
इकाई 12 शिक्षार्थी सहायता प्रणाली एवं सेवाएँ

संरचना

- 12.0 प्रस्तावना
- 12.1 उद्देश्य
- 12.2 विद्यार्थी सहायता सेवाएँ
 - 12.2.1 संकल्पना
 - 12.2.2 आवश्यकता
 - 12.2.3 प्रकार
- 12.3 विद्यार्थी सहायता के लिए उप-प्रणालियों का प्रबंधन : समन्वय के मुद्दे
 - 12.3.1 पाठ्यक्रम स्वरूप एवं विकास
 - 12.3.2 विद्यार्थी पंजीकरण/नामांकन
 - 12.3.3 शैक्षणिक मीडिया
 - 12.3.4 विद्यार्थी सहायता सेवाएँ
 - 12.3.5 विद्यार्थी मूल्यांकन
- 12.4 सहायता प्रणाली एवं सेवाओं का आयोजन
 - 12.4.1 संस्थागत आधार
 - 12.4.2 प्रावधान को प्रभावित करने वाले कारक
 - 12.4.3 आयोजन
- 12.5 सारांश
- 12.6 "अपनी प्रगति जाँचें" प्रश्नों के उत्तर
- 12.7 संदर्भ ग्रंथ
- 12.8 इकाई अंत अभ्यास

12.0 प्रस्तावना

मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा के माध्यम से अपने पाठ्यक्रम को प्राप्त करने में आपको कक्षाकक्ष की अनुपस्थिति से संबद्ध समस्याओं का अनुभव है। ये समस्या अधिगमकर्ता और संस्था/अध्यापक के बीच अस्थायी पृथकता है। एक तरफ, इस भौतिक पृथकता की समस्याओं के नकारात्मक प्रभावों को न्यूनतम करने के लिए और दूसरी तरफ विद्यार्थी को शैक्षणिक के साथ मनोवैज्ञानिक तौर पर संस्था/अध्यापक के नजदीक आने का एक अवसर प्रदान करने के लिए दूरस्थ शिक्षा प्रणाली में विभिन्न सहायता सेवाएँ आविष्कृत की गईं एवं प्रदान की गईं हैं। इन सहायक सेवाओं का बड़ा उद्देश्य आपको अनुभव कराना है कि आप अपने अध्ययन के दौरान अकेले या असहाय नहीं हैं। आप एक सुसंगठित संस्था के सदस्य हैं जो आपको अपने अध्ययन को सफलतापूर्वक पूर्ण करने के क्रम में जब भी कोई जरूरत हो आपकी मदद करने को तैयार है।

इकाई 10 और 11 में हमने चर्चा किया कि कैसे परामर्श, अनुशिक्षण एवं विद्यार्थी अधिगम के सतत आँकलन के सहायता सेवा घटक दूरस्थ शिक्षण एवं अधिगम के बीच अंतराल को कम करने में मदद करेगी अर्थात् यह अपेक्षित एवं वास्तविक अधिगम के बीच अंतराल है। अन्य के साथ, इन सहायता सेवाओं के प्रभावी क्रियान्वयन के लिए वृहदत्तर संस्थागत संरचना/तंत्र के एकीकृत अंग के रूप में उचित अधिगमकर्ता सहायता प्रणाली की अपेक्षा है।

इसलिए, इस इकाई में, हम विभिन्न प्रकार की अधिगमकर्ता सहायता सेवाएँ जो दूरस्थ अधिगमकर्ताओं के लिए अपेक्षित हैं, विभिन्न शिक्षार्थी सहायता सेवाओं को प्रदान करने के लिए मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा संस्था के प्रबंधन के कार्यात्मक उप-प्रणालियों जो अधिगम सहायता प्रणाली बनती है और इन सेवाओं के प्रावधान को प्रभावित करने वाले कारकों पर चर्चा की है।

12.1 उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात् आप:

- मुक्त एवं दूरस्थ अधिगम में शिक्षार्थी सहायता सेवाओं की संकल्पना की व्याख्या कर सकेंगे;
- विद्यार्थी सहायता प्रणाली की जरूरत को तर्कसंगत सिद्ध कर सकेंगे;
- विभिन्न प्रकार की विद्यार्थी सहायता सेवाओं को चिह्नित कर सकेंगे;
- विद्यार्थी सहायता प्रणाली से संबद्ध मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा संस्थाओं की विभिन्न उप-प्रणालियों को समझ सकेंगे; और
- विद्यार्थी सहायता सेवाओं के संगठन में सम्मिलित संस्थागत आधारों एवं कारकों का विश्लेषण कर सकेंगे।

12.2 विद्यार्थी सहायता सेवाएँ

हम जानते हैं कि शिक्षार्थी सहायता सेवाएँ मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में निर्णायक भूमिका निभाती हैं। शिक्षा के परंपरागत प्रणाली में अध्यापक अपने विद्यार्थियों को शैक्षिक के साथ-साथ अशैक्षिक सहायता प्रदान करता है और वे अपने सहपाठी समूह के साथ विविध मुद्दों/सेवाओं के बारे में अंतःक्रिया करने के अवसर का आनंद भी लेते हैं। इसके विपरीत, दूरस्थ अधिगमकर्ता को अपने आप में एक पूर्णतः भिन्न परिस्थिति में स्व-अधिगम सामग्री का उपयोग कर पढ़ना होता है। इसके अतिरिक्त, दूरस्थ अधिगमकर्ता एक-दूसरे से पृथक होते हैं, उनमें एक दूसरे से आयु, रुचि, पृष्ठभूमि, जरूरतों, अनुभवों एवं अन्य सभी चीजों में भिन्नता होती है। अपने अध्ययन के माध्यम से सहज प्रगति एवं उनके कार्यक्रम की सफलतापूर्वक पूर्णता के लिए सभी को उपयुक्त सहायता सेवाओं की आवश्यकता होती है। अधिगमकर्ता सहायता सेवाएँ कैसे धारण की जाती हैं?

12.2.1 संकल्पना

जैसा ऊपर वर्णित है कि दूरस्थ अधिगमकर्ता की स्थिति उनके परंपरागत समकक्षों से बिल्कुल भिन्न होती है। जैसा कि आप जानते हैं कि दूरस्थ अधिगमकर्ता स्वतंत्र रूप से सीखता है, वह अध्यापक/संस्था और अपने सहपाठी समूह के अपेक्षित समर्थन से वंचित अनुभव करता है और पृथक असहाय अनुभव करता है तथा यहाँ तक कि पाठ्यक्रम छोड़ने को भी प्रेरित हो जाता है, विशेषतः तब जब वह अधिगम में समस्याओं का सामना करता है या जब ऐसे निर्णायक समय में प्रशासनिक या अशैक्षणिक सहायता सेवाओं का अभाव हो। सहायता सेवाओं का मुख्य उद्देश्य सही मार्ग पर रहने के लिए विद्यार्थियों को प्रेरित करना और उनके अधिगम के लिए प्रदत्त सुविधाओं का उपयोग करने के लिए उन्हें प्रोत्साहित करना है।

विभिन्न दूरस्थ अध्यापक सहायता सेवाओं को भिन्न-भिन्न तरह से समझते या विचारते हैं। अधिगमकर्ता सहायता सेवाओं को इस प्रकार वर्णित किया गया है: एक मुक्त अधिगम प्रणाली के तत्व एक आंशिक व्यक्तिगत विद्यार्थी को उत्तर देने में सक्षम हों (थार्पे, 1988); स्व-अधिगम सामग्रियों में शामिल सहायता अधिगम प्रणाली और सत्रीय कार्य का मूल्यांकन या अंकन (हुई, 1989); और दूर से अधिगम अनुभवों को सफलतापूर्वक संप्रेषित करने को सुनिश्चित करने के लिए अपेक्षित अनिवार्य सहायता सेवाएँ हैं (राइट, 1991)। आगे कुछ अधिगमकर्ता सहायता सेवाओं को पाठ्यक्रम के एक अभिन्न अंग के रूप में समझते हैं तो कुछ अन्य इसे एक पूरक के रूप में समझते हैं, तो कुछ अन्य इसमें पाठ्यक्रम से संबद्ध प्रशासनिक एवं प्रेषण क्रियाओं को शामिल करते हैं (रॉबिंसन, 1995)।

अधिगमकर्ता सहायता सेवाओं की संकल्पना के बारे में इस स्पष्टता के साथ अब हम इन सेवाओं की जरूरत को समझने की कोशिश करेंगे।

12.2.2 आवश्यकता

मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में अधिगमकर्ता सहायता सेवाओं की जरूरत को दूरस्थ अधिगमकर्ताओं के लक्षण, अधिगम सामग्री के अभिलक्षण एवं अधिगम रणनीति के दृष्टिकोण से समझ सकते हैं। हम इन पर नीचे संक्षेप में चर्चा कर रहे हैं।

i) **दूरस्थ अधिगमकर्ताओं के अभिलक्षण** : हम इकाई 9 में दूरस्थ अधिगमकर्ताओं के अभिलक्षणों पर विस्तार में चर्चा कर चुके हैं जो हमें उनके अधिगम में आने वाली समस्याओं की प्रकृति और उनके प्रकार की एक समझ आपको अवश्य प्रदान किया है। हम दूरस्थ अधिगमकर्ताओं के विशेष अभिलक्षणों को याद कर संक्षेप में प्रस्तुत कर सकते हैं जो उनकी पृष्ठभूमि एवं उनकी अधिगम योग्यताओं की विविधताओं को प्रदर्शित करती हैं:

- दूरस्थ अधिगमकर्ता अधिक परिपक्व, कार्यरत होते हैं और उनके पास बहुत-सी व्यक्तिगत, व्यावसायिक एवं अन्य अनुभव होते हैं।
- उनमें अध्यापक के साथ-साथ सहयोगी सम्बन्ध का अभाव होता है क्योंकि वहाँ अध्यापक/संस्थान एवं अधिगमकर्ताओं के बीच अर्ध-स्थायी पृथकता होती है।
- मुखाभिमुख (Face to Face) अधिगमकर्ताओं की अपेक्षा अधिगम के प्रति उनकी प्रवृत्ति भिन्न होती है। मुखाभिमुख अधिगमकर्ता प्रायः अपने सहपाठियों, अध्यापक का अनुकरण करते हैं या उनके पाठ्यक्रमों का चयन करते समय उनके अभिभावकों की इच्छाओं का आदर करते हैं।
- दूरस्थ अधिगमकर्ता आर्थिक या पर्यावरणात्मक या पारिस्थितिकी कारणों से अपनी औपचारिक शिक्षा को बीच में छोड़ दिये होते हैं। इनमें कुछ वे हो सकते हैं जो अपूर्ण शिक्षा के साथ विद्यालय बीच में छोड़ दिए हों।
- वे दूसरे अवसर वाले अधिगमकर्ता होते हैं लेकिन दूसरे दर (दर्जे) के नहीं। वे अस्थायी रूप से और कम आत्मविश्वास के साथ अपने अध्ययन को करते हैं क्योंकि उनकी अपर्याप्त शैक्षणिक पृष्ठभूमि होती है एवं संसाधनों का अभाव होता है।
- उन्हें लिखित शब्दों से सीखना होता है (विशेषतः अच्छी तरह आरूपित अध्ययन सामग्री से) बजाय मुँह से बोले गए शब्दों से (जैसे परंपरागत प्रणाली में मुखाभिमुख शिक्षण से)।

- उन्हें अपनी अध्ययन आदतों, समय प्रबंधन, प्रेरण, शैक्षणिक दिशा निर्देश आदि से संबद्ध समस्याओं का समाधान करने में सहायता की जरूरत हो सकती है क्योंकि उन्हें बार-बार अध्यापक से बातचीत करने का अवसर नहीं मिलता है।
- उनमें से कुछ नवयुवकों की अपेक्षा जल्दी सीखते और समझते हैं क्योंकि वे अनुभवी और निर्णय लेने में परिपक्व होते हैं।

उपर्युक्त अभिलक्षणों से हम समझ सकते हैं कि अधिगमकर्ता विजातीय होते हैं और विभिन्न समूहों में विभाजित किए जा सकते हैं। कौल एवं अन्य (1989) ने अधिगमकर्ताओं को तीन श्रेणियों में विभाजित किया है: (i) अधिगमकर्ता जिन्हें स्वयं काम करने में अपने अधिगम योग्यता पर विश्वास होता है; (ii) वे अधिगमकर्ता जो अपनी समस्याओं का समाधान करने में दूसरे की मदद एवं बात करना जरूरी समझते हैं। (iii) वे अधिगमकर्ता जो वास्तव में दुविधा में रहते हैं जैसे जब वे असाध्य समस्याओं में फंस जाते हैं तो सहायता के लिए परामर्शदाता के पास जाते हैं। दूसरी और तीसरी श्रेणी को वास्तव में सहायता सेवाओं की जरूरत होती है।

इस प्रकार, अभिलक्षणों की पृष्ठभूमि की विविधता और पृथकता में उनकी सीखने की अलग-अलग योग्यताएँ, अधिगम के विभिन्न समयों पर अधिगमकर्ता सहायता सेवाओं की जरूरत को स्थापित करती है।

ii) अधिगम सामग्री के अभिलक्षण : खंड 2 की इकाई 7 में हम चर्चा कर चुके हैं कि मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा प्रणाली में स्व-अधिगम का विशेष रूप से स्वरूपित एवं विकसित किए गए पाठ्यक्रम सामग्रियों के माध्यम से प्रोन्नत किया जाता है जिसे स्व-निर्देशात्मक अधिगम सामग्री तथा प्रमुखता से स्व-अधिगम मुद्रित सामग्रियाँ कहा जाता है। इन सामग्रियों को विशेषज्ञ पाठ्यक्रम लेखकों द्वारा स्वरूपित एवं विकसित किया गया होता है, जो इस प्रकार हैं:

- विषयवस्तु को सशक्त बनाकर व्यक्तिगत अधिगमकर्ताओं को विषय में उनके रास्ते खोजने में मदद करता है।
- विद्यार्थियों को बताता है कि सामग्री का सामना करने से पूर्व उन्हें क्या करना चाहिए।
- पहले से विशिष्ट उद्देश्यों को स्पष्टता से समझने में उन्हें समर्थ बनाने एवं सामग्री की पूर्णता पर उन्हें कार्य करने में सक्षम होना चाहिए।
- विषय पर पकड़ मजबूत करने में जो भी प्रयास करने आवश्यक हैं उन्हें करने के लिए विद्यार्थियों को पर्याप्त रूप से प्रोत्साहित करता है।
- विविध अभ्यासों एवं गतिविधियों से उन्हें परिचित करता है कि वे विषयवस्तु के साथ स्वतंत्रतापूर्वक एवं गहराई से कार्य कर सकें।
- इन अभ्यासों एवं गतिविधियों पर अधिगमकर्ता को प्रतिपुष्टि देता है और उन्हें स्वयं निर्णय लेने में समर्थ बनाता है कि वे सफलतापूर्वक अधिगम कर रहे हैं या नहीं।
- इकाई के अंत में उनके अधिगम का संक्षिप्त विवरण देने में अधिगमकर्ताओं की सहायता करता है।

आप पूछ सकते हैं कि यदि सामग्री को एक प्रभावी तरीके से स्वरूपित किया गया है तो अधिगमकर्ता की मदद की जरूरत क्यों पड़ती है? उत्तर यह है कि दूरस्थ

अधिगमकर्ता द्वितीय अवसर वाला अधिगमकर्ता होता है और उनकी पृष्ठभूमि एवं अधिगम योग्यताएँ/कौशल भिन्न-भिन्न होते हैं किन्तु ये सामग्री सभी अधिगमकर्ताओं के लिए एक समान होती हैं। वे परंपरागत मुखाभिमुख प्रणाली में अध्ययन करने में कई वर्षों तक समय व्यतीत कर चुके होते हैं और उस कारण से वे अध्यापकों की मदद से सीखने में अनुकूलित हो चुके हैं। स्व-निर्देशात्मक/अधिगम सामग्री के माध्यम से सीखते समय उन्हें अपनी पूर्व अधिगम आदतों से स्वयं को विस्थापित करना होगा जो आसान कार्य नहीं है। इसलिए, नई अधिगम संस्कृति से जूझने में उन्हें अध्यापकों/संस्था से मदद की आवश्यकता होती है। विविध सहायता सेवाएँ जैसे अध्ययन केन्द्रों पर परामर्श, सत्रीय कार्यों पर अध्यापकों की टिप्पणी, दृश्य-श्रव्य कार्यक्रम, पुस्तकें आदि इन विशेष रूप से स्वरूपित अधिगम सामग्रियों के माध्यम से अधिगमकर्ताओं की काम करने की दशा को सुधारने में मददगार साबित हो सकती हैं।

iii) अधिगम रणनीति : दूरस्थ अध्यापक मुख्यालय पर पाठ्यक्रम टीम की मदद से स्व-निर्देशात्मक/अधिगम सामग्री तैयार करता है। इन सामग्रियों के माध्यम से सीखने में दूरस्थ शिक्षार्थी को अधिक आत्मावलम्बी, आत्मनिर्भर और आत्मविश्वासी बनाने के लिए दूरस्थ अध्यापकों या अनुशिक्षक और शैक्षिक सलाहकारों जो प्रणाली में प्रदान किए गए हैं वे विभिन्न अध्ययन केन्द्रों पर फैले हैं। शैक्षिक सलाहकार/अध्यापक या अनुशिक्षक सत्रीयकार्य के उत्तरों की जाँच करते हैं और उपयुक्त टिप्पणियाँ प्रदान करते हैं जो अधिगमकर्ता को उसके उत्तरों को सुधारने में मदद करता है और अध्ययन केन्द्रों पर परामर्श सत्रों का आयोजन भी करता है जो उन्हें मुखाभिमुख अंतःक्रिया की सुविधा प्रदान करता है। इस प्रकार, इस प्रणाली में अधिगमकर्ता को स्वयं स्वतंत्रतापूर्वक सीखने में सक्षम बनाने पर मुख्य बल दिया गया है।

वस्तुतः दूरस्थ अधिगमकर्ता को एक अध्यापक की नियमित सहायता के बिना, स्व-निर्देशात्मक/अधिगम सामग्री की मदद से घर पर पढ़ते समय बहुत-सी शैक्षणिक समस्याओं का सामना करना पड़ सकता है (व्यक्तिगत समस्याओं के अतिरिक्त)। इसलिए, दूरस्थ अधिगमकर्ता को उसके स्वतंत्र अध्ययन में मदद करने के लिए विद्यार्थी सहायता सेवाएँ निम्नलिखित सेवाओं का निष्पादन करने के लिए आविष्कृत की गई हैं :

- विद्यार्थी द्वारा उसके लिखित कार्य में पहल की गई संवाद के प्रत्युत्तर देने में, अर्थात् सत्रीय कार्यों के उत्तरों, और उस कार्य का आँकलन करना जो अगले शैक्षणिक चर्चा को पोषित करे;
- पाठ्यक्रम सामग्री के बारे में विद्यार्थियों के प्रश्नों या शंकाओं का उत्तर देने में;
- विद्यार्थियों को उनके अध्ययन की उपयुक्तता से योजना बनाने में सहायता करना और दूरस्थ अधिगम/शिक्षा के उपयुक्त अध्ययन कौशलों को विकसित करने में उनकी सहायता करना; और
- जब विद्यार्थी अधिगम या निर्णय में आने वाली बाधाओं तक पहुँचते हैं तो उनको प्रोत्साहित करना एवं मदद करना।

इस उपभाग में आप मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में अधिगमकर्ता सहायता सेवाओं की जरूरत को अवश्य समझ चुके होंगे।

अपनी प्रगति जाँचें

टिप्पणी : क) अपने उत्तर को नीचे दिए गए खाली स्थान में लिखिए।

ख) इकाई अंत में दिए "अपनी प्रगति जाँचें" प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर की तुलना कीजिए।

1) दूरस्थ अधिगमकर्ता के लिए सहायता सेवाओं की जरूरत की व्याख्या कीजिए।

.....

.....

.....

.....

हम उपभाग 12.2.3 में अधिगमकर्ता सहायता सेवाओं के विभिन्न प्रकारों पर चर्चा करेंगे।

12.2.3 प्रकार

आप इस तथ्य की सराहना करेंगे कि विद्यार्थियों को उपशिक्षण के अतिरिक्त कई विभिन्न रूपों में मदद एवं सहायता की आवश्यकता होती है। आपके अपने अनुभवों को याद करना चाहिए और विभिन्न प्रकार की सहायता के बारे में सोचना चाहिए जिसे आपने अपने पूर्व अध्ययनों से प्राप्त किया होगा या एक अध्यापक के रूप में आप अपने विद्यार्थियों को प्रदान किया होगा (शिक्षण व्यवसाय में आने के बाद) और जिसे आपने प्राप्त किया है या उस पाठ्यक्रम के माध्यम से दूरस्थ अधिगमकर्ता के रूप में प्राप्त कर रहे हैं।

विद्यार्थी सहायता सेवाओं को निम्नलिखित तीन विस्तृत वर्गों में वर्गीकृत किया जा सकता है जिनका संभावित उदाहरणों से व्याख्यायित किया गया है :

सारणी 12.1: सहायता सेवाओं की विस्तृत श्रेणियाँ

क्र. सं.	सहायता की श्रेणी	गतिविधियाँ	संभावित उदाहरण
I	शिक्षण	अनुशिक्षण	व्याख्यान देना
		प्रतिपुष्टि	टिप्पणियाँ देना
		ग्रेडिंग	सत्रीय कार्य का अंकन
II	प्रशासन	कार्य	निःशक्त विद्यार्थी को यातायात सुविधा देना
		समर्थन	संदर्भ देना
		ऑकलन	जाँच करना, यदि कोई पाठ्यक्रम के लिए उपयुक्त योग्यता रखता हो
III	परामर्श	सूचना देना	विश्वविद्यालय के नियम के बारे में किसी को बताना
		सलाह देना	अध्ययन के सर्वोत्तम तरीके पर किसी को सलाह देना
		परामर्श देना	भविष्य के लिए उपयुक्त पाठ्यक्रम चुनने में किसी की सहायता करना।

स्रोत: खंड 3, परामर्श, डी ई-4, विद्यार्थी सहायता सेवाएँ, इग्नू, नई दिल्ली, 1993, पृ. 9-10।

यह वर्गीकरण थोड़ा स्वैच्छिक हो सकता है यदि आपके पास एक कार्य का संभाव्य विचार है जो या तो इन उपर्युक्त तीनों वर्गों में उपयुक्त नहीं बैठता या दो या सभी तीनों में उपयुक्त होता है। फिर भी, आप विद्यार्थी सहायता सेवाओं के बारे में इन वृहद विभाजनों को ध्यान में रखेंगे तो मददगार होगा और जब आप कार्य कर रहे हैं तो, रूकें और समय-समय पर अपने आप से पूछें। आप विभिन्न समस्याओं में स्वयं द्वारा निष्पादित गतिविधियों पर चिंतन भी कर सकते हैं और स्वयं से पूछ सकते हैं कि क्या आप एक अध्यापक, प्रशासक या सलाहकार हैं। यह आपको सहायता सेवाओं की प्रकृति और विस्तार का एक विचार प्रदान करता है। ये सहायता सेवाएँ अधिगमकर्ताओं के लिए विभिन्न स्तरों – प्रवेश पूर्व, पाठ्यक्रम के दौरान और पाठ्यक्रम पूर्ण होने के पश्चात्— पर अपेक्षित हैं।

अध्यापक/संस्थान से अधिगमकर्ता की भौगोलिक दूरी बहुत अधिक मायने नहीं रखती यदि अध्यापक/संस्थान विभिन्न साधनों एवं स्रोतों के माध्यम से मानसिक, संवेदनात्मक और शैक्षिक सहायता प्रदान करता है। विद्यार्थी की सहायता के पीछे विचार यह है कि अध्यापक और अधिगमकर्ता के बीच एक वास्तविक संवाद अवश्य हो क्योंकि यह स्व-अधिगम को बढ़ा सकता है और अधिगमकर्ताओं के बीच आत्मविश्वास भी बढ़ा सकता है। इसलिए, ये सेवाएँ विविध और काफी समग्र अवश्य होना चाहिए जो अधिगम की समस्याओं से पार पाने के लिए, अध्यापक/संस्थान से भौगोलिक रूप से दूर रहने वाले अधिगमकर्ता को विविध प्रकार की सहायता प्रदान करे। इन सेवाओं को निम्नलिखित प्रकारों की सहायता प्रदान करने की आवश्यकता है :

- सामग्री की सहायता
- निरीक्षण की सहायता
- सूचना की सहायता
- दिशा निर्देश की सहायता
- शैक्षिक सहायता
- परामर्श की सहायता
- मीडिया की सहायता
- पुस्तकालय की सहायता
- प्रशासनिक सहायता
- ऑकलन एवं मूल्यांकन की सहायता

ये सहायता सेवाएँ केवल स्थापित तंत्र के माध्यम से ही संभव होती हैं। विद्यार्थी सहायता सेवाएँ अध्ययन केन्द्रों के एक बड़े तंत्र के माध्यम से प्रदान की जाती हैं जो क्षेत्रीय केन्द्रों के माध्यम से मुख्य संस्थान/मुख्यालय से जुड़ी हैं। ये सेवाएँ अवश्य एक-दूसरे से जुड़ी रहती हैं और वृहद संस्थागत तंत्र के अंतर्गत निश्चित संक्रियात्मक इकाइयों पर निर्भर होती हैं। हम इन पर भाग 12.3 में विस्तार से चर्चा करेंगे।

12.3 विद्यार्थी सहायता के लिए उप-प्रणालियों का प्रबंधन : समन्वय के मुद्दे

यद्यपि एक दूरस्थ शिक्षण/शिक्षा संस्थान में कई प्रकार की कार्यात्मक इकाइयाँ चालित होती हैं, इसकी मुख्य गतिविधियाँ पाठ्यक्रम स्वरूप और विकास, मीडिया सामग्रियों का विकास एवं उत्पादन, विद्यार्थियों का पंजीकरण, विद्यार्थी सहायता सेवाओं का प्रावधान एवं

सतत् आँकलन तथा सत्रांत मूल्यांकन के इर्द गिर्द केन्द्रित रहती हैं। ये गतिविधियाँ संस्थान में विविध प्रकार की कार्यात्मक इकाइयों द्वारा संचालित होती हैं जो उप प्रणालियों के रूप में कार्य करती हैं। निम्नलिखित उपभागों (12.3.1 से 12.3.5) में हम काफी विस्तार से इन उप प्रणालियों पर चर्चा करते हैं जो आपको अधिगमकर्ता सहायता सेवाओं की व्यापक समझ प्रदान करेंगे।

12.3.1 पाठ्यक्रम स्वरूप एवं विकास

पाठ्यक्रम स्वरूप एवं विकास अभ्यास अध्यापकों एवं शिक्षाविदों द्वारा संचालित होता है। उदाहरणार्थ, इग्नू में पाठ्यक्रम स्वरूप और विकास में सम्मिलित संक्रियात्मक इकाइयों को "अध्ययन विद्यापीठ" कहा गया है। इग्नू के बाहर के संकाय से प्राप्त विशेषज्ञता का उपयोग कर आंतरिक संकाय शैक्षणिक कार्यक्रमों को स्वरूपित करने में वृहत् रूप से संलग्न रहते हैं। अधिकांश मामलों में पाठ्यक्रम की इकाइयाँ वृहत् रूप से अन्य संस्थानों के विषय विशेषज्ञों द्वारा लिखी जाती हैं। परंतु, कुछ मामलों में, संकाय ने पाठ्यक्रम इकाइयों के विकास में मूलतः योगदान दिया है या तो स्वयं इकाइयों को लिखकर अथवा अन्य द्वारा लिखी गई इकाइयों का मूलतः संपादन कर या जैसी भी आवश्यकता रही है, यहाँ तक कि बाहरी विशेषज्ञों द्वारा पूरी तरह असंतोषजनक रूप में लिखी गई पाठ्यक्रम इकाइयों को पुनः लिख कर।

पाठ्यक्रम विकास की गतिविधि में एक टीम संलग्न होती है। पाठ्यक्रम का विकास एक टीम प्रक्रिया है जिसमें प्रायः मुक्त एवं दूरस्थ कार्यक्रम तथा पाठ्यक्रम समन्वयक और विषय निर्देशात्मक डिजाइन के संकाय सदस्य, पाठ्यक्रम लेखक, विषयवस्तु, भाषा और कापी संपादक, ग्राफिक कलाकार, मीडिया उत्पादक और प्रकाशक सम्मिलित रहते हैं। प्रत्येक को एक भूमिका दी गई होती है और वे उसके लिए उत्तरदायी होते हैं। पाठ्यक्रमों को कुछ निश्चित मॉडलों (जैसे पाठ्यक्रम टीम मॉडल, लेखक-संपादक संकाय मॉडल आदि) के आधार पर विकसित किया जाता है और परिणाम है स्व-अधिगम मुद्रण और गैर-मुद्रण पैकेज। संपूर्ण प्रक्रिया का प्रबंधन एक मुश्किल और थकाऊ कार्य है और प्रभावी अधिगम सामग्रियों को बाहर लाने के लिए विशिष्ट कौशलों की अपेक्षा होती है।

एक पाठ्यक्रम अंततः मुद्रित होने से पूर्व कई चरणों से गुजरता है। वैधानिक निकाय, पैसों का बाह्य स्रोत और सहयोगात्मक अभिकरण (यदि कोई सम्मिलित है), इन-हाउस संकाय और बाजार शोध आदि विकसित होने वाले कार्यक्रम के प्रकार को सुझाता है। संकल्पना पत्र कार्यक्रम समन्वयक, विषय या अन्तर्विषयी, क्षेत्र समन्वयक द्वारा विकसित किया जाता है इस पर सामान्यतः विद्यापीठ परिषद, समन्वय समिति, विद्यापीठ बोर्ड, विशेषज्ञ समिति, कार्यक्रम सलाहकार समिति, योजना परिषद, शैक्षिक परिषद आदि में इसको अंतिम रूप देने के लिए चर्चा होती है। संकल्पना पत्र तर्काधार, उद्देश्य, स्तर, संरचना, मीडिया के घटक (जैसे मुद्रण, दृश्य, श्रव्य, प्रयोगात्मक, परामर्श, टेलीकांफ्रेंसिंग आदि), निर्देश का माध्यम (भाषा), पाठ्यक्रम स्वरूपण, पाठ्यक्रम विकास की रणनीति, कार्यक्रम प्रस्तुति, मूल्यांकन रणनीति और प्रमाणन की प्रक्रिया का विवरण देता है।

विभिन्न कार्यात्मक अनुभागों एवं इकाइयों जिसमें क्षेत्रीय केन्द्र, अध्ययन केन्द्र और अन्य इकाइयाँ सम्मिलित हैं की भूमिका, कार्यक्रम की तैयारी और प्रस्तुति के अंग के रूप में पहले से ही प्रस्तुत किया जाता है। इनमें सम्मिलित हैं संबद्ध इकाइयों द्वारा वितरण के लिए मुद्रित एवं अन्य अधिगम सामग्रियों की उपलब्धता और अन्य संक्रियात्मक इकाइयों की तैयारी सुनिश्चित करना।

12.3.2 विद्यार्थी पंजीकरण/नामांकन

वस्तुतः विविध कार्यक्रमों में विद्यार्थियों के पंजीकरण/नामांकन की तैयारी शैक्षणिक सत्र के प्रारंभ से काफी पहले प्रारंभ हो जाती है। न्यूनतम योग्यता, शुल्क का विवरण, विद्यार्थी का अंतर्ग्रहण, प्रवेश की विधि (ऑनलाइन/ऑफलाइन) या तो प्रवेश परीक्षा आधारित या मेरिट लिस्ट पर आधारित (बिना प्रवेश परीक्षा) आदि विभिन्न कार्यक्रमों के लिए संबद्ध शैक्षणिक इकाइयों, वैधानिक निकायों और अधिकारियों की सलाह एवं समन्वयन अपेक्षित है। प्रवेश पुस्तिका को अंतिम प्रारूप देना, प्रवेश अधिसूचना जारी करना, आवेदन पत्रों की पर्यवेक्षण एवं प्रसंस्करण, प्रवेश प्रक्रिया को अंतिम प्रारूप देना आदि विद्यार्थी के पंजीकरण/नामांकन की प्रमुख क्रियाएँ हैं, जिसमें विविध सार्थक गतिविधियों की प्राविधिक संक्रियाएँ सम्मिलित हैं। दो वर्ष या अधिक अवधि वाले कार्यक्रमों के प्रत्येक सत्र के प्रत्येक बैच के विद्यार्थियों का डाटाबेस बनाये रखना अत्यधिक मांग की जिसमें अत्यंत सटीकता की आवश्यकता है। आगे, पाठ्यक्रमों का परिवर्तन, निर्देश के माध्यम में परिवर्तन, पता में परिवर्तन या शुद्धि, विद्यार्थी का एक अध्ययन केन्द्र/क्षेत्रीय केन्द्र से अन्य पर स्थानांतरण या परिवर्तन के डाटा का बहुत सावधानीपूर्वक रखरखाव अपेक्षित है। बहुत बड़े विश्वविद्यालयों के मामले में यह कार्य अत्यधिक कठिन है। उदाहरणार्थ, इग्नू में विद्यार्थी पंजीकरण प्रभाग, विद्यार्थियों के पंजीकरण की पर्यवेक्षण और विश्वविद्यालय द्वारा पेश किए गए विभिन्न कार्यक्रमों के विद्यार्थियों के डाटाबेस के रखरखाव के लिए उत्तरदायी है। इन कार्यों की विभिन्न समयों में प्रणाली के विभिन्न स्तरों पर विभिन्न संक्रियात्मक इकाइयों के बीच वृहद समन्वय की आवश्यकता होती है। प्रभावी सहायता सेवाएँ प्रदान करने के लिए विविध कार्यक्रमों के विभिन्न शैक्षणिक सत्रों/वर्षों में विद्यार्थियों का समयबद्ध पंजीकरण/प्रवेश करना अनिवार्य है।

12.3.3 शैक्षणिक मीडिया

एक मल्टीमीडिया स्व-अधिगम पैकेज के शैक्षणिक मीडिया में श्रव्य, दृश्य, रेडियो, टेलीविजन, टेलीकांफ्रेंसिंग, एवं क्रियात्मक मल्टीमीडिया शामिल हो सकती है। मीडिया के उपयोग में, कार्यों की डिजाइनिंग, मीडिया कार्यक्रमों का विकास करना और इन मीडिया के माध्यम से अधिगमकर्त्ताओं को अंतःक्रियात्मक अधिगम अनुभव प्रदान करने की अपेक्षा होती है। इन कार्यक्रमों के विकास में लेखन, चलचित्रण और उत्पादन तथा सूचित अध्ययन केन्द्रों एवं मीडिया केन्द्रों पर अधिगमकर्त्ताओं के उपयोग के लिए वितरण (पैकेजों में या लाइव) को शामिल किया गया है। इग्नू में, उदाहरणार्थ, ये गतिविधियाँ इलैक्ट्रॉनिक मीडिया उत्पादन केन्द्र द्वारा संचालित की जाती हैं।

मीडिया के उपयोग की मात्रा एवं रणनीति पर निर्णय पाठ्यक्रम के लिए संकल्पना पत्र विकसित करते समय लिया जाता है और इसके बाद के फैसले विभिन्न मंचों में लिया जाता है। एक बार जब मीडिया की प्रकृति और उसकी उपयोग की सीमा पर निर्णय लिया जाता है शैक्षणिक नोटों, शैक्षणिक पटकथा, उत्पादन पटकथा की तैयारी जो वास्तविक कार्यक्रम उत्पादन तक है वे मुद्रित पाठ्यक्रम इकाइयों के विकास के साथ-साथ होता है या उसके बाद के चरण में। अन्य दूसरे निर्णय मीडिया नीति – पूरक, संपूरक या एकीकृत – से संबद्ध हैं। ये निर्णय मीडिया सामग्री के डिजाइन और विकास को प्रभावित करते हैं। मीडिया उत्पादन के सदस्यों का प्रबंधन करने और मीडिया सामग्रियों के विकास के लिए शैक्षणिक उत्पादनकर्त्ता सहयोगात्मक उपागम को अपनाने के लिए पर्याप्त अनुभव एवं धैर्य की अपेक्षा होती है। उदाहरणार्थ, कई बार प्रायः ऐसा हो जाता है कि कार्यक्रमों का ऑफ लाइन संपादन एवं पूर्वदर्शन का अनिश्चित अवधि तक जारी रहना, उत्पादनकर्त्ता, शैक्षणिक एवं राजकोष को बहुत बड़ा तनाव दे देता है। इस प्रक्रिया में, सामग्री अधिगमकर्त्ताओं तक उपयोग के लिए बहुत देर से पहुँच सकती है। निर्देशात्मक स्वरूपकर्त्ताओं, रचनात्मक

मूल्यांकन एवं तीव्र निर्णय- निर्माण की प्रभावी सहभागिता प्रायः गुणवत्तापूर्ण कार्यक्रमों के समयबद्ध उत्पादन में मदद करती हैं जो अधिगमकर्त्ताओं के लिए बहुत उपयोगी हो सकता है।

12.3.4 विद्यार्थी सहायता सेवाएँ

विद्यार्थियों से समयबद्ध प्रवेश, अध्ययन सामग्रियों के वितरण एवं अधिगमकर्त्ताओं से सभी संवादों, परामर्श सत्रों का उपयुक्त आयोजन, सत्रीय कार्यों के समय पर्याप्त रखरखाव एवं उनका विश्वसनीय मूल्यांकन, सतत् प्रतिपुष्टि का रखरखाव एवं संचार तंत्र, आदि गतिविधियों का समन्वयन विशिष्ट कौशलों से युक्त सक्षम एवं कर्त्तव्यनिष्ठ कार्यकर्त्ताओं की अपेक्षा करती है। उदाहरणार्थ, इग्नू में क्षेत्रीय सेवा प्रभाग इन मामलों, और अन्यो, जो विविध विद्यार्थी सहायता सेवाओं की अपेक्षा करता है, में निर्णायक भूमिका निभाता है।

विद्यार्थी सहायता सेवाओं का प्रबंधन अध्ययन विद्यापीठों एवं संस्थान की अन्य सेवा इकाइयों के साथ अंतःक्रिया एवं समन्वयन, क्षेत्रीय केन्द्रों, अध्ययन केन्द्रों, कार्य केन्द्रों, वेब केन्द्रों आदि के प्रबंधन, सामग्री वितरण एवं अधिगमकर्त्ताओं से अन्य संवादों का प्रबंधन, सत्रीय कार्यों एवं परामर्श का प्रबंधन, सहयोगी व्यक्तियों के प्रशिक्षण, बाहर के समुदाय एवं संस्थानों से सहयोग तथा अधिगमकर्त्ताओं को व्यक्तिगत सहायता के प्रावधान के प्रबंधन आदि को शामिल करता है।

अनुशिक्षक एवं परामर्शदाता (शैक्षणिक सलाहकार) दूरस्थ शिक्षण-अधिगम के निर्णायक अभिकर्त्ता हैं; वे विषय विशेषज्ञों, प्रतिपुष्टि प्रदानकर्त्ताओं, दिशाबोधकों, मूल्यांकनकर्त्ताओं एवं सूचना प्रदानकर्त्ताओं के रूप में कार्य करते हैं। इन भूमिकाओं के प्रबंधन कार्य शामिल करते हैं – भूमिका निश्चित करने, भूमिका का मॉनीटरिंग एवं सहयोग करने एवं उनके सतत् व्यावसायिक विकास के लिए मूल्यांकन करने आदि।

कई बार, मंद अधिगमकर्त्ताओं एवं औसत से नीचे के अधिगमकर्त्ताओं को अतिरिक्त सहायता की आवश्यकता होती है। यह मजबूत एवं पुष्ट दिशाबोधन को शामिल करती है। आगे, अधिगमकर्त्ताओं को अतिरिक्त कार्य स्थल सहायता एवं दिशा निर्देश की आवश्यकता होती है। अधिगम कौशल विकास कार्यस्थल, कार्यस्थल परियोजना, कार्यस्थल लॉग बुक और डायरी महत्वपूर्ण तंत्र है जिन्हें ऐसे अधिगमकर्त्ताओं को अतिरिक्त सहायता प्रदान करने के लिए व्यवस्थित करने की आवश्यकता है।

सहायता का प्रबंधन स्व-सहायता समूहों और साथी-समूहों की सहायता को भी शामिल करता है। कम नामांकन वाले कार्यक्रमों के मामले में विद्यार्थी विशेष देखभाल एवं सहायता की अपेक्षा करते हैं, विशेषतः तब जब सहायता केन्द्र व्यवस्था किन्ही कारणों से अपर्याप्त होती है।

12.3.5 विद्यार्थी मूल्यांकन

दूरस्थ अधिगम का मूल्यांकन सतत् एवं सत्रांत मूल्यांकन को शामिल करता है। सतत् ऑकलन में समाविष्ट है अध्यापक द्वारा अंकित एवं कम्प्यूटर द्वारा अंकित सत्रीय कार्यों के ऑकलन, व्यक्तिगत एवं समूह परियोजनाओं, प्रयोगों एवं ऑनलाइन, जाँचों के ऑकलन। अंतिम मूल्यांकन सत्रांत परीक्षाओं के माध्यम से होता है। ऑकलन की प्रक्रियाओं एवं प्रारूपों, कौन सी परीक्षाएँ दी, कब दी, कितनी बार दी, जाँच का स्तर एवं ऐसे जाँचों की तैयारी, आयोजन एवं उत्तर देने में सम्मिलित कार्यभार कितना है आदि से संबद्ध निर्णय करने की आवश्यकता होती है। कम्प्यूटर आधारित जाँचों के प्रबंधन में सतर्कता, औचकता, ऑनलाइन उत्तर प्रणाली, ऑनलाइन अपडेट, व्यक्तिगत गति एवं इन जाँचों के समय से संबद्ध

लचीलापन आदि की आवश्यकता होती है। आन-डिमांड और ऑनलाइन ऑकलन एवं तत्काल प्रतिपुष्टि के लिए बहुविकल्पी प्रश्नों को सृजित और मान्य करने की आवश्यकता होती है।

सत्रीय कार्यों एवं परीक्षाओं के ऑकलन का प्रबंधन बहुत जटिल है और अधिगमकर्त्ताओं के विस्तृत भौगोलिक वितरण और उनके व्यक्तिगत अधिगम गति के कारण मूल्यांकन गतिविधियों की निरंतर संचालित करना मुश्किल है। फिर भी, अधिगमकर्त्ताओं को मूल्यांकन गतिविधियों के बारे में निरंतर सूचित करना आवश्यक है ताकि वे उचित समय पर उचित निर्णय कर सकें। इग्नू में, विद्यार्थी मूल्यांकन प्रभाग, इन सभी संक्रियाओं को जैसी भी जरूरत हो संबद्ध अध्ययन के विद्यापीठों एवं क्षेत्रीय सेवा प्रभाग के सहयोग से देखता है।

अपनी प्रगति जाँचें

टिप्पणी : क) अपने उत्तर को नीचे दिए गए खाली स्थान में लिखिए।

ख) इकाई अंत में दिए "अपनी प्रगति जाँचें" प्रश्नों के उत्तर से अपने उत्तर की तुलना कीजिए।

2) पाठ्यक्रम के विकास के प्रबंधन से विद्यार्थी सहायता सेवाओं के प्रबंधन को आप किस प्रकार अलग मानते हैं?

.....

.....

.....

.....

.....

भाग 12.3 में हमने मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा संस्थान के विभिन्न उपप्रणालियों पर चर्चा की है जो अधिगमकर्त्ता सहायता प्रणाली का निर्माण करती है। भाग 12.4 में हम अधिगमकर्त्ता सहायता सेवाओं के आयोजन पर ध्यान केन्द्रित करेंगे।

12.4 सहायता प्रणाली एवं सेवाओं का आयोजन

प्रणाली के अंदर विद्यार्थी सहायता सेवाओं का आयोजन करना संस्थागत आधार के साथ-साथ उन कारकों जो इन सेवाओं के आयोजन को प्रभावित करते हैं पर गहन चिंतन की अपेक्षा रखता है। हम इन पर निम्नलिखित उप भागों में चर्चा करते हैं।

12.4.1 संस्थागत आधार

संस्थान ऐसा प्रकार जिसमें दूरस्थ शिक्षा प्रणाली अपनाई गई है इसकी प्रभावशीलता को अत्यधिक प्रभावित कर सकता है। कुछ मामलों में, दूरस्थ शिक्षा विभाग परंपरागत विश्वविद्यालयों में स्थापित किए गए हैं जहाँ वे वर्तमान पाठ्यक्रमों को आधुनिकीकृत या अनुकूल बनाते हैं। किंतु इसमें समस्याएँ आती हैं यदि परंपरागत विभागों के संकाय सदस्य या कर्मचारी संस्थान के दूरस्थ शिक्षा विभाग में अपनी भूमिका के बारे में अनिच्छुक या अनिश्चित हैं। प्रायः कई बार दूरस्थ शिक्षा प्रणाली को अधीनस्थ स्थिति में देखा गया है जबकि वास्तव में यह भिन्न है पर बिल्कुल वैध। दूसरी तरफ, कुछ बहुत प्रभावी दूरस्थ शिक्षा प्रणाली "मिश्रित अर्थव्यवस्था" वाली संस्थाओं में संचालित होती हैं और फलफूल सकती हैं यदि उनमें स्वायत्तता हो और

जिनमें उनके मुख्य एवं एकमात्र गतिविधि के रूप में दूरस्थ शिक्षा के प्रति एक अनिवार्य प्रतिबद्धता हो। ऐसे मामले में, संस्थागत कर्मचारियों का दूरस्थ शिक्षा प्रणाली की सफलता में एक स्पष्ट प्राथमिक सहभागिता होती है।

इसलिए, यह उल्लेख करना महत्वपूर्ण है कि विद्यार्थी सहायता प्रणाली को एक संस्थान की प्रणाली जिसके माध्यम से दूरस्थ शिक्षा प्रणाली प्रदान की जा रही है से पृथक नहीं देखा जा सकता है। यदि पाठ्यक्रम सामग्री अपर्याप्त या अस्पष्ट या प्रशासन द्वारा देर से प्रदान की जाती है तो विद्यार्थियों की सहायता के लिए अतिरिक्त माँग की जा सकती है जैसे यदि सत्रीय कार्यों पर शैक्षणिक सहायता कर्मचारियों द्वारा अपर्याप्त टिप्पणी की गई है तो यह पाठ्यक्रम सामग्री की प्रभावशीलता को सीमित कर देती है। इस प्रकार, प्रदत्त सहायता सेवाओं की गुणवत्ता संस्थागत आधार, अभिविन्यास, सहभागिता और इसके कर्मियों की प्रतिबद्धता पर निर्भर करती है।

12.4.2 प्रावधान को प्रभावित करने वाले कारक

अधिगमकर्ता सहायता प्रणाली के विकास एवं डिजाइन में योगदान करने वाले बहुत से कारक हैं। कोई भी अधिगमकर्ता सहायता प्रणाली पृथकता में विकसित नहीं की जा सकती। अधिगमकर्ता सहायता प्रणालियों को डिजाइन करने एवं विकसित करते समय कुछ कारकों पर विचार किए जाने की आवश्यकता होती है: संगठन के लक्ष्य एवं संसाधन, निर्देशात्मक रणनीति एवं वितरण के लिए पैकेज, लक्षित स्रोत, जहाँ तक क्रियान्वित होना है वहाँ का सामाजिक, आर्थिक, शैक्षणिक एवं शैक्षिक संस्कृति एवं लक्षित स्रोत के घरों/कार्यस्थलों पर मीडिया की उपलब्धता के स्तर।

मुख्य चिंता विद्यार्थियों से संबद्ध है जिनके लिए सेवाएँ उनकी मदद करने की दृष्टिकोण से प्रदान की गई हैं और कार्यक्रम/पाठ्यक्रम के माध्यम से उनके अधिगम को बनाए रखें। फिर हम उन संस्थागत कारकों के साथ स्वयं को संबद्ध करते हैं जो विद्यार्थियों को सहायता सुसाध्य कराती या नियंत्रित करती है। इन्हें स्थानीय कारकों, मीडिया नियंत्रणों और लागत कारकों के अंतर्गत रखा जाता है। दूसरे शब्दों में, विद्यार्थियों की जरूरतें संस्थान में स्थानीय कारकों (जो मुख्यालय में हैं: पाठ्यक्रम की तैयारी, प्रशासन, निर्णय निर्माण, सामग्री वितरण आदि) की आवश्यकता मुख्यालयों पर होती है। सहायता सेवाओं के विकसित प्रशासन की जरूरत क्षेत्रीय केन्द्रों एवं अध्ययन केन्द्रों पर होती है जिसमें मुखाभिमुख सहायता सेवाएँ, मीडिया नियंत्रणों और लागत कारकों को सम्मिलित किया गया है जो अधिगमकर्ता सहायता सेवाओं के प्रावधान को प्रभावित करता है।

12.4.3 आयोजन

प्रभावी अधिगमकर्ता सहायता सेवाओं के आयोजन के लिए हम संस्थागत मुख्यालय से अपेक्षा करना चाहेंगे:

- 1) विद्यार्थी सहायता उपप्रणालियों की समग्र योजना एवं नीति निर्माण तैयार करना;
- 2) इस प्रणाली को संगठित करना और चलाना;
- 3) विद्यार्थी सहायता प्रणाली के अंतर्गत कार्यरत कर्मियों का पर्यवेक्षण करना; और
- 4) संस्थान के माध्यम से सूचना प्रदान करना एवं प्रचार करना।

ऊपर वर्णित कुछ कार्यों में से (2) और (3) क्षेत्रीय केन्द्रों में विकसित होने चाहिए। स्थानीय सहायता केन्द्र/अध्ययन केन्द्र निम्नलिखित को प्रदान करने के सर्वोत्तम स्थल है :

- क) पाठ्यक्रम सामग्री और प्रायोगिक कार्यशालाओं से संबद्ध मुख्याभिमुख सत्रों को;
- ख) शैक्षणिक एवं गैर-शैक्षणिक परामर्श; और
- ग) सलाहकारी सेवाओं के पहलू।

यह आपको अधिगमकर्ता सहायता प्रणाली और सेवाओं के संगठन के पहुंच का एक विचार प्रदान करता है।

12.5 सारांश

इस इकाई में हमने देखा कि विद्यार्थी सहायता सेवाएँ दूरस्थ अधिगमकर्ताओं के लिए बहुत महत्वपूर्ण हैं। हम जान चुके हैं कि दूरस्थ अधिगमकर्ताओं के कुछ विशिष्ट अभिलक्षण हैं और अधिगमकर्ताओं को विशेष रूप से डिजाइन किए गए स्व-निर्देशात्मक/अधिगम सामग्रियों की मदद से स्वतंत्रतापूर्वक सीखना होता है। इन अधिगम सामग्रियों के साथ सहजता से कार्य करने के क्रम में दूरस्थ अधिगमकर्ताओं को अधिगम के विभिन्न स्तरों पर विभिन्न प्रकार की सहायता की आवश्यकता होती है जो मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा माध्यम से हो पाता है। आप सहमत होंगे कि दूरस्थ अधिगम में हम विद्यार्थी सहायता सेवाओं को नजरअंदाज नहीं कर सकते हैं, क्योंकि दूरस्थ अधिगमकर्ताओं के बीच अकेलेपन, असहायता, अप्रेरण एवं बीच में छोड़ने के खतरे को दूर करने का यह एकमात्र तरीका है। इस प्रकार, हम समग्रता में सहायता प्रणाली एवं सेवाओं के आयोजन से संबद्ध मुद्दों एवं पहलुओं तथा अधिगमकर्ता सहायता की विभिन्न उप प्रणालियों पर चर्चा कर चुके हैं।

12.6 "अपनी प्रगति जाँचें" प्रश्नों के उत्तर

- 1) दूरस्थ अधिगमकर्ता स्व-अधिगम सामग्रियों का उपयोग कर स्वयं से अध्ययन करता है और यह उसे पृथकता में करता है। अपने अध्यापक/संस्था से दूर होने के अतिरिक्त वह अपने सहपाठी अधिगमकर्ताओं से भी पृथक रहता है। आगे, दूरस्थ अधिगमकर्ताओं में उनकी आयु, रुचियों, पृष्ठभूमि, आवश्यकताओं, अनुभवों एवं संबद्धों में भी भिन्नताएँ होती हैं। इस प्रकार, दूरस्थ अधिगमकर्ताओं की स्थिति अपने परंपरागत समकक्षों से बिल्कुल भिन्न होती है। दूरस्थ अधिगमकर्ता, जो स्वतंत्रतापूर्वक सीखते हैं वे अध्यापक/संस्था से अपेक्षित सहायता से पृथकता अनुभव कर सकते हैं, और कई बार पृथक असहाय अनुभव भी कर सकते हैं, यहाँ तक कि वे कार्यक्रम को बीच में छोड़ने के लिए अप्रेरित भी हो सकते हैं, विशेषतः जब वे अधिगम में समस्याओं का सामना करते हैं या जहाँ निर्णायक समयों पर प्रशासनिक या अशैक्षणिक सहायता सेवाओं का अभाव होता है। इसलिए, विद्यार्थी सहायता सेवाएँ दूरस्थ अधिगमकर्ताओं के लिए अनिवार्य हैं।
- 2) पाठ्यक्रम डिजाइन एवं विकास के मामले में शैक्षणिक सम्मिलित होते हैं और यह अभ्यास प्रकृति में बहुत अधिक शैक्षिक होता है जिसमें संभारतंत्री निर्णय निर्माण होता है, जबकि विद्यार्थी सहायता सेवाओं का अभ्यास बहुत अधिक संभारी और प्रबंधकीय/प्रशासनिक प्रकृति का होता है जो शैक्षणिक संदर्भों से निर्देशित होता है। बाद में, यद्यपि अध्यापक सत्रीय कार्यों के मूल्यांकन एवं परामर्श तंत्रों की तैयारी में शामिल होते हैं, अध्ययन केन्द्र के समन्वयकों का प्रबंधन एवं क्षेत्रीय केन्द्रों के क्षेत्रीय निदेशकों द्वारा प्रबंधन में प्रशासनिक एवं प्रबंधकीय निर्णय निर्माण बहुत अधिक सम्मिलित होता है। फिर भी, दोनों मामलों में, उद्देश्य है विद्यार्थी के अधिगम को सुसाध्य कराना एवं सुधारना।

12.7 संदर्भ ग्रंथ

Hui, H. W. (1989). "Support for students in a distance learning programme – an experience with a course in Fashion and Clothing Manufacture", in A. Tait (ed). *Conference papers: Interaction and Independence: Student Support in Distance Education and Open Learning*. Cambridge: The Open University, 129-141.

IGNOU. (1993). Block 3: Conuselling. *DE-4 Student Support Services*. New Delhi: IGNOU, pp.9-10.

Koul, B. N., and Bhatt, A. (1989). *IGNOU Handbook-3. Academic Counselling*. New Delhi: Division of Distance Education, IGNOU, pp.6-7.

Robinson, Bernadette. (1995). "Research and Pragmatism in Learner Supports" in F. Lockwood (ed). *Open and Distance Learning Today*. London: Routledge, pp.221-231.

Thorpe, M. (1988). *Open Learning, Module 2 of the Post-Compulsory Diploma in Education*. Milton Keynes: The Open University.

Wright, S. J. (1991). "Research on selected aspects of learner support in distance education programming: A review", *Selected papers Part-1, The Second American Symposium on Research in Distance Education*, Pennsylvania State University, p.59-71.

Suggested Readings

Koul, B. N., Singh, B., and Ansari, M. M. (1988). *Studies in Distance Education*. New Delhi: AIU & IGNOU.

Koul, B. N., and Jenkins, J. (Eds). (1990). *Distance Education: A Spectrum of Case Studies*. London: Kogan page.

12.8 इकाई अंत अभ्यास

आप अपने स्वयं के हित में यहाँ दिए गए प्रश्नों पर संक्षिप्त टिप्पणी अथवा विस्तृत उत्तर लिख सकते हैं। इस प्रकार की टिप्पणी अथवा उत्तर आप की सत्रांत परीक्षा की तैयारी के दौरान आप की सहायता कर सकते हैं।

इकाई अंत्य प्रश्न

- 1) विद्यार्थी सहायता सेवाओं से आप क्या समझते हैं? (250 शब्दों में)।
- 2) मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में विद्यार्थी सहायता सेवाओं की आवश्यकता को न्यायोचित सिद्ध कीजिए। (500 शब्दों में)।
- 3) आप विद्यार्थी सहायता सेवाओं को कैसे वर्गीकृत करते हैं? (250 शब्दों में)।
- 4) मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में अधिगमकर्ता सहायता के लिए अपेक्षित विभिन्न उप प्रणालियाँ क्या हैं? इन उप प्रणालियों के प्रबंधन में सम्मिलित विभिन्न मुद्दों पर चर्चा कीजिए। (1000 शब्दों में)।
- 5) विद्यार्थी सहायता प्रणालियों एवं सेवाओं के आयोजन के विभिन्न पहलुओं पर चर्चा कीजिए। (500 शब्दों में)।



समालोचनात्मक चिन्तन के लिए प्रश्न

- 1) मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा प्रणाली की सफलता या असफलता मात्र विद्यार्थी सहायता सेवाओं एवं प्रणालियों की क्षमता एवं गुणवत्ता पर निर्भर करती है। इस कथन का विवेचनात्मक परीक्षण कीजिए।

क्रियाकलाप



विद्यार्थी सहायता सेवाओं जो इग्नू ने बी.एड. कार्यक्रम के विद्यार्थी होने के कारण जिसका आपसे वादा किया था और आपके अध्ययन के प्रारंभ से अब तक प्रदत्त इन सेवाओं की गुणवत्ता पर एक विवेचनात्मक रिपोर्ट लिखें। सार्थक सेवाओं पर उपाख्यानों के रूप में अपने अनुभवों को लिखें।

