छापील पुस्तके अभ्यासकेंद्र/ विद्यार्थी सहायता केंद्रावर प्राप्त होईपर्यंत विद्यार्थ्यांनी *http://ycmou.digitaluniversity.ac* आणि www.*ycmou.ac.in* संकेतस्थळावर .pdf स्वरूपात उपलब्ध असलेली पुस्तके अभ्यासावीत.
- ‘‘प्रकल्प’’ निर्धारित वेळेत अभ्यासकेंद्र / विद्यार्थी सहायता केंद्रावर प्रत्यक्ष सादर करायचे आहेत. विद्यापीठ संकेतस्थळावर अपलोड करायचे नाहीत.
- अभ्यासक्रमात अनुत्तीर्ण झाल्यास किंवा संबंधित वर्षात सूची / कात्रण प्रकल्प सादर न केल्यास चालू शैक्षणिक वर्षातील विषयसूचीनुसार प्रकल्पाचे पुनर्सादरीकरण करावे.
- एखाद्या शिक्षणक्रमास महाराष्ट्रभरातून २० पेक्षा कमी विद्यार्थ्यांचे प्रवेश झाल्यास असा शिक्षणक्रम चालू शैक्षणिक वर्षामध्ये स्थगित ठेवण्याचा अधिकार विद्यापीठाला राहील. अशावेळी संबंधित शिक्षणक्रमाच्या प्रवेशित विद्यार्थ्यांचे पूर्ण शुल्क परत करण्यात येईल.
- In case of less than 20 admissions to any Program (from entire State of Maharashtra), the university will have right to put the program on hold in the current academic year. In such case, total fees paid by the learner towards the Program fees will be refunded.

११ विभागीय केंद्रे

१. **अमरावती** : य. च. म. मुक्त विद्यापीठाचे अमरावती विभागीय केंद्र, वलगाव रोड, पोस्ट व्ही. एम. व्ही. अमरावती – ४४४ ६०४ दूरध्वनी क्र. (०७२१) २५३१४४५, ९५९५१९७०९९ ई-मेल: rd_amravati@ycmou.digitaluniversity.ac

२. **छत्रपती संभाजीनगर (औरंगाबाद)** : य. च. म. मुक्त विद्यापीठाचे संभाजीनगर विभागीय केंद्र, सर्व्हे नं. ४१, सैनिकी मुलांच्या वसतिगृहाच्या पूर्वेस, नंदनवन कॉलनी, छावणी, छत्रपती संभाजीनगर (औरंगाबाद) - ४३१००२ दूरध्वनी क्र. (०२४०) २३७१०७७, २३७१०६६, ९९२२९४२१७७ ई-मेल: rd_aurangabad@ycmou.digitaluniversity.ac

३. **कोल्हापूर** : य. च. म. मुक्त विद्यापीठाचे कोल्हापूर विभागीय केंद्र, शिवाजी विद्यापीठ परिसर, पोस्ट ऑफिसजवळ, विद्यानगर, कोल्हापूर - ४१६ ००४ दूरध्वनी क्र. (०२३१) २६०७०२२, २६०७०२३, ९४२३९७९६४५, ९४२३९७९७५०, ९४०४९६१४९६ ई-मेल: rd_kolhapur@ycmou.digitaluniversity.ac

४. **मुंबई** : य. च. म. मुक्त विद्यापीठाचे मुंबई विभागीय केंद्र, द्वारा: जगन्नाथ शंकरशेठ म. न. पा. ची मराठी शाळा, दुसरा मजला, फ्रेअर ब्रीज (साऊथ), नाना चौक, ग्रँट रोड (प.) मुंबई - ४०० ००७ दूरध्वनी क्र. (०२२) २३८७४१८०, २३८७४१८७, २३८७४१८३, ९९२२३७९३१९, ९८६९१९५६९५ ई-मेल: rd_mumbai@ycmou.digitaluniversity.ac

५. **नागपूर** : य. च. म. मुक्त विद्यापीठाचे नागपूर विभागीय केंद्र रावबहादूर डी., लक्ष्मीनारायण बंगला, विद्यापीठ क्रीडा परिसर, लॉ कॉलेज कॅम्पस, रवीनगर चौक, नागपूर - ४४० ००१ दूरध्वनी क्र. (०७१२) २५५३७२४, (०७१२) २५५३७२५, ९४०३७७४६०७, ९४०३७७४६२७ ई-मेल: rd_nagpur@ycmou.digitaluniversity.ac

६. **नांदेड** : य. च. म. मुक्त विद्यापीठाचे नांदेड विभागीय केंद्र, स्वामी रामानंद तीर्थ मराठवाडा विद्यापीठाजवळ, नांदेड – ०६ दूरध्वनी क्र. ९६८९१७४८७८, ९४२२२४७२९६ ई-मेल: rd_nanded@ycmou.digitaluniversity.ac

७. **नाशिक** : य. च. म. मुक्त विद्यापीठाचे नाशिक विभागीय केंद्र, नाशिक महानगरपालिकेची जुनी इमारत, दुसरा मजला, नवीन पंडित कॉलनी नाशिक - ४२२००२
दूरध्वनी (०२५३) २३१७०६३, ९४०३७७४७०६ ई-मेल: rd_nashik@ycmou.digitaluniversity.ac

८. **पुणे** : य. च. म. मुक्त विद्यापीठाचे पुणे विभागीय केंद्र, शाहीर अण्णाभाऊ साठे प्रशालागृह, महापालिका शाळा क्र. ५ (मुलांची), ६५४, सदाशिव पेठ हौदासमोर, कुमठेकर मार्ग, पुणे - ४११ ०३० दूरध्वनी क्र. (०२०) २४४५७९१४, २४४९११०७, ८३२९२५६७३६ ई-मेल: rd_pune@ycmou.digitaluniversity.ac

१२. परिशिष्टे

परिशिष्ट ०१ : उमेदवार/ विद्यार्थी करारनामा

हा करार विद्यार्थी किंवा उमेदवार आणि यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ (यचममुवि) यांच्यामध्ये, विद्यार्थी / उमेदवार याने 'Accept' ह्या बटनावर क्लिक केल्यामुळे आपोआप अस्तित्वात आलेला आणि दोन्ही पक्षांना मान्य, कबूल आणि वैध असलेला मानण्यात येईल.

या करारनाम्यात 'उमेदवार' या संज्ञेचा वापर अशा व्यक्तींसाठी करण्यात आला आहे की जो यचममुविमार्फत राबविण्यात येणाऱ्या शिक्षणक्रमात प्रवेश घेऊ इच्छितो आणि 'विद्यार्थी' या संज्ञेचा वापर अशा व्यक्तींसाठी करण्यात आलेला आहे, ज्या व्यक्तीने यचममुविमार्फत राबविण्यात येणाऱ्या शिक्षणक्रमास विहित पद्धतीचा अवलंब करून प्रवेश घेतला आहे.

उमेदवार असे मान्य व कबूल करितो की,

१. त्याने माहितीपुस्तिका तसेच संगणक पडद्यावर उपलब्ध असलेल्या मजकुराचा, माहितीचा, सूचनांचा व्यवस्थित पद्धतीने अभ्यास केला आहे आणि त्यानुसार योग्य त्या कृती केल्या आहेत.

२. त्याने ही खात्री करून घेतलेली आहे की, त्याने निवडलेल्या शिक्षणक्रमास तो पात्र आहे आणि जर तो माहितीपुस्तिका आणि / किंवा संगणक पडद्यावर उपलब्ध माहितीप्रमाणे अपात्र ठरत असेल तर त्याचा प्रवेश ताबडतोब रद्द करण्यात येईल आणि त्याने विद्यापीठात भरलेले शुल्क त्यास आंशिक किंवा पूर्ण स्वरूपात परत मिळणार नाही.

३. त्याने त्यास अध्ययन साहित्य (पुस्तके) कोणत्या स्वरूपात (छापील पुस्तके, इ-बुक, मोबाईल ॲप, दृकश्राव्य फिती, ध्वनिफिती सीडीवर किंवा इंटरनेटवर उपलब्ध असलेला मजकूर) उपलब्ध होणार आहे याची माहिती माहितीपुस्तिकेच्या संबंधित भागातून मिळविली आहे. आणि सदर स्वरूपात अध्ययन साहित्य उपलब्ध होणार आहे याबाबत त्याचे कोणतेही आक्षेप नाहीत आणि तो यापुढे कधीही अध्ययन साहित्य माहितीपुस्तिकेत दिलेल्या स्वरूपापेक्षा वेगळ्या स्वरूपात मिळण्याची मागणी करणार नाही.

४. तो यचममुवि संदर्भातील कोणतीही तक्रार किंवा इतर कोणतेही निवेदन त्यास सादर करावयाचे असल्यास अशी तक्रार किंवा निवेदन तो यचममुवि मार्फत उपलब्ध असलेल्या संगणकीय प्रणालीचा (युजर आयडीचा) वापर करून करेल. अशी तक्रार किंवा निवेदन तो तक्रार किंवा निवेदनाचे उद्भवणाऱ्या कारणांच्या दिनांकाच्या तीस दिवसांच्या आत संगणकीय प्रणालीचा वापर करूनच करेल.

५. त्यास हे मान्य व कबूल आहे की, विद्यापीठाला शिक्षणक्रम राबविण्याच्या नियमांमध्ये, धोरणांमध्ये, अध्ययन साहित्यामध्ये, पाठ्यक्रमात बदल करण्याचा अधिकार आहे आणि अशा नियमांमधील, धोरणांमधील, अध्ययन साहित्यामधील, पाठ्यक्रमामधील बदल त्यास बंधनकारक असतील आणि याबाबत त्याची कोणतीही तक्रार असणार नाही.

६. तो शिक्षणक्रमाच्या कालावधीमध्ये विद्यापीठात नोंदविलेल्या त्याच्या भ्रणध्वनी क्रमांकात बदल करणार नाही.

७. त्यास हे मान्य व कबूल आहे की, त्याने नोंदणीच्या वेळेस विद्यापीठात सादर केलेल्या माहितीत बदल करणे (फोटोग्राफ, भ्रमणध्वनी क्रमांक, जन्मतारीख, पत्ता, इ) योग्य ते शुल्क आकारण्याचे अधिकार विद्यापीठाने राखून ठेवले आहेत.

८. त्यास हे मान्य व कबूल आहे की, जर विद्यापीठास शासनाकडून (शिष्यवृत्ती विद्यार्थ्यांसंदर्भात) त्याचे शुल्क प्राप्त झाले नाही तर अशा विद्यार्थ्यांना परीक्षा देण्यास मज्जाव करण्यात येईल आणि जर परीक्षा दिलेली असेल तर त्याचा निकाल तेव्हापर्यंत राखून ठेवण्यात येईल जेव्हापर्यंत त्याचे शुल्क विद्यापीठास प्राप्त होत नाही.

९. त्यास याचीही कल्पना आहे की, त्याच्याकडून कोणतीही असत्य, अपुरी माहिती दिली गेल्यास त्याचा प्रवेश रद्द करण्यात येईल आणि जर त्यास पदवी किंवा पदविका निर्गमित करण्यात आलेल्या असतील तर अशा प्रकारे असत्य, अपूर्ण माहिती मिळाल्याचे सिद्ध झाल्यानंतर त्याची पदवी, पदविका रद्दबातल करण्यात येईल.

१०. तो विद्यापीठाचे संकेतस्थळ (https://ycmou.digitaluniversity.ac/ and https://ycmou.ac.in/) येथे नियमितपणे भेट देईल आणि तेथे देण्यात आलेल्या शैक्षणिक किंवा प्रशासकीय स्वरूपाच्या सूचनांचे (उदाहरणार्थ, परीक्षा हॉलतिकीट डाऊनलोड करणे आणि त्याची छपाई करणे) काटेकोरपणे पालन करेल.

११. शिक्षणक्रमाचा अभ्यास परिश्रमपूर्वक, शिस्तबद्ध आणि प्रामाणिकपणे करेल.तसेच आपले वर्तन विद्यापीठाच्या आदर्श विद्यार्थ्याप्रमाणे करेल वअशी कोणतीही कृती करणार नाही की जी विद्यापीठाच्या विद्यार्थ्यास शोभणार नाही.

परिशिष्ट ०१ : Candidate/Student Agreement at the time of Admission

This is an agreement between the student or candidate and the YCMOU which is entered into by virtue of the candidate for admission clicking on '**ACCEPT**' button on the online admission portal at the time of admission to a program using online admission process. '

In this agreement the term "candidate" is used to mean the person who proposes to take admission to a program in YCMOU and the term "student" is used to mean a person who has been admitted to a program of the YCMOU after fulfilling all the conditions thereof.

The candidate undertakes that –

1. He has gone through the prospectus and the onscreen narrations or directions and has sincerely responded to the on-screen directions.
2. He has ensured that he is eligible to the program to which he proposes to take admission and that if it is found otherwise, (that is, if he is found not to be fulfilling the conditions of the eligibility at any time as per the rules mentioned in the prospectus or the on-line narrations) his admission will be summarily cancelled and the fees paid to the university will not be refunded in part or in full.
3. The information about the medium/mode of delivery of the Study Material (for example printed books, e-books, mobile app, audio/ video material available on internet or through CD/DVD, etc) has been duly studied by me in the relevant pages of the prospectus and I have no objection to the said mode of delivery. He shall not make any demands on the methods or medium of delivery other than that mentioned in the prospectus.
4. He shall make any representations to the YCMOU by logging on as a student in respect of any activities of grievances within a period of thirty days from the date of cause of the grievances or by an email to the university at the designated e-mail address.
5. He understands that the University reserves right to make changes in the rules or syllabi or learning material or any other policy matter as a matter of urgency and that such changes in the rules, syllabi or policy matters shall be binding and applicable on him and that he shall not make objections to such changes.
6. He shall not change his mobile number as registered with the University during the time of admission to the program.
7. He understands that the University shall levy charges on changes in profiles of the student, including the photograph, mobile number, date of birth, etc.
8. He understands that in case the University does not receive the fees from the Government (in case of Scholarship or Free-ship candidates), the student may be barred from taking examinations and his results shall not be declared till such time that the fees have been received.
9. He understands that any incorrect or incomplete information given by him is liable to cancellation of his admission or withdrawal of degree or diploma awarded to him as and when the university gets to know of such supply of incomplete or incorrect information.
10. He shall visit the University's website (ycmou.ac.in) regularly and undertake necessary steps for academic and administrative purposes as expected from him including downloading of the examination hall ticket and printing the same.
11. He shall undertake studies of the academic program with necessary industry, discipline, honesty and conduct himself with due dignity and shall do nothing which is unbecoming of a student of the YCMOU.

परिशिष्ट ०२ : गरीब विद्यार्थी सहाय्य योजना नियमावली

१. नाव : गरीब विद्यार्थी सहाय्य योजना

२. व्याप्ती

२.१ सदरची गरीब विद्यार्थी सहाय्य योजना यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठाच्या एका वर्षापेक्षा अधिक कालावधीच्या सर्व शिक्षणक्रमांच्या विद्यार्थ्यांना लागू राहील.

२.२ आर्थिक दुर्बल घटकातील विद्यार्थ्यांसाठी सदर योजना लागू असेल.

३. पात्रतेचे निकष

३.१ गरीब विद्यार्थी सहाय्य योजनेचा लाभ मिळण्यासाठी कुटुंबाच्या वार्षिक उत्पन्नाची कमाल मर्यादा रु. १,००,०००/- राहील.

३.२ तहसिलदाराचे मूळ उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र मागील वित्तीय वर्षाचे असावे.

३.३ सदर योजनेचा लाभ देताना संबंधित विद्यार्थी / विद्यार्थिनी मागील शैक्षणिक वर्षाच्या अंतिम परीक्षेत उत्तीर्ण असणे आवश्यक राहील.

३.४ गरीब विद्यार्थी सहाय्य योजनेसाठी विद्यार्थ्याने मागील वर्षी योजनेचा लाभ घेतला असेल तर सदर विद्यार्थी सर्व विषयांत उत्तीर्ण असणेआवश्यक आहे.

३.५ सदर योजनेसाठी पात्र ठरलेल्या विद्यार्थी / विद्यार्थिनीने त्याला ज्या शैक्षणिक वर्षासाठी योजनेचालाभ मंजूर करण्यात आला तो अभ्यासक्रम त्याने / तिने यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठाच्या मान्यताप्राप्त अभ्यासकेंद्रातून पूर्ण करणे आवश्यक आहे.अभ्यासक्रमाचे वर्ष पूर्ण होण्यापूर्वी संबंधित विद्यार्थ्याचा प्रवेश कोणत्याही कारणास्तव रद्द झाल्यास विद्यापीठाने प्रदान केलेली रक्कम वप्रमाणपत्र विद्यापीठास परत करण्याची जबाबदारी संबंधित विद्यार्थी, अभ्यासकेंद्र व विभागीय केंद्र यांची राहील.

३.६ राज्य शासन / केंद्र शासन यांच्याकडे शिष्यवृत्ती मिळण्यासाठी अर्ज केलेल्या विद्यार्थ्यांना सदर योजनेचा लाभ देय नाही.

३.७ रु. ३,०००/- पेक्षा कमी फी असलेल्या शिक्षणक्रमाकरिता ही योजना लागू नाही.

४. योजनेची गुणांची निकष पद्धत

४.१ विद्यार्थी शहरी भागातील असल्यास	१ गुण
४.२ विद्यार्थी ग्रामीण भागातील असल्यास	२ गुण
४.३ विद्यार्थी अतिदुर्गम भागातील असल्यास	३ गुण
४.४ प्रकल्पग्रस्त असल्यास	२ गुण
४.५ खेळाडू असल्यास (विभागीय / राज्य पातळी)	४ गुण
४.६ उत्पन्न मर्यादा रु. ३५०००/- पर्यंत	३ गुण
४.७ उत्पन्न मर्यादा रु. ७००००/- पर्यंत	२ गुण
४.८ उत्पन्न मर्यादा रु. १,००,०००/- पर्यंत	१ गुण

५. अनुज्ञेय रक्कम

५.१ अनुज्ञेय रक्कम या योजनेसाठी निश्चित केलेल्या निकषांनुसार प्राप्त गुणांच्या आधारे व शिक्षणक्रम पातळीनिहाय ठरविलेल्यारकमेच्या आधारे निश्चित केली जाईल.

५.२ पदविका शिक्षणक्रम : रु. ३,०००/- किंवा शिक्षणक्रमाचे शुल्क यापैकी जे कमी असेल ती रक्कम

५.३ पदवी शिक्षणक्रम : रु. ५,०००/- किंवा शिक्षणक्रमाचे शुल्क यापैकी जे कमी असेल ती रक्कम

५.४ पोस्ट ग्रॅज्युएट डिप्लोमा शिक्षणक्रम : रु. ५,०००/- किंवा शिक्षणक्रमाचे शुल्क यापैकी जे कमी असेल ती रक्कम

५.५ पदव्युत्तर पदवी शिक्षणक्रम : रु. ७,०००/- किंवा शिक्षणक्रमाचे शुल्क यापैकी जे कमी असेल ती रक्कम

५.६ गरीब विद्यार्थी सहाय्य निधी योजनेकरिता अर्थसंकल्पातील अंदाजपत्रकीय तरतूद आरक्षण विभागातर्फे त्या-त्या शैक्षणिक वर्षातकरण्यात येईल.

५.७ अनुज्ञेय रक्कम उदाहरण दाखल तक्ता :

अ. क्र.	किमान गुण	अनुज्ञेय रकमेचे प्रमाण %	डिप्लोमासाठी रक्कम	पदवी/ पोस्ट ग्रॅज्युएट डिप्लोमासाठी रक्कम	पोस्ट ग्रॅज्युएट डिग्रीसाठी रक्कम
			३०००	५०००	७०००
१	०२	३०	९००	१५००	२१००
२	३ ते ५	५०	१५००	२५००	३५००
३	६ च्या पुढे	१००	३०००	५०००	७०००

६. गरीब विद्यार्थी सहाय्य योजनेअंतर्गत मदत मिळण्यासाठी अर्ज सादर करण्याची पद्धत

६.१ गरीब विद्यार्थी सहाय्य निधी योजनेचा विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक सहपत्रे जोडून अभ्यासकेंद्राकडे दिलेल्या मुदतीत सादर करणे आवश्यक राहील.

६.२ विद्यार्थ्याने सादर केलेल्या विहित नमुन्यातील अर्जावर अभ्यासकेंद्र प्रमुख / संयोजक यांचा सही व शिक्का असणे बंधनकारक राहील.

६.३ अर्जातील प्रतिज्ञापत्रावर विद्यार्थ्यांची सही व राष्ट्रीयीकृत बँकेचा तपशील म्हणजे बँकेचे नाव, शाखा, खाते क्रमांक, आय एफ एस सी (IFSC) कोड या बाबी नोंदवणे आवश्यक आहे.

६.४ मागील वर्षी सदर योजनेचा लाभ घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांनी मागील वर्षीच्या गुणपत्रिकेची छायांकित प्रत जोडली आहे काय तसेच ते मागील वर्षाच्या परीक्षेत उत्तीर्ण आहेत का हे अभ्यासकेंद्र प्रमुखांनी पहावे.

६.५ अभ्यासकेंद्रप्रमुखांनी विद्यार्थ्यांकडून अर्ज निर्धारित मुदतीत भरून घेऊन विभागीय केंद्रांकडे सादर करावेत.

६.६ अभ्यासकेंद्राने विभागीय केंद्राकडे सादर केलेल्या अर्जाची छाननी वरील निकषांच्या आधारे विभागीय केंद्राने करावी. तसेच विद्यापीठाने दिलेल्या विहित नमुन्यातील माहिती Excel Sheet मध्ये भरून हार्ड आणि सॉफ्ट स्वरुपात द्यावी.

६.७ अभ्यासकेंद्रांनी गरीब विद्यार्थी सहाय्य योजनेचे अर्ज प्रवेश निश्चितीनंतर लवकरात लवकर विभागीय केंद्रांवर जमा करावेत. विभागीय केंद्रांनी सदर अर्ज तक्त्यातील माहिती सहायक कुलसचिव, नोंदणी कक्ष यांच्याकडे सादर करावेत.

६.८ योजनेचा लाभ मंजूर झालेल्या विद्यार्थ्यांची अंतिम यादी विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर प्रसिद्ध केली जाईल.

परिशिष्ट ०३ : विद्यापीठ अनुदान आयोगाचे (युजीसी) मान्यता पत्र (२००४)

ज्ञान-विज्ञानं विमुक्तये

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग
बहादुरशाह जाफर मार्ग
नई दिल्ली–११० ००२
UNIVERSITY GRANTS COMMISSION
BAHADURSHAH ZAFAR MARG
NEW DELHI-110002

F1-52/2000(CPP-II) 5 MAY 2004

The Registrar / Director
Of all the Indian Universities
(Deemed, State, Central Universities /
Institutions of National importance)

Subject : Recognition of Degrees awarded by Open Universities.

Sir/Madam,

There are a number of open Universities in the country offering various degrees/diploma through the mode of non-formal education. **The Open Universities have been established in the country by an Act of Parliament or State Legislature in accordance with the provisions contained in Section 2(f) of University Grants Commission Act, 1956. These universities are, therefore, empowered to award degrees in terms of Section 22(1) of the UGC Act, 1956.**

A circular was earlier issued vide UGC letter N.F.1-8/92(CPP) dated February, 1992 mentioning that the Certificate, Diplomas and Degrees awarded by Indira Gandhi National Open University are to be treated equivalent to the corresponding awards of the Universities in the country.

Attention is further invited to UGC circular No.F1-25/93(CPP-II) dated 28th July, 1993 (copy enclosed) for recognition of degrees and diplomas as well as transfer of credit for courses successfully completed by students between the two types of universities so that the mobility of students from Open University stream to traditional Universities is ensured without any difficulty.

The UGC has specified the nomenclature of degrees under Section 22(3) of the UGC Act, 1956 to ensure mandatory requirements viz. minimum essential academic inputs required for awarding such degrees. A copy of Gazette Notification regarding specification of degrees issued vide No.1-52/97(CPP-II) dated 31st January 2004 is enclosed. The details are also given in UGC Web site : www.ugc.ac.in

May, I therefore request you to treat the Degrees / Diploma / Certificates awarded by the Open Universities in conformity with the UGC notification on Specification of Degrees as equivalent to the corresponding awards of the traditional Universities in the country.

Yours faithfully

(Dr. Mrs. Pankaj Mittal)
Joint Secretary

Encl. : As Above
Copy to :

1. The Secretary, Government of India, Ministry of Human Resource Development, Department of Secondary Education and Higher Education, Shastri Bhavan, New Delhi-110001.
2. The Secretary, All Indian Council for Technical Education, I.G. Sports Complex, Indraprastha Estate, New Delhi
3. The Secretary, Association of Indian Universities (AIU), 16, Comrade Inderjit Gupta Marg, New Delhi -110002.
4. The Secretary, National Council for Teacher Education, I.G. Stadium, I. P. Estate, New Delhi-110002.
5. The Director of Distance Education Council, IGNOU Campus, Maidan Garhi, New Delhi-110068.
6. The Vice-Chancellor, Indira Gandhi National Open University, Maidan Garhi, New Delhi-110068.
7. The Vice-Chancellor, Dr. B. R. Ambedkar Open University, Road, No. 46, Jubilee Hills, Hyderabad (AP)
8. The Vice-Chancellor, Nalanda Open University, West Gandhi Maidan, Patna-800001 (Bihar)
9. The Vice-Chancellor, Dr. Babasaheb Ambedkar Open University, Shahigaug, Ahmedabad-380003 (Gujarat)
10. The Vice-Chancellor, Karnataka State Open University, Manasagangotri, Mysore-570006 (Karnataka)
11. The Vice-Chancellor, Yashwantrao Chavan Maharashtra Open University, Nashik-422222 (Maharashtra)
12. The Vice-Chancellor, Kota Open University, Vardhaman Mahaveer Open University, Kota-324010 (Rajasthan)
13. The Vice-Chancellor, Netaji Subhash Open University, Kolkata-700020 (West Bengal)
14. The Vice-Chancellor, Madhya Pradesh Bhoj (Open) University, Bhopal-462016 (M.P.)

(V.K. Jaiswal)
Under Secretary

परिशिष्ट ०४ : मुक्त विद्यापीठाच्या पदव्या व पदविकांना समकक्षता व शासनमान्यता या संदर्भातील महाराष्ट्र शासनाचा शासन निर्णय

मुक्त विद्यापीठाच्या पदव्यांना समकक्षता व शासनमान्यता

(१) अन्य विद्यापीठांच्या पदवीशी समकक्षता

मा. शिक्षण संचालक (उच्च शिक्षण) महाराष्ट्र राज्य यांच्या पत्र क्र. समक (उ. शि.)/१०९४/३२८६१/मवि-१, दि. ३० ऑक्टोबर १९९५ च्या पत्रान्वये 'केंद्रीय किंवा राज्य विधिमंडळाने अधिनियमाद्वारे भारतातील विद्यापीठाने दिलेली पदवी/पदविका आणि संसदेने अधिनियमाद्वारे इतर शैक्षणिक संस्था प्रस्तावित केलेल्या आहेत किंवा विद्यापीठ अनुदान आयोग अधिनियम (१९५६) मधील कलम क्र. ३ अन्वये मानीव विद्यापीठे घोषित केली आहेत अशांच्या बाबतीत पदवी किंवा पदविका मान्यता देण्याबाबतचे औपचारिक आदेश विद्यापीठाने काढण्याची आवश्यकता नाही'.

यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ हे महाराष्ट्र राज्याच्या विधिमंडळाने अधिनियमाद्वारे (कायदा क्र. २०/१९८९) स्थापन केलेले विद्यापीठ असून त्यास विद्यापीठ अनुदान आयोगाचीही मान्यता आहे. **त्यामुळे या विद्यापीठाची पदवी इतर विद्यापीठांच्या पदवीशी समकक्ष आहे.**

(२) विद्यापीठ अनुदान आयोगाची मान्यता

विद्यापीठ अनुदान आयोग, नवी दिल्ली यांनी त्यांचे पत्र क्र. F/S-15/89 (CPP-I) दि. ८ डिसेंबर १९९२ नुसार विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या १९५६ च्या कायद्यातील कलम १२-बी अन्वये यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठास मान्यता दिली आहे.

(३) महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाची मान्यता

उपसचिव व परीक्षा नियंत्रक, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई यांच्या पत्र क्र. १४७७ (१७/१९९४/कक्ष) **दि. १७ फेब्रुवारी १९९४ च्या पत्रातील मान्यतेसंबंधीचा मजकूर – 'यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ हे संविधिमान्य (Statutory) असल्यामुळे आपल्या विद्यापीठाच्या पदवीधर विद्यार्थ्यांकडून आलेले अर्ज देखील इतर मान्यताप्राप्त विद्यापीठांच्या पदवीधर उमेदवारांकडून आलेल्या अर्जांप्रमाणेच आयोगाकडून विचारात घेतले जातील'**

मुक्त विद्यापीठाच्या पदवी/पदविकांना महाराष्ट्र शासन मान्यता

विद्यापीठ अनुदान आयोगाने मान्यता दिलेली विद्यापीठे

राज्य सेवेतील पदासांठी पदवी/पदविकास मान्यता

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन निर्णय : क्रमांक आरजीडी-१३९४/प्र.क्र. २१/९४/१३,मंत्रालय, मुंबई ४०००३२, दिनांक ८ मार्च १९९५

वाचा : (१) सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक आरजीडी-१०६१/१८९६७/११४ - जे दिनांक २१ ऑगस्ट १९६९

शासन निर्णय : महाराष्ट्र लोक सेवा आयोगाशी विचार विनिमय करून उपरोक्त दिनांक २१ ऑगस्ट १९६९ च्या आदेशाद्वारे असा निर्णय घेण्यात आला होता की, केंद्र अथवा राज्य विधिमंडळाच्या अधिनियमाद्वारे स्थापित झालेली विद्यापीठे, संसदेच्या अधिनियमाद्वारे स्थापन झालेल्या इतर शैक्षणिक संस्था, किंवा विद्यापीठ अनुदान आयोग अधिनियम, १९५६ च्या अंतर्गत भाग ३ अन्वये जाहीर झालेली मानवी विद्यापीठे यांनी प्रदान केलेल्या पदव्या / पदविका तसेच भारतीय वैद्यकीय मंडळ अधिनियम, १९५६ च्या परिशिष्टांमध्ये अंतर्भूत केलेल्या वैद्यकीय व संलग्न विषयामधील पदव्या यांना शासकीय महाविद्यालयातील अध्यापकीय पदे वगळता, **राज्यातील सेवा व पदांवरील भरतीसाठी आपोआप मान्यता प्राप्त झाली असल्याचे समजण्यात यावे.**

(२) सदर आदेशासोबत विद्यापीठ अनुदान आयोगाने मान्यता दिलेल्या वैधानिक विद्यापीठे व संस्थांची यादी जोडण्यात आली होती. आयोग मान्यताप्राप्त विद्यापीठे व संस्था यांची अद्ययावत यादी आता या आदेशासोबत जोडण्यात आली आहे. शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक आरजीडी - १०६१/१८९६७/९१४/जे दिनांक २१ ऑगस्ट १९६९ मध्ये नमूद केलेल्या आणि वर परिच्छेद १ मध्ये उद्धृत केलेल्या हेतूसाठी सदर सर्व विद्यापीठे/संस्था यांनी प्रदान केलेल्या पदवी/पदविकांना आपोआप मान्यता देण्यात आल्याचे समजण्यात यावे.

महाराष्ट्रचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने

दा. र. राणे

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

(१) राज्यपालांचे सचिव
(२) मुख्य मंत्र्यांचे सचिव
(३) सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई
(४) महालेखापाल, महाराष्ट्र-१, मुंबई
(५) महालेखापाल, महाराष्ट्र -२, मुंबई
(६) निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई
(७) अभिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई
(८) प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूळ न्याय शाखा), मुंबई
(९) प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा), मुंबई
(१०) प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई
(११) सर्व मंत्रालयीन शिक्षण
(१२) मंत्रालयीन विभागांच्या नियंत्रणांच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख
(१३) अवर सचिव, भारत सरकार, शिक्षण मंत्रालय, नवी दिल्ली
(१४) निवड नस्ती

वाचा : महाराष्ट्र शासनाच्या उपरोक्त शासन निर्णय क्रमांक आर.जी.डी. १३९४/प्र.क्र.२१/९४/१३ मंत्रालय, मुंबई. दिनांक ८ मार्च १९९५ च्या सोबत जोडलेल्या यादीमध्ये यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक यांची अनुक्रमांक १४६ वर नोंद करण्यात आलेली आहे.

परिशिष्ट ०५ : पूर्वतयारीनंतर पदवी प्राप्त केल्यास १०वी/१२वी समकक्षतेबाबतचा शासन निर्णय

यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक व
राष्ट्रीय मुक्त विद्यालय शिक्षण संस्था, नवी दिल्ली यांची
प्रमाणपत्रे शासनसेवेसाठी समकक्ष म्हणून विचारात घेण्याबाबत

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन निर्णय क्रमांक : आरजीडी-१५११/प्र.क्र.८९/१३,
मंत्रालय, विस्तार इमारत, मुंबई-४०००३२
दिनांक : २० मे, २०११.

वाचा:

१) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक : आरजीडी-१३९८/प्र.क्र.६७/९८/१३, दिनांक १० डिसेंबर, १९९८.

२) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक : आरजीडी-१३०५/प्र.क्र.२४/२००५/१३, दिनांक १२ डिसेंबर, २००६.

शासन निर्णय :

यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक येथून प्राप्त केलेली शैक्षणिक अर्हता शासकीय सेवेतील नियुक्तीसाठी ग्राह्य धरण्याबाबत सर्वसाधारण सूचना निर्गमित करण्याचे निदेश मा. महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधीकरण, मुंबई यांनी श्री. राजेंद्र घुणकीकर विरुद्ध महाराष्ट्र शासन (मूळ अर्ज क्र. ६७०/२००८) वर दिले आहेत. त्यावर, शासनाने घेतलेल्या निर्णयानुसार यासंदर्भात खालीलप्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत.

१. ''ज्या पदांच्या सेवाप्रवेश नियमात १० वी/१२ वी (माध्यमिक/उच्च माध्यमिक) परीक्षा उत्तीर्ण असणे अशी किमान अर्हता विहित केलेली असेल त्या बाबतीत, महाराष्ट्र राज्य शिक्षण मंडळाची माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शालांत परीक्षा उत्तीर्ण नसलेला मात्र, यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठाची पूर्व परीक्षा उत्तीर्ण होऊन पदवी परीक्षेचे प्रथम वर्ष उत्तीर्ण झालेला वा यशवंतराव चव्हाण मुक्त महाराष्ट्र विद्यापीठातून पदवी धारण केलेला उमेदवार पात्र समजण्यात यावा.''

२. बृहन्मुंबईतील लिपिक-टंकलेखक पदावरील नियुक्तीसाठी विहित करण्यात आलेल्या सेवाप्रवेश नियमातील २ (इ) मध्ये ''महाराष्ट्र माध्यमिक व उच्च माध्यमिक मंडळाने नियंत्रित केलेली माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र परीक्षा आणि या परीक्षेस समकक्ष घोषित केलेल्या इतर परीक्षा अंतर्भूत असल्याचे नमूद केले आहे.'' तसेच, उमेदवारांकडे महाराष्ट्र राज्यातील अधिवास प्रमाणपत्र असणेही आवश्यक आहे.राष्ट्रीय मुक्त विद्यालय शिक्षण संस्थान, नवी दिल्ली या विद्यालयाची माध्यमिक शालांत परीक्षा उत्तीर्ण केलेल्या एका उमेदवाराने महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकारणाकडे दाखल केलेल्या प्रकरणात (मूळ अर्जक्रमांक २०४/२०१०) राज्य शासनाने लवकरात लवकर निर्णय घ्यावा, असे आदेश दिले आहेत. केंद्रशासनाने कायद्यान्वये स्थापन केलेल्या राष्ट्रीय मुक्त विद्यालय शिक्षण संस्था, नवी दिल्ली (National Institution of Open Schooling, New Delhi) या विद्यालयाची माध्यमिक शालांत परीक्षा (किमान ५ विषयांसह) उत्तीर्ण केलेल्या उमेदवारांना शालेय शिक्षण विभागाने अकरावी प्रवेशासाठी पात्र ठरविले आहे. मात्र, शासन सेवेतील नियुक्तीसंदर्भात समकक्षतेबाबत कोणतेही आदेश नाहीत. केंद्रिय मनुष्यबळ विकासमंत्रालयाने सर्व राज्यांना, राष्ट्रीय मुक्त विद्यालय शिक्षण संस्था, नवी दिल्ली (National Institution of Open Schooling, New Delhi) यांच्याकडून दिली जाणारी प्रमाणपत्रे उच्च शिक्षण व नोकरीसाठी (Employment) ग्राह्य (समकक्ष) धरण्याबाबत कळविले आहे. ही बाब विचारात घेऊन, राष्ट्रीय मुक्त विद्यालय शिक्षण संस्था, नवी दिल्ली यांच्यामार्फत माध्यमिक शालांत परीक्षेबाबत दिलेले प्रमाणपत्र, माध्यमिक शालांत परीक्षा अशी अर्हता असलेल्या पदांवर नियुक्तीसाठी ग्राह्य धरण्याची बाब देखील शासनाच्या विचाराधीन होती. त्यावर, शासनाने घेतलेल्या निर्णयानुसार यासंदर्भात खालीलप्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत. ''राष्ट्रीय मुक्त विद्यालय संस्था, नवी दिल्ली यांची (मराठी व इंग्रजीसह किमान ५ विषयांसह) शालांत परीक्षा उत्तीर्ण झालेल्या व सदर प्रमाणपत्र (Secondary School Examination Certificate) धारण करणाऱ्या उमेदवारांनी, राज्य शासन सेवेमध्ये ज्या ज्या ठिकाणी माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र परीक्षा उत्तीर्ण अशी अर्हता विहित केली असेल त्या त्या ठिकाणी शासन सेवेसाठी शालांत परीक्षा समकक्ष पात्रता आपोआप धारण केली आहे असे समजण्यात यावे.''

३. त्यानुसार, सर्व नियुक्ती प्राधिकारी यांनी कार्यवाही करावी. हे आदेश या आदेशाच्या दिनांकापासून तात्काळ अंमलात येतील.

४. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध असून त्याचा संगणक संकेतांक क्रमांक २०११०५२०१३५१०४००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(बा. वि. निकम)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

परिशिष्ट ०६ : एकापेक्षा अधिक शिक्षणक्रमांना प्रवेश घेता येण्याबाबतचे दूरशिक्षण मंडळाचे ज्ञापन

DISTANCE EDUCATION COUNCIL
INDIRA GANDHI NATIONAL OPEN UNIVERSITY

15983-16229

F.No.DEC/Notification/40.5.1.5/2012
Dated:01.11.2012

NOTIFICATION

Sub: Policy on pursuing two or more programmes simultaneously in various combinations - regarding.

The Distance Education Council in its 40th meeting held on 08.06.2012 has decided on the policy on pursuing two or more programmes simultaneously in various combinations. Two degree programmes cannot be allowed to be pursued simultaneously. However, a student can pursue two programmes simultaneously through distance or combination of distance and regular modes from the same or different University(ies)/ Institution(s) in various combinations, *viz.*,

1. One Degree and one Diploma/Post Graduate Diploma/Certificate
2. One Post Graduate Diploma and one Diploma/Certificate
3. One Diploma and one Certificate
4. Two Post Graduate Diplomas
5. Two Diplomas
6. Two Certificates

This is for information and adherence by all concerned.

(DIRECTOR)

To

VCs of all SOUs/ Heads of DEIs

3. The Registrar
YCMOU
Dnynagangotri, Near Gangapur Dam
Nashik-422 222,
MAHARASHTRA

परिशिष्ट ०७ : विद्यापीठ अनुदान आयोग (युजीसी) 12-B मान्यता पत्र

UNIVERSITY GRANTS COMMISSION
BAHADUR SHAH ZAFAR MARG
NEW DELHI-110002.

NO. F.5-15/89 (OPP-I) December, 1992

The Secretary
Govt. of Maharashtra
Higher and Technical
Education and Employment Deptt.
Mantralaya Annexe
Bombay- 400032.

Sub : Recognition of Yashwantrao Chavan Maharashtra Open University, *Nashik for Central assistance under Section 12-B of the* UGC Act, 1956.

Sir,

With reference to the correspondence resting with your letter No. MOU/ 63003 (241/92) UNI dated 11th November, 1992 on the above subject, I am to say that the University Grants Commission has agreed to declare the Yashwantrao Chavan Maharashtra Open University Nashik established under Maharashtra State Act No. XX of 1989, fit to receive Central assistance for all purposes including Institutional development in terms of the rules framed under Section 12-B of the UGC Act, 1956.

The receipt of the letter may please be acknowledged.

Yours faithfully,

Sd/xxx
(I J GUPTA)
JOINT SECRETARY

Copy to: -

1. The Vice - Chancellor, Yashwantrao Chavan Maharashtra Open University, Nashik-422005.
2. Secretary to the Govt. of India, Ministry of Human Resource Development (Deptt. of Education) New Delhi.
3. The Registrar, Indira Gandhi National Open University, Maidan Garhi, New Delhi- 110068.
4. The Secretary, Association of Indian Universities, 16, Kotla Marg, New Delhi- 110002.
5. *Desk Officer (Meeting) / S.O.FD-III/S.O.SU-II/S.S.O.-I, Stat, U.G.C. New Delhi.*
6. All Officers /Sections, UGC New Delhi.

Sd/-
(D. D. Mehta)
SECTION OFFICER

परिशिष्ट ०८ : विद्यार्थी सहायता आणि विद्यार्थी कल्याण योजना

❖ विद्यार्थी सहाय्यता

अल्प उत्पन्न गटातल्या हुशार विद्यार्थ्यांसाठी विद्यार्थी सहाय्य योजना विद्यापीठातर्फे राबविली जाते. त्यासाठी विद्यापीठाने १५ लाखांची तरतूद केली आहे. या योजनेखाली आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल विद्यार्थ्यांनी प्रवेश घेतलेल्या शिक्षणक्रमासाठी असलेल्या शुल्कात सवलत देण्यात येते. त्यासाठी विद्यापीठाने विहित नमुना विकसित केला असून योग्य पात्रताधारक विद्यार्थ्यांना प्रवेश शुल्कात सवलत देण्यात येते.

❖ विद्यार्थी कल्याण योजना

विद्यार्थ्यांच्या सर्वांगीण व्यक्तिमत्त्व विकासासाठी दरवर्षी क्रीडा व युवक महोत्सवांचे आयोजन करण्यात येते. आंतरविद्यापीठीय महोत्सवातही मुक्त विद्यापीठाच्या विद्यार्थ्यांना भाग घेता येतो.

❖ क्रीडा महोत्सव

विद्यापीठाच्या विद्यार्थ्यांना खेळाचे मैदान मिळावे म्हणून विद्यापीठाने विभागीय व विद्यापीठ पातळीवर क्रीडा स्पर्धा सुरू केल्या आहेत. यातून खेळाडूंना राज्य व राष्ट्रीय स्तरावरील क्रीडा स्पर्धेत भाग घेता येतो. मा. राज्यपालांच्या कार्यालयाकडून आयोजित केल्या जाणाऱ्या आंतरविद्यापीठीय अश्वमेध व ए. आय. यू. च्या क्रीडास्पर्धेतही खेळाडूंना भाग घेता येतो.

❖ युवक महोत्सव

विद्यापीठाच्या कलावंत विद्यार्थ्यांना त्यांच्या कलागुणांचे प्रदर्शन करता यावे म्हणून विद्यापीठाने विभागीय व केंद्रीय स्तरावर युवक महोत्सव सुरू केला आहे. यात वक्तृत्व स्पर्धा, एकांकिका, नृत्य संगीत, गायन यांसारख्या स्पर्धा घेण्यात येतात. मा. राज्यपालांच्या कार्यालयाकडून आयोजित केल्या जाणाऱ्या इंद्रधनुष्य व ए.आय.यू. (भारतीय विद्यापीठ संघ) यांच्यातर्फे घेण्यात येणाऱ्या राष्ट्रीय युवक महोत्सवात कलावंत विद्यार्थ्यांना सहभाग घेता येतो.

❖ आविष्कार संशोधन महोत्सव

विद्यापीठ स्तरावरील विद्यार्थ्यांमधील संशोधन प्रवृत्तीला प्रोत्साहन देण्यासाठी मा. राज्यपाल यांच्या कार्यालयातर्फे दरवर्षी 'आविष्कार' ही संशोधनात्मक स्पर्धा घेण्यात येते. या आंतरविद्यापीठीय संशोधन महोत्सवातही मुक्त विद्यापीठाच्या विद्यार्थ्यांना भाग घेता येतो.

❖ संवाद पत्रिका

विद्यापीठाच्या राज्यभर पसरलेल्या विद्यार्थ्यांशी संपर्क साधण्यासाठी मुक्त विद्यापीठ संवादपत्रिका हे मासिक प्रकाशित केले जाते. विद्यार्थ्यांना उपयुक्त माहिती, लेख, सूचना यांचा यात समावेश असतो. अभ्यासाची प्रेरणा व दूरशिक्षणाबाबत जागरूकता वाढविण्याचे कार्य ही पत्रिका करते. संवादपत्रिका विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध असेल.

❖ राष्ट्रीय सेवा योजना

पारंपरिक विद्यापीठांप्रमाणेच मुक्त विद्यापीठाच्या १५०० विद्यार्थ्यांसाठी राष्ट्रीय सेवा योजना सुरू करण्यात आली आहे.

❖ शिक्षणक्रम शुल्कात सवलत

आत्महत्या केलेल्या शेतकऱ्यांचे पाल्य, अंध आणि तृतीयपंथी विद्यार्थ्यांना रु. २००/- इतके नाममात्र शिक्षणक्रम शुल्क असेल. तसेच विद्यापीठातील नियमित वेतनश्रेणीत कार्यरत सेवक व त्यांचे परिवारजन (स्वतः, पत्नी / पती, दोन पेक्षा अधिक नाही इतके अवलंबून असलेले अपत्य) यांना शिक्षणक्रम शुल्कात विद्यापीठ नियमानुसार सवलत असेल.

परिशिष्ट ०९ : सायबर सुरक्षा अभ्यासक्रम (अनिवार्य ऑडीट कोर्स) संबंधी माहिती

यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक
नॅक मानांकित 'अ' श्रेणी
ज्ञानगंगोत्री, गंगापूर धरणाजवळ, गोवर्धन
नाशिक – ४२२ २२२ (महाराष्ट्र) भारत

ज्ञानगंगा घरोघरी

Yashwantrao Chavan Maharashtra Open University, Nashik
NAAC Accredited 'A' Grade
Dnyangangotri, Near Gangapur Dam, Govardhan
Nashik - 422 222 (Maharashtra) India

संकेतस्थळ Website : •www.ycmou.ac.in •https://ycmou.digitaluniversity.ac
ई-मेल E-mail : dir_sol@ycmou.ac.in दूरध्वनी Telephone : (0253) 2230191

ऑनलाईन शिक्षण विद्याशाखा / School of Online Learning

SOL/2024/386 दि.:१८.१२.२०२४

सायबर सुरक्षा अभ्यासक्रम (अनिवार्य ऑडीट कोर्स)

यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठाने विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या निर्देशानुसार शैक्षणिक वर्ष २०२४-२५ पासून पदवी आणि पदव्युत्तर पदवीच्या विद्यार्थ्यांसाठी सायबर सुरक्षा हा अनिवार्य अभ्यासक्रम लागू केला आहे.

अभ्यासक्रमाची संरचना : सायबर सुरक्षा अभ्यासक्रम हा एक ऑडीट कोर्स असून त्यासाठी श्रेयांक नसले तरी पदवी व पदव्युत्तर स्तरावरील शिक्षणक्रमांना अनिवार्य करण्यात आला आहे. हा अभ्यासक्रम MOOC (Massive Open OnlineCourse)Yashex या ऑनलाईन प्लॅटफॉर्मवर (https://yashex.mkcl.org/#/) मराठी व इंग्रजी अशा दोन्ही भाषांमध्ये उपलब्ध करून देण्यात आला आहे. विद्यार्थ्यांनी मूळ शिक्षणक्रम पूर्ण करण्यापूर्वी सायबर सुरक्षा अभ्यासक्रम उत्तीर्ण करणे आवश्यक आहे. विद्यार्थ्यांनी हा अभ्यासक्रम उत्तीर्ण केल्यानंतर त्याचे स्वतंत्र प्रमाणपत्र देण्यात येईल. **सायबर सुरक्षा अभ्यासक्रमाची परीक्षा उत्तीर्ण झाल्यानंतरच विद्यार्थ्यांना त्यांच्या मूळ शिक्षणक्रमाचे प्रमाणपत्र मिळेल. (प्रमाणपत्र व पदविका शिक्षणक्रमांना हा अभ्यासक्रम लागू नाही.)**

कालावधी : सायबर सुरक्षा अभ्यासक्रम पूर्ण करण्यासाठी पदवी स्तरावरील शिक्षणक्रमांच्या विद्यार्थ्यांकरिता ०३ वर्ष तर पदवी शिक्षणक्रमाच्या थेट द्वितीय वर्षास प्रवेश घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांकरिता ०२ वर्ष कालावधी तसेच एक वर्ष शिक्षणक्रम कालावधी असणाऱ्या शिक्षणक्रमांच्या विद्यार्थ्यांनी हा अभ्यासक्रम ०१ वर्षात पूर्ण करणे अपेक्षित आहे. पदव्युत्तर पदवी स्तरावरील शिक्षणक्रमांच्या विद्यार्थ्यांकरिता हा अभ्यासक्रम पूर्ण करण्यासाठी ०२ वर्षाचा कालावधी असेल.

शुल्क : रु. ५००/- विद्यार्थ्याने एकदा शुल्क भरल्यानंतर उत्तीर्ण होईपर्यंत सदर शुल्क पुन्हा अदा करण्याची आवश्यकता नाही. **(सदरचे शुल्क प्रवेश घेतलेल्या मूळ शिक्षणक्रमाच्या व्यतिरिक्त असेल.)**

नोंदणी : खालील लिंकद्वारे YCMOU Student मोबाईल ॲप डाउनलोड करून आवश्यक माहिती भरून अभ्यासक्रमाचे शुल्क अदा करावे.

SR.No.	Mobile OS	Mobile App Link
1.	Android	https://play.google.com/store/apps/details?id=org.mkcl.ycmoudu
2.	iOS	https://apps.apple.com/in/app/ycmou-student/id6475083272

अध्ययन पद्धती : YCMOU Student मोबाईल ॲपच्या माध्यमातून ऑनलाईन उपलब्ध असलेले अध्ययन साहित्य आणि दृकश्राव्य व्याख्यानांच्या सहाय्याने विद्यार्थ्यांनी आपल्या सोयीप्रमाणे स्वयं-अध्ययन पद्धतीने अभ्यासक्रम पूर्ण करावा.

मूल्यमापन: अभ्यासक्रम पूर्ण झाल्यानंतर Yashex या ऑनलाईन प्लॅटफॉर्मद्वारे ऑनलाईन परीक्षा द्यावी.

परीक्षेचेस्वरूप: ऑनलाईन– बहुपर्यायीप्रश्न [Multiple Choice Question (MCQ)]

प्रा. माधव पळशीकर
संचालक, संगणकशास्त्र विद्याशाखा

मानद प्रा.कविता साळुंके
संचालक, ऑनलाईन शिक्षण विद्याशाखा

परिशिष्ट १० : सायबर सुरक्षा अभ्यासक्रमासंबंधी विद्यापीठ अनुदान आयोगाचे पत्र

ज्ञान-विज्ञान विमुक्तये

प्रो. रजनीश जैन
सचिव
Prof. Rajnish Jain
Secretary

सत्यमेव जयते

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग
University Grants Commission
(शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार)
(Ministry of Education, Govt. of India)
बहादुरशाह जफ़र मार्ग, नई दिल्ली-110002
Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi-110002
Ph.: 011-23236288/23239337
Fax : 011-2323 8858
E-mail : secy.ugc@nic.in

D.O.No.F.1-42/2022(e.Gov) **17th October, 2022**

Subject: Regarding the implementation of Syllabus of Cyber Security Course at Undergraduate and Post Graduate level.

Respected Madam/Sir,

On the occasion of Cyber Jaagrookta Diwas, 06th October, 2022, the University Grants Commission (UGC) launched the Syllabus of Cyber Security Course at Undergraduate and Post Graduate levels **(https://www.ugc.ac.in/e-book/Cyber_Security/mobile/index.html).**

The syllabus aims to create more aware, responsive and responsible digital citizens, thereby contributing effectively to an overall healthy cyber security posture and ecosystem.

In view of the importance of cyber security and for propagating cyber hygiene amongst HEIs, you are requested to take necessary steps for implementation of the Syllabus of Cyber Security Course at Undergraduate and Post Graduate level in all the streams of your esteemed University and also in the affiliated/constituent Colleges.

With kind regards.

Yours sincerely,

(Rajnish Jain)

To

- **The Vice-Chancellors of all Universities**
- **The Principals of all Colleges**

परिशिष्ट ११: अंतिम परीक्षा : प्रश्नपत्रिकेचे स्वरूप

वेळ : ३ तास **गुण ८०**

सर्वसाधारण सूचना

१. सर्व प्रश्न सोडविणे अनिवार्य आहे.
२. प्रत्येक प्रश्नांचे उत्तर स्वतंत्र पृष्ठावर लिहावे.
३. प्रत्येक उप-प्रश्न पाच गुणांचा आहे.
४. प्रत्येक उप-प्रश्नाचे उत्तर ७५-१०० शब्दांत लिहा.

प्रश्न १. खालीलपैकी कोणतेही चार उप-प्रश्न सोडवा. **(गुण २०)**

(अ) _____
(ब) _____
(क) _____
(ड) _____
(इ) _____

प्रश्न २. खालीलपैकी कोणतेही चार उप-प्रश्न सोडवा. **(गुण २०)**

(अ) _____
(ब) _____
(क) _____
(ड) _____
(इ) _____

प्रश्न ३. खालीलपैकी कोणतेही चार उप-प्रश्न सोडवा. **(गुण २०)**

(अ) _____
(ब) _____
(क) _____
(ड) _____
(इ) _____

प्रश्न ४. खालीलपैकी कोणतेही चार उप-प्रश्न सोडवा. **(गुण २०)**

(अ) _____
(ब) _____
(क) _____
(ड) _____
(इ) _____

परिशिष्ट १२: शिक्षणक्रमाचे वेळापत्रक (Program Schedule - January 2025) *

अ.क्र.	तपशील	वेळापत्रक
अ.	**प्रवेश प्रक्रिया**	
०१.	ऑनलाईन प्रवेश प्रक्रियेची सुरुवात	१५ जानेवारी २०२५
०२.	ऑनलाईन प्रवेश प्रक्रियेची समाप्ती	१५ फेब्रुवारी २०२५
ब.	**अध्ययन, अध्यापन आणि मूल्यमापन**	
०३.	उद्बोधन सत्र	फेब्रुवारी २०२५
०४.	अध्ययन साहित्य वितरण	फेब्रुवारी २०२५
०५.	समंत्रण सत्रे	मार्च २०२५ ते ऑक्टोबर २०२५
०६.	स्वाध्याय/ गृहपाठ प्रश्न विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध	सप्टेंबर २०२५
०७.	गृहपाठ अभ्यासकेंद्रावर जमा करणे	ऑक्टोबर २०२५
क.	**परीक्षा प्रक्रिया**	
०८.	प्रात्यक्षिक परीक्षा / तोंडी परीक्षा	नोव्हेंबर २०२५
०९.	प्रकल्प / तोंडी परीक्षा	नोव्हेंबर २०२५
१०.	अंतिम परीक्षा प्रारंभ	डिसेंबर २०२५
११.	अंतिम परीक्षेच्या शेवटच्या दिवसापासून ४५ दिवसात निकालाची घोषणा	
१२.	दीक्षांत समारंभ	जानेवारी २०२६

* वेळापत्रकात वेळोवेळी विद्यापीठ/ शासन/ विद्यापीठ अनुदान आयोगाची मार्गदर्शक तत्त्वे/ सूचनांनुसार बदल होऊ शकतो.

*****