

नोटिस (5 अप्रैल 2020)

## ईमेल द्वारा सत्रीय कार्य (असाइनमेंट) जमा करने हेतु दिशानिर्देश (Guidelines for Submission of Assignments by Email)

वर्तमान में कोरोनासंक्रमण को रोकने के लिए किये गए देशव्यापी बंद (लॉकडाउन) के रहते विश्वविद्यालय द्वारा निर्णय लिया गया है कि इस बार जून 2020 की सत्रांत परीक्षा के **सत्रीय कार्य या असाइनमेंट (Assignments)** शिक्षार्थियों द्वारा ईमेल के माध्यम से जमा किये जायेंगे। असाइनमेंट जमा करने की अंतिम तिथि 30 अप्रैल 2020 है।

ईमेल द्वारा सत्रीय कार्य जमा करने हेतु निम्नलिखित दिशा निर्देशों का पालन करें :

1. आप इग्नू वेबसाइट से ( <https://webservices.ignou.ac.in/assignments/> ) अपने असाइनमेंट के प्रश्नपत्र डाउनलोड करें। फिर असाइनमेंट प्रश्नपत्र में दिए गए प्रश्नों का क्रमवार उत्तर A4 साइज के सफ़ेद पेपर (या रूलदार पेपर) पर लिखें। केवल हस्तलिखित उत्तर ही मान्य होंगे एवं टाइप किये गए उत्तर मान्य नहीं होंगे। असाइनमेंट तैयार करने सम्बंधित निर्देश असाइनमेंट प्रश्नपत्र के साथ उपलब्ध होते हैं।
2. असाइनमेंट बनाने हेतु आप विश्वविद्यालय द्वारा भेजी गयी अध्ययन सामग्री को पढ़ें। यदि आपको अभी तक अध्ययन सामग्री नहीं मिली हो तो आप **इग्नू इ-कंटेंट मोबाइल ऐप** या **इ-जानकोष** द्वारा अध्ययन सामग्री सॉफ्ट कॉपी या पीडीऍफ़ फॉर्मेट में प्राप्त कर सकते हैं। इस कार्य हेतु इग्नू के ऑनलाइन संसाधनों के उपयोग सम्बंधित निर्देश क्षेत्रीय केंद्र की वेबसाइट के अनाउंसमेंट पेज पर उपलब्ध है जिन्हें आप अवश्य पढ़ें ( <http://rcdehradun.ignou.ac.in/announcements/1> ) ।
3. बनाये गए असाइनमेंट के विभिन्न पृष्ठ नीचे दिए क्रम में रखें :
  - प्रथम पृष्ठ पर शिक्षार्थी का नाम, कार्यक्रम कोड, अनुक्रमांक, कोर्स कोड, अध्ययन केंद्र का कोड, शिक्षार्थी का फ़ोन नंबर, ईमेल आईडी एवं पत्राचार का पता एवं दिनांक लिखें।
  - दूसरे क्रम में असाइनमेंट का प्रश्नपत्र लगाएं (प्रश्नपत्र का प्रिंटआउट जिसे आपने इग्नू वेबसाइट से डाउनलोड किया है), प्रश्नपत्र एक से अधिक पेज का हो सकता है।
  - तीसरे क्रम में आप हस्तलिखित उत्तर लगाएं। हर उत्तर के प्रारम्भ में प्रश्न का क्रम अवश्य लिखें एवं इन्हें प्रश्नों के अनुसार सही क्रम में लगाएं। हर पृष्ठ के ऊपरी या निचले भाग में पृष्ठ क्रमांक अवश्य लिखें।

4. इसके पश्चात सभी पृष्ठों को ऊपर दिए गए क्रम में रखकर हर पृष्ठ का अलग अलग स्कैन करें या स्पष्ट फोटो ले लें। फोटो लेकर इनका पीडीएफ (PDF) फाइल बनाकर इस पत्र के अंत में दिए गए अपने अध्ययन केंद्र के ईमेल पर भेजें या प्रेषित करें। फोटो लेकर भेजने के बारे में निम्नलिखित निर्देश पढ़ें:

- यदि आपके पास एंड्राइड फोन है तो इसमें स्कैनर ऐप (जैसे ClearScanner / Cam Scanner /..) इंस्टॉल कर लें। इस ऐप का प्रयोग करते हुए आप असाइनमेंट के सभी पृष्ठों की ऊपर दिए गए क्रम में स्कैन फोटो खींचें एवं इनको पीडीएफ फाइल फॉर्मेट में सेव करें। इस प्रकार बनायी गयी फाइल का साइज सामान्यतः 10 एम बी से कम होता है और उन्हें आसानी से ईमेल से भेजा सकता है। अतः आप प्रयास करें कि इन स्कैनर ऐप का प्रयोग करते हुए ही आप पीडीएफ फाइल बनाये एवं ईमेल से भेजें।
- यदि किसी कारण आप पीडीएफ फाइल नहीं बना पा रहे हों तो आप अपने मोबाइल से असाइनमेंट के विभिन्न पृष्ठों के खींचे गए फोटो को ईमेल पर क्रमबद्ध तरीके से अपलोड करके भी भेज सकते हैं। क्रमबद्ध का तात्पर्य है कि ईमेल में हर पेज की फाइल बारी बारी से अपलोड करें (न कि एक साथ सेलेक्ट करके), अर्थात् सबसे पहले आप प्रथम पेज की इमेज फाइल अटैच करें, फिर दूसरे पेज की फाइल अटैच करें, इसी प्रकार सभी पेज बारी बारी से अटैच करें। जब सभी पेज अटैच हो जाएँ तभी ईमेल प्रेषित (सेंड) करें। इस प्रकार भेजी गयी ईमेल में पृष्ठों का क्रम सही रहेगा।

5. उपरोक्त दोनों तरीकों में यदि आपकी फाइल का कुल आकार 25 MB से छोटा होता है तो इसे ईमेल द्वारा भेजा जा सकता है। यदि फाइल का आकार इससे बड़ा होता है तो इसे ईमेल से नहीं भेजा जा सकता है। ऐसी स्थिति में शिक्षार्थियों को असाइनमेंट की फाइल को अपनी गूगल ड्राइव के माध्यम से भेजनी होगी।

गूगल ड्राइव से असाइनमेंट भेजने के लिए पहले आप असाइनमेंट की फाइल को अपनी गूगल ड्राइव (Google Drive) पर अपलोड करें या शेयर करें। जब फाइल ड्राइव पर अपलोड हो जाये, तो इस पर राइट क्लिक करके इसके मेनू में दिए "लिंक को कॉपी" (Copy Link /Get Shareable Link) करें एवं सिर्फ इस लिंक को ईमेल द्वारा इग्नू को भेजें। लिंक को ईमेल पर भेजने के लिए इसे ईमेल में लिखने वाले मुख्य स्थान (main body) पर पेस्ट करें। यदि आप गूगल ड्राइव का लिंक भेजते हैं तो ध्यान रखें कि यदि आप गूगल ड्राइव की इन फाइल्स को अगले 6 माह तक या इनके मूल्यांकन होने तक डिलीट या परिवर्तित न करें एवं इसका उत्तरदायित्व स्वयं शिक्षार्थी का होगा।

यदि आप ईमेल पर फाइल अपलोड के बजाय गूगल ड्राइव से असाइनमेंट का लिंक भेजते हैं तो इससे हमें अधिक सुविधा होगी। अतः यदि आप गूगल ड्राइव का उपरोक्तानुसार प्रयोग समझते हैं तो प्रयास करें कि आप इसी तरीके से असाइनमेंट भेजें। जो शिक्षार्थी यह नहीं कर पाएँ, वे ईमेल पर फाइल अपलोड करके भेज सकते हैं।

6. आप असाइनमेंट अपने अध्ययन केंद्र की नीचे दी गयी ईमेल आईडी पर ही भेजें। कृपया यह भी नोट करें कि आप हर कोर्स या पेपर के असाइनमेंट को ईमेल द्वारा अलग अलग भेजें। अर्थात यदि आपके 5 कोर्स हैं तो आप पांच बार ईमेल करने होंगे। हर ईमेल का शीर्षक (Subject of the email) इस प्रकार लिखें :

“कोर्स कोड, प्रोग्राम कोड, अध्ययन केंद्र का कोड, एनरोलमेंट-नंबर, शिक्षार्थी का नाम”

उदाहरणार्थ :

Sub: **BEGLA135, BAG, 2705, 123456789, Jagdamba Prasad**

ईमेल में लिखने के मुख्य स्थान पर गूगल ड्राइव का लिंक चिपकाएं। यदि आप फाइल अटैच करते हैं तो लिखें "कृपया संलग्न फाइल देखें।" ईमेल में सबसे नीचे आप अपना नाम व मोबाइल नंबर लिखें।

7. आपकी ईमेल मिलने पर इसकी प्राप्ति का उत्तर आपको रिप्लाई ईमेल से अध्ययन केंद्र समन्वयक द्वारा दिया जायेगा। यदि आपके द्वारा भेजी गयी फाइल का प्रिंट स्पष्ट नहीं हो या भेजे गए लिंक को खोलने में कोई परेशानी आ रही हो तो इस स्थिति में अध्ययन केंद्र द्वारा आपको ईमेल से सूचित किया जायेगा। हालाँकि इस कारण हुए विलंबलिए शिक्षार्थी उत्तरदायी होगा। अतः आप सावधानीपूर्वक उपरोक्त कार्य करें। इस सम्बन्ध में कोई अन्य दिशानिर्देश चाहिए तो आप ईमेल द्वारा [asg.ignouddn@gmail.com](mailto:asg.ignouddn@gmail.com) से संपर्क करें।

शुभकामनाओं सहित

क्षेत्रीय निदेशक

इग्नू क्षेत्रीय केंद्र देहरादून

### ईमेल आईडी की लिस्ट जिसपर असाइनमेंट भेजना है

क्रम	अध्ययन केंद्र कोड	ईमेल आईडी जिसपर असाइनमेंट भेजना है	क्रम	अध्ययन केंद्र कोड	ईमेल आईडी जिसपर असाइनमेंट भेजना है
1	2705	<a href="mailto:asg2705dav@gmail.com">asg2705dav@gmail.com</a>	9	2762	<a href="mailto:asg2762nt@gmail.com">asg2762nt@gmail.com</a>
2	2711	<a href="mailto:asg2711mb@gmail.com">asg2711mb@gmail.com</a>	10	31017	<a href="mailto:asg31017dn@gmail.com">asg31017dn@gmail.com</a>
3	2715	<a href="mailto:asg2715gop@gmail.com">asg2715gop@gmail.com</a>	11	31031	<a href="mailto:asg31031am@gmail.com">asg31031am@gmail.com</a>
4	2717	<a href="mailto:asg2717al@gmail.com">asg2717al@gmail.com</a>	12	31033	<a href="mailto:asg31033rp@gmail.com">asg31033rp@gmail.com</a>
5	2726	<a href="mailto:asg2726pg@gmail.com">asg2726pg@gmail.com</a>	13	31034	<a href="mailto:asg31034kp@gmail.com">asg31034kp@gmail.com</a>
6	2748	<a href="mailto:asg2748uk@gmail.com">asg2748uk@gmail.com</a>	14	3708	<a href="mailto:asg3708cp@gmail.com">asg3708cp@gmail.com</a>
7	2752	<a href="mailto:asg2752sn@gmail.com">asg2752sn@gmail.com</a>	15	3715	<a href="mailto:asg3715pn@gmail.com">asg3715pn@gmail.com</a>
8	2754	<a href="mailto:asg2754kd@gmail.com">asg2754kd@gmail.com</a>	16	RC Dehradun	<a href="mailto:asg.ignouddn@gmail.com">asg.ignouddn@gmail.com</a> (for SC2758, SC3712, SC3706 and BCA/MCA Students of Dehradun)

# Sample of Email sent with link of Google Drive shared for assignment Submission (Screen Shot)

BEGLA135, BAG, 2705, 123456789, Jagdamba Prasad

**Jagdamba Prasad** <jagdamba.ignou@gmail.com>  
to asg2705dav

Sir/Madam,  
Please find attached link of Assignment on my Google Drive:

<https://drive.google.com/open?id=1nQLNGbT4RzzPpIOVFIfnJpXi-cMPJB11>

**Sincerely yours,**  
**Jagdamba Prasad**

Ph Nos. 0135-2789200

**BEGLA135 BA 123...**

Programme : B.A.G  
Enrol. No : 122466979  
Course Code : BEGLA-125  
Study Center : 2905 Dehradun

BEGLA135 BA 123...pdf