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 /2020-21 175 ದಿನಾಂಕ:19-05-2020

2019-20 ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಂತರಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಸಾರಲೇಖಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚನೆಗಳು

ಮುಖ್ಯ ಸೂಚನೆಗಳು

2019-20ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳ ಪ್ರಥಮ/ದ್ವಿತೀಯ/ತೃತೀಯ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ನೊಂದಾವಣೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಆಯಾಯ ವರ್ಷದ (ಪ್ರಥಮ/ದ್ವಿತೀಯ/ತೃತೀಯ) ಕೌನ್ಸೆಲಿಂಗ್/ಸಂಪರ್ಕ, ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ 2019-20ನೇ 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: 2019-20) (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. 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 (2019-20), (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.
6. (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.

   (ಈ). I.A. ಅಂಕಗಳ ವ್ಯತ್ಯಯ ಕುರಿತಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಮನವಿ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ, I.A. ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಕುರಿತು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸದೇ ಹೋದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಮನವಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
7. 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.

ಪುಟ-2 ರಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರೆದಿದೆ

Scanned by CamScanner

8. 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.
9. 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.
10. ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಸಾರಲೇಖಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದು, ಅಂಕಗಳ ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ಮರು ಪರೀಕ್ಷೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪುನಃ ಸಾರಲೇಖಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಸಾರಲೇಖಗಳ ಮರು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
11. 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.

ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆ :

1) **ಗಮನಿಸಿ - ಕೊರೊನಾ ವೈರಸ್ (ಕೋವಿಡ್-19) ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ರೋಗದ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆದಿರುವ ಸಾರಲೇಖಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ ಹಾಗೂ ಸಂಪರ್ಕ ತರಗತಿಗಳ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಮುಂದಿನ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುವುದು**
2) "ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ" ಎನ್ನುವುದು ಮತ್ತು "ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಸಂಖ್ಯೆ" ಎನ್ನುವುದು ಎರಡೂ ಒಂದೇ ಆಗಿರುತ್ತದೆ. (ಇದು ಒಟ್ಟು 08 ಅಕ್ಷರ ಮತ್ತು ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ).
3) **ಪ್ರಥಮ ವರ್ಷದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ** – 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.
4) **ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಬರೆಯದೇ IA ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಾರದು.**
5) ಆಂತರಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಸಾರಲೇಖಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ/ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ದೂರ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಅಂತರ್ಜಾಲ ವಿಳಾಸ **www.kuvempu.ac.in** **(Distance Education)** ದಿಂದಲೂ ಓದಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಅಥವಾ ಡೌನ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

20/05/2020

ನಿರ್ದೇಶಕರು
ನಿರ್ದೇಶಕರು
ದೂರ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ
ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ,
ಶಂಕರಘಟ್ಟ-577 451.

Scanned by CamScanner

KUVEMPU UNIVERSITY

OFFICE OF THE DIRECTOR

DIRECTORATE OF DISTANCE EDUCATION

Jnana Sahyadri, Shankaraghatta – 577 451, Karnataka

Phone: 08282-256246, 256426; Website: *www.kuvempu.ac.in*

E-mail: info@kuvempuuniveristydde.org

No. KU/DDE-GEN/2019-20 175 Date:19.05.2020

SUBMISSION OF INTERNAL ASSESSMENT ASSIGNMENTS - 2019-20

IMPORTANT NOTES:

Please note that the students who have registered to the I/II/III year of the course during 2019-20 have to compulsorily attend the Orientation/ Contact/ Practical programmes and practical exams of the respective year of the course during this year (2019-20) itself, and submit the Internal Assignments also.

There is no provision for repeater students to attend the said programmes and to submit the Internal Assignments. Clarifications, if any, may be obtained from this office by sending a written request letter.

Instructions to the students for writing & submitting Internal Assessment Assignments

Note: Candidates are advised to read the following instructions carefully, and prepare and submit the assignments accordingly.

1. You are supplied with as many IA booklets as your theory papers are. Use 'one booklet' for writing assignment 'topics of one paper' only.
2. Without fail, you should write your (1) Name, (2) Register Number, (3) Study Centre Name, (4) Course and Year (first, second or third year), (5) Year of I.A. Submission (i.e., 2019-20), (6) Subject/Combination and (7) Paper Number and Paper Title, – neatly and legibly on the cover page of all the I A Booklets.
3. **Assignments must be in your own handwriting.**
4. Your signature should be at the place indicated on the cover page of all the booklets. Booklets without student's signature are summarily rejected.
5. While submitting the assignment booklets, do not stitch-bind or spiral-bind the booklets into one unit. You can tie them into a bundle using only thread or rubber band. Put them into an envelope and gum-paste envelope flap securely. Write "**Answered IA Booklets**" on the top of the Envelope, and also write all the details mentioned in instruction-2 above on the front left-hand side of the envelope.
6. a) **For students enrolled directly with KUDDE** – send the answered IA answered Booklets addressed to '*The Director, Directorate of Distance Education, Kuvempu University, Jnana Sahyadri, Shankaraghatta – 577 451*'- by Registered Post with Acknowledgement-due only, or submit by hand at the specified counter in DDE Office, obtain a receipt and preserve the receipt safely.

   b) Students who have taken admission at Central Jail Shimoga, should submit their I A Booklets to Liasion Officer, DDE Study Centre, Central Jail, Shimoga.

   c) Students who have taken admission through Learner support centres Viz. Kadur and Chikkamagaluru should submit their IA answered Booklets to the respective **Learner support** Centres only. Assignments should be submitted (follow instruction-6) directly to the Coordinator or the authorized person in the Centre Office, and **compulsorily obtain a receipt** for having submitted the IA booklets. Preserve the receipt safely.

   d) In case of any clarification sought regarding the IA marks from the DDE, student's request letter should be accompanied with the copy of the receipt of IA submission. Otherwise, representation/request letter will not be considered for verification.

Continued on Page-2

Scanned by CamScanner

7. Students should submit the written I.A. Booklets on or before the stipulated date (see instructrion-5 above). Kuvempu University Directorate of Distance Education will not be responsible for the delay in receipt of I.A answered Booklets after the stipulated date. No complaint will be entertained regarding the delay in or non-receipt of I.A. due to sending by 'non-Registered Post', Courier Service, Ordinary Post or by any other means.
8. Students who have taken admission to second/final year of the course under the Lateral Entry provision are to submit assignments of both I & II years, paper-wise and year-wise separately - wherever necessary, if they are permitted to repeat the previous year examinations.
09. Assignments should be written in the booklets issued by the DDE. Student's own booklets/ paper sheets and without a proper cover page will not be considered for evaluation, and are liable to be rejected. In case you have not received the IA booklets or received booklets less than the required, you may contact KUDDE Office/ Student Counseling Centre immediately.
10. Assignments already submitted cannot be re-submitted for improvement of marks, and are not subject to re-evaluation.
11. Students are advised to retain with them the draft or a copy of their assignment write-up for his/her record/reading purpose.

Some tips for writing Assignments better.

- Students, who wish to prepare first the draft of the Assignment, can do so by doing it in your own papers. After finalizing the draft, you can rewrite in the supplied Assignment Booklets neatly and legibly.
- Write the number and title of the 'assignment topic' clearly and boldly on the top of the page as heading, i.e., always start the topic/ heading at the top of a new page.
- Those students, who are using additional sheets to write more, should attach the sheets firmly to the individual booklets. As far as possible complete your write-up within the pages of the supplied booklet. If the length (number of pages) of the answer is specified, please restrict your write-up to the pages specified.
- You are expected to read/ study the reference books, as many of them as available to you, comprehend the subject/ topic, and then start writing assignment with a good introductory paragraph.
- Give a list the books/source materials that you have referred while preparing the assignment (list of references) at the end of your write up.

ADDITIONAL INSTRUCTIONS

1. **Note-The last date and date of contact classes/orientation classes will be announced on the University website in the following days for submitting IA Booklets, in the wake of Corona Virus(COVID-19).**
2. **For First Year Students:** Registration Number will be sent/ intimated to the students shortly. Students can start preparing the IA without waiting for it, but while sending the IA Booklets, they should write their **Registration Number** on all the IA Booklets without fail.
3. **For Second/Final year Students**: Registration number given in the first year of course remains same for second and final year. They can submit IA writing same Register Number.
4. Writing correct Register Number is compulsory.
5. Students should mention the '***Total Number of IA Booklets***' that they are submitting on the front-top of envelope.
6. IA topics can also be read/ downloaded from website: **www.kuvempu.ac.in**

20/5/2020

DIRECTOR
Director
Directorate of Distance Education
Kuvempu University
SHANKARAGHATTA-577 451.

Scanned by CamScanner