ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ

ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಾರ್ಯಾಲಯ

ದೂರಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ

ಜ್ಞಾನಸಹ್ಯಾದ್ರಿ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ – 577 451, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ.

ದೂ: 08282–256450, 256246, 256426, ಫ್ಯಾಕ್ಸ್: 08282–256370, ಇ–ಮೇಲ್: info@kuvempuuniversitydde.org

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕುವಿ/ದೂಶಿನಿ–ಸಾಮಾನ್ಯ /2018–19 |35346| ದಿನಾಂಕ:07–03–2019

2018–19 ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಂತರಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಸಾರಲೇಖಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚನೆಗಳು

ಮುಖ್ಯ ಸೂಚನೆಗಳು

2018–19ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳ ಪ್ರಥಮ/ದ್ವಿತೀಯ/ತೃತೀಯ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ನೊಂದಾವಣೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಆಯಾಯ ವರ್ಷದ (ಪ್ರಥಮ/ದ್ವಿತೀಯ/ತೃತೀಯ) ಕೌನ್ಸೆಲಿಂಗ್/ಸಂಪರ್ಕ, ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ 2018–19ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿಯೇ ಹಾಜರಾಗಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಂತರಿಕ ಸಾರಲೇಖಗಳನ್ನು ಬರೆದು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

ಪುನರಾವರ್ತಿತ (Repeater) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯಾಗಿ I.A. ಸಲ್ಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗಮನವಿಟ್ಟು ಓದಿದ ನಂತರವೇ ಸಾರಲೇಖಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

1. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಸಾರಲೇಖ ಬರೆಯಬೇಕಾದ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಎಷ್ಟು ಇವೆಯೋ ಅಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಉತ್ತರ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ/ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರತೀ ಪತ್ರಿಕೆಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಉತ್ತರ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದು.

2. ಪ್ರತೀ ಉತ್ತರ ಪುಸ್ತಕದ ಮುಖಪುಟದಲ್ಲಿ ತಪ್ಪದೇ – (1) ನಿಮ್ಮ ಹೆಸರು, (2) ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ, (3) ಅಧ್ಯಯನ ಕೇಂದ್ರದ ಹೆಸರು, (4) ಪದವಿ ಮತ್ತು ವರ್ಷ(I, II, III), (5) ಐ.ಎ. ಸಲ್ಲಿಸುವ ವರ್ಷ (ಉದಾ: 2018–19) (6) ವಿಷಯ / ವಿಷಯ ಗುಚ್ಛ (Subject/Combination), ಹಾಗೂ (7) ಪತ್ರಿಕೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಶೀರ್ಷಿಕೆ – ಈ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ದಪ್ಪ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ಬರೆಯಬೇಕು. ಯಾವ ಅಂಕಣವನ್ನೂ ಖಾಲಿ ಬಿಡಬಾರದು.

3. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪ್ರತಿ ಉತ್ತರ ಪುಸ್ತಕದ ಮುಖಪುಟದ ಸೂಚಿತ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಹಿ ಮಾಡಬೇಕು.

4. ಸಾರಲೇಖಗಳನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಸ್ವ ಹಸ್ತಾಕ್ಷರದಲ್ಲಿಯೇ ಬರೆಯಬೇಕು.

5. **ಬರೆದಿರುವ ಸಾರಲೇಖಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ: (1) 2018–19ನೇ ಸಾಲಿನ ಮೊದಲನೇ ಆವೃತ್ತಿ : ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2018 ರೊಳಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆದಿರುವವರು–31 ಮೇ 2019.**

   (2) 2018–19ನೇ ಸಾಲಿನ ಎರಡನೇ ಆವೃತ್ತಿ : ಜನವರಿ–ಫೆಬ್ರವರಿ 2019 ರೊಳಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆದಿರುವವರು – ೩೦ ಸೆಪ್ಟಂಬರ್ 2019.

6. ಸಾರಲೇಖ ಬರೆದಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ತರ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟುಮಾಡಿ ಪಿನ್ ಮಾಡುವುದಾಗಲಿ, ಹೊಲಿಯುವುದಾಗಲಿ, ಬೈಂಡ್/ಸ್ಪೈರಲ್ ಬೈಂಡ್ ಮಾಡುವುದಾಗಲಿ ಮಾಡಬಾರದು. ಸಾರಲೇಖಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಲಕೋಟೆಯಲ್ಲಿ (ಕವರ್‌ನಲ್ಲಿ) ಹಾಕಿ, ಲಕೋಟೆಯ ಮುಂಭಾಗದ ಎಡಬದಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ಅಂದರೆ: (1) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು, (2) ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ, (3) ಪದವಿ ವಿಷಯ/ ವಿಷಯ ಗುಚ್ಛ, ಮತ್ತು ವರ್ಷ(I/II/III yr.), (4) ಐ.ಎ. ಸಲ್ಲಿಸುವ ವರ್ಷ (2018–19), (5) ಲಕೋಟೆಯ ಒಳಗೆ ಹಾಕಿರುವ ಒಟ್ಟು ಐ.ಎ. ಪುಸ್ತಕಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು (6) ಅಧ್ಯಯನ ಕೇಂದ್ರದ ಹೆಸರು, (ಅಧ್ಯಯನ ಕೇಂದ್ರದ ಮೂಲಕ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆದಿದ್ದರೆ) – ಈ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಬರೆದು ಕಳುಹಿಸುವುದು.

7. (ಅ). **ದೂರ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನೇರವಾಗಿ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆದಿರುವ, ಹಾಗೂ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಕೇಂದ್ರ ಕಡೂರು ಮತ್ತು ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಇಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆದಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು :** ತಾವು ಉತ್ತರಿಸಿರುವ ಆಂತರಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಸಾರಲೇಖಗಳನ್ನು ದೂರಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ ಹಾಗೂ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಕೇಂದ್ರ ಕಡೂರು ಮತ್ತು ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಇಲ್ಲಿನ ಕಛೇರಿಗೆ ಖುದ್ದಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪಡೆಯಬಹುದು. ಅಥವಾ ***ನಿರ್ದೇಶಕರು, ದೂರ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಜ್ಞಾನ ಸಹ್ಯಾದ್ರಿ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ – 577451*** ಈ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ, ನೋಂದಾಯಿತ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕವೂ (ಸ್ವೀಕೃತಿಯೊಂದಿಗೆ) ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. I.A. ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದಕ್ಕೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡು ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಜೋಪಾನವಾಗಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು.

   (ಆ) ಕೇಂದ್ರ ಕಾರಾಗೃಹ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಈ ಅಧ್ಯಯನ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆದಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ದೂಶಿನಿ ಅಧ್ಯಯನ ಕೇಂದ್ರ, ಕೇಂದ್ರ ಕಾರಾಗೃಹ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಇವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

   (ಇ). **ಅಧ್ಯಯನ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆದಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು** ತಾವು ಉತ್ತರಿಸಿರುವ ಸಾರಲೇಖ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಲಕೋಟೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಕಿ, ಲಕೋಟೆ ಮೇಲ್ಭಾಗದಲ್ಲಿ ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು (ಸೂಚನೆಗಳ ಕ್ರ.ಸಂ. 6ನ್ನು ಗಮನಿಸಿ) ಬರೆದು, ತಾವು ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆದಿರುವ ಅಧ್ಯಯನ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದಕ್ಕೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡು ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಜೋಪಾನವಾಗಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಪುಟ-2 ರಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರಿದಿದೆ

(ಈ). I.A. ಅಂಕಗಳ ವ್ಯತ್ಯಯ ಕುರಿತಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಮನವಿ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ, I.A. ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಕುರಿತು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸದೇ ಹೋದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಮನವಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

8. ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ (ಸೂಚನೆಗಳ ಕ್ರ.ಸಂ. 5ನ್ನು ಗಮನಿಸಿ) ತಲುಪದೇ ಇರುವ ಹಾಗೂ ತಡವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸುವ ಸಾರಲೇಖಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ದೂರ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಲ್ಲ. ಈ ಕುರಿತಂತೆ ಹಾಗೂ ನೋಂದಾವಣೆ ಇಲ್ಲದ ಅಂಚೆ, ಕೋರಿಯರ್ ಇವುಗಳ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ, ರಶೀದಿ–ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನೀಡದ ಯಾವುದೇ ದೂರನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

9. ನೇರವಾಗಿ ದ್ವಿತೀಯ/ಅಂತಿಮ ವರ್ಷಕ್ಕೆ (Lateral Entry Provision ಮೂಲಕ) ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆದಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಒಂದು ವೇಳೆ ಪ್ರಥಮ/ದ್ವಿತೀಯ ವರ್ಷದ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಬೇಕಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಪ್ರಥಮ ಮತ್ತು ದ್ವಿತೀಯ ವರ್ಷದ ಸಾರಲೇಖಗಳನ್ನು ಪತ್ರಿಕೆವಾರು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಬರೆದು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

10. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಸಾರಲೇಖಗಳನ್ನು ಬರೆಯಲು ದೂರ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯವು ನೀಡಿರುವ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನೇ ಬಳಸಬೇಕು. ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಪತ್ರಿಕೆ ಅಥವಾ ಹಾಳೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮುಖಪುಟವಿಲ್ಲದಿರುವ ಹಾಳೆಗಳಲ್ಲಿ ಬರೆದು ಕಳುಹಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಂತಹವುಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣ ನೀಡದೆ ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

11. ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಸಾರಲೇಖಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದು, ಅಂಕಗಳ ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ಮರು ಪರೀಕ್ಷೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪುನಃ ಸಾರಲೇಖಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಸಾರಲೇಖಗಳ ಮರು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

12. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಾವು ಬರೆದ ಆಂತರಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಸಾರಲೇಖಗಳ ಉತ್ತರ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಒಂದು ಛಾಯಾ ಪ್ರತಿ/ ನಕಲನ್ನು ತಮ್ಮ ದಾಖಲೆಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಓದುವ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಸಾರಲೇಖಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಬರೆಯಲು ಕೆಲವು ಉಪಯುಕ್ತ ಸಲಹೆಗಳು:

- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಸಾರಲೇಖಗಳನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ದೂರ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಒದಗಿಸಿರುವ ಉತ್ತರ ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ಬರೆಯುವುದಕ್ಕಿಂತ ಮೊದಲು, ತಮ್ಮದೇ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತರವನ್ನು ಬರೆದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಂಡು, ನಂತರ ದೂರ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಿಂದ ನೀಡಿರುವ ಉತ್ತರ ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ಬರೆದು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಉತ್ತಮ ಕ್ರಮ.
- ಪ್ರತೀ ಉತ್ತರ ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ತರ ಬರೆಯಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವಾಗ (ಒಳಗಿನ) ಪ್ರಥಮ ಪುಟದ ಮೇಲ್ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಉತ್ತರಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಾರಲೇಖದ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯನ್ನು ದಪ್ಪ ಅಕ್ಷರದಲ್ಲಿ ಬರೆಯುವುದು. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಾರಲೇಖ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಉತ್ತರವನ್ನು ಬರೆಯುವಾಗ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಪುಟದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಭಾಗದಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ.
- ಆಂತರಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಸಾರಲೇಖಗಳನ್ನು ಬರೆಯಲು ಒದಗಿಸಿರುವ ಉತ್ತರ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿನ ಹಾಳೆಗಿಂತಲೂ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಹಾಳೆಯನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಲು ಬಯಸುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಆಯಾ ವಿಷಯದ ಸಾರಲೇಖದ ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ಜೋಡಿಸುವುದು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ಉತ್ತರವನ್ನು ಆದಷ್ಟು ಒದಗಿಸಿರುವ ಉತ್ತರ ಪುಸ್ತಕದ ಹಾಳೆಗಳಲ್ಲೇ ಬರೆದು ಮುಗಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಬರೆಯಬೇಕಾದ ಪುಟಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಸೂಚಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ತಪ್ಪದೇ ಅದನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು.
- ಆಂತರಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಸಾರಲೇಖದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮತ್ತು ತಕ್ಕ ಉತ್ತರವನ್ನು ಮಾತ್ರ ಬರೆಯುವುದು.
- ಉತ್ತರವನ್ನು ಬರೆಯುವ ಮೊದಲು ವಿಷಯ / ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು (Reference Books) ಸುದೀರ್ಘವಾಗಿ ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಿ, ವಿಷಯವನ್ನು ಮನನ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ನಂತರ ಉತ್ತಮ ಪೀಠಿಕೆಯ ಮೂಲಕ ಉತ್ತರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು. ಸಾರಲೇಖದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿದ ನಂತರ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಪರಾಮರ್ಶಿಸಿದ ಗ್ರಂಥಗಳ ವಿವರ ನೀಡುವುದು.

ನಿರ್ದೇಶಕರು

ನಿರ್ದೇಶಕರು
ದೂರ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ
ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ
ಶಂಕರಘಟ್ಟ–577 451.

ವಿ.ಸೂ:

1. **ಗಮನಿಸಿ** – **"ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ"** ಎನ್ನುವುದು ಮತ್ತು **"ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಸಂಖ್ಯೆ"** ಎನ್ನುವುದು ಎರಡೂ ಒಂದೇ ಆಗಿರುತ್ತದೆ. (ಇದು ಒಟ್ಟು 08 ಅಕ್ಷರ ಮತ್ತು ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ).

2. **ಪ್ರಥಮ ವರ್ಷದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚನೆ** – ತಮಗೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಸಂಖ್ಯೆ (Registration Number) ಇರುವ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್ ಕಾರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಮುಂಬರುವ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವುದು. ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ತಮಗೆ ತಲುಪಿದ ನಂತರವೇ ಆ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ತಮ್ಮ ಉತ್ತರ ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಲಕೋಟೆಯ ಮೇಲ್ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಬರೆದು, ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. **ದ್ವಿತೀಯ ಮತ್ತು ತೃತೀಯ ವರ್ಷದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ** – ತಮಗೆ ಪ್ರಥಮ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನೇ ಬಳಸುವುದು.

3. **ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಬರೆಯದೇ IA ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಾರದು.**

4. ಆಂತರಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಸಾರಲೇಖಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ/ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ದೂರ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಅಂತರ್ಜಾಲ ವಿಳಾಸ **www.kuvempuuniversitydde.org** ದಿಂದಲೂ ಓದಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಹಾಗೂ ಡೌನ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

5. **ಸಂಪರ್ಕ ತರಗತಿಗಳ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಂತರ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು**

*****