

कार्यक्रम दर्शिका

सिंधी-हिंदी-सिंधी अनुवाद में स्नातकोत्तर डिप्लोमा (पी.जी.डी.एस.एच.एस.टी.)
Post Graduate Diploma in Sindhi-Hindi-Sindhi Translation (PGDSHST)

(कार्यक्रम पूरा होने तक कृपया इस कार्यक्रम दर्शिका को संभाल कर रखें। अध्ययन के दौरान आपको इसके अवलोकन की आवश्यकता होगी)



अनुवाद अध्ययन एवं प्रशिक्षण विद्यापीठ
इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय
मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110 068

विश्वविद्यालय निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार विद्यार्थियों को पंजीकृत डाक से अध्ययन सामग्री और सत्रीय कार्य भेजता है। यदि विद्यार्थी को सत्रीय कार्य की जरूरत है, तो वह अपने अध्ययन केंद्र/क्षेत्रीय केंद्र/एम. पी.डी.डी. से इसकी प्रति प्राप्त कर सकता है अथवा इग्नू की वेबसाइट www.ignou.ac.in से डाउनलोड कर सकता है। विद्यार्थियों को विशेष रूप से हिदायत दी गई है कि वे निर्धारित तिथियों के दौरान अपना परीक्षा फॉर्म जमा कराएँ। इसके अलावा, परीक्षा फॉर्म निर्धारित तिथियों के दौरान ऑनलाइन भी जमा कराए जा सकते हैं।

कार्यक्रम दर्शिका निर्माण

डॉ. हरीश कुमार सेठी, कार्यक्रम समन्वयक
पी.जी.डी.एस.एच.एस.टी. कार्यक्रम
अनुवाद अध्ययन एवं प्रशिक्षण विद्यापीठ
इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय
नई दिल्ली

सामग्री निर्माण

मई, 2022

© इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय, 2022

सर्वाधिकार सुरक्षित। इस कार्य का कोई भी अंश इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय की लिखित अनुमति लिए बिना मिमियोग्राफ अथवा किसी अन्य साधन से पुनः प्रस्तुत करने की अनुमति नहीं है।

इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय के पाठ्यक्रमों के विषय में और अधिक जानकारी विश्वविद्यालय के कार्यालय, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110068 से प्राप्त की जा सकती है।

इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय की ओर से अनुवाद अध्ययन एवं प्रशिक्षण विद्यापीठ के लिए प्रो. राजेंद्र प्रसाद पांडेय, निदेशक, अनुवाद अध्ययन एवं प्रशिक्षण विद्यापीठ एवं प्रो. एम.एस. राजू, कुलसचिव, सामग्री निर्माण एवं वितरण प्रभाग, एम.पी.डी.डी, इग्नू, नई दिल्ली द्वारा मुद्रित और प्रकाशित।

लेजरटाइप सेटिंग :

मुद्रक :

विषयक्रम

	पृ.सं.
1. विश्वविद्यालय के बारे में	5
1.1 प्रस्तावना	
1.2 विश्वविद्यालय का उद्देश्य	
1.3 प्रमुख विशेषताएँ	
1.4 शिक्षा पद्धति	
1.5 क्रेडिट पद्धति	
1.6 विद्यार्थी सहायता सेवाएँ	
2. विश्वविद्यालय के नियम	5
2.1 आरक्षण	
2.2 छात्रवृत्तियाँ और शुल्क की वापसी	
2.3 एस.सी.एस.पी. और टी.एस.पी. योजनाओं के अंतर्गत अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति के विद्यार्थियों के लिए शुल्क की प्रतिपूर्ति	
2.4 अध्ययन सामग्री और सत्रीय कार्य	
2.5 पते में परिवर्तन/संशोधन	
2.6 अध्ययन केंद्र में परिवर्तन	
2.7 क्षेत्र में परिवर्तन	
2.8 विद्यार्थी के नाम/उपनाम में परिवर्तन/संशोधन	
2.9 सत्रांत परीक्षा के परिणामों की जल्दी घोषणा हेतु आवेदन	
2.10 उत्तर पुस्तिका/पुस्तिकाओं का पुनर्मूल्यांकन	
2.11 सत्रांत परीक्षा और परीक्षा शुल्क	
2.12 डुप्लीकेट ग्रेड कार्ड	
2.13 पुनः प्रवेश	
2.14 साथ-साथ पंजीकरण	
2.15 स्थानांतरण प्रमाण-पत्र	
2.16 उत्तर-पुस्तिकाओं की फोटोप्रति प्राप्त करने हेतु आवेदन	
2.17 ऑफिशियल ट्रांसक्रिप्ट प्राप्त करने हेतु आवेदन	
2.18 ई-ज्ञानकोश	
2.19 डिजिटल अध्ययन सामग्री	
2.20 प्रवेश और विश्वविद्यालय संबंधी अन्य मामलों पर विवाद	
3. अनुवाद अध्ययन एवं प्रशिक्षण विद्यापीठ	11
4. सिंधी-हिंदी-सिंधी अनुवाद में स्नातकोत्तर डिप्लोमा (पी.जी.डी.एस.एच.एस.टी.) कार्यक्रम के बारे में	12
4.1 उद्देश्य	
4.2 परिचय	
4.3 कार्यक्रम किसके लिए है	
4.4 प्रवेश संबंधी पात्रता	
4.5 कार्यक्रम की अवधि	
4.6 शुल्क विवरण	
4.7 कार्यक्रम का स्वरूप	
4.8 शिक्षण का माध्यम	

4.9	कार्यक्रम कैसे पूरा करें	
5.	अध्ययन कैसे करें	14
5.1	मुद्रित पाठ्य-सामग्री	
5.2	टेलिकॉन्फ्रेंसिंग / ज्ञानदर्शन	
5.3	परामर्श	
5.4	ज्ञान वाणी	
5.5	अध्ययन केंद्र	
6.	मूल्यांकन	17
6.1	सत्रीय कार्य	
6.2	सत्रांत परीक्षा	
6.3	अनुवाद परियोजना	
7.	पी.जी.डी.एस.एच.एस.टी. कार्यक्रम का पाठ्यक्रम विवरण	25
एम.टी.टी-001	भारतीय भाषाओं में अनुवाद (4 क्रेडिट)	
एम.टी.टी-041	सिंधी-हिंदी अनुवाद : तुलना और पुनःसृजन (4 क्रेडिट)	
एम.टी.टी-042	सिंधी-हिंदी के विविध क्षेत्रों में अनुवाद (4 क्रेडिट)	
एम.टी.टी.पी-004	सिंधी-हिंदी-सिंधी अनुवाद परियोजना (6 क्रेडिट)	
एम.टी.टी-043	अनुवाद सिद्धांत और सिंधी-हिंदी-सिंधी अनुवाद परंपरा (4 क्रेडिट)	
एम.टी.टी-044	अनुवाद प्रक्रिया और प्रविधि : सिंधी-हिंदी-सिंधी का संदर्भ (4 क्रेडिट)	
एम.टी.टी-045	हिंदी-सिंधी के विविध क्षेत्रों में अनुवाद (4 क्रेडिट)	
एम.टी.टी.पी-005	हिंदी-सिंधी-हिंदी अनुवाद परियोजना (6 क्रेडिट)	
8.	कुछ उपयोगी पते	30
9.	अध्ययन के दौरान आपके लिए उपयोगी कुछ फॉर्म	31

1 विश्वविद्यालय के बारे में

1.1 प्रस्तावना

इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय की स्थापना संसद के अधिनियम द्वारा सितंबर 1985 में की गई थी। इस विश्वविद्यालय का उद्देश्य उच्च शिक्षा को जन-जन तक पहुँचाना है। अतः कोई भी व्यक्ति जो भारत के किसी भी क्षेत्र में रहता हो, उसकी आयु कुछ भी हो तथा उसके पास नियमित अध्ययन के लिए पर्याप्त समय न भी हो, तो भी वह इस विश्वविद्यालय में प्रवेश पा सकता है। विश्वविद्यालय ने व्यवसायमूलक पाठ्यक्रम भी आरंभ किए हैं, ताकि लोगों को रोजगार में मदद मिल सके। भारत में मुक्त और दूर शिक्षा को प्रोत्साहित करने में इस विश्वविद्यालय का महत्वपूर्ण योगदान रहा है।

1.2 विश्वविद्यालय का उद्देश्य

- शिक्षा को विद्यार्थियों के द्वार तक पहुँचाकर उच्च शिक्षा का लोकतंत्रीकरण करना;
- आयु, क्षेत्र, धर्म और जेंडर (लिंग) पर विचार किए बिना समाज में सभी स्तरों पर उच्च कोटि की शिक्षा उपलब्ध कराना;
- वृत्तिक और व्यवसायमूलक पाठ्यक्रमों द्वारा आवश्यकता-आधारित शैक्षिक कार्यक्रम प्रदान करना;
- नवीन बहुमाध्यम (मल्टी-मीडिया) शिक्षण-अध्ययन पद्धति द्वारा शिक्षा और ज्ञान का प्रसार करना;
- देश-भर में दूर शिक्षा और मुक्त शिक्षा को प्रोत्साहित एवं विकसित करना।

1.3 प्रमुख विशेषताएँ

इस शिक्षा पद्धति की प्रमुख विशेषताएँ इस प्रकार हैं :

- विद्यार्थी की अपनी गति और सुविधा के अनुसार पढ़ने की व्यवस्था;
- विद्यार्थी को अपने घर बैठे पढ़ने की सुविधा;
- विभिन्न विषयों में से मनपसंद विषय चुनने की स्वतंत्रता;
- अधुनातन और समुचित शैक्षणिक तथा संचार तकनीकों का प्रयोग।

विश्वविद्यालय ने देश-भर में अध्ययन केंद्र स्थापित किए हैं जिनके द्वारा विद्यार्थी सहायता सेवाएँ प्रदान की जाती हैं। अध्ययन केंद्र वे केंद्रीय स्थान हैं जहाँ से आप नियमित रूप से सूचनाएँ एवं अध्ययन से संबंधित सहायता प्राप्त कर सकते हैं। प्रत्येक अध्ययन केंद्र में पुस्तकालय की सुविधाएँ प्रदान की जाती हैं जिनसे अपने अध्ययन में आप और अधिक सहायता प्राप्त कर सकते हैं। इन केंद्रों में वरिष्ठ और अनुभवी विद्वान होते हैं जिनके पास जाकर आप परामर्श प्राप्त कर सकते हैं। अध्ययन केंद्र प्रायः शिक्षा संस्थाओं में होते हैं। प्रत्येक अध्ययन केंद्र का पर्यवेक्षण संचालक करता है। अध्ययन केंद्रों के कार्यों के निरीक्षण के लिए क्षेत्रीय केंद्रों की स्थापना की गई है।

1.4 शिक्षा पद्धति

इस विश्वविद्यालय की शिक्षा पद्धति परंपरागत पद्धति से अलग है। परंपरागत विश्वविद्यालय में विद्यार्थियों को मुख्य रूप से शिक्षकों द्वारा कक्षाओं में पढ़ाया जाता है। जबकि यहाँ विषय से संबंधित विद्वानों से वैज्ञानिक ढंग से पाठ तैयार कराए जाते हैं जिनका विद्यार्थी घर बैठकर अध्ययन करते हैं। शिक्षा संबंधी सभी तरह की समस्याओं के समाधान के लिए विद्यार्थी निकटस्थ अध्ययन केंद्र पर जाते हैं जहाँ परामर्श सत्रों के माध्यम से वे शैक्षिक परामर्शदाता (काउंसलर) के साथ प्रत्यक्ष संपर्क करते हैं। विश्वविद्यालय द्वारा तैयार किए गए ऑडियो-वीडियो कैसेट भी उनके अध्ययन में सहायक होते हैं। इसके अलावा दूरदर्शन के

राष्ट्रीय नेटवर्क पर वीडियो कार्यक्रम और आकाशवाणी के कुछ चुने हुए केंद्रों से श्रेष्ठ कार्यक्रमों के प्रसारण भी आरंभ हो चुके हैं।

शिक्षण के लिए विश्वविद्यालय बहुमाध्यम दृष्टिकोण का अनुसरण करता है जिसमें निम्नलिखित शामिल हैं :

- स्वशिक्षण के लिए मुद्रित पाठ्य-सामग्री
- मूल्यांकन तथा प्रत्युत्तर (फीडबैक) के लिए सत्रीय कार्य
- अध्ययन केंद्रों और कार्यक्रम की आवश्यकतानुसार कार्यस्थलों पर शैक्षिक परामर्शदाताओं के साथ प्रत्यक्ष संपर्क
- निर्दिष्ट संस्थानों में प्रयोगात्मक कार्य
- कुछ शैक्षिक कार्यक्रमों में परियोजना कार्य
- कार्यक्रम की आवश्यकता के अनुसार कार्य संबंधी क्षेत्र परियोजना/प्रयोजनमूलक सत्रीय कार्य
- दूरदर्शन के ज्ञान दर्शन चैनल पर वीडियो कार्यक्रमों का प्रसारण
- ज्ञान वाणी केंद्रों से ऑडियो कार्यक्रमों का प्रसारण

1.5 क्रेडिट पद्धति

विश्वविद्यालय में अधिकांश शैक्षिक कार्यक्रमों के लिए 'क्रेडिट पद्धति' अपनाई गई है। क्रेडिट का आधार है – पाठ्यक्रम के अध्ययन में लगाने वाला समय। एक क्रेडिट के मायने हैं 30 घंटे अध्ययन, यानी 1 क्रेडिट के पाठ्यक्रम के लिए आपको 30 घंटे पढ़ना होगा। इस प्रकार, 6 क्रेडिट वाले पाठ्यक्रम में 180 घंटे का अध्ययन अपेक्षित है। इससे विद्यार्थियों को यह समझने में मदद मिलती है कि किसी पाठ्यक्रम को सफलतापूर्वक पूरा करने के लिए उन्हें कितना प्रयास करना है। किसी शैक्षिक कार्यक्रम (डिग्री, डिप्लोमा, सर्टिफिकेट) का पूरा होना विद्यार्थी द्वारा उस कार्यक्रम के प्रत्येक पाठ्यक्रम से संबंधित सत्रीय कार्य और सत्रांत परीक्षा में सफलता प्राप्त करने पर निर्भर करता है।

1.6 विद्यार्थी सहायता सेवाएँ

अपने विद्यार्थियों को व्यक्तिगत स्तर पर सहायता प्रदान करने के लिए विश्वविद्यालय ने पूरे देश में कई अध्ययन केंद्र स्थापित किए हैं। क्षेत्रीय केंद्रों और मान्यता-प्राप्त क्षेत्रीय केंद्रों के द्वारा इनका संचालन किया जाता है। अध्ययन केंद्रों में विद्यार्थी शैक्षिक परामर्शदाताओं और अन्य विद्यार्थियों से संपर्क करते हैं, पुस्तकालय में पुस्तकें पढ़ते हैं और प्रशासनिक तथा शिक्षा संबंधी विषयों पर संचालक से परामर्श करते हैं। क्षेत्रीय केंद्रों की सूची इग्नू की वेबसाइट पर उपलब्ध है।

अपनी समस्याओं के लिए विद्यार्थी विश्वविद्यालय के अधिकारियों से संपर्क कर सकते हैं। इसके संबंध में विस्तृत सूचना इस पुस्तिका के 'कुछ उपयोगी पते' नामक भाग में दी गई है। वहाँ बताया गया है कि किस विषय से संबंधित जानकारी के लिए किसे लिखें।

2. विश्वविद्यालय के नियम

विश्वविद्यालय समय-समय पर नियमों में परिवर्तन कर सकता है, तथापि वर्तमान नियम सभी विद्यार्थियों पर लागू होंगे – चाहे उन्होंने अपना पंजीकरण किसी भी वर्ष किया हो।

2.1 आरक्षण

भारत सरकार के नियमों के अंतर्गत विश्वविद्यालय द्वारा अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़ी जातियों के कमजोर वर्गों, युद्ध विधवा, कश्मीरी प्रवासी एवं शारीरिक रूप से दिव्यांग विद्यार्थियों को सीटों का आरक्षण प्रदान किया जाता है।

2.2 छात्रवृत्तियाँ और शुल्क की वापसी

आरक्षित श्रेणियों अर्थात् अनुसूचित जातियों/अनुसूचित जनजातियों, बुनकर समुदायों, उभयलिंगी, जेल के कैदियों और दिव्यांग विद्यार्थियों को विश्वविद्यालय के नियमों के अनुसार शुल्क में रियायत अथवा प्रतिपूर्ति का प्रावधान है। इस संबंध में विस्तृत विवरण 'सामान्य विवरणिका' में दिया हुआ है। और अधिक जानकारी के लिए आप विश्वविद्यालय की वेबसाइट (www.ignou.ac.in) देखें।

2.3 एस.सी.एस.पी. और टी.एस.पी. योजनाओं के अंतर्गत अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के विद्यार्थियों के लिए शुल्क की प्रतिपूर्ति

विश्वविद्यालय अपनी नीति के अनुसार अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति श्रेणी के विद्यार्थियों को कार्यक्रम शुल्क की प्रतिपूर्ति करता है। इस नीति में संशोधन भी किया जा सकता है। विद्यार्थियों को इससे संबंधित अद्यतन प्रावधानों के बारे में जानने के लिए विश्वविद्यालय की वेबसाइट देखने या क्षेत्रीय केंद्र से संपर्क करने की सलाह दी जाती है।

2.3 अध्ययन सामग्री और सत्रीय कार्य

विश्वविद्यालय निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार अपने विद्यार्थियों को पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट/कोरियर आदि से अध्ययन सामग्री भेजता है। यदि किसी कारणवश विद्यार्थी को ये नहीं मिलते हैं तो इसके लिए विश्वविद्यालय उत्तरदायी नहीं होगा। अध्ययन सामग्री न मिलने पर विद्यार्थी कुलसचिव, सामग्री निर्माण एवं वितरण प्रभाग, इग्नू, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110 068 को आवेदन करें। यदि विद्यार्थी को सत्रीय कार्य की जरूरत है, तो वह अपने अध्ययन केंद्र/क्षेत्रीय केंद्र/एम.पी.डी.डी. से इसकी प्रति प्राप्त कर सकता है अथवा इग्नू की वेबसाइट www.ignou.ac.in से डाउनलोड कर सकता है। विद्यार्थियों को विशेष रूप से हिदायत दी गई है कि वे निर्धारित तिथियों के दौरान अपना परीक्षा फॉर्म जमा कराएँ। इसके अलावा, परीक्षा फॉर्म निर्धारित तिथियों के दौरान ऑनलाइन भी जमा कराए जा सकते हैं।

पाठ्यक्रम से संबंधित अध्ययन सामग्री इग्नू वेबसाइट (www.ignou.ac.in) के ई-ज्ञानकोश पर भी उपलब्ध है। आप अपनी सुविधा के अनुसार वहाँ से सामग्री को डाउनलोड करके उसका अध्ययन कर सकते हैं। इसी प्रकार आप वेबसाइट पर उपलब्ध दृश्य-श्रव्य सामग्री का भी लाभ उठा सकते हैं।

2.5 पते में परिवर्तन/संशोधन

पते में परिवर्तन/संशोधन के लिए एक मुद्रित फॉर्म होता है जो इस कार्यक्रम दर्शिका में दिया हुआ है। यदि पते में कोई परिवर्तन या संशोधन कराना हो तो विद्यार्थियों के लिए निर्देश है कि वे इस मुद्रित फॉर्म का प्रयोग करें और उसे अपने क्षेत्रीय निदेशक को भेजें। क्षेत्रीय निदेशक डाटाबेस में आवश्यक संशोधन कर संशोधित डाटा को कुलसचिव, विद्यार्थी पंजीकरण प्रभाग, इग्नू, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली को भेज देंगे। नई विश्वविद्यालय के विद्यार्थी पंजीकरण प्रभाग या किसी अन्य कार्यालय में प्राप्त विद्यार्थी के सीधे अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा। पता परिवर्तन का फॉर्म इग्नू वेबसाइट (www.ignou.ac.in) से प्राप्त किया जा सकता है। पते में संशोधन/परिवर्तन के संदर्भ में विद्यार्थी विश्वविद्यालय के किसी अन्य अधिकारी को इस संबंध में कोई पत्र न लिखें। सामान्यतया इस काम में 4 से 6 सप्ताह का समय लगता है। अतः विद्यार्थियों को हमारा परामर्श है कि इस अवधि के दौरान परिवर्तित पते पर डाक को पुनः प्रेषित करने के लिए अपनी व्यवस्था स्वयं करें।

2.6 अध्ययन केंद्र में परिवर्तन

विद्यार्थी केवल उसी अध्ययन केंद्र को चुन सकते हैं जो कार्यक्रम विशेष के लिए सक्रिय हो। जहाँ तक संभव होगा विश्वविद्यालय विद्यार्थी द्वारा अपेक्षित अध्ययन केंद्र ही आवंटित करेगा। अपना अध्ययन केंद्र बदलने के लिए आवेदन-पत्र आपको अपने क्षेत्र के क्षेत्रीय निदेशक को भेजना होगा।

हर कार्यक्रम की परामर्श सुविधाएँ, सभी केंद्रों पर उपलब्ध नहीं होतीं। इसलिए ध्यान रखें कि आपने जिस नए अध्ययन केंद्र का चयन किया है वहाँ परामर्श सुविधा उपलब्ध है अथवा नहीं। विद्यार्थी द्वारा जिस अध्ययन केंद्र की माँग की जाती है, ज्यादातर उसे वही अध्ययन केंद्र आवंटित कर दिया जाता है। लेकिन

इस बात का भी ध्यान रखें कि वहाँ पाठ्यक्रम विशेष को पढ़ाए जाने की सुविधा उपलब्ध हो तथा विद्यार्थियों की संख्या अत्यधिक न हो।

2.7 क्षेत्र में परिवर्तन

जब कोई विद्यार्थी एक क्षेत्र से दूसरे क्षेत्र में स्थानांतरण करवाना चाहता/चाहती है तो उस संबंध में उस क्षेत्रीय केंद्र को लिखना होगा जहाँ से वह स्थानांतरण चाहता/चाहती है और उस पत्र की प्रति उस क्षेत्रीय केंद्र को भेजनी होगी जहाँ वह स्थानांतरण चाहता/चाहती है। विद्यार्थी जिस अध्ययन केंद्र से स्थानांतरण चाहता/चाहती है, वहाँ के समन्वयक से वह जमा किए गए सत्रीय कार्यों के बारे में प्रमाण-पत्र प्राप्त करें। विद्यार्थी जिस क्षेत्र में स्थानांतरण चाहता/चाहती है वहाँ के क्षेत्रीय निदेशक शुल्क भुगतान के ब्यौरे सहित सभी रिकॉर्ड उस क्षेत्रीय केंद्र को भेज देंगे जहाँ वह स्थानांतरण चाहता है। इसकी सूचना क्षेत्रीय निदेशक द्वारा कुलसचिव, विद्यार्थी पंजीकरण प्रभाग (एस.आर.डी.) और संबद्ध विद्यार्थी दोनों को भेज दी जाएगी। आमतौर पर रिकॉर्ड पंजीकृत डाक द्वारा भेजे जाते हैं ताकि रास्ते में खोए नहीं। इसकी प्रति विद्यार्थी को भी भेजी जाती है।

यदि विद्यार्थी चक्र/सत्र के दौरान सेना/नौसेना/वायुसेना क्षेत्रीय केंद्रों से विश्वविद्यालय के किसी अन्य क्षेत्रीय केंद्र में स्थानांतरण चाहता है, तो उसे क्षेत्रीय केंद्र के लिए शुल्क-अंश राशि (fee share money) जमा करानी होगी। यदि विद्यार्थी सत्र/चक्र की शुरुआत में स्थानांतरण चाहता है, तो सत्र/चक्र के लिए अपेक्षित कार्यक्रम शुल्क क्षेत्रीय केंद्र में जमा कराना होगा। तथापि स्थानांतरण, सीटों की उपलब्धता पर निर्भर होगा।

2.8 विद्यार्थी के नाम/उपनाम में परिवर्तन/संशोधन

यदि डाटा एंट्री के समय वर्तनी में कोई अशुद्धि हो जाती है तो क्षेत्रीय केंद्र पर इसमें संशोधन किया जाएगा और संशोधित डाटा विद्यार्थी पंजीकरण प्रभाग को डाटाबेस को अद्यतन करने के लिए भेजा जाएगा। फिर भी, विद्यार्थियों से यह अपेक्षा है कि वे प्रवेश प्रपत्र में अपना नाम सही ढंग से (जैसा कि हाई स्कूल के प्रमाणपत्र में है) लिखें। यदि नाम में कोई परिवर्तन है (हाई स्कूल के प्रमाणपत्र में उल्लिखित नाम के अतिरिक्त) तो विद्यार्थियों के लिए यह अनिवार्य है कि प्रवेश-प्रपत्र जमा करते समय अपने नाम/उपनाम में परिवर्तन संबंधी कानूनी प्रमाण जमा करें।

प्रवेश की पुष्टि के बाद नाम और उपनाम में परिवर्तन के लिए विद्यार्थी निर्धारित शुल्क और अपेक्षित दस्तावेज क्षेत्रीय केंद्रों में प्रस्तुत करेंगे, जिन्हें आगे कुलसचिव, विद्यार्थी पंजीकरण प्रभाग को भेजा जाएगा। नाम/उपनाम में संशोधन/परिवर्तन के अनुरोध पर केवल कार्यक्रम पूरा होने से पूर्व ही विचार किया जाएगा।

2.9 परीक्षा-परिणामों की जल्दी घोषणा हेतु आवेदन

विद्यार्थी प्रति पाठ्यक्रम निर्धारित शुल्क के साथ सत्रांत परीक्षा के परिणाम की शीघ्र घोषणा के लिए आवेदन कर सकता है। परीक्षा परिणाम की शीघ्र घोषणा के लिए आवेदन पर तभी विचार किया जाएगा, यदि विद्यार्थी का चयन किसी पद के लिए हुआ है अथवा उसने आगे अध्ययन के लिए आवेदन किया है। विद्यार्थी को परिणाम की शीघ्र घोषणा के कारण के समर्थन में दस्तावेजी प्रमाण संबंधित मूल्यांकन केंद्र में प्रस्तुत करना है, जिसका विवरण विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है। शीघ्र परिणाम घोषणा की अनुमति केवल सत्रांत परीक्षा के लिए ही है। परियोजना कार्य और सत्रीय कार्यों आदि के लिए यह सुविधा लागू नहीं है।

2.10 उत्तर-पुस्तिका/पुस्तिकाओं का पुनर्मूल्यांकन

विश्वविद्यालय ने पुनर्मूल्यांकन का प्रावधान किया है। इस प्रावधान के अनुसार यदि विद्यार्थी किसी पाठ्यक्रम विशेष की सत्रांत परीक्षा परिणाम से संतुष्ट न हों तो वे अपनी उत्तर-पुस्तिका का पुनर्मूल्यांकन करा सकते हैं। पुनर्मूल्यांकन के लिए विद्यार्थी को परीक्षा परिणाम की घोषणा के एक महीने के भीतर आवेदन करना होगा। परीक्षा परिणाम की घोषणा की तिथि का अर्थ वह तिथि है जिस दिन परिणाम को इंगू वेबसाइट में

डाला गया हो। पुनर्मूल्यांकन के लिए प्रति पाठ्यक्रम निर्धारित शुल्क के साथ फॉर्म में आवेदन करना होगा। फॉर्म इग्नू वेबसाइट (www.ignou.ac.in) पर उपलब्ध है।

2.11 सत्रांत परीक्षा और परीक्षा शुल्क

विश्वविद्यालय वर्ष में दो बार – जून और दिसंबर माह में – सत्रांत परीक्षा आयोजित करता है। वैसे, अपरिहार्य कारणों से विश्वविद्यालय द्वारा इसमें परिवर्तन किया जा सकता है। विद्यार्थी को सत्रांत परीक्षा में निम्नलिखित शर्तों पर बैठने दिया जाता है :

- (1) पाठ्यक्रमों का पंजीकरण मान्य है और समयावधि समाप्त नहीं हुई है।
- (2) अपेक्षित संख्या में, लागू होने पर, नियत तारीख तक इन पाठ्यक्रमों के सत्रीय कार्य जमा करा दिए हैं।
- (3) कार्यक्रम के प्रावधानों के अनुसार इन पाठ्यक्रमों को पूरा करने की न्यूनतम अवधि पूरी कर ली है।
- (4) विद्यार्थी ने उन सभी पाठ्यक्रमों का परीक्षा शुल्क जमा करा दिया है, जिनकी सत्रांत परीक्षा में वह बैठ रहा है।

उपर्युक्त में से किसी भी शर्त को पूरा न करने पर इस प्रकार के सभी पाठ्यक्रमों का परीक्षाफल घोषित नहीं किया जाएगा।

सत्रांत परीक्षा

सत्रांत परीक्षा में बैठने के लिए विद्यार्थी को हर बार अर्थात् प्रत्येक परीक्षा (जून/दिसंबर) में नए सिरे से परीक्षा फॉर्म भरना अपेक्षित है। परीक्षा फॉर्म केवल ऑनलाइन ही स्वीकार किए जाते हैं। विश्वविद्यालय के नियमानुसार सत्रांत परीक्षा के सैद्धांतिक प्रश्न-पत्रों के लिए प्रति पाठ्यक्रम निर्धारित परीक्षा शुल्क जमा कराना है। भुगतान क्रेडिट कार्ड/डेबिट कार्ड/नेट बैंकिंग के माध्यम से किया जाएगा। परीक्षा शुल्क का भुगतान करने पर न तो इसे वापस किया जाएगा और न ही समायोजित किया जाएगा – चाहे विद्यार्थी परीक्षा में न बैठा हो।

जून सत्रांत परीक्षा के लिए परीक्षा फॉर्म बिना अतिरिक्त शुल्क के आम तौर पर 1-31 मार्च के दौरान तथा दिसंबर सत्रांत परीक्षा के लिए परीक्षा-फॉर्म 1-30 सितंबर तक जमा कराए जा सकते हैं। इसके बाद परीक्षा फॉर्म विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित तारीख तक, विलंब शुल्क के साथ जमा कराए जा सकते हैं। विलंब शुल्क की राशि और फॉर्म जमा कराने की अंतिम तारीख के बारे में जानकारी इग्नू वेबसाइट (www.ignou.ac.in) पर उपलब्ध होती है।

कृपया ध्यान दें कि परीक्षा फॉर्म जमा कराने की तारीखों, प्रति पाठ्यक्रम परीक्षा शुल्क और विलंब शुल्क में परिवर्तन किया जा सकता है। वास्तविक तारीख और जमा कराई जाने वाली राशि के बारे में कृपया विश्वविद्यालय की आधिकारिक वेबसाइट पर देखें।

2.12 डुप्लीकेट ग्रेड कार्ड

विद्यार्थी ग्रेड कार्ड के गुम होने/क्षतिग्रस्त होने पर डुप्लीकेट कार्ड के लिए आवेदन कर सकते हैं। डुप्लीकेट ग्रेड कार्ड निर्धारित शुल्क के साथ निर्धारित फॉर्म में आवेदन करके प्राप्त की जा सकती है। इसके लिए प्रारूप इग्नू वेबसाइट (www.ignou.ac.in) पर उपलब्ध है।

डिग्री/डिप्लोमा/सर्टिफिकेट की मूल प्रति खो जाने पर अथवा कट-फट जाने पर इनकी अनुलिपि प्राप्त की जा सकती है। इसे प्राप्त करने के लिए निर्धारित शुल्क और नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर एफीडेविट के साथ निर्धारित प्रोफॉर्मा में आवेदन करना होगा। एफीडेविट का फॉर्म और शुल्क विवरण इग्नू वेबसाइट (www.ignou.ac.in) पर उपलब्ध फॉर्म में दिया हुआ है।

2.13 पुनःप्रवेश (Re-admission)

जो विद्यार्थी अनुवाद में स्नातकोत्तर डिप्लोमा कार्यक्रम को 3 वर्ष की अधिकतम अवधि के भीतर पूरा नहीं कर पाते तो उन्हें पढ़ने का पुनः अवसर देते हुए विश्वविद्यालय ने पुनःप्रवेश का प्रावधान किया है। पुनःप्रवेश के लिए विद्यार्थी को यथानुपात आधार पर प्रत्येक अपूर्ण पाठ्यक्रम के लिए शुल्क अदा करना होगा। अपूर्ण पाठ्यक्रमों के लिए यथानुपात शुल्क की तालिका और पुनःप्रवेश फॉर्म क्षेत्रीय केंद्र के साथ-साथ विश्वविद्यालय की वेबसाइट (www.ignou.ac.in>Student Zone>Downloads>Re-admission) पर उपलब्ध है।

2.14 साथ-साथ पंजीकरण

एक वर्ष या इससे लंबी अवधि के कार्यक्रम के लिए पहले ही नामांकित विद्यार्थी छह महीने की अवधि के किसी भी प्रमाणपत्र/डिप्लोमा कार्यक्रम में पंजीकरण करा सकते हैं। परंतु, यदि लिए गए दो कार्यक्रमों की परामर्श की तारीख या परीक्षा अनुसूची एक ही तारीख को हो, तो विश्वविद्यालय कोई समायोजन करने की स्थिति में नहीं होगा।

एक ही विश्वविद्यालय से स्नातक स्तर पर दो कार्यक्रम एक साथ अथवा एक कार्यक्रम मुक्त विश्वविद्यालय (मुक्त एवं दूर शिक्षा पद्धति के अंतर्गत) और दूसरा कार्यक्रम परंपरागत विश्वविद्यालय (नियमित या कक्षा कक्ष माध्यम) से एक साथ करने की इस समय अनुमति नहीं है।

2.15 स्थानांतरण प्रमाण-पत्र

स्थानांतरण प्रमाण-पत्र के लिए आप आवेदन-पत्र अपने क्षेत्रीय निदेशक को निम्नलिखित प्रमाण-पत्रों के साथ भेजें :

- 1) आवेदन-पत्र (इसके लिए फॉर्म आप इग्नू के मुख्यालय से प्राप्त कर सकते हैं या इस कार्यक्रम दर्शिका में दिए गए फॉर्म की फोटोकॉपी का भी प्रयोग कर सकते हैं)।
- 2) अपनी अंकतालिका की सत्यापित प्रतिलिपियाँ।
- 3) 'इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय' के नाम पर और उस नगर में देय निर्धारित राशि का डिमांड ड्राफ्ट संलग्न करें जहाँ आपका क्षेत्रीय केंद्र स्थित हो।

स्थानांतरण प्रमाण-पत्र की मूल प्रति खो जाने, नष्ट हो जाने या कट-फट जाने पर इसकी अनुलिपि प्राप्त की जा सकती है। इसे प्राप्त करने के लिए निर्धारित राशि के साथ फॉर्म में आवेदन करना होगा। आवेदन-पत्र के साथ नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर इस आशय का एफीडेविट भी देना होगा। एफीडेविट का फॉर्मेट और शुल्क विवरण इग्नू वेबसाइट (www.ignou.ac.in) पर उपलब्ध फॉर्म में दिया हुआ है।

2.16 उत्तर-पुस्तिकाओं की फोटोकॉपी प्राप्त करने हेतु आवेदन

विद्यार्थियों को उत्तर-पुस्तिकाओं की फोटोकॉपी प्राप्त करने हेतु आवेदन करने की छूट दिसंबर 2008 सत्रांत परीक्षा से की गई है। प्रत्येक पाठ्यक्रम की उत्तर-पुस्तिका की फोटोकॉपी प्राप्त करने हेतु निर्धारित शुल्क के साथ जमा कराना होगा। आवेदन पत्र विद्यार्थी के परिचय पत्र (Identity Card) की स्व-साक्ष्यांकित (self-attested) (फोटोकॉपी) के बिना स्वीकार्य नहीं होगा। परीक्षा परिणाम घोषित होने के 45 दिन के भीतर इस आशय के आवेदन पत्र में दिए गए पते (संबंधित मूल्यांकन केंद्र) पर निर्धारित शुल्क और आवश्यक दस्तावेज के साथ पहुँचना अनिवार्य है। विद्यार्थियों को उत्तर पुस्तिका की फोटोकॉपी के द्वारा यह ज्ञात होता है कि उत्तर-पुस्तिका का मूल्यांकन नहीं हुआ है या अंकों की गणना में त्रुटि हुई है तब वे इसका उल्लेख करते हुए 15 दिनों के भीतर उन्हें प्रदान की गई फोटोकॉपी की एक प्रति लगाते हुए प्रार्थना पत्र दे सकते हैं। उत्तर-पुस्तिका के संदर्भ में अन्य किसी पूछताछ का जवाब नहीं दिया जाएगा।

जो विद्यार्थी उत्तर-पुस्तिकाओं की फोटोकॉपी के लिए आवेदन कर रहे हैं यदि वे चाहें तो पुनर्मूल्यांकन के लिए भी आवेदन कर सकते हैं। पुनर्मूल्यांकन हेतु आवेदन करने की निर्धारित तिथि उनकी सुविधा के अनुसार बढ़ाई नहीं जाएगी। विद्यार्थी को निर्धारित शुल्क के साथ इग्नू वेबसाइट (www.ignou.ac.in) पर उपलब्ध फॉर्म में आवेदन करना होगा।

2.17 ऑफिशियल ट्रांसक्रिप्ट प्राप्त करने हेतु आवेदन

सरकारी लिप्यंतरित प्रति (ट्रांसक्रिप्ट) प्राप्त करने के लिए विद्यार्थी सादे कागज पर आवेदन कर सकते हैं। यह आवेदन निर्धारित शुल्क के साथ, कुलसचिव, विद्यार्थी मूल्यांकन प्रभाग, इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय, ब्लॉक 12, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली में भेजकर प्राप्त किया जा सकता है। भारत के विद्यार्थियों/संस्था को प्रति ट्रांसक्रिप्ट निर्धारित शुल्क के साथ इग्नू वेबसाइट (www.ignou.ac.in) पर उपलब्ध फॉर्म में आवेदन करना होगा।

2.18 ई-ज्ञानकोश

इग्नू ई-ज्ञानकोश (<http://www.egyankosh.ac.in>) उच्चतर शिक्षा में शैक्षिक संसाधनों का विश्व का सबसे बड़ा संग्रह है। यह विद्यार्थियों, अध्यापकों और आम लोगों के लिए निःशुल्क है। ई-ज्ञानकोश में इग्नू के अधिकांश पाठ्यक्रमों और उनसे संबंधित दृश्य कार्यक्रमों की स्व-शिक्षण सामग्री संग्रहित है। इग्नू के शिक्षार्थियों को अपने अध्ययन के लिए इन संसाधनों का उपयोग करने के लिए प्रेरित किया जाता है।

2.19 डिजिटल अध्ययन सामग्री

विश्वविद्यालय ने विभिन्न कार्यक्रमों की अध्ययन सामग्री का डिजिटलीकरण किया है। डिजिटलीकृत सामग्री ई-ज्ञानकोश पर उपलब्ध है। यह ज्ञानकोश, विश्वविद्यालय का डिजिटल भंडार है।

विश्वविद्यालय, डिजिटल अध्ययन सामग्री के उपयोग को प्रोत्साहित करता है। यह निर्णय लिया गया है कि प्रोत्साहन के रूप में मुद्रित अध्ययन सामग्री के स्थान पर डिजिटल अध्ययन सामग्री का विकल्प चुनने वाले विद्यार्थियों को कार्यक्रम शुल्क का 15 प्रतिशत वापस किया जाएगा।

2.20 प्रवेश और विश्वविद्यालय संबंधी अन्य मामलों पर विवाद

आवश्यकता पड़ने पर, किसी भी विवाद के मामले में न्याय संबंधी मुकदमे दिल्ली/नई दिल्ली में ही दायर किए जा सकते हैं।

3. अनुवाद अध्ययन और प्रशिक्षण विद्यापीठ

अनुवाद अध्ययन एवं प्रशिक्षण विद्यापीठ के कार्य इग्नू के उद्देश्यों के व्यापक ढाँचे के अंतर्गत आते हैं। अनुवाद अध्ययन एवं प्रशिक्षण विद्यापीठ पर पाँच प्रमुख क्षेत्रों से संबंधित शैक्षिक गतिविधियों का दायित्व है :

- अनुवाद के क्षेत्र में शैक्षिक, अनुसंधानपरक एवं प्रशिक्षणपरक कार्यक्रमों का संचालन
- अनुवाद के सैद्धांतिक और व्यावहारिक पक्ष की महत्ता को देखते हुए निरंतर अनुसंधान और प्रशिक्षण द्वारा अध्यापन में अग्रसर होना
- अनुवाद परंपरा के अभिज्ञान, देशज ज्ञान के विकास, भारतीय भाषाओं में परस्पर अनुवाद के कौशल का विकास एवं निर्माण की दिशा में अग्रसर होना

अनुवाद अध्ययन एवं प्रशिक्षण विद्यापीठ द्वारा निम्नलिखित शैक्षिक कार्यक्रम चलाए जा रहे हैं :

1. पी-एच.डी. (अनुवाद अध्ययन) (PHDTT)
2. एम.ए. (अनुवाद अध्ययन) (MATS)

3. एम.ए. (अनुवाद अध्ययन) – ऑनलाइन (MATSOL)
4. अनुवाद में स्नातकोत्तर डिप्लोमा (PGDT)
5. सिंधी-हिंदी-सिंधी अनुवाद में स्नातकोत्तर डिप्लोमा (PGDSHST)
6. बांग्ला-हिंदी अनुवाद में स्नातकोत्तर सर्टिफिकेट (PGCBHT)
7. मलयालम-हिंदी अनुवाद में स्नातकोत्तर सर्टिफिकेट (PGCMHT)
8. अनुवाद और रूपांतरण में स्नातकोत्तर सर्टिफिकेट (PGCAR)

4. सिंधी-हिंदी-सिंधी अनुवाद में स्नातकोत्तर डिप्लोमा कार्यक्रम के बारे में

4.1 उद्देश्य

भारत जैसे बहुभाषिक समाज में दैनिक जीवन की अनवरत प्रक्रिया का अंग होने के कारण अनुवाद न केवल रोजगार के अनेक अवसर उत्पन्न करता है बल्कि राष्ट्रीय एकता की भावना के पोषण और हमारी सामासिक संस्कृति की अंतर्धारा को समझने का महत्वपूर्ण साधन भी है। सामाजिक-सांस्कृतिक और व्यवसायपरक संदर्भों में अनुवाद की प्रासंगिकता की दृष्टि से विविध क्षेत्रों में सुयोग्य अनुवादकों की आवश्यकता निरंतर अनुभव की जाती रही है। अनुवाद की यह आवश्यकता देश की विभिन्न भाषाओं में परस्पर अनुवाद के परिप्रेक्ष्य में देखी जा सकती है। इसे ध्यान में रखते हुए 'सिंधी-हिंदी-सिंधी अनुवाद में स्नातकोत्तर डिप्लोमा' (पी.जी.डी.एस.एच.एस.टी) कार्यक्रम तैयार किया गया है। यह कार्यक्रम सिंधी-हिंदी-सिंधी में अनुवाद सीखने में इच्छुक लोगों के लिए तो उपयोगी होगा ही इन भाषाओं में परस्पर अनुवाद कार्य में लगे व्यक्तियों को भी अपना कौशल और दक्षता बढ़ाने में सहायक होगा। विद्यार्थी की भाषिक समझ और दक्षता के विकास में भी यह कार्यक्रम उपयोगी होगा।

4.2 परिचय

'सिंधी-हिंदी-सिंधी अनुवाद में स्नातकोत्तर डिप्लोमा' सिंधी से हिंदी और हिंदी से सिंधी में अनुवाद का कार्यक्रम है। 36 क्रेडिट के इस कार्यक्रम के अंतर्गत विद्यार्थी को अनुवाद के सिद्धांतों, प्रविधि और व्यवहार में प्रशिक्षित किया जाएगा। इस प्रक्रिया में विद्यार्थी सिंधी और हिंदी में परस्पर अनुवाद तो सीखेंगे ही, इन भाषाओं के स्वरूप, संरचना और सामाजिक-सांस्कृतिक संदर्भ की जानकारी भी प्राप्त करेंगे। तुलनात्मक भाषा विवेचन उनकी भाषिक क्षमताओं को संपन्न बनाने में भी यह कार्यक्रम सहायक होगा। इस कार्यक्रम में इन दोनों भाषाओं के विविध व्यवहार क्षेत्रों में अनुवाद की विशिष्टताओं से परिचित कराने के साथ-साथ अनुवाद का व्यावहारिक अभ्यास भी कराया जाएगा।

इस कार्यक्रम में विद्यार्थी को 4-4 क्रेडिट के 6 पाठ्यक्रम पढ़ने होंगे और 6-6 क्रेडिट दो अनुवाद परियोजनाएँ पूरी करनी होंगी। प्रत्येक पाठ्यक्रम विषयवार खंडों में विभाजित है।

4.3 कार्यक्रम किसके लिए है

- सिंधी और हिंदी में परस्पर अनुवाद कार्य सीखने में इच्छुक कोई भी व्यक्ति
- सिंधी और हिंदी अनुवाद एवं भाषा के क्षेत्र में अपनी दक्षता बढ़ाने के लिए इच्छुक व्यक्ति
- अनुवाद, संपादन, शिक्षण, राजभाषा, पर्यटन आदि के क्षेत्र में रोजगार चाहने वाले व्यक्ति।

4.4 प्रवेश संबंधी पात्रता

स्नातक उपाधि। हिंदी और सिंधी का अच्छा ज्ञान।

4.5 कार्यक्रम की अवधि

‘सिंधी-हिंदी-सिंधी अनुवाद में स्नातकोत्तर डिप्लोमा कार्यक्रम’ एकवर्षीय कार्यक्रम है। इसे कम से कम 1 वर्ष में और अधिक से अधिक 3 वर्ष में पूरा किया जा सकता है। जो विद्यार्थी इसे 3 वर्ष में पूरा नहीं कर पाएँगे उन्हें इसे पढ़ने के लिए पुनःप्रवेश लेना होगा।

इस अध्ययन कार्यक्रम के अंतर्गत छह महीने की अवधि में प्रथम चार पाठ्यक्रमों को सफलतापूर्वक पूरा करने पर कार्यक्रम छोड़ने का विकल्प उपलब्ध है। उस स्थिति में पात्र विद्यार्थियों को ‘सिंधी-हिंदी अनुवाद में स्नातकोत्तर सर्टिफिकेट’ प्रदान किया जाएगा।

4.6 कार्यक्रम का स्वरूप

‘सिंधी-हिंदी-सिंधी अनुवाद में स्नातकोत्तर डिप्लोमा’ 36 क्रेडिट का कार्यक्रम है जिसमें 6 पाठ्यक्रम और 2 अनुवाद परियोजना कार्य करना शामिल है। इनका विवरण इस प्रकार है :

1. एम.टी.टी-001	भारतीय भाषाओं में अनुवाद	4 क्रेडिट
2. एम.टी.टी-041	सिंधी-हिंदी अनुवाद : तुलना और पुनःसृजन	4 क्रेडिट
3. एम.टी.टी-042	सिंधी-हिंदी के विविध क्षेत्रों में अनुवाद	4 क्रेडिट
4. एम.टी.टी.पी-004	सिंधी-हिंदी-सिंधी अनुवाद परियोजना	6 क्रेडिट
5. एम.टी.टी-043	अनुवाद सिद्धांत और सिंधी-हिंदी-सिंधी अनुवाद परंपरा	4 क्रेडिट
6. एम.टी.टी-044	अनुवाद प्रक्रिया और प्रविधि : सिंधी-हिंदी-सिंधी का संदर्भ	4 क्रेडिट
7. एम.टी.टी-045	हिंदी-सिंधी के विविध क्षेत्रों में अनुवाद	4 क्रेडिट
8. एम.टी.टी.पी-005	हिंदी-सिंधी-हिंदी अनुवाद परियोजना	6 क्रेडिट

4.7 शिक्षण का माध्यम

यह स्नातकोत्तर डिप्लोमा कार्यक्रम, सिंधी-हिंदी-सिंधी अनुवाद का कार्यक्रम है। अनुवाद अपने आप में द्विभाषिक प्रक्रिया है। इसके लिए आपको सिंधी और हिंदी, दोनों भाषाओं का ज्ञान अपेक्षित है। इस कार्यक्रम में शिक्षण का माध्यम हिंदी होगा। परीक्षा में प्रश्न भी हिंदी माध्यम से ही पूछे जाएँगे।

4.8 कार्यक्रम कैसे पूरा करें

मुक्त विश्वविद्यालय अपने कार्यक्रमों के चयन तथा इसे पूरा करने की अवधि में काफी लचीलापन प्रदान करता है। आपको इस सुविधा का पूरा लाभ उठाना चाहिए। यह एकवर्षीय कार्यक्रम है। अगर आप जनवरी सत्र में दाखिला लेते हैं तो इसे दिसंबर तक पूरा कर सकते हैं। जुलाई सत्र में प्रवेश प्राप्त विद्यार्थी इस कार्यक्रम को अगले वर्ष जून तक पूरा कर सकते हैं। जनवरी सत्र के विद्यार्थी दिसंबर की सत्रांत परीक्षा में बैठ सकते हैं और जुलाई सत्र के विद्यार्थी अगले वर्ष जून सत्र में। अगर आप एक वर्ष की न्यूनतम अवधि में कार्यक्रम पूरा करना चाहते हैं तो आपको अनुवाद परियोजना पूरी करके मूल्यांकन के लिए विद्यार्थी मूल्यांकन प्रभाग को 30 नवंबर/31 मई तक भेज देनी चाहिए।

सत्रांत परीक्षा में बैठने की अनुमति भी आपको तभी मिलेगी जब आप सभी पाठ्यक्रमों के सत्रीय कार्य जमा करा चुके होंगे। अतः यह आवश्यक है कि आप 31 मार्च/30 सितंबर से पहले अपने सत्रीय कार्य अपने अध्ययन केंद्र में जमा कर दें। अगर आप एक वर्ष की न्यूनतम अवधि में कार्यक्रम पूरा करने की स्थिति में नहीं है तो आप अधिकतम 3 वर्ष में इसे पूरा कर सकते हैं। ऐसी स्थिति में यह ध्यान रखें कि जिस वर्ष में सत्रीय कार्य जमा कराएँ उसी वर्ष के सत्रीय कार्य ही करें। पुराने सत्रीय कार्य नए वर्ष में स्वीकार नहीं किए जाते हैं। नए सत्रीय कार्य प्राप्त करने के लिए विवरणिका में दिए गए संबंधित प्रपत्र को भरकर सामग्री निर्माण एवं वितरण प्रभाग (एम.पी.डी.डी.) को भेजें। आप सत्रीय कार्य इग्नू की वेबसाइट (www.ignou.ac.in) से डाउनलोड भी कर सकते हैं।

5. अध्ययन कैसे करें

इस विश्वविद्यालय की शिक्षण पद्धति पारंपरिक विश्वविद्यालयों की शिक्षण पद्धतियों से भिन्न है। मुक्त विश्वविद्यालय की पद्धति विद्यार्थी-केंद्रित शिक्षण पद्धति है। इसके लिए निम्नलिखित माध्यमों का प्रयोग किया जाता है :

- स्वयं शिक्षण के लिए मुद्रित अध्ययन सामग्री;
- ऑडियो और वीडियो कार्यक्रम;
- दूरदर्शन, ज्ञानदर्शन, ज्ञानवाणी तथा आकाशवाणी के माध्यम से शिक्षण;
- विद्वान परामर्शदाताओं द्वारा समय-समय पर प्रत्यक्ष परामर्श की व्यवस्था; और
- सत्रीय कार्य।

5.1 मुद्रित अध्ययन सामग्री

मुद्रित पाठ्य-सामग्री शिक्षण पद्धति का प्रमुख आधार है। हालाँकि कुछ दृश्य-श्रव्य एवं परामर्श सत्र भी होंगे परंतु आपको मुख्यतः मुद्रित पाठ्य-सामग्री सत्रीय कार्य का उत्तर लिखने एवं सत्रांत परीक्षा की तैयारी करने के लिए पर्याप्त होगी।

विश्वविद्यालय द्वारा तैयार की गई मुद्रित सामग्री स्व-शिक्षण सामग्री होती है। प्रत्येक शैक्षणिक कार्यक्रम के अंतर्गत कई पाठ्यक्रम होते हैं। जैसा कि आपको बताया ही जा चुका है कि सिंधी-हिंदी-सिंधी अनुवाद में स्नातकोत्तर डिप्लोमा कार्यक्रम के अंतर्गत 6 पाठ्यक्रम और 2 अनुवाद परियोजनाएँ हैं।

पाठ्यक्रमों में अध्ययन सामग्री निश्चित संख्या में पाठों (इकाइयों) के रूप में प्रस्तुत की जाती है। प्रत्येक पाठ्यक्रम खंडों और इकाइयों में विभाजित होता है। हर एक खंड पुस्तकाकार रूप में मुद्रित करके विद्यार्थियों के पास अध्ययन के लिए भेजा जाता है। पाठ्यक्रम की कुल इकाइयाँ उन्हीं खंडों के अंतर्गत विषयवार रखी जाती हैं। इसलिए आवश्यक नहीं कि प्रत्येक खंड में इकाइयों की संख्या बराबर ही हो। विषय के अनुरूप किसी खंड में इकाइयों की संख्या ज्यादा या कम भी हो सकती है। उदाहरण के लिए 4 खंडों और 14 इकाइयों में विभाजित किसी पाठ्यक्रम के पहले खंड में 5, दूसरे में 3, तीसरे में 2 और चौथे में 4 इकाइयाँ हो सकती हैं। सामान्यतः एक खंड में शामिल की गई सभी इकाइयों में विषय संबंधी एकरूपता होती है। प्रत्येक खंड के पहले पृष्ठ पर खंड की इकाइयों की संख्या और शीर्षक लिखे होते हैं। इसके बाद खंड परिचय दिया होता है। पाठ्यक्रम के प्रथम खंड में खंड परिचय से पूर्व पाठ्यक्रम परिचय भी दिया जाता है जिसके द्वारा आप समग्र पाठ्यक्रम की संक्षिप्त जानकारी प्राप्त कर लेते हैं। खंड में शामिल की गई प्रत्येक इकाई विभिन्न भागों और उप-भागों में विभाजित होती है। प्रत्येक इकाई उद्देश्य भाग से आरंभ होती है।

उद्देश्य भाग में आपको संक्षेप में बताया जाता है कि इस इकाई में आपको क्या बताया गया है और जब आप इकाई पूरी कर लेंगे तो हम आपसे क्या सीख लेने की अपेक्षा करते हैं।

उद्देश्य के बाद प्रस्तावना भाग में आप इकाई की विषय सामग्री का परिचय प्राप्त करते हैं। पिछली इकाई की विषय सामग्री का संदर्भ देते हुए प्रस्तुत इकाई की विषय सामग्री से उसके संबंध का उल्लेख होता है। इकाई के अंत में उन मुख्य बिंदुओं की चर्चा होती है, जिनका अध्ययन आप इकाई के अंतर्गत करेंगे।

इसके बाद आप इकाई के मुख्य भाग में आते हैं जिसमें विषय के विभिन्न पक्षों की क्रमवार प्रस्तुति होती है। इकाई में भागों की संख्या विषय की प्रकृति के अनुसार भिन्न-भिन्न हो सकती है।

इकाई में कुछ अभ्यास दिए गए हैं। ये स्वपरख मूल्यांकन हैं जिनके उत्तर आपको प्रश्नों के नीचे दी गई खाली जगह में लिखने होते हैं। इन्हें हल करके आप यह जाँच सकेंगे कि आपने संबंधित विषय को कितना

समझा है। अभ्यास के द्वारा आप यह जाँच सकते हैं कि इकाई के आरंभ में जो उद्देश्य निर्धारित किए गए हैं क्या आपने उनके अनुरूप कुशलता अर्जित की है।

इकाइयों को सही ढंग से पढ़ना और महत्वपूर्ण बातों को नोट करते रहना आपके लिए अभ्यासों को आसानी से हल करने में सहायक होगा। इन बोध प्रश्नों/अभ्यासों को जब आप भली-भाँति समझ लें तब इनके उत्तर उनके सामने दी गई खाली जगह पर लिखें। फिर अपने लिखे हुए उत्तर का मिलान इकाई के अंत में दिए गए उत्तरों से कर लें। इकाई में दिए गए उत्तरों को अभ्यास करने से पहले देखने की कमजोरी से बचें क्योंकि इससे आपको सीखने का लाभ नहीं मिलेगा। इस बात को ध्यान में रखें कि इन स्वपरख प्रश्नों के उत्तर जाँच के लिए न तो विश्वविद्यालय को भेजने हैं और न ही अध्ययन केंद्र को। जैसा कि स्वपरख शब्द से स्पष्ट है ये अभ्यास आपको अध्ययन करते समय सही दिशा की ओर प्रेरित करने के उदाहरण हैं जिनसे आप अपनी प्रगति की खुद जाँच कर सकते हैं।

‘सारांश’ भाग में संपूर्ण इकाई की विषय-वस्तु को संक्षेप में दिया गया है ताकि आप महत्वपूर्ण बातों को दोहराकर याद कर सकें।

‘उपयोगी पुस्तकें’ भाग में अतिरिक्त अध्ययन के लिए पुस्तकें सुझाई गई हैं। आप अपने ज्ञान को पुख्ता करने के लिए इनका उपयोग कर सकते हैं।

इकाई पढ़ते समय जो शब्द/वाक्यांश आपको कठिन लगें उन्हें रेखांकित करें। उनके अर्थों के लिए समुचित शब्दकोश की सहायता लें। यदि आपको कुछ विचार या सिद्धांत समझ में न आए तो पहले पिछली इकाइयों को देखें। संभवतः पिछली इकाइयों में इन्हें स्पष्ट किया गया हो। अध्ययन में यदि किसी तरह की कठिनाई महसूस करें तो आप इकाइयों को 2-3 बार पढ़ें जब तक कि ये बातें आपकी समझ में न आयें। अध्ययन संबंधी कठिनाइयों का समाधान आप परामर्श कार्यक्रम में कर सकते हैं।

5.2 टेलीकॉन्फ्रेंसिंग/ज्ञान दर्शन

विश्वविद्यालय के मुख्यालय में स्थित संचार केंद्र के सहयोग से विद्यार्थियों के लिए टेलीकॉन्फ्रेंसिंग के द्वारा परामर्श की व्यवस्था की गई है। पी.जी.डी.एस.एच.एस.टी के सभी पाठ्यक्रमों के लिए भी यह व्यवस्था उपलब्ध होगी। टेलीकॉन्फ्रेंसिंग का अर्थ है – टेलिविजन के माध्यम से परामर्श देना। टेलीकॉन्फ्रेंसिंग एक तरफा दृश्य तथा दोतरफा श्रव्य की व्यवस्था है। संचार केंद्र पर उपस्थित शिक्षक या विषय-विशेषज्ञ पाठ्यक्रम से संबंधित विषयों पर विद्यार्थियों को आवश्यक शैक्षिक परामर्श देंगे जिन्हें आप अपने नजदीकी क्षेत्रीय केंद्रों पर जाकर देख-सुन सकते हैं। यदि विद्यार्थी के मन में किसी तरह की जिज्ञासा या प्रश्न उत्पन्न होता है तो वे उसी समय वहाँ उपलब्ध टेलीफोन या फ़ैक्स के द्वारा सीधे प्रश्न पूछ सकते हैं। इस तरह टेलीकॉन्फ्रेंसिंग विद्यार्थियों को आधुनिक संचार माध्यमों द्वारा रूबरू शिक्षण का अवसर प्रदान करता है। आपको हमारी सलाह है कि आप इसके द्वारा उपलब्ध इन परामर्श कार्यक्रमों का भरपूर लाभ उठाएँ।

5.3 परामर्श

मुक्त शिक्षा पद्धति में विद्यार्थी और परामर्शदाता शिक्षक के बीच विचारों का आदान-प्रदान एक महत्वपूर्ण प्रक्रिया है। विद्यार्थियों के लिए इसकी व्यवस्था अध्ययन केंद्रों में की गई है। यहाँ पर परामर्शदाता शिक्षक आपके प्रश्नों और समस्याओं का समाधान करने में आपकी मदद करेंगे। यहाँ पर आप अन्य विद्यार्थियों से मिल सकेंगे और विचार-विमर्श कर सकेंगे। आपके प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए योग्य शिक्षकों या परामर्श सत्रों की व्यवस्था की गई है। आपके अध्ययन के दौरान निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार समय-समय पर इन परामर्श सत्रों की व्यवस्था की जाएगी। इन परामर्श सत्रों में आना विद्यार्थियों के लिए आवश्यक नहीं बनाया गया है परंतु अगर आप इनमें आएँगे तो यह कई प्रकार से आपके लिए उपयोगी सिद्ध होंगे। यहाँ आप अपने साथ के अन्य विद्यार्थियों से मिलकर विचार-विमर्श कर सकेंगे और अपने पाठ्यक्रम के उन कठिन और जटिल अंशों को समझने में शिक्षकों से मदद पा सकेंगे जो अन्यथा आप अपने घर में अकेले अध्ययन के दौरान नहीं समझ पाते।

इस प्रकार के प्रत्यक्ष संपर्क की सुविधा आपको स्वयं चुने गये अध्ययन केंद्रों पर मिल सकेगी। विशेष ध्यान देने की बात यह है कि यह परामर्श सत्र कक्षा में व्याख्यान और पढ़ाई में भिन्न है। शिक्षक यहाँ नियमित व्याख्यान नहीं देंगे बल्कि यह आपकी शैक्षिक समस्याओं पर ध्यान केंद्रित करके उनका समाधान करने में आपकी मदद करेंगे। इसलिए इन परामर्श सत्रों में आप अध्ययन के विषय की समस्याओं पर और इनसे संबंधित अन्य पक्षों पर चर्चा करें।

अपने परामर्श सत्रों में जाने से पहले आप अपनी अध्ययन सामग्री पढ़ें और अपनी समस्याएँ नोट करके ले जाएँ। जब आप अपनी इकाइयों को पढ़ेंगे तो कठिन अंशों से अवगत होंगे। इस तैयारी के साथ जाने पर आप इन परामर्श सत्रों का अधिक से अधिक लाभ उठा सकेंगे। आप अपने साथ के अन्य विद्यार्थियों के विचारों और दृष्टिकोणों पर भी चर्चा से लाभान्वित हो सकेंगे। अपने शिक्षकों और साथ के विद्यार्थियों से संपर्क की इस सुविधा का अधिक से अधिक लाभ उठाने की चेष्टा करें।

5.4 ज्ञान वाणी

विश्वविद्यालय ने विद्यार्थियों के लिए ज्ञान वाणी रेडियो के माध्यम से परामर्श की व्यवस्था भी की है। अनुवाद अध्ययन के लिए भी यह व्यवस्था उपलब्ध होगी।

5.5 अध्ययन केंद्र

पहले बताया जा चुका है कि विद्यार्थियों को आवश्यक सहायता प्रदान करने के उद्देश्य से पूरे देश में कई अध्ययन केंद्र खोले गए हैं। आपको अपने निवास स्थान या जहाँ पर आप काम करते हैं, उसके समीप ही अध्ययन केंद्र दिया जाएगा। फिर भी, प्रत्येक केंद्र की सीमित क्षमता होती है और हमारी भरसक कोशिश के बावजूद हो सकता है कि आपको इच्छा के अनुसार अध्ययन केंद्र देना संभव न हो तो जो अध्ययन केंद्र आपको दिया जाएगा, उससे संबंधित विवरण एवं सूचनाएँ बाद में भेजी जाएँगी।

अध्ययन केंद्र के छह मुख्य कार्य होंगे:

- i) मुक्त विश्वविद्यालय पद्धति में शिक्षण/परामर्श का महत्वपूर्ण स्थान है। अध्ययन के दौरान शिक्षक से प्रत्यक्ष संपर्क और परामर्श के लिए अध्ययन केंद्रों में व्यवस्था की गई है। प्रत्यक्ष संपर्क और परामर्श सत्रों की विस्तृत सूचना आपके अध्ययन केंद्र के संचालक द्वारा आपको भेजी जाएगी। इन सत्रों में आप अध्ययन के दौरान आने वाली कठिनाइयों के बारे में संचालक से चर्चा कर सकेंगे। इस दौरान आप अन्य विद्यार्थियों से भी संपर्क कर सकेंगे।
- ii) आपके सत्रीय कार्य (टी.एम.ए) का मूल्यांकन अध्ययन केंद्र के परामर्शदाता द्वारा किया जाएगा। मूल्यांकित सत्रीय कार्य संचालक द्वारा आपको वापस किया जाएगा।
- iii) अध्ययन केंद्रों के पुस्तकालयों में पाठ्य-सामग्री, सहायक संदर्भ ग्रंथ और पाठ्यक्रमों के लिए विकसित दृश्य-श्रव्य पाठ ऑडियो वीडियो कैसेट के रूप में उपलब्ध होंगे।
- iv) आपको विश्वविद्यालय में उपलब्ध पाठ्यक्रमों के बारे में समुचित सूचना दी जाएगी। पाठ्यक्रम चुनने में आपको मार्गदर्शन की भी सुविधाएँ दी जाएँगी।
- v) अध्ययन केंद्रों में वीडियो तथा कैसेट प्लेयर आदि उपकरण होंगे, जिनकी सहायता से आप अपने विषय से संबंधित दृश्य-श्रव्य कार्यक्रमों को देख-सुन सकते हैं।
- vi) अध्ययन केंद्र आपको अपने सहपाठियों से पारस्परिक सहयोग का अवसर देगा। इससे स्व-सहायता समुदाय बनेगा।

जब आपको परामर्श सत्रों में आमंत्रित किया जाए तो आप अपने पाठ्य-सामग्री, जाँचे गए सत्रीय कार्य आदि साथ ले जाएँ, जिससे कक्षाओं में इन पर चर्चा का लाभ उठा सकें। इससे आपको प्रत्येक कार्यक्रम की विषय-वस्तु की जानकारी प्राप्त करने में सहायता मिलेगी।

6. मूल्यांकन

मूल्यांकन दो प्रकार से किया जाता है: (1) सत्रीय कार्यो के द्वारा सतत मूल्यांकन; और (2) सत्रांत परीक्षा।

दोनों प्रकार का मूल्यांकन आपके लिए महत्वपूर्ण है। अंतिम परीक्षाफल में सत्रीय कार्यो में प्राप्त अंको को 30 प्रतिशत और सत्रांत परीक्षा में प्राप्त अंको को 70 प्रतिशत का औसत महत्व दिया जाता है।

श्रेणी	प्रतिशत	ग्रेड	अंक ग्रेड
I	80 तथा इससे अधिक	A उत्कृष्ट	5
II	60 से 79.9	B बहुत अच्छा	4
III	50 से 59.9	C अच्छा	3
उत्तीर्ण	40 से 49.9	D संतोषजनक	2
अनुत्तीर्ण	40 से कम	E असंतोषजनक	1

प्रत्येक पाठ्यक्रम में उत्तीर्ण होने के लिए विद्यार्थी को सतत मूल्यांकन (सत्रीय कार्य) और सत्रांत परीक्षा दोनों में अलग-अलग उत्तीर्ण होना होगा। अर्थात् दोनों में कम से कम 40 प्रतिशत अंक या 'डी' ग्रेड प्राप्त करना होगा।

6.1 सत्रीय कार्य

पाठ्यक्रम में दी गई सामग्री का सत्रीय कार्य के द्वारा सतत मूल्यांकन किया जाता है। प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए आपको सत्रीय कार्य करने होंगे। आपका परीक्षाफल तैयार करते समय सत्रीय कार्यो में आपको प्राप्त अंको को 30 प्रतिशत का औसत महत्व दिया जाएगा। यानी सत्रीय कार्यो में जो अंक प्राप्त करते हैं उन्हें आपके परीक्षाफल के अंको में जोड़ दिया जाएगा। इसलिए आपको सलाह दी जाती है कि आप सत्रीय कार्यो को गंभीरतापूर्वक लें।

सत्रीय कार्यो को करना अनिवार्य है। किसी पाठ्यक्रम की सत्रांत परीक्षा में बैठने की तब तक अनुमति नहीं दी जाएगी जब तक कि आप उस पाठ्यक्रम के लिए निर्धारित सत्रीय कार्यो को समय से न भेज दें।

सत्रीय कार्यो का मुख्य उद्देश्य यह जानना है कि जो पाठ्य-सामग्री आपको भेजी जा रही है उसे आप भली प्रकार से समझ पा रहे हैं या नहीं। अध्यापकों/परामर्शदाताओं द्वारा ये सत्रीय कार्य जाँचकर और टिप्पणियों के साथ आपको वापस भेजे जाते हैं। इन टिप्पणियों में आपके अध्यापक/परामर्शदाता आपको यह बताते हैं कि आपका अध्ययन संतोषप्रद ढंग से चल रहा है या नहीं और आप कैसे इसे अधिक बेहतर बना सकते हैं। सत्रीय कार्यो को करने के लिए सामान्यतः आपको भेजी गई पठन सामग्री ही पर्याप्त होगी, परंतु अगर आपको अन्य पुस्तकें आसानी से उपलब्ध हों तो आप उनका भी अध्ययन करें। अगर पुस्तकें मिलने में कठिनाई हो तो उसके लिए परेशान न हों। अधिकांश सत्रीय कार्य इस प्रकार तैयार किए जाते हैं कि आप उत्तर लिखने के लिए अपने पाठ्यक्रम की पठन सामग्री और व्यक्तिगत अनुभवों का उपयोग कर सकें।

इस कार्यक्रम में अनुवाद परियोजना से संबंधित एम.टी.टी.पी-004 और एम.टी.टी.पी-005 को छोड़कर शेष सभी पाठ्यक्रमों में आपको एक-एक सत्रीय कार्य करना होगा। इस प्रकार आपको कुल छह सत्रीय कार्य करने हैं।

जब भी आपको सत्रीय कार्य का सेट मिले तब तुरंत ही उसकी अच्छी तरह जाँच कर लें और गायब पृष्ठों या अन्य कोई त्रुटि, यदि कोई हो, के लिए अपने क्षेत्रीय केंद्र या अपने अध्ययन केंद्र के संचालक से संपर्क करें या लिखें।

सत्रीय कार्य के उत्तर सभी प्रकार से पूर्ण होने चाहिए। उन्हें भेजने से पूर्व अपने को आश्वस्त कर लें कि आपने सभी सत्रीय कार्यो के प्रश्नों का उत्तर दे दिया है। अपूर्ण उत्तरों से आपको अच्छा ग्रेड नहीं मिल सकेगा।

सभी सत्रीय कार्य 30 सितंबर/31 मार्च से पूर्व अथवा विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित अंतिम तिथि अवश्य भेज दें। सत्रीय कार्य जमा कराने की अंतिम तिथि के बारे में अद्यतन जानकारी प्राप्त करने के लिए आप इग्नू वेबसाइट देखिए। आपको सलाह दी जाती है कि आप सत्रीय कार्यों को निर्धारित तिथि के पहले ही भेज दें।

सत्रीय कार्य के जो उत्तर अपने अध्ययन केंद्र को देते हैं, उसकी एक प्रति अपने पास रिकॉर्ड के लिए रख लें। इन्हें देने के एक मास के अंतर्गत यदि आपके पास जाँच किया गया अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य वापस नहीं आता है तो इसे अपने अध्ययन केंद्र से लेने का प्रयास करें। जाँच कर प्राप्त हुए सत्रीय कार्य पर दी गई टिप्पणियों को ध्यान से पढ़ें। इससे आपको भविष्य में सत्रीय कार्यों में सुधार करने में सहायता मिलेगी। जाँच किए गए जाने के बाद जो सत्रीय कार्य आपको वापस मिलते हैं, उन सबका हिसाब भी रखें। आगे चलकर यदि कोई समस्या आती है तो विश्वविद्यालय के सम्मुख अपना मामला रखने में इससे आपको सहायता मिलेगी।

यदि आप सत्रीय कार्य के उत्तर लिखकर नहीं भेज पाते हैं या सत्रीय कार्य में न्यूनतम ग्रेड ही प्राप्त नहीं कर पाते हैं तो आपको अगले वर्ष के विद्यार्थियों को भेजे जाने वाले सत्रीय कार्यों के लिए प्रतीक्षा करनी होगी और इन्हें प्राप्त करने के उपरांत पूरा करके ही भेजना होगा। नए सत्रीय कार्यों के लिए आपको अपने क्षेत्रीय केंद्र से अनुरोध करना होगा। ये सत्रीय कार्य इग्नू की वेबसाइट पर भी उपलब्ध हैं। यदि सत्रीय कार्य में आप एक बार पास अंक प्राप्त कर लेते हैं तो आप ग्रेड को सुधारने के लिए सत्रीय कार्य पुनः प्रस्तुत नहीं कर सकते। मूल्यांकनकर्ता द्वारा की गई किसी वास्तविक त्रुटि, यदि कोई हो, के सिवाय सत्रीय कार्यों के पुनः मूल्यांकन की व्यवस्था नहीं है। यदि जाँच किए गए सत्रीय कार्यों में आप कोई अंतर या त्रुटि पाते हैं तो उसे अध्ययन केंद्र की जानकारी में लाएँ जिससे वे सही प्राप्तांक क्षेत्रीय केंद्र को भेज सकें।

यदि आप किसी पठन सामग्री या सत्रीय कार्य के विषय में कोई स्पष्टीकरण चाहते हैं या आपको कोई संदेह है तो उसे न तो सत्रीय कार्य के साथ सलंग्न करें और न ही सत्रीय कार्य पर लिखें। इन संदेहों को अलग लिखकर उन्हें अलग से लिफाफे में रखकर कुलसचिव (विद्यार्थी मूल्यांकन प्रभाग), इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110068 को भेज दें। ऐसा करते समय आप अपने पत्र के सबसे ऊपर अपनी पूरी नामांकन संख्या नाम, पता, पाठ्यक्रम का शीर्षक तथा इकाई की संख्या, सत्रीय कार्य को कोड इत्यादि लिखें।

अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य (TMA) के लिए विशेष निर्देश

1. अपनी उत्तर पुस्तिका के प्रथम पृष्ठ के दाहिने कोने के सबसे ऊपर नामांकन संख्या, पूरा पता, हस्ताक्षर तथा तिथि लिखें।
2. अपनी उत्तर पुस्तिका के प्रथम पृष्ठ के बाएँ कोने पर कार्यक्रम का शीर्षक, पाठ्यक्रम का कोड, उसका शीर्षक, सत्रीय कार्य का कोड तथा अध्ययन केंद्र का नाम लिखें।

पाठ्यक्रम के कोड तथा सत्रीय कार्य के कोड सत्रीय कार्य पर मुद्रित होते हैं और वहाँ से देखकर लिखे जा सकते हैं। आपका सत्रीय कार्य इस प्रकार आरंभ होना चाहिए :

कार्यक्रम का शीर्षक	नामांकन संख्या
	नाम
पाठ्यक्रम का कोड	पता
पाठ्यक्रम का शीर्षक
सत्रीय कार्य कोड	हस्ताक्षर
अध्ययन केंद्र का नाम.....	तिथि

3. सत्रीय कार्य को ध्यान से पढ़ें और उसमें यदि कोई विशेष निर्देश दिए गए हों तो उनका पालन करें।
4. सत्रीय कार्य जिन इकाइयों पर आधारित है उन्हें पहले पढ़ लें। प्रश्न के संबंध में महत्वपूर्ण बातों को नोट कर लें, उनको व्यवस्थित रूप में लिखें और फिर अपने उत्तर की रूपरेखा बनाएँ। निबंध या विस्तृत प्रश्नों का उत्तर देते समय प्रस्तावना और निष्कर्ष के संबंध में विशेष ध्यान दें। प्रस्तावना संक्षेप में होनी चाहिए। इसमें आप बताएँ कि प्रश्न से आप क्या समझते हैं और आप क्या लिखने जा रहे हैं। निष्कर्ष में आपके उत्तर का सार होना चाहिए। उत्तर तर्कसंगत और सुसंबद्ध हो। वाक्यों और पैराग्राफों का परस्पर तालमेल होना चाहिए। उत्तर सत्रीय कार्य में दिए गए प्रश्न से संबद्ध होना चाहिए। यह देख लें कि आपने प्रश्न की सभी बातों को ले लिया है।

आपको जब विश्वास हो जाए कि जो उत्तर आप देने जा रहे हैं वह संतोषजनक हैं, तब उसे साफ-साफ लिखें और जिन बातों पर आप जोर देना चाहते हैं उन्हें रेखांकित कर दें। सत्रीय कार्य में अनुवाद के व्यावहारिक प्रश्नों को करते समय कोश का भरपूर प्रयोग करें। हिंदी और अंग्रेजी के कथनों की तुलना करें। अपनी कल्पनाशीलता और लेखन क्षमता का भी उपयोग करें।

5. अपने उत्तर केवल फुलस्केप कागज पर ही लिखें और उन्हें अच्छी तरह नथी कर दें। बहुत पतले कागज पर न लिखें। बाईं ओर 4 से.मी. का हाशिया छोड़ दें, तथा एक उत्तर और दूसरे उत्तर के बीच कम से कम 4 पंक्तियों का स्थान छोड़ें। ऐसा करने से परीक्षक उचित स्थान पर अपनी टिप्पणी दे पाएँगे।
6. उत्तर अपने हाथ से लिखें। इसे मुद्रित या टाइप न करें। विश्वविद्यालय द्वारा आपके पास भेजी गई इकाइयों से अपना उत्तर नकल न करें। यदि आप ऐसा करते हैं तो आपको कम अंक मिलेंगे।
7. अन्य विद्यार्थियों के उत्तरों से नकल न करें। यदि यह पाया जाता है कि आपने नकल की है तो आपके सत्रीय कार्यों को अस्वीकृत कर दिया जाएगा।
8. प्रत्येक सत्रीय कार्य को अलग-अलग लिखें।
9. प्रत्येक उत्तर के साथ उसके प्रश्न की संख्या लिखें।
10. सत्रीय कार्य को पूरा करके इसे अध्ययन केंद्र के पास भेज दें। अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य की उत्तर पुस्तिका को किसी भी स्थिति में मुख्यालय के मूल्यांकन प्रभाग को मूल्यांकन के लिए न भेजें।
11. अध्ययन केंद्र में सत्रीय कार्य को प्रस्तुत करने के बाद निर्धारित प्रेषण और पावती कार्ड पर अध्ययन केंद्र से प्राप्ति की सूचना ले लें।
12. यदि आपने क्षेत्र को बदलने के संबंध में निवेदन किया है तो भी आप अपने अध्यापक जाँच सत्रीय कार्यों को अपने पहले के अध्ययन केंद्र में ही तब तक भेजते रहें जब तक कि विश्वविद्यालय की ओर से आपको अध्ययन केंद्र के बदलने की सूचना नहीं भेज दी जाती।
13. अगर आप अपने सत्रीय कार्य के मूल्यांकन में कोई गलती पाते हैं, जैसे कि सत्रीय कार्य के किसी अंश का मूल्यांकन ही नहीं किया गया है या सत्रीय कार्य में दिए गए अंक गलत हैं, तो आप अपने अध्ययन केंद्र के संचालक से उस गलती के सुधार के लिए संपर्क करें और उस परिवर्तन को विश्वविद्यालय के विद्यार्थी मूल्यांकन प्रभाग को सूचित करें।

6.2 सत्रांत परीक्षा

जैसा कि पहले ही बताया जा चुका है 'सत्रांत परीक्षा', डिप्लोमा कार्यक्रम की मूल्यांकन पद्धति का अंतिम और सर्वाधिक महत्वपूर्ण भाग है। परीक्षा परिणाम घोषित करते समय सत्रांत परीक्षा में प्राप्त अंकों को 70 प्रतिशत औसत महत्व दिया जाता है।

विश्वविद्यालय वर्ष में दो बार सत्रांत परीक्षा लेता है, जून और दिसंबर में। जुलाई में प्रवेश प्राप्त विद्यार्थियों की सत्रांत परीक्षा जून में एवं जनवरी में प्रवेश प्राप्त विद्यार्थियों की सत्रांत परीक्षा दिसंबर में होगी। पाठ्यक्रम को समाप्त करने के बाद अर्थात् उक्त पाठ्यक्रम में सत्रीय कार्य जमा कराने के बाद आप परीक्षा दे सकते हैं। यह परीक्षा आप अगले वर्षों में भी दे सकते हैं बशर्ते कि वह वर्ष कार्यक्रम के लिए निर्धारित वर्षों (पी.जी.डी.एस.एच.एस.टी के लिए अधिकतम 2 वर्ष) के अंतर्गत हो। सत्रांत परीक्षा में यदि आपको पास योग्य 'डी' ग्रेड या 40 प्रतिशत अंक नहीं मिल पाते हैं तो इस कार्यक्रम के लिए निर्धारित वर्षों के अंतर्गत किसी भी वर्ष में इस पाठ्यक्रम की परीक्षा में पुनः बैठ सकते हैं। सतत मूल्यांकन तथा सत्रांत परीक्षा में मूल्यांकन के लिए विश्वविद्यालय द्वारा अंक पद्धति के साथ-साथ ग्रेड पद्धति का इस्तेमाल किया गया है। इसका उल्लेख हम पहले कर चुके हैं।

किसी पाठ्यक्रम की सत्रांत परीक्षा देने के लिए आपके द्वारा निम्नलिखित शर्तों को पूरा करना आवश्यक है :

- (1) आप उस पाठ्यक्रम में पंजीकृत हैं, पाठ्यक्रमों का पंजीकरण मान्य है और समयावधि समाप्त नहीं हुई है।
- (2) अपेक्षित संख्या में, लागू होने पर, नियत तारीख तक इन पाठ्यक्रमों के सत्रीय कार्य जमा करा दिए हैं।
- (3) कार्यक्रम के प्रावधानों के अनुसार इन पाठ्यक्रमों को पूरा करने की न्यूनतम अवधि पूरी कर ली है।
- (4) विद्यार्थी ने उन सभी पाठ्यक्रमों का परीक्षा शुल्क जमा करा दिया है, जिनकी सत्रांत परीक्षा में वह बैठ रहा है।

उपर्युक्त में से किसी भी शर्त को पूरा न करने पर इस प्रकार के सभी पाठ्यक्रमों का परीक्षाफल घोषित नहीं किया जाएगा।

सत्रांत परीक्षा में किसी भी पाठ्यक्रम में परीक्षा देने के लिए विद्यार्थी को हर बार अर्थात् प्रत्येक परीक्षा (जून/दिसंबर) में नए सिर से परीक्षा फॉर्म भरना अपेक्षित है। परीक्षा फॉर्म केवल ऑनलाइन ही स्वीकार किए जाते हैं। विश्वविद्यालय के नियमानुसार सत्रांत परीक्षा के सैद्धांतिक प्रश्न-पत्रों के लिए प्रति पाठ्यक्रम निर्धारित परीक्षा शुल्क जमा कराना है। भुगतान क्रेडिट कार्ड/डेबिट कार्ड/नेट बैंकिंग के माध्यम से किया जाएगा। परीक्षा शुल्क का भुगतान करने पर न तो इसे वापस किया जाएगा और न ही समायोजित किया जाएगा – चाहे विद्यार्थी परीक्षा में न बैठा हो।

जून सत्रांत परीक्षा के लिए परीक्षा फॉर्म बिना अतिरिक्त शुल्क के आम तौर पर 1-31 मार्च के दौरान तथा दिसंबर सत्रांत परीक्षा के लिए परीक्षा-फॉर्म 1-30 सितंबर तक जमा कराए जा सकते हैं। इसके बाद परीक्षा फॉर्म विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित तारीख तक, विलंब शुल्क के साथ जमा कराए जा सकते हैं। विलंब शुल्क की राशि और फॉर्म जमा कराने की अंतिम तारीख के बारे में जानकारी इग्नू वेबसाइट (www.ignou.ac.in) पर उपलब्ध होती है।

कृपया ध्यान दें कि परीक्षा फॉर्म जमा कराने की तारीखों, प्रति पाठ्यक्रम परीक्षा शुल्क और विलंब शुल्क में परिवर्तन किया जा सकता है। वास्तविक तारीख और जमा कराई जाने वाली राशि के बारे में कृपया विश्वविद्यालय की आधिकारिक वेबसाइट पर देखें।

आपसे परीक्षा फॉर्म प्राप्त होने के बाद और परीक्षा शुरू होने के पहले विश्वविद्यालय आपके पास प्रवेश पत्र (Hall Ticket) भेजेगा। यदि परीक्षा शुरू होने के 15 दिन पहले तक आपको प्रवेश पत्र प्राप्त नहीं होता है तो अपने अध्ययन केंद्र या क्षेत्रीय केंद्र या मुख्यालय के मूल्यांकन प्रभाग से संपर्क करें। यदि आपको हॉल टिकट नहीं मिला है या आपने खो दिया है परंतु अध्ययन केंद्र को भेजी गई सूची में परीक्षार्थियों के साथ आपका भी नाम दिया हुआ है तो आप क्षेत्रीय केंद्र से डुप्लीकेट Admit Card बिना किसी शुल्क के आवेदन

देकर प्राप्त कर सकते हैं (विशेष स्थिति में परीक्षा केंद्र के अधीक्षक को अपना पहचान-पत्र (विद्यार्थी-पत्र) दिखाकर आप एक पत्र की परीक्षा दे सकते हैं)।

सत्रांत परीक्षा में बैठने के लिए प्रत्येक विद्यार्थी को अपने साथ पहचान पत्र और प्रवेश पत्र (सूचना पर्ची) लाने होंगे।

आम तौर पर आपका अध्ययन केंद्र ही आपका परीक्षा केंद्र होता है किंतु यह विश्वविद्यालय के अधिकार क्षेत्र में है कि वह आपको आपके अध्ययन केंद्र के अलावा कोई अन्य परीक्षा केंद्र आवंटित कर दे। एक बार परीक्षा केंद्र आवंटित होने के बाद उसे बदलने की अनुमति नहीं होगी।

आपकी नामांकन संख्या (Enrolment No.) आपकी परीक्षा के लिए अनुक्रमांक (Roll No.) भी होता है। इसे लिखते समय सावधानी रखें। रोल नंबर लिखने में यदि कोई गलती होती है तो आपका परीक्षा-परिणाम घोषित नहीं किया जा सकेगा।

यह देख लेना आपका कर्तव्य है कि जिस पाठ्यक्रम की आप परीक्षा देने जा रहे हैं उस पाठ्यक्रम के लिए आपका पंजीकरण हुआ है या नहीं और आप वह परीक्षा देने के योग्य हैं या नहीं। यदि आप इस बात की उपेक्षा कर देते हैं और परीक्षा देने योग्य हुए बिना ही परीक्षा देते हैं तो आपका परीक्षा परिणाम रद्द कर दिया जाएगा।

परीक्षा-परिणाम समय से घोषित करने की भरसक चेष्टा की जाती है परंतु विश्वविद्यालय अगली परीक्षा से पहले पूर्व परीक्षा का परिणाम घोषित करने के लिए बाध्य नहीं है। इसलिए आपको सलाह दी जाती है कि आप परीक्षा-परिणाम की प्रतीक्षा किए बिना आगामी परीक्षा के लिए परीक्षा फॉर्म भर दें और अगर बाद में आवश्यकता न हो तो परीक्षा में न बैठें।

विश्वविद्यालय में सत्रीय कार्यों के पुनर्मूल्यांकन की सुविधा है। विद्यार्थी सत्रांत परीक्षा की उत्तर पुस्तिकाओं के पुनर्मूल्यांकन के लिए आवेदन दे सकते हैं। इसके लिए एक निर्धारित फॉर्म भर कर तथा प्रति पाठ्यक्रम निर्धारित शुल्क के साथ डिमांड ड्राफ्ट तैयार करवा कर परीक्षा परिणाम निकलने के एक महीने के अंदर उप-कुलसचिव (परीक्षा-III), विद्यार्थी मूल्यांकन प्रभाग, इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110 068 में जमा करें। डिमांड ड्राफ्ट 'इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय' के नाम पर और नई दिल्ली में देय हो।

यदि विद्यार्थी किसी पाठ्यक्रम को सफलतापूर्वक उत्तीर्ण कर लेते हैं तो उसे अंक/ग्रेड सुधारने के लिए परीक्षा में दुबारा बैठने या सत्रीय कार्य दुबारा जमा कराने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

अध्ययन केंद्र आपके लिए संपर्क स्थान है। विश्वविद्यालय प्रत्येक विद्यार्थी के पास सभी सूचनाएँ नहीं भेज सकता। अध्ययन केंद्र के संचालकों और क्षेत्रीय केंद्रों के निदेशकों के पास महत्वपूर्ण सूचनाएँ भेजी जाती हैं। अध्ययन केंद्र के नोटिस बोर्ड पर संचालक सभी महत्वपूर्ण परिपत्र/अधिसूचना की एक प्रति लगा देते हैं जिन्हें सभी विद्यार्थी देख सकें। इसलिए आपको सलाह दी जाती है कि आप अपने संचालक से संपर्क बनाए रखें, जिससे आपको दिन-प्रतिदिन के कार्यों की सूचना मिलती रहे और सत्रीय कार्यों, परीक्षा फॉर्म को जमा करने, डेटशीट, किसी परीक्षा विशेष में बैठने योग्य विद्यार्थी की सूची, परीक्षा-फल की घोषणा आदि के संबंध में पहले से ही जानकारी रहे।

विश्वविद्यालय के संबंध में उपर्युक्त सभी जानकारियाँ आप इग्नू वेबसाइट (www.ignou.ac.in) से भी प्राप्त कर सकते हैं। इसके लिए आपको सलाह दी जाती है कि आप समय-समय पर इग्नू की वेबसाइट देखा करें।

परीक्षा के संबंध में विश्वविद्यालय को लिखते समय अपनी नामांकन संख्या, नाम तथा पता साफ-साफ अवश्य लिखें। इन विवरणों के न रहने की स्थिति में आपकी समस्या के संबंध में कुछ भी करना संभव नहीं हो सकेगा।

6.3 अनुवाद परियोजना (एम.टी.टी.पी-004 और एम.टी.टी.पी-005)

अनुवाद के इस कार्यक्रम में अपने अध्ययन के दौरान प्रत्येक विद्यार्थी को अपने दो अनुवाद परियोजना (प्रोजेक्ट) कार्य पूरे करने होते हैं। इनमें से एक 'सिंधी-हिंदी-सिंधी अनुवाद परियोजना' है और दूसरी 'हिंदी-सिंधी-हिंदी अनुवाद परियोजना'। प्रत्येक परियोजना के अंतर्गत आपको उपलब्ध कराई गई (क) सामग्री का अनुवाद करना है; और (ख) 'अनुवादकीय टिप्पणी' लेखन करना है। ये दोनों कार्य करके आपको मूल्यांकन के लिए प्रस्तुत करना है। ध्यान रहे कि ये परियोजना कार्य स्वतंत्र पाठ्यक्रम हैं। अपने अध्ययन कार्यक्रम को सफलतापूर्वक पूरा करने के लिए आपको इन दोनों पाठ्यक्रमों में भी उत्तीर्ण होना आवश्यक है।

इन अनुवाद परियोजना कार्यों में उत्तीर्ण होने के लिए प्रत्येक परियोजना में न्यूनतम 'डी' ग्रेड या 40 प्रतिशत से अंक प्राप्त करने होंगे। इससे कम अंक प्राप्त होने पर विद्यार्थियों को परियोजना दोबारा प्रस्तुत करनी होगी। जनवरी में प्रवेश पाने वाले विद्यार्थी अपनी परियोजना पूरी करके 30 नवंबर से पहले और जुलाई में प्रवेश पाने वाले विद्यार्थियों को अपनी परियोजना पूरी करके 31 मई से पहले विद्यार्थी मूल्यांकन प्रभाग को भेज दें। अनुवाद परियोजना जमा कराने की अंतिम तिथि के बारे में अद्यतन जानकारी प्राप्त करने के लिए आप इग्नू वेबसाइट देखिए। अंतिम तिथि के बाद भेजी गई परियोजना भी स्वीकार की जाएगी किंतु ऐसी स्थिति में विद्यार्थियों का उस वर्ष डिप्लोमा पूर्ण करना संभव न होगा।

(क) अनुवाद कार्य करने का तरीका

अनुवाद परियोजना के अंतर्गत विद्यार्थियों को व्यावहारिक अनुवाद करना होगा। वैसे तो विभिन्न पाठ्यक्रमों में भी आपने अनुवाद का व्यावहारिक अभ्यास किया है, लेकिन इस पाठ्यक्रम के अंतर्गत आपको छोटे-छोटे अभ्यासों की बजाए थोड़ी लंबी और क्रमबद्ध सामग्री का अनुवाद करना होगा। करीब 15-20 पृष्ठों की सामग्री विश्वविद्यालय से आपके पास सिंधी और हिंदी में परस्पर अनुवाद के लिए भेजी जाएगी। आपको इसका अनुवाद प्रस्तुत करना है।

प्रस्तुत सामग्री को ध्यानपूर्वक पढ़ें। इससे आप समझ जाएंगे कि यह किस विषय से संबंधित है और इसमें प्रमुखतया क्या कहा गया है। इसके बाद आप इस सामग्री में से उन शब्दों और मुहावरों आदि को छाँटिए जिनका अर्थ अथवा जिनके हिंदी पर्याय आपको पता नहीं हैं। इन शब्दों को एक कागज़ पर नोट कर लीजिए। छाँटे गए शब्दों के आधार पर यह ध्यान दीजिए कि अनूद्य सामग्री का अनुवाद करते समय आपको कौन-कौन से कोश देखने की जरूरत है। आप कोशों की सूची भी बना लें और जमा कराई जा रही परियोजना के अंत में उस सूची को भी दें। विषय के अनुरूप समुचित कोशों में से उन शब्दों के पर्याय नोट कर लीजिए।

अब अनूद्य सामग्री को एक बार पुनः पढ़िए। गौर कीजिए कि अब की बार यह आपको ज्यादा अच्छी तरह समझ आती है कि नहीं। यदि कोई अंश समझ में न आ रहा हो तो उसे फिर से पढ़िए और पता लगाइए कि कठिनाई कहाँ है – शब्दों का अर्थ समझने में अथवा वाक्य-विन्यास को समझने में। यदि कोई वाक्य समझ न आ रहा हो तो उसे दूसरी बार, तीसरी बार पढ़िए।

इस सामग्री में प्रयुक्त संक्षिप्तियों (abbreviations) पर भी ध्यान दीजिए। उनके पूर्ण रूप क्या हैं, जानने की कोशिश कीजिए। अधिकांश संक्षिप्तियों के पूर्ण रूप आपको इस सामग्री में ही मिल जाएंगे। हाँ, केवल अनुमान के आधार पर संक्षिप्तियों की पूर्ण अभिव्यक्तियाँ न लिखें।

आप जानते ही हैं कि अनुवाद करते समय अनुवादक विभिन्न युक्तियों को अपनाते हैं। इन्हें अपनाते समय जिन शब्दों आदि का अनुवाद करने में आपको कठिनाई अनुभव हुई हो, उन्हें आपने अपने अनुवाद में (i) यथावत ग्रहण (adaptation/borrowing) किया हो, (ii) उनका अनुकूलन (adaptation) किया हो, (iii) उनका प्रतिस्थापन (substitution) किया हो; या फिर (iv) 'परित्याग' (deletion) जैसे विकल्प को अपनाया हो तो उन्हें अलग से नोट कर लें। इसी प्रकार, यदि आपने कोशों आदि में अनुपलब्ध किन्हीं शब्दों के लिए (v) 'शाब्दिक अनुवाद' (word for word translation); या फिर (vi) 'भावानुवाद'

(paraphrase) का सहारा लिया है तो उन्हें भी अलग से नोट कर लें। इसके अलावा, आवश्यकता के अनुसार अनुवादक कभी-कभी अनूदित पाठ में (vii) 'अनुवादकीय टिप्पणी का समावेश' (Inclusion of Translator's note or complementation) भी करते हैं। यदि आपने भी ऐसा ही किया हो तो उन्हें भी अलग नोट कर लें।

इस तरह अनूद्य सामग्री का अर्थ भली-भाँति समझ लेने के पश्चात उसका अनुवाद आरंभ कीजिए। अनुवाद करते समय भी उपयुक्त शब्दकोशों का भरपूर उपयोग कीजिए। जिन शब्दों के अर्थ आपको पता हैं उनके लिए भी शब्दकोश देखिए ताकि आप विषय और संदर्भ के अनुकूल पर्यायों का चयन कर सकें। जिन शब्दों के पर्याय आपको नहीं मिले हैं और मूल के अर्थ को ध्यान में रखते हुए आपने यदि नए शब्द गढ़े (coin) हैं तो उन्हें अलग से लिख लें और 'अनुवादकीय टिप्पणी' में उनका भी जिक्र करें।

वाक्य-विन्यास लक्ष्य भाषा की प्रकृति के अनुसार कीजिए। यानी आपका बनाया वाक्य ऐसा लगे कि आप अनुवाद नहीं कर रहे बल्कि उस भाषा में मूल रूप में लिख रहे हैं। ऐसा तभी होगा जब आपकी वाक्य-रचना स्रोत में कही गई बात का अनुकरण न होकर लक्ष्य भाषा की कथन-शैली के अनुरूप और सहज होगी। परंतु इतनी सावधानी बरतें कि आप मूल से भटक न जाएँ क्योंकि अति-स्वच्छंदता से ऐसा होने की आशंका रहती है। इस प्रक्रिया में शुरू में आपको अपेक्षाकृत अधिक श्रम करना पड़ सकता है, परंतु इससे आपको स्तरीय अनुवाद करने में मदद अवश्य मिलेगी। कृपया जिन वाक्यों की संरचना विलिप्त है, उन्हें भी अलग से नोट कर लें और उनका अनुवाद करते समय आप जो प्रविधि अपनाएँगे, उनका भी 'अनुवादकीय टिप्पणी' में उल्लेख करें।

एक पैराग्राफ अथवा एक पृष्ठ का अनुवाद करने के बाद अपने अनुवाद को मूल सामग्री से मिलाइए और देखिए कि आपके अनुवाद का वही अर्थ निकल रहा है जो मूल कथन में कहा गया है। यदि अंतर दिखाई दे तो अपने अनुवाद में सुधार कीजिए। पूरी तरह आश्वस्त होने के बाद अनुवाद को आगे बढ़ाइए। अगले पैराग्राफ/पृष्ठ के अनुवाद के बाद फिर यही जाँच-प्रक्रिया दोहराइए और अनुवाद करते जाइए।

अनुवाद पूरा करने के पश्चात उसे एक बार फिर मूल सामग्री से मिलाइए और जाँच कीजिए कि आपका अनुवाद और मूल सामग्री समान अर्थ प्रकट करते हैं। यह भी जाँच कीजिए कि कहीं कोई पैराग्राफ, वाक्य अथवा वाक्यांश अनुवाद होने से छूट तो नहीं गया है। तत्पश्चात अनूदित सामग्री को हस्तलिखित रूप में साफ-साफ लिखिए अथवा टंकण की व्यवस्था कीजिए। यह अनुवाद पूरा करने का अंतिम चरण है।

(ख) अनुवादकीय टिप्पणी लेखन

आपको परियोजना के अनुवाद के साथ-साथ 1200-1500 शब्दों की एक 'अनुवादकीय टिप्पणी' भी लिखकर जमा करानी होगी। इस अनुवादकीय टिप्पणी में आपको अनुवाद कार्य करने के दौरान हुए व्यावहारिक अनुभव को शब्दबद्ध करना है। 'अनुवादकीय टिप्पणी' में आप निम्नलिखित पक्षों पर अपने शब्दों में प्रकाश डालेंगे :

- (i) अनुवाद कार्य में प्रयुक्त पद्धति (जिसके अंतर्गत शब्दानुवाद, भावानुवाद, पूर्ण अनुवाद, आंशिक अनुवाद, लिप्यंतरण, रूपांतरण, छाया अनुवाद, और अनुवाद में कुछ जोड़ना-छोड़ना आदि पक्षों पर अपने व्यावहारिक अनुभव का उल्लेख शामिल होगा);
- (ii) अनुवाद कार्य में प्रयुक्त उपकरणों (अर्थात् आपने जिन कोशों का उपयोग किया हो, उन) का उल्लेख करना;
- (iii) पाठ में सांस्कृतिक और तकनीकी कठिनाइयाँ; और
- (iv) भाषिक और पाठपरक चुनौतियाँ आदि।

परियोजना कार्य का अनुवाद करने के दौरान आपने जिन बिंदुओं के आलोक में अलग से सामग्री नोट की है, उन्हें आप अपने मत-प्रस्तुति में इस अनुवादकीय टिप्पणी में उदाहरणों के रूप में भी उद्धृत करें। इससे आपकी अनुवादकीय टिप्पणी सटीक एवं प्रभावी सिद्ध होगी।

कृपया ध्यान दें : अनुवाद परियोजना के साथ आपको अपने शब्दों में अनुवादकीय टिप्पणी भी लिखकर एक-साथ भेजनी होगी। यदि आप परियोजना कार्य के साथ ही यह अनुवादकीय टिप्पणी भी जमा नहीं कराएँगे तो मूल्यांकन के लिए आपकी परियोजना स्वीकार नहीं की जाएगी।

(ग) अनुवाद परियोजना की प्रस्तुति

- अनुवाद परियोजना एवं अनुवादकीय टिप्पणी फुलस्क्रेप आकार के कागज पर पर्याप्त हाशिया छोड़ते हुए एक तरफ हाथ से लिख कर प्रस्तुत करें।
- अगर हस्तलिखित अनूदित परियोजना एवं अनुवादकीय टिप्पणी प्रस्तुत करना संभव न हो, तो आप उसे टंकित कराकर और बाइंडिंग कराकर प्रस्तुत करें। **कृपया ध्यान दें कि टंकित प्रति की फोटोकॉपी स्वीकार नहीं की जाएगी।**
- अनुवाद परियोजना जमा कराने से पहले यह अवश्य जाँच लें कि टंकित प्रति में वर्तनी/टंकण संबंधी अशुद्धियाँ न हों। अशुद्धियों के कारण आपके अनुवाद परियोजना कार्य का समुचित मूल्यांकन होने में कठिनाई होगी।
- अनूदित परियोजना के आरंभिक पृष्ठ पर आपके इस कार्यक्रम का शीर्षक, पाठ्यक्रम कोड और शीर्षक, नामांकन संख्या, नाम, पता, अध्ययन केंद्र का कोड लिखा होना चाहिए और अंत में आपके हस्ताक्षर एवं प्रस्तुति की तिथि का उल्लेख होना चाहिए। इस तरह, आपकी 'अनुवाद परियोजना' का आरंभिक पृष्ठ इस प्रकार होगा :

कार्यक्रम का शीर्षक	:	सिंधी-हिंदी-सिंधी अनुवाद में स्नातकोत्तर डिप्लोमा (पी.जी.डी.एस.एच.एस.टी.)
पाठ्यक्रम कोड	:	एम.टी.टी.पी-004 / एम.टी.टी.पी-005
पाठ्यक्रम का शीर्षक	:	सिंधी-हिंदी-सिंधी अनुवाद परियोजना / हिंदी-सिंधी-हिंदी अनुवाद परियोजना
अध्ययन केंद्र का नाम	:
नामांकन संख्या	:
नाम	:
पता	:
	:
हस्ताक्षर	:
तिथि	:

- प्रत्येक अनुवाद परियोजना के साथ यह प्रमाण-पत्र अवश्य लगाएँ जिसमें आपके अपने हस्ताक्षर सहित यह प्रमाणित किया गया हो कि आपने यह अनुवाद और अनुवादकीय टिप्पणी लेखन कार्य स्वयं किया है और इसके लिए किसी व्यक्ति की सहायता नहीं ली गई है।

- अगर यह पाया जाता है कि आपने परियोजना कार्य स्वयं नहीं किया है या किसी अन्य विद्यार्थी के परियोजना कार्य की नकल की है तो विश्वविद्यालय के नियम के अनुसार आपके विरुद्ध आवश्यक कार्रवाई की जाएगी।
- कृपया ध्यान दें कि यह अनुवाद परियोजना कार्य अध्ययन केंद्र के किसी शैक्षिक परामर्शदाता के मार्गदर्शन में नहीं किया होना चाहिए। यह कार्य आपको स्वयं ही करना होगा। मूल्यांकन के लिए अंतिम रूप से तैयार की गई अनुवाद परियोजना को (अनुवादकीय टिप्पणी सहित) सीधे ही विश्वविद्यालय में निम्नलिखित पते पर व्यक्तिगत रूप से अथवा पंजीकृत डाक द्वारा भेजें :

कुलसचिव

विद्यार्थी मूल्यांकन प्रभाग (SED)

इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय

मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110068

अनुवाद परियोजना प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि

- जनवरी में प्रवेश लेने वाले विद्यार्थियों के लिए : उसी वर्ष के 30 नवंबर तक
 - जुलाई में प्रवेश लेने वाले विद्यार्थियों के लिए : अगले वर्ष की 31 मई तक
- या फिर विश्वविद्यालय की अद्यतन सूचना का पालन करें।

अंतिम तिथि के बाद और न्यूनतम अध्ययन अवधि में भेजी गई परियोजना का मूल्यांकन विलंब से होगा और आप इस अध्ययन कार्यक्रम को देर से पूरा कर सकेंगे।

अगर आप निर्धारित अंतिम तिथि के बाद 'अनुवाद परियोजना' कार्य करते हैं तो ऐसी स्थिति में यह ध्यान रखें कि जिस वर्ष में इन्हें जमा कराएँ उसी वर्ष की 'अनुवाद परियोजना' ही करें। पुरानी अनुवाद परियोजनाएँ नए वर्ष में स्वीकार नहीं की जाती हैं। नई 'अनुवाद परियोजना' प्राप्त करने के लिए विवरणिका में दिए गए संबंधित प्रपत्र को भरकर अपने क्षेत्रीय केंद्र के क्षेत्रीय निदेशक अथवा सामग्री निर्माण एवं वितरण प्रभाग को भेजें। आप अद्यतन 'अनुवाद परियोजना' इग्नू की वेबसाइट (www.ignou.ac.in) से डाउनलोड भी कर सकते हैं।

कृपया ध्यान दें : प्रस्तुत की गई अनुवाद परियोजना की एक प्रति (फोटोकॉपी) अपने पास अवश्य रख लें।

7. पी.जी.डी.एस.एच.एस.टी. कार्यक्रम का पाठ्यक्रम विवरण

'सिंधी-हिंदी-सिंधी अनुवाद में स्नातकोत्तर डिप्लोमा' सिंधी से हिंदी और हिंदी से सिंधी में अनुवाद का कार्यक्रम है। 36 क्रेडिट के इस कार्यक्रम के अंतर्गत विद्यार्थी 4-4 क्रेडिट के 6 पाठ्यक्रम पढ़ने होंगे और 6-6 क्रेडिट की दो अनुवाद परियोजनाएँ पूरी करनी होंगी। प्रत्येक पाठ्यक्रम विषयवार खंडों और इकाइयों में विभाजित है, जिनका विवरण इस प्रकार है :

भारतीय भाषाओं में अनुवाद (एम.टी.टी-001)

4 क्रेडिट

यह पाठ्यक्रम विभिन्न भारतीय भाषाओं के बीच अनुवाद पाठ्यक्रमों की पूर्वपीठिका के रूप में तैयार किया गया है। इसके अंतर्गत विद्यार्थियों को भारत के भाषाई परिदृश्य की जानकारी देते हुए यहाँ की भाषिक विविधता और इस विविधता के भाषावैज्ञानिक, सामाजिक, सांस्कृतिक और वैयक्तिक स्वरूप से अवगत कराया गया है। इसमें भाषिक वैविध्य की पारंपरिक, ऐतिहासिक और मौजूदा तस्वीर का संक्षिप्त परिचय देते हुए यहाँ भारतीय बहुभाषिकता के स्वरूप को रेखांकित किया गया है। साथ ही यह भी ध्यान दिलाया गया है कि किस तरह यह भाषिक-सामाजिक-सांस्कृतिक निकटता अनुवादक की सहायक हो सकती है तथा कब उसे धोखे में डाल सकती है।

भारत का भाषायी परिचय देने के पश्चात इस पाठ्यक्रम में विद्यार्थियों को अनुवाद कर्म के विषय में जानकारी दी गई है। यथा – अनुवाद क्या है; कैसे किया जाता है; इसे करने में किन साधन-उपकरणों का इस्तेमाल किया जाता है; अनुवाद किस-किस तरह का होता है; भाषा और संस्कृति से उसका क्या संबंध है; मानवीय प्रयासों के अलावा प्रौद्योगिकी से उसमें क्या मदद मिलती है।

खंड 1 भारत की भाषिक विविधता और अनुवाद का महत्व

- इकाई 1 भारत की प्रमुख भाषाएँ और भाषा परिवार : आधुनिक भारतीय भाषाओं का परिचय और विकास
- इकाई 2 भारत की बहुभाषिक विशिष्टता, द्विभाषिकता और त्रिभाषिकता
- इकाई 3 समाज भाषाविज्ञान और संस्कृति की दृष्टि से भारतीय भाषाओं की स्थिति
- इकाई 4 बहुभाषी समाज में अनुवाद का महत्व
- इकाई 5 भारतीय भाषाओं के बीच अनुवाद की जरूरत

खंड 2 भारतीय भाषाओं के बीच संबंध : समानता के बिंदु

- इकाई 6 वर्णमाला
- इकाई 7 शब्दावली
- इकाई 8 रूपरचना : लिंग, वचन, कारक, क्रियाएँ
- इकाई 9 वाक्यरचना
- इकाई 10 भारतीय भाषाओं की सांस्कृतिक एवं साहित्यिक समानताएँ

खंड 3 अनुवाद से परिचय

- इकाई 11 अनुवाद में स्रोत भाषा और लक्ष्य भाषा
- इकाई 12 अनुवाद के साधन-उपकरण
- इकाई 13 अनुवाद के प्रकार
- इकाई 14 अनुवाद, भाषा और संस्कृति
- इकाई 15 आशु अनुवाद
- इकाई 16 अनुवाद और सूचना प्रौद्योगिकी

एम.टी.टी-041	सिंधी-हिंदी अनुवाद : तुलना और पुनःसृजन	(4 क्रेडिट)
---------------------	---	--------------------

इस पाठ्यक्रम का उद्देश्य विद्यार्थियों को सिंधी और हिंदी भाषाओं की अंतरंग जानकारी प्रदान करते हुए उनके बीच अनुवाद सिखाना है। भाषा और संस्कृति का अविभाज्य संबंध होता है। एक-दूसरे से अलग होने के बावजूद भारतीय भाषाएँ सामाजिक-सांस्कृतिक और भाषिक दृष्टि से कई तरह की निकटता और समानता भी रखती हैं, जिन्हें जानना और पहचानना अनुवादक के लिए बहुत ही उपयोगी होता है। अतः दोनों भाषाओं के स्वरूप, संबंध और दूरी के विविध पक्षों को उद्घाटित करते हुए सिंधी और हिंदी का तुलनात्मक विश्लेषण इस पाठ्यक्रम में किया गया है।

खंड 1 सिंधी और हिंदी भाषाओं का परिचय

- इकाई 1 सिंधी और हिंदी : भाषा-विकास तथा लिपि का संदर्भ
- इकाई 2 सिंधी और हिंदी : भाषिक और व्याकरणिक वैशिष्ट्य एवं तुलना
- इकाई 3 सिंधी और हिंदी : समानताएँ और अंतर के आयाम

खंड 2 सिंधी-हिंदी : शब्दावली की तुलना

- इकाई 4 शब्द के स्तर पर समानताएँ और अंतर
- इकाई 5 शब्दरचना संबंधी समानताएँ और अंतर
- इकाई 6 कुछ सिंधी शब्द और उनके हिंदी पर्याय

खंड 3 रूपरचना एवं वाक्यरचना

- इकाई 7 सिंधी-हिंदी : व्याकरणिक शब्दभेदों का तुलनात्मक विश्लेषण
 इकाई 8 सिंधी-हिंदी : पदरचना का तुलनात्मक विश्लेषण
 इकाई 9 सिंधी-हिंदी पदबंधों का अनुवाद
 इकाई 10 सिंधी-हिंदी वाक्यों का अनुवाद

खंड 4 सिंधी-हिंदी की भाषिक विशिष्टताएँ : तुलना और पुनःसृजन

- इकाई 11 मुहावरे : तुलना और अनुवाद
 इकाई 12 कहावतें (लोकोक्तियाँ) : तुलना और अनुवाद
 इकाई 13 विशिष्ट प्रयोग : तुलना और अनुवाद
 इकाई 14 कथन शैलियाँ : तुलना और अनुवाद

एम.टी.टी-042 सिंधी-हिंदी के विविध क्षेत्रों में अनुवाद

(4 क्रेडिट)

इस पाठ्यक्रम के अंतर्गत विद्यार्थियों को भाषा के विविध व्यवहार क्षेत्रों में अनुवाद की विशिष्टताओं से परिचित कराते हुए सिंधी से हिंदी अनुवाद का व्यावहारिक अभ्यास कराया गया है। साहित्य, पत्रकारिता, प्रशासन, वाणिज्य-व्यापार, विज्ञापन, विज्ञान और तकनीकी क्षेत्र में भाषा की अलग-अलग प्रयुक्तियाँ होती हैं, जो उसके विशिष्ट स्वरूप अथवा कार्यक्षेत्र पर आधारित होती हैं। प्रत्येक क्षेत्र का व्यक्ति उस क्षेत्र की विशिष्ट भाषा के माध्यम से ही उस क्षेत्र में अनुवाद कार्य संपन्न करता है। भाषा-प्रयुक्ति क्षेत्र के दो महत्वपूर्ण घटक क्षेत्र हैं – शब्दावली; एवं कथन शैली। ये भाषा-प्रयुक्ति के क्षेत्र-विशेष में कार्यरत व्यक्तियों के बीच संप्रेषण को सार्थक एवं सुलभ बनाते हैं। इस पाठ्यक्रम में सिंधी और हिंदी की विविध प्रयुक्तियों की भाषा-शैली का संक्षिप्त परिचय देते हुए हर प्रयुक्ति से उदाहरण लेकर उनका अनुवाद सिखाया गया है।

खंड 1 व्यावहारिक क्षेत्र में अनुवाद-I

- इकाई 1 पत्रों तथा प्रशासनिक सामग्री का अनुवाद
 इकाई 2 सूचनाओं और विवरणों का अनुवाद
 इकाई 3 शीर्षकों और निमंत्रण-पत्रों का अनुवाद
 इकाई 4 समाचारों का अनुवाद

खंड 2 व्यावहारिक क्षेत्र में अनुवाद-II

- इकाई 5 वाणिज्यिक साहित्य का अनुवाद
 इकाई 6 विज्ञापनों का अनुवाद
 इकाई 7 प्रारंभिक विज्ञान और तकनीकी से संबंधित सामग्री का अनुवाद

खंड 3 साहित्यिक अनुवाद

- इकाई 8 कथा साहित्य का अनुवाद
 इकाई 9 नाटक का अनुवाद
 इकाई 10 कविता का अनुवाद
 इकाई 11 अन्य साहित्यिक गद्य विधाओं का अनुवाद

खंड 4 अनुवाद की सामान्य भूलें और उनका सुधार

- इकाई 12 सिंधी-हिंदी अनुवाद के भ्रामक प्रयोग

एम.टी.टी.पी-004 सिंधी-हिंदी-सिंधी अनुवाद परियोजना

(6 क्रेडिट)

जैसा कि पहले ही उल्लेख किया जा चुका है, इस डिप्लोमा कार्यक्रम के अंतर्गत आपको दो अनुवाद परियोजना कार्य पूरे करने होंगे। 'एम.टी.टी.पी-004' पहली अनुवाद परियोजना है और यह सिंधी-हिंदी-सिंधी अनुवाद से संबंधित है। अनुवाद परियोजना के अंतर्गत विद्यार्थियों को व्यावहारिक अनुवाद

करना होगा। इस डिप्लोमा कार्यक्रम के विभिन्न पाठ्यक्रमों में पढ़ने की प्रक्रिया में विद्यार्थियों ने अनुवाद का व्यावहारिक अभ्यास किया है। लेकिन इसके अंतर्गत विद्यार्थियों को आपको छोटे-छोटे अभ्यासों की बजाए थोड़ी लंबी और क्रमबद्ध सामग्री का मुख्य रूप से सिंधी से हिंदी में अनुवाद करना है। इसके अलावा, कुछ सामग्री का हिंदी से सिंधी में अनुवाद भी करना है। करीब 15–20 पृष्ठों की सामग्री विश्वविद्यालय से आपके पास अनुवाद के लिए भेजी जाएगी। इसके अलावा, यह सामग्री आपको इग्नू की वेबसाइट पर भी उपलब्ध होगी। आप उसे डाउनलोड करके भी उसका अनुवाद प्रस्तुत कर सकते हैं। इस परियोजना का निर्धारित समय सीमा के भीतर अनुवाद करके विश्वविद्यालय में जमा कराना होगा।

अनुवाद परियोजना करने के तरीके आदि के बारे में आपको इस कार्यक्रम दर्शिका के भाग 6.3 में विस्तार से बताया जा चुका है। कृपया उसका फिर से अवलोकन करें।

एम.टी.टी-043	अनुवाद सिद्धांत और सिंधी-हिंदी-सिंधी अनुवाद परंपरा	(4 क्रेडिट)
---------------------	---	--------------------

इस पाठ्यक्रम में विद्यार्थियों को अनुवाद की अवधारणा और आयामों से विस्तार से परिचित कराया जाएगा। अनुवाद संबंधी विविध आयामों के अंतर्गत इसके अर्थ और स्वरूप, चुनौतियाँ, सीमाएँ और अननुवाद्यता के साथ-साथ अनुवाद के अनुसृजन, पुनर्लेखन एवं नव-लेखन स्वरूप के बारे में सैद्धांतिक जानकारी देना शामिल है। पाठ्यक्रम में अनुवाद के बारे में भारतीय और पाश्चात्य अनुवाद सिद्धांतों और परंपरा से भी अवगत कराया जाएगा। इसके अलावा, पाठ्यक्रम में सिंधी साहित्य अनुवाद परंपरा का बोध भी कराया गया है। सिंधी और हिंदी की इस अनुवाद परंपरा को दो वर्गों – स्वतंत्रता-पर्यंत और स्वातंत्र्योत्तर सिंधी साहित्य अनुवाद परंपरा के रूप में प्रस्तुत किया गया है।

खंड 1 अनुवाद : अवधारणा और आयाम

- इकाई 1 अनुवाद : अर्थ और स्वरूप
- इकाई 2 अनुवाद की चुनौतियाँ
- इकाई 3 अनुवाद की सीमाएँ और अननुवाद्यता
- इकाई 4 अनुवाद : अनुसृजन, पुनर्लेखन एवं नव-लेखन

खंड 2 अनुवाद सिद्धांत

- इकाई 5 प्राचीन भारतीय अनुवाद सिद्धांत
- इकाई 6 आधुनिक भारतीय अनुवाद सिद्धांत
- इकाई 7 प्राचीन पाश्चात्य अनुवाद सिद्धांत
- इकाई 8 आधुनिक पाश्चात्य अनुवाद सिद्धांत
- इकाई 9 उत्तर आधुनिकता और अनुवाद सिद्धांत

खंड 3 अनुवाद परंपरा

- इकाई 10 पाश्चात्य अनुवाद परंपरा
- इकाई 11 प्राचीन एवं मध्यकालीन भारतीय अनुवाद परंपरा
- इकाई 12 आधुनिक भारतीय अनुवाद परंपरा

खंड 4 सिंधी-हिंदी-सिंधी अनुवाद परंपरा

- इकाई 13 स्वतंत्रता-पर्यंत सिंधी साहित्य अनुवाद परंपरा
- इकाई 14 स्वातंत्र्योत्तर सिंधी साहित्य अनुवाद परंपरा

एम.टी.टी-044	अनुवाद प्रक्रिया और प्रविधि : सिंधी-हिंदी-सिंधी का संदर्भ	(4 क्रेडिट)
---------------------	--	--------------------

इस पाठ्यक्रम में विद्यार्थी को अनुवाद की समग्र प्रक्रिया और प्रविधि के सैद्धांतिक और व्यावहारिक पक्ष की जानकारी मिलेगी। साथ ही इस प्रक्रिया से संबंधित विविध प्रश्नों और समस्याओं का विवेचन भी इस

पाठ्यक्रम में किया जाता है। इस पाठ्यक्रम के अध्ययन के दौरान विद्यार्थी यह सीखेंगे कि अनुवाद करते समय अनुवादक किन प्रविधियों को अपनाता है और उसके गुण, दायित्व एवं अपेक्षाएँ क्या हैं। इसके अलावा पुनरीक्षण, मूल्यांकन एवं समीक्षा जैसे अनुवादोत्तर कार्यों के विषय में भी इसमें जानकारी दी गई है।

पाठ्यक्रम में रूपांतरण, सारानुवाद, आशु अनुवाद, लिप्यंतरण और लिप्यंकन जैसे अनुवाद के विविध रूपों के बारे में भी बताया जाएगा। इनके अलावा, डबिंग, सबटाइटलिंग, वॉयस ओवर और मशीनी अनुवाद जैसे अनुवाद के अन्य रूपों के विविध अवधारणागत आयामों का बोध भी कराया जाएगा। पाठ्यक्रम में विद्यार्थियों को कोश निर्माण प्रक्रिया (विशेष तौर पर सिंधी भाषा के संदर्भ में) के साथ-साथ सिंधी कोश साहित्य के उद्भव और विकास से भी परिचित कराया गया है। वहीं, पाठ्यक्रम में पारिभाषिक शब्दावली की अवधारणागत जानकारी देने के साथ-साथ इसके विकास और निर्माण प्रक्रिया को भी स्पष्ट किया गया है। देश विभाजन-पर्यंत और विभाजन के पश्चात सिंधी में पारिभाषिक शब्दावली के विकास की स्थिति से भी विद्यार्थियों को इसी पाठ्यक्रम में अवगत कराया गया है।

खंड 1 अनुवाद : प्रक्रिया-प्रविधि और अनुवादक

- इकाई 1 अनुवाद की प्रक्रिया
- इकाई 2 अनुवाद की प्रविधियाँ
- इकाई 3 पुनरीक्षण और मूल्यांकन
- इकाई 4 अनुवादक के गुण, दायित्व और अपेक्षाएँ

खंड 2 अनुवाद के अन्य रूप-I

- इकाई 5 रूपांतरण
- इकाई 6 सारानुवाद
- इकाई 7 लिप्यंतरण-लिप्यंकन

खंड 3 अनुवाद के अन्य रूप-II

- इकाई 8 सबटाइटलिंग, डबिंग, वॉयस ओवर और अनुवाद
- इकाई 9 मशीनी अनुवाद : अवधारणा और विकास
- इकाई 10 मशीनी अनुवाद : पद्धतियाँ, क्षेत्र और चुनौतियाँ

खंड 3 कोश निर्माण और पारिभाषिक शब्दावली : सिंधी-हिंदी-सिंधी का संदर्भ

- इकाई 11 कोश निर्माण प्रक्रिया
- इकाई 12 सिंधी कोश साहित्य : उद्भव और विकास
- इकाई 13 पारिभाषिक शब्दावली : अवधारणा और आयाम
- इकाई 14 पारिभाषिक शब्दावली : विकास और निर्माण प्रक्रिया

एम.टी.टी-045 हिंदी-सिंधी के विविध क्षेत्रों में अनुवाद

(4 क्रेडिट)

इस पाठ्यक्रम के अंतर्गत विद्यार्थियों को भाषा के विविध व्यवहार क्षेत्रों में अनुवाद की विशिष्टताओं से परिचित कराते हुए हिंदी से सिंधी अनुवाद का व्यावहारिक अभ्यास कराया गया है। साहित्य, पत्रकारिता, प्रशासन, वाणिज्य-व्यापार, विज्ञापन, विज्ञान और तकनीकी क्षेत्र में भाषा की अलग-अलग प्रयुक्तियाँ होती हैं, जो उसके विशिष्ट स्वरूप अथवा कार्यक्षेत्र पर आधारित होती हैं। प्रत्येक क्षेत्र का व्यक्ति उस क्षेत्र की विशिष्ट भाषा के माध्यम से ही उस क्षेत्र में कार्य संपन्न करता है। भाषा-प्रयुक्ति क्षेत्र के दो महत्वपूर्ण घटक क्षेत्र हैं – शब्दावली और कथन शैली। ये भाषा-प्रयुक्ति के क्षेत्र-विशेष में कार्यरत व्यक्तियों के बीच संप्रेषण को सार्थक एवं सुलभ बनाते हैं। प्रस्तुत पाठ्यक्रम में हिंदी और सिंधी की विविध प्रयुक्तियों की भाषा-शैली का संक्षिप्त परिचय देते हुए हर प्रयुक्ति से उदाहरण चुनकर उनका अनुवाद सिखाया गया है।

खंड 1 व्यावहारिक क्षेत्र में अनुवाद-I

- इकाई 1 पत्रों तथा प्रशासनिक सामग्री का अनुवाद

- इकाई 2 सूचनाओं और विवरणों का अनुवाद
 इकाई 3 शीर्षकों और निमंत्रण-पत्रों का अनुवाद
 इकाई 4 समाचारों का अनुवाद
खंड 2 व्यावहारिक क्षेत्र में अनुवाद-II
 इकाई 5 वाणिज्यिक साहित्य का अनुवाद
 इकाई 6 विज्ञापनों का अनुवाद
 इकाई 7 प्रारंभिक विज्ञान और तकनीकी से संबंधित सामग्री का अनुवाद
खंड 3 साहित्यिक अनुवाद
 इकाई 8 कथा साहित्य का अनुवाद
 इकाई 9 नाटक का अनुवाद
 इकाई 10 कविता का अनुवाद
 इकाई 11 अन्य साहित्यिक गद्य विधाओं का अनुवाद
खंड 4 अनुवाद की सामान्य भूलें और उनका सुधार
 इकाई 12 हिंदी-सिंधी अनुवाद के भ्रामक प्रयोग

एम.टी.टी.पी-005 हिंदी-सिंधी-हिंदी अनुवाद परियोजना

(6 क्रेडिट)

जैसा कि पहले ही उल्लेख किया जा चुका है, इस डिप्लोमा कार्यक्रम के अंतर्गत आपको दो अनुवाद परियोजना कार्य पूरे करने होंगे। 'एम.टी.टी.पी-005' दूसरी अनुवाद परियोजना है और यह हिंदी-सिंधी-हिंदी अनुवाद से संबंधित है। इससे पहले की 'एम.टी.टी.पी-004' अनुवाद परियोजना का संबंध सिंधी-हिंदी-सिंधी अनुवाद से था। अनुवाद परियोजना के अंतर्गत विद्यार्थियों को व्यावहारिक अनुवाद करना होगा। इस डिप्लोमा कार्यक्रम के विभिन्न पाठ्यक्रमों में पढ़ने की प्रक्रिया में विद्यार्थियों ने अनुवाद का व्यावहारिक अभ्यास किया है। लेकिन इसके अंतर्गत विद्यार्थियों को आपको छोटे-छोटे अभ्यासों की बजाए थोड़ी लंबी और क्रमबद्ध सामग्री का मुख्य रूप से हिंदी से सिंधी में अनुवाद करना है। इसके अलावा, कुछ सामग्री का सिंधी से हिंदी में अनुवाद भी करना है। करीब 15-20 पृष्ठों की सामग्री विश्वविद्यालय से आपके पास अनुवाद के लिए भेजी जाएगी। इसके अलावा, यह सामग्री आपको इग्नू की वेबसाइट पर भी उपलब्ध होगी। आप उसे डाउनलोड करके भी उसका अनुवाद प्रस्तुत कर सकते हैं। इस परियोजना का निर्धारित समय सीमा के भीतर अनुवाद करके विश्वविद्यालय में जमा कराना होगा।

अनुवाद परियोजना करने के तरीके के बारे में आपको इस कार्यक्रम दर्शिका के भाग 6.3 में विस्तार से बताया जा चुका है। कृपया उसका फिर से अवलोकन करें।

अनुवाद परियोजना प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि

- जनवरी में प्रवेश लेने वाले विद्यार्थियों के लिए : उसी वर्ष के 30 नवंबर तक
 - जुलाई में प्रवेश लेने वाले विद्यार्थियों के लिए : अगले वर्ष की 31 मई तक
- या फिर विश्वविद्यालय की अद्यतन सूचना का पालन करें।

अंतिम तिथि के बाद और न्यूनतम अध्ययन अवधि में भेजी गई परियोजना का मूल्यांकन विलंब से होगा और आप इस अध्ययन कार्यक्रम को देर से पूरा कर सकेंगे।

कृपया ध्यान दें : प्रस्तुत की गई अनुवाद परियोजना की एक प्रति (फोटोकॉपी) अपने पास अवश्य रख लें।

8. किस कार्य के लिए किससे संपर्क करें

- 1) पहचान पत्र, शुल्क प्राप्त रसीद, मूल प्रमाणपत्र, प्रवास प्रमाणपत्र, छात्रवृत्ति फॉर्म, नाम में परिवर्तन नाम/पता में सुधार संबंधित क्षेत्रीय केंद्र

- | | | |
|----|--|---|
| 2) | कार्यक्रम की अध्ययन सामग्री या सत्रीय कार्य न मिलने पर और नए सत्रीय कार्य प्राप्त करने के लिए | कुलसचिव,सामग्री निर्माण और वितरण प्रभाग
(एम.पी.डी.डी.) |
| 3) | परीक्षा, परीक्षा केंद्र, परीक्षा-फल और परीक्षा से संबंधित अन्य मामले। | कुलसचिव
विद्यार्थी मूल्यांकन प्रभाग
इग्नू, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110068 |
| 4) | परामर्श तथा अध्ययन केंद्र से संबंधित अन्य समस्याओं के लिए | 1. अपने क्षेत्रीय केंद्र के क्षेत्रीय निदेशक को
2. निदेशक, क्षेत्रीय सेवा प्रभाग, इग्नू,
मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110068 |
| 5) | विद्यार्थी सहायता सेवाएँ और विद्यार्थियों की शिकायतें, इग्नू के विभिन्न कार्यक्रमों की प्रवेश-पूर्व पूछताछ | निदेशक, विद्यार्थी सहायता केंद्र, इग्नू
मैदान गढ़ी, नई दिल्ली |
| 6) | ऑडियो/वीडियो/सी.डी. की खरीद | विपणन एकक, संचार केंद्र (ई.एम.पी.सी)
इग्नू, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110068 |
| 7) | अनुवाद अध्ययन संबंधी कार्यक्रम के शैक्षिक मामलों के विषय में | निदेशक
अनुवाद अध्ययन एवं प्रशिक्षण विद्यापीठ
ब्लॉक 15-सी, इग्नू
मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110068 |

प्रस्तुत की गई अनुवाद परियोजना की एक प्रति अपने पास अवश्य रख लें।

9. अध्ययन के दौरान आपके लिए उपयोगी कुछ फॉर्म

पी.जी.डी.टी. कार्यक्रम की इस कार्यक्रम दर्शिका का अध्ययन करने के बाद आपको यह स्पष्ट हो गया होगा कि इस कार्यक्रम के अध्ययन के दौरान, विविध संदर्भों में आपको अलग-अलग प्रकार के फॉर्मों की आवश्यकता पड़ सकती है। जैसे, सत्रीय कार्य प्राप्ति की रसीद और अध्ययन केंद्र/पते में परिवर्तन का प्रार्थना पत्र, अध्ययन सामग्री/सत्रीय कार्य प्राप्त न होना या नए सत्रीय कार्यों की प्राप्ति के लिए प्रार्थना पत्र, उत्तर पुस्तिका पुनर्मूल्यांकन फॉर्म, डुप्लीकेट ग्रेड कार्ड प्राप्ति हेतु फॉर्म, सत्रांत परीक्षा-फल शीघ्र घोषित करवाने के लिए आवेदन पत्र, उत्तर पुस्तिका की अनुलिपि प्राप्त करने के लिए आवेदन पत्र; और ऑफिशियल ट्रांसक्रिप्ट प्राप्ति हेतु आवेदन आदि। ये फॉर्म विश्वविद्यालय की वेबसाइट www.ignou.ac.in पर उपलब्ध हैं। आवश्यकता के अनुसार आप अपेक्षित फॉर्म का उपयोग कर सकते हैं।
