

खंड

3

मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में विद्यार्थी सहायता सेवाएँ

इकाई 9

दूरस्थ शिक्षार्थी तथा स्व-निर्देशित अधिगम

5

इकाई 10

दूरस्थ शिक्षण में परामर्श एवं अनुशिक्षण

46

इकाई 11

शिक्षार्थी निष्पत्ति का आँकलन

70

इकाई 12

शिक्षार्थी सहायता प्रणाली एवं सेवाएँ

102

विशेषज्ञ समिति

प्रो. आई. के. बंसल (अध्यक्ष)

भूतपूर्व विभागाध्यक्ष, प्रारंभिक शिक्षा विभाग,
राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद, नई दिल्ली

प्रो. श्रीधर वशिष्ठ

पूर्व कुलपति, लाल बहादुर शास्त्री संस्कृत विद्यापीठ,
नई दिल्ली

प्रो. परवीन सिक्लेयर

पूर्व निदेशक, राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद,
एवं प्रोफेसर, विज्ञान विद्यापीठ, इग्नू, नई दिल्ली

प्रो. एजाज मसीह

शिक्षा संकाय, जामिया मिलिया इस्लामिया
नई दिल्ली

प्रो. प्रत्यूष कुमार मंडल

डी.ई.एस.एस.एच., राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान
एवं प्रशिक्षण परिषद, नई दिल्ली

प्रो. अंजू सहगल गुप्ता

मानविकी विद्यापीठ, इग्नू, नई दिल्ली

प्रो. एन. के. दाश

निदेशक, शिक्षा विद्यापीठ, इग्नू, नई दिल्ली

प्रो. एम. सी. शर्मा (कार्यक्रम समन्वयक-बी.एड.)

शिक्षा विद्यापीठ, इग्नू, नई दिल्ली

डॉ. गौरव सिंह

(कार्यक्रम सह-समन्वयक, बी.एड.)
शिक्षा विद्यापीठ, इग्नू, नई दिल्ली

विशेष आमंत्रित संकाय सदस्य (शिक्षा विद्यापीठ, इग्नू)

प्रो. डी. वेंकटेश्वरलू

प्रो. अमिताव मिश्रा

सुश्री. पूनम भूषण

डॉ. आईशा कन्नाडी

डॉ. एम. वी. लक्ष्मी रेड्डी

डॉ. भारती डोगरा

डॉ. वंदना सिंह

डॉ. एलिजाबेथ कुर्विल्ला

डॉ. निराधार डे

पाठ्यक्रम समन्वयक

डॉ. एम. वी. लक्ष्मी रेड्डी

एसोसिएट प्रोफेसर
शिक्षा विद्यापीठ, इग्नू, नई दिल्ली

पाठ्यक्रम योगदान (पुनरीक्षण से पूर्व-अंग्रेजी)

प्रो. एस. पाण्डा

स्ट्राइड, इग्नू, नई दिल्ली

पाठ्यक्रम पुनरीक्षण (अंग्रेजी)

डॉ. एम. वी. लक्ष्मी रेड्डी,

(इकाई 9, 10, 11 एवं 12)
एसोसिएट प्रोफेसर, शिक्षा विद्यापीठ
इग्नू, नई दिल्ली

आरूप, विषयवस्तु एवं भाषा संपादन

डॉ. एम. वी. लक्ष्मी रेड्डी

एसोसिएट प्रोफेसर, शिक्षा विद्यापीठ, इग्नू, नई दिल्ली

अनुवादक दल (हिन्दी)

अनुवादक

डॉ. सत्यवीर सिंह

प्राचार्य, एस.एन.आई. महाविद्यालय
पिल्लाना, उत्तर प्रदेश

भाषा पुनरीक्षण एवं प्रूफ रीडिंग

श्री चन्द्रशेखर (पूर्व रिसर्च असिस्टेंट)

शिक्षा विद्यापीठ, इग्नू, नई दिल्ली

डॉ. एम. वी. लक्ष्मी रेड्डी

एसोसिएट प्रोफेसर, शिक्षा विद्यापीठ, इग्नू, नई दिल्ली

सामाग्री निर्माण

प्रो. सरोज पाण्डेय

निदेशक, शिक्षा विद्यापीठ, इग्नू, नई दिल्ली

श्री एस.एस. वेंकटाचलम

सहायक कुल सचिव, शिक्षा विद्यापीठ, इग्नू

फरवरी, 2018

©इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय, 2018

ISBN-978-81-

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

शिक्षा विद्यापीठ एवं इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय के पाठ्यक्रमों के बारे में विश्वविद्यालय कार्यालय मैदान गढ़ी नई
दिल्ली से अधिक जानकारी प्राप्त की जा सकती है।

इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय की ओर से निदेशक, प्रो. सरोज पाण्डेय, शिक्षा विद्यापीठ द्वारा मुद्रित एवं प्रकाशित।

लेजर टाइप सेटिंग : टेसा मीडिया एण्ड कम्प्यूटर, C-206, A.F.Enclave-II, नई दिल्ली

मुद्रक :

बी.ई.एस.ई.-131 मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा

खंड 1 मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा: उद्भव एवं विकास

- इकाई 1 ऐतिहासिक विकास
 - इकाई 2 सैद्धान्तिक आधार
 - इकाई 3 भारतीय अनुभव
 - इकाई 4 वैश्विक अभ्यास
-

खंड 2 दूरस्थ शिक्षण: मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा संसाधनों का स्वरूप एवं विकास

- इकाई 5 स्व-अधिगम सामग्रियों का स्वरूपण
 - इकाई 6 मुक्त-एवं दूरस्थ शिक्षा हेतु मीडिया एवं प्रौद्योगिकी
 - इकाई 7 स्व-अधिगम मुद्रित सामग्रियों का विकास
 - इकाई 8 ई-अधिगम संसाधनों का विकास
-

खंड 3 मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में विद्यार्थी सहायता सेवाएँ

- इकाई 9 दूरस्थ शिक्षार्थी तथा स्व-निर्देशित अधिगम
 - इकाई 10 दूरस्थ शिक्षण में परामर्श एवं अनुशिक्षण
 - इकाई 11 शिक्षार्थी निष्पत्ति का आँकलन
 - इकाई 12 शिक्षार्थी सहायता प्रणाली एवं सेवाएँ
-

खंड 4 मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा की योजना एवं प्रबंधन

- इकाई 13 मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा व्यवस्था का प्रबंधन
 - इकाई 14 मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में गुणवत्ता सुनिश्चयन
 - इकाई 15 मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा का अर्थशास्त्र
 - इकाई 16 मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में अनुसंधान
-

खण्ड 3 मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में शिक्षार्थी सहायता सेवाएँ

खण्ड की प्रस्तावना

खण्ड 2 में हमने दूरस्थ शिक्षण के विभिन्न पक्षों जैसे स्व-अधिगम सामग्रियों/स्व-अधिगम मुद्रित सामग्रियों की प्रक्रिया, सिद्धान्त, विधियों, स्वरूप और विकास के साथ मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा संसाधनों के स्वरूप एवं विकास हेतु आवश्यक मीडिया एवं प्रौद्योगिकी, उपकरण तथा मानवीय एवं अन्य संसाधनों की चर्चा की।

खण्ड 3 दूरस्थ शिक्षार्थी तथा स्व-निर्देशित अधिगम, दूरस्थ शिक्षण में परामर्श एवं उप-शिक्षण, शिक्षार्थी निष्पत्ति का आँकलन तथा शिक्षार्थी सहायता प्रणाली एवं सेवाओं का वर्णन करती है। खण्ड 3 में चार इकाइयाँ (इकाई 9–12) हैं।

इकाई 9, दूरस्थ शिक्षार्थी तथा स्व-निर्देशित अधिगम, दूरस्थ शिक्षार्थियों की विशेषताओं एवं समस्याओं, स्व-निर्देशित अधिगम के स्तर एवं प्रकार, स्व-अधिगम हेतु आवश्यक कौशल, स्व-अधिगम में संप्रेषण प्रौद्योगिकी की भूमिका तथा स्व-अधिगम को प्रभावित करने वाले कारकों पर केन्द्रित है।

इकाई 10, दूरस्थ शिक्षण में परामर्श एवं अनुशिक्षण, मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में परामर्श एवं अनुशिक्षण की अवधारणाओं की व्याख्या करती है, शैक्षिक परामर्शदाता/अनुशिक्षक के गुणों तथा कौशलों का वर्णन करती है, दूरस्थ शिक्षण एवं अधिगम में विभिन्न प्रकार के शिक्षक टिप्पणियों के महत्व की चर्चा करती है तथा शैक्षिक परामर्श और अनुशिक्षण में उपयोगी विभिन्न मीडिया को प्रस्तुत करती है।

इकाई 11, शिक्षार्थी निष्पत्ति का आँकलन, आँकलन एवं मूल्यांकन के महत्व को आलोकित करने, विभिन्न प्रकार के आँकलन का वर्णन करने तथा मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में अपनाई गई ग्रेडिंग प्रणाली के साथ सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन सहित शिक्षार्थी आँकलन तथा शिक्षण-अधिगम में विभिन्न सत्रीय कार्यों की भूमिका एवं स्थान की व्याख्या करने का प्रयास करती है। यह सतत् आँकलन की विद्यमान प्रणाली को प्रस्तुत करती है तथा सतत् आँकलन के वैकल्पिक तथा नवीन विधियों जिनकी मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में विचारणीय एवं अपनाने की प्रासंगिकता है पर प्रकाश भी डालती है।

इकाई 12, शिक्षार्थी सहायता प्रणाली एवं सेवाएँ, शिक्षार्थी सहायता सेवाओं की अवधारणा, आवश्यकता एवं प्रकार, शिक्षार्थी सहायता की विभिन्न उप-प्रणालियों तथा संस्थागत आधार, अन्य में, मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में शिक्षार्थी सहायता पद्धति तथा सेवाओं के आयोजन पर बल देती है।

इस खण्ड के अध्ययन के पश्चात् आप:

- दूरस्थ शिक्षार्थियों की प्रकृति, विशेषताओं तथा समस्याओं को समझ सकेंगे;
- स्व-निर्देशित अधिगम के विभिन्न पक्षों की चर्चा कर सकेंगे;
- मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में परामर्श, सत्रीय कार्यों तथा उपशिक्षण की भूमिका की व्याख्या कर सकेंगे;
- मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में शिक्षार्थी निष्पत्ति के आँकलन की प्रक्रियाओं की प्रशंसा कर सकेंगे; तथा
- मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में शिक्षार्थी सहायता प्रणाली की विभिन्न उप-प्रणालियों तथा सेवाओं का विश्लेषण कर सकेंगे।

इस खण्ड में इकाइयों का स्वरूप एवं प्रस्तुति पाठ्यक्रम के अन्य खण्डों की इकाइयों के समान है। इकाइयों तथा अन्य विवरणों के स्वरूप की योजनाबद्ध प्रस्तुति हेतु कृपया "खण्ड 1 की प्रस्तावना" को देखिए।

इकाई 9 दूरस्थ शिक्षार्थी तथा स्व-निर्देशित अधिगम

संरचना

- 9.0 प्रस्तावना
- 9.1 उद्देश्य
- 9.2 दूरस्थ विद्यार्थी
 - 9.2.1 अभिलक्षण
 - 9.2.2 समस्याएँ
 - 9.2.3 अपेक्षाएँ
- 9.3 स्व-निर्देशित अधिगम
 - 9.3.1 अवधारणा
 - 9.3.2 चरण
 - 9.3.3 लाभ और हानियाँ
 - 9.3.4 स्व-निर्देशित अधिगम को प्रभावित करने वाले कारक
 - 9.3.5 स्व-अधिगम के प्रोत्साहन की युक्तियाँ
- 9.4 स्व-अधिगम के लिए आवश्यक कौशल
 - 9.4.1 अध्ययन कौशल
 - 9.4.2 पठन कौशल
 - 9.4.3 लेखन कौशल
- 9.5 स्व-निर्देशित अधिगम सहायता : संप्रेषण प्रौद्योगिकी की भूमिका
- 9.6 सारांश
- 9.7 "अपनी प्रगति जाँचें" प्रश्नों के उत्तर
- 9.8 संदर्भ ग्रंथ
- 9.9 इकाई अंत अभ्यास

9.0 प्रस्तावना

खंड 1 और खंड 2 में आप सीख चुके हैं कि व्यक्तिक शिक्षण और अधिगम दूरस्थ शिक्षा का सार है। आप इस तथ्य से शायद सहमत हों कि स्व-निर्देशित सामग्री, स्व-अधिगम सामग्री/स्व-अधिगम मुद्रित सामग्री के माध्यम से दूरस्थ शिक्षण, विद्यार्थियों को शिक्षक की सहायता से अथवा बिना सहायता लिए सीखने योग्य बनाने के लिए लक्षित है।

दूरस्थ विद्यार्थी की प्रकृति, विशेषताएँ और अधिगम के तरीके आदि उनके दूरस्थ अधिगम में महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। इसके अतिरिक्त, उनका अध्ययन कौशल तथा अन्य कारक दूरस्थ विद्यार्थी के अधिगम प्रक्रिया को प्रभावित करते हैं। ऐसी स्थिति में उन्हें अपने अधिगम को अधिक प्रभावी बनाने के लिए सहायता की आवश्यकता होती है।

इसलिए, इस इकाई में, हम विद्यार्थी, स्व-अधिगम या स्व-निर्देशित अधिगम, प्रभावी स्व-अधिगम हेतु आवश्यक कौशल तथा स्व-निर्देशित अधिगम में सहायक विधियों से सम्बन्धित महत्वपूर्ण आयामों के बारे में चर्चा करेंगे।

9.1 उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात्, आप:

- दूरस्थ शिक्षार्थी (वयस्क) की विशेषताओं का वर्णन कर पाएँगे;
- दूरस्थ विद्यार्थी की समस्याओं और अपेक्षाओं का विश्लेषण कर पाएँगे;
- स्व-निर्देशित अधिगम की अवधारणा को परिभाषित कर पाएँगे;
- स्व-निर्देशित अधिगम को प्रभावित करने वाले कारकों पर चर्चा कर सकेंगे;
- प्रभावी स्व-अधिगम हेतु आवश्यक संप्रेषण कौशलों और अध्ययन कौशलों की व्याख्या कर पाएँगे; और
- स्व-अधिगम को सुगम बनाने हेतु संप्रेषण प्रौद्योगिकी तथा अन्य की भूमिका को समझ सकेंगे।

9.2 दूरस्थ विद्यार्थी

उच्च शिक्षण प्राप्त करने वाले दूरस्थ विद्यार्थियों की एक जानी पहचानी विशेषता यह है कि वे परिपक्व वयस्क होते हैं जो पृथक्त्व में सीखते हैं। कई और सामान्य विशेषताएँ हैं जो एक विद्यार्थी से दूसरे विद्यार्थी में भिन्न हो सकती हैं। आइए, इन कुछ विशेषताओं पर एक दृष्टि डालें।

9.2.1 अभिलक्षण

भारतीय दूरस्थ विद्यार्थियों की महत्वपूर्ण सामान्य अभिलक्षण निम्नलिखित हैं :

i) आयु

यद्यपि, दूरस्थ विद्यार्थी सामान्यतः वयस्क होते हैं इनकी वयस्कता 18 वर्ष से 80 वर्ष तक या इससे अधिक आयु के मध्य होती है। इस प्रकार दूरस्थ शिक्षा का एक विशिष्ट सबल पक्ष इसका लचीलापन है जो सभी आयु वर्ग के विद्यार्थियों के शैक्षणिक आवश्यकताओं को ध्यान में रखती है। परंतु इस लचीलापन को समझने तथा ठोस व्यावहारिक रूप से प्रयोग में लाने की आवश्यकता है।

दूरस्थ विद्यार्थियों का भिन्न-भिन्न आयु वर्ग अनुदेशात्मक स्वरूपकर्ता के समक्ष गंभीर शैक्षणिक प्रश्न रखेगा जिन्हें अलग-अलग विद्यार्थियों के अधिगम शैलियों के साथ-साथ अलग-अलग आयु वर्ग को ध्यान में रखने की आवश्यकता होती है। अलग-अलग आयु वर्ग के लिए विषयवस्तु का चयन, इसकी कठिनाई का स्तर, परीक्षण अवधि तथा अनुसूची इत्यादि का निहितार्थ होगा। उदाहरण के लिए, ऐसे विद्यार्थी जो तीस या चालीस वर्ष की आयु वर्ग में हैं वे किशोरों तथा अन्य आयु वर्ग की अपेक्षा अधिक ग्राह्यशील तथा वांछित विषयों या वांछित क्षेत्रों की आवश्यकताओं को बेहतर ढंग से संभालने के लिए भावात्मक स्थिरता का परिचय देंगे। यद्यपि तकनीकी रूप से सभी वयस्क हैं। दूसरी ओर चालीस वर्ष और उससे अधिक आयु वाले ज्ञानी तथा परिपक्व विद्यार्थी शायद निर्धारित समय सीमा (3 घंटे) में परीक्षा में उत्तर लिखने में समस्या का सामना करें, जब तक कि वह नियमित रूप से लिखने की यांत्रिक और मनोगत्यात्मक कौशल का अभ्यास न करें। यहाँ बीस और पच्चीस वर्ष के मध्य आयु वाले विद्यार्थी उनसे अधिक परिपक्व वयस्क के सापेक्ष शीघ्रता और आसानी से परीक्षा में उत्तर लिख सकते हैं। इस प्रकार आयु एक महत्वपूर्ण कारक है जो

कार्य भार, शिक्षण-अधिगम युक्तियों, परीक्षा पैटर्न और कार्यक्रम तथा अन्य के निर्धारण को प्रभावित करता है। इसके अतिरिक्त, विभिन्न आयु वर्ग के विद्यार्थियों के लिए सहायक सेवाओं की व्यवस्थापन को भी प्रभावित कर सकता है। विद्यार्थी सहायता से सम्बन्धित मुद्दों पर हम बाद में चर्चा करेंगे।

ii) जेण्डर

दूरस्थ विद्यार्थियों को आवश्यक सहायता उपलब्ध कराने तथा समझ बनाने में जेण्डर एक महत्वपूर्ण कारक है। अर्थात् सामान्यतः सभी महिलाएँ जेण्डर भेदभाव से ग्रसित हैं तथा विशेष रूप से सामाजिक, आर्थिक और शैक्षणिक रूप से पिछड़े वर्ग की महिलाओं के प्रति भेदभाव किया जाता है। प्रायः या तो जेण्डर भेदभाव के प्रति उदासीन रवैया अपनाया जाता है या "क्रीमी लेयर" वाली महिलाओं से सम्बन्धित मुद्दों को जेण्डर मुद्दों के रूप में प्रस्तुत किया जाता है। ग्रामीण क्षेत्र की बालिकाएँ और महिलाएँ, शहरी झुग्गी-झोपड़ी में रहने वाली तथा जनजाति क्षेत्रों की महिलाएँ एवं बालिकाएँ भारत के एक वृहत संख्या में अशिक्षित जनता को निरूपित करती हैं तथा यह स्थिति प्रदर्शित करती है कि जेण्डर सम्बन्धित मुद्दों को नीति निर्धारकों तथा संस्थागत नेताओं द्वारा भली-भाँति हल करने का अभी तक प्रयास नहीं किया गया है। यद्यपि महिलाओं के विरुद्ध किए गए पक्षपात पूर्ण व्यवहार समाज के सभी वर्गों की महिलाओं को नकारात्मक रूप से प्रभावित करते हैं। शहर के मध्यम वर्गीय तथा धनाढ्य वर्ग की महिलाएँ तुलनात्मक रूप से ग्रामीण क्षेत्रों में कार्यरत महिलाओं, शहरों में झुग्गी-झोपड़ी में रहने वाली तथा असंगठित क्षेत्रों में कार्य करने वाली महिलाएँ, अनेक प्रकार के भेदभाव का सामना करती हैं तथा उन्हें मिलने वाले लाभों से वंचित किया जाता है। इन्हें दूरस्थ शिक्षण संस्थानों की ओर से सबसे अधिक सहायता की आवश्यकता है। दर्शनशास्त्र के स्तर पर, भाषा आधारित जेण्डर भेदभाव जहाँ 'he' और 'she' के रूप में संबोधित किया जाता है, के बजाय जेण्डर आधारित अधिक गंभीर मुद्दों के हल निकालने पर ध्यान देने की आवश्यकता है। महिलाओं को समाज के विभिन्न स्तरों पर जो स्थान दिया जाता है जैसे पाठ्यचर्या सम्बन्धी मुद्दों को निर्धारित करते समय उन्हें स्थान दिया जाना, भावनात्मक और मानसिक अवरोध जो महिलाओं के शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया के दौरान महिलाओं की भागीदारी में प्रतिबंध लगाता है, घर और कार्य स्थल का भयपूर्ण वातावरण या असहयोग की भावना, सांस्कृतिक और धार्मिक भेदभाव जिसके कारण महिलाओं की भागीदारी को प्रतिबंधित किया जाता है तथा महिलाओं का स्वयं के प्रति नकारात्मक दृष्टिकोण तथा पाठ्यक्रम और कार्यक्रम का चयन कुछ ऐसे मुद्दे हैं जिन पर दूरस्थ शिक्षा कार्यक्रम के विकास के प्रारंभिक दौर से उनके कार्यान्वयन के माध्यम से ध्यानपूर्वक विचार करने की आवश्यकता है।

iii) सामाजिक स्थिति

भारत जैसे देश में शिक्षार्थियों की विविधता में जाति और वर्ग के स्तर पर सामाजिक भिन्नता सम्मिलित है। जाति पदानुक्रम भारत के लिए अद्वितीय है। यद्यपि इसका ऐतिहासिक और सामाजिक महत्व है, भारत में जाति व्यवस्था लोकतांत्रिक शिक्षा तथा जनता में एक लोकतांत्रिक, वैज्ञानिक, धर्मनिरपेक्ष और विश्व परिदृश्य का विकास करने में नकारात्मक भूमिका निभाती रही है। दूरस्थ शिक्षा ने जनता के शैक्षणिक अवरोधों को तोड़ने के अपने लक्ष्य को प्राप्त करने के लिए पहले शिक्षा की सामाजिक अवरोधों को तोड़ना होगा। एक निश्चित व्यवसाय और इससे सम्बन्धित कौशलों के बारे में परंपरागत विचार को अन्य व्यवसाय और शैक्षणिक कार्यक्रम के चयन के रास्ते में रुकावट उत्पन्न नहीं करनी चाहिए। उदाहरण के लिए चर्मकार और मिस्त्री अपने कौशल को बेहतर बनाने के लिए दूरस्थ शिक्षा कार्यक्रम में भाग ले सकते हैं, परंतु उन्हें यह कभी महसूस नहीं होना चाहिए कि वे अपना व्यवसाय नहीं बदल सकते तथा अपने मनपसंद अन्य अधिगम कार्यक्रम का चयन नहीं कर

सकते हैं। समाज के वंचित वर्गों जैसे महिलाएँ, पिछड़ी जाति के सदस्य, अनुसूचित जाति व जनजाति, धार्मिक अल्पसंख्यक तथा दिव्यांग के शैक्षणिक रुचियों और अधिगम क्षमताओं के विरुद्ध प्रायः सामाजिक पूर्वाग्रह कार्य करते हैं। इस प्रकार के तथा अन्य सामाजिक कारकों से अवश्य निपटना चाहिए जब हम दूरस्थ शिक्षार्थी के सामाजिक स्तर के बारे में बात करते हैं।

iv) आर्थिक स्थिति

सामान्यतः सामाजिक स्थिति, आर्थिक स्थिति और शैक्षणिक स्थिति साथ-साथ होंगे क्योंकि वे अधिकांशतः सहसम्बन्धित होते हैं। यद्यपि, यह सामान्यतः सत्य है कि भारत में कुछ निश्चित अनूठापन है। ऐसे व्यक्तियों के उदाहरण हैं जो बेहतर सामाजिक स्थिति और उच्च शैक्षणिक शक्ति रखते हैं परंतु वे अपनी शैक्षणिक शक्तियों को विकसित नहीं कर सकते क्योंकि उनकी आर्थिक स्थिति निम्न है। अलग-अलग फीस संरचना तथा संस्था के अनुदान की नीतियों को विद्यार्थी के आर्थिक स्थिति का ध्यान रखना चाहिए। सामान्य रूप में ग्रामीण निर्धन तथा सामाजिक रूप से पिछड़े व्यक्ति अपनी शिक्षा के लिए पर्याप्त धनराशि नहीं जुटा पाते हैं। यह पहलू उनके उच्च व्यावसायिक और रोजगारपरक पाठ्यक्रम तक उनकी पहुँच के लिए महत्वपूर्ण है। उदाहरण के लिए, प्रबंधन पाठ्यक्रम, कम्प्यूटर साइंस तथा अन्य व्यावसायिक पाठ्यक्रम के लिए अच्छा बाजार उपलब्ध है लेकिन उनकी फीस भी बहुत अधिक है। निर्धन विद्यार्थी और बेरोजगार व्यक्ति इन पाठ्यक्रमों की फीस नहीं दे सकते हैं अतः ये पाठ्यक्रम उनकी पहुँच से बाहर हैं। स्वाभाविक रूप से दूरस्थ शिक्षण संस्थानों द्वारा इस प्रकार के पाठ्यक्रम आर्थिक रूप से समृद्ध व्यक्तियों की शैक्षणिक आवश्यकताओं की पूर्ति करते हैं। इस प्रकार के उच्च वर्गीय आवश्यकताओं को आर्थिक रूप से पिछड़े विद्यार्थियों को रोजगारपरक पाठ्यक्रम में प्रवेश लेने के योग्य बनाने हेतु छात्रवृत्ति, अनुदान, फीस माफी आदि के रूप में उपयुक्त नीति परिवर्तन के साथ संतुलित करना चाहिए।

v) शैक्षणिक स्थिति

शैक्षणिक स्थिति से हमारा आशय एक परिवार या समुदाय में व्याप्त शैक्षणिक वातावरण से है। भारत में आज भी यह असामान्य नहीं है कि हम ऐसे परिवार/ समुदाय/जाति को देखते हैं जो आर्थिक रूप से कमजोर होते हैं परंतु शैक्षणिक रूप से समृद्ध होते हैं। इन परिवारों/समुदायों के व्यक्ति अपनी पढ़ाई में अच्छा प्रदर्शन कर सकते हैं, यदि इन्हें आवश्यक आर्थिक सहायता प्रदान की जाए। दूसरी ओर, कुछ क्षेत्र विशेष ऐसे नवधनाढ्य और सामुदायिक हैं जिन्हें शिक्षा की मुख्यधारा से परंपरागत रूप से अलग रखा गया है जो यदि छात्रवृत्ति या फीस छूट या संपूर्ण फीस माफी के रूप में कुछ सहायता राशि दी जाए तो भी उनसे उनके अध्ययन में अच्छा प्रदर्शन की आशा नहीं रख सकते हैं। प्रथम पीढ़ी के अधिकांश विद्यार्थियों में अपने पढ़ाई में अच्छे प्रदर्शन के लिए आवश्यक आत्मविश्वास और चतुराई का अभाव होता है विशेष कर जब वे दूरस्थ शिक्षा विधि की माध्यम से सीखते हैं। ऐसी स्थिति में उच्च आर्थिक स्तर भी विद्यार्थी की अधिक सहायता नहीं करेगा। इसलिए दूरस्थ शिक्षाविदों के लिए परिवार, समुदाय और क्षेत्र का शैक्षणिक पृष्ठभूमि महत्वपूर्ण पाठ्यचर्या मुद्दा बन जाता है।

vi) भौगोलिक स्थिति

शहरी और ग्रामीण विभाजन एक बहुत बड़ा मुद्दा है जो शैक्षणिक अवसरों तथा इसके माध्यम से विद्यार्थी के अधिगम परिणाम का निर्धारण करता है। शहरी विद्यार्थी को सदैव आसानी से सूचना प्राप्त करने का लाभ प्राप्त होता है। तुलनात्मक दृष्टि से उन्हें बेहतर शैक्षणिक संस्थान मिलते हैं तथा उनके पास बेहतर शैक्षणिक अन्तःक्रिया के लिए सहपाठी समूह बनाने

के अवसर होते हैं। ग्रामीण क्षेत्र में दूरस्थ शिक्षा संस्थान और कार्यक्रम/पाठ्यक्रम के बारे में सूचना प्राप्त करना विद्यार्थियों के लिए कठिन होता है। उन्हें समय, यात्रा जैसी कठिनाई का सामना करना पड़ता है जब भी वे अध्ययन केन्द्र आधारित सहायता सेवा का उपयोग करना चाहते हैं। इसके अतिरिक्त, उन्हें अस्थायी रूप से शहरी क्षेत्र में स्वयं को स्थानांतरित करना पड़ता है जो स्वयं में एक बहुत बड़ा व्यवधान है। भारत के अधिकांश ग्रामीण क्षेत्र सड़क और सहायता सेवा का उपयोग करना चाहते हैं। इसके अतिरिक्त उन्हें अस्थायी रूप से शहरी क्षेत्र में स्वयं को स्थानांतरित करना पड़ता है जो स्वयं में एक बहुत बड़ा व्यावधान है। भारत के अधिकांश ग्रामीण क्षेत्र सड़क और डाकघर से नहीं जुड़े हुए हैं, तथापि वहाँ तक रेडियो, टेलीविजन तथा टेलीफोन की पहुँच है।

भौगोलिक दृष्टि से दूरदराज और पहाड़ी क्षेत्रों में विद्यार्थी फैले हुए हैं तथा उन्हें विशेष संचार व्यवस्था की आवश्यकता होती है। कई पहाड़ी जनजाति तथा जिनकी नियुक्त दुर्गम क्षेत्रों में अत्यंत विकट वातावरण में हुई है (जैसे सेना, विशेष सेवा के लिए नियुक्त व्यावसायिक) उन्हें अपनी शिक्षा या अपने व्यावसायिक क्षमतावर्धन कार्यक्रम हेतु विशेष सुविधा और व्यवस्था की आवश्यकता होती है। दूरस्थ विद्यार्थी की भौगोलिक स्थिति को दूरस्थ शिक्षण संस्थानों की नीतियों और कार्य प्रणाली पर छाप होनी चाहिए।

vii) अन्य अभिलक्षणात्मक मुद्दे

उपर्युक्त वर्णित कारकों के अतिरिक्त कुछ और महत्वपूर्ण मुद्दे हैं जो हमें दूरस्थ विद्यार्थियों और उनकी आवश्यकताओं की विशेषताओं के बारे में जानकारी देते हैं। निम्नलिखित का विवरण करना आवश्यक है।

क) भाषाई कौशल : द्विभाषी और बहुभाषी स्थिति में अपने पाठ्यक्रम के माध्यम से सफलतापूर्वक सीखने के लिए विद्यार्थी के लिए भाषायी कौशल अत्यंत आवश्यक है। भारत में उच्च शिक्षा स्तर पर अधिकांश पाठ्यक्रम अंग्रेजी भाषा के माध्यम से पढ़ाए जाते हैं जोकि अधिकांश भारतीयों की मातृभाषा नहीं है। इसलिए दूरस्थ विद्यार्थियों को अंग्रेजी भाषा का निम्नतम स्तर की आवश्यक दक्षता होना चाहिए। दूसरी ओर, लेखक के पास आवश्यक लेखन कौशल और क्षमता होना चाहिए जब वे अनुदेशन के माध्यम के रूप में अंग्रेजी भाषा में पाठ्यक्रम निर्माण करते हैं। यदि सम्बन्धित संस्थान विद्यार्थियों की मातृभाषा (अर्थात् हिन्दी, तेलगू, तमिल, बंगाली, मराठी तथा अन्य भारतीय भाषाओं) के माध्यम से पाठ्यक्रम उपलब्ध कराने का निर्णय लेते हैं तो उन्हें सुनिश्चित करना चाहिए कि सम्बन्धित भाषा में ज्ञान का पर्याप्त आधार हो जिससे विद्यार्थियों को पर्याप्त ज्ञान और सूचना के साथ तैयार किया जा सके ताकि वे अंग्रेजी माध्यम से अध्ययन पूर्ण करने वाले विद्यार्थियों के साथ तुलना और प्रतिस्पर्धा कर सकें। यहाँ पर मुख्य मुद्दा उचित स्तर पर स्वीकार्य मानदंड के साथ पाठ्यक्रम निर्माण करना है तथा सम्बन्धित भाषाओं में अतिरिक्त अध्ययन सामग्री उपलब्ध कराना है। सामान्य रूप से भारत में दूरस्थ शिक्षा और शिक्षाविदों के लिए यह एक प्रमुख चुनौती है।

ख) शैक्षणिक परंपराएँ : अत्यधिक मौखिक परंपराओं और शिक्षक के लिए उच्च सम्मान देने वाले समाज में विद्यार्थी शिक्षक के द्वारा शिक्षण की अपेक्षा करता है बजाय अध्ययन सामग्री के माध्यम से स्वयं सीखना। भारत को इसके गुरु-शिष्य परंपरा के लिए जाना जाता है तथा यह परंपरा अभी भी कैम्पस आधारित शिक्षण संस्थानों में कुछ रूपों में जारी है तथा ललित कलाओं जैसे शास्त्रीय संगीत, नृत्य, पेन्टिंग और मूर्तिकला में कक्षाएँ चलाई जाती हैं। दूरस्थ विद्यार्थी अचानक ही एक भिन्न शिक्षण-अधिगम स्थिति का सामना करता है जो विद्यार्थी पर अधिगम की जिम्मेदारी सौंप देता है। जब अचानक ही "शिक्षण" से "अधिगम" शैली में जाना होता है तब दूरस्थ विद्यार्थियों को

सांस्कृतिक झटका लगता है। यह झटका और तीव्र होता जाता है जब उन्हें बहुत थोड़े तैयारी या खराब सहायता सेवा के लिए तकनीक आधारित या डिजिटल आधारित दूरस्थ शिक्षा प्रदान की जाती है। इनमें से कुछ मुद्दों ने दूरस्थ शिक्षाविदों का ध्यान आकर्षित किया है। सन् 1998 में एशियाई मुक्त विश्वविद्यालय संघ ने हांगकांग में आयोजित अपने वार्षिक सम्मेलन में "एशियाई दूरस्थ विद्यार्थी" को थीम के रूप में चुना। ओटो पीटर्स (1998) ने एशिया में दूरस्थ अधिगम से सम्बन्धित कई सैद्धान्तिक और शैक्षणिक मुद्दों के माध्यम से एशियाई दूरस्थ विद्यार्थी पर चिंतन किया। दूरस्थ विद्यार्थियों द्वारा सामना किए जा रहे अधिगम सम्बन्धी कई समस्याओं का हल उपलब्ध कराने तथा एशियाई मुक्त एवं दूरस्थ विद्यार्थी की आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु तकनीकी सहायता और दूरस्थ विद्यार्थी की आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु सामग्री और तकनीकी सहायता तथा संस्थागत सहयोग, पहुँच जैसे मुद्दों पर ध्यान केन्द्रित करने के साथ थीम को गंभीरता से लिया गया।

ग) अक्षमता वाले विद्यार्थी : कई प्रकार के अक्षमता वाले विद्यार्थियों को कई प्रसिद्ध दूरस्थ शिक्षण संस्थानों जैसे मुक्त विश्वविद्यालय, यू.के.; फर्न विश्वविद्यालय, जर्मनी; हांगकांग मुक्त विश्वविद्यालय, चीन; हैडली स्कूल ऑफ ब्लाइंड, यू.एस.ए. तथा अन्य ने विशेष रूप से ध्यान आकर्षित किया। मुक्त विश्वविद्यालय, यू.के., फर्न विश्वविद्यालय, जर्मनी; हांगकांग, चीन, जापान, यू.एस.ए., कनाडा के दूरस्थ शिक्षण संस्थानों तथा अन्य विकसित देशों में अक्षमता वाले विद्यार्थियों की बहुत बड़ी संख्या है तथा उन्होंने विशेष योग्यता वाले विद्यार्थियों के लिए सफलतापूर्वक अपना पाठ्यक्रम पूरा करने के लिए विशेष व्यवस्था की है। भारत में विशेष रूप से इंदिरा गाँधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय (इग्नू) ने अक्षमता वाले विद्यार्थियों की विशेष आवश्यकताओं की पूर्ति विभिन्न तरीकों से, जैसे शुल्क में छूट, विशेष अध्ययन केन्द्र, समर्थ बनाने वाली तकनीकें, उपयुक्त मीडिया में अध्ययन सामग्री तथा विशेष आवश्यकता आधारित पाठ्यक्रम और कार्यक्रम करने का प्रयास किया है। यद्यपि, अक्षमता वाले विद्यार्थियों की आवश्यकताओं की पूर्ति, दूरस्थ शिक्षा संस्थानों द्वारा एक महत्वपूर्ण तरीके से करना बाकी है। शारीरिक अपंगता (चलने फिरने में) दृष्टिहीनता, श्रवण बाधित, मानसिक मंदता, तथा विभिन्न प्रकार की अधिगम अक्षमता की ओर गंभीरता से ध्यान देने की आवश्यकता है जब हम दूरस्थ शिक्षा कार्यक्रम के विकास और उनका क्रियान्वयीकरण करते हैं।

घ) अधिगम शैली: अधिगम शैली की एक व्यापक परिभाषा, जिसे शिक्षा जगत के अग्रणी विचारकों द्वारा अपनाया गया है, कीफे (1989) द्वारा दिया गया तथा ग्रिग्स (1991) द्वारा उद्धृत किया गया: "विशिष्ट संज्ञानात्मक, भावनात्मक और मनोवैज्ञानिक के संयोजन कारक जो अपेक्षाकृत स्थिर संकेतक के रूप में काम करते हैं, जो कि सीखने वाले अनुभव करते हैं, अंतःक्रिया करते हैं सीखने के माहौल के साथ और जवाब देते हैं।" विद्यार्थियों के सामाजिक-आर्थिक, सांस्कृतिक, भाषायी और अन्य पृष्ठभूमि के आधार पर विभिन्न विद्यार्थी अलग-अलग शिक्षण शैली के आदी हो जाते हैं। उनका अधिगम शैली उनके संयुक्त संज्ञानात्मक, भावात्मक तथा मनोवैज्ञानिक कारक जो विद्यार्थी किस प्रकार अधिगम वातावरण को महसूस करते हैं, उसके साथ अन्तःक्रिया करते हैं तथा प्रत्युत्तर देते हैं, का पूर्णतया स्थायी सूचक के रूप में कार्य करता है। तदनुसार उनके अधिगम शैली में भिन्नता होना स्वाभाविक है। किट लोगान और पीट थॉमस (<http://www.ppig.org/papers/14th-logan.pdf>) ने दूरस्थ शिक्षा विद्यार्थियों के पसंदीदा अधिगम शैली का अध्ययन किया जैसे कि एक अनुभवजन्य (Activist style), एक अनुभव का समालोचना करना (Reflector style), एक अनुभव से निष्कर्ष प्राप्त करना (Theorist style), अगले चरण की योजना बनाना (Pragmatist style)।

ग्रेषा और रीचमैन की स्टूडेंट लर्निंग स्टाइल्स स्केल (ग्रेषा, 1996) छः शैली प्रस्तुत करता है: स्वतंत्र, अनिच्छुक, सहयोगात्मक, निर्भर, प्रतिस्पर्धात्मक और प्रतिभागी। इस प्रकार कुछ विद्यार्थियों की अधिगम शैली प्रतिस्पर्धात्मक होगा तो अन्य का सहयोगात्मक, अनिच्छुक, प्रतिभागी, निर्भर, स्वतंत्र, इत्यादि होगा। इसलिए अधिगम अनुभव को दूरस्थ शिक्षक द्वारा विविधतापूर्ण करने की आवश्यकता है ताकि अलग-अलग वर्ग के विद्यार्थियों के अलग-अलग अधिगम शैली की आवश्यकताओं को पूरा किया जा सके।

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) भारतीय दूरस्थ विद्यार्थियों की प्रमुख विशेषताओं का संक्षिप्त वर्णन कीजिए। (इस इकाई में आपने जो पढ़ा उसके अतिरिक्त आप अपने अनुभव के आधार पर भी उत्तर लिख सकते हैं)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9.2.2 समस्याएँ

अभी तक की चर्चा से आप आसानी से समझ चुके हैं कि दूरस्थ विद्यार्थियों के विविध और जटिल पाठक वर्ग की शैक्षणिक आवश्यकताओं की पूर्ति करना कितना चुनौती भरा कार्य है। इस प्रकार की संरचना के कारण दूरस्थ विद्यार्थी समूह के पास अध्ययन सम्बन्धी समस्याएँ होंगी जो आसान या एक समान हल की अवहेलना करेगी। विद्यार्थियों की समस्याओं का हल करने का प्रयास करते समय दूरस्थ शिक्षाविद विद्यार्थियों की शैक्षणिक आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु लचीला, व्यावहारिक और उपयुक्त युक्तियों के बारे में विचार अवश्य करें। आइए, एक नजर उन समस्याओं पर डालते हैं जिसका सामना प्रायः दूरस्थ विद्यार्थीगण करते हैं।

दूरस्थ एवं मुक्त अधिगम पर कॉमनवेल्थ ऑफ लर्निंग (सीओएल) की निर्देश पुस्तिका (1997) दूरस्थ विद्यार्थियों द्वारा सामना की जाने वाली समस्याओं को निम्नलिखित रूप में बताता है:

- अलगाव
- अध्ययन व्यवस्था और अध्ययन स्थान का आयोजन
- अध्ययन हेतु पर्याप्त समय की प्राप्ति
- कार्य, परिवार और अध्ययन के मध्य संतुलन करना
- प्रेरणा का अभाव

- संसाधन और उपकरण का अभाव
- अध्ययन तकनीक (या अध्ययन कौशल) का अभाव

यह दूरस्थ विद्यार्थियों की विशेष आवश्यकताओं जैसे "सूचना", "संपर्क", (अर्थात् संस्था/ शिक्षक/अनुशिक्षक/परामर्शदाता से संपर्क), "संस्थागत पहचान" तथा "किस प्रकार अध्ययन करें पर सलाह" का भी वर्णन करता है। विद्यार्थियों द्वारा सामना की जाने वाली समस्याओं को हल करने हेतु तथा उनकी विशेष आवश्यकताओं (विशेष शिक्षा के संदर्भ में नहीं) का ध्यान रखने के लिए, परामर्श सत्र, अनुशिक्षण तथा प्रशासनिक सहायता की सिफारिश, विद्यार्थी अधिगम के विभिन्न स्तरों – पूर्व नामांकन स्तर, अध्ययन का प्रारंभिक स्तर, अध्ययन के दौरान तथा समाप्ति के पश्चात् स्तर – पर की जाती हैं। इसे पूर्ण करने के लिए युक्तियाँ किस प्रकार निर्मित करना है, विशिष्ट स्थितियों या जिस संदर्भ में उन्हें अपनाए जाने की आवश्यकता है के आधार पर निर्भर करेगा।

प्रश्न: "विद्यार्थी क्यों नहीं सीखते हैं?" (ग्रिब्स और अन्य, 1982) का उत्तर देते समय वे निम्नलिखित सामान्य रूप से दी जाने वाली व्याख्या पर प्रश्न करते हैं :

- विद्यार्थियों में आवश्यक अध्ययन कौशल का अभाव;
- विद्यार्थियों के अलग-अलग प्रकार हैं तथा कुछ विद्यार्थियों के पास पढ़ाई के लिए सीमित उपागम हैं;
- पढ़ाई के लिए विद्यार्थीगण अपने उपायों का चयन करते हैं तथा कुछ विद्यार्थीगण अनुपयुक्त या परावर्तक;
- विद्यार्थीगण अपने परिष्करण में एक विद्यार्थी के रूप में विकास करते हैं तथा कुछ विद्यार्थी अन्य के मुकाबले कम विकसित होते हैं; तथा
- पाठ्यक्रम डिजाइन के कुछ आयाम विद्यार्थियों को उनके अध्ययन में दिक्कत करते हैं।

उपरोक्त व्याख्या की सत्यता का विश्लेषण तथा परीक्षण करके गिब्स और अन्य (1982) ने निष्कर्ष निकाला कि: "कमजोर विद्यार्थियों को किसी निश्चित कौशल के अभाव के रूप में देखना सहायक नहीं हो सकता विद्यार्थियों को एक निश्चित अधिगम शैली से सीखने वाले विद्यार्थी के रूप में देखना सहायक नहीं हो सकता कुछ हद तक विद्यार्थीगण सजग व सक्रिय रूप से अपने अध्ययन उपागम का चयन करते हैं कुछ हद तक (वे) विद्यार्थी के रूप में विकसित प्रतीत होते हैं कि वे अधिगम प्रक्रिया तथा ज्ञान के प्रकृति के अत्यधिक परिष्कृत अवधारणाओं का विकास करते हैं। यहाँ तक कि कौशलयुक्त परिष्कृत विद्यार्थी भी सीमित रूप से सतही अधिगम प्रक्रिया की ओर अग्रसर हो सकता है (बाह्य प्रतिबंधों के कारण जैसे बृहत आकार की पाठ्यचर्या, ऑकलन व्यवस्था की माँग, अभिरूचि के पृष्ठभूमिय ज्ञान का अभाव"।

उपर्युक्त शोध परिणाम पूर्व से ही दूरस्थ विद्यार्थियों द्वारा सामना की जाने वाली समस्याओं और कठिनाइयों तथा विशेषताओं के बारे में सरल सामान्यीकरण की परिसीमन की ओर इंगित करता है, जिनके पास अलग प्रकार का अनुकूलन, आयु, शैक्षिक पृष्ठभूमि, रूचि, अध्ययन कौशल, अधिगम कौशल इत्यादि के रूप में हो सकता है। तथापि, दूरस्थ शिक्षक, अनुशिक्षक, परामर्शदाता तथा शैक्षणिक संस्थान सकारात्मक हस्तक्षेप के माध्यम से निश्चित रूप से दूरस्थ विद्यार्थियों की अध्ययन सम्बन्धी समस्याओं से निपटने में सहायक होगा। इसके अतिरिक्त दूरस्थ विद्यार्थीगण अन्य समस्याओं का सामना करते हैं जिनके हल उनके

स्वयं के रहने व कार्य करने के परिवेश से मिल सकता है। उदाहरण के लिए, दूरस्थ विद्यार्थियों के लिए नियमित अध्ययन समय ढूँढना तथा दैनिक कार्यों को व्यवस्थित करना प्रत्यक्ष रूप से दूरस्थ शिक्षण संस्थान द्वारा नियंत्रित नहीं किया जा सकता है, यद्यपि, शैक्षणिक परामर्शदाता द्वारा विद्यार्थियों की अध्ययन आदत को व्यवस्थित करने के लिए कुछ दिशा-निर्देश या सुझाव प्रस्तुत किए जा सकते हैं। परंतु, अधिकांश स्थिति में, विद्यार्थियों को उनके अनुकूल अपने लिए अध्ययन समय और स्थान का निर्धारण स्वयं करना होगा।

कार्य करने वाले/रोजगार वाले वयस्क विद्यार्थी के लिए सुबह का समय तथा घर-आधारित अध्ययन हमेशा आसान नहीं हो सकता है। शाम तथा छुट्टी वाले दिन उनके लिए घर पर अध्ययन करना आदर्श होगा। कार्य दिवसों में अपने कार्य स्थल में मुक्त समय में या यात्रा करते समय वे छपे हुए पाठों को पढ़ सकते हैं। यद्यपि, इन व्यवस्थाओं को उनके व्यावसायिक और घरेलू जिम्मेदारियों के अनुसार समायोजित करना होगा। अतः आपके लिए भी अध्ययन के लिए समय निकालना प्रत्यक्ष रूप से आपके अभिप्रेरणा और आपके कार्यक्रम के समायोजन से सम्बन्ध रखता है। आपने महान व्यक्तियों की आत्मकथा अवश्य पढ़ी होगी जो कार्यक्रमों में बहुत ही अधिक व्यस्त रहते थे। इसके बावजूद भी वे पढ़ने के लिए समय निकाल लेते थे। आप अपने मित्रों, सहपाठियों और परिचित से प्रेरणा ले सकते हैं जो अपने व्यस्त कार्यक्रमों तथा कई जिम्मेदारियों के बावजूद अपनी पढ़ाई में अच्छा प्रदर्शन करते हैं।

उपर्युक्त चर्चा के बाद हमें स्वीकारना होगा कि गंभीर अध्ययन के लिए उपयुक्त व्यवस्था की आवश्यकता होती है। आपको अपनी अध्ययन सामग्री और पुस्तकों तथा टिप्पणियों को व्यवस्थित ढंग से रखने के लिए स्थान चिह्नित करें ताकि जब भी आप अपनी अध्ययन मेज की ओर देखेंगे तो आपको एक सकारात्मक और सुखद अनुभूति होगी। अपनी पुस्तक, कापियों और नोट्स को मेज पर अस्त-व्यस्त न रखें। केवल उन्हीं पुस्तकों और कागजों को मेज पर रखें जिनकी आवश्यकता आपको अपनी पढ़ाई के समय हो। यदि आपकी अध्ययन मेज अस्त-व्यस्त होगी तो आपको अपनी पढ़ाई में एकाग्रता बनाने में कठिनाई होगी।

आपकी पढ़ाई और कार्य के मध्य समायोजन रखना चुनौतीपूर्ण कार्य है। हम जानते हैं कि दूरस्थ विधि के माध्यम से किसी का अध्ययन सफलतापूर्वक पूर्ण करना कितना कठिन है। परंतु उचित योजना और कड़ी मेहनत आपकी सफलता को सुनिश्चित करेगी। आपको अपनी प्राथमिकताओं को सही क्रम में रखना चाहिए। मान लीजिए, आपको एक विशेष तिथि को अपना सत्रीय कार्य जमा करना है, परंतु आप किसी अन्य कार्य को रूचिकर पाते हैं जैसे एक ऐसा पाठ पढ़ना जो आपके वर्तमान सत्रीय कार्य से सम्बन्धित नहीं है। ऐसे क्षणों में आपको सत्रीय कार्य करने का स्थगन के प्रलोभन का विरोध करना चाहिए। कभी-कभी आपके अध्ययन पूर्ण करने में एक वर्ष का विलम्ब हो सकता है।

दूरस्थ अधिगम प्रक्रिया में उदासीन होना तथा अकेलापन का अहसास होना सामान्य बात है। कभी-कभी विषयवस्तु की समझ में कठिनाई या सत्रीय कार्य का उत्तर देने में कठिनाई आपको हतोत्साहित कर सकती है। या आपके घर के कोई सदस्य आपकी पढ़ाई के बारे में नकारात्मक टिप्पणी करता है। जब आप अपने सत्रीय कार्य को पूर्ण करने तथा अपने कार्यालय के कार्य को पूर्ण करने के लिए आपके ऊपर दबाव हो उसी समय आपके बच्चे आपसे आपके समय की माँग करते हैं। मित्र और सम्बन्धी बिना बताए आपके घर पर आ जाते हैं तथा आपके अत्यधिक व्यस्तता की संकेत नहीं ले सकते और अवहेलना कर देते हैं। आपका सांस्कृतिक परिवेश आपके अध्ययन के लिए शायद अनुकूल न हो। उदाहरण के लिए, आपके सगे-सम्बन्धी आपको आगे पढ़ाई में समय बर्बाद न करने के लिए कहते हों परंतु आप अपने व्यवसाय की देखभाल करने के लिए समय दें। ऐसी स्थिति में आपको

हतोत्साहित करने वाली टिप्पणियों और बेतुके प्रश्नों की उपेक्षा कर देना आपके लिए बेहतर होगा। परंतु वास्तविक जीवन स्थिति में हम तीव्रता से प्रतिक्रिया करते हैं जब हमें कोई पढ़ाई से रोकने अथवा हतोत्साहित करने का प्रयास करता है। अनुभव के साथ हम ऐसी स्थितियों से, बिना अपनी पढ़ाई की अवहेलना करके, निपटना सीख जाते हैं।

दूरस्थ शिक्षण संस्थाएँ विशेष रूप से दूरस्थ शिक्षाविद् तथा शैक्षणिक परामर्शदाता विद्यार्थियों के अध्ययन सम्बन्धी समस्याओं को हल करने में उनकी सहायता कर सकते हैं। बहुत-सी बातें सम्बन्धित संस्थानों के दूरस्थ अधिगम के विशेष गुणों को बनाए रखने की योग्यता, दूरस्थ विद्यार्थियों द्वारा सामना की जा रही समस्याओं का पूर्वानुमान करना तथा शैक्षणिक कार्यक्रम तथा उपयुक्त रूप से सहायक सेवाओं की योजना बनाने के योग्यता के ऊपर निर्भर करता है। दूरस्थ विद्यार्थियों का सफल और असफल होना, बहुत हद तक, विद्यार्थियों को उनके अध्ययन में सहज और सुगम बनाने में संस्था की तैयारी, जवाबदेही तथा समझ के स्तर पर अत्यधिक निर्भर करता है। संस्था की गुणवत्ता सम्बन्धी मुद्दे उन्हें विद्यार्थियों की चिंताओं और रुचियों, पाठ्यक्रम से सम्बन्धित सभी क्रियाकलापों, पाठ्यक्रम, पाठ्यक्रम विकास, पाठ्यक्रम प्रदायन, मूल्यांकन तथा विभिन्न प्रकार की विद्यार्थी सहायता सेवाओं का ध्यान रखने के लिए तत्पर रहना चाहिए।

अगले उपभाग में हम दूरस्थ विद्यार्थियों को अभिप्रेरित करने के कुछ तरीकों तथा दूरस्थ अधिगम में रुचि बनाए रखने के तरीकों पर चर्चा करेंगे।

9.2.3 अपेक्षाएँ

आप पहले भागों में पढ़ चुके हैं कि दूरस्थ विद्यार्थी किस प्रकार का प्रयास करते हैं तथा अपने अध्ययन को सफलतापूर्वक पूर्ण करने के लिए उन्हें किस प्रकार की कठिनाई का सामना करना पड़ता है। विद्यार्थियों को उनकी पढ़ाई में आई कठिनाइयों से निपटने के लिए उन्हें सक्षम बनाने हेतु विभिन्न प्रकार की संस्थागत सहयोग की पूर्ण रूप से आवश्यकता है। वास्तव में, "निजी अध्ययन" और "दूरस्थ मुक्त अधिगम" के मध्य अंतर को "दूरस्थ मुक्त अधिगम" के दूरदराज के दूरस्थ विद्यार्थियों को सहायता और अधिगम वातावरण उपलब्ध करने के प्रयास के संदर्भ में देखना चाहिए। हम कुछ महत्वपूर्ण सहयोग के बारे में चर्चा करेंगे जिसे विकासशील देशों के दूरस्थ विद्यार्थी सामान्यतः अपने दूरस्थ शिक्षक और संस्थाओं से अपेक्षा करते हैं।

i) **अभिप्रेरणा** : हम विद्यार्थी के कार्यक्रम/पाठ्यक्रम में नामांकन दर्ज करवाने की प्रेरणा के बारे में निश्चित हो सकते हैं। जब तक कि वे प्रेरित नहीं होंगे वे उन्हें पढ़ने का निर्णय नहीं लेंगे विशेष रूप से तब जब उन्हें अधिक मेहनत करके अर्जित की गई राशि कार्यक्रम/पाठ्यक्रम शुल्क के रूप में जमा करनी पड़ती है। परंतु केवल इस प्रकार का अभिप्रेरणा ही उनके अध्ययन में सफल होने के लिए पर्याप्त नहीं है। उन्हें अलग प्रकार की अभिप्रेरणा की आवश्यकता है अर्थात् सत्रीय कार्यों के उत्तर देने में उनकी संलग्नता तथा पाठ्यक्रम की आवश्यकताओं की आवश्यक पूर्ति करने की प्रेरणा। इस प्रकार की अभिप्रेरणा विद्यार्थियों को उनके अध्ययन में आई कठिनाइयों का सामना करने के लिए रुचि कायम रखना तथा पाठ्यक्रम अध्ययन से ज़ाप आउट करने की इच्छा से बचने के लिए आवश्यक आत्मविश्वास प्रदान करता है। "दूरस्थ विद्यार्थी" अपने अध्ययन वर्ष या प्रथम सेमेस्टर या प्रथम अवधि में ज़ाप आउट होने का सबसे अधिक खतरा होता है" (राबर्ट्स, 1984)। दूरस्थ शिक्षक, अनुशिक्षक और परामर्शदाता की विभिन्न स्तर पर विद्यार्थी के ज़ापआउट करने के विचार को दूर करने में अभिप्रेरणा सहायक सिद्ध होगी जब कभी भी उन्हें किसी भी प्रकार की कठिनाइयों

का अहसास हो – व्यक्तिगत या अध्ययन सम्बन्धी कठिनाइयाँ। प्रारंभिक दौर में प्रभावकारी प्रेरणा उपलब्ध कराई जा सकती है यदि संस्था को ज्ञात हो कि किस प्रकार विद्यार्थियों के लिए सहयोग स्थापित करें तथा उनमें अपनेपन की भावना का विकास करें। विद्यार्थी महसूस करें कि “यह एक संस्था है जो मेरा ध्यान रखती है। मैं इससे सहायता प्राप्त कर सकता हूँ जब कभी भी मैं वास्तविक कठिनाई में रहूँगा”। इस प्रकार की अपनेपन की भावना विद्यार्थी के साथ संस्थागत सम्बन्ध के प्रारंभिक दौर में निर्मित की जानी चाहिए – पाठ्यक्रम के विज्ञापन के समय, विद्यार्थी को प्रवेशपत्र भेजते समय, प्रथम बार अध्ययन सामग्री भेजते समय तथा डिग्री प्रदान करते समय या उसके बाद भी। संस्थान और विद्यार्थी के मध्य सतत् अन्तःक्रिया अपनेपन की भावना, परस्पर विश्वास तथा अधिगम के लिए एक सकारात्मक वातावरण का विकास करेगी।

ii) **परिचालन सहयोग** : दूरस्थ विद्यार्थी की अभिप्रेरणा और रूचि कायम रखने का महत्वपूर्ण पहलू है कि एक संस्था किस प्रभावशीलता के साथ अपने कार्यों और परिचालन तंत्र को संभालता है। संस्था की छवि विद्यार्थी को अध्ययन करने हेतु प्रेरित करने में एक महत्वपूर्ण भूमिका निभाती है। विज्ञापन देते समय पूर्व नामांकन स्तर पर सटीक और निश्चित समय पर पाठ्यक्रम और कार्यक्रमों के बारे में सूचना तथा नामांकन पूर्व परामर्श विद्यार्थी को उनके अधिगम युक्तियों के बारे में निर्णय लेने में सहायक होगी। समय पर प्रवेश, स्व-निर्देशित सामग्री का प्रेषण का स्पष्ट कार्यक्रम, सत्रीय कार्य जमा करने की तारीख, परामर्श तथा अनुशिक्षा, तथा कार्यक्रमों का प्रभावी कार्यान्वयनीकरण, विद्यार्थियों में आत्मविश्वास जागृत करता है तथा उन्हें कार्यक्रम पूरा करने के लिए प्रेरित करता है चाहे कार्यक्रम कठिन भी हो। एक कमजोर प्रशासन कुव्यवस्था फैलाता है जो विद्यार्थी को हतोत्साहित करता है, यद्यपि कार्यक्रम अच्छा तथा शैक्षणिक रूप से उपयोगी हो सकता है। उदाहरण के लिए, यदि विद्यार्थी के पास समय पर सामग्री नहीं पहुँची तो उसे निर्धारित समय में सत्रीय कार्य प्रस्तुत करने में गंभीर समस्या का सामना करना पड़ेगा, वे अपने आपको परामर्श सत्र के लिए तैयार नहीं कर पाएँगे, इन सब कारणों तथा अन्य सम्बन्धित कठिनाइयों के कारण उनके अंतिम परीक्षा में प्रदर्शन प्रभावित होगा।

इसी प्रकार विद्यार्थी द्वारा जमा किए गए सत्रीय कार्य के उत्तर का आँकलन, टिप्पणी सहित समय पर वापस किया जाना चाहिए। सत्रीय कार्य का उद्देश्य है विद्यार्थी को समय पर पृष्ठपोषण उपलब्ध कराकर विद्यार्थी को सिखाना है। परंतु प्रायः विद्यार्थी द्वारा सत्रीय कार्य के उत्तर देर से जमा कराये जाते हैं या सत्रीय कार्य का आँकलन अनुशिक्षक परामर्शदाता के द्वारा नहीं किया जाता है और न समय पर उसे विद्यार्थी को वापस किया जाता है। इस प्रकार के सतही पद्धति विद्यार्थी के अधिगम के लिए हानिकारक होगा तथा विद्यार्थी को सत्रीय कार्य देने का उद्देश्य भी विफल होगा।

दूरस्थ शिक्षा में एक अन्य महत्वपूर्ण कार्य जो केन्द्रीय भूमिका निभाता है वह है अनुशिक्षण और परामर्श सत्र की आयोजन। अधिगम सामग्री का सबल पक्ष चाहे कुछ भी हो दूरदराज के दूरस्थ विद्यार्थी को शिक्षक और अपने सहपाठियों के साथ आमने-सामने बैठ कर बातचीत करने की आवश्यकता सदैव होगी। अनुशिक्षण और परामर्श सत्र इस प्रकार की बैठक की संभावना को बढ़ाता है। अनुशिक्षण और परामर्श सत्र एक मात्र मार्ग है जिसके माध्यम से विद्यार्थी मुक्त भाव से अनुशिक्षक और परामर्शदाता तथा अपने सहपाठियों के साथ अन्तःक्रिया कर सकता है, न केवल पाठ्यक्रम सामग्री से सम्बन्धित मुद्दों पर परंतु उनके अध्ययन व्यवस्था से सम्बन्धित मुद्दों पर भी बातचीत कर सकते हैं जो प्रायः उनके घरेलू और व्यावसायिक जिम्मेदारियों के साथ टकराव होता

है। इसलिए अनुशिक्षण और परामर्श सत्र की योजना व्यवस्थित ढंग से बनानी चाहिए ताकि विद्यार्थी की शैक्षणिक और भावनात्मक रूप से मदद की जा सके। परामर्शदाता की गुणवत्ता तथा विद्यार्थी के प्रति उनकी पहुँच प्रायः दूरस्थ शिक्षा में ड्राप आउट दर तथा दृढ़ाग्रह का निर्धारण करती है। एक सकारात्मक अनुभव विद्यार्थी को उनके अध्ययन को जारी रखने के लिए प्रेरित करता है जबकि एक नकारात्मक अनुभव उन्हें ड्राप आउट के लिए उकसाता है।

अंत में, सत्रांत परीक्षा के लिए तैयारी दूरस्थ विद्यार्थी के लिए अंतिम प्रमुख चुनौती होती है। जिसका सामना वे करते हैं, जिसका परिणाम दूरस्थ शिक्षा के माध्यम से अध्ययन करने की सफलता तथा असफलता का निर्धारण करता है। समय पर परीक्षा का आयोजन करना, उत्तर पुस्तिका की जाँच करना, परिणाम की घोषणा करना तथा सही प्रमाणपत्र प्रदान करना सक्रिय और गंभीर विद्यार्थी को सबसे अधिक संतोष प्रदान करता है। परिचालन और प्रशासनिक प्रभावशीलता विद्यार्थी को अपने आगे की पढ़ाई और व्यावसायिक योजना के सम्बन्ध में सही समय पर निर्णय लेने में सहायता करेगी।

iii) समस्याओं/कठिनाइयों का समयोचित हल : निश्चित रूप से युवा विद्यार्थी माध्यमिक विद्यालय और उच्च माध्यमिक विद्यालय से आते हैं तो वे अपने समाजीकरण और एक साथ विद्यालय कैम्पस से पढ़ने को युवा उत्साह को बहुत याद करते हैं जब वे, चाहे जो भी कारण हो, दूरस्थ शिक्षा का चयन करते हैं। सामान्य रूप से वे युवा दूरस्थ विद्यार्थी दूरस्थ अध्ययन के साथ बहुत अधिक आत्मविश्वास और सुखद अनुभव नहीं करते हैं। महिलाएँ, युवा गृहिणी, बेरोजगार युवा, वंचित परिवार से प्रथम पीढ़ी के विद्यार्थी, विकलांग विद्यार्थी तथा सेवानिवृत्त व्यक्ति कई कठिनाइयों और भावनात्मक द्वंद के चपेट में आ सकते हैं तथा वे अत्यंत क्षीण असुविधा से अध्ययन से ड्राप आउट कर लेते हैं। यदि हम खराब प्रदर्शन या दूरस्थ शिक्षा में विद्यार्थी की अरुचि के कारणों का विश्लेषण करते हैं तो हम पाते हैं कि अधिकांश कारण जो विद्यार्थी को हतोत्साहित करता है वे संस्था से सम्बन्धित होते हैं और इन कारणों को आसानी से दूर किया जा सकता है यदि संस्थागत दृढ़ इच्छा हो।

भारत में दूरस्थ विद्यार्थियों द्वारा सामना की जाने वाली सामान्यतः समस्या उनके प्रश्नों का उत्तर न मिलना है। जैसे संस्था द्वारा अध्ययन सामग्री विलम्ब से विद्यार्थी को भेजना या कुछ विद्यार्थियों को सामग्री का गलत पैकेट भेजा जाना। जब विद्यार्थी सम्बन्धित संस्था से इस संदर्भ में सहायता प्राप्त करना चाहता है तो प्रायः उन्हें संतोषजनक या स्पष्ट उत्तर प्राप्त नहीं होता है। संस्था से इस प्रकार के उत्तर का अभाव प्रेषण प्रक्रिया का अत्यंत गंभीर कुव्यवस्था का परिणाम है परंतु यह विद्यार्थी को काफी महंगा पड़ता है तथा किसी भी प्रकार का शुरुआती नकारात्मक अनुभव विद्यार्थी में संस्था के प्रति नकारात्मक प्रभाव छोड़ता है तथा इससे उनके अध्ययन योजना भी नकारात्मक रूप से प्रभावित होती है। इन नकारात्मक प्रभावों को आसानी से रोका जा सकता है यदि संस्था विद्यार्थी से अध्ययन सामग्री भेजते समय पर्याप्त ध्यान दें।

यदि सामग्री भेजने से सम्बन्धित कोई समस्या नहीं है विद्यार्थीगण अपने सत्रीय कार्य का उत्तर देने में समस्या का सामना कर सकता है विशेष रूप से सबसे पहले सत्रीय कार्य में। विद्यार्थियों को इस समय मार्गदर्शन की आवश्यकता होती है। उन्हें आवश्यक सहायता और मार्गदर्शन उनके अनुशिक्षक, परामर्शदाता अथवा मार्गदर्शक से प्राप्त कर सकते हैं ताकि वे एक-दूसरे से संपर्क करने की स्थिति में हो। विद्यार्थीगण को अध्ययन केन्द्र में संपर्क एवं परामर्श सत्र के दौरान उनके अनुशिक्षक और परामर्शदाता और

उनके सहपाठियों से मिलने के लिए विद्यार्थी का अवसर प्रदान करना संभव है। परंतु अध्ययन केन्द्र की स्थिति, यात्रा करने में तय की गई दूरी, समय, पैसा तथा अन्य अड़चनें विद्यार्थी को संपर्क सत्र में भाग लेने से रोक सकता है। यदि विद्यार्थी संपर्क कार्यक्रम में भाग लेता है तो अध्ययन केन्द्र में उपर्युक्त व्यवस्था के अभाव में तथा अनुशिक्षक-परामर्शदाता तथा अध्ययन केन्द्र के कर्मचारियों दोनों उपलब्ध सीमित समय के कारण विद्यार्थियों की समस्याओं के समाधान में सहायक नहीं होते हैं। ऐसी स्थिति में एक विशेष अनुशिक्षक-परामर्शदाता के पास सीमित संख्या में विद्यार्थी को जोड़ा जाए और वे आपस में पत्राचार, टेलीफोन या व्यक्तिगत रूप से संपर्क कर सकते हैं।

अन्य संभावित समस्याएँ जिनका सामना विद्यार्थीगण कर सकते हैं वे हैं परियोजना लिखते समय या अंतिम परीक्षा के दौरान तैयारी करते समय। वे समस्या का सामना तब भी कर सकते हैं जब उन्हें समय पर उनके सत्रीय कार्य का उत्तर या पृष्ठपोषण उचित टिप्पणी, ग्रेड और प्राप्तांक के साथ उन्हें प्राप्त नहीं होता है। इन मुद्दों पर दूरस्थ शिक्षा संस्थानों को व्यावसायिक पद्धति अपनाने की आवश्यकता है तथा विद्यार्थियों की समस्याओं के समाधान हेतु व्यक्तिगत रूप से उन पर ध्यान देने की आवश्यकता है। औपचारिक, अनम्य नीतियाँ और अभ्यास तथा नौकरशाही रवैया विद्यार्थी को हतोत्साहित करता है। संस्थानों का गैर-जिम्मेदाराना व्यवहार सम्बन्धित संस्थानों की छवि को धूमिल करता है तथा शिक्षा व्यवस्था की विश्वसनीयता का गंभीर रूप से अवमूल्यन करता है। अत्यधिक संभावना यह है कि विद्यार्थी राजनीतिक रूप से दोषी संस्थान की आलोचना करे या अपने समस्याओं के निराकरण हेतु कोर्ट का सहारा लें। ऐसी स्थितियाँ कभी भी सुखद नहीं होंगी।

विद्यार्थियों द्वारा सामना किए जाने वाले उपर्युक्त वर्णित सभी समस्याओं का उत्तर गुणवत्ता सुनिश्चित करना है। परंतु गुणवत्ता सुनिश्चित करना आसान नहीं होगा, जब तक दूरस्थ शिक्षा कार्य प्रणाली से सम्बन्धित सभी क्रियाकलापों का ध्यान रखने के लिए संस्थागत तंत्र की स्थापना नहीं की जाती है। दूरस्थ शिक्षा में ऐसी कोई चीज नहीं है जिसे अधिक महत्वपूर्ण या कम महत्वपूर्ण के रूप में देखा जा सके। प्रत्येक गतिविधि का एक संस्थान के भीतर के शेष गतिविधियों पर अवश्य प्रभाव डालेगा।

उदाहरण के लिए, कार्यक्रम विकास में गुणवत्ता सुनिश्चयन का आशय होगा – उचित पाठ्यक्रम, उच्च स्तरीय और विद्यार्थी-सुगम अध्ययन सामग्री तथा सामग्रियों का समयोचित प्रेषण। यदि मान लिया जाए कि पाठ्यचर्या उपयुक्त है, क्योंकि इसमें उच्च स्तरीय प्रसिद्ध शिक्षाविदों का योगदान होता है, परंतु उच्च स्तरीय विद्यार्थी सुगम अध्ययन सामग्री के विकास से सम्बन्धित प्रश्न का उत्तर संतोषजनक रूप से केवल तभी दिया जा सकता है जब आपके पास इस कार्य को कार्यान्वित करने के लिए उच्च स्तरीय शैक्षणिक कर्मचारी हों। औपचारिक पदों पर शिक्षाविद जैसे व्याख्याता, रीडर और प्रोफेसर गुणवत्तापूर्ण सामग्री निर्माण का वादा नहीं करेंगे। यह अधिक महत्वपूर्ण नहीं है कि आप आंतरिक शिक्षाविदों या बाह्य पाठ्यक्रम लेखकों को संलग्न रखते हैं, जितना कि दूरस्थ अधिगम सामग्री निर्माण में उपयुक्त शिक्षाविदों की संलग्नता है क्योंकि इस कार्य हेतु उच्च स्तरीय योग्यता और लेखन कौशल की आवश्यकता होती है। सहयोगियों के मध्य प्रजातंत्र और समानता यहाँ पर कार्य नहीं करेगा। शैक्षणिक मुद्दों जैसे पाठ्यक्रम निर्माण में गुणवत्ता सुनिश्चित करना तभी संभव होगा जब आपके पास कुछ ऐसे शिक्षाविद हों जो अच्छी और बुरी सामग्री के मध्य अंतर स्पष्ट कर सकें तथा दिए गए पाठ्यक्रम या कार्यक्रम की कमजोरियों को सुधारने हेतु आवश्यक कदम उठा सकें। उदाहरण के लिए, यदि आपको विषयवस्तु, प्रस्तुतीकरण और भाषा के

दृष्टिकोण से किसी लेखक से अत्यंत ही खराब लिखित इकाई प्राप्त करते हैं तो आप सभी कमियों को दूर करने तथा इसमें सुधार करके स्वीकार योग्य बनाने की योग्यता आप में होनी चाहिए। यह गुणवत्ता नियंत्रण और गुणवत्ता सुनिश्चयन का एक पक्ष है। यदि हम दूरस्थ विद्यार्थियों की कठिनाइयों को निम्नतम करना चाहते हैं तो दूरस्थ शिक्षण की प्रत्येक गतिविधि के लिए इसी प्रकार की पद्धति अपनाने की आवश्यकता 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) दूरस्थ शिक्षा तंत्र में, आपके विचार से अधिगम प्रक्रिया में गंभीर रूप से अवरोध उत्पन्न करने वाले किन्हीं पाँच परिचालन समस्याओं की पहचान कीजिए। यदि आप से पूछा जाए तो आप उन्हें कैसे हल करेंगे?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9.3 स्व-निर्देशित अधिगम

हम जानते हैं कि अधिगम विद्यार्थी की सूचना का अर्जन, प्रस्तुतीकरण, स्मरण, उत्तर और उपयोग करने की क्षमता को समावेशित करता है। यह इंगित करता है कि किस प्रकार हम वस्तु/सूचना को महसूस करते हैं, क्रिया, विचार और स्मरण करते हैं। इसलिए स्व-निर्देशित अधिगम भी इन सभी की ओर इंगित करता है तथा स्वयं के अधिगम पर चिंतन करने, समझ बनाने तथा नियंत्रण करने की योग्यता की आवश्यकता होती है (डर्ट, 1997)। स्व-अधिगम या स्व-निर्देशित अधिगम दूरस्थ अधिगम की एक महत्वपूर्ण शर्त है। आइए, स्व-निर्देशित अधिगम की अवधारणा को समझने का प्रयास करते हैं।

9.3.1 अवधारणा

स्व-अधिगम, जिसे स्व-निर्देशित अधिगम भी कहा जाता है, मुख्यतः विद्यार्थी की अपनी रुचि, आवश्यकता, योग्यता और गति के अनुसार सीखने की योग्यता पर बल देता है। नोल्स (1975, पृ. 18) के अनुसार, "स्व-निर्देशित अधिगम" एक प्रक्रिया है जिसके माध्यम से व्यक्ति, किसी की सहायता या बिना सहायता प्राप्त किए, अपनी अधिगम आवश्यकताओं की पहचान, अधिगम लक्ष्यों का निर्धारण, अधिगम के लिए मानव व सामग्री संसाधनों की पहचान,

उपर्युक्त अधिगम युक्ति का चयन एवं कार्यान्वयीकरण तथा अधिगम परिणाम का मूल्यांकन करने की पहल करता है। नोल्स (1975 एवं 1984) ने वयस्क अधिगम (Andragogy) को बाल अधिगम (पेडागॉगी) से अलग किया। उनका विचार है कि वयस्क विद्यार्थियों में उनकी आवश्यकता और क्षमता में क्रमिक रूप से वृद्धि होती है :

- अपने अध्ययन में स्व-निर्देशन करना;
- अधिगम में अपने जीवन अनुभव का उपयोग करना;
- सीखने के लिए अपनी स्वयं की तैयारी की पहचान करना; तथा
- वास्तविक अनुभव के साथ अपने अधिगम को व्यवस्थित करना।

अधिगम के इस एंड्रोजिकल मॉडल में शिक्षक एक सुगमकर्त्ता के रूप में विद्यार्थियों के अधिगम आवश्यकताओं की पहचान करने में सहायता करता है, अधिगम के लिए उपयुक्त वातावरण तैयार करता है तथा उपयुक्त तकनीकों और संसाधनों के साथ अधिगम अनुभव की एक शृंखला डिजाइन करता है (नोल्स, 1984)। विद्यार्थियों से अपेक्षा की जाती है कि वे लक्ष्य-केन्द्रित, गतिविधि-केन्द्रित और अधिगम-केन्द्रित हों। नोल्स स्व-अधिगम को निम्नलिखित के साथ न्यायसंगत ठहराते हैं :

- स्व-निर्देशित विद्यार्थी बेहतर विद्यार्थी होते हैं, वे अधिक चीजों को आसानी से सीखते हैं।
- वे अपने अधिगम की पूर्ण जिम्मेदारी लेने में सक्षम होते हैं। (इसलिए स्व-निर्देशित अधिगम उनके मनोवैज्ञानिक विकास की स्वाभाविक प्रक्रिया से अधिक मेल खाता है)।
- वे उपयुक्त कौशल के विकास के लिए अवसर की तलाश में रहते हैं।
- त्वरित परिवर्तनशील ज्ञान की दुनिया में वे शिक्षा और अधिगम में परिवर्तन के पक्षधर होते हैं।

हम स्व-अधिगम को स्व-प्रबंधित अधिगम या स्व-निर्देशित अधिगम भी कहते हैं। इसलिए प्रायः तर्क दिया जाता है कि स्व-अधिगम में विद्यार्थी को उच्च स्तरीय दृढसंकल्पबद्ध, स्वयं पहल करने की योग्यता, तथा स्व-अनुशासित होने की आवश्यकता है। वे न केवल अत्यधिक अभिप्रेरित होते हैं परंतु संपूर्ण अध्ययन के दौरान वे अपनी अभिप्रेरणा को कायम रखते हैं।

स्व-अधिगम, अधिगम के निश्चित विद्यार्थी-केन्द्रित विशेषताओं से युक्त होता है। यह विद्यार्थी के लिए अधिगम को सुगम बनाता है: वे कब सीखना चाहते हैं (अपने स्वयं के समय के अनुसार, कितनी बार तथा उनकी सुविधा के अनुसार निर्धारित समय तक), वे कैसे सीखना चाहते हैं (उनके लिए उपयुक्त अधिगम विधि के अनुसार) तथा वे क्या सीखना चाहते हैं (अधिगम उद्देश्य और विषयवस्तु)।

विद्यार्थी अन्य विद्यार्थियों के साथ शिक्षक के प्रत्यक्ष देखरेख में सीखने के आदी हैं वे स्व-अधिगम के माध्यम से ज्ञान, कौशल और अभिवृत्ति अर्जित करने में शुरु-शुरु में कठिनाई अनुभव कर सकते हैं। इसे (स्व-अधिगम कौशल) प्राप्त करने के लिए उसे स्वयं को बाह्य सहयोग या बिना सहयोग अधिगम प्रक्रिया में प्रशिक्षित करना होगा। उसे अपने अधिगम गतिविधियों की योजना और नियंत्रण करने के लिए स्व-निर्भर होना होगा तथा अपने अधिगम के लिए स्थान और समय तथा अधिगम-समय का निर्धारण करना होगा। उसके अधिगम के अधिकांश भाग में अधिगम प्रक्रिया व्यक्तिगत और स्वशासी बन जाती है। इस प्रकार स्व-अधिगम सैद्धान्तिक रूप से स्वयं के द्वारा प्रारंभ और प्रबंधन किया जाता है।

सफल शैक्षणिक तंत्र के केन्द्र में व्यक्तिगत, विद्यार्थी-केन्द्रित अधिगम स्थित होता है। यह दूरस्थ शिक्षा तंत्र के साथ और अधिक सटीक होता है। विभिन्न मीडिया जैसे रेडियो, टेलीविजन, टेलीफोन, फ़ैक्स, कम्प्यूटर तथा सेटलाइट तकनीक विद्यार्थी को शिक्षक और संस्था के साथ संपर्क बनाए रखने में सहायक सिद्ध हुआ है। दूरस्थ अधिगम स्व-अधिगम को बढ़ावा देता है जो व्यक्तिगत संदर्भ में घटित होता है तथा बहुत हद तक स्वतंत्र अधिगम की माँग करता है।

यद्यपि, दूरस्थ शिक्षा को प्रायः विद्यार्थी का संस्थान से भौतिक रूप से अलगाव के कारण स्वतंत्र अधिगम समझा जाता है। परंतु शैक्षणिक दृष्टिकोण से ऐसा होना आवश्यक नहीं है (सीटन, 1993)। स्व-अधिगम भौतिक अलगाव तथा विद्यार्थी द्वारा अत्यधिक शैक्षणिक नियंत्रण दोनों के आयामों को समावेशित करता है। इस प्रकार के अधिगम के सार तत्व को विद्यार्थी को क्या, कब और कैसे अधिगम पर नियंत्रण के परिदृश्य में देखा जाना चाहिए। जितना अधिक विद्यार्थी का अधिगम पर नियंत्रण होगा उतना ही अधिक विद्यार्थी का स्वशासन होगा और इस प्रकार स्व-अधिगम होगा।

आपने ध्यान दिया होगा कि प्राथमिक स्तर पर अधिगम अधिक शिक्षक केन्द्रित होता है। परंतु जैसे-जैसे विद्यार्थी परिपक्व होता जाता है वह स्वतंत्र चिंतन का विकास करता है तथा इसका उपयोग वह ज्ञानार्जन के लिए करता है। स्व-अधिगम इस प्रकार अधिक वास्तविक और अर्थपूर्ण बन जाता है। शिक्षक और संस्थान से दूर रहने के कारण दूरस्थ विद्यार्थी स्व-अधिगम के विचार के अधिक नजदीक होते हैं, जोकि दूरस्थ शिक्षा की एक महत्वपूर्ण विशेषता है। विद्यार्थियों के स्व-अधिगम को सुगम व सहज बनाने के लिए अधिगम सामग्री, उपकरण और तकनीकों को अधिगम की आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु चयन किया जाता है। स्व-अधिगम स्वयं विद्यार्थी के ऊपर अधिक निर्भर करता है – सीखने की उनकी अभिप्रेरणा, स्व-अनुशासन के साथ स्वयं सीखने की उनकी दृढ़ता। दूरस्थ अधिगम विद्यार्थी के स्व-निर्भरता और स्व-निर्धारण का एक अच्छा परीक्षण है। दूरस्थ अधिगम विद्यार्थी में समझ उत्पन्न करता है कि अधिकांश ज्ञान, दृष्टिकोण तथा अन्तर्दृष्टि उनके स्वयं की क्रिया और उनके स्वयं की पहल से आती है। इस प्रकार विद्यार्थी यह अनुभव करता है कि सबसे उत्तम विद्यार्थी वास्तव में स्वयं वह ही होता है, तथा स्व-अधिगम की इस प्रक्रिया में व्यक्तिगत प्रयास सबसे अधिक उत्पादक होता है।

हम जानते हैं कि सीखने के लिए कोई छोटा मार्ग नहीं होता है। सफलतापूर्वक स्वतंत्र अध्ययन करने के लिए उच्च स्तरीय एकाग्रता की आवश्यकता होती है। स्व-अधिगम कठिन और परिश्रमपूर्ण कार्य है। यह निम्नलिखित मुख्य पूर्व-आवश्यकताओं पर निर्भर करता है :

- सीखने के लिए इच्छा या प्रेरणा;
- स्पष्ट और वास्तविक लक्ष्य;
- पढ़ाई करने के लिए व्यवस्थित उपागम; तथा
- पर्याप्त शैक्षणिक सहयोग।

इस भाग में हमारी चर्चा में, हमने इस तथ्य पर ध्यानाकर्षण करने का प्रयास किया है कि स्व-अधिगम में सीखने की जिम्मेदारी शिक्षक से हटकर विद्यार्थी पर केन्द्रित होती है। यह विद्यार्थी को अधिगम लक्ष्यों की प्राप्ति हेतु उपर्युक्त अधिगम युक्तियों का चयन करने के लिए निर्णय लेने व जिम्मेदारी स्वीकार करने की स्वतंत्रता देता है।

इस प्रकार हम निष्कर्ष निकाल सकते हैं कि स्व-अधिगम या स्व-निर्देशित अधिगम की अवधारणा, विशेष रूप से दूरस्थ शिक्षा व्यवस्था में, इनके द्वारा विशिष्ट बना है :

- शिक्षण-अधिगम में विद्यार्थी-केन्द्रित उपागम;
- विद्यार्थी की स्वयं के अधिगम के प्रति जिम्मेदारी;
- व्यक्तिगत जरूरतों, रुचियों और आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु शिक्षा का लचीला प्रावधान; तथा
- विशेष रूप से डिजाइन व तैयार की गई अधिगम सामग्री का उपयोग। (इकाई 7 देखें)

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।

3) दूरस्थ शिक्षा में स्व-निर्देशित अधिगम की आवश्यक विशेषताएँ क्या हैं?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9.3.2 चरण

उपरोक्त उपभाग 9.2.1 के अंतर्गत हमारी चर्चा के आधार पर, आपने ध्यान दिया होगा कि दूरस्थ विद्यार्थी एक समरूप इकाई नहीं है तथा अन्य बातों के अतिरिक्त उनकी अधिगम योग्यताओं और तरीके में भिन्नता होती है। इस प्रकार के विद्यार्थी समूह द्वारा स्व-निर्देशित अधिगम दूरस्थ विद्यार्थी और शिक्षक से कुछ निश्चित जिम्मेदारियों की माँग करता है। स्व-निर्देशित अधिगम (Self-directed learning - SDL) स्व-निर्देशित अधिगम की विशेषतः चरण-शैली और प्रभावी अधिगम के लिए उपयुक्त शिक्षण शैली के ऊपर निर्भर करता है।

जेराल्ड ग्रो (1991) ने स्व-निर्देशित अधिगम के चार शैली तथा शिक्षक द्वारा संभावित गुप्त संकट के साथ चार शिक्षण शैली की पहचान की है तथा इसे चरणबद्ध स्व-निर्देशित अधिगम (Staged Self-Directed Learning - SSDL) मॉडल के रूप में प्रस्तुत करता है।

सारणी 9.1: चरणबद्ध स्व-निर्देशित अधिगम (SSDL) मॉडल

चरण	विद्यार्थी की अधिगम शैली	शिक्षक की शिक्षण शैली	उदाहरण	शिक्षकों की संभावित गलतियाँ
चरण 1	निर्भर	प्राधिकारी, कोच	त्वरित प्रतिपुष्टि, अभ्यास और सूचनात्मक व्याख्यान के साथ कोचिंग। कमियों और बाधाओं पर नियंत्रण करना।	अत्यधिक नियंत्रक हो सकता है जो विद्यार्थी की पहल को दमित कर सकता है तथा निर्भरता को बढ़ा सकता है।
चरण 2	रूचिपूर्ण	प्रेरक मार्गदर्शक	प्रेरणादायी व्याख्यान के साथ निर्देशित चर्चा। लक्ष्य निर्धारण और अधिगम रणनीतियाँ	शायद मनोरंजनात्मक अधिक हो परंतु विद्यार्थी के पास बहुत कम अधिगम कौशल और/या प्रेरणा हो।
चरण 3	संलग्न	सुगमकर्ता	शिक्षक द्वारा चर्चा को सहज सुगम बनाना। सेमिनार, समूह परियोजना।	शायद किसी से भी, कुछ स्वीकार करना और मूल्यांकन करना तथा विद्यार्थियों में आदरभाव की कमी आना।
चरण 4	स्व-निर्देशित	सलाहकार प्रत्यायोजक	इंटरनेट, निबंध, व्यक्तिगत कार्य, या स्व-निर्देशित अध्ययन समूह।	अत्यधिक पृथक्करण और इस प्रकार विद्यार्थियों से संपर्क में कमी आना तथा प्रगति की समीक्षा न करना।

स्रोत: ग्रो (1991) वेबसाइट www.essentialgptrainingbook.com/resources/.../Grw%20-%20SSDL%20model.doc 05-01-2017 से लिया गया।

जेराल्ड ग्रो (उपरोक्त) ने बल दिया कि:

- स्व-निर्देशित योग्यता परिस्थितिजन्य है, एक विद्यार्थी एक विषय में स्व-निर्देशित हो तथा अन्य में निर्भर हो।
- एक निर्भर विद्यार्थी बनने में कोई बुराई नहीं है – उसे पढ़ाए जाने की आवश्यकता है।

इसलिए इस मॉडल का उद्देश्य निम्नलिखित हेतु आपकी सहायता करना है :

- क) आपके वर्तमान विद्यार्थी स्व-निर्देशिता के संदर्भ में कहाँ पर हैं, के पहचान करने में।
- ख) अपने शैक्षणिक गतिविधियों/सत्रों को उस स्तर के उपयुक्त बनाना; तत्पश्चात
- ग) उनकी प्रगति को अगले उच्च स्तर तक ले जाने के लिए सुविधा प्रदान करना।

ये चार स्तर क्रमिक रूप से शिक्षक की जिम्मेदारियों को कम करते हैं या समाप्त करते हैं जब विद्यार्थीगण स्व-निर्देशित बनते जाते हैं। ग्रो (1991) बल देते हैं कि विद्यार्थी को अलग चरण में ले जाने के लिए समय चाहिए, यह अचानक ही नहीं होता। स्व-निर्देशित अधिगम का मूलभूत सिद्धान्त है कि शिक्षण परिस्थितिजन्य है: शिक्षण शैली को विद्यार्थी की योग्यता और उस समय प्रेरणा स्तर से सामंजस्य बैठना आवश्यक है। (इसे 'तैयार हैं' से इंगित करते हैं।)

ग्रो का विश्वास है कि अच्छा शिक्षण दो स्थिति उत्पन्न करता है : (क) यह विद्यार्थी के स्व-निर्देशन के स्तर से सामंजस्य स्थापित करता है, (ख) यह विद्यार्थी को अधिक स्व-निर्देशन की ओर प्रगतिशील बनाता है।

एक विद्यार्थी के स्व-निर्देशन के स्तर का निर्धारण किस प्रकार करें?

यदि आप विद्यार्थियों को बेहतर ढंग से जानना चाहते हैं तो आप विद्यार्थियों के वैश्विक परिदृश्य को समझने का प्रयास कर सकते हैं। इस संदर्भ में आपके आंतरिक भाव को निर्धारित करने हेतु निम्नलिखित प्रश्न आपकी सहायता कर सकते हैं (<http://www.longleaf.net/ggrow/SSDL/Disc.html#DefinitionDiscussion>, cited in Grow, 1991 at www.essentialgptrainingbook.com/resources/.../Grow%20%20SSDL%20model.doc)।

- 1) विद्यार्थी का प्रेरणा स्तर क्या है?
- 2) विद्यार्थी किस प्रकार अर्थ निष्पादन करता है जब उसे एक सत्रीय कार्य को पूर्ण करने में पहल करने को कहा जाता है?
- 3) क्या विद्यार्थी कक्षा चर्चा में भाग लेता है?
- 4) विद्यार्थी को कितना विस्तृत निर्देशन देने की आवश्यकता है?
- 5) एक समूह परियोजना में विद्यार्थी का प्रदर्शन कैसा होता है?
- 6) विद्यार्थी अधिगम विधि के निर्धारण में अधिकारिक तौर पर आपके ऊपर कितना दबाव बनाना है? अथवा यह विद्यार्थी किस स्तर तक अपने अधिगम की जिम्मेदारी लेना चाहता है?
- 7) विद्यार्थी विषय से सम्बन्धित आवश्यक कौशल को आत्मसात करने के क्या स्वयं अभ्यास कर सकते हैं?
- 8) एक निर्भर विद्यार्थी की स्थिति में कौशल के अभाव में (जिसे वह सीख रहा है) किस हद तक निर्भरता बनी रहती है और किस हद तक यह अरुचि, निम्न आत्मविश्वास, निम्न प्रेरणा शक्ति तथा निरुत्साह से उत्पन्न होता है?

विद्यार्थी के स्तरों और आवश्यक शिक्षण विधि/प्रकार का वर्णन करने के पश्चात ग्रो (1991) शिक्षण-अधिगम संदर्भ के साथ सामंजस्य स्थापित करने तथा तुलना करने के लिए इन्हें एक सारणी रूप में प्रस्तुत करते हैं।

सारणी 9.2: सुमेलन सारणी

S4: स्व-निर्देशित विद्यार्थी	गंभीर बेमेल*1	बेमेल	लगभग सुमेल	सुमेल
S3: संलग्न विद्यार्थी	बेमेल	लगभग सुमेल	सुमेल	लगभग सुमेल
S2: अभिप्रेरित विद्यार्थी	लगभग सुमेल	सुमेल	लगभग सुमेल	बेमेल
S1: निर्भर विद्यार्थी	सुमेल	लगभग सुमेल	बेमेल	गंभीर बेमेल*2
	T1: विशेषज्ञ	T2: प्रेरक	T3: सुगमकर्ता	T4: प्रत्यायोजक

नोट: *1 = विद्यार्थी अधिकारवादी शिक्षक को विरोध करता है।

*2 = विद्यार्थी स्वतंत्रता का विरोध करता है जिसके लिए वह तैयार नहीं है।

स्रोत: www.essentialgptrainingbook.com/resources/.../Grow%20-%20SSDL%20model.doc.

यह सारणी विद्यार्थी को अगले चरण में ले जाने के लिए विद्यार्थी के स्व-निर्देशन के स्तर के अनुसार आपके शिक्षण शैली से सुमेल करने में सहायता करती है। उदाहरण के लिए एक S2 विद्यार्थी को T2 शिक्षक के साथ सटीक सुमेल के लिए जोड़े बनाना चाहिए। सारणी में आप देख सकते हैं कि किसी भी तरफ से, एक चरण ऊपर (T3) या एक चरण नीचे (T1) एक शिक्षक के साथ जोड़े बनाना लगभग सुमेल होगा। समस्या उत्पन्न होगी जब आप इससे बाहर जाएंगे जहाँ पर आप महत्वपूर्ण कुमेल प्राप्त करना प्रारंभ कर देते हैं और इसलिए अधिगम अप्रभावी होगा।

उपरोक्त सारणी में आप ध्यान देंगे :

- समस्या उत्पन्न होती है जब निर्भर विद्यार्थी को अ-निर्देशक शिक्षक के साथ कुमेल किया जाता है तथा जब स्व-निर्देशित विद्यार्थी को उच्च स्तरीय शिक्षक के साथ कुमेल किया जाता है।
- **T1/T4 एक गंभीर बेमेल है :** कुछ S4 विद्यार्थी अच्छी तरह काम करने की अपनी योग्यता का विकास कर लेते हैं तथा अपने अधिगम पर पूर्ण नियंत्रण रखते हैं। यद्यपि अन्य S4 विद्यार्थी निरंकुश शिक्षक के प्रति रोष प्रकट करेंगे तथा निम्न स्तरीय माँगों के अवरोध के खिलाफ विद्रोह करेंगे। यह कुमेल विद्यार्थी को विद्रोही बनाने या अध्ययन से अरुचि उत्पन्न करने का कारण हो सकता है। S4 विद्यार्थी किसी के कहने पर घेरे से बाहर नहीं जाते हैं (यद्यपि, युवा विद्यार्थी से बिना प्रश्न पूछे इस प्रकार का व्यवहार अपेक्षित होता है जैसा कि ग्रामर विद्यालय और कुछ विश्वविद्यालय में होता है।)
- **T4/S1 भी एक गंभीर बेमेल है :** अतः शिक्षक विद्यार्थी को वह जिम्मेदारी सौंपे जिसे पूर्ण करने के लिए वह तैयार नहीं है तथा जो उसके आत्मविश्वास की कमी को मजबूत कर सकता है। विद्यार्थी शिक्षक के प्रति रोष प्रकट कर सकते हैं कि उन्हें ऐसी स्वतंत्रता के लिए बाध्य किया जा रहा है जिसके लिए वे तैयार नहीं हैं।
- शेष सभी स्थिति "लगभग सुमेल" तथा "सुमेल" है।

आपको इस तथ्य से अवगत होना आवश्यक है कि विभिन्न विशेषताओं वाले दूरस्थ विद्यार्थीगण उपरोक्त वर्णित सभी स्व-निर्देशित अधिगम तरीकों को निरूपित करते हैं तथा शैक्षणिक उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु इन विद्यार्थियों के अधिगम योग्यताओं और तरीकों के साथ स्व-अधिगम (अनुदेशनात्मक) सामग्रियों तथा दूरस्थ शिक्षण विधियाँ और तकनीक आवश्यक रूप से सुमेल करना चाहिए।

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।

4) स्व-निर्देशित अधिगम के विभिन्न विशेषता चरण शैली का वर्णन कीजिए।

.....

.....

.....

.....

.....

9.3.3 लाम और हानियाँ

स्व-निर्देशित अधिगम के निम्नलिखित **लाम** हैं:

- यहाँ शिक्षक के नेतृत्व में रहते विद्यार्थी के स्वाभाविक जिज्ञासा को शांत करने का अवसर प्राप्त होता है।
- परंपरागत शिक्षक-निर्देशित अधिगम की अपेक्षा अधिक व्यापक रुचियों को अपनाने हेतु यह विविध अवसर उपलब्ध कराता है।
- यह तुलनात्मक रूप से तनावमुक्त अधिगम उपागम है जो परिवार के भीतर व बाहर सहयोग की भावना को पुनर्बलन प्रदान करता है।
- यह आत्मविश्वास, पहल, परिश्रम और संतोषप्रद जीवन के स्वाभाविक विकास को बढ़ावा देता है।
- विद्यार्थी स्व-निर्भर, स्वाध्यायी, स्वतंत्र, स्व-अनुशासन तथा लक्ष्य साधित बन जाता है।
- यह चयन की शक्ति और क्या, कब तथा किस प्रकार सीखें का निर्णय लेने की स्वतंत्रता के माध्यम से एक सामर्थ्यवान का अनुभव प्रदान करता है।
- यह विद्यार्थी के ध्यान केन्द्रण के स्तर को बढ़ाता है, क्योंकि अधिगम प्रक्रिया को विद्यार्थी स्वयं नियंत्रित करता है।
- यह अधिगम के प्रति रुचि जागृत करता है तथा विद्यार्थी की संस्कृति, विश्व दृष्टिकोण और परिदृश्य के माध्यम से सीखने का अवसर उपलब्ध कराता है।
- यह उच्च कोटि का चिंतन, समस्या समाधान, सहयोगात्मक कौशल के विकास के लिए अवसर उपलब्ध कराता है।
- यह वास्तविक अधिगम के प्रगति का निरीक्षण और स्व-ऑकलन पर ध्यान केन्द्रित करता है न कि अन्य के द्वारा उसके अधिगम का ऑकलन करने पर।

हानियाँ

- विद्यार्थी अपने शैक्षणिक स्तर और योग्यता के अनुसार अधिगम आवश्यकताओं की पहचान करने में असफल हो सकता है।
- विद्यार्थी अधिगम के लिए उपर्युक्त संसाधन ढूँढ़ने में या प्राप्त करने में असमर्थ हो सकता है।
- सहपाठी प्रतिपुष्टि के लिए विद्यार्थी को बहुत कम अवसर होता है।
- विद्यार्थी अपनी प्रगति का ऑकलन करने में कठिनाई महसूस कर सकता है।
- एक ही त्रुटि की पुनरावृत्ति या बार-बार गलती करने की संभावना बनी रहती है।
- यह विद्यार्थियों को स्वयं के लिए नियम और नेतृत्व क्षमता विकसित करने के लिए प्रेरित करता है।
- यह विद्यार्थियों पर अपने अधिगम तथा निरीक्षण के लिए अधिक जिम्मेदारियाँ सौंपने पर जोर देता है।

9.3.4 स्व-निर्देशित अधिगम को प्रभावित करने वाले कारक

इस भाग में हम उन कारकों पर ध्यान केन्द्रित करेंगे जो स्व-निर्देशित अधिगम को प्रभावित करता है।

i) अधिगम सामग्री

स्व-निर्देशित अधिगम या स्व-अधिगम प्रभावकारी अधिगम सामग्रियों के प्रावधान पर निर्भर करता है जिसे विशेष रूप से विद्यार्थियों को स्वतंत्र रूप से सीखने योग्य बनाने के लिए डिजाइन किया जाता है। अधिगम सामग्रियों की गुणवत्ता स्वतंत्र अधिगम पर गहरी छाप छोड़ता है। अधिगम सामग्री को उचित रूप से डिजाइन, विकसित और प्रस्तुत किया जाना चाहिए ताकि विद्यार्थियों के लिए सीखना आसान हो सके तथा विद्यार्थी की व्यक्तिगत आवश्यकताओं की पूर्ति करता हो। कई दूरस्थ शिक्षाविदों स्वतंत्र अधिगम के लिए स्पष्ट उद्देश्य, निर्देश, वास्तविक अपेक्षाओं तथा सामग्रियों के स्व-निहित प्रकृति के महत्व पर बल दिया है। अधिगम सामग्रियों की सुस्पष्टता के अभाव में कार्यक्रम से विद्यार्थियों का विमुखीकरण, हताशा, निरुत्साह की ओर ले जा सकता है, विशेष रूप से यदि बाह्य अधिगम सहायता पर्याप्त रूप से उपलब्ध न हो।

नवीन शिक्षण उपागम और विशेष रूप से डिजाइन की गई अधिगम सामग्रियाँ स्व या स्वतंत्र अधिगम को सुगम बनाता है। डार्ट (1997) ने निम्नलिखित कारकों, जो पाठ्यक्रम डिजाइन से सम्बन्धित है, को महत्वपूर्ण पाया। ये कारक स्व-अधिगम को बेहतर ढंग से समझने के लिए उपयोगी हैं।

- पाठ्यक्रम डिजाइन विद्यार्थी को अपने स्वयं के अधिगम के बारे में, अर्थ खोजने बोध तथा वस्तुओं को अलग-अलग तरीके से देखने के महत्व पर बल देते हुए, ज्ञान के विकास में सहायता करता है। इसे गतिविधियों जिसमें विभिन्न सूचना स्रोतों तक पहुँचने की आवश्यकता होती है, के माध्यम से प्रभावी बनाया जा सकता है।
- पाठ्यक्रम डिजाइन विद्यार्थी को अपने स्वयं के अधिगम के बारे में जागरूक गतिविधियों के माध्यम से बनाया जा सकता है जिसमें विश्लेषण, उपयोग, ऑकलन और चिंतन की आवश्यकता होती है।
- पाठ्यक्रम डिजाइन विद्यार्थियों को अधिगम प्रक्रिया में सक्रिय भागीदारी के माध्यम से उनके अधिगम में स्व-निर्देशन को अनुभूत करने के अवसर उपलब्ध कराने वाला होना चाहिए।
- विद्यार्थियों को विश्वस्त करना चाहिए कि जिन सामग्रियों से वे सीख रहे हैं वे उपयोगी, रुचिकर और चुनौतीपूर्ण हैं।
- विद्यार्थियों को वांछनीय अधिगम व्यवहार (प्रक्रियाएँ) तथा परिणाम (उत्पाद वस्तु) के मॉडल से अवगत कराना चाहिए।

इसका तात्पर्य यह है कि शिक्षण उपागम और सामग्रियों की प्रकृति, प्रकार और गुणवत्ता स्व-अधिगम पर अपना छाप छोड़ेगा।

ii) शैक्षणिक पृष्ठभूमि

शैक्षणिक पृष्ठभूमि और कार्य अनुभव, पूर्व अध्ययन में प्राप्त ग्रेड/प्राप्तांक तथा शैक्षणिक योग्यता महत्वपूर्ण चर हैं जो स्व-अधिगम की गुणवत्ता को प्रभावित करते हैं। विद्यार्थियों के पूर्व अधिगम अनुभव स्वतंत्र अधिगम की गुणवत्ता को भी प्रभावित करता है। विद्यार्थियों को उनके शैक्षणिक योग्यता और स्वतंत्र विद्यार्थी होने की योग्यता की अनुभूति उनके अध्ययन के प्रयासों के सफलता या अन्यथा का उच्च स्तरीय भावी सूचक प्रतीत होती है। खंड 1 की इकाई 4 और 5 में आपने ध्यान दिया होगा कि कुछ मुक्त अधिगम संस्थानों ने विद्यार्थियों को अध्ययन कार्यक्रम के शैक्षणिक माँगों से निपटने के लिए पूर्व निर्धारित योग्यता के निम्नतम स्तर को प्राप्त करने में उनकी सहायता हेतु सेतु (ब्रिज) पाठ्यक्रम विकसित किया है।

iii) परिवेशीय कारक

अधिगम, मानव व्यवहार से सम्बन्धित कुछ भी, मानव का उसके परिवेश के संदर्भ में एक कार्य है। अधिगम जिस परिवेश में कार्यान्वित होता है उसकी भूमिका और महत्व को अधिक बल नहीं दिया जाना चाहिए। इसका अर्थ है कि हमें विद्यार्थी के स्वशासन पर तथा परिवेशीय परिदृश्य के अनुसार स्वशासन का उपयोग करने की योग्यता पर ध्यान देना चाहिए।

iv) परिचालन और व्यवस्थापक सहयोग

दूरस्थ विद्यार्थियों के अभिप्रेरणा और रुचि को विकसित करने और बनाए रखने का एक सबसे महत्वपूर्ण पहलू प्रभावशीलता है जिसके साथ एक संस्था अपने परिचालन एवं रसद को संभालता है। समर्थन समय पर प्रवेश, सामग्रियों को भेजने का स्पष्ट कार्यक्रम, सत्रीय कार्यों को प्रस्तुत करने, परामर्श-अनुशिक्षण का स्पष्ट कार्यक्रम रूपरेखा तथा प्रभावकारी ढंग से कार्यक्रमों का क्रियान्वयनीकरण विद्यार्थियों में आत्मविश्वास की भावना जागृत करता है तथा पाठ्यक्रम को पूरा करने के लिए प्रोत्साहित करता है चाहे पाठ्यक्रम कठिन भी हो। इसके विपरीत, एक कमजोर प्रशासन कुव्यवस्था फैलाता है जो विद्यार्थियों को निरुत्साहित करता है यद्यपि पाठ्यक्रम अच्छा और शैक्षणिक रूप से उपयोगी हो सकता है। उदाहरण के लिए, यदि अध्ययन सामग्रियाँ विद्यार्थी तक समय पर नहीं पहुँचती हैं तो वह निर्धारित समय पर अपना सत्रीय कार्य पूरा करके उसे प्रस्तुत करने से गंभीर कठिनाइयों का सामना करेंगे तथा वे परामर्श सत्र के लिए अपने आपको तैयार नहीं कर पाएँगे और इस कारण से तथा अन्य सम्बन्धित कठिनाइयों के कारण वे परीक्षा में शायद न बैठें या यदि वे परीक्षा में बैठते हैं तो अंतिम परीक्षा में उनका प्रदर्शन प्रभावित होगा।

v) अधिगम सहयोग

समय पर शिक्षक का सहयोग अधिगम को सुगम बनाता है। बाथ (1979) के अनुसार दूरस्थ माध्यम से अध्ययन करने वाले विद्यार्थियों को उनके लक्ष्य निर्धारण, उपयुक्त अधिगम सामग्रियों के चयन में, उनके अधिगम गतिविधियों को पूरा करने तथा उनकी प्रगति का मूल्यांकन करने में सहायता की आवश्यकता होती है। सीवार्ट (1978) ने विद्यार्थियों के संपूर्ण अध्ययन के दौरान सतत परामर्श और सहयोग की आवश्यकता को पहचाना। स्व-अधिगम को सुगम बनाने में मानवीय तत्व का प्रक्षेपण एक महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। एक शिक्षक (या एक शैक्षणिक परामर्शदाता) तक आसानी से पहुँचने का अवसर जो उनके अध्ययन के दौरान उत्पन्न हुए प्रश्नों का उत्तर दे सकें तथा उन्हें पढ़ने के लिए उनका उत्साहवर्धन कर सकें, पर्याप्त और संतोषजनक होना चाहिए।

इसके अतिरिक्त, शिक्षार्थियों को अपनी पढ़ाई के साथ सामना करने के लिए सक्षम करने के लिए, उनके स्वतंत्र अध्ययन को पूरा करने के सभी चरणों में पृथक दूरस्थ शिक्षकों को उचित अधिगम वातावरण उपलब्ध कराने के लिए सभी स्तरों पर विभिन्न प्रकार की संस्थागत सहायता पूर्ण रूप से आवश्यक है। इसलिए दूरस्थ विद्यार्थियों के लिए प्रभावशाली सहयोगी सेवाएँ होनी चाहिए जो उन्हें उचित वातावरण उपलब्ध करा कर जिसके अंतर्गत वे श्रेष्ठ तरीके से सीख सकें, सशक्त बनाए।

9.3.5 स्व-अधिगम के प्रोत्साहन की युक्तियाँ

जार्जिस, होलफोर्ड और ग्रिफिन (1998) ने विभिन्न विशेषज्ञों द्वारा किए गए अनुसंधान का अध्ययन किया और निष्कर्ष निकाला कि स्व-अधिगम अथवा स्व-निर्देशित अधिगम को बढ़ावा देने के लिए कुछ उपायों की आवश्यकता है। कुछ महत्वपूर्ण उपाय निम्नलिखित हैं :

- अलग-अलग सूचना स्रोतों के माध्यम से निश्चित विषयवस्तु पर सूचना उपलब्ध कराना।
- एक व्यक्ति या विद्यार्थियों के एक छोटे समूह के लिए अधिगम विषयवस्तु के एक निश्चित भाग पर संसाधन के रूप में सेवा करना।
- विद्यार्थियों को उनकी आवश्यकताओं और क्षमताओं का आँकलन करने में उनकी सहायता करना ताकि प्रत्येक विद्यार्थी अपना अधिगम पथ का निर्धारण कर सकें।
- उनके अधिगम पथ पर पृष्ठपोषण उपलब्ध कराना।
- आवश्यकता आँकलन के माध्यम से चिह्नित विषयवस्तु पर नई सूचना प्राप्त करना या उपलब्ध संसाधन को ढूँढना।
- विभिन्न अध्ययन क्षेत्रों या विषयवस्तु से सम्बन्धित सूचना, मीडिया और मॉडल संसाधन निर्मित करना।
- विद्यार्थियों के साथ औपचारिक और समूह के बाहर एक सुगमकर्ता के रूप में कार्य करना।
- विद्यार्थियों में अधिगम के प्रति एक ऐसी दृष्टिकोण और उपागम के विकास में सहायता करना जो स्वतंत्रता को पोषित करें।
- अधिगम अनुभव में रुचि उत्पन्न करने के लिए छोटे सामूहिक गतिविधियों में भागीदारी को बढ़ावा देना, प्रश्न पूछने के लिए उत्साहवर्धन करना तथा चर्चा का आयोजन करना।
- अधिगम और स्व-निर्देशित जिज्ञासा के प्रति सकारात्मक दृष्टिकोण के विकास में सहायता करना।
- एक अधिगम प्रक्रिया का प्रबंध करना जिसमें ऐसी गतिविधियों का समावेश हो जो आवश्यकताओं की सतत पहचान करें, लगातार पृष्ठपोषण प्राप्त करें तथा विद्यार्थियों की भागीदारी को बढ़ावा दे।
- एक अधिगम अनुभव के दौरान और अंत में विद्यार्थी उपलब्धि का एक मूल्यांकनकर्ता के रूप में कार्य करना।

यदि उपरोक्त वर्णित उपायों की अवहेलना की जाती है तो स्व-निर्देशित अधिगम प्रभावित होगा।

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।

5) दूरस्थ शिक्षा के संदर्भ में स्व-अधिगम को बढ़ावा देने वाले कारकों की सूची बनाइए।

.....

.....

.....

.....

.....

9.4 स्व-अधिगम के लिए आवश्यक कौशल

विद्यार्थियों को सुझाव दिया जाना चाहिए कि वे स्वयं किस प्रकार अध्ययन करें। स्व-अधिगम के लिए पर्याप्त कौशल विद्यार्थी को शैक्षणिक गतिविधियों जैसे श्रवण, देखना, बोलना, पढ़ना और लिखना, से सबसे अधिक संभावित लाभ प्राप्त करने में सहायता करता है। उन्हें अपने अध्ययन को सतत् रूप से जारी रखने और स्वतंत्र रूप से अध्ययन करने के लिए विद्यार्थियों को आवश्यक युक्तियाँ अपनाने की आवश्यकता है।

इस भाग में हम, संक्षिप्त रूप से, स्व-अधिगम के लिए एक विद्यार्थी के आवश्यक अध्ययन कौशल, पठन कौशल और लेखन कौशल के बारे में चर्चा करेंगे। इस भाग में वर्णित सामग्रियाँ पोस्ट ग्रेजुएट डिप्लोमा इन डिस्टेंस एज्युकेशन (पीजीडीडीई) की पाठ्यक्रम सामग्रियों तथा "पुस्तिका: इंगू में अध्ययन कैसे करें" से लिया गया है।

9.4.1 अध्ययन कौशल

अध्ययन कौशल विद्यार्थी को अधिगम सामग्रियों से उच्चतम लाभ प्राप्त करने में सहायता करता है। ये कौशल विद्यार्थियों से तत्परता तथा सक्रिय मानसिक अभ्यास की माँग करता है। इस प्रकार विद्यार्थी को अपने पढ़े हुए सूचना को प्रभावकारी ढंग से संभालने और प्रसंस्कृत करने के अपनी सभी क्षमताओं का उपयोग करना है। ये कौशल विद्यार्थी की पढ़ाई में कम समय व्यतीत करने तथा अधिक सीखने में सहायता करता है।

स्व-अधिगम के दो आयाम हैं: प्रथम, अधिगम सामग्री विद्यार्थी को अधिक प्रभावकारी ढंग से कार्य करने में सहायक होना चाहिए। अतः अधिगम सामग्रियों का निर्माण इस ढंग से किया जाता है कि विद्यार्थी को अधिकतम अधिगम अनुभव प्राप्त हो सके। द्वितीय, विद्यार्थी को पर्याप्त अध्ययन कौशल का विकास करना चाहिए ताकि वह अधिगम सामग्रियों से – चाहे वह लिखित या अलिखित मीडिया हो – अधिकतम लाभ प्राप्त कर सकें।

पर्याप्त अध्ययन कौशल वाले विद्यार्थीगण अपने अधिगम के विभिन्न आयामों के बारे में महत्वपूर्ण निर्णय ले सकें। इन आयामों में सम्मिलित हैं:

- किस प्रकार अध्ययन करें – चयनित अधिगम का माध्यम और विधि
- कहाँ पर अध्ययन करें – अधिगम सामग्रियों को पढ़ने के लिए सुविधाजनक स्थान
- कब अध्ययन करें – प्रारंभ/समाप्त तिथि तथा अधिगम गति।

उच्च स्तर पर अधिगम विविध बुनियादी अधिगम कौशलों के ऊपर निर्भर करता है। विद्यार्थी स्वतंत्र रूप से अध्ययन करने के लिए विविध उपागमों को अपनाता है। वास्तविक रूप में कोई एक कौशल समुच्चय नहीं है जो प्रभावकारी अध्ययन बनता है। जैसा कि कोई एक शिक्षण या अधिगम तरीका नहीं है अतः स्वतंत्र रूप से सीखने का एक बना-बनाया सूत्र भी नहीं है। तथापि, एक स्वशासित विद्यार्थी बनने के लिए आपको ज्ञान अर्जन के लिए अपने कौशलों में पठन स्वयं का अध्ययन तरीके का विकास, प्रासंगिक प्रश्न पूछकर (स्वयं और अन्य को), सक्रिय रूप से समूह चर्चा में भाग लेकर, टिप्पणी बनाकर इत्यादि के माध्यम से सुधार करना होगा। इस प्रकार स्वनिर्भर विद्यार्थी को अपने अध्ययन से निपटने के लिए नए अधिगम व्यवहार अपनाना होगा।

अध्ययन कौशलों का एक विस्तृत भंडार बनाना कठिन है। स्व-अधिगम की विशेषताओं को ध्यान में रखते हुए हम यहाँ पर स्व-निर्भर विद्यार्थी में प्रभावी अध्ययन कौशलों के विकास से सम्बन्धित तीन महत्वपूर्ण मुद्दों पर चर्चा करते हैं :

- कब अध्ययन किया जाए?
- अध्ययन कहाँ किया जाए?
- कितना अध्ययन किया जाए?

आइए, प्रत्येक मुद्दे पर इसी क्रम में जैसा कि उपर्युक्त लिखित है, चर्चा करते हैं।

i) कब अध्ययन किया जाए? पाठ्यक्रम के उद्देश्यों की प्रभावकारी और प्रभावशील प्राप्ति हेतु विद्यार्थी को निर्धारित करना होगा कि उसका अध्ययन समय कब से कब तक होगा। अन्य कार्यों और जिम्मेदारियों को ध्यान में रखते हुए शेष समय का उपयोग अपने अध्ययन समय के लिए किस प्रकार करता है। इसकी योजना बनानी चाहिए। विद्यार्थी को यह ज्ञात होना चाहिए कि वह अपने अध्ययन को व्यवस्थित रूप से किस प्रकार कार्यान्वित करें। विद्यार्थी को यह अवगत कराना चाहिए कि वह अपने अध्ययन को किस प्रकार नियमित बनाने से वे अपने ज्ञान अर्जन प्रक्रिया को सुव्यवस्थित बना सकते हैं।

कुछ वयस्क विद्यार्थी अध्ययन समय का निर्धारण करने में समस्याओं का सामना कर सकते हैं। अध्ययन करने के अतिरिक्त उनके पास सामाजिक, व्यावसायिक और अन्य पारिवारिक जिम्मेदारियों का भी निर्वहन करना होता है। इन जिम्मेदारियों को ध्यान में रखते हुए उन्हें अपने अध्ययन का निर्धारण इस प्रकार करना चाहिए कि वे सतत रूप से अध्ययन कर सकें तथा अपने दैनिक जिम्मेदारियों का भी निर्वहन कर सकें। हमारा कहने का तात्पर्य यह है कि अध्ययन नियमित रूप से करना चाहिए तथा परीक्षा के समय पाठ्यक्रम समाप्ति की आवश्यकता न पड़े।

ii) कहाँ अध्ययन किया जाए? आप शायद हमसे सहमत होंगे कि एक अभिप्रेरित, स्व-निर्देशित विद्यार्थी कहीं पर भी पढ़ने के योग्य होना चाहिए जैसे एक पुस्तकालय के शांत वातावरण में, एक भीड़ भरी हुई बस/रेलगाड़ी में या एक पार्क में। परंतु हमें यथार्थवादी होना होगा। हममें से अधिकांश अपने मन को व्यवधानों से अलग नहीं कर सकते हैं। यह व्यवधान परिवेशीय या मानसिक हो सकता है। अध्ययन स्थल ऐसे होने चाहिए जो इस प्रकार के व्यवधानों से दूर होना चाहिए तथा जो आपके ध्यान को भंग कर दे। अध्ययन स्थल उचित रूप से प्रकाशित व हवादार होने चाहिए। हमें यहाँ ध्यान देना है कि प्रत्येक विद्यार्थी मनचाहा स्थिति प्राप्त नहीं कर सकता है। तथापि पढ़ने के स्थान में उचित अधिगम वातावरण का निर्माण करने का हर संभव प्रयास करना चाहिए।

iii) कितना अध्ययन किया जाए? तीसरा चरण है कि अध्ययन में कितना समय व्यतीत करना चाहिए। यह ध्यान रखना चाहिए कि अध्ययन में व्यतीत किए जाने वाले समय विषय तथा पूर्व से ही हमारे ज्ञान और वांछित ज्ञान अर्जन पर निर्भर करता है। यह इस बात पर भी निर्भर करता है कि आप मंद गति से सीखते हैं या नहीं। अतः एक विषय विशेष पर व्यतीत किए जाने वाले समय का निर्धारण करने का एक विशिष्ट सूत्र नहीं होता है। यह अलग-अलग विद्यार्थियों के लिए अलग-अलग हो सकता है। हम जितना अधिक अपने कार्य संपादन के लिए योजना बनाते हैं हमें उतना ही अधिक समय गहन चिंतन और परावर्तन के लिए मिलेगा।

इसके अतिरिक्त और अन्य उपाय हैं जिनके माध्यम से हम अधिगम सामग्रियों से अधिकतम लाभ प्राप्त कर सकते हैं। उनमें से कुछ पर चर्चा हम यहाँ करेंगे।

क) **विषयवस्तु का ज्ञान** : विद्यार्थी को अधिगम सामग्री के विभिन्न भागों से परिचित होना चाहिए। अधिगम सामग्री के भागों से परिचित कराने में उनकी सहायता करने से उनके समय और प्रयास में बचत हो सकती है। लिखित अधिगम सामग्रियों के अध्ययन के दौरान निम्नलिखित बातों पर हमें ध्यान देना चाहिए:

- **विषयवस्तु का सर्वेक्षण** : लिखित सामग्री पर एक सरसरी निगाह डालने से पता चल जाता है कि शिक्षक ने विषयवस्तु को किस प्रकार प्रस्तुत किया है। उन्होंने शीर्षक को बड़े (bold) अक्षरों में प्रस्तुत किया है या नहीं, क्या मार्जिन पर भी कोई शीर्षक है; क्या आलेख, चार्ट इत्यादि हैं?
- **प्रस्तावना/परिचय/प्राक्कथन को पढ़ना** : इनमें अध्ययन सामग्री के बारे में शिक्षक की व्याख्या का समावेश होता है लेखक को लिखने का उनका उद्देश्य/योजना तथा लेख के व्यवस्थापन पर उनका विवरण होता है। प्रस्तावना में लेख अन्य से किस प्रकार से भिन्न है या यह ज्ञान के क्षेत्र में किस प्रकार आगे योगदान देता है के बारे में विवरण होता है।
- **विषयवस्तु को पढ़ना** : विषयवस्तु की सूची हमें विस्तृत रूप से यह बताती है कि लेख में क्या सम्मिलित किया गया है। यह हमें जो पाठ पढ़ना चाहते हैं उसे ढूँढने में सहायता करता है।
- **विषय अनुक्रमणिका को देखना** : अनुक्रमणिका यह पहचान करने में सहायता करता है कि हमारी जो आवश्यकता है वह इसमें सम्मिलित की गई है या नहीं। यह एक महत्वपूर्ण सहायक है क्योंकि यह हमें हमारी आवश्यकता के अनुरूप सूचना ढूँढने में सहायता करती है।
- **शब्दावली की जाँच** : विशिष्ट शब्दों की एक शब्दावली हमारी सहायता करती है क्योंकि यह लेख में उपयोग किए गए विशिष्ट शब्दों, मुहावरों का अर्थ उपलब्ध कराता है।

ख) **अमौखिक सामग्री की व्याख्या** : अमौखिक सामग्रियों से हमारा तात्पर्य है, मानचित्र, चार्ट, सारणी, आलेख इत्यादि जो हमें अमूर्त और कठिन अवधारणाओं को समझने में हमारी सहायता करता है। हममें से कुछ इन सामग्रियों का उपयोग अवधारणा को स्पष्ट करने के लिए करते हैं। यदि हमें विभिन्न प्रकार के चित्रांकित सामग्रियों के साथ कार्य करने का अवसर दिया जाता है तो निश्चित रूप से हम जो पढ़ रहे हैं उसे बेहतर ढंग से समझने की स्थिति में होंगे। हमें, इसलिए अमौखिक सामग्रियों से सीखने के कौशल का अर्जन करना चाहिए।

हमें चित्रांकित सामग्रियों की व्याख्या करने के कौशल का अर्जन करने की आवश्यकता है। मानचित्र, चार्ट, आलेख सामान्यतः ऐसी सामग्रियाँ हैं जिनका उपयोग हम हमारी अधिगम सामग्रियों में करते हैं। आइए, कुछ अमौखिक सामग्रियों के बारे में चर्चा करते हैं:

- **मानचित्र** : कई प्रकार के मानचित्र होते हैं तथा प्रत्येक मानचित्र एक विशेष सूचना को प्रदर्शित करता है। प्रत्येक मानचित्र का एक विशेष बिन्दु होता है जिसकी व्याख्या करके प्रासंगिक सूचना प्राप्त की जा सकती है। उदाहरण के लिए, राजनीतिक मानचित्र रंग संयोजन का उपयोग करता है तथा निश्चित सीमा रेखा का उपयोग राजनीतिक विभाजन, प्रशासनिक विभाजन को प्रदर्शित

करने के लिए किया जाता है। सामान्यतः मानचित्र, विभिन्न रंगों, रेखाओं, पैमाने आदि क्या प्रदर्शित करते हैं इसके लिए विशिष्ट दिशा निर्देश प्रस्तुत करता है।

- **आलेख और चार्ट** : इनका उपयोग आँकड़ों को संक्षिप्त रूप से प्रस्तुत करने के लिए किया जाता है। हममें से सभी ने कभी न कभी कुछ सूचना को प्रदर्शित करने के लिए चार्ट का उपयोग किया है। चार्ट के माध्यम से आँकड़ों/सूचनाओं को प्रदर्शित करने के कई तरीके हैं तथा सभी के बारे में अर्थात् आलेख, चार्ट तथा सूचनाओं के प्रकार की चर्चा करना यहाँ पर प्रासंगिक नहीं है। हमारा उद्देश्य यह बताना है कि स्व-अधिगम में आलेख और चार्ट का उपयोग होता है।

यहाँ पर हम चर्चा करना चाहेंगे कि आलेख चार्ट के मुकाबले में सीमित सूचना उपलब्ध कराता है। आलेख प्रायः अधिक संरचित और कुछ विशेष सूचना उपलब्ध कराता है जबकि चार्ट एक ही समय में एक साथ कई सूचनाएँ प्रदर्शित कर सकता है।

- ग) **अवधारणा मान चित्र** : जब हम अध्ययन करते हैं तो हम जो अवधारणा (विषयवस्तु) पढ़ रहे होते हैं उसका एक आलेखीय चित्रण बनाते हैं। यह आलेख हम जो पढ़ेंगे उसकी अवधारणा चित्रण को प्रदर्शित करता है। अवधारणा मान चित्र एक अधिगम युक्ति है जिसके माध्यम से विद्यार्थी एक विषय की महत्वपूर्ण अवधारणाओं की पहचान करता है तथा विद्यार्थी महत्वपूर्ण बिन्दुओं पर ध्यान केन्द्रित करते हुए अवधारणा की समझ बनाता है। सभी अवधारणाएँ एक-दूसरे से अंतःसम्बन्धित होती हैं। एक अच्छा अवधारणा मान चित्र तैयार करने के लिए हमारे पास समालोचनात्मक चिंतन का कौशल होना चाहिए क्योंकि हमें जिन सूचनाओं के बारे में अध्ययन किया है उसे श्रेष्ठ ढंग से प्रदर्शित करने के लिए किस प्रारूप में किन शब्दों में और मुहावरों में करना है तथा जब हमें सूचना की आवश्यकता होगी तो किस तरह से सूचना का स्मरण करेंगे।

यहाँ एक तकनीक है जिसका हम उपयोग कर सकते हैं :

- अध्ययन के लिए सूचना की मात्रा का चयन एवं निर्धारण करना;
- अध्ययन के लिए चयनित संपूर्ण सामग्री का पठन/पाठन करना;
- जो कुछ पढ़ा जा रहा है उसके मुख्य बिन्दु या सार तत्व की पहचान करना;
- प्रत्येक अनुच्छेद में मुख्य बिन्दु की पहचान करने के लिए अनुच्छेद को पुनः पढ़ना;
- पढ़े गए अनुच्छेद के शीर्षक और केन्द्रबिन्दु को आसानी से प्राप्त किए जाने वाले प्रारूप में लिखना।

अवधारणा मान चित्र तैयार करने का कोई एक तरीका नहीं होता है। एक अवधारणा मान चित्र एक विद्यार्थी के लिए सहज हो सकता है परंतु वहाँ दूसरे विद्यार्थी के ठीक से शायद कार्य न करे। यह पता लगाया जा सकता है कि अवधारणा मान चित्र सही है या नहीं जब विद्यार्थी इसका उपयोग अध्ययन उद्देश्य के लिए करता है तथा यह ज्ञात करता है कि उसे सीखने में महत्वपूर्ण सूचना प्राप्त करने में यह सहायक है या नहीं।

इससे सम्बन्धित अवधारणा है रूपरेखा, टिप्पणी तैयार करना तथा संक्षिप्तीकरण। इन अवधारणाओं के बारे में इस इकाई के भाग 9.4.3 में चर्चा करेंगे।

9.4.2 पठन कौशल

अलग-अलग व्यक्ति पठन शब्द का उपयोग अलग-अलग ढंग से करते हैं। चूँकि इस शब्द का अर्थ मुख्यतः जिस संदर्भ में घटित हो रहा है उसके ऊपर निर्भर करता है, इसलिए हमें पठन के लिए केवल एक परिभाषा की आशा नहीं करनी चाहिए।

पठन का सामान्य रूप में अर्थ है लिखित या छपे हुए शब्दों की समझ बनाना। विद्यार्थी प्रतीक का उपयोग करते हुए अपनी स्मृति से सूचना सक्रिय करता है तथा इस सूचना का उपयोग लिखित संदेश की व्याख्या करता है। एक व्यापक परिभाषा जिसका उपयोग विस्तृत रूप से किया जाता है तथा स्वीकारा जाता है कि पठन एक प्रक्रिया है जहाँ एक विद्यार्थी छपे हुए लेख से अर्थ प्राप्त करता है या निष्कर्ष निकालता है (पठन कौशल छपे हुए/दृश्य माध्यम से सम्बन्धित हैं)। इसका अर्थ हुआ कि विद्यार्थी अपनी पृष्ठभूमि पूर्व अनुभव तथा अपने भावों के अनुसार अधिगम लेख से अर्थ निकालता है। यदि हम किसी से वार्तालाप कर रहे हैं तो हमें उसे रोककर, जब हमें आवश्यकता महसूस हो, व्याख्या करने के लिए कह सकते हैं। इसी प्रकार, जब हमें पठन/पाठन में कठिनाई महसूस करते हैं तब हम लेख के सम्बन्ध में पूछताछ करने की आवश्यकता होती है। चूँकि दूरस्थ शिक्षा व्यवस्था में विचार विमर्श हेतु शायद ही शिक्षक उपलब्ध हो, लेख ही हमारा एकमात्र सहारा होता है, तथा पठन को अधिगम सामग्रियों के साथ अन्तःक्रिया या पूछताछ के रूप में वर्णन कर सकते हैं।

पठन दो प्रकार के हो सकते हैं : गहरी और सतही। कुछ विद्यार्थी बाह्य आरोपित आँकलन माँग के अनुरूप सूचना को पुनः उद्धृत करने का प्रयास करते हैं, जबकि कुछ अन्य विद्यार्थी यह समझने का प्रयास करते हैं कि लेखक इस इकाई के माध्यम से हमें क्या संदेश देना चाहते हैं।

क) पठन के चरण : बारेट (1972) के पठन बोध के वर्गीकरण को एक मॉडल के रूप में रखते हुए यहाँ पर हम छः चरण प्रस्तुत कर रहे हैं जिन्हें एक विद्यार्थी व्यवस्थित ढंग से पठन प्रक्रिया के दौरान गुजरता है जब वह निम्नलिखित से उच्च अधिगम स्तर की ओर बढ़ता है।

ये चरण निम्नलिखित हैं :

- शब्दों की पहचान करना
- प्रतीकों के साथ अर्थ का साहचर्य
- शाब्दिक समझ
- व्याख्या
- समालोचनात्मक पठन
- सृजनात्मक पठन

आइए, इन छः चरणों को उपरोक्त वर्णित क्रम में समझने का प्रयास करते हैं।

i) शब्दों की पहचान : शब्दों की पहचान से हमारा तात्पर्य है विद्यार्थी का लिखित प्रतीकों को मौखिक या उप-मुखर रूप से एक वाचनीय शब्द में रूपांतरित करने की योग्यता है। शब्द की पहचान किए बिना कोई पठन नहीं हो सकता।

अधिकांश विद्यार्थी उच्च शिक्षा में आने तक शब्द-पहचान करने के कौशल से युक्त हो जाते हैं। उच्च शिक्षा स्तर पर भी उन्हें शब्द पहचान को सुगम बनाने के लिए आवश्यक सिद्धान्त और प्रक्रिया का सतत् अभ्यास और पुनर्विचार की

आवश्यकता है। किसी भी विषय में शब्द पहचान से सम्बन्धित समस्या उत्पन्न हो सकती है। प्रायः विज्ञान विषय में एक विद्यार्थी को कई नए शब्दों से सामना करना पड़ता है जिसके उच्चारण से वह अनभिज्ञ होता है। इन शब्दों की पहचान करना, पढ़ना, समझना तथा सीखना आवश्यक है।

- ii) **प्रतीकों के साथ अर्थ का साहचर्य** : परिचित शब्द को विद्यार्थी शीघ्रता से उच्चारण कर सकता है। एक गणितीय या वैज्ञानिक प्रतीक प्रायः एक जटिल सम्बन्ध को प्रदर्शित करता है जिसे समझना उतना ही कठिन हो सकता है जितना अमूर्त मौखिक प्रतीक। जब एक विद्यार्थी एक नए शब्द से परिचय प्राप्त करता है और सीखता है तो वह इसे विविध संदर्भों में इसकी पहचान करता है और इसलिए वह कहता है कि उसने एक नई अवधारणा सीख ली है। आइए, एक उदाहरण लेते हैं। एक शब्द जैसे 'सन्निकरण' का उपयोग गणित, अंग्रेजी तथा सामाजिक अध्ययन में किया जाता है – वस्तुतः एक विद्यार्थी इसका सामना लगभग सभी जगह करता है। इसी प्रकार, शब्द 'तार्किक', उदाहरण स्वरूप, का गणित में सामान्य उपयोग के अतिरिक्त इसका उपयोग विशिष्ट रूप से भी किया जाता है। ऐसे शब्द हैं जिनके अत्यधिक सामान्यीकृत तथा तकनीकी अर्थ होते हैं। ऐसे भी शब्द हैं जिनका केवल तकनीकी अर्थ होता है, वे प्रायः एक क्षेत्र विशेष से सम्बन्धित होते हैं। निश्चित रूप से समय व्यतीत होने के साथ-साथ ऐसे शब्द भी सामान्यीकृत हो जाते हैं जैसे-जैसे इनका उपयोग विविध संदर्भों में अधिक से अधिक होता है। सभी प्रकार के शब्दों को सीखना है क्योंकि सटीक संवाद तभी स्थापित किया जा सकता है जब शिक्षक और विद्यार्थी प्रत्येक शब्द के पीछे अवधारणा की एक समान समझ रखेंगे।
- iii) **शाब्दिक समझ** : इसमें उप-कौशलों का समावेश होता है – तथ्यों तथा केंद्रीय विचार के लिए अध्ययन सहायक तर्कों को नोट करना इत्यादि। विभिन्न प्रकार के विवरणों का व्यवस्थीकरण भिन्न-भिन्न प्रभाव उत्पन्न करता है, यद्यपि, वे आवश्यक रूप से समान हो सकते हैं। विद्यार्थियों को, इसलिए, व्यक्तिगत तथ्य की सटीक शाब्दिक समझ के लिए न केवल पढ़ना सीखना है बल्कि इन तथ्यों का अधिगम सामग्री के अन्य तथ्यों के साथ विशेष सम्बन्धों की समझ होना आवश्यक है।
- iv) **व्याख्या** : व्याख्या विद्यार्थी को छपे हुए शब्दों और दृश्यों के परे ले जाता है तथा विद्यार्थी को अपने विचारों को सुव्यवस्थित करना होता है। इसमें विद्यार्थी को वर्तमान में जो कुछ पढ़ रहा है उसे उसके पूर्व अध्ययन और जीवन अनुभव से जोड़कर देखने की आवश्यकता होती है। इस प्रक्रिया के परिणामस्वरूप विद्यार्थी अनुमान और निष्कर्ष निकालने के योग्य हो जाता है। दूसरे शब्दों में, विद्यार्थी शब्द या दृश्य का निहित अर्थ समझ बनाने लगता है। यह पठन प्रक्रिया कठिनाई के विभिन्न स्तर के साथ सभी विषयक्षेत्र के लिए आवश्यक है।
- v) **समालोचनात्मक पठन** : पठन क्रिया का मूल्यांकन पहलू, प्रायः समालोचनात्मक पठन कहा जाता है, विद्यार्थी को छपे हुए शब्द या दृश्य से हटकर एक अलग दिशा में जाने की आवश्यकता होती है। इस स्तर पर विद्यार्थी जो पढ़ चुका है उसके आधार पर निर्णय लेता है। उसकी व्यक्तिगत भावनाएँ और पूर्वाग्रह की बहुत छोटी भूमिका होती है क्योंकि वह राय से तथ्यों को अलग करता है तथा पठन सामग्री में प्रस्तुत तार्किकता के अर्थ का मूल्यांकन करता है। विद्यार्थी वास्तविक सामग्री की उपयोगिता, प्रासंगिकता और प्रमाणिकता पर विचार करता है।

- vi) **सृजनात्मक पठन** : सृजनात्मक पठन शाब्दिक समझ, व्याख्या और समालोचनात्मक पठन स्तर के परे विभिन्न चिंतन कौशल का उपयोग करता है। अधिगम सामग्रियों में शिक्षक द्वारा प्रस्तुत हल, विचार की जगह विद्यार्थी नए या प्रभावी वैकल्पिक विचार, हल ढूँढने का प्रयास करता है।

प्रत्येक पठन क्रिया न केवल अन्य पठन क्रिया को प्रभावी ढंग से प्रभावित करता है बल्कि अपठन क्रिया जिसे विद्यार्थी संपादित करेगा उसे भी प्रभावित करता है। सबसे सरल जिसमें विद्यार्थी को प्रत्यक्ष रूप से सृजनात्मक पठन से प्रभावित करता है वह कौशल के उपयोग में उसके द्वारा अर्जित आत्मविश्वास है। यह कौशल एक निश्चित स्तर पर, इतना स्वाभाविक बन जाता है कि वह एक स्वचालित उपागम का विकास कर लेता है। जब उसे सरसरी तौर पर पढ़ने की आवश्यकता होती है वह स्वाभाविक रूप से कर लेता है। जब उसे पूर्ण स्मरण करने के लिए पठन करने की आवश्यकता होती है तो वह कर लेता है। इस प्रकार वह पठन के माध्यम से अर्जित कौशल, अवधारणाओं, अभिरूचि को आत्मसात करना सीख जाता है। इस स्तर पर विद्यार्थी को यह अहसास होने लगता है कि किस प्रकार छपे पृष्ठ पर, एक मानचित्र या एक आलेख पर ध्यान देना है, इससे जो चाहता है उसे किस प्रकार प्राप्त करना है तथा इनसे कब बाहर निकलना है जब यह अहसास होने लगता है कि अधिक समय व्यतीत करना व्यर्थ है।

पठन क्रिया के विभिन्न स्तरों में समावेशित कौशलों को निम्नलिखित तीन वर्गों में विभाजित किया जा सकता है :

- पठन के लिए उद्देश्य तय करना, सामग्री का सर्वेक्षण करने की योग्यता तथा दी गई किसी सामग्री के पठन के लिए उपयुक्त तकनीक का निर्धारण करना।
- आलेखीय और चित्रांकित सामग्रियों को समावेशित करने की योग्यता।
- विविध अधिगम स्रोतों से सूचनाएँ ढूँढना, समझना और उन्हें संग्रहित करने की योग्यता।

ख) पठन की SQ3R तकनीक

विभिन्न अधिगम सामग्रियों के लिए अलग-अलग उपागम की आवश्यकता, विद्यार्थी उनमें से क्या प्राप्त करने की अपेक्षा रखता है के ऊपर निर्भर करता है। यहाँ पर निहितार्थ है कि लिखित सामग्रियों से निपटने के लिए लचीली युक्ति होनी चाहिए। एक युक्ति जिसे व्यापक रूप से अपनाया गया है वह **SQ3R** तकनीक है। **SQRRR** या “**SQ3R**” एक पठन बोध विधि है इसे निम्नलिखित पाँच चरणों के आधार पर नाम दिया गया है:

- सर्वेक्षण
- प्रश्न
- पठन
- स्मरण
- समालोचना

इस विधि को सन् 1946 में फ्रांसिस पी रॉबिन्सन ने पुस्तक *इफैक्टिव स्टडी* में वर्णन किया है। उपर्युक्त लिखित प्रत्येक चरण की चर्चा हम दिए हुए क्रम में करेंगे:

i) **सर्वेक्षण** : यह एक लेख के शीर्षक पृष्ठ, प्रस्तावना, शीर्षक इत्यादि पर एक सरसरी निगाह डालने से सम्बन्धित है। एक लेख का सर्वेक्षण आपको मुख्य विचार के बारे में समझ बनाने में सहायता करता है। शीर्षक पृष्ठ पर एक निगाह डालने पर आपको निम्नलिखित बातों का ज्ञान हो सकता है:

- सामान्य विषय क्षेत्र;
- उपागम का स्तर;
- लेखक का नाम; और
- प्रकाशन की तिथि और स्थान।

एक अधिगम सामग्री का परिचय आपको और अधिक विवरण देगा। यह आपको यह निर्धारण करने में सहायता करता है कि इस पर ध्यान देना है या नहीं। पाठ की संरचना एक अन्य स्रोत है जिसकी अवहेलना प्राथमिक सर्वेक्षण के दौरान नहीं करनी चाहिए। संरचना का एक त्वरित सर्वेक्षण आपको बताता है कि शिक्षक किस शीर्षक पर चर्चा कर रहे हैं तथा शीर्षक को किस प्रकार व्यवस्थित किया गया है।

संरचना का सर्वेक्षण आपको तुरंत जानकारी देगा कि लेख में आपकी इच्छित विवरण है कि नहीं। यह सीधे ही सबसे प्रासंगिक अधिगम बिन्दु की ओर निर्दिष्ट करके आपके समय और प्रयास की बचत करने में सहायता करेगा।

ii) **प्रश्न** : अधिगम लेख का सर्वेक्षण आपके मस्तिष्क में कुछ प्रश्न उत्पन्न करेगा। उदाहरण के लिए शीर्षक पृष्ठ, प्रस्तावना और संरचना पर एक दृष्टि डालने के पश्चात् आप अपने से प्रश्न पूछें :

- इस लेख पर किस हद तक मैं निर्भर रह सकता हूँ?
- क्या लेख इसके प्रस्तावना के अनुरूप मेरे लिए सहायक होगा?
- लेखक ने एक पूरी इकाई या पाठ में इस या उस शीर्षक पर ध्यान क्यों दिया??

ये सामान्य प्रश्न लेख को किस ढंग से परखना है के निर्धारण में आपकी सहायता करता है।

जब आप लेख को एक पूर्ण के रूप में सर्वेक्षण करने से हटकर एक विशिष्ट प्रकरण / शीर्षक की ओर बढ़ते हैं तब आपके प्रश्न और विशिष्ट बन जाएंगे। कभी-कभी लेखक स्वयं लेख की शुरुआत अथवा अंत में स्वयं प्रश्न प्रस्तुत करता है। चूँकि सामान्यतः प्रश्न अधिक सहायक होते हैं यदि इन्हें इकाई के प्रारंभ में दिया जाता है; यह बेहतर होगा यदि आप इकाई के प्रारंभ और अंत में दिए गए प्रश्नों पर ध्यान देंगे। हमें लेखक द्वारा प्रस्तुत प्रश्न की अवहेलना नहीं करनी चाहिए, जो प्रश्न प्रभावकारी पठन में सहायक सिद्ध हो सकते हैं।

सर्वेक्षण करने तथा प्रश्न पूछने के पश्चात् **SQ3R** तकनीक के तीसरे चरण अर्थात् "लेख के पठन" के लिए आप तैयार हैं।

iii) **पठन** : लिखित सामग्री के पठन हेतु एक समालोचनात्मक मस्तिष्क की आवश्यकता होती है। जब हम एक लेख पढ़ते हैं हम अपना मस्तिष्क का, हमारे संपूर्ण समालोचनात्मक कौशल के साथ, उपयोग करते हैं। जब तक हम सक्रिय रूप से निर्मित किए गए प्रश्नों को नहीं पढ़ते हैं तब तक संतोषजनक रूप से हम उत्तर नहीं दे सकते हैं। दो महत्वपूर्ण सुझाव निम्नलिखित हैं:

- इस स्तर पर नोट बनाने की सलाह नहीं दी जाती है। हम लेखक के विचारों/शब्दों को नोट करने को प्रवृत्त हो सकते हैं न कि अपने स्वयं के विचार को। यह अधिगम और समझ के विकास में सहायता नहीं करता है।
- यह वह स्तर भी नहीं जहाँ हम वाक्यांश या शब्दों को चिन्हित करें। द्वितीय पठन क्रिया में हमें अहसास हो कि चिन्हित शब्द/वाक्यांश हमारे उद्देश्य के लिए अधिक महत्वपूर्ण नहीं हैं।

इन दो बिन्दुओं को ध्यान में रख कर हमें प्रथम पठन क्रिया में केवल लेख के मुख्य विचार और अन्य विवरण पर ध्यान देना चाहिए।

- iv) **स्मरण** : एक लेख का पठन अधिगम का अंतिम चरण नहीं है। यह वास्तव में अधिगम प्रक्रिया का प्रथम चरण है। पढ़े हुए को सुदृढ़ बनाने के लिए हमें स्मरण करने की आवश्यकता है। आपने जो पढ़ा है उसे पुनःस्मरण करने का प्रयास आपके अधिगम को कम से कम तीन तरीकों से बेहतर बनाने में सहायता करेगा। यह तीन तरीके हैं – ध्यान केन्द्रित करने में सहायक, गलत व्याख्या को सुधारने का अवसर, तथा समालोचनात्मक पठन का विकास।
- v) **समीक्षा** : समीक्षा करने का उद्देश्य है हमारी स्मरण शक्ति की वैधता की जाँच करना है। समीक्षा करने का सबसे अच्छा तरीका है त्वरित रूप से अन्य चार चरणों – सर्वेक्षण, प्रश्न, पठन और स्मरण – दोहराना या पुनरावृत्त करना।

पठन के **SQ3R** तकनीक की चर्चा करने के पश्चात् हम यह कह सकते हैं कि यदि हम इस तकनीक को अपनाते हैं तो हमें **SQ3R** तकनीक को जिस रूप में प्रस्तुत किया गया है उसके तार्किक क्रम का अनुसरण करना चाहिए कि नहीं। यद्यपि **SQ3R** तकनीक की चरण एक तार्किक व स्वाभाविक क्रम में होते हैं। उनके मध्य पुनरावृत्ति और अध्यारोपण हो सकता है। उदाहरण के लिए, यद्यपि सर्वेक्षण या पठन पर बल दिया जाता है हम अभी भी प्रश्न पूछने की अवस्था में अपने आपको पाते हैं या हम स्मरण या पुनः समीक्षा के लिए तृतीय चरण (अर्थात् पठन) में व्यवधान चाहते हैं या सर्वेक्षण की पुनरावृत्ति के उद्देश्य से। तथापि **SQ3R** तकनीक को इसी क्रम में अपनाने में कोई हानि नहीं है।

SQ3R तकनीक केवल छपे हुए सामग्री तक ही सीमित नहीं है। इस स्तर पर उपयुक्त सुधार करके हम इस तकनीक का उपयोग इलैक्ट्रानिक मीडिया में भी कर सकते हैं। स्तर जिसे हम परिवर्तित कर सकते हैं वह तृतीय अर्थात् पठन है। इसे हम श्रवण या दृश्य में परिवर्तित कर सकते हैं तथा इसका निर्धारण इस तथ्य के आधार पर होगा कि हम श्रवण या वीडियो कार्यक्रम में संलग्न हैं। मुद्रित मीडिया के सम्बन्ध में हमने जो चर्चा की उसका उपयोग इलैक्ट्रानिक मीडिया में भी किया जा सकता है।

9.4.3 लेखन कौशल

एक स्व-निर्देशित विद्यार्थी अपना अधिकांश समय पाठ्यक्रम सामग्री के पठन/पाठन में, एक श्रव्य कार्यक्रम को सुनने में, एक वीडियो कार्यक्रम को देखने में, या पाठ्यक्रम सामग्री पर आधारित सत्रीय कार्य का उत्तर लिखने में व्यतीत करते हैं। इस प्रकार, लेखन कौशल उसके लिए अत्यंत आवश्यक है। यहाँ पर हम जो कुछ हमने पढ़ा है उस पर नोट/टिप्पणी लिखने, संक्षिप्तीकरण करने तथा रूपरेखा बनाने के कुछ तकनीक पर हम चर्चा करेंगे।

नोट बनाना/लिखना : नोट बनाने से हमें मुख्यतः दो तरीकों से सहायता मिलती है:

- जब हम सीख रहे होते हैं तो यह हमें सक्रिय बनाता है (और इस प्रकार हमारे ध्यान में वृद्धि करता है)।
- यह हमने जो पढ़ा है उसका रिकार्ड रखने में सहायता करता है (मीडिया के निरपेक्ष में)। यदि हमने जो कुछ पढ़ा, सुना या देखा उस पर पकड़ बनाना चाहते हैं तो यह सदैव सहायक होगा कि हम बजाय अस्पष्ट स्मृति पर निर्भर रहने के कुछ शब्द कागज पर लिखें। स्मृति समय के साथ बह जाता है जब तक कि हम इससे सम्बन्धित कुछ शब्द नोट न कर लें। आप अपना लिखित रिकार्ड को एक स्थायी अनुस्मारक के रूप में रख सकते हैं।

नोट संरक्षण : नोट संरक्षण के कई तरीके हो सकते हैं। आदर्श रूप से हम अपने नोट को एक क्रम में रखते हैं ताकि दिए गए एक शीर्षक पर लिखित सभी नोट को एक जगह रख सकें – चाहे उसे हम मुद्रित लेख के पठन से, व्याख्यान सुनकर या वीडियो कार्यक्रम देखकर एकत्रित करें। ऐसी स्थिति में बाईंडिंग नोट हमें अधिक लाभ नहीं पहुँचा सकते क्योंकि हम हमारे नोट को उसी क्रम में रखने के लिए बाध्य होंगे जिस क्रम में हमने उन्हें लिखा है। जबकि एक पत्र बाईन्डर में हम अपने कागज पत्रक को पुनः व्यवस्थित कर सकते हैं, हटा सकते हैं, पुनः लिख सकते हैं या नई सामग्री जोड़ सकते हैं।

नोट बनाने में आपको ध्यान रखना होगा कि आप केवल अत्यंत आवश्यक को ही लिखें। आपको छोटे लेख के पुलिन्दा बनाने से बचना चाहिए। नोट कार्ड्स में नोट बनाने में आप निम्नलिखित को ध्यान में रख सकते हैं:

- यदि आप लेखक के शब्दों को हूबहू उल्लेखित करते हैं आप सुनिश्चित करें कि वे उद्धरण चिन्ह के भीतर रहे।
- आपने जो कुछ पढ़ा या सुना उसका संक्षिप्तीकरण करने का प्रयास करें परंतु ध्यान रहे कि आप वास्तविक तथ्य का उल्लेख कर रहे हैं न कि अपनी राय दे रहे हैं।
- यदि आप अपना या किसी अन्य की राय दे रहे हैं तो सुनिश्चित करें कि आप इसे कार्ड्स में रिकार्ड करें ताकि आप राय और तथ्यों के मध्य स्पष्ट अंतर कर सकें।
- सामान्य ज्ञान से सम्बन्धित मुद्दों पर नोट बनाने से बचना चाहिए।
- एक सूचना पर दो बार नोट नहीं बनाना चाहिए।

अब हम नोट बनाने के तरीकों के बारे में चर्चा करेंगे। मुख्यतः दो तरीकों से नोट तैयार किया जा सकता है:

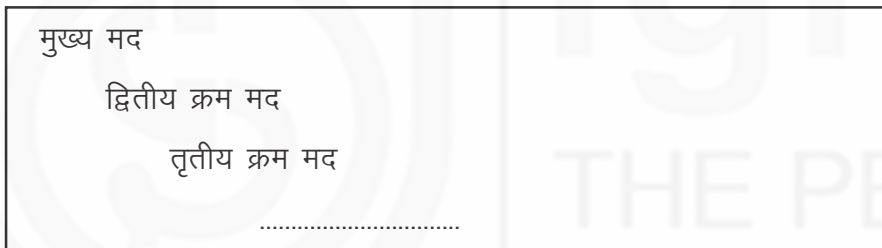
- सारांशीकरण
- रूपरेखा

आइए, इसके बारे में और अधिक जानने का प्रयास करते हैं।

सारांशीकरण : सारांश लेख का वास्तविक संक्षिप्तीकरण रूप है। एक अच्छा सारांश संक्षिप्त तथा केवल आवश्यक सूचनाओं को समावेशित करने वाला होना चाहिए। अनुच्छेद के मुख्य बिन्दु या एक लेख के मुख्य विचार तथा महत्वपूर्ण तथ्यों को उसी क्रम में लिखना आवश्यक नहीं है जिस क्रम से पाठ्यांश में लिखा हुआ है (क्रम को अनुसरण तभी करें जब सारांश में यह आवश्यक हो)। सारांश में केवल वहीं सूचनाएँ सम्मिलित करें जो इकाई में उल्लेखित हों न कि अपना विचार या आप जो कुछ विचार कर रहे हैं उन्हें सम्मिलित करें।

रूपरेखा : सामान्यतः हम आवश्यक बिन्दुओं को एक आरेख के रूप में प्रस्तुत करते हैं। इसे रूपरेखा कहा जाता है। जहाँ संभव हो वहाँ पर सारांश लिखने के बजाय जो हमने पढ़ा है या सुना है उसकी रूपरेखा बनाएँ। रूपरेखा में हम सूक्ष्म विवरण भी सम्मिलित कर सकते हैं जो सारांश में संभव नहीं है। यहाँ पर आप जो पढ़ते, सुनते या देखते हैं उसके लिए रूपरेखा तैयार करने के कुछ दिशा निर्देश निम्नलिखित हैं :

- लिखित शीर्षक से आप अपनी रूपरेखा हेतु ढाँचा प्राप्त कर सकते हैं। प्रत्येक शीर्षक को एक अर्थपूर्ण वाक्य में विस्तारित करें जिसमें भाग या उपभाग (जिससे यह सम्बन्धित है) के मुख्य विचार का समावेश हो।
- यदि शीर्षक सीमित है तो आपको शीर्षक, वाक्य या भाग के प्रत्येक अनुच्छेद पर ध्यान देने की आवश्यकता है। शायद इसमें मुख्य विचार का समावेश हो जिसकी आपको नोट रखने की आवश्यकता हो तथा तर्क के विकास में यह सहायक हो। यदि आप महत्वपूर्ण विवरण सम्मिलित करना चाहते हैं आप उन्हें कोष्टक में प्रस्तुत कर सकते हैं।
- एक बार जब आप मुख्य विचार की पहचान कर लेते हैं तो आप उन्हें हाशिये पर उनके प्रसंगानुसार महत्व के अनुरूप लिख सकते हैं। उदाहरण के लिए, आप मुख्य मद को मार्जिन पर द्वितीय क्रम के मद को आधा इंच नीचे, तथा तृतीय क्रम के मद को पुनः आधा इंच नीचे रखें जैसा कि नीचे दर्शाया गया है।



आपको अधिक या कम जगह छोड़कर नहीं लिखना चाहिए। यदि कम जगह छोड़ा तो सम्बन्ध स्पष्ट नहीं होगा और आपके पास नोट लिखने के लिए अधिक स्थान उपलब्ध नहीं होगा।

इसका आशय यह नहीं है कि रूपरेखा केवल “पंक्ति से हटकर नया अनुच्छेद आरंभ कर” के द्वारा तैयार किया जाना चाहिए। एक दिए हुए शीर्षक की रूपरेखा हेतु आप अक्षर, संख्या, बुलेट आदि का इस्तेमाल कर सकते हैं। सामान्यतः निम्नलिखित नियमों का पालन रूपरेखा के लिए किया जाता है:

- रोमन संख्या (I, II, आदि) मुख्य शीर्षक के लिए, रोमन संख्या के पश्चात् एक बिन्दु लगाया जाता है।
- वर्णमाला के बड़े अक्षर (A, B, आदि) उप-शीर्षक के लिए प्रत्येक बड़े अक्षर के बाद एक बिन्दु लगाकर।
- सामान्य अरबिक संख्यांक (1, 2, आदि) उप-शीर्षक के अंतर्गत विवरण के लिए तथा छोटे अक्षर कम महत्वपूर्ण बिन्दुओं के लिए, प्रत्येक अक्षर और संख्यांक के पश्चात् बिन्दु लगाकर।
- रोमन संख्याएँ, बड़े अक्षर, सामान्य संख्याएँ, तथा छोटे अक्षर सीधी ऊर्ध्वाधर रेखा में।
- प्रत्येक शीर्षक का प्रारंभ एक बड़े अक्षर से होता है, चाहे वह एक मुख्य शीर्षक, एक उप-शीर्षक या एक विवरण हो।

- शीर्षक प्रायः वाक्यांश कभी-कभी वाक्य होते हैं। इन्हें मिश्रित न करें।

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।

6) दूरस्थ शिक्षा में स्व-अधिगम के लिए महत्वपूर्ण आवश्यक कौशल क्या हैं?

.....

.....

.....

.....

.....

9.5 स्व-निर्देशित अधिगम सहायता : संप्रेषण प्रौद्योगिकी की भूमिका

संपूर्ण विश्व में संप्रेषण प्रौद्योगिकी एक मुख्य और शक्तिशाली भूमिका व्यक्तियों के अधिगम में निभा रहा है। संप्रेषण प्रौद्योगिकी संपूर्ण स्व-अधिगम के दौरान स्व-विकास के अवसर उपलब्ध कराती है तथा समाज के एक सुशिक्षित व्यक्ति बनने हेतु उन्हें सशक्त बनाती है। प्रौद्योगिकी जो औद्योगिकीकरण की प्रक्रिया का हिस्सा के रूप में विकसित हुआ था वह जीवन पर्यन्त शिक्षा के लिए शैक्षणिक साधन बन गया। प्रौद्योगिकी का उपयोग सूचना और क्रियाकलापों दोनों के प्रबंधन के लिए किया जा सकता है।

संप्रेषण प्रौद्योगिकी अधिगम का एक महत्वपूर्ण साधन है तथा यह ज्ञान, कौशल और अभिवृत्ति उपलब्ध कराता है तथा बढ़ावा देता है। प्रौद्योगिकी शिक्षक द्वारा विद्यार्थियों को ज्ञान प्रदान करने की भूमिका से हटकर एक व्यक्तिवादी तरीके से विविध स्रोतों के माध्यम से ज्ञान अर्जन के सहजकर्ता के रूप में परिवर्तित होगा। प्रौद्योगिकी यदि उचित रूप से डिजाइन, कार्यान्वित और निरीक्षण किया जाता है तो इससे स्व-अधिगम की गुणवत्ता और मात्रा दोनों के संदर्भ में उत्पादकता में वृद्धि कर सकता है।

स्व-निर्देशित अधिगम के लिए एक महत्वपूर्ण पहल अधिगम समूह की स्थापना करना है जो विद्यार्थी को एक समान अध्ययन पाठ्यक्रम में संलग्न समूह के साझा अनुभव से लाभान्वित होने के लिए अनुमति देता है। यह विकासशील राष्ट्रों के लिए महत्वपूर्ण बन गया है जहाँ सभी विद्यार्थियों के पास घर में आधुनिक संप्रेषण प्रौद्योगिकियों का अभाव है। अधिगम समूह (प्रौद्योगिकी सहायता पहुँचाने के अतिरिक्त) के सदस्य आपस में अपने अनुभव व विचार और दृष्टिकोण का साझा और अवलोकन करने का अवसर उपलब्ध कराता है। समूह चर्चा तथा महत्वपूर्ण प्रश्नों के उत्तर प्राप्त करने के लिए सहायता स्रोत उपलब्ध कराएगा तथा विश्वस्त होते हैं कि वे सफलतापूर्वक पाठ्यक्रम पूरा कर लेंगे। वास्तव में, अधिगम समूह यह अहसास दिलाने में अपना योगदान दे सकता है कि यही एक वास्तविक कक्षा है।

संप्रेषण प्रौद्योगिकी वृहत अंतःक्रिया, त्वरित और मंदित अंतःक्रिया के लिए क्षमता उपलब्ध कराता है। विभिन्न प्रौद्योगिकियों से लाभ प्राप्त करने के लिए विद्यार्थी में इच्छाशक्ति होनी चाहिए (अधिगम के लिए मानसिक और मनोवैज्ञानिक तैयारी) तथा उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु प्रभावी अंतःक्रिया के उपयोग के लिए कौशल होना चाहिए। उन्हें अपने आपको विविध

संज्ञानात्मक कार्यों में संलग्न जैसे सुनना, देखना, पढ़ना, बोलना या इनके संयोजन से, होना चाहिए। विद्यार्थी का उन कार्यों में अर्थपूर्ण ढंग से भागीदारी उनको उनके अधिगम में सजग और सक्रिय बनाए रखेगा।

हम इस पाठ्यक्रम के खंड 2 की इकाई 6 में विभिन्न प्रौद्योगिकियों की शक्ति और सीमाओं के बारे में चर्चा कर चुके हैं। यहाँ पर हमारा उद्देश्य दूरस्थ शिक्षा में व्यक्तिगत प्रौद्योगिकी की भूमिका के बारे में चर्चा करना नहीं है। कुछ प्रौद्योगिकियाँ अन्य के मुकाबले अधिक स्वायत्तता प्रदान करती हैं। परंतु हम दूरस्थ शिक्षा में कम्प्यूटर को एक महत्वपूर्ण प्रौद्योगिकी मानने के लिए तत्पर रहते हैं। कम्प्यूटर स्रोत, सहयोगात्मक अधिगम और व्यक्तिगत उपलब्धियों का एक प्रवेश द्वार के रूप में कार्य कर सकता है। यह संप्रेषण का एक तरीका उपलब्ध कराता है जो स्वतंत्र रूप से अधिगम की संभावना में वृद्धि करता है।

कम्प्यूटर अपने साथ स्व-अधिगम के लिए बहुत ही रोचक संभावनाएँ लाया है। कम्प्यूटर का एक उपयोग है इंटरनेट तक पहुँच जो एक व्यक्तिगत उपयोगकर्ता तक पहुँचने का एक महत्वपूर्ण प्रौद्योगिकी आविष्कार है। जो उन्हें स्वतंत्र रूप से सीखने के लिए अत्यधिक क्षमता प्रदान करता है। और इसे यह कम कीमत पर करता है। यह विद्यार्थी को वैश्विक स्तर का इलैक्ट्रॉनिक संप्रेषण के लिए रास्ता खोलता है। एक कम्प्यूटर को टेलीफोन लाइन, एक मॉडम के साथ जोड़ करके एक विद्यार्थी दूसरे कम्प्यूटर नेटवर्क तथा इंटरनेट से जुड़ सकता है। कम्प्यूटर के नेटवर्क माध्यम से शिक्षा उपलब्ध कराने का अर्थ है प्रत्येक विद्यार्थी को उसके आवश्यकतानुरूप शिक्षा के अवसर प्रदान करना।

दूरस्थ शिक्षा के माध्यम से शिक्षा ग्रहण करने वाले विद्यार्थीगण को अर्थपूर्ण ढंग से संप्रेषण प्रौद्योगिकी का इस्तेमाल करने हेतु तथा प्रौद्योगिकी आधारित अधिगम स्रोत के लिए उन्हें प्रशिक्षण देने की आवश्यकता है। उन्हें स्व-अधिगम पुस्तिका उपलब्ध कराया जा सकता है जिसमें चरणबद्ध तरीके से, संप्रेषण प्रौद्योगिकी आधारित घटक के उपयोग के लिए अनुदेश होता है। यह समझना अत्यंत महत्वपूर्ण है कि किस प्रकार ज्ञानार्जन, कौशल और अभिवृत्ति अर्जन के लिए तकनीक का प्रभावकारी ढंग से उपयोग किया जाता है। अधिगम में उपयुक्त प्रौद्योगिकी का उपयोग विद्यार्थी की अधिगम प्रक्रिया में स्वयं को संलग्न रखने के तरीके में आवश्यक परिवर्तन की आवश्यकता है।

9.6 सारांश

इस इकाई में हमने दूरस्थ विद्यार्थी की विशेषताओं जैसे आयु, जेन्डर, सामाजिक स्थिति, आर्थिक स्थिति, शैक्षणिक स्थिति, भौगोलिक स्थिति, भाषाई कौशल, शैक्षणिक परंपरा तथा विकलांगता का विश्लेषण किया है जिसका दूरस्थ अधिगम के लिए निहित अर्थ है। दूरस्थ विद्यार्थियों की सामान्य समस्याओं में अलग पढ़ना, प्रेरणा का अभाव, निम्न अधिगम कौशल, पढ़ाई तथा अन्य जिम्मेदारियों के मध्य सामंजस्य बैठाना और अन्य प्रतिबद्धताओं, निम्न स्थरीय पाठ्यक्रम स्वरूप अपर्याप्त संस्थागत समर्थन आदि सम्मिलित है।

हमने स्व-निर्देशित/स्व-अधिगम की अवधारणा पर भी चर्चा की। यह स्वतंत्र रूप से सूचना पर ध्यान देना, सूचना प्राप्त करना तथा समझ बनाने से सम्बन्धित है। स्व-अधिगम विद्यार्थी द्वारा स्वयं निर्देशित और प्रबंध किया जाता है। हमने स्व-अधिगम के विभिन्न चरणों और विशेषताओं के बारे में चर्चा की। हमने अधिगम को प्रभावित करने वाले विभिन्न कारकों जैसे प्रेरणा, अधिगम सामग्री, शैक्षणिक पृष्ठभूमि, परिवेशीय कारकों, तथा अधिगम सहायक पर ध्यान केन्द्रित किया। जिस संस्थागत व्यवस्था के बारे में हमने चर्चा की वह विद्यार्थियों को अभिप्रेरित करने, नामांकन पूर्व परामर्श, प्रभावी प्रक्रिया और परिचालन तथा व्यवस्थान्वयक

सहायता से सम्बन्धित है जो समय पर सामग्री भेजने से, सत्रीय कार्यो का संचालन, अनुशिक्षण और परामर्शदाता सत्र का आयोजन करना सम्मिलित है तथा शैक्षणिक कार्यक्रम के कार्यान्वयनीकरण, विकास, शैक्षणिक सिद्धान्त का अभ्यास आवश्यक है।

इसके अतिरिक्त, हमने स्व-अधिगम के आवश्यक कौशल – पठन कौशल, अध्ययन कौशल तथा लेखन कौशल से भी सामंजस्य स्थापित किया। अंतिम भाग में हमने स्व-अधिगम में संप्रेषण प्रौद्योगिकी की भूमिका के बारे में चर्चा की तथा तर्क दिया कि वर्तमान में तथा उभरती संप्रेषण प्रौद्योगिकी ने सामान्य रूप से दूरस्थ शिक्षा, तथा विशेष रूप से स्व-अधिगम के प्रभावीकरण में योगदान दिया है। वर्तमान समय में कम्प्यूटर तथा इंटरनेट ने स्व-अधिगम के हित में वृहत स्तर पर महत्वपूर्ण नवीन प्रौद्योगिकी के रूप में कार्य कर रहा है तथा भविष्य में भी जारी रहेगा।

9.7 “अपनी प्रगति जाँचें” प्रश्नों के उत्तर

- 1) एक नियम के रूप में, किसी संस्था या देश की दूरस्थ शिक्षा एक समरूप समुदाय की तरह नहीं होती है। वे आयु, जेन्डर, आर्थिक और सामाजिक स्थिति व भौगोलिक वितरण, अधिगम तरीका, शैक्षणिक पृष्ठभूमि, आदि से भिन्न होते हैं।

भारत में दूरस्थ विद्यार्थी की अन्य विशेषताएँ भी हैं। जाति और वर्ग विभाजन, सदियों पुरानी गरीबी, निरक्षरता, पूर्वाग्रह, सांस्कृतिक भिन्नता, शहरी-ग्रामीण विभाजन तथा मान्यताएँ विद्यार्थियों के मध्य और भी अंतर करता है।

भाषाई मुद्दा, विशेष रूप से अनुदेशन के माध्यम के रूप में अंग्रेजी का उपयोग, शिक्षण अधिगम के प्रति विद्यार्थी का मनोदृष्टि पर शैक्षणिक परंपरा की छाप, तथा विभिन्न प्रकार की अक्षमता ने भारत में दूरस्थ विद्यार्थियों की बनावट को वृहत रूप से प्रभावित किया है।

- 2) हमारे विचार से भारत जैसे विकासशील देश में दूरस्थ विद्यार्थियों के अध्ययन को निम्नलिखित समस्याएँ गंभीर रूप से बाधित और कुव्यवस्थित कर सकती हैं:
 - i) समय पर अधिगम सामग्री प्राप्त न होना (इससे विद्यार्थी हतोत्साहित होंगे तथा उनके सत्रीय कार्य प्रस्तुत करने के कार्यक्रम में व्यवधान उत्पन्न होगा)।
 - ii) निम्न स्तरीय अधिगम सामग्री (अनुपयुक्त डिजाइन, विषयवस्तु की चयन में गलती, या गलत स्तर पर चयन का प्रयास प्रारंभिक अवस्था में ही ड्राप आउट का कारण हो सकता है)।
 - iii) सत्रीय कार्य तथा अन्य रचनात्मक और सतत् मूल्यांकन के बारे में सतही उपागम, विद्यार्थी को दिशाहीन कर सकता है)।
 - iv) विद्यार्थियों के प्रश्नों का उत्तर न मिलना या गलत उत्तर मिलना।
 - v) उच्च स्तरीय शैक्षणिक क्रियाकलापों का अभाव जो पाठ्यक्रम को स्तरहीन बनाता है तथा अन्ततः पाठ्यक्रम बाधित हो जाता है तथा नामांकन नकारात्मक रूप से प्रभावित होता है।
- 3) दूरस्थ शिक्षा में स्व-निर्देशित अधिगम निम्नलिखित विशेषताओं के लिए होता है:
 - i) विद्यार्थी-केन्द्रित अधिगम उपागम;
 - ii) विद्यार्थी की स्वयं के अधिगम के प्रति जिम्मेदारी;

- iii) व्यक्तिगत जरूरतों, रुचियों और आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु शिक्षा का लचीला प्रावधान;
- iv) विशेष रूप से डिजाइन व तैयार की गई अधिगम सामग्री।
- 4) स्व-निर्देशित अधिगम का विशेषतापूर्ण चरण शैली में – निर्भरता इच्छुक, संलग्न और स्व-निर्देशित का समावेश है।
- 5) दूरस्थ शिक्षा में स्व-अधिगम को बढ़ावा देने में योगदान देने वाले कारक हैं :
 - i) वयस्क विद्यार्थी का अन्तर्निहित अभिप्रेरणा;
 - ii) प्रभावी स्व-अनुदेशनात्मक (अधिगम) सामग्री;
 - iii) विद्यार्थी की शैक्षणिक पृष्ठभूमि;
 - iv) अधिगम की स्वायत्तता; और
 - v) विद्यार्थियों के लिए उपलब्ध अधिगम सहायता।
- 6) दूरस्थ शिक्षा में स्व-अधिगम के लिए आवश्यक तीन महत्वपूर्ण कौशल हैं : अध्ययन कौशल, पठन कौशल और लेखन कौशल। यदि अनुदेशन का अधिकांश माध्यम श्रव्य दृश्य कैसेट, रेडियो प्रसारण तथा टेलीविजन माध्यम हैं या यदि श्रव्य दृश्य कैसेट, रेडियो प्रसारण तथा टेलीविजन प्रसारण मुद्रित माध्यम की सहायता करता है तो पठन, श्रवण और दृश्य कौशल भी स्व-अधिगम के लिए समान रूप से महत्वपूर्ण है।

9.8 संदर्भ ग्रंथ

Baath, J. A. (1979). *Correspondence Education in the Light of a Number of Contemporary Teaching Models*. Malmo: Liber Hermods.

Barrett, T. C. (1972). *Taxonomy of Reading Comprehension. Reading 360 Monograph*. Lexington, MA: Ginn & Co.

The Commonwealth of Learning. (1997). *Training Toolkit: Use and Integration of Media in Distance Education*. Vancouver, Canada.

Dart, B. (1997). "Adult Learner' Metacognitive Behaviour in Higher Education", in Peter Sutherland (ed.), *Adult Learning: A Leader*. London Kagan Page.

Gerald Grow: The SSDL model. (at: <http://www.longleaf.net/ggrow>).

Gibbs, G, Morgan, A. R., & Taylor, E. (1982). "Why students don't learn" reprinted in Jenkins, J. & Koul, B. N. (eds). (1991). *Distance Education: A Review*. Cambridge: International Extension College.

Grasha, A. (1996). *Teaching with Style: A practical guide to enhancing learning by understanding teaching & learning styles*. Pittsburgh: Alliance Publishers.

Griggs, S. A. (1991). *Counseling Gifted Children with Different Learning-Style Preferences*. In *Counseling Gifted and Talented Children: A Guide for Teachers, Counselors and Parents*. R. M. Milgram. Norwood, New Jersey: Ablex Publishing Corporation.

Grow, Gerald O. (1991/1996). "Teaching Learners to be Self-Directed." *Adult Education Quarterly*, 41(3), 125-149. Expanded version available online at: <http://www.longleaf.net/ggrow>.

<http://www.longleaf.net/ggrows/SSDL/Disc.html#DefinitionDiscussion>, cited in Grow, 1991 at www.essentialgptrainingbook.com/resources/.../Grow%20-%20SSDL%20model.doc — Retrieved on 05-01-2017.

<http://www.longleaf.net/ggrows/SSDL/Disc.html#DefinitionDiscussion> — Retrieved on 05-01-2017.

IGNOU. (1994). ES-313: Student Support Services. Post-Graduate Diploma in Distance Education, STRIDE, New Delhi.

Jarvis, P., Holford, J., and Griffin, C. (Eds.) (1998). *The Theory and Practice of Learning*. London: Kogan Page.

Kit Logan and Pete Thomas (<http://www.ppig.org/papers/14th-logan.pdf> — Retrieved on 03-01-2017).

Knowles, M. (1975). *Self-directed learning: A guide for learners and teachers*. New York: Cambridge Books.

Knowles, M. (1984). *Andragogy in Action*. San Francisco: Jossey-Bass.

Peters, Otto. (1998). “The Asian Learner”. A Working Paper. 12th Annual Conference of the Asian Association of Open Universities held at the Open University of Hong Kong, November 4-6, 1998.

Roberts, D. (1984). “Ways and means of reducing early student drop-out rates”, *Distance Education*, Vol.5, No.1, 1984.

Robinson, Francis Pleasant. (1978). *Effective Study* (6th ed.). New York: Harper & Row.

Seaton, W. J. (1993). “Computer-mediated communication and student’s self-directed learning”. *Open Learning*, 8(2), 49-54.

Sewart, D. (1978). *Continuity of concern for students in a system of learning at a distance*. ZIFF, Hagen: FernUniversität.

www.essentialgptrainingbook.com/resources/.../Grow%20-%20SSDL%20model.doc — Retrieved on 05-01-2017.

Suggested Readings

Gagné, R. M. (1988). *Principles of Instructional Design*. New York: Holt, Rinehart and Winston.

Hershey, P., Blanchard, K. H. (1969). “Life cycles theory of leadership”. *Training and Development Journal*, Vol.23, No.5, pp.26-34.

Pratt, D. D. (1988). “Andragogy as a relational construct”. *Adult Education Quarterly*, 38(3), 160-181.

9.9 इकाई अंत अभ्यास

यहाँ दिए गए प्रश्नों के उत्तर आप अपनी इच्छानुसार संक्षिप्त टिप्पणी अथवा विस्तृत रूप में लिख सकते हैं। इस प्रकार की टिप्पणियाँ अथवा उत्तर परीक्षा हेतु तैयारी के समय आपकी सहायता कर सकते हैं।

इकाई अन्त्य प्रश्न

- 1) दूरस्थ विद्यार्थियों की विशेषताएँ, समस्याएँ और अपेक्षाएँ क्या हैं? (1,000 शब्दों में)।
- 2) स्व-निर्देशित अधिगम की अवधारणा और स्तरों की व्याख्या कीजिए। आप इसे कैसे प्रोत्साहित करते हैं? (1,000 शब्दों में)।
- 3) स्व-निर्देशित अधिगम के लाभ और हानियाँ क्या हैं? (500 शब्दों में)।
- 4) स्व-निर्देशित अधिगम को प्रभावित करने वाले कारकों की चर्चा कीजिए। (1,000 शब्दों में)।
- 5) स्व-निर्देशित अधिगम हेतु आवश्यक कौशलों की चर्चा कीजिए। (1,000 शब्दों में)।
- 6) संप्रेषण प्रौद्योगिकी स्व-निर्देशित अधिगम की सहायता किस प्रकार करती है? व्याख्या कीजिए। (500 शब्दों में)।



समालोचनात्मक चिन्तन हेतु प्रश्न

- 1) तथाकथित रूप से स्व-अनुदेशनात्मक सामग्री जो आपने सभी पाठ्य द्वारा दूरस्थ शिक्षार्थियों को निर्देशित करती है, में शिक्षक निहित होता है, स्व-निर्देशित अधिगम की अवधारणा को स्वीकार करना कठिन है। इस कथन पर अपनी समीक्षात्मक टिप्पणी दीजिए।

क्रियाकलाप



इग्नू के बी.एड. कार्यक्रम करने के दौरान आपके द्वारा सामना किए गए कम-से-कम तीन प्रमुख समस्याओं का प्रत्यास्मरण कीजिए तथा लिखिए कि आपके अभ्यास द्वारा उनको किस प्रकार समाधान किया गया?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

इकाई 10 दूरस्थ शिक्षण में परामर्श एवं अनुशिक्षण

संरचना

- 10.0 प्रस्तावना
- 10.1 उद्देश्य
- 10.2 मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में परामर्श
 - 10.2.1 परामर्श की अवधारणा
 - 10.2.2 परामर्श का उद्भव, आवश्यकता और महत्व
 - 10.2.3 परामर्श के प्रकार एवं स्तर
 - 10.2.4 परामर्श आयोजन
- 10.3 मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में अनुशिक्षण
 - 10.3.1 सत्रीय कार्य मूल्यांकन : अनुशिक्षक की भूमिका
 - 10.3.2 अनुशिक्षक टिप्पणी के प्रकार
- 10.4 शैक्षणिक परामर्शदाता/अनुशिक्षक की विशेषताएँ
- 10.5 शैक्षणिक परामर्शदाता/अनुशिक्षक के कौशल
- 10.6 शैक्षणिक परामर्श और अनुशिक्षण में मीडिया का उपयोग
- 10.7 सारांश
- 10.8 "अपनी प्रगति जाँचें" प्रश्नों के उत्तर
- 10.9 संदर्भ ग्रंथ
- 10.10 इकाई अंत अभ्यास

10.0 प्रस्तावना

आप स्वयं एक दूरस्थ विद्यार्थी होने के नाते आपने एक कक्षाकक्ष के अभाव, आपके संस्था, शिक्षक और सहपाठियों से अर्ध-स्थायी अलगाव से सम्बन्धित समस्याओं का अनुभव अवश्य किया होगा। आप जानते हैं कि एक ओर इस भौतिक अलगाव के नकारात्मक प्रभाव को कम करने तथा दूसरी ओर मनोवैज्ञानिक तथा शैक्षणिक दोनों रूप से आपके शिक्षक/संस्था के नजदीक आने के लिए आपके लिए अवसर उपलब्ध कराने हेतु मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा व्यवस्था में कई प्रकार की सेवाओं की योजना बनाया और प्रस्तुत किया गया है। इन सहयोगी सेवाओं जिनका आपने अभी तक अनुभव किया है का उद्देश्य आपको यह अहसास दिलाना है कि आप अपने अध्ययनकाल के दौरान आप न तो अकेले हैं और न ही आप असहाय हैं। आप एक सुव्यवस्थित दूरस्थ शिक्षण संस्थान के एक सदस्य हैं जो आपको अपनी शिक्षा को सहज रूप से तथा सफलतापूर्वक पूर्ण करने में जब भी आपको सहायता की आवश्यकता होगी, सहायता प्रदान करने के लिए तैयार है।

इस इकाई में आप शिक्षण अधिगम को आसान, प्रभावकारी और सहज बनाने के लिए उपलब्ध कराए जाने वाले आवश्यक अधिगम सहयोगी सेवाओं को समझ सकेंगे।

10.1 उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात्, आप:

- दूरस्थ अधिगम में विद्यार्थी सहायता सेवाओं की आवश्यकता को न्यायसंगत बता सकेंगे;

- दूरस्थ विद्यार्थी के लिए आमने-सामने बातचीत या व्यक्तिगत संपर्क कार्यक्रम के महत्व की व्याख्या कर सकेंगे;
- दूरस्थ विद्यार्थी के लिए परामर्श सत्र आयोजित करने के तरीकों का वर्णन कर सकेंगे;
- मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में अधिगम के सतत् मूल्यांकन में सत्रीय कार्यों की भूमिका की प्रशंसा कर सकेंगे;
- दूरस्थ अधिगम के लिए अनुशिक्षक-टिप्पणी के निहितार्थ का विश्लेषण कर सकेंगे;
- मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में शैक्षणिक परामर्शदाता/अनुशिक्षक के कौशलों और विशेषताओं का वर्णन कर सकेंगे; और
- मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में परामर्श और अनुशिक्षण में मीडिया की भूमिका पर चर्चा कर सकेंगे।

10.2 मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में परामर्श

मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में विद्यार्थी सहयोग के पीछे विचार यह है कि शिक्षक और विद्यार्थी के मध्य वास्तविक बातचीत आवश्यक है क्योंकि विद्यार्थियों के मध्य स्व-अधिगम और आत्मविश्वास में बढ़ोतरी कर सकता है। भौगोलिक दूरी ज्यादा महत्व नहीं रखती है यदि शिक्षक/संस्था विभिन्न साधनों और स्रोतों के माध्यम से विद्यार्थियों और शिक्षक/संस्था के मध्य मानसिक, भावनात्मक और शैक्षणिक सम्बन्ध उपलब्ध कराता है। विद्यार्थी जो स्वतंत्र रूप से सीख रहा है, शिक्षक/संस्था के सहयोग से वंचित महसूस करें तथा अलगाव, असहाय और कभी-कभी हतोत्साहित महसूस कर सकता है, विशेष रूप से, जब वह अधिगम में एक समस्या का सामना करता है। इसलिए, विद्यार्थी जो शिक्षक/संस्था से भौगोलिक रूप से दूर है को उनकी आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु और उनकी समस्याओं के समाधान हेतु सहयोग उपलब्ध कराने हेतु कुछ व्यवस्था अवश्य होनी चाहिए।

आप सहमत होंगे कि समाज का एक सक्रिय सदस्य होने के लिए हम सबको हमारी समस्याओं के समाधान हेतु एक-दूसरे को सहयोग करने की आवश्यकता होती है। आपके कई वर्षों के अध्ययन के दौरान आपने कई बार असहाय महसूस किया होगा जब आपको विभिन्न स्थितियों में महत्वपूर्ण निर्णय लेना पड़ा होगा कि क्या करें और क्या न करें। और आपने कुछ अनुभवी और सहयोगी व्यक्तियों से सहायता अवश्य ली होगी। ये संस्थागत सहयोग या सेवाओं का हिस्सा नहीं होते हैं।

मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में विद्यार्थी सहायता सेवाएँ अध्ययन केन्द्र के एक वृहत् नेटवर्क के माध्यम से उपलब्ध कराई जाती है। ये अध्ययन केन्द्र क्षेत्रीय केन्द्रों के माध्यम से मुख्य कार्यालय से जुड़े रहते हैं। अध्ययन केन्द्र में विद्यार्थियों के लिए परामर्श सत्र का आयोजन किया जाता है। परामर्श, विद्यार्थी सहायता सेवा का एक महत्वपूर्ण आयाम होता है। आइए, समझने का प्रयास करते हैं, यह क्या है?

10.2.1 परामर्श की अवधारणा

एक शैक्षणिक व्यवस्था चाहे वह परंपरागत या दूरस्थ शिक्षण हो एक शिक्षक संस्थागत विभिन्न सूचनाओं, नियमों, प्रावधानों, विभिन्न प्रशासनिक निर्णयों, प्रक्रियाओं, जैसे प्रवेश, कार्यक्रम, परीक्षा इत्यादि को उपलब्ध कराते हुए, शैक्षणिक और गैर-शैक्षणिक रूप से विद्यार्थी की सहायता करता है। निम्नलिखित प्रमुख गतिविधियाँ हैं जिसे सामान्यतः एक शिक्षक पूर्ण करता है:

- अध्यापन : अधिगम, पृष्ठपोषण उपलब्ध कराना, मूल्यांकन
- प्रशासन : कार्य, पक्ष समर्थन, ऑकलन
- परामर्श : सूचित करना, सुझाव देना, परामर्श देना

उपरोक्त वर्गीकरण से यह स्पष्ट है कि परामर्श एक सहयोग है जिसे विद्यार्थी को उनकी समस्याओं का समाधान करने के लिए दिया जाता है। सहायता सामान्य सूचना उपलब्ध कराने, उचित कार्यविधि से सम्बन्धित सुझाव देने, या विद्यार्थियों की आवश्यकताओं को पूरा करने में सहयोग देना या उनके अध्ययन से सम्बन्धित समस्याओं के निराकरण के रूप में हो सकता है। एक बृहत अर्थ में, परामर्श तीन गतिविधियों को समावेशित करता है, अर्थात् **सूचना प्रदान करना, सुझाव देना और परामर्श देना**। सूचना प्रदान करने और परामर्श देने में केवल एक अंतर है। सूचना प्रदान करने में उच्च स्तरीय सूचना कौशल की आवश्यकता होती है जबकि परामर्श देने में उच्च स्तर की व्यक्तिगत अन्तःक्रिया करने के कौशल की आवश्यकता होती है। सूचना ज्ञान-आधारित है जबकि परामर्श विद्यार्थी-आधारित या विद्यार्थी विशेष-आधारित होता है। सुझाव, ज्ञान और विद्यार्थी दोनों पर आधारित होता है। दूसरे शब्दों में, सुझाव देना, सूचना प्रदान करने और परामर्श देने के बीच में रखा जा सकता 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।

1) कल्पना करें कि आप एक दूरस्थ शिक्षण संस्थान में कार्यरत शिक्षक हैं तथा विद्यार्थियों के प्रश्नों का उत्तर दे रहे हैं। नीचे दी गई स्थितियों का उपयुक्त उत्तर आप किस प्रकार देंगे अर्थात् सूचना, सुझाव या परामर्श?

i) क्या आप मुझे एक ऐसा तरीका बता सकते हैं जिससे मेरी एकाग्रता में वृद्धि हो?

.....

ii) क्या मैं सत्रीय कार्य जमा कराए बिना परीक्षा में बैठ सकता हूँ?

.....

iii) परीक्षा के क्या नियम हैं?

.....

iv) मैं परीक्षा नहीं दे सकता – मुझे परीक्षा से डर लगता है।

.....

v) मुझे स्वतंत्र रूप से पढ़ना कठिन प्रतीत होता है। स्व-अनुदेशात्मक सामग्री के माध्यम से पढ़ने का उपयुक्त ढंग क्या है?

.....

vi) क्या निर्धारित समय के पश्चात् मैं सत्रीय कार्य जमा कर सकता हूँ?

.....

.....

शिक्षक को अध्यापन और परामर्श के मध्य अंतर स्पष्ट रूप से ज्ञात होना चाहिए। अध्यापन पाठ्यक्रम आधारित होता है तथा वार्तालाप की शुरुआत शिक्षक की तरफ से होता है। एक अच्छा कक्षाकक्ष शिक्षक को एक अच्छा वक्ता होना चाहिए तथा विषयवस्तु को प्रभावीकारी ढंग से प्रस्तुत करने वाला हो। इसके विपरीत, परामर्शदाता विद्यार्थियों को उपयुक्त सुझाव देने वाला हो। यह पूर्णतः विद्यार्थी-केन्द्रित होता है। यहाँ विद्यार्थी की ओर से बातचीत की शुरुआत होती है और परामर्शदाता उत्तर देता है। यदि आप एक अच्छा परामर्शदाता बनना चाहते हैं तो आपको एक अच्छा श्रोता बनना होगा। दूसरे शब्दों में कहा जाए तो परामर्शदाता को सुनने की कला में पारंगत अवश्य होना चाहिए।

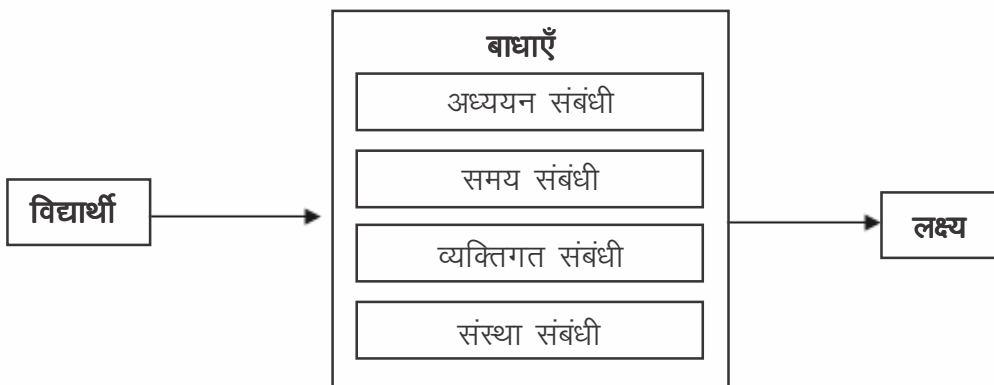
10.2.2 परामर्श का उद्भव, आवश्यकता और महत्व

सन् 1984 में दूरस्थ शिक्षण में परामर्श को औपचारिक रूप से सम्मिलित किया गया। सन् 1984 में और तत्पश्चात् सन् 1987 में दूरस्थ शिक्षण का अंतर्राष्ट्रीय परिषद (International Council of Distance Education - ICDE) तथा ब्रिटिश मुक्त विश्वविद्यालय (British Open University - UKOU) ने संयुक्त रूप से परामर्श पर सम्मेलन का आयोजन किया। इसके पश्चात् ब्रिटिश मुक्त विश्वविद्यालय ने विविध प्रकार के पत्राचार, वीडियो और आमने-सामने कर्मियों की विकास सम्बन्धी सामग्रियों का निर्माण किया जिसमें एक सत्र परामर्श पर भी था। इसी प्रकार, यूरोपियन पत्राचार विद्यालय संघ ने पत्राचार शिक्षा में एक डिप्लोमा कार्य प्रारंभ किया जिसमें एक माड्यूल परामर्श से सम्बन्धित था।

परामर्श की आवश्यकता और महत्व

परामर्श की आवश्यकता तब होती है जब एक व्यक्ति एक निर्णय लेने का प्रयास करता है परंतु असफल हो जाता है। ऐसी स्थिति में उसे एक ऐसे व्यक्ति की सहयोग की आवश्यकता होती है जो उसके इस कार्य को आसान बना देती है। दूरस्थ शिक्षा व्यवस्था में विभिन्न प्रकार का निर्णय लेना होता है जैसे पाठ्यक्रम का चयन, समय, बजट, सत्रीय कार्य सम्पन्न करना, ग्रेड को बेहतर बनाना तथा स्वतंत्र अध्ययन करने के लिए श्रेष्ठ अधिगम शैली का चयन करना, आदि। (यहाँ स्पष्ट करें कि प्रत्येक दूरस्थ विद्यार्थी के लिए जो इस माध्यम से पढ़ रहे हैं या पाठ्यक्रम सामग्री से सम्बन्धित कार्य या समस्या के लिए परामर्श की आवश्यकता नहीं होती है। कई विद्यार्थी हैं जो स्वयं अपने निर्णय लेने के लिए सामर्थ्य रखते हैं।) परंतु, सामान्य रूप से, दूरस्थ विद्यार्थियों को उनके अध्ययन के विभिन्न चरणों में निर्णय लेने में सहायता की आवश्यकता होती है।

परामर्श की तब भी आवश्यकता होती है जब विद्यार्थीगण अधिगम प्रक्रिया के दौरान कठिनाई का अनुभव करते हैं। बाधाएँ निम्नलिखित समस्याओं से सम्बन्धित हो सकती हैं:



आकृति 10.1: अधिगम बाधाओं पर परामर्श

मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में परामर्श का क्या महत्व है? आकृति 10.1 से आप समझ सकते हैं कि कई प्रकार की बाधाएँ हैं जो विद्यार्थी के अध्ययन प्रक्रिया को प्रभावित कर सकती हैं। ये बाधाएँ अध्ययन सम्बन्धी (सत्रीय कार्य पूरा करना, परीक्षा की तैयारी करना, आदि) समय सम्बन्धी (समय योजना आदि), व्यक्तिगत (स्वास्थ्य, पारिवारिक समस्या/परिवार में दुर्घटना, रोजगार/ आर्थिक समस्या), तथा संस्थागत (डाक प्रेषण, अव्यावहारिक नियम)। इसके अतिरिक्त, कुछ बाह्य बाधाएँ हैं जैसे अधिक कार्य का दबाव, घर पर अल्प शैक्षणिक अवसर इत्यादि जो सहज अधिगम के मार्ग पर अवरोधक का कार्य करते हैं। इन बाधाओं का निराकरण करने के लिए परामर्श आवश्यक है। कुछ व्यक्तियों के लिए ये बाधाएँ शक्तिशाली नहीं होती हैं, बल्कि वे कठिनाइयों से ऊर्जा प्राप्त करते हैं तथा चुनौती को बहादुरी से स्वीकार करते हैं, जबकि कुछ विद्यार्थी बाधाओं से घबराते हैं, चिंतित रहते हैं तथा इन बाधाओं को दूर करने के लिए विद्यार्थियों को सहायता और गंभीर परामर्श की आवश्यकता होती है।

समय पर परामर्श की प्राप्ति उनकी समस्याओं का निराकरण करने में सहायता करेगा साथ ही उनकी अध्ययन प्रक्रिया भी सहज होगी। अन्यथा, यह विद्यार्थी को हतोत्साहित करेगा, रुकावट उत्पन्न होगी तथा अंत में अध्ययन कार्यक्रम को छोड़ देगा। इस प्रकार, मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में परामर्श विभिन्न समूह के विद्यार्थियों के अलग-अलग समस्याओं का समाधान निकालने पर सबसे अधिक बल देता है। परामर्श, सामान्यतः दो-तीन घंटों की छोटी समयावधि सत्रों के रूप में आयोजित किया जाता है। इन्हें सामान्य बोलचाल की भाषा में व्यक्तिगत संपर्क कार्यक्रम कहा जाता है यद्यपि ये दूरस्थ विद्यार्थियों के आवश्यकतानुसार शैक्षणिक परामर्श और अनुशिक्षण उपलब्ध कराने के लिए आयोजित किया जाता है।

कई विद्यार्थी अपनी समस्याओं का समाधान स्वयं करने की योग्यता रखते हैं। एक स्व-निर्भर, आत्मविश्वासी और स्व-पर्याप्त विद्यार्थी को परामर्श की आवश्यकता नहीं होती है परंतु कई विद्यार्थी ऐसे होते हैं जो यह स्वीकार करने में शर्माते हैं कि वे अपनी समस्याओं का समाधान नहीं ढूँढ़ सकते हैं। इसी प्रकार से, ऐसे कई विद्यार्थी हैं जो यह अनुभव करते हैं कि उनकी समस्याएँ अत्यंत विकट और गहरी जड़े जमाए हुए हैं कि इनका समाधान कोई भी नहीं निकाल सकता है। परामर्श, सामान्यतः पाठ्यक्रम को अधूरा छोड़ना, मूल्यांकन पैटर्न, व्यवसाय का चयन, अध्ययन सम्बन्धी मुद्दों का निराकरण करने के लिए आवश्यक होता है। विद्यार्थी किसी भी पाठ्यक्रम चाहे वह कला, विज्ञान, कॉमर्स, चिकित्सा, इंजीनियरिंग या कम्प्यूटर हो, विद्यार्थी चाहे पुरुष हो या महिला, उन्हें परामर्श की आवश्यकता होगी जब भी वे इस प्रकार की समस्याओं का सामना करेंगे। एक विद्यार्थी परामर्श की तलाश करता है जब वह अधिगम में आई बाधा को दूर करना चाहता है या किसी निर्णय पर पहुँचना होता है। विशेष रूप से दूरस्थ अध्ययन कार्यक्रम के माध्यम से उनके अध्ययन में आई प्रत्येक गंभीर समस्या के लिए समय पर परामर्श की आवश्यकता होती है। यदि समय पर परामर्श उपलब्ध नहीं कराया जाता है तो वे गंभीर परिणाम से ग्रसित हो सकते हैं क्योंकि वे गलत निर्णय ले सकते हैं।

व्यक्तिगत संपर्क कार्यक्रम का महत्व : दूरस्थ विद्यार्थी, परंपरागत विद्यार्थियों से भिन्न होते हैं क्योंकि वे बिना सहपाठियों और अपने शिक्षकों से लगातार अंतःक्रिया के अवसर से वंचित रहते हुए स्वतंत्र रूप से अध्ययन करते हैं। तथापि, इस स्वअध्ययन का एक सकारात्मक पहलू यह है कि विद्यार्थी समय, गति, गुणवत्ता और नियमों के व्यवधान या दबाव के बिना अपने अध्ययन को जारी रख सकता है तथा परिणामस्वरूप आत्मविश्वासी, आत्मनिर्भर और अधिक ज्ञानवान बन सकता है।

इस स्वतंत्रता का नकारात्मक पहलू है कि विद्यार्थी को अपनी प्रत्येक समस्या का समाधान स्वयं को ढूँढना पड़ता है। यह स्थिति दूरस्थ विद्यार्थियों में अकेलापन, असहाय, हतोत्साह की भावना उत्पन्न करता है जो उनके अधिगम गति और योग्यता को प्रभावित करता है। इन समस्याओं से बचने के लिए, एक ऐसे स्थान का होना महत्वपूर्ण है जहाँ पर विद्यार्थी सहपाठी समूह और शिक्षक के साथ आमने-सामने बैठकर बातचीत कर सकें। इस प्रकार का संपर्क विद्यार्थी की संज्ञानात्मक रूप से (पाठ्यक्रम की विषयवस्तु से सम्बन्धित समस्याओं का निराकरण करना) भावनात्मक रूप से (अपने मनोवैज्ञानिक समस्याओं का कुछ हद तक समाधान ढूँढना) सहायता कर सकता है। इस प्रकार, व्यक्तिगत संपर्क कार्यक्रम विद्यार्थी को न केवल शैक्षणिक रूप से बल्कि व्यक्तिगत रूप से लाभ पहुँचाता है। संपर्क कार्यक्रम के दौरान दूरस्थ विद्यार्थी पाठ्यक्रम से सम्बन्धित वीडियो देख सकते हैं, श्रव्य कैसेट्स सुन सकते हैं, परामर्शदाता तथा सहपाठी समूह से बातचीत कर सकते हैं, पठन सामग्री तथा संदर्भ पुस्तकों का अध्ययन करके गहन ज्ञानार्जन कर सकते हैं।

व्यक्तिगत संपर्क कार्यक्रम का महत्व, विशेष रूप से शिक्षक शिक्षा में, विश्व के कई दूरस्थ शिक्षण संस्थानों द्वारा मान्यता दी गई है। हम यहाँ पर कुछ संस्थाओं का जिक्र करना चाहते हैं जहाँ उनके अध्ययन केन्द्रों पर व्यक्तिगत संपर्क कार्यक्रम का आयोजन प्रभावी ढंग से किया जा रहा है: जाम्बिया का राष्ट्रीय पत्राचार महाविद्यालय, सैन्स विश्वविद्यालय मलेशिया, सुखोथाई थम्माथीरट मुक्त विश्वविद्यालय, थाइलैंड, भारत में इंदिरा गाँधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय, वर्द्धमान महावीर कोटा मुक्त विश्वविद्यालय, यश्वन्तराव चाव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विश्वविद्यालय। विश्व और भारत के कुछ विश्वविद्यालयों के ये उदाहरण, दूरस्थ विद्यार्थियों का उनके अनुशिक्षक और परामर्शदाता तथा उनके सहपाठियों के साथ व्यक्तिगत संपर्क के महत्व को आप परख पाएँगे।

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) i) परामर्श क्या है?

.....

.....

.....

.....

.....

ii) परामर्श की आवश्यकता कब होती है?

.....

.....

.....

.....

.....

10.2.3 परामर्श के प्रकार एवं स्तर

जब एक दूरस्थ शिक्षक अधिगम के विभिन्न स्तरों पर निर्णय लेने में सहायता उपलब्ध कराता है, तब परामर्श को विकासात्मक परामर्श कहा जाता है। जब एक दूरस्थ विद्यार्थी अपनी समस्याओं अथवा बाधाओं का समाधान ढूँढने के लिए परामर्शदाता की सहायता चाहता है, तब इसे समस्या-समाधान परामर्श कहा जाता है। परामर्श के प्रकार और स्तर अन्तःसम्बन्धित होते हैं। परामर्श के प्रकार और स्तरों के मध्य अन्तःसम्बन्धों को समझने के लिए आइए समस्या-समाधान परामर्श पर पहले चर्चा करते हैं।

सारणी 10.1: समस्या-समाधान परामर्श

बाधाएँ	बाधा के उदाहरण	बाधा से सम्बन्धित समस्या	परामर्शदाता का संभावित उत्तर
व्यक्तिगत	बीमारी, आयु में वृद्धि, कार्य का दबाव, भावनात्मक अस्थिरता आदि।	बीमार होने के कारण मुझे सत्रीय कार्य पूरा करने में कठिनाई हो रही है।	वह विद्यार्थी को एक कुशल चिकित्सक के पास जाने का सुझाव दे सकता है।
पढ़ाई सम्बन्धी	उपयुक्त अध्ययन आदत का विकास करना, सत्रीय कार्य प्रस्तुत करना, पुस्तकालय जाना आदि।	जब भी मैं पढ़ता हूँ मुझे महसूस होता है कि मेरे मस्तिष्क में कुछ भी नहीं ठहरता है।	वह सर्वप्रथम विद्यार्थी की चिंता के स्तर की जाँच करता है तत्पश्चात् उसे उपयुक्त अध्ययन कौशल और आदत का विकास करने का सुझाव दे सकता है।
संस्था सम्बन्धी	व्यवस्था की खराबी से निपटना, असफल अपील करना, मूल्यांकन से असंतुष्ट आदि।	मुझे यह कहते हुए खेद होता है कि मुझे अभी तक जाँच की गई सत्रीय कार्य वापस प्राप्त नहीं हुआ है।	सर्वप्रथम विद्यार्थी के चिंता स्तर की जाँच करना तत्पश्चात् प्रासंगिक नियमावली और प्रावधान की जानकारी देना।
समय सम्बन्धी	समय व्यवस्थीकरण, संरचना, प्राथमिकता	मुझे सत्रीय कार्य पूर्ण करने के लिए पर्याप्त समय नहीं मिल रहा है।	विद्यार्थी के अभिप्रेरणा स्तर की जाँच करना तत्पश्चात् उपयुक्त समय-सारणी बनाने में सहायता करता है।
ऑकलन सम्बन्धी	निबंध लेखन, निर्धारित शब्दों में लेखन कौशल परीक्षा का तनाव	मैं गंभीरता से विचार कर रहा हूँ कि मैं परीक्षा में नहीं बैठूँगा।	विद्यार्थी के चिंता स्तर की जाँच करना तत्पश्चात् सत्रीय कार्य प्राथमिकता के आधार पर पूर्ण करने के लिए कुछ तरीके बताना।

सारणी 10.1 से आप विभिन्न बाधाओं को समझ गए होंगे कि जो विद्यार्थी को असहाय बनाता है तथा किस प्रकार एक परामर्शदाता बुद्धिमत्ता और परिपक्वता के साथ विद्यार्थी की समस्या का समाधान प्राप्त करने में सहायता करता है।

विकासात्मक परामर्श

यद्यपि, विभिन्न स्तरों पर अलग-अलग निर्णय-बिन्दु होते हैं जो किसी निष्कर्ष पर पहुँचने के लिए सहायता की माँग करता है। ये निर्णय-बिन्दु विभिन्न स्तरों, पाठ्यक्रम के प्रारंभ से पाठ्यक्रम को छोड़ने तक, में फैला हो सकता है। कुछ निर्णय-बिन्दु, निर्णय-बिन्दु से सम्बन्धित मुद्दे, विद्यार्थी द्वारा उठाए जा सकने वाली समस्याओं को निम्नलिखित सारणी 10.2 के माध्यम से समझा जा सकता है।

सारणी 10.2: निर्णय-बिन्दु जहाँ समस्या-समाधान परामर्श की आवश्यकता है

दूरस्थ शिक्षण में परामर्श एवं अनुशिक्षण

निर्णय-बिन्दु	मुद्दे	उठाई गई समस्या/मुद्दों का उदाहरण
प्रवेश पूर्व	प्रारम्भिक सलाह, प्रवेश सम्बन्धी आवश्यकताएँ, पाठ्यक्रम की सूचना, समय विभाजन, कारण वर्गीकरण आदि।	कृपया मुझे संस्था द्वारा संचालित पाठ्यक्रमों की सूची भेजें। संस्था में प्रवेश लेने से पूर्व मैं सूची देखना चाहता हूँ।
प्रवेश	दूरस्थ अध्ययन के लिए उन्मुखीकरण, अध्ययन कौशल, संस्थागत माँगें, सत्रीय कार्य पूरा करना	मुझे स्व-अनुदेशात्मक सामग्री के माध्यम से अध्ययन करने में कठिनाई हो रही है। मैं निश्चित नहीं कर पा रहा हूँ कि मैं अपनी पढ़ाई जारी रख पाऊँगा या नहीं।
पाठ्यक्रम का चयन + रोजगार या व्यवसाय चयन	पाठ्यक्रम सम्बन्धी सूचना, पाठ्यक्रम की मान्यता, कठिनाई का स्तर, रोजगार की संभावनाएँ, व्यवसाय प्राप्त करने के कौशल	संस्था द्वारा चलाए जा रहे प्रबंधन पाठ्यक्रम में मैं यदि प्रवेश लेता हूँ तो नौकरी की क्या संभावनाएँ हैं।
पाठ्यक्रम को छोड़ना	कारणों का वर्गीकरण, हतोत्साहित और निराशा से निपटना, वैकल्पिक पाठ्यक्रम	मुझे लगता है कि मैं अपना अध्ययन जारी नहीं रख सकता क्योंकि मुझे यह अत्यंत कठिन लगता है।
अभिप्रेरणात्मक	अध्ययन के कारण का वर्गीकरण, पुनः प्रोत्साहन, उपयुक्त पाठ्यक्रम के साथ उद्देश्य से संबंधित समय व्यवस्थापन और संरचना तथा सामाजिक माँगें।	मैं कभी-कभी चिंतित हो जाता हूँ कि यह पाठ्यक्रम भविष्य में मुझे रोजगार प्राप्त करने में सहायता नहीं करेगा।

सारणी 10.1 और 10.2 से आप स्पष्ट समझ बना चुके होंगे कि परामर्श विषादग्रस्त परिस्थितियों में निर्णय लेने में विद्यार्थी की विभिन्न बाधाओं से निपटने में उनकी सहायता करने के लिए नियोजित किया जाता है। परामर्श के चरणों की जहाँ तक बात है कि अधिगम के प्रत्येक स्तर पर विकासात्मक परामर्श प्रदान किया जाता है।

हम परामर्श को, इसकी प्रकृति के आधार पर, दो अन्य प्रकार से वर्गीकृत कर सकते हैं – शैक्षणिक और अ-शैक्षणिक।

शैक्षणिक परामर्श : यह सभी पाठ्यक्रमों और पाठ्यक्रम-आधारित प्रकरण को समावेशित करता है। ये प्रकरण प्रवेश पूर्व स्तर पर पाठ्यक्रम चयन, अध्ययन आदतें, सत्रीय कार्य पूरा करना, अधिगम तरीके और परीक्षा में बैठने आदि से सम्बन्धित हो सकता है। इस प्रकार के परामर्श के विशेष गुण हैं कि यह सदैव अध्ययन कार्यक्रम से सम्बन्धित, विशिष्ट रूप से, निश्चित समस्या, मुद्दे से निपटता है।

अशैक्षणिक परामर्श : विद्यार्थी को उपलब्ध कराए जाने वाले-विशेष सहायता जो अशैक्षणिक होता है, वह अशैक्षणिक परामर्श के अंतर्गत आता है। दूसरे शब्दों में अशैक्षणिक परामर्श सामान्य, प्रशासनिक और व्यक्तिगत मुद्दों से निपटने में सहायता करता 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।

3) निम्नलिखित मुद्दों की पूछताछ किस परामर्श – शैक्षणिक अथवा अशैक्षणिक – के लिए उपयुक्त होगा?

i) बी.एड. कार्यक्रम में प्रवेश हेतु आवश्यक योग्यता के बारे में कृपया जानकारी दीजिए।

ii) मुझे अभी तक जाँच किए गए सत्रीय कार्य प्राप्त नहीं हुए हैं। कृपया बताएँ कि आपको सत्रीय कार्य प्राप्त हुए हैं या नहीं।

iii) मानव संसाधन विकास अध्ययन के लिए किस प्रकार का पाठ्यक्रम सबसे उपयुक्त होगा?

iv) मैं आगामी वार्षिक परीक्षा के बारे में बहुत चिंतित हूँ।

v) अध्ययन के लिए समय की व्यवस्था करने के कुछ तरीके बताइए।

vi) मुझे सत्रीय कार्य का उत्तर तैयार करने में कठिनाई हो रही है।

10.2.4 परामर्श आयोजन

परामर्श सत्र का आयोजन करना आसान कार्य नहीं है। इसके लिए सुव्यवस्थित सुसज्जित संप्रेषण चैनल, प्रशिक्षित कर्मी और भौतिक सुविधाओं का होना आवश्यक है। परामर्श विद्यार्थी सहयोग सेवा का सबसे जीवंत पहलू होता है। इसका कार्यान्वयन एक प्रशिक्षित शैक्षणिक परामर्शदाता के द्वारा किया जाता है जो एक निर्धारित समय में अध्ययन केन्द्र में विद्यार्थी की व्यक्तिगत, शैक्षणिक या अशैक्षणिक समस्याओं या अधिगम प्रक्रिया में बाधाओं को दूर करने में सहयोग देने या सहायता करने के लिए उपलब्ध होता है। एक प्रभावी परामर्श उपलब्ध कराने के लिए सुव्यवस्थित अध्ययन केन्द्रों, क्षेत्रीय केन्द्रों और मुख्यालय के एक नेटवर्क की आवश्यकता होती है। अध्ययन केन्द्र क्षेत्रीय केन्द्रों के माध्यम से मुख्यालय से जुड़ा हुआ है। अध्ययन केन्द्र परामर्शदाताओं का मुख्य कार्य स्थल होता है जहाँ पर वे विद्यार्थियों के साथ आमने-सामने बैठकर बातचीत के माध्यम से उनकी समस्याओं का निराकरण करता है।

10.3 मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में अनुशिक्षण

आप जानते हैं कि इग्नू अनुदेशन के लिए मुद्रण माध्यम का उपयोग करता है तथा शिक्षण-अधिगम का अधिकांश भाग स्व-अध्ययन मुद्रित सामग्री (SLPM) और सत्रीय कार्यों के

माध्यम से संपन्न किया जाता है। यह संप्रेषण दूरस्थ होता है। कभी-कभी यह विद्यार्थियों को पत्र लिखकर, टेलीफोन पर बात करके, टेलीकांफ्रेंसिंग और रेडियो के माध्यम से बातचीत, आमने-सामने परामर्श, कम्प्यूटर-आधारित शिक्षण या उनके सत्रीय कार्यों पर उचित टिप्पणी के माध्यम से शिक्षात्मक बातचीत के द्वारा संपन्न किया जाता है। ये सभी क्रियाएँ दूरस्थ शिक्षकों द्वारा पूर्ण कराया जाता है जिसमें शैक्षणिक परामर्शदाता और अनुशिक्षक भी सम्मिलित होते हैं।

10.3.1 सत्रीय कार्य मूल्यांकन : अनुशिक्षक की भूमिका

परंपरागत शिक्षण व्यवस्था और दूरस्थ शिक्षण व्यवस्था का एक मुख्य अंतर यह होता है कि परंपरागत शिक्षण व्यवस्था में लिखित कार्य मुख्य रूप से सुधार, ऑकलन तथा विद्यार्थी के प्रगति की सूचनाओं के लिए होता है। जबकि मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में सत्रीय कार्य का सबसे महत्वपूर्ण कार्य शिक्षण और अधिगम है न कि केवल ग्रेड या प्राप्तांक प्रदान करना है। मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में सत्रीय कार्यों का ऑकलन साथ में शिक्षण का एक कार्य होता है। अनुशिक्षक का उद्देश्य विद्यार्थी में अधिगम को बढ़ावा देना होना चाहिए। तथा सत्रीय कार्य के द्वारा ऑकलन विद्यार्थी और अनुशिक्षक के मध्य एक बातचीत के रूप में होता है। यह शैक्षणिक परामर्शदाता ही है जो एक अनुशिक्षक की भूमिका निर्वहन करता है। इसलिए दूरस्थ शिक्षक को सुस्पष्ट समझ होना चाहिए कि स्वयं और विद्यार्थी के मध्य प्रभावी संप्रेषण को बढ़ावा देने के लिए सत्रीय कार्य पर किस ढंग से शिक्षण सम्बन्धी टिप्पणी लिखा जाता है।

क) सत्रीय कार्य मूल्यांकन : एक द्वि-मार्गी संप्रेषण

सत्रीय कार्य मूल्यांकन के माध्यम से दूरस्थ शिक्षण व्यवस्था में संप्रेषण निम्नलिखित उद्देश्यों के लिए उपयोगी होती है :

- विद्यार्थी के अभिप्रेरणा और रुचि को बनाए रखना;
- अनुशिक्षक की टिप्पणी, व्याख्या और सुझावों से अर्जित ज्ञान और कौशल का उपयोग करने योग्य बनाकर विद्यार्थी की सहायता करना; और
- विद्यार्थी की प्रगति का ऑकलन करना और उन्हें एक पैमाना उपलब्ध कराना जिसके माध्यम से विद्यार्थी अपने शैक्षणिक स्थिति और आवश्यकताओं को समझ सकें।

कुलहेवी (1977, पृ. 229) कहते हैं कि "इसमें कोई संदेह नहीं है कि एक अनुदेशात्मक इकाई से एक व्यक्ति जो कुछ सीखता है उसमें वृद्धि करने के लिए पृष्ठपोषण कार्य करता है।" अनुशिक्षक टिप्पणी के माध्यम से शिक्षण को अधिक प्रभावी बनाने के लिए उचित युक्ति यही है कि एक सुस्पष्ट और सकारात्मक लेखन से प्रारंभ करना चाहिए। तत्पश्चात् उत्तर में निर्बल पक्ष, कमियों को चिन्हित करते हुए आगे बढ़ना चाहिए। टिप्पणी लिखते समय अनुशिक्षक को ऐसी टिप्पणी के प्रति सचेत रहना चाहिए जिससे विद्यार्थी में भावनात्मक प्रतिक्रिया उत्पन्न हो। अनुशिक्षक का उत्तम गुण है कि वह विद्यार्थी के इसमें लगाए गए समय, प्रयास और कठिन परिश्रम को स्वीकार करे।

सत्रीय कार्य पर लिखी गई टिप्पणी और उत्तरों के माध्यम से शिक्षण-अधिगम को रुचिकर बनाने हेतु यदि अनुशिक्षक द्वारा लिखी गई टिप्पणी से स्पष्ट संदेश विद्यार्थी को प्राप्त नहीं होता है तो अनुशिक्षक विद्यार्थी को संपूर्ण वर्ष भर याद दिलाए कि टिप्पणी से सीखने के लिए समय निकाले और प्रत्युत्तर उपलब्ध कराए। यह महत्वपूर्ण है कि विभिन्न स्तर के संप्रेषण को बढ़ावा देने के लिए टिप्पणी पठनीय होना चाहिए ताकि विद्यार्थी महसूस करें कि उनके प्रयास को अनुशिक्षक द्वारा सहारा गया है।

ख) संप्रेषण के स्तर/प्रकार

शिक्षण-अधिगम इस पर निर्भर करता है कि आप कितने बेहतर तरीके से संप्रेषण करते हैं विशेष रूप से आज के दौर में जहाँ संचार के विभिन्न माध्यम उपलब्ध हैं। विद्यार्थी और दूरस्थ अनुशिक्षक के मध्य संप्रेषण के स्तर को मुख्यतः निम्नलिखित प्रकारों में वर्गीकृत किया गया है :

- शैक्षणिक संप्रेषण;
- व्यक्तिगत (अशैक्षणिक) संप्रेषण; और
- अनुपूरक संप्रेषण।

i) शैक्षणिक संप्रेषण

शैक्षणिक संप्रेषण में अनुशिक्षक विद्यार्थी द्वारा प्रस्तुत किए गए सत्रीय कार्यों पर केवल शैक्षणिक प्रकृति की टिप्पणी लेखन पर ध्यान केन्द्रित करता है। अनुशिक्षक सत्रीय कार्य को ध्यानपूर्वक पढ़कर अपनी टिप्पणी सत्रीय कार्य पर लिखता है। ये टिप्पणियाँ एक विशेष पाठ्यक्रम में दी गई विषयवस्तु पर आधारित होता है। शैक्षणिक स्तर पर, दूरस्थ अनुशिक्षक सत्रीय कार्य को ध्यान से पढ़कर इन पर टिप्पणी लिखता है जिसे व्यापक टिप्पणी और हाशिया टिप्पणी कहा जाता है तथा विद्यार्थी द्वारा दिए गए उत्तर में दी गई सूचना के अनुसार सत्रीय कार्य के लिए ग्रेड प्रदान करता है।

दूरस्थ शिक्षक और विद्यार्थी के मध्य जो कुछ भी संप्रेषण होता है वह केवल शैक्षणिक स्तर पर होता है। दूरस्थ अनुशिक्षक द्वारा लिखी गई टिप्पणी विद्यार्थी को विषयवस्तु प्रस्तुतीकरण, सटीकता, व्याख्या और सत्रीय कार्य के उत्तर की योजना के बारे में संप्रेषण को इंगित करता है। दूरस्थ अनुशिक्षक, एक परंपरागत शिक्षक के विपरीत, प्रत्येक विद्यार्थी को व्यक्तिगत रूप से संपर्क करता है तथा ऐसा करने का मुख्य स्रोत है सत्रीय कार्य पर टिप्पणी लिखना। सत्रीय कार्य पर शैक्षणिक टिप्पणी लिखने का कार्य अधिक कठिन और चुनौतीपूर्ण होता है यदि हम इसकी तुलना इनके समकक्ष कक्षाकक्ष में विद्यार्थी के साथ आमने-सामने बैठक अध्ययन सम्बन्धी बातचीत करने वाले शिक्षक से करते हैं। इस प्रकार के कार्य में अधिक एकाग्रता और धीरज की आवश्यकता होती है। दूरस्थ शिक्षक के लिए यह विचारणीय स्थिति होती है कि वह दूरस्थ विद्यार्थियों को अपनी टिप्पणी के माध्यम से अलगाव की भावना से बचाएँ।

ii) व्यक्तिगत संप्रेषण

इस प्रकार का संप्रेषण दूरस्थ शिक्षक का दूरस्थ विद्यार्थी के साथ व्यक्तिगत स्तर पर होता है। व्यक्तिगत टिप्पणी की सहायता से एक अनुशिक्षक विद्यार्थी में आत्मविश्वास की भावना का विकास कर सकता है। दूरस्थ अनुशिक्षक दूरस्थ विद्यार्थी को यह अहसास दिलाए कि वह व्यक्तिगत रूप से उसको अध्ययन में सहायता करने के लिए उपलब्ध रहेंगे। इसके लिए, अनुशिक्षक द्वारा गैर-शैक्षणिक टिप्पणी करने की आवश्यकता है जो विद्यार्थी की अलगाव की भावना को दूर करेगा तथा उसे अतिरिक्त अभिप्रेरण प्रोत्साहन और सहायता उपलब्ध कराता है। व्यक्तिगत टिप्पणी जो शैक्षणिक टिप्पणी से भिन्न होता है विद्यार्थी को पाठ्यक्रम जारी रखने में सहायक होना चाहिए तथा अधिगम उद्देश्यों की प्राप्ति में सहायक हो। व्यक्तिगत टिप्पणी सुविचारित, सोद्देश्य, सटीक और शैक्षणिक रूप से उद्देश्यपूर्ण होना चाहिए।

iii) अनुपूरक संप्रेषण

इस प्रकार का संप्रेषण शैक्षणिक और व्यक्तिगत संप्रेषण से उत्पन्न होता है। यह संप्रेषण किसी भी ओर से प्रारंभ हो सकता है – अर्थात् दूरस्थ अनुशिक्षक से या दूरस्थ विद्यार्थी से। दूरस्थ विद्यार्थी अनुशिक्षक से उनके द्वारा सत्रीय कार्य पर लिखी गई टिप्पणी के बारे में या सत्रीय कार्य के उत्तर पर प्रदान किए गए ग्रेड/प्राप्तांक के बारे में पूछ सकता है। कभी-कभी, सत्रीय कार्य पर अनुशिक्षक द्वारा लिखी गई टिप्पणी पर प्रश्न पूछा जा सकता है। अनुशिक्षक को यह जानकारी भी प्राप्त हो सकती है कि कुछ सत्रीय कार्य कठिन हैं तथा दूरस्थ विद्यार्थियों द्वारा आसानी से पूर्ण नहीं किया जा सकता है। इसलिए, अनुशिक्षक मॉडल उत्तर या नोट के रूप में एक अनुपूरक संप्रेषण विद्यार्थियों की सहायता हेतु तैयार करें।

कभी-कभी दूरस्थ विद्यार्थी अनुशिक्षक द्वारा लिखित टिप्पणी पर तीखी प्रतिक्रिया करें या उनके द्वारा प्रदान किए गए ग्रेड/प्राप्तांक को चुनौती दे सकता है। दूरस्थ शिक्षक को अपना दृष्टिकोण स्पष्ट रूप से विद्यार्थी के समक्ष रखें ताकि उनके द्वारा उठाए गए प्रश्नों का समाधान उन्हें मिल सकें। इसलिए, अनुशिक्षक द्वारा उपलब्ध कराए गए अनुपूरक संप्रेषण आँकलन पद्धति की विश्वसनीयता को सुदृढ़ करें तथा एक शिक्षण उपकरण के रूप में कार्य करें। इस प्रकार की अंतःक्रिया, पारस्परिक संप्रेषण की अपेक्षा, अधिगम को अधिक प्रभावी बनाता है तथा विद्यार्थी को तीव्र गति से सीखने के लिए प्रेरित करता है।

ग) अनुशिक्षक के कार्य

एक दूरस्थ अनुशिक्षक निम्नलिखित तीन कार्यों का निर्वहन करता है :

- i) दूरस्थ विद्यार्थी का सत्रीय कार्य के उत्तर का पढ़ना;
- ii) उत्तर/ सत्रीय कार्य उत्तर पर टिप्पणी लिखना; और
- iii) उत्तर/प्रत्युत्तर का मूल्यांकन, इस पर ग्रेड प्रदान करके करना।

जब अनुशिक्षक एक विद्यार्थी के सत्रीय कार्य के उत्तर को पढ़ता है तब वह विद्यार्थी के उत्तर को विषयवस्तु और प्रस्तुतीकरण दोनों के संदर्भ में अपने स्वयं के पाठ्यक्रम इकाई विशेष की व्याख्या से जोड़कर और तुलना करने के प्रयास के आधार पर उसके टिप्पणी लिखने की संभावना होती है। पाठ्यक्रम इकाई की विषयवस्तु, क्षेत्र विशेष में अनुशिक्षक का स्वयं की विशेषज्ञता, उसी के अनुरूप उनके साथियों की विशेषज्ञता तथा एक आदर्श उत्तर (एक विशेष सत्रीय कार्य के लिए) के बारे में उनका स्वयं के सुझाव उसकी टिप्पणी तथा उसके द्वारा प्रदत्त ग्रेड का आधार बनाते हैं। यहाँ पर यह जिक्र करना भी आवश्यक है कि अनुशिक्षक का आदर्श उत्तर एक चर होता है जो उनके स्वयं के दृष्टिकोण से उतना ही प्रभावित होता है जितना की विभिन्न विद्यार्थियों से उन्हें प्राप्त सत्रीय कार्य-उत्तर की विविधता और व्यापकता से होता है।

इसके अतिरिक्त, दूरस्थ शिक्षण को प्रभावी बनाने के लिए उसे प्रत्येक विद्यार्थी के बारे में जानकारी होनी चाहिए। एक कक्षाकक्ष शिक्षक जो विद्यार्थियों के एक समूह को संबोधित करता है की तरह न होकर दूरस्थ शिक्षक/अनुशिक्षक व्यक्तिगत रूप से प्रत्येक विद्यार्थी को संबोधित करना होता है। तथा, अपने विद्यार्थियों को संबोधित करने का एक प्रमुख साधन है सत्रीय कार्य-उत्तर पर टिप्पणी करना।

दूरस्थ शिक्षक/अनुशिक्षक :

- अपने विद्यार्थी को सुधारें तथा उनका मार्गदर्शन करें जहाँ पर वे गलती करते हैं;
- उसने किसका सारांश प्रस्तुत करने की कोशिश की है उसको स्पष्ट करें;
- उनके उत्तर के स्वीकार योग्य आयामों को चिन्हित व सुनिश्चित करना; और
- उनकी उपलब्धियों का आँकलन करना तथा उस आँकलन के आधार की व्याख्या करना ताकि भविष्य में विद्यार्थी बेहतर प्रदर्शन करें।

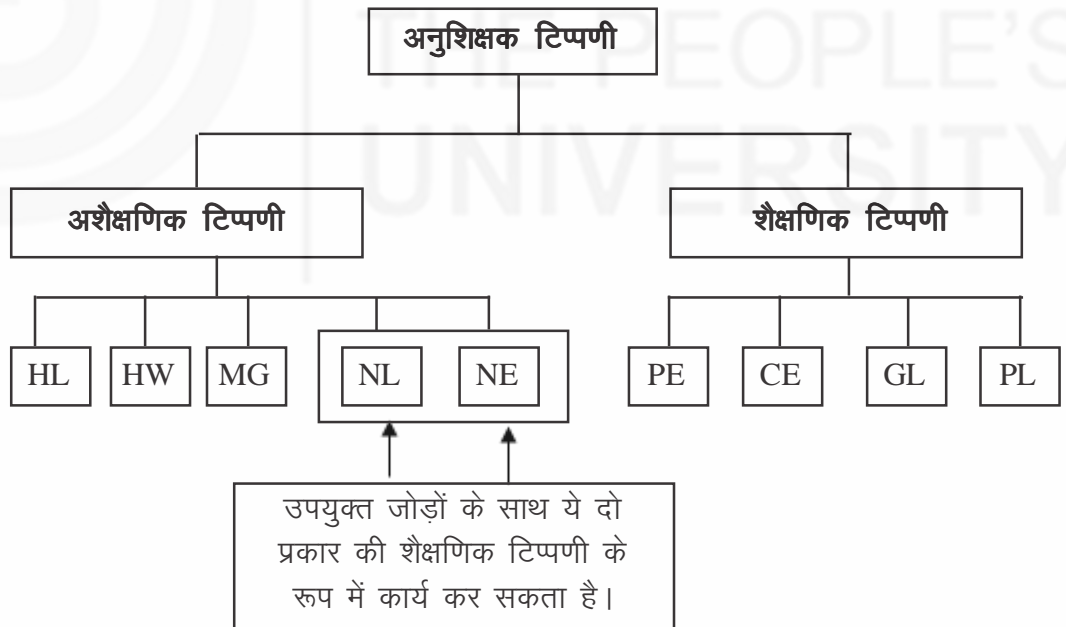
अनुशिक्षक का यह कार्य है कि वह उपरोक्त वर्णित कार्य को प्रत्येक विद्यार्थी के साथ बार-बार दोहराए। निश्चित रूप से यह ऐसा कार्य है जिसमें प्रत्येक सत्रीय कार्य के उत्तर में उपयुक्त विविध टिप्पणी लेखन में, धैर्य के अतिरिक्त अत्यधिक सतर्कता की आवश्यकता है।

10.3.2 अनुशिक्षक टिप्पणी के प्रकार

शैक्षणिक परामर्शदाता/अनुशिक्षक के द्वारा शिक्षण टिप्पणी और अनुपूरक संप्रेषण विद्यार्थियों को दो महत्वपूर्ण बिन्दुओं को समझने में सहायता करेगा :

- विद्यार्थियों से क्या अपेक्षित है जब वे अपने सत्रीय कार्य का उत्तर लिखते हैं?
- क्या आँकलनकर्ता द्वारा प्रदान किए गए ग्रेड/प्राप्तांक को अनुशिक्षक टिप्पणी द्वारा न्यायोचित ठहराया जाता है?

अनुशिक्षक टिप्पणी को मुख्यतः दो समूह के अंतर्गत वर्गीकृत किया जाता है – शैक्षणिक और अशैक्षणिक। आकृति 10.2 में इन टिप्पणियों के वर्गीकरण को योजनाबद्ध ढंग से प्रस्तुत किया गया है।



आकृति 10.2: अनुशिक्षक टिप्पणी के प्रकार

HL = हानिकारक टिप्पणी

HW = सारहीन टिप्पणी

MG = भ्रामक टिप्पणी

NL = निरर्थक टिप्पणी

NE = नकारात्मक टिप्पणी

PE = सकारात्मक टिप्पणी

CE = रचनात्मक टिप्पणी

GL = सार्वभौमिक टिप्पणी

PL = व्यक्तिगत टिप्पणी

चूँकि आकृति 10.2 में दी गई टिप्पणियाँ अपने आपमें पूर्ण नहीं हैं अतः आप कुछ और अधिक टिप्पणियों के प्रकार के बारे में विचार कर सकते हैं। परंतु, ये वैश्विक रूप से स्वीकृत टिप्पणियाँ हैं। तथापि, इन टिप्पणियों को अभिव्यक्त करने का कोई निश्चित नियम नहीं है। एक टिप्पणी को कई तरह से अभिव्यक्त किया जा सकता है। अनुशिक्षक को टिप्पणी लिखते समय काफी सतर्क रहना चाहिए ताकि शैक्षणिक टिप्पणी अशैक्षणिक टिप्पणी में परिवर्तन न हो जाए।

जब विद्यार्थी इन टिप्पणियों को ध्यानपूर्वक पढ़ता है तब अनुशिक्षक और विद्यार्थी के मध्य वास्तविक संप्रेषण घटित होता है। आइए, इन टिप्पणियों के बारे में क्रम से जानने का प्रयास करते हैं।

I) अशैक्षणिक टिप्पणियाँ

अशैक्षणिक टिप्पणियाँ निम्नलिखित प्रकार की होती हैं।

क) हानिकारक टिप्पणी (HL = Harmful comments)

इस प्रकार की टिप्पणी विद्यार्थी को आहत करता है तथा उन्हें हतोत्साहित करता है तथा इसके द्वारा विद्यार्थी को पाठ्यक्रम छोड़ने के लिए प्रेरित किया जा सकता है। विद्यार्थी की सहायता करने के बजाय टिप्पणी विद्यार्थी को हतोत्साहित करती है। इस प्रकार की टिप्पणियाँ बेरुखी होती हैं तथा दूरस्थ विद्यार्थी और दूरस्थ अनुशिक्षक के मध्य उद्देश्यपूर्ण सम्बन्ध स्थापित करने में असफल होती हैं। कुछ विद्यार्थी इस प्रकार की टिप्पणियों पर आपत्ति प्रकट कर सकते हैं तथा अनुशिक्षक के प्रति द्वेषपूर्ण भाव रख सकते हैं। इस प्रकार की टिप्पणियों के साथ संप्रेषण की सभी संभावनाओं के द्वार बंद हो जाते हैं। उदाहरण के लिए : "असंवेदनशील, असभ्य भाषा", "यह मूर्खता है", "आप कुछ नहीं जानते हैं" "क्या आप सोचते हैं कि आपने इकाई के बारे में सभी कुछ लिखा है?" इत्यादि।

ख) सारहीन टिप्पणी (HW = Hollow comments)

इस प्रकार की टिप्पणियाँ विद्यार्थी के लिए अप्रासंगिक होती हैं। ये विद्यार्थी के लिए कुछ भी सुझाव प्रस्तुत नहीं करते हैं, न तो यह मार्गदर्शन करती हैं और न ही विद्यार्थी की किसी भी तरह से सहायता करते हैं। विद्यार्थी को इस प्रकार की टिप्पणियों से कोई लाभ प्राप्त नहीं होता है। टिप्पणियाँ उद्देश्यरहित होती हैं। उदाहरण के लिए: "आपका उत्तर सटीक नहीं है", "पाठ को एक बार पुनः पढ़िए", "एक अच्छा उत्तर लिखने का प्रयास करें", "आपके सत्रीय कार्य में अनावश्यक रूप से बहुत सारी सामग्रियाँ सम्मिलित हैं।

ग) भ्रामक टिप्पणी (MG = Misleading comments)

कई बार अनुशिक्षक ऐसी टिप्पणियाँ लिखते हैं जो भ्रामक तरीके की होती हैं और विद्यार्थी को गलत मार्ग पर ले जाती हैं – विद्यार्थी को ऐसे कार्य करने के लिए कहा जाता है जो विद्यार्थी के लिए अनुपयोगी होते हैं। इस प्रकार की भ्रामक टिप्पणियाँ प्रायः शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया पर बुरा प्रभाव डालती हैं। ऐसे उदाहरण हैं जब दूरस्थ अनुशिक्षक अवधारणा के बारे में सुस्पष्ट ज्ञान/जानकारी न रखने के कारण विद्यार्थी के सही उत्तर का खंडन करते हैं। कभी-कभी वह अपना दृष्टिकोण अलग ढंग से प्रस्तुत करते हैं जो दूरस्थ विद्यार्थी के लिए भ्रामक होता है। उदाहरण के लिए: "आपकी समझ स्पष्ट नहीं है", "कृपया इकाई को पुनः पढ़ें और सत्रीय कार्य को पुनः संपादित करें।"

घ) निरर्थक टिप्पणी (NL = Null comments)

इस प्रकार की टिप्पणियाँ विद्यार्थी के लिए अर्थहीन होती हैं तथा उनकी किसी भी तरह से सहायता नहीं करती हैं। ये टिप्पणियाँ किसी भी चीज को सुनिश्चित नहीं करती हैं, न प्रश्न

उठाती हैं, न व्याख्या करती है, न अनुमोदन करती हैं। दूरस्थ अनुशिक्षक सत्रीय कार्य के उत्तरों को पढ़ते समय चिह्न अथवा निशान लगाते हैं। उदाहरण के लिए: "अमौखिक चिह्न जैसे (?), (-), (=), (II), (??) (//) विद्यार्थी को दिग्भ्रमित करते हैं। इसलिए, दूरस्थ अनुशिक्षक को टिप्पणी के रूप में अर्थहीन निशान लगाने से बचना चाहिए तथा अपने दृष्टिकोण को शब्दों और वाक्यों में अभिव्यक्त करें ताकि विद्यार्थी इन टिप्पणियों को समझ सकें और अपने सत्रीय कार्य के उत्तरों को बेहतर बना सकें।

ड) नकारात्मक टिप्पणी (NE = Negative comments)

इस प्रकार की टिप्पणियों के माध्यम से दूरस्थ अनुशिक्षक सत्रीय कार्य के उत्तरों के सबल और निर्बल पक्ष को इशारा करना चाहते हैं। इस प्रकार की टिप्पणियों में एक नकारात्मक तत्व का समावेश होता है। शब्द जैसे "नहीं", "कुछ नहीं", इत्यादि का उपयोग इस प्रकार की टिप्पणियों के लिए किया जाता है।

आइए, निम्नलिखित पर अपनी नज़र डालते हैं:

- i) इस प्रश्न का उत्तर उपयुक्त नहीं है।
- ii) उत्तर अपर्याप्त है।
- iii) दी गई व्याख्या स्पष्ट नहीं है।
- iv) तथ्यों का समावेश पर्याप्त नहीं है, आदि।

इस प्रकार की टिप्पणियाँ विद्यार्थी को संपूर्ण संदेश प्रदान नहीं करती हैं। इसलिए, दूरस्थ अनुशिक्षक को स्पष्ट रूप से बताना और व्याख्या करनी चाहिए कि उत्तर को पूर्ण और सटीक बनाने के लिए इसमें क्या जोड़ा जा सकता है अथवा क्या परिवर्तन किया जा सकता है।

II) शैक्षणिक टिप्पणियाँ

शैक्षणिक टिप्पणियाँ निम्नलिखित प्रकार की होती हैं।

क) सकारात्मक टिप्पणी (PE = Positive comments)

सकारात्मक टिप्पणियाँ सदैव दूरस्थ विद्यार्थी की सहायता करती हैं। ये टिप्पणियाँ विद्यार्थी को उसके भविष्य में प्रदर्शन को बेहतर बनाने के लिए उत्साहित करती हैं। इस प्रकार की टिप्पणियाँ सुस्पष्ट और सटीक होती हैं। अनुशिक्षक के पास इन टिप्पणियों को लिखने के लिए सुस्पष्ट समझ और धैर्य होना चाहिए। सकारात्मक टिप्पणियों को विद्यार्थी द्वारा प्रस्तुत किए गए तर्क के समर्थन में एक सुस्पष्ट, सीधा तथा पूर्ण रूप से प्रस्तुत किया जाता है। उदाहरण के लिए: "आपका उत्तर सटीक है"। "चित्रांकन ने उत्तर को स्पष्ट और सुदृढ़ बना दिया है।"

ख) रचनात्मक टिप्पणी (CE = Constructive comments)

ये टिप्पणियाँ सकारात्मक सुझाव प्रदान करती हैं जो उत्तर को बेहतर बनाने के लिए होता है। उदाहरण के लिए: "आप अपने तर्क को और अधिक सुदृढ़ बना सकते थे दो या तीन विशिष्ट उदाहरण के द्वारा।"

ग) सार्वभौमिक टिप्पणी (GL = Global comments)

सार्वभौमिक टिप्पणियाँ सत्रीय कार्य के साथ उपलब्ध कराए गए ऑकलन पत्रक पर अलग से लिखी जाती हैं जो सत्रीय कार्य पर व्यापक उत्तर प्रस्तुत करता है। इन टिप्पणियों का एक महत्वपूर्ण कार्य है, एक विशेष सत्रीय कार्य को क्यों एक विशेष ग्रेड/प्राप्तांक प्रदान

किया गया को न्यायसंगत ठहराता है। ये टिप्पणियाँ सत्रीय कार्य उत्तर की सटीकता, सूचना, व्यापकता, तर्क, योजना अभिव्यक्ति और आकार आदि के संदर्भ में संपूर्ण सत्रीय कार्य के उत्तर को समाहित करता है। ये टिप्पणियाँ हाशिया टिप्पणी के विवरण को अनावश्यक रूप से दोहराती नहीं है। व्यापक टिप्पणी स्पष्ट रूप से उसे एक विशेष ग्रेड, चाहे वह A, B, C, D या E ग्रेड, सत्रीय कार्य को क्यों प्रदान किया गया का तार्किक उत्तर देता है। व्यापक टिप्पणी में दी गई व्याख्या विद्यार्थी को उसकी कमजोरियों को जानने में सहायता करता है तथा बाद के सत्रीय कार्यों के उत्तरों में उनके प्रदर्शन को बेहतर बनाने में सहायक होता है।

घ) व्यक्तिगत टिप्पणी (PL = Personal comments)

ऊपर उपभाग 10.3.1 में की गई चर्चा के अनुसार, व्यक्तिगत टिप्पणी या संप्रेषण का मुख्य कार्य दूरस्थ विद्यार्थी के अलगाव के भाव को दूर करना है। दूरस्थ विद्यार्थी के अलगाव के भावना को दूर करने के लिए एक व्यापक व्यक्तिगत टिप्पणी लिखना अन्य प्रकार के शैक्षणिक टिप्पणियाँ लिखने से अधिक कठिन है।

व्यक्तिगत टिप्पणी विद्यार्थियों के लिए लाभप्रद होती है क्योंकि इनमें विद्यार्थियों के भावात्मक क्षेत्र का समावेश होता है। व्यक्तिगत टिप्पणी अथवा संप्रेषण दूरस्थ विद्यार्थी और दूरस्थ शिक्षक को एक-दूसरे के नजदीक लाती है और इस प्रकार उनके मध्य पारस्परिक समझ को बढ़ाने में उनकी सहायता करता है। इस प्रकार की टिप्पणियाँ दूरस्थ विद्यार्थी को एक अहसास दिलाता है कि उसकी सहायता करने के लिए कोई है। वह दूरस्थ अनुशिक्षक को लिखकर तथा समय-समय पर व्यक्तिगत स्तर पर स्पष्टीकरण प्राप्त करके अपना आत्म विश्वास को सुदृढ़ करता है।

एक अच्छा व्यक्तिगत टिप्पणी का एक उदाहरण निम्नलिखित हैं:

“आपका प्रदर्शन दर्शाता है कि एक दूरस्थ विद्यार्थी के रूप में आप अच्छा कार्य कर सकते हैं। यदि आपको वर्णनात्मक भाग को हाथ से लिखने में कोई समस्या आ रही हो तो आप टाइप करके भेज सकते हैं। यदि आप टाइप के बजाय हस्तलेखन को पसंद करते हैं तो आप अपने टूटे हुए हाथ के ठीक होने तक इंतजार कर सकते हैं।”

दूरस्थ अनुशिक्षक को, इसलिए, पूर्ण रूप से अनुशिक्षक टिप्पणी लिखने के लिए प्रशिक्षित होना चाहिए। उन्हें कभी भी गैर-शैक्षणिक टिप्पणी नहीं लिखनी चाहिए। यह आवश्यक है कि दूरस्थ मुक्त अधिगम के लिए ऑकलन योजना में ग्रेडिंग और अनुशिक्षक टिप्पणी के मध्य एक तार्किक सम्बन्ध होना चाहिए। यदि आप एक दूरस्थ अनुशिक्षक बनना चाहते हैं तो आप इन बातों को ध्यान में रखने की आवश्यकता 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।

4) शैक्षणिक और अशैक्षणिक अनुशिक्षक टिप्पणियों को सूचीबद्ध कीजिए।

.....

.....

.....

10.4 शैक्षणिक परामर्शदाता/अनुशिक्षक की विशेषताएँ

शैक्षणिक परामर्शदाता/अनुशिक्षक शब्द का उपयोग उसके लिए किया जाता है जो अध्यापन के लिए साथ-साथ पत्राचार माध्यम से सुझाव देता है या अध्ययन केन्द्र में आमने-सामने परामर्श/अनुशिक्षण सत्र का आयोजन करता है। मुक्त और दूरस्थ शिक्षा में परामर्शदाता सलाहकर्ता, अनुशिक्षक और शिक्षक होता है। योग्यताएँ जो उनमें होने चाहिए वह दूरस्थ शिक्षा में उनके द्वारा निर्वहन की जाने वाली जिम्मेदारियों के अनुरूप होना चाहिए। आइए, पहले इनके कर्तव्य/जिम्मेदारियों के बारे में जानें।

कर्तव्य/उत्तरदायित्व

एक शैक्षणिक परामर्शदाता/अनुशिक्षक की कर्तव्य/जिम्मेदारियाँ निम्नलिखित हैं :

- अध्ययन केन्द्र में आमने-सामने बैठकर शैक्षणिक चर्चा को आगे बढ़ाने के लिए तत्पर रहना;
- पाठ्यक्रम सामग्री के बारे में विद्यार्थी के प्रश्न, समस्याओं, संदेह का उत्तर देना;
- दूरस्थ शिक्षा के लिए विद्यार्थियों में उपयुक्त कौशल विकास करके उन्हें स्वतंत्र विद्यार्थी बनाने में उनकी सहायता करना;
- सत्रीय कार्य के उत्तर का मूल्यांकन करना, उन्हें ग्रेड प्रदान तथा विद्यार्थियों को पृष्ठपोषण उपलब्ध कराना; और
- अधिगम बाधाओं को दूर करने या शैक्षणिक निर्णय लेने के लिए विद्यार्थियों को प्रोत्साहित करना व सहायता करना। ये बाधाएँ और निर्णय बिन्दु उनके अध्ययन, परीक्षा, सत्रीय कार्यों, भाषा अनुदेशात्मक माध्यम के रूप में आदि से सम्बन्धित हो सकते हैं।

ऊपर वर्णित कर्तव्यों/जिम्मेदारियों का निर्वहन करने के लिए शैक्षणिक परामर्शदाता से अपेक्षा की जाती है वह निश्चित योग्यताएँ रखें। ये योग्यताएँ क्या हैं?

योग्यताएँ/विशेषताएँ

रोजर्स (1984), (जिन्होंने गैर-निर्देशित, ग्राहक-केन्द्रित परामर्श का परिचय दिया) ने एक प्रभावी परामर्शदाता के चार विशेषताओं की पहचान किया है। ये विशेषताएँ हैं: **सौहार्द्र (Warmth)**, **स्वीकृति (Acceptance)**, **यथार्थता (Genuineness)**, **परानुभूति (Empathy)** – इन्हें **(WAGE)** भी कहते हैं। WAGE का प्रत्येक अक्षर ऊपर वर्णित प्रत्येक योग्यता को निरूपित करता है। निम्नांकित चित्रण आपको एक परामर्शदाता में इन चार योग्यताओं के महत्व को समझने में सहायता कर सकता है।

मान लीजिए, आप एक परामर्शदाता के रूप में अपने कमरे में बैठे हैं। एक विद्यार्थी जो चिन्तित और घबराया हुआ है आपके पास आता है। वह आपको बताता है : “मैं निर्धारित समय में सत्रीय कार्य के उत्तर जमा करने के सम्बन्ध में सख्त नियमों से तंग हो चुका हूँ। मैं महसूस करने लगा हूँ कि मुझे यह पाठ्यक्रम को छोड़ देना चाहिए क्योंकि मैं इसे पूरा करने में असमर्थ हूँ। सत्रीय कार्य के उत्तर लिखना बहुत कठिन कार्य है तथा यह मेरी योग्यता से बाहर है।”

आप विद्यार्थी को निम्नलिखित ढंग से, एक अच्छे परामर्शदाता की चार विशेषताओं पर विचार करते हुए, उसे समझा सकते हैं :

- यह सत्य है, परंतु क्या मैं आपकी सहायता कर सकता हूँ? (सौहार्द्र)
- ऐसा प्रतीत हो रहा है कि आप इस पूरे प्रकरण से कुछ विक्षुब्ध हैं। (स्वीकृति)
- इसके बारे में आपको अधिक चिंता करने की आवश्यकता नहीं है। सच्चाई यह है कि केवल आप ही नहीं हैं जो इस तरह की समस्या का सामना कर रहे हैं। कभी-कभी मैं भी निर्धारित समय में सत्रीय कार्य पूरा करने में कठिनाई का अनुभव करता हूँ। तथापि, उचित ढंग से योजना बनाना तथा समय का सदुपयोग आपकी समस्या का समाधान कर सकता है।" (यथार्थता)
- मैं समझ सकता हूँ कि आप कार्य संपादन के बारे में कितना चिन्तित हैं। (परानुभूति)

इस प्रकार परामर्श देने के पश्चात् आपको एक अच्छे परामर्शदाता की श्रेणी में रखा जा सकता है।

उपर्युक्त वर्णन के विरोधाभास में, यदि आप निम्नलिखित तरीके से प्रतिक्रिया करते हैं तो क्या होगा:

- "मैं व्यस्त हूँ, आप संक्षिप्त में अपनी बात कहें"।
- "हम आपके लिए नियम नहीं बदल सकते हैं। यदि आपको कठिनाई महसूस हो रही है तो आप इस पाठ्यक्रम को छोड़ सकते हैं"।
- "आपने पढ़ने के लिए इस पाठ्यक्रम का चयन किया है। अब आपको इसके साथ आगे बढ़ना है"।
- "आपको महसूस नहीं करना चाहिए कि निर्धारित समय में सत्रीय कार्य पूरा करना कठिन कार्य है"।

ऊपर उपभाग 10.3.3 में की गई चर्चा के अनुसार व्यक्तिगत टिप्पणी की सहायता से एक अच्छा अनुशिक्षक विद्यार्थी में विश्वास उत्पन्न कर सकता है। यदि दूरस्थ अनुशिक्षक को यह कार्य करने के योग्य बनना है तो उसके पास निम्नलिखित अतिरिक्त विशेषताएँ होना अनिवार्य है :

- उच्च स्तरीय धैर्य
- भाषाई कुशलता
- व्यक्तिगत टिप्पणी के उपयुक्तता की अनुभूति

विद्यार्थी आपकी उत्तर के समाप्त होने से पूर्व ही कमरा छोड़कर जा चुका होता। इसलिए, एक परामर्शदाता विद्यार्थी की समस्याओं का समाधान करना चाहता है, तो उसे विद्यार्थी को सहज बनाने के लिए उसके साथ सौहार्द्रपूर्ण ढंग से संवेदनशीलता के साथ बात करना होगा। इसी प्रकार, आपको दूसरे व्यक्ति को और उसकी भावनाओं को बिना आलोचना किए या राय के स्वीकार करने की योग्यता आपके पास होना आवश्यक है। आपको मुक्त भाव, मित्रभाव और बेझिझक रूप का प्रदर्शन करके विद्यार्थी के साथ वास्तविक व्यवहार करना होगा। अंत में, आपमें दूसरों के अनुभवों और संवेदनाओं को समझने तथा उसे पूर्ण रूप से स्वीकारने की योग्यता होनी चाहिए। इन योग्यताओं के साथ कुछ अन्य गुण जैसे धैर्य, सौहार्द्र, अपनापन, सहनशीलता आदि आपको एक प्रभावी परामर्शदाता/अनुशिक्षक बनने में सहायता करेगा।

10.5 शैक्षणिक परामर्शदाता/अनुशिक्षक के कौशल

उपरोक्त वर्णित योग्यताओं के अतिरिक्त एक सफल शैक्षणिक परामर्शदाता बनने के लिए आपके पास कुछ खास कौशलों का भी होना आवश्यक है। ये कौशल क्या हैं जिनमें आपको पारंगत होने की आवश्यकता है?

आपको निम्न तीन आवश्यक कौशलों में पारंगत होना चाहिए :

- चयन कौशल,
- श्रवण कौशल, और
- संरचना करना।

i) चयन कौशल : यह विद्यार्थियों के उत्तर को सूचित करने, सुझाव देने और परामर्श देने की श्रेणियों में विभक्त करने का कौशल है। मान लीजिए, एक विद्यार्थी को प्रवेश सम्बन्धी जानकारी चाहिए उसे उसके विशिष्ट रूप से आवश्यक जानकारी उपलब्ध कराना चाहिए। इसके बारे में विस्तृत रूप से हम उपभाग 10.2.1 में चर्चा कर चुके हैं कि किस प्रकार की जिज्ञासा किस विशिष्ट श्रेणी के अंतर्गत आती है।

ii) श्रवण कौशल : दूसरा महत्वपूर्ण कौशल जो एक परामर्शदाता के पास होना चाहिए वह है सुनने का कौशल। चुप रहना या बुद्धिमत्तापूर्वक सुनना किसी व्यक्तिगत विद्यार्थी की समस्या को समझने का सबसे उत्तम तरीका है। एक प्रभावी श्रवण प्रक्रिया के दौरान परामर्शदाता मुक्त प्रश्न पूछ सकता है, विद्यार्थी जो कुछ कह रहा है उसकी स्वीकारोक्ति प्रदान करना, विद्यार्थी ने जो कहा उसे दोहराना तथा यदि आवश्यक हुआ तो सक्रिय मौन रखना जब विद्यार्थी अपनी भावनाओं को अभिव्यक्त कर रहा हो। परामर्शदाता को इन सबको इस ढंग से करने के योग्य होना होगा जिससे विद्यार्थी अपनी भावनाओं को व्यक्त करते समय व्यथित चिन्तित न हो।

iii) संरचना : तीसरा कौशल है संरचना करना। इसमें तीन चरणों का समावेश होता है – स्पष्टीकरण, जाँचना और परिणाम। सारणी 10.3 को ध्यान से देखें तथा इस कौशल के अंतर्गत वर्णित चरणों को समझने का प्रयास करें।

सारणी 10.3: संरचना के चरण

चरण	क्रियाकलाप/संपादन	उदाहरण
स्पष्टीकरण	विद्यार्थी के साथ वार्तालाप करके मुद्दों या समस्याओं को स्पष्ट करना	वि.: मैं अध्यापन में अपना कैरियर बनाना चाहता हूँ। प.: किस स्तर पर अध्यापन कार्य करना चाहते हैं: प्राथमिक, माध्यमिक या उच्च शिक्षण। वि.: माध्यमिक स्तर पर। प.: माध्यमिक स्तर, अच्छा।
जाँचना	विद्यार्थी के पास पुनः जाना और सुनिश्चित करना कि समस्या या मुद्दा पूर्ण रूप से स्पष्ट है।	प.: मेरे पास इस सम्बन्ध में कागज हैं। यदि आप चाहते हैं तो मैं इसे भेज सकता हूँ। वि.: अवश्य।
परिणाम	विद्यार्थी के साक्षात्कार के परिणामस्वरूप परामर्शदाता क्या प्रयास करेगा (क्रिया या सलाह)	प.: अच्छा ठीक है आज ही मैं इसे आपको डाक के माध्यम से भेज दूँगा और इसको पढ़ने के पश्चात यदि आपके पास कोई प्रश्न होगा तो आप पुनः मुझसे संपर्क कर सकते हैं। वि.: धन्यवाद, श्रीमानजी।

टिप्पणी: प. = परामर्शदाता

वि. = विद्यार्थी

ऊपर की चर्चा से यह स्पष्ट होना चाहिए कि यदि आप एक अच्छा परामर्शदाता बनना चाहते हैं, तो आपके पास सौहार्द्र, स्वीकृति, यथार्थता और परानुभूति जैसी विशेषताओं के साथ चयन करने, श्रवण और संरचित करने के कौशलों से युक्त होना होगा।

आइए, दूरस्थ विद्यार्थियों के लिए परामर्श सत्र के आयोजन पर चर्चा करते हैं। नीचे बॉक्स में दिए गए उदाहरण की जाँच करें:

बॉक्स 10.1: एक शैक्षणिक परामर्शदाता के रूप में मैं किस प्रकार कार्य करता हूँ

यदि मुझे एक परामर्शदाता की भूमिका निभानी पड़े जो पाठ्यक्रम के नए विद्यार्थियों को परामर्श देता है, जो बी.एड. कार्यक्रम के प्रथम वर्ष के सत्रीय कार्य प्रस्तुत करने से पूर्व एकत्रित हुए हैं, ऐसी स्थिति में निम्नलिखित तरीके से परामर्श सत्र का आयोजन करूँगा।

परामर्शदाता : हैलो! आप कैसे हैं? आप यहाँ अपने आपको सहज महसूस करें। यह आपका संस्थान है तथा हम सब एक परिवार के सदस्य हैं। मैं यहाँ पर आपकी सहायता करने तथा आपको घर जैसा माहौल देने के लिए आपके सामने उपस्थित हूँ।

विद्यार्थी :

परामर्शदाता : आपके लिए विशेष रूप से तैयार की गयी पाठ्यक्रम सामग्री के बारे में आपकी क्या राय है? मैं आपसे सहमत हूँ कि स्वतंत्र रूप से पाठ्यक्रम सामग्री से पढ़ना थोड़ा कठिन कार्य है, परंतु आप चिन्ता न करें। यह ऐसा होता है जब हम पुरानी आदत को छोड़ने का प्रयास करते हैं तथा नए वातावरण में अपने आपको ढालने का प्रयास करते हैं। आप इसी प्रकार की स्थिति इस पद्धति में भी महसूस करेंगे। तथापि, स्वतंत्र रूप से अध्ययन करना कठिन नहीं है यदि आप पाठ्यक्रम सामग्री पढ़ते समय कुछ निश्चित कौशलों का उपयोग करते हैं। इसी प्रकार, सत्रीय कार्य संपादन करना कठिन कार्य नहीं है यदि आप उचित ढंग से कार्य पूर्ण करने का प्रयास करते हैं। उदाहरण के लिए, एक सत्रीय कार्य के उत्तर लिखने के लिए, निम्नलिखित को ध्यान में रखते हुए सबसे पहले आप सत्रीय कार्य के उत्तर की रूपरेखा तैयार करें।

- i) प्रश्न का अर्थ,
- ii) उत्तर के लिए निर्धारित शब्द सीमा,
- iii) महत्वपूर्ण बिन्दुएँ, और
- iv) उदाहरण यदि आवश्यक हुआ तो।

जब आप उपरोक्त चार बिन्दुओं को ध्यान में रखकर उत्तर की रूपरेखा तैयार करते हैं तो आप निश्चित रूप से सत्रीय कार्य उत्तर लिखने में आई कठिनाई को दूर करने के योग्य हो जाएँगे। यदि सत्रीय कार्य के प्रश्न आपको स्पष्ट नहीं हैं तो आप यहीं पर स्पष्ट रूप से पूछ सकते हैं। मैं यहाँ पर आपकी समस्याओं का समाधान करने के लिए उपस्थित हुआ हूँ। आप बेझिझक मुझसे पूछ सकते हैं।

उपरोक्त उदाहरण दर्शाता है कि किसी भी पाठ्यक्रम के नए प्रवेशार्थी के लिए परामर्श सत्र का आयोजन किया जा सकता है। इस प्रकार, एक प्रभावी परामर्श सत्र का आयोजन करने के लिए परामर्शदाता को निम्नलिखित क्रियाकलापों को क्रम से या चरणबद्ध तरीके से पूरा करना होगा :

क्रियाकलापों का क्रम

- सत्र का प्रारंभ
- सम्बन्ध स्थापित करना
- विद्यार्थी की समस्याओं की खोज करना
- समस्या के कारणों का पता लगाना
- वैकल्पिक समाधान ढूँढ़ना
- सत्र समापन
- अनुवर्तन

दूसरे शब्दों में, परामर्श प्रक्रिया में निम्नलिखित क्रमों का समावेश होता है :

- i) परामर्शदाता विद्यार्थी के बारे में कुछ प्राथमिक परिचयात्मक टिप्पणी के साथ सत्र का प्रारंभ कर सकता है। इसके पीछे उद्देश्य यह है कि परामर्श सत्र सहज और सरल रूप से आगे बढ़ सके तथा यह परामर्शदाता और विद्यार्थी के लिए अन्तःक्रिया हेतु अवसर उपलब्ध कराता है।
- ii) सत्र के अगले क्रम में परामर्शदाता द्वारा विद्यार्थी के साथ सम्बन्ध स्थापित करना है। यह क्रियाकलाप संपूर्ण परामर्श प्रक्रिया का सबसे महत्वपूर्ण क्रम है जो परामर्शदाता दूरस्थ विद्यार्थी के साथ संपर्क स्थापित करने के ऊपर निर्भर करता है। यह सम्बन्ध स्थापित करने के लिए परामर्शदाता को अपनी योग्यताओं तथा कौशलों का प्रभावी उपयोग करना है ताकि विद्यार्थी सहज रूप से परामर्शदाता के साथ बातचीत कर सकें।
- iii) यह परामर्शदाता को विद्यार्थी की वास्तविक समस्या की पहचान करने में सहायता करता है। जब तक परामर्शदाता विद्यार्थी की समस्या को सटीकता के साथ समझ नहीं लेता वह उचित रूप से विद्यार्थी की सहायता नहीं कर सकता है।
- iv) परामर्शदाता विद्यार्थी की समस्या को समझने के पश्चात, समस्या का हल पुनः समायोजन योजना के रूप में ढूँढ़ने में उसकी सहायता करें। यहाँ परामर्शदाता का कर्तव्य है कि वह सुनिश्चित करे कि विद्यार्थी श्रेष्ठ युक्ति को स्वीकार करे जो उसके उपयुक्त हो।
- v) जब परामर्शदाता चर्चा के निष्कर्ष से संतुष्ट हो जाता है तब सत्र की समापन प्रक्रिया प्रारंभ होती है। इस क्रम में, परामर्शदाता विद्यार्थी को समस्या के कारणों तथा उसके द्वारा बनाए गए समायोजन युक्ति की योजना की समीक्षा करे। इसके साथ ही परामर्शदाता विद्यार्थी को प्रोत्साहन व विश्वस्त करता है कि वह पुनः समायोजन युक्ति का प्रभावी ढंग से उपयोग करेगा।
- vi) वे दोनों चर्चा से उत्पन्न हुए पुनःसमायोजन युक्ति के प्रभावी होने का मूल्यांकन करते हैं।

ये कुछ क्रियाकलाप हैं जिसे परामर्शदाता विद्यार्थी के लिए परामर्श सत्र का आयोजन करते समय क्रियान्वित करता है। यहाँ पर कोई निश्चित नियम नहीं है। परामर्शदाता का सरोकार समस्या का समाधान करना होना चाहिए न कि नियमों का कड़ाई से पालन करना। इसी प्रकार, परामर्श अनौपचारिक अन्तःक्रिया, औपचारिक, सुनियोजित साक्षात्कार, व्याख्यान (कठिन विषयवस्तु से सम्बन्धित समस्या समाधान पर) सलाह देना (सत्रीय कार्य लेखन या भाषा सम्बन्धी समस्या), बेहतर कार्य करना (परीक्षा, प्रवेश आदि के बारे में) इत्यादि के रूप में उपलब्ध कराना चाहिए।

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।

5) एक परामर्श सत्र का आयोजन करने में आमतौर पर परामर्शदाता द्वारा की जाने वाली गतिविधियों का उल्लेख कीजिए।

.....

.....

.....

.....

.....

10.6 शैक्षणिक परामर्श और अनुशिक्षण में मीडिया का उपयोग

शैक्षणिक परामर्श और अनुशिक्षण में विभिन्न मीडिया उपयोगी होता है। ऐसे सभी मीडिया जो दूरस्थ शिक्षण में प्रासंगिक हैं समान रूप से शैक्षणिक परामर्श और अनुशिक्षण में भी लागू होता है। यहाँ अच्छा होगा कि आप इस पाठ्यक्रम के खंड 2 की इकाई 6 का पुनः अध्ययन करें। इस इकाई से आप समझ बना सकेंगे कि सभी मीडिया जैसे श्रव्य, दृश्य, टेलीविजन, कम्प्यूटर और संचार मीडिया परामर्श और अनुशिक्षण के विभिन्न संदर्भ में उपयोगी होगी। अतः आप आवश्यकता, सुविधा, उपलब्धता और उपयुक्तता के आधार पर निम्न मीडिया का उपयोग कर सकते हैं:

- मुद्रित/दृश्य मीडिया, ग्राफिक्स सहित – पाठ्यक्रम इकाई, अनुपूरक मुद्रित सामग्री, पत्राचार अनुशिक्षण।
- कम्प्यूटर मीडिया – ऑकडे, इलैक्ट्रॉनिक प्रकाशन, कम्प्यूटर-सहायक अधिगम, कांफ्रेंस, श्रव्य ग्राफिक्स, मल्टीमीडिया, ई-मेल।
- आडियो मीडिया – कैसेट्स, रेडियो कार्यक्रम, टेलीफोन अनुशिक्षण, आडियो कांफ्रेंस।
- टेलीविजन – ब्रॉडकास्टिंग (कार्यक्रम), वीडियो कैसेट्स/डिस्क, व्याख्या, वीडियो कांफ्रेंस आदि।

परामर्श और अनुशिक्षण के लिए प्रासंगिक मीडिया का चयन करते हुए परामर्शदाता/अनुशिक्षक के द्वारा विद्यार्थी के पृष्ठभूमि, उद्देश्य, संदर्भ की उपयुक्तता पर उचित रूप से विचार अवश्य करें।

10.7 सारांश

इस इकाई में हमने परामर्श की उद्भव, आवश्यकता, महत्व, प्रकार, चरण और आयोजन के बारे में चर्चा की। हमने दूरस्थ शिक्षा व्यवस्था में सत्रीय कार्य और अनुशिक्षक की भूमिका, ऑकलन में अनुशिक्षण टिप्पणी, शैक्षणिक संप्रेषण तथा मूल्यांकन के बारे में भी चर्चा की। हमने दूरस्थ विद्यार्थियों के लिए परामर्श सत्र का आयोजन करने वाले परामर्शदाता, अनुशिक्षक के विशेषताओं और कौशल, जिम्मेदारियों को चिन्हित किया। आप सहमत होंगे

कि हम दूरस्थ शिक्षा में परामर्श सत्र और अनुशिक्षण की उपेक्षा/अवहेलना नहीं कर सकते हैं क्योंकि विद्यार्थियों में अकेलेपन, असहाय की भावना तथा हतोत्साह से बचने का केवल एक ही रास्ता है।

10.8 "अपनी प्रगति जाँचें" प्रश्नों के उत्तर

- 1)
 - i) परामर्श देना
 - ii) सूचना देना
 - iii) सूचना देना
 - iv) सुझाव देना
 - v) सलाह देना
 - vi) सूचना देना
- 2)
 - i) परामर्श एक परामर्शदाता और एक विद्यार्थी के मध्य आमने-सामने की अन्तःक्रिया है जिसमें परामर्शदाता विद्यार्थी के अलग-अलग प्रकार और प्रकृति की समस्याओं का समाधान करने में विद्यार्थी की सहायता करता है।
 - ii) परामर्श की आवश्यकता तब पड़ती है जब विद्यार्थी को एक पाठ्यक्रम के अध्ययन के दौरान उत्पन्न हुई समस्याओं, कठिनाइयों, बाधाओं आदि को दूर करने के साथ-साथ निर्णय लेना होता है।
- 3)

i) अशैक्षणिक	ii) अशैक्षणिक	iii) अशैक्षणिक
iv) शैक्षणिक	v) शैक्षणिक	vi) शैक्षणिक
- 4) अनुशिक्षण टिप्पणी दो प्रकार के होते हैं — अशैक्षणिक और शैक्षणिक। अशैक्षणिक टिप्पणी में हानिकारक, सारहीन, भ्रामक, निरर्थक और नकारात्मक टिप्पणियों का समावेश होता है। जबकि शैक्षणिक टिप्पणियों में सकारात्मक, संरचनात्मक, सार्वभौमिक और व्यक्तिगत टिप्पणी का समावेश होता है।
- 5) परामर्श सत्र के दौरान परामर्शदाता सामान्यतः निम्नलिखित गतिविधियों का संपादन करता है :
 - सम्बन्ध स्थापित करना
 - विद्यार्थी की समस्याओं की खोज करना
 - समस्या के कारणों का पता लगाना
 - वैकल्पिक समाधान ढूँढ़ना
 - सत्र समापन
 - फालो-अप (अनुकरण)
 - अनुवर्तन

10.9 संदर्भ ग्रंथ

Kulhavy, R. W. (1977). "Feedback in Written Instruction", *Review of Educational Research*, 47, pp. 211-232.

Roger, L. (1984). *How to Tutor in an Open Learning System*, C.E.T., London.

Perry, W. (1987). *Open University*, The Open University Press, Walton Hall, Milton, Keynes.

10.10 इकाई अंत अभ्यास

आप अपने स्वयं के अनुसार 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 अन्त्य प्रश्न

- 1) परामर्श को परिभाषित कीजिए। उदाहरण के साथ व्याख्या कीजिए कि किस प्रकार से यह अनुशिक्षण/शिक्षण से अलग है। (250 शब्दों में)।
- 2) दूरस्थ शिक्षा व्यवस्था में परामर्श के महत्व और आवश्यकता की व्याख्या उदाहरण सहित कीजिए। (250 शब्दों में)।
- 3) परामर्श के प्रकारों और चरणों के मध्य अन्तःसम्बन्ध को उचित उदाहरण के साथ व्याख्या कीजिए। (500 शब्दों में)।
- 4) एक शैक्षणिक परामर्शदाता की क्या विशेषताएँ हैं? उदाहरण सहित अपने उत्तर दीजिए। (250 शब्दों में)।
- 5) एक शैक्षणिक परामर्शदाता में क्या कौशल होना चाहिए? (250 शब्दों में)।
- 6) दूरस्थ शिक्षा में एक अनुशिक्षक के क्या कार्य हैं? (250 शब्दों में)।
- 7) दूरस्थ विद्यार्थी और अनुशिक्षक के मध्य घटित होने वाले संप्रेषण के विभिन्न स्तर क्या हैं?
- 8) उचित उदाहरण के साथ अनुशिक्षण टिप्पणियों के विभिन्न प्रकारों की चर्चा कीजिए। (1000 शब्दों में)।



समालोचनात्मक चिन्तन के लिए प्रश्न

- 1) क्या आप यह सोचते हैं कि अनुशिक्षक द्वारा आपके सत्रीय कार्य पर की गई टिप्पणी और आपके बी.एड. कार्यक्रम के सत्रीय कार्यों में प्रदान किए गए ग्रेड के मध्य पूर्ण रूप से समानता होती है? अपने उत्तर को अनुशिक्षक की टिप्पणी पर व्यक्तिगत समालोचनात्मक अवलोकन को न्यायसंगत ठहराएँ।

क्रियाकलाप



मान लीजिए कि आप और आपके सहकर्मी बी.एड. कार्यक्रम के प्रथम वर्ष के सभी पाठ्यक्रमों को पूर्ण कर लिए हैं। आप समान पाठ्यक्रम, कक्षा तथा वर्ष के अपने एक मित्र से उस पाठ्यक्रम के मूल्यांकन किए गए सत्रीय कार्य के फोटोकॉपी का आदान-प्रदान कीजिए। आप अनुशिक्षक द्वारा लिखित टिप्पणियों एवं प्रदत्त ग्रेड को ध्यान में रखते हुए अपने स्वयं और अपने मित्र के सत्रीय कार्य के किए गए मूल्यांकन की अनुभूतियों एवं कमजोरियों की तुलना कीजिए। ऊपर के भाग 10.3 में अपने अधिगम के प्रकाश में एक अलग कागज पर भिन्न बिन्दुओं को लिखिए। आप और आपके सहकर्मी, दोनों, इन विसंगतियों पर चर्चा कर सकते हैं, यदि आप पारस्परिक सत्यापन अथवा अपने मत भिन्नता हेतु शिक्षक के मूल्यांकन तथा इस पर दी गई टिप्पणियों को देखते हैं।

इकाई 11 शिक्षार्थी निष्पत्ति का आँकलन

संरचना

- 11.0 प्रस्तावना
- 11.1 उद्देश्य
- 11.2 मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में अधिगम का आँकलन एवं मूल्यांकन : एक परिदृष्टि
 - 11.2.1 मूल्यांकन
 - 11.2.2 आँकलन
 - 11.2.3 आँकलन एवं मूल्यांकन के महत्व
 - 11.2.4 सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन
- 11.3 सतत् आँकलन की वर्तमान प्रणाली
 - 11.3.1 सत्रीय कार्यों के माध्यम से सतत् आँकलन
 - 11.3.2 सत्रीय कार्यों के प्रकार्य
 - 11.3.3 सत्रीय कार्यों का निरीक्षण
- 11.4 मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में ग्रेडिंग प्रणाली
 - 11.4.1 अंकन प्रणाली की हानियाँ
 - 11.4.2 ग्रेडिंग के लाभ
 - 11.4.3 इग्नू में ग्रेडिंग प्रणाली
- 11.5 सतत् आँकलन के वैकल्पिक एवं नए तरीके
 - 11.5.1 वैकल्पिक सतत् आँकलन क्या है?
 - 11.5.2 रूब्रिक्स
 - 11.5.3 परियोजना
 - 11.5.4 खुली पुस्तक परीक्षा
 - 11.5.5 सत्र-पत्र
 - 11.5.6 मुक्त चिह्न (Badge)
- 11.6 सारांश
- 11.7 "अपनी प्रगति जाँचें" प्रश्नों के उत्तर
- 11.8 संदर्भ ग्रंथ
- 11.9 इकाई अंत अभ्यास

11.0 प्रस्तावना

इकाई 10 में, हमने मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में परामर्श एवं अनुशिक्षण की आवश्यकता, अवधारणा, महत्व, भूमिका एवं पहलुओं पर चर्चा की। इकाई 11 में, हम अधिगमकर्ता के निष्पादन के आँकलन पर चर्चा करेंगे। जैसा कि हम जानते हैं कि शिक्षण-अधिगम की प्रक्रिया एक सतत् गतिविधि है। इसमें प्रारंभ से अंत तक मूल्यांकन की आवश्यकता होती है। अतः अधिगमकर्ता का निष्पादन एवं आँकलन प्रत्येक शैक्षणिक प्रणाली – परंपरागत तथा मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा के निर्णायक घटक की रचना करता है। यह इन अर्थों में निर्णायक है कि यह अधिगमकर्ता की उपलब्धि के स्तर बनाम निश्चित उद्देश्यों को जानने में अध्यापक को सक्षम बनाता है। दूसरे शब्दों में, यह निर्देश प्रस्तुत करने के स्तर और विद्यार्थियों के

अधिगम होने के स्तर के बीच अंतर को समझने में सहायता करता है। अन्यथा, अंतर के भेद को खो जाने की संभावना होती है और पाठ्यक्रमों की गुणवत्ता का निर्णय होने वाले अधिगम की गुणवत्ता की बजाय अधिगम सामग्रियों की गुणवत्ता से होता है। इसलिए, ऑकलन के लिए निर्दिष्ट यांत्रिकी पर ध्यान देना अधिक महत्वपूर्ण है और पढ़ाए गए एवं सीखे गए के बीच अंतर को चिह्नित करना भी अधिक महत्वपूर्ण है क्योंकि यह उस अंतर को समाप्त करने में मदद करता है।

शिक्षार्थी के निष्पत्ति का सतत् ऑकलन का मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में एक विशिष्ट महत्व है जो इसके लिए कुछ ऐसी यांत्रिकी प्रदान करता है जो न केवल अंतर के प्रसार को चिह्नित करने में मदद करता है बल्कि अधिगमकर्ता को प्रेरित करने और अपेक्षित एवं वास्तविक अधिगम के बीच अंतर को समाप्त करने में भी सहायता करता है। यद्यपि, केवल अध्यापक द्वारा प्रदत्त सत्रीय कार्य एवं कम्प्यूटर द्वारा प्रदत्त सत्रीय कार्य के माध्यम से किया गया सतत् ऑकलन, शिक्षण एवं अधिगम के बीच ऐसे अंतर को दूर करने का एकमात्र प्रभावी यांत्रिकी नहीं है। अधिगमकर्ता के निष्पादन का ऑकलन शिक्षण एवं अधिगम के लिए एक सामग्री के रूप में कार्य करता है और अधिगमकर्ता के निष्पादन को ग्रेड प्रदान करने का कार्य करता है। अधिगमकर्ता को निम्नलिखित अवसरों को प्रदान कर आवश्यक इसे रूप से किया जाए :

- एक सार्थक कार्य का निष्पादन करने;
- कार्यों का निष्पादन करने में उसकी योग्यता का निरूपण करने;
- सार्थक एवं उचित परिक्षेत्र के सम्बन्ध में एक योग्य व्यक्ति द्वारा प्रतिपुष्टि प्राप्त करने; और
- उसके निष्पादन को प्रदत्त ग्रेड के बारे में जानने।

तथापि, अकेले सतत् ऑकलन अधिगमकर्ता के ऑकलन को समग्र नहीं बना सकता है। अतः, सत्रीय कार्यों के अतिरिक्त, अन्य कई गतिविधियाँ हैं जैसे संपर्क कार्यक्रम, प्रयोगात्मक गतिविधियाँ, परियोजना कार्य, शोध प्रबंध, स्व-ऑकलन, सहपाठी-ऑकलन, सत्रांत परीक्षाएँ आदि को साधनों के रूप में प्रयुक्त किया जा सकता है जिससे सतत् एवं व्यापक ऑकलन निष्पादित होता है। ये सभी मिलकर संरचना के सतत् एवं व्यापक ऑकलन की रचना करते हैं जैसा कि मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में अपनाया गया है।

यद्यपि, यह माना गया है कि सतत् ऑकलन की वर्तमान प्रणाली में सुधार के क्षेत्र हमेशा बने रहते हैं यह वैकल्पिक सतत् ऑकलन यांत्रिकी के रूप में होता है जिसे अपेक्षित एवं प्राप्त अधिगम के बीच अंतर को समाप्त करने के लिए विचार किया जा सकता है। फिर भी जिन दुष्प्रभावों का वे सामना करते हैं उनको नजरअंदाज नहीं किया जा सकता। इस इकाई में, हम अधिगमकर्ता के निष्पादन के ऑकलन से संबद्ध इन सभी मुद्दों और पहलुओं पर दृष्टिपात करने का प्रयास करेंगे।

11.1 उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात् आप :

- मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में ऑकलन एवं मूल्यांकन की अवधारणाओं और उनके महत्व का व्याख्या कर सकेंगे;
- मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में अपनाए गए सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन का विश्लेषण कर सकेंगे;

- मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में सतत् मूल्यांकन की वर्तमान प्रणाली की प्रशंसा कर सकेंगे;
- मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में अपनाई गई ग्रेडिंग प्रणाली का वर्णन कर सकेंगे; और
- मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में वैकल्पिक सतत् आँकलन की सार्थकता का विवेचनात्मक विश्लेषण कर सकेंगे।

11.2 मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में अधिगम का आँकलन एवं मूल्यांकन : एक परिदृष्टि

दूरस्थ अध्यापकों को उन विविध तरीकों का अन्वेषण करना जरूरी होता है जिसमें उन्नत एवं प्रभावी अधिगम के लिए अधिगमकर्ता की स्वायत्तता, पारदर्शिता, प्रभावी प्रतिपुष्टि और आँकलन में अधिगमकर्ता की भागीदारी सुनिश्चित है। इस संदर्भ में अधिगमकर्ता के निष्पादन का आँकलन एक महत्व ग्रहण करता है। मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में अधिगम आँकलन एवं मूल्यांकन एक जटिल प्रक्रिया है। एक प्रमुख चुनौती जिसे हम जानते हैं, वह अधिगमकर्ता एवं अध्यापक के बीच स्थित दूरी जो है। इससे अवश्य ही एक ऐसी स्थिति पैदा होती है जिससे अध्यापक का नियंत्रण कम होता है अधिगमकर्ता का नियंत्रण बढ़ता है और यह जो पढ़ाया गया है और जो सीखा गया है के बीच दूरी घटाने के क्रम में है। यह निश्चय ही एक आसान कार्य नहीं है।

इस भाग में, हम मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में अधिगम के आँकलन एवं मूल्यांकन का एक वृहद अवलोकन करेंगे।

11.2.1 मूल्यांकन

मूल्यांकन शब्द का अर्थ अलग-अलग संदर्भों में अलग-अलग होता है। कभी-कभी यह विद्यार्थियों को अंक प्रदान करने के उद्देश्य से उनके मूल्यांकन को प्रदर्शित करता है और कभी-कभी संपूर्ण शिक्षा प्रणाली का निर्णय करने को भी प्रदर्शित करता है। यह एक व्यापक शब्द है जो विद्यार्थी के मूल्यपरक निर्णयों के साथ-साथ उसके व्यवहार के मात्रात्मक एवं गुणात्मक विवरणों को धारण करता है। इस प्रकार, सफल अधिगम के लिए शिक्षण बिना उच्च मूल्यांकन गुणवत्ता नहीं आ सकती है। इसलिए, मूल्यांकन को शिक्षण-अधिगम की प्रक्रिया के साथ एकीकृत करना जरूरी है।

मेरी थार्पे (1980) के अनुसार मूल्यांकन शिक्षा के कार्यक्रम के किसी भी पहलू के बारे में सूचना के संग्रह, विश्लेषण और व्याख्या की एक प्रक्रिया है। मूल्यांकन के आधार एक तरफ अधिगम उद्देश्य, निष्पादन मानक और उपलब्धियों की जाँच है तो दूसरी तरफ अधिगमकर्ता और विशेषज्ञों के विचार हैं। मूल्यांकन एक शैक्षणिक कार्यक्रम को बनाने में सहायता करता है, उसकी आधारभूत उपलब्धि का आँकलन करता है और इसकी प्रभावशीलता में सुधार करता है। यह कार्यक्रम की रूपरेखा, विकास और इसके कार्यान्वयन पर बहुमूल्य प्रतिपुष्टि भी प्रदान करता है। यह निश्चय ही शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया का एक महत्वपूर्ण घटक है। यह मूल्यपरक निर्णय करने, शैक्षणिक स्थिति का निर्धारण करने या अधिगमकर्ताओं की उपलब्धि को मापने में सहायता करता है। इस प्रकार, शैक्षणिक मूल्यांकन का जैसा कि परंपरागत शिक्षा प्रणाली की तरह ही मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा के लिए भी विशेष निहितार्थ है।

एक प्रक्रिया के रूप में मूल्यांकन को दो प्रकारों में वर्गीकृत किया जा सकता है – रचनात्मक या योगात्मक। रचनात्मक मूल्यांकन अधिगमकर्ता की कमजोरियों को पहचानने से संबद्ध है जो उन्हें उन पर नियंत्रण पाने में सहायता करने का दृष्टिकोण भी प्रदान करता है। इसे

नियमित या आवधिक अंतरालों पर निष्पादित किया जाना चाहिए। 'योगात्मक मूल्यांकन' जैसा कि शब्द सुझाता है, पाठ्यक्रम के अंत में मूल्यांकन है।

अधिगम प्रक्रिया के दौरान मूल्यांकन (सतत् ऑकलन) प्रायः "रचनात्मक मूल्यांकन" के रूप में प्रचलित है जो अधिगमकर्त्ताओं के साथ-साथ अध्यापकों के लिए भी महत्वपूर्ण है। दूरस्थ शिक्षा में सतत् ऑकलन अध्यापक एवं अधिगमकर्त्ता के बीच मुख्य संवादों के आधार की रचना करता है। यह ऑकलन अपने आप में अधिगम प्रक्रिया का एक अनिवार्य अंग है। यह मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में नियत कार्यों के मूल्यांकन के रूप में पूर्ण होता है जो मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा की अच्छाइयों एवं बुराइयों को बताता है, ताकि अधिगमकर्त्ता के पास स्वयं को समझने और सुधारने का बेहतर अवसर हो। यह मुक्त एवं दूरस्थ अध्यापकों के लिए भी मददगार है। यह उन्हें अधिगमकर्त्ताओं की आवश्यकताओं के अनुसार उनकी शिक्षण रणनीतियों को पुनः तय करने के लिए प्रतिपुष्टि प्रदान करता है। इस प्रकार मूल्यांकन, शिक्षा के लक्ष्य किस हद तक प्राप्त हो चुके हैं को जानने के लिए अनिवार्य हो जाता है।

11.2.2 ऑकलन

ऑकलन एक पाठ्यक्रम में अधिगमकर्त्ता की उपलब्धि और अधिगम के बारे में सूचना प्राप्त करने की प्रक्रिया को प्रदर्शित करता है जो उसके अधिगम में सुधार लाने का एक दृष्टिकोण देता है। मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में ऑकलन शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया का एक अनिवार्य हिस्सा है। जब अधिगमकर्त्ता एक निर्देशात्मक कार्यक्रम में व्यस्त रहता है तब उनकी उपलब्धि को मापने के लिए तैयार की गई उपकरण एवं प्रक्रियाओं की रूपरेखा को शामिल करता है।

मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में सत्रीय कार्य वे उपकरण हैं जो मुक्त एवं दूरस्थ अधिगमकर्त्ता एवं मुक्त एवं दूरस्थ अध्यापक के बीच शैक्षणिक और शिक्षाप्रद संवादों के आधार की रचना करते हैं। सत्रीय कार्य विद्यार्थियों को सुनिश्चित करने में समर्थ बनाते हैं कि वे अपनी पाठ्य सामग्री से जो सीखना अपेक्षित है उसे सीख चुके हैं। सत्रीय कार्य ऑकलन के हिस्से की रचना करते हैं और इस प्रकार मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में विद्यार्थी के निष्पादन के मूल्यांकन का एक हिस्सा हैं।

शिक्षार्थियों की प्रगति और उपलब्धि के ऑकलन के लिए प्रतिपुष्टि प्रदान करना और उनके निष्पादन के लिए ग्रेड प्रदान करना दोनों ही जरूरी हैं ताकि वे जानें कि वे कितने सफल हैं। यह उन सभी मामलों के लिए अनिवार्य है जब अधिगमकर्त्ताओं को ग्रेड प्रमाणपत्र, डिप्लोमा या डिग्री जारी करना अपेक्षित हो। सभी ऑकलन प्रणालियों में यह महत्वपूर्ण है कि की गई जाँच वैध और विश्वसनीय दोनों होनी चाहिए। नियत कार्य अधिगमकर्त्ताओं को उनकी शक्ति और कमजोरी को जानने में सहायता करते हैं। यह अधिगमकर्त्ताओं को उनके निष्पादन को सुधारने एवं उनके द्वारा सामना किए जाने वाली मुश्किलों से पार पाने का अवसर देता है।

मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में अधिगमकर्त्ता के निष्पादन के ऑकलन के मुख्यतः दो प्रकार हैं :
(क) आंतरिक ऑकलन (सतत् ऑकलन), और (ख) बाह्य ऑकलन (सत्रीय ऑकलन)।

- i) **आंतरिक ऑकलन (सतत् ऑकलन)** : आंतरिक ऑकलन वह है जहाँ अध्यापक और अधिगमकर्त्ता विद्यार्थी की अधिगम प्रक्रिया का ऑकलन करने में प्रत्यक्षतः जुड़े रहते हैं। इग्नू में सत्रीय कार्य, प्रयोगात्मक गतिविधियाँ, संपर्क कार्यक्रम, परियोजना कार्य, शोध आदि साधन हैं जिसके माध्यम से आंतरिक ऑकलन होता है।
- ii) **बाह्य ऑकलन (सत्रीय ऑकलन)** : बाह्य ऑकलन उन जाँचों को प्रदर्शित करता है जिनका आयोजन शैक्षणिक संस्थाओं या किसी बाह्य अभिकरण द्वारा किया जाता है।

बाह्य आँकलन, सत्रीय आँकलन हो सकता है और यह प्रायः अधिगम अवधि की समाप्ति पर आयोजित किया जाता है। कुछ मामलों में इसे योगात्मक आँकलन या सत्रांत आँकलन के रूप में जाना जाता है। फिर भी अधिगम पर एकमात्र सबसे मजबूत प्रभाव निश्चित तौर पर आँकलन प्रविधि का है। उन्नत आँकलन प्रविधियों को होना चाहिए :

- अधिगम के मानकों को और अधिक कठोर बनाना;
- विद्यार्थियों को रचनात्मक प्रतिपुष्टि प्रदान करना;
- विद्यार्थियों को गुणवत्तापूर्ण योगात्मक सूचना प्रदान करना; और
- अधिगम प्रक्रिया को बढ़ाना।

आँकलन अधिगम को सहारा और आकार दे सकता है। उच्चतर शिक्षा में एक गुणवत्तापूर्ण कार्यक्रम एक आँकलन प्रणाली द्वारा अभिलक्षित होना चाहिए जिसके निम्नलिखित लक्षण हैं :

- उसके उद्देश्य पूर्णतया परिभाषित होने चाहिए।
- इसे प्रत्येक उद्देश्य से संबद्ध अपेक्षाओं को स्पष्टता से व्यक्त करना चाहिए।
- इसे एक विस्तृत प्रसार के अधिगम परिणामों का आँकलन करने में सक्षम होना चाहिए, चाहे वह विषय विशिष्ट हो या सामान्य हो।
- इसे संपूर्ण आँकलन को एकीकृत करना चाहिए।
- अध्यापक एवं उनके सहयोगियों के साथ अंतःक्रिया के माध्यम से अधिगमकर्ताओं के कार्य पर लाभप्रद प्रतिपुष्टि प्रदान करने में इसे सक्षम होना चाहिए।
- इसके आँकड़ों को विद्यार्थियों के अधिगम पर एक संकेत देना चाहिए और उसी प्रकार गुणवत्ता के सतत् सुधार की प्रक्रिया को सूचित करना चाहिए।

बाह्य आँकलन औपचारिक संस्थागत आँकलन और मूल्यांकन प्रणाली के एक अंग के रूप में अध्यापकों एवं संस्थान द्वारा किया जाता है। कभी-कभी यह अन्य संस्थाओं के अध्यापकों को भी परीक्षकों के रूप में शामिल कर सकता है, जो आँकलन को अधिक विस्तृत और वैकल्पिक बनाता है।

आँकलन के ऊपर वर्णित दो विस्तृत प्रकारों के अतिरिक्त, आँकलन के अन्य प्रकार हैं जो अपनाए गए हैं जैसे विद्यार्थियों के अधिगम को सुधारने के प्रभावी साधन के रूप में विद्यार्थियों द्वारा स्वयं आँकलन करना, आँकलन प्रक्रिया में अध्यापकों की प्रत्यक्ष भागीदारी के बिना। इसमें सम्मिलित हैं – सतत् स्व-मूल्यांकन एवं सहयोगी मूल्यांकन।

iii) सतत् स्व-आँकलन : आप अपने एस.एल.पी.एम. से सूचना प्राप्त कर सकते हैं कि दूरस्थ अधिगमकर्ता द्वारा स्व-आँकलन के अंतर्निहित प्रावधान हैं। यद्यपि, आँकलन का कोई औपचारिक तरीका नहीं है कि अधिगमकर्ता उसे करें या नहीं। इस प्रकार यह आंतरिक आँकलन या बाह्य आँकलन का हिस्सा नहीं होता है।

वूड्स एवं अन्य (1988) स्व-आँकलन को स्व-निष्पादन आँकलन कहते हैं। उन्होंने कनाडा में मैक यूनिवर्सिटी में रसायन इंजीनियरिंग में स्व-आँकलन के उपयोग का वर्णन अपनी रिपोर्ट में निम्नलिखित परिभाषा के साथ किया है :

“एक व्यक्ति द्वारा अपनी शक्तियों एवं कमजोरियों के ऑकलन एवं अपने निष्पादन का निष्पक्षता से ऑकलन या मूल्यांकन करने की योग्यता स्व-ऑकलन है। एक परिपक्व स्व-ऑकलन स्वीकार करता है कि मूल्यांकन का सम्बन्ध निष्पादन से है न कि व्यक्ति से। जब एक ऑकलन किया जाता है तो निर्णय इस बात का नहीं किया जाता कि एक व्यक्ति का निष्पादन अच्छा है या बुरा। बल्कि यह एक कार्य के निष्पादन का ऑकलन है कि वह अच्छा या बुरा है। इस पर प्रकाश डालने के लिए स्व-ऑकलन का नाम “स्व-निष्पादन ऑकलन” होना चाहिए।”

उपर्युक्त परिभाषा से यह स्पष्ट है कि चाहे उन संस्थानों या कार्यक्रमों में जहाँ ऑकलन पूर्णतया एक विशेष वर्ग के लोगों द्वारा किया जाता है वहाँ विद्यार्थी के अधिगम का अनिवार्य तत्व यह है कि विद्यार्थियों को अपनी प्रगति का मूल्यांकन करने में स्वयं सक्षम होना चाहिए। स्व-ऑकलन एक सहभागी प्रक्रिया है जिसमें शिक्षार्थी स्वयं संलिप्त रहते हैं। यह कार्य शिक्षार्थी को अपनी पसंद के अध्ययन कार्यक्रम को पूर्ण करने के लिए प्रेरित करता है। वास्तव में यह ऑकलन भिन्न उपकरण या यांत्रिकी तंत्र की मांग करता है।

इग्नू का स्व-अधिगम सामग्री शिक्षार्थियों को स्व-जाँच अभ्यास एवं अपनी प्रगति जाँच अभ्यास जैसी गतिविधियों के माध्यम से स्व-ऑकलन के अवसर प्रदान करता है। ये स्व-जाँच अभ्यास व्यक्तिगत अधिगम में सार्थक योगदान प्रदान करते हैं। पाठ्यक्रम के दौरान शिक्षार्थी अभ्यास को नियमित दुहरा कर बहुत अधिक आत्मविश्वास प्राप्त करता है। स्व-जाँच अभ्यास गतिविधियाँ इकाई या अध्ययन के हिस्से की पुनरावृत्ति की प्रक्रिया के रूप में कार्य करती हैं जिसे विद्यार्थी ने किया है। इकाई के अंत में दिए गए उत्तरों के साथ अपने उत्तरों की तुलना कर विद्यार्थी अपना ऑकलन स्वयं करता है। विद्यार्थी अधिगम करते समय स्वयं आत्मविश्वास एवं मदद प्राप्त करते हैं। इन स्व-जाँच अभ्यासों ने विद्यार्थी में रुचि भी जागृत की है और उन्हें कार्यक्रम को सफलतापूर्वक पूर्ण करने के लिए प्रेरित भी करती है। इस प्रकार के ऑकलन में किसी प्रकार की आलोचना का डर नहीं होता है।

iv) सहयोगी ऑकलन : परंपरागत शिक्षा प्रणाली में सहयोगी ऑकलन एक अन्तर्निहित अभ्यास है। विद्यार्थी एक समूह में अपने अनुभवों को साझा करते हैं और एक-दूसरे से सीखते हैं। विद्यार्थियों द्वारा एक-दूसरे से साझा किए गए अनुभव एवं ऑकलन और अधिक वैकल्पिक हो सकते हैं जब ऑकलन वितरित किए गए ऑकलन सूची पर आधारित हो।

इसके अतिरिक्त, सहयोगी ऑकलन सहयोगात्मक अधिगम और टीम कौशल विकसित कर सकते हैं। विद्यार्थी आसानी से अपनी समस्याओं से मुक्ति पा सकते हैं और अपने अध्ययन में बेहतर कर सकते हैं। दूरस्थ विद्यार्थी के लिए सहयोगी ऑकलन अधिक मददगार हो सकता है, जबकि अल्पतम मुखाभिमुख अंतःक्रिया सहयोगी ऑकलन के अवसर को सीमित करती है जो विद्यार्थी को पृथकता में अध्ययन करने में अत्यधिक मदद करते हैं। यह मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में लोकप्रिय एवं वैश्विक अभ्यास नहीं है। निःसंदेह, इस प्रकार के ऑकलन को मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा के नीति निर्णयों की आवश्यकता होती है तथा विद्यार्थियों के ऑकलन एवं मूल्यांकन की यांत्रिकी में संबद्ध संस्थागत व्यवस्थाओं की अपेक्षा होती है।

अब हम मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में ऑकलन एवं मूल्यांकन की सार्थकता को देखते हैं।

11.2.3 ऑकलन एवं मूल्यांकन के महत्व

मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा प्रणाली में सतत् ऑकलन और सत्रीय ऑकलन को क्रमशः रचनात्मक ऑकलन एवं योगात्मक ऑकलन के रूप में भी जाना जाता है। एक इकाई के अध्ययन से नियमित जाँचों एवं नियत कार्यों का उपयोग जहाँ प्रत्येक कार्य अंतिम परिणाम में योगदान देता है उसे सतत् ऑकलन के रूप में जाना जाता है। इस प्रकार के ऑकलन का मुख्य उद्देश्य होना चाहिए कि विद्यार्थियों के अधिगम को प्रेरित करने के लिए उन्हें नियमित प्रतिपुष्टि प्रदान करना और विद्यार्थियों को सूचना प्रदान करना जो उन्हें उनकी अधिगम रणनीतियों की प्रभावशीलता का निर्णय करने में मदद करेगा। समस्त शैक्षिक सत्र या वर्ष में दिए गए अभ्यासों, नियत कार्यों एवं प्रगति कार्यों को रचनात्मक ऑकलन के उपकरणों के रूप में जाना जाता है। इस प्रकार के ऑकलन अनिवार्य कौशलों जैसे निबंध या नियत कार्य लेखन, गणना, समस्या समाधान, चित्रकला, वैज्ञानिक उपकरणों का उपयोग या बिना भय अथवा असफलता के उपकरणों की संक्रिया में विद्यार्थियों को अभ्यास देते हैं।

तथापि, रचनात्मक कार्यों का ऑकलन करते समय, निम्नलिखित सिद्धान्तों का अवलोकन किया जाना चाहिए :

- विद्यार्थियों को यथाशीघ्र ग्रेड/अंकों को बता देना चाहिए। इस प्रतिपुष्टि का उद्देश्य विद्यार्थियों को अनुशिक्षकों/शैक्षणिक परामर्शदाताओं की अपेक्षाओं के सम्बन्ध में उनके निष्पादन के स्तर की सूचना प्रदान करना।
- अनुशिक्षकों को विस्तृत एवं रचनात्मक आलोचना प्रदान करनी चाहिए ताकि विद्यार्थी जानें कि उनसे क्या अपेक्षित है और उन्हें अपना निष्पादन कैसे सुधारना चाहिए।

हमें यह ध्यान में अवश्य रखना चाहिए कि यदि रचनात्मक ऑकलन गलत तरीके से उपयोग हुआ हो तो यह आगे अधिगम में नुकसानदेह साबित हो सकता है। अतः अधिगमकर्त्ताओं को यह कहा जाना अनिवार्य है कि कहाँ उनका निष्पादन अपेक्षाओं से कम है या कहाँ वे ऑकलन के कार्य को समझ नहीं पाए। तथापि, इसे सावधानीपूर्वक किया जाना चाहिए ताकि अधिगमकर्त्ता हतोत्साहित न हों ऐसे मामले बीच में छोड़ने में परिणत हो जाते हैं। अनुशिक्षक द्वारा विद्यार्थियों को दी गई गलत सूचना कम अंक या अधिक अंक दोनों मामलों में हानिकारक हो सकती है। कम अंक या ग्रेड अधिगमकर्त्ताओं को या तो अधिक परिश्रम करने की सलाह दे सकता है या वे कार्यक्रम से ही हट जाते हैं। उसी प्रकार अधिक ग्रेड/अंक उन्हें उनकी योग्यता या ज्ञान का झूठा आत्मविश्वास दे सकता है।

सतत् आंतरिक ऑकलन अध्यापक को उनके अधिगमकर्त्ताओं के विकास एवं ज्ञान के बारे में सतत् जागरूकता लाता है। यह एक प्रक्रिया है जो एक लम्बे समय तक चलती है और अधिगमकर्त्ताओं के बारे में एक संचयी निर्णय को क्रमिक बनाती है। यह एक अध्यापक को लक्षणों को देखने में भी समर्थ बनाती है जो अपेक्षित उद्देश्यों के अर्जन को निरूपित करता है जैसे शिक्षण जिस पर आधारित है उसके प्रति बदलती योग्यताएँ। आगे, यह विद्यार्थियों की परेशानियों एवं समस्याओं आदि की पहचान के आधार पर उपचारी सामग्रियों/अभ्यासों की योजना करने में अध्यापक की सहायता करता है। फिर भी, सतत् मूल्यांकन के बारे में बात करते समय हमें अवश्य जानना चाहिए कि इस प्रकार के ऑकलन की अच्छाइयों एवं बुराइयों दोनों हैं जिन्हें संक्षेप में नीचे दिया गया है।

क) गुण

- i) कई बार ऑकलन करने को संभव बना देते हैं जिसे आंतरिक ऑकलन में असफल होने के खतरे घट जाते हैं।

- ii) आंतरिक ऑकलन के दौरान कई प्रकार के साधन उपयोग में लाए जाते हैं।
- iii) सतत् आंतरिक ऑकलन अनुशिक्षकों/परामर्शदाताओं से अपेक्षा करता है कि वे ऑकलन की शैक्षणिक एवं ऑकलन उद्देश्यों के बारे में सोचे।
- iv) एक इकाई के प्रत्येक भाग को अपेक्षाकृत एक संभावित अंतिम परीक्षा के अधिक विस्तार से जाँचा जा सकता है। अतः यदि उपचारी कार्य करने की आवश्यकता है तो वह आंतरिक मूल्यांकन की सहायता से सबसे अधिक प्रासंगिक समय पर निर्धारित किया जा सकता है।
- v) यदि एक विद्यार्थी बीमार या कुछ समय के लिए दुर्भाग्यवश अनुपस्थित रहता है तो एक वैकल्पिक जाँच को व्यवस्थित करना सार्थक है।

ख) दोष

- i) नकल करने की बहुत संभावनाएँ रहती हैं क्योंकि ऑकलन कार्य एक प्रभावी निरीक्षण में नहीं होते हैं।
- ii) विद्यार्थियों को गहन-अध्ययन के लिए थोड़ा समय मिलता है क्योंकि अपने निष्पादन पर पर्याप्त प्रतिपुष्टि प्राप्त किए बगैर वे निरंतर अगली जाँच की तैयारी करते रहते हैं।
- iii) सतत् आंतरिक ऑकलन कभी-कभी पक्षपातपूर्ण हो सकते हैं, अतः विद्यार्थी एवं अध्यापक के बीच सम्बन्धों में तनाव संभव है।
- iv) यह उपयोगकर्ताओं के मन में ऑकलन की वैधता एवं विश्वसनीयता के बारे में संदेह पैदा कर सकता है।

इस प्रकार विद्यार्थी का निष्पादन प्रायः रचनात्मक एवं योगात्मक ऑकलन के माध्यम से विश्लेषित होता है। रचनात्मक ऑकलन सतत होता है और अधिक प्रभावी परिणाम के लिए शिक्षण एवं अधिगम समायोजित करने हेतु जरूरी सूचना प्रदान करता है। एक गतिविधि के दौरान यह एक विद्यार्थी को न केवल निगरानी करने में सहायता करता है बल्कि यह आगे के कार्यों को करने में उनकी समझ एवं तैयारी को माप भी सकता है। वैकल्पिक रूप से, योगात्मक ऑकलन एक निश्चित समय पर केन्द्रित होता है जैसे, एक इकाई के अंत पर एक जाँच परीक्षा। चूँकि दूरस्थ अध्यापकों को अंतिम उत्पाद पर ग्रेड देने की बजाय वे विद्यार्थी को अधिक सहभागिता समर्थ करने और अध्ययन के संपूर्ण कार्यक्रम के दौरान विद्यार्थी की प्रगति के लिए प्रक्रिया पर अवश्य केन्द्रित करें, विशेष नियत कार्य या क्रियाकलाप जो दूसरों से पूरी तरह भिन्न हैं।

रचनात्मक एवं योगात्मक ऑकलन, जैसा कि ऊपर एक साथ वर्णित है, मुक्त एवं दूरस्थ अधिगम कार्यक्रम में सतत् एवं व्यापक ऑकलन की रचना करता है।

11.2.4 सतत् एवं व्यापक मूल्यांकन

सतत् एवं व्यापक ऑकलन को मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में मुख्यतः तीन श्रेणियों – स्व-ऑकलन, सतत् मूल्यांकन एवं सत्रांत परीक्षा में विभाजित किया जा सकता है।

- **स्व-ऑकलन** : स्व-ऑकलन में, स्व-ऑकलन के प्रश्न या प्रगति जाँच के प्रश्न एस.एल. पी.एम.एस के एक दिए गए पाठ्यक्रम से लिए जाते हैं। एक दूरस्थ विद्यार्थी अपनी प्रगति को जानना चाहेगा। परंतु इस सम्बन्ध में विद्यार्थी को अध्यापक से प्रतिपुष्टि प्राप्त करने का प्रावधान नहीं है। फिर भी, दूरस्थ विद्यार्थी इकाई के अंत में दिए गए

उत्तरों से अपने उत्तरों की तुलना कर अपने निष्पादन का आँकलन कर सकता है और इस प्रकार दूरस्थ अधिगम सामग्रियों से स्वयं प्रतिपुष्टि प्राप्त कर लेता है। स्व-आँकलन के ये प्रश्न एवं उत्तर रचनात्मक आँकलन के उपकरण हैं जो विद्यार्थियों को बेहतर ढंग से सीखने या निष्पादन करने में सहायता करते हैं। इन प्रश्नों में या तो बहु-विकल्पी प्रश्न या लघु उत्तरीय प्रश्न या दोनों शामिल होते हैं। सुनिश्चित करने का कोई तरीका नहीं है कि यह हो रहा है या नहीं और यह दूरस्थ विद्यार्थी के निष्पादन के मूल्यांकन की संस्थागत योजना की रचना नहीं करता है।

- **सतत् आँकलन** : मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में यह नियत कार्यों के माध्यम से होता है। सामान्यतः नियत कार्य का संपूर्ण आँकलन में 25–30 प्रतिशत अधिभार होता है। सामान्यतः यह अधिगमकर्ता एवं अध्यापक के बीच द्विमार्गीय प्रक्रिया है। नियत कार्य एक दूरस्थ अधिगमकर्ता के रूप में उसकी पृथकता की भावना को कम करने में भी सहायता करता है। लिखित नियत कार्यों पर प्रतिपुष्टि भी महत्वपूर्ण है क्योंकि अगले नियत कार्य में इससे विद्यार्थी के निष्पादन को सुधारना अपेक्षित है।
- **सत्रांत परीक्षा** : इसमें सत्र के अंत, सेमेस्टर के अंत और अंतिम परीक्षा सम्मिलित हैं। उसे वर्ष में एक बार या दो बार आयोजित किया जा सकता है जो संस्थागत नीति और पाठ्यक्रम की जटिलता पर निर्भर करता है। यह अधिकांशतः कागज-कलम आधारित गतिविधि है। सत्रांत परीक्षा का अधिभार संपूर्ण आँकलन का लगभग 70–75 प्रतिशत होता है।
निःसंदेह सतत एवं व्यापक आँकलन के कुछ अन्य घटक भी हैं।
- **अन्य घटक** : अन्य घटक जैसे इंटरनेट, प्रयोगात्मक कार्य, परियोजना कार्य (जिसमें मौखिक परीक्षा सम्मिलित हो सकती हैं), सेमिनार प्रस्तुतीकरण आदि का उपयोग भी अधिगमकर्ता के निष्पादन का आँकलन करने के लिए किया जाता है जो पाठ्यक्रम की प्रकृति पर निर्भर करता है।

हम भाग 11.3 में मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में अपनाए गए लोकप्रिय सतत् एवं व्यापक आँकलन की वर्तमान प्रणाली की गहन समझ आपको प्रदान करेंगे।

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) सतत् आँकलन पर टिप्पणी कीजिए।

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

11.3 सतत् ऑकलन की वर्तमान प्रणाली

विद्यार्थी के अधिगम या निष्पादन के सतत ऑकलन का मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में एक विशिष्ट हित एवं महत्व है क्योंकि यह अधिगमकर्ता की प्रगति के मूल्यांकन की यांत्रिकी प्रदान करता है। साथ ही साथ शिक्षण की अपेक्षा और अधिगम की उपलब्धि के बीच अंतर को पहचानने में सहायता करता है और इस प्रकार ऐसे अंतर को समाप्त कर विद्यार्थी को प्रेरित करने और अधिगम को सशक्त करने में योगदान देता है।

जैसा कि हम जानते हैं कि, दूरस्थ अधिगमकर्ता के साथ संवाद स्व-अधिगम सामग्रियों के माध्यम से होता है तथा विद्यार्थियों को पत्र लिखकर, फोन पर बातकर, टेलीकॉफ्रेंसिंग से, रेडियो से और मुखामुख परामर्श, कम्प्यूटर-संगत शिक्षण-अधिगम, विद्यार्थियों के नियत कार्यों पर प्रतिपुष्टि के रूप में निर्देशित शिक्षात्मक संवाद, आदि तरीके से सहायता करता है। मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में, दूरस्थ अधिगमकर्ता और दूरस्थ अध्यापक के बीच शैक्षिक एवं शिक्षात्मक संवाद के संस्थागत आधार सत्रीय कार्य हैं। सत्रीय कार्य विद्यार्थियों को सुनिश्चित करने में समर्थ करता है कि उन्होंने वास्तव में अपनी पाठ्य सामग्री से वह सब सीख चुके हैं जो उनसे सीखना अपेक्षित है। वास्तविक शिक्षण-अधिगम नियत कार्यों के माध्यम से होता है।

दूरस्थ शिक्षा में नियत कार्यों के मूल्यांकन के माध्यम से दोहरा संवाद निम्नलिखित उद्देश्यों को बताता है :

- विद्यार्थी की प्रेरणा और रूचि को सहारा देता है;
- अध्यापक टिप्पणियों, व्याख्याओं और सुझावों से अर्जित ज्ञान एवं कौशलों को लागू करने में विद्यार्थियों को सक्षम कर उन्हें सुसाध्य एवं बल प्रदान करता है; और
- विद्यार्थियों की प्रगति का ऑकलन करता है और उन्हें एक उपकरण प्रदान करता है जिसके माध्यम से अधिगमकर्ता अपनी शैक्षिक स्थिति एवं आवश्यकताओं का निर्णय कर सकते हैं।

एक अध्यापक का सर्वोत्तम गुण अधिगमकर्ता के कठिन परिश्रम, प्रयास और उसके द्वारा इसमें लगाए गए महत्वपूर्ण समय को ध्यान रखना है। टिप्पणी लिखते समय अध्यापक को कुछ ऐसी टिप्पणियों के प्रति सावधान रहना चाहिए जो अधिगमकर्ताओं में एक गलत संवेदनात्मक प्रतिक्रिया को सृजित कर सकती है। टिप्पणियों को अधिगमकर्ताओं की नैतिकता को उच्च बनाए रखने एवं उनके निष्पादन के अपेक्षित स्तर तक ले जाने में उनकी सहायता करने वाली टिप्पणी से युक्त होना चाहिए।

11.3.1 सत्रीय कार्यों के माध्यम से सतत ऑकलन

वास्तविक शिक्षण-अधिगम स्व-निर्देशात्मक सामग्रियों एवं संबद्ध सत्रीय कार्यों के माध्यम से संभव होता है। सत्रीय कार्य दूरस्थ विद्यार्थी एवं दूरस्थ अध्यापक के बीच शैक्षिक एवं अनुदेशात्मक संवादों के लिए महत्वपूर्ण उपकरण हैं। सत्रीय कार्य विद्यार्थियों को सुनिश्चित करने में समर्थ करते हैं कि वे पाठ्य सामग्रियों से सब कुछ सीख चुके हैं जो उनसे अपेक्षित था। किंतु मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में प्रयुक्त विभिन्न प्रकार के सत्रीय कार्य अधिगमकर्ता के निष्पादन के ऑकलन में विभिन्न कार्य करते हैं। अब हम सत्रीय कार्यों के प्रकारों को देखते हैं।

सत्रीय कार्यों के प्रकार : मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में अधिगमकर्ता के निष्पादन के ऑकलन के लिए प्रयुक्त ऑकलनों के दो प्रकार हैं :

- अनुशिक्षक द्वारा अंकित सत्रीय कार्य (टी.एम.ए.); और
- कम्प्यूटर द्वारा अंकित सत्रीय कार्य (सी.एम.ए.)।

कुछ कार्यक्रमों/पाठ्यक्रमों में केवल अध्यापक द्वारा अंकित सत्रीय कार्य होते हैं और कुछ में केवल कम्प्यूटर द्वारा अंकित सत्रीय कार्य और कुछ अन्य में अध्यापक द्वारा अंकित सत्रीय कार्य एवं कम्प्यूटर द्वारा अंकित सत्रीय कार्य दोनों होते हैं। ये सत्रीय कार्य सतत ऑकलन के एक अनिवार्य घटक की रचना करते हैं जो अधिगमकर्त्ताओं के अंतिम ऑकलन में योगदान देते हैं। कई मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा संस्थानों में उन सत्रीय कार्यों को सभी अधिगमकर्त्ताओं द्वारा जमा करना अनिवार्य एवं सत्रांत या अंतिम परीक्षा लेने के लिए पूर्वापेक्षित है।

i) कम्प्यूटर द्वारा अंकित सत्रीय कार्य (सी.एम.ए.): इनका निर्धारण पाठ्यक्रम की टीम/संकाय द्वारा किया जाता है। कम्प्यूटर द्वारा अंकित सत्रीय कार्य में वैकल्पिक प्रकार के प्रश्न होते हैं और विद्यार्थियों को दिए गए विकल्पों से उत्तर चुनने को कहा जाता है। विद्यार्थी अपने उत्तर एक विशेष फार्म पर दर्ज करते हैं जिसे ओ.एम.आर. कहा जाता है। इससे प्रश्न से संबद्ध प्रकोष्ठ में पेंसिल के माध्यम से उत्तर अंकित किया जाता है। अधिगमकर्त्ताओं को इन सत्रीय कार्यों पर भी प्रतिपुष्टि प्रदान की जाती है।

कम्प्यूटर द्वारा अंकित सत्रीय कार्य विद्यार्थियों के कुछ निश्चित तथ्यों, मानदण्डों एवं सूचनाओं तथा तर्कों को पहचानने की योग्यता की जाँच करते हैं। कम्प्यूटर द्वारा अंकित सत्रीय कार्य में विकल्प जाँच का उपयोग एक विवाद का विषय बन चुका है। फिर भी, जो लोग इसके पक्ष में तर्क देते हैं वे कहते हैं कि ये त्वरित अंकन का समर्थन करते हैं और संबद्ध शैक्षिक अच्छाइयों के बारे में बगैर बहस के जाँच करता है।

ii) अनुशिक्षक द्वारा अंकित सत्रीय कार्य (टी.एम.ए.): ये एक शीर्षक पर चर्चा करने की परंपरागत कौशलों की जाँच करते हैं और तर्क करते हैं तथा इसमें कुछ प्रयोगात्मक कार्य होते हैं। अध्यापक द्वारा अंकित सत्रीय कार्य (टी.एम.ए.) पाठ्यक्रम की टीम, पाठ्यक्रम लेखक या कला संकाय द्वारा निर्धारित दीर्घ उत्तर, लघु उत्तर, निबंध प्रकार एवं समस्या समाधान के प्रश्नों पर आधारित होते हैं। विद्यार्थियों से उनके अपने उत्तरों की रचना करना अपेक्षित है। कुछ पाठ्यक्रमों में अधिगमकर्त्ताओं से एक परियोजना तैयार करना या विस्तारित संपर्क कार्यक्रमों में भाग लेना अपेक्षित होता है जो दो या तीन सामान्य सत्रीय कार्यों के बराबर हो सकते हैं।

सत्रीय कार्यों के उत्तर विद्यार्थियों द्वारा अध्ययन केन्द्र पर जमा कराया जाता है। इन उत्तरों का मूल्यांकन इस उद्देश्य से नियुक्त प्रशिक्षित परामर्शदाताओं द्वारा किया जाता है। वे इन सत्रीय कार्यों पर सीमान्त के साथ-साथ वैश्विक शैक्षिक टिप्पणियाँ लिखते हैं और प्रत्येक सत्रीय कार्य पर ग्रेड भी देते हैं। मूल्यांकित सत्रीय कार्य वापस समय पर अधिगमकर्त्ताओं को भेज दिए जाते हैं ताकि वे अपने अधिगम पर प्रतिपुष्टि प्राप्त करें।

यहाँ आप इकाई 10 को पुनः देख सकते हैं जहाँ हमने विभिन्न प्रकार की शैक्षिक टिप्पणियों पर चर्चा की है। अध्यापक द्वारा अंकित सत्रीय कार्य (टी.एम.ए.) मूल्यांकन के संदर्भ में आप सकारात्मक टिप्पणियों को याद करने की कोशिश कर सकते हैं जो अधिगमकर्त्ताओं के निष्पादन को सुधारने के क्रम में अध्यापकों से अपेक्षित हैं। वस्तुतः अध्यापक द्वारा अंकित सत्रीय कार्य (टी.एम.ए.) विभिन्न कार्यों को करते हैं।

11.3.2 सत्रीय कार्यों के प्रकार्य

सत्रीय कार्य दूरस्थ शिक्षा में शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया के एक महत्वपूर्ण घटक की रचना करते हैं। ये सत्रीय कार्य निम्नलिखित प्रकार्यों का निष्पादन करते हैं:

- **संवाद/शिक्षाशास्त्रीय अंतःक्रियाओं की पहल करना** : सत्रीय कार्यों के माध्यम से अधिगमकर्ता अध्यापक के साथ संवाद का एक अवसर प्राप्त करते हैं और इस प्रकार शिक्षाशास्त्रीय अंतःक्रियाओं का अवसर प्राप्त करते हैं जो शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया को त्वरित करती है।
- **पृथकता की भावना को तोड़ना** : सत्रीय कार्यों को नियमित अंतराल पर जमाकर समय पर प्रतिपुष्टि प्राप्त कर अधिगमकर्ता पूर्णतः पृथकता अनुभव नहीं करता है। अधिगमकर्ता मनोवैज्ञानिक रूप से मजबूत हो जाता है जो उसे तीव्र अधिगम में सहायता करता है।
- **दूरस्थ विद्यार्थी एवं दूरस्थ अनुशिक्षक दोनों को प्रतिपुष्टि प्रदान करना** : शिक्षण की शब्दावली में अध्यापक की टिप्पणियाँ बहुत सरल तरीके से अधिगमकर्ता की शक्तियों एवं कमजोरियों को व्यक्त करती हैं। विद्यार्थी अपनी परेशानियों पर आसानी से विजय प्राप्त कर लेता है और उसी समय अध्यापक विद्यार्थी एवं स्वयं के बारे में भी प्रतिपुष्टि प्राप्त करता है। विद्यार्थियों के साथ बात कर अध्यापक अपनी शिक्षण योग्यता का ऑकलन करता है और यदि अपेक्षित हो तो तदनुसार अपनी शिक्षण रणनीतियों को परिष्कृत करता है।
- **विद्यार्थियों द्वारा अधिगम को पुनर्बलीकरण** : अध्यापक की टिप्पणियों, व्याख्याओं एवं सुझावों से अर्जित कौशलों एवं ज्ञान का उपयोग करने में विद्यार्थियों को समर्थ बनाकर सत्रीय कार्य विद्यार्थी के अधिगम को सुसाध्य बनाने में सहायता करते हैं। सत्रीय कार्य जब उचित तरीके से संभाले जाते हैं तो त्वरित टिप्पणी और अध्यापक की प्रतिपुष्टि से अधिगम को पुनर्बलित करते हैं। अनुशिक्षक द्वारा लिखी गई शिक्षण टिप्पणियाँ अधिगमकर्ता को समय पर सत्रीय कार्यों को भविष्य में बेहतर बनाने, पूर्ण करने और सही रूप देने में सहायता करती हैं। वे अध्यापक एवं अधिगमकर्ता के बीच द्विमार्गी संवाद को प्रभावित करते हैं।
- **सतत ऑकलन** : सत्रीय कार्य अधिगमकर्ता को सतत ऑकलन प्रदान करते हैं। जैसा कि पूर्व में विचार किया गया है सत्रीय कार्य अधिगमकर्ता को प्रतिपुष्टि के संदर्भ में स्वयं सुधरने का अवसर प्रदान करता है।

इस प्रकार, सत्रीय कार्य दूरस्थ अधिगमकर्ताओं के बीच अधिगम को न केवल सुसाध्य एवं प्रोन्नत करते हैं बल्कि अधिगमकर्ता के निष्पादन का ऑकलन करते हैं। प्रभावी अधिगम को प्रोन्नत करने के क्रम में सत्रीय कार्यों का प्रभावी निरीक्षण आवश्यक है।

11.3.3 सत्रीय कार्यों का निरीक्षण

सत्रीय कार्यों का निरीक्षण (मॉनीटरिंग) एवं रखरखाव, दूरस्थ शिक्षा कार्यक्रम के प्रभावी कार्यान्वयन का एक महत्वपूर्ण पहलू है। इसके विपरीत, शिक्षण-अधिगम पर इसका विपरीत प्रभाव पड़ता है और तंत्र ढह सकता है। अध्यापक द्वारा सत्रीय कार्यों पर की गई टिप्पणियों का उचित निरीक्षण यह सुनिश्चित करने के लिए अपेक्षित है कि :

- क) मानकों की एकरूपता के उचित स्तर को बनाए रखा जाता है।
- ख) सत्रीय कार्यों एवं सत्रीय कार्य पत्रकों दोनों पर क्रमशः उचित टिप्पणियाँ की गई हैं।

निरीक्षण का महत्वपूर्ण उद्देश्य निम्नलिखित को प्रतिपुष्टि प्रदान करना है :

- i) जो विद्यार्थी सत्रीय कार्यों का उत्तर जमा कर चुके हैं;
- ii) अध्यापक जिन्होंने सत्रीय कार्यों का ऑकलन कर लिया है; और
- iii) संकाय सदस्य जिसने अधिगमकर्ता के लिए अध्ययन सामग्री निर्मित की है और सत्रीय कार्यों की रूपरेखा तैयार की है।

यह सक्षम अनुशिक्षकों को धारण करने में सहायता करता है। वर्ष भर में अनुशिक्षक द्वारा जाँच किए गए सत्रीय कार्यों में से कोई भी चयनित किया जाता है और संकाय या इस उद्देश्य के लिए नियुक्त टीम को भेज दिया जाता है। किसी अनुशिक्षक द्वारा अंकित किए गए सत्रीय कार्यों के मॉनीटरिंग के परिणामस्वरूप यदि मॉनीटर पाता है कि अनुशिक्षक या तो उदार है या कठोर है या असंगत है तो मॉनीटर अपनी टिप्पणियों के साथ उसे सूचित करता है। यह सूचना अन्य संबद्ध व्यक्तियों के पास सुधार की उचित कार्रवाई के लिए भेज दी जाती है।

इंग्लैंड में हमने एक मॉनीटरिंग यांत्रिकी अपनाया है जो समय-समय पर बदलता है। तथापि, यह संभव है कि विभिन्न प्रकार की यांत्रिकी अपनाई जाएँ। मॉनीटरिंग तभी सार्थक हो सकती है जब मॉनीटर के निर्णय को गंभीरता से कार्यान्वयन हो।

सत्रीय कार्यों के निरीक्षण मॉनीटरिंग की प्रक्रिया निम्नलिखित को सम्मिलित करती है :

क) प्रेषण

- पाठ्यक्रमों से संबद्ध सत्रीय कार्यों की सूची, सार्थक दिशा-निर्देश आदि।
- समय पर विद्यार्थियों को सार्थक पाठ्य सामग्री एवं सत्रीय कार्य।

ख) प्रबंधन

- विद्यार्थियों द्वारा सत्रीय कार्यों को जमा करना।
- अध्ययन केन्द्रों द्वारा सत्रीय कार्यों का रखरखाव।
- मूल्यांकनकर्ताओं को सत्रीय कार्यों का प्रेषण।
- चयनित मूल्यांकित सत्रीय कार्यों को मॉनीटरिंग के लिए मुख्यालय भेजना।
- अध्ययन केन्द्रों द्वारा ऑकलन पत्रों को मुख्यालय भेजना।
- अध्ययन केन्द्रों द्वारा मासिक मूल्यांकन रिकार्डों को क्षेत्रीय केन्द्रों पर भेजना।

ग) शैक्षणिक पहलू

- त्रुटियों की पहचान।
- शिक्षण टिप्पणियाँ।
- शिक्षा की टिप्पणियों की उपयुक्तता।
- ग्रेडों की सटीकता।
- वैश्विक टिप्पणियों का स्पष्टीकरण।
- स्वयं सत्रीय कार्य पर परामर्शदाताओं की टिप्पणियाँ।

इस प्रकार, अधिगमकर्ता के निष्पादन के प्रभावी सतत ऑकलन में, सत्रीय कार्यों का मॉनीटरिंग एक निर्णायक भूमिका निभाता 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) मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में एक सत्रीय कार्य के मुख्य प्रकार्य क्या हैं?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

11.4 मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में ग्रेडिंग प्रणाली

परंपरागत प्रणाली एवं दूरस्थ शिक्षा प्रणाली के बीच सबसे प्रमुख अंतरों में से एक है कि परंपरागत प्रणाली में सुधार, ऑकलन और अधिगमकर्ता की प्रगति को प्रदर्शित करने के लिए प्राथमिक तौर पर लेखन कार्य है, जबकि दूरस्थ शिक्षा प्रणाली में सत्रीय कार्यों का सबसे महत्वपूर्ण कार्य बजाय कि अंक/ग्रेड प्रदान करने के शिक्षण एवं अधिगम है। सत्रीय कार्यों का ऑकलन साथ-साथ शिक्षण का एक कार्य भी है। अनुशिक्षक का लक्ष्य अधिगमकर्ता के अधिगम को प्रोन्नत करना होना चाहिए और सत्रीय कार्यों के माध्यम से ऑकलन, अनुशिक्षक एवं अधिगमकर्ता के बीच एक संवाद के रूप में हो। अतः सबसे महत्वपूर्ण कार्य अनुशिक्षक की टिप्पणियों के माध्यम से प्रभावी शिक्षण है। इसलिए, अनुशिक्षक को इस बात की गहन समझ होनी चाहिए कि सत्रीय कार्य पर कैसे और किस प्रकार शिक्षण टिप्पणी लिखी जाए जो उनके एवं अधिगमकर्ता के बीच द्विपक्षीय संवाद को प्रोन्नत करें। इन सभी टिप्पणियों पर इकाई 10 में गहनता से चर्चा की जा चुकी है।

भारत में, ग्रेडिंग अपेक्षाकृत एक अद्यतन नवाचार है। अंक प्रदान करने का परंपरागत तरीका और ग्रेडिंग का अद्यतन नवाचार दोनों ही ऑकलन और जाँच परीक्षा परिणामों की व्याख्या एवं रिपोर्टिंग से संबद्ध हैं। अंक प्रदान करने की गहरी जड़ें हैं और लम्बे समय से प्रचलन में है। अब भी, अधिकांश शैक्षणिक संस्थान/प्रणालियाँ इस पर निर्भर हैं। अंक प्रदान करने की प्रणाली में किसी पाठ्यक्रम का परिणाम प्रायः 0 – 100 के पैमाने पर व्यक्त किया जाता है। ग्रेडिंग प्रणाली के मामले में, परिणाम को ग्रेड में व्यक्त किया जाता है जिनकी सीमा 5, 7 या 9 बिन्दुओं की होती हैं। ये ग्रेड प्रायः अक्षरों जैसे A, B, C, D, E आदि में व्यक्त किए जाते हैं या अंकों में 1, 2, 3, 4, 5, आदि के रूप में व्यक्त किए जाते हैं। इंगू, A, B, C, D और E वाली 5 ग्रेड प्रणाली को अपनाता है, जिनके ग्रेड प्रायः क्रमशः 5, 4, 3, 2 और 1 होते हैं।

अंक प्रणाली या ग्रेडिंग प्रणाली प्रत्येक की कुछ अच्छाइयाँ एवं बुराइयाँ हैं। यद्यपि, विभिन्न परिस्थितियों में अच्छाइयाँ एवं बुराइयों के अनुपात में विविधता हो सकती है। कहीं अच्छाइयाँ अधिक और बुराइयाँ कम हो सकती है। तो कहीं इसके विपरीत हो सकता है। इसलिए, जब भी वैकल्पिक प्रणाली की आवश्यकता पाई जाती है तो परिणामस्वरूप नवाचार होते हैं। प्रणाली बनाना सत्ताओं को न केवल अधिगम परिणामों/ निष्पादनों को आंकित सूचकांक या स्कोर में व्यक्त करने में सहायता करता है बल्कि विविध पाठ्यक्रमों के लिए अधिगमकर्ताओं के चयन एवं प्रवेश में भी सहायता करता है। फिर भी, यह बहुत सी कमियों से पीड़ित है।

11.4.1 अंकन प्रणाली की हानियाँ

अंक प्रणाली का महत्वपूर्ण नुकसान है कि त्रुटियों का प्रसार अंक प्रदान करने की सीमा तक होता है। यह त्रुटियाँ मुख्यतः दो प्रकार की विविधताओं – “अंक प्रदान करने वाले की परिवर्तनशीलता” और “विषय की परिवर्तनशीलता” के कारण आती हैं। इन पर हम नीचे चर्चा कर रहे हैं :

i) **परीक्षक भिन्नता** : सामान्यतः हमारे पास दो प्रकार के प्रश्न होते हैं : वैकल्पिक और विषयनिष्ठ। वैकल्पिक जाँचों में अंक प्राप्त करने की विश्वसनीयता सुनिश्चित है, यदि वही प्रश्नपत्र के उत्तर को एक से अधिक परीक्षक द्वारा भी जाँची जाय, यद्यपि, विषयनिष्ठ जाँचों में वही प्रश्नपत्र के उत्तर पुस्तिका को एक से अधिक परीक्षक द्वारा जाँची जाएँ तो अंक प्राप्त करने की विश्वसनीय सुनिश्चित नहीं होती है। विभिन्न परीक्षकों के लिए इसके उद्देश्यों को दिखाना मुश्किल है। कभी-कभी ऐसा भी होता है कि यद्यपि एक विषयनिष्ठ उत्तरपुस्तिका एक परीक्षक को जाँचने के लिए दी जाती है और दूसरी बार वही परीक्षक अपनी अंक प्रदान करने में स्थिरता नहीं रख सका। अंक हर बार परिवर्तनशील हो सकते हैं। अंक प्रदान करना एक परीक्षक से दूसरे परीक्षक पर भी भिन्न हो सकते हैं। इस प्रकार, की प्रणाली में अंक की स्थिरता बनाए रखना कठिन होता है।

दूसरा, परीक्षक के निर्णय की शुद्धता कि 100 में से 40 अंक प्रदान किए जाए 41 नहीं या इसके विपरीत यह भी हमेशा प्रश्न चिह्न लग सकता है।

तीसरा, अंक देना पूर्वाग्रह से ग्रसित हो सकता है। परीक्षक विद्यार्थी “क” का पक्ष लें और “ख” का नहीं तो यह अंक प्रणाली को एक त्रुटिपूर्ण प्रणाली बना देता है क्योंकि अंक प्रदान करने वाला परिवर्तनशील है।

ii) **विषय भिन्नता** : अंक प्रदान करने की परंपरागत प्रणाली में अंक प्रदान करने की उच्चतम एवं निम्नतम सीमा विषय दर विषय बदलती है। उदाहरणार्थ, गणितीय विज्ञान में 0–100 की सीमा का उपयोग अंक प्रदान करने में किया जाता है जबकि साहित्य में सीमा उचित रूप से 15–60 तक हो सकती है। इस प्रकार के अंकन में गणित और अंग्रेजी साहित्य में 60 अंक प्राप्त करने का समान अर्थ नहीं हो सकता है। अतः विषयों में अंकों की सीमा में इन विविधताओं के कारण, विद्यार्थियों के विभिन्न विषयों के अंकों की तुलना करना मुश्किल हो जाता है। उदाहरणार्थ, एक विद्यार्थी गणित में 70 प्रतिशत अंक प्राप्त करता है उसे साहित्य में 60 प्रतिशत अंक प्राप्त करने वाले विद्यार्थी से श्रेष्ठ नहीं माना जा सकता है।

संक्षेप में, हम तीन गंभीर त्रुटियाँ इस परंपरागत अंक प्रणाली में पाते हैं, वे हैं:

- मानवीय योग्यता का सूक्ष्म एवं वैकल्पिक मापन प्राप्त करने के बारे में गलत पूर्वानुमान;
- अंकन में विस्तृत अंतःपरीक्षक विभिन्नताएँ; और
- विभिन्न विषयों के बीच स्कोर की तुलनीयता की असत्यता।

11.4.2 ग्रेडिंग के लाभ

ग्रेडिंग प्रणाली का नूतन नवाचार मानवीय गुणवत्ता का सूक्ष्मता से मापने की हमारी अयोग्यता का परिणाम है। अंकों के विपरीत ग्रेड विषयों की भिन्नता से प्रभावित नहीं होते हैं। ग्रेडिंग के कुछ मुख्य लाभों को संक्षेप में नीचे कुछ पंक्तियों में दिया गया है:

- i) अंकन की अपेक्षा ग्रेडिंग अधिक सूक्ष्म एवं तार्किक है क्योंकि 0–100 का पैमाना घटकर 5 बिन्दु, 7 बिन्दु या 9 बिन्दु का पैमाना हो गया है। यह मानव की योग्यता का समग्र ऑकलन प्रदान करता है।
- ii) बहुत सूक्ष्म पैमाना होने के कारण, समान सत्रीय कार्य की ग्रेडिंग में परीक्षक की परिवर्तनशीलता से उत्पन्न होने वाली त्रुटि न्यूनतम हो जाती है।
- iii) विषय परिवर्तनशीलता के कारण होने वाली त्रुटि न्यूनतम होती है क्योंकि ग्रेडिंग विभिन्न विषयों में ग्रेडों के मान में असमानता को कम कर देती है।

11.4.3 इग्नू में ग्रेडिंग प्रणाली

इग्नू में अधिगमकर्त्ताओं की उपलब्धियों को मापने के लिए ग्रेडिंग प्रणाली को अपनाया गया है। यह पाँच अक्षरों वाली (A, B, C, D, E) ग्रेडिंग प्रणाली को अपनाता है जिसमें A उच्चतम ग्रेड और E न्यूनतम ग्रेड है। एक विद्यार्थी से सत्रीय कार्य और सत्रांत परीक्षा में कम से कम D ग्रेड प्राप्त करना अपेक्षित है। हालाँकि, पाठ्यक्रम पूर्ण होने के लिए ग्रेड का समग्र औसत C होना जरूरी है। इन ग्रेडों के दिए गए मान निम्नलिखित सारणी में दिए गए हैं।

सारणी 11.1: इग्नू में ग्रेडिंग प्रणाली

अक्षर ग्रेड	ग्रेड बिन्दु	गुणात्मक स्तर	बिन्दु सीमा	समान प्रतिशत सीमा
A	5	अति उत्तम	4.50 और अधिक	80 प्रतिशत और अधिक
B	4	बहुत अच्छा	3.50 – 4.49	60 प्रतिशत से 79.9 प्रतिशत
C	3	अच्छा	2.50 – 3.49	50 प्रतिशत से 59.9 प्रतिशत
D	2	संतोषजनक	1.50 – 2.49	40 प्रतिशत से 49.9 प्रतिशत
E	1	असंतोषजनक	1.49 से कम	40 प्रतिशत से कम

इन ग्रेड बिंदुओं से भिन्न, यदि कोई विद्यार्थी कोई प्रयास नहीं करता है या उसके द्वारा दिया गया उत्तर पूर्णतः गलत है तो उसे "0" शून्य ग्रेड बिन्दु दिया जाता 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।

3) ग्रेडिंग प्रणाली के क्या लाभ हैं?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

हालाँकि, यह कहना मुश्किल है कि मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में किया जा रहा वर्तमान सतत् एवं व्यापक आँकलन पूर्णतः समग्र है। इस संदर्भ में हम सतत् आँकलन के वैकल्पिक तरीकों पर दृष्टिपात कर सकते हैं जो दूरस्थ शिक्षा में उपयोग के लिए विचारणीय हो सकते हैं। हम इन पर भाग 11.5 में चर्चा करेंगे।

11.5 सतत् आँकलन के वैकल्पिक एवं नए तरीके

सतत् आँकलन की वर्तमान प्रणाली (भाग 11.3 को देखें) अध्यापक द्वारा अंकित एवं कम्प्यूटर द्वारा अंकित सत्रीय कार्यों पर आधारित है जो शिक्षण की अपेक्षा और अधिगम की उपलब्धि के बीच के अंतर को कम करने के अभीष्ट उद्देश्य को पूर्ण नहीं करता है। इसके मुख्य कारण इस प्रकार हैं: i) तथ्य जो समय सीमा का अधिगमकर्त्ताओं पर अनावश्यक दबाव बनाता है, विशेषतः जब प्रणाली उन्हें वहीं कार्य को अपनी गति से करने को कहते हैं; ii) सत्रीय कार्य मुख्यतः एक शिक्षण युक्ति है और बाद में एक जाँच युक्ति; और iii) प्रणाली में विद्यार्थी द्वारा सीखे गए या उपलब्ध तथ्यों का लाभ उठाने में उनकी सहायता करने के लिए कुछ भी नहीं है।

इसके अतिरिक्त, यह ध्यान रखा जाना चाहिए कि सत्रीय कार्यों के अंकों एवं ग्रेडों के संदर्भ में विद्यार्थी की प्रगति को दर्ज करने की वर्तमान प्रणाली एक स्पष्ट तस्वीर प्रस्तुत नहीं करती है कि विद्यार्थी ने क्या सीखा है और क्या नहीं। इसलिए, सतत् आँकलन के विकल्प पर विचार करना संदर्भ से परे नहीं है।

11.5.1 वैकल्पिक सतत् आँकलन क्या है?

वैकल्पिक आँकलन विस्तृत रूप से तृतीयक स्तर पर शिक्षा की प्रभावशीलता का आँकलन करने में प्रयुक्त किया जा चुका है। वैकल्पिक आँकलन के मुख्य लक्षण हैं अधिगमकर्त्ता के निष्पादन के मूल्यांकन में उनकी सक्रिय भागीदारी और परावर्ती चिंतन का विकास। वैकल्पिक आँकलन की सफलता निष्पादित किए जाने वाले कार्यों पर निर्भर करता है जो दिखाता है कि अधिगमकर्त्ता क्या कर सकते हैं? वैकल्पिक आँकलनों में निबंध, निष्पादन का आँकलन, मौखिक प्रस्तुतियाँ, निरूपण और पोर्टफोलियो को शामिल किया जा सकता है। वैकल्पिक आँकलन को प्रायः विद्यार्थियों के निष्पादन के निर्णय के अपरंपरागत उपागमों की उपयोगिता के रूप में समझा जाता है (केवलसिकीन एवं अनुसीन, 2007)।

परंपरागत एवं वैकल्पिक आँकलन के बीच अंतरों को डोग्लस ब्राउन (2003, केवलसिकीन एवं अनुसीन, 2017 में उद्धृत) में प्रदर्शित किया गया है जो नीचे सारणी में दिए गए हैं।

सारणी 11.2: परंपरागत एवं वैकल्पिक आँकलन की तुलना

परंपरागत आँकलन	वैकल्पिक आँकलन
एक बार, मानकीकृत परीक्षाएँ	सतत् दीर्घकालीन आँकलन
समयबद्ध, बहुविकल्पी प्रारूप	समयनिबद्ध, मुक्त उत्तर प्रारूप
असंदर्भित परीक्षण पद	संदर्भित संवादात्मक कार्य
प्रतिपुष्टि के लिए पर्याप्त अंक	वैयक्तिक प्रतिपुष्टि और परिणाम
मानक संदर्भित अंक	मानदंड संदर्भित अंक
'सही' उत्तर पर केन्द्रित	मुक्त, सृजनात्मक उत्तर
योगात्मक	रचनात्मक
उत्पाद उन्मुख	प्रक्रिया उन्मुख
गैर-अंतःक्रियात्मक निष्पादन	अंतःक्रियात्मक निष्पादन
ब्राह्य प्रेरणा का पोषक	आंतरिक प्रेरणा का पोषक

अभ्यास में हम ध्यान दे सकते हैं कि परंपरागत और वैकल्पिक आँकलन के बीच सामान्यतः आँकलन के कई रूप आते हैं और कुछ दोनों से सर्वोत्तम को जोड़ते हैं जिन्हें हम भाग 11.3 में चर्चित सतत् आँकलन के वर्तमान प्रणाली से चुनते हैं।

सतत् आँकलन के वैकल्पिक उपागम में सत्रीय कार्य पर उत्तीर्ण होने के लिए दिए गए ग्रेड या प्रतिशत विद्यार्थी द्वारा प्राप्त किए विशिष्ट स्तर पर निर्भर करता है। विशिष्टतः इसे शिक्षण एवं अधिगम के बीच कम से कम अंतराल रखने के क्रम में इसे अत्यधिक उच्च निर्धारित किया गया है। परंतु इस उपागम में विद्यार्थियों को अपनी प्रगति की दर स्वयं निर्धारित करना स्वीकृत है और दी गई जाँच पर उत्तर देने के लिए उन्हें तैयार करते समय स्वयं निर्णय लेने की स्वीकृति है। बिन्दु यह है कि विभिन्न योग्यताओं वाले विद्यार्थी एक दिए गए स्तर को प्राप्त करने में अलग-अलग समय लेते हैं तथा उन्हें अलग-अलग समर्थन की आवश्यकता होती है जबकि कुछ ऐसे होते हैं जो विशिष्ट स्तर को प्राप्त नहीं कर सकते। इसलिए विद्यार्थी का प्रोफाइल उन क्षेत्रों की पहचान करने के लिए विशिष्ट प्रकार से विकसित हो जिसमें वे इच्छित विशिष्ट स्तर को प्राप्त कर लें। जब वे विश्वस्त अनुभव करते हैं कि वे अपनी कमजोरियों का उपचार कर लें तब वे उन्हीं सत्रीय कार्य से एक वैकल्पिक तरीका अपनाने के लिए मुक्त होते हैं। जब तक वे इच्छित स्तर को प्राप्त नहीं कर लेते तब तक यदि आवश्यक हो तो इस उपचारी चक्र को एक से अधिक बार दोहराया जाए। इस तरह के उपागम में प्राथमिक संबद्ध न केवल प्राप्त स्कोर से है बल्कि विद्यार्थी ने निष्पादन को इच्छित स्तर अंततः प्राप्त कर लिया है या नहीं इससे भी है। इस प्रकार, वैकल्पिक आँकलनों के उपयोग का उद्देश्य जटिल कार्यों को करने में विद्यार्थी की क्षमता का आँकलन करना है जो प्रत्यक्षतः अधिगम उद्देश्य से संबद्ध है जिसे आँकलन की वर्तमान प्रणाली पर्याप्तता से प्रदान नहीं करती है।

इस प्रकार के उपागम के प्रमुख लाभ हैं :

- यह जो पढ़ाया गया है और जो सीखा गया है के बीच अंतराल को कम करने पर ध्यान केन्द्रित करता है और इस प्रकार के अंतरालों को समाप्त करने के साधन और तरीकों पर ध्यान देता है;

- ii) यह विभिन्न प्रकार के विद्यार्थियों को उनकी विभिन्न विशेष आवश्यकताओं एवं अपेक्षित उपचारी सहायता के अनुसार व्यवहार करने की आवश्यकता की ओर अग्रसरित होता है।
- iii) यह सुनिश्चित करता है कि अधिगमकर्ताओं के पास ज्ञान और विशिष्ट कौशलों के मानकों को प्राप्त करने के प्रत्येक अवसर हों; और
- iv) यह उस तथ्य की सराहना करता है कि विभिन्न विद्यार्थी एक दिए गए पाठ्यक्रम के विभिन्न पहलुओं की विशेषज्ञता प्राप्त करने में अलग-अलग समय लेंगे।

वैकल्पिक आँकलन उस सीमा तक ध्यान में लेने में लाभप्रद है जहाँ तक विद्यार्थी विशिष्ट परिक्षेत्र को प्राप्त करने में सक्षम हैं और विचार करता है कि क्या किन्हीं मानकों को परिष्कृत करने की आवश्यकता है जो पहले से स्थापित हैं। यह विद्यार्थियों के उच्च स्तर के चिंतन कौशलों का आँकलन करने में भी सहायता करता है। विद्यार्थी अपने सीखे हुए को दिखाने को बेहतर अवसर प्राप्त करते हैं। यह सभी केवल वैकल्पिक आँकलों से ही संभव है।

इस प्रकार के आँकलन के उपकरण विद्यार्थी की वृद्धि और निष्पादन पर केन्द्रित होते हैं। जैसे यदि एक विद्यार्थी एक दिए गए कार्य को एक निश्चित समय में करने में असफल होता है तो वे उसके पास अपनी योग्यता को भिन्न समय एवं भिन्न परिस्थिति में दिखाने का अवसर होता है। चूँकि वैकल्पिक आँकलन एक परिदृश्य और लम्बे समय में विकसित हुआ है अतः एक अध्यापक के पास विभिन्न क्षेत्रों एवं परिस्थितियों में विद्यार्थी की शक्ति एवं उसकी कमजोरी को मापने का अवसर होता है (लॉ एवं इकीस, 1995)।

वैकल्पिक आँकलों की रचना के लिए दिशा-निर्देश : ये दिशानिर्देश इस प्रकार हैं: (<http://ctl.byu.edu/using-alternative-assessments>)

- विषयवस्तु एवं कौशलों के समुच्चय एवं परिक्षेत्रों जिन्हें विद्यार्थियों को प्रदर्शित करना चाहिए उन दोनों के संदर्भ में आप जिस निर्देशात्मक उद्देश्य का आँकलन जहाँ तक संभव हो स्पष्टता से करना चाहते हैं उसको स्पष्ट करें।
- उन उद्देश्यों के बीच अंतर करें जिसका अकेले निष्पादन के आँकलों द्वारा वैधतापूर्वक आँकलन हो सके और वे जो उद्देश्य मानकों द्वारा प्रभावी ढंग से आँकलित हो सकें।
- कार्यों का सृजन करें जो निर्धारित कौशल के निष्पादन की योग्यता के साक्ष्य को प्रकाश में लाएँ।
- निर्णय करें कि अध्यापक द्वारा किस प्रकार के निर्देश प्रयुक्त किए जा सकते हैं, जब विद्यार्थियों को स्वतंत्रतापूर्वक और उन्हें अपने तरीके से करने की स्वीकृति दी जाती है।
- आँकलन को आजमाएं और जैसी आवश्यकता हो संशोधन करें।

सतत् आँकलन के ये विभिन्न वैकल्पिक तरीके हैं जिसे मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में अपनाने के लिए दूरस्थ शिक्षाविद् विचार कर सकते हैं।

11.5.2 रूब्रिक

इस उपभाग में, आप समझेंगे कि कैसे रूब्रिक विद्यार्थी के निष्पादन के आँकलन के वैकल्पिक तरीके के रूप में कार्य करता है।

रूब्रिक क्या है?

रूब्रिक विद्यार्थी के उत्पादों एवं निष्पादनों का आँकलन करने के लिए एक बहुविकल्पी अंकन निर्देशिका होती है। रूब्रिक शिक्षण को सुधारने, स्वस्थ आँकलन करने में योगदान देता है, और कार्यक्रम में सुधार के लिए सूचना के एक स्रोत के रूप में कार्य करता है (वोल्फ एवं स्टीवन्स, 2007)। "आँकलन के लिए रूब्रिक प्रायः मैट्रिक्स या ग्रिड के रूप में प्रयुक्त होने

वाला एक उपकरण है जो परिक्षेत्र एवं मानकों के संदर्भ में विद्यार्थियों के कार्य की व्याख्या और ग्रेड प्रदान करने के लिए प्रयुक्त हुआ है। एक रूब्रिक ऑकलन परिक्षेत्र एवं अपेक्षित निष्पादन मानकों की एक स्पष्ट सीमा बनाता है। रूब्रिक को कभी-कभी "परिक्षेत्र सीट", "ग्रेडिंग योजना" या "स्कोरिंग गाइड" कहा जाता है।" (<https://teaching.unsw.edu.au/assessment-rubrics>)। रूब्रिक अध्यापक एवं विद्यार्थी दोनों के लिए एक गाइड के रूप में कार्य करता है। उदाहरणार्थ, विद्यार्थियों के लिए यह उनके निष्पादन का स्व-ऑकलन करने के लिए एक गाइड के रूप में कार्य करता है और यह भी जानता है कि क्या अपेक्षा है और एक अध्यापक किस प्रकार उसके सत्रीय कार्य पर ग्रेडिंग करेंगे। यह उन्हें उनके सत्रीय कार्य पूर्ण करने में भी निर्देश देता है। दूसरी तरफ, अध्यापक द्वारा इसका उपयोग एक सत्रीय कार्य या पाठ्यक्रम में विद्यार्थी के कार्य का ऑकलन करने में किया जाता है और उनकी ग्रेडिंग की सोद्देश्यता या निष्पक्षता सुनिश्चित करता है।

रूब्रिक निर्माण या विकास

उन विभिन्न परिक्षेत्रों का निर्धारण करने में समय लगता है जिसके आधार पर आप एक विद्यार्थी के सत्रीय कार्य का ऑकलन करना चाहते हैं और एक रूब्रिक बनाना चाहते हैं, किन्तु यह बाद में समय बचाएगा जब आप उन्हें ग्रेड देंगे। रूब्रिक प्रायः एक सारणी के प्रारूप में प्रस्तुत किया जाता है। यदि किसी विशेष गतिविधि/श्रेणी/उद्देश्य को विद्यार्थियों द्वारा उच्चतम से न्यूनतम प्रवीणता के अंक के साथ पूरा किया जा रहा है या नहीं, का मूल्यांकन या मापन के लिए विभिन्न परिक्षेत्र प्रयुक्त होते हैं। विद्यार्थियों के कार्य को अधिक से कम वाले (1-5 बिन्दु) पैमाने से ग्रेड दिया जाता है (जैसे अति उत्तम – असंतोषजनक)। विद्यार्थी रूब्रिक का मुद्रण अपने अधिगम का हिसाब रखने के लिए ले सकते हैं। (<http://elearningfacultymodules.org/index.php/Rubrics>)

रूब्रिक के विकास में निम्नलिखित चरण सम्मिलित हैं: i) निष्पादन परिक्षेत्र को चिह्नित करना, ii) निष्पादन का स्तर निश्चित करना, iii) निष्पादन के विवरण सृजित करना, iv) एक अस्थायी रूब्रिक में विवरणों का आयोजन, और v) परिक्षेत्र का मूल्यांकन करना एवं संशोधन करना।

उदाहरणार्थ: आप रूब्रिक के प्रकारों एवं प्रारूपों को नीचे देख सकते हैं:

रूब्रिक के प्रकार

रूब्रिक कुछ परिक्षेत्र के साथ सामान्य, या एक स्कोर जोड़ने वाले कुछ परिक्षेत्र के साथ जटिल हो सकती है। रूब्रिक, सरलीकृत एवं विस्तृत हो सकती है। यह सामान्य या कार्य-विशेष हो सकती है। दूसरे शब्दों में, रूब्रिक को प्रायः दो विभिन्न पहलुओं के आधार पर वर्गीकृत किया गया है – ऑकलन परिक्षेत्र और निष्पादन के कार्य।

क) ऑकलन परिक्षेत्र पर आधारित प्रकार : ऑकलन परिक्षेत्र पर आधारित रूब्रिक दो प्रकार की होती हैं: समग्र एवं विश्लेषणात्मक।

i) समग्र रूब्रिक : ये रूब्रिक हैं :

- एक मात्र मानदंड वाले रूब्रिक (एक आयामी) जो विद्यार्थी का एक गतिविधि पर समग्र ऑकलन के लिए उपयोग किया जाता है, या पूर्व निर्धारित उपलब्धि के स्तरों के मद पर आधारित।
- निष्पादन के विवरण अनुच्छेद में लिखे जाते हैं और प्रायः पूर्ण वाक्यों में होते हैं।

यदि आप एक विद्यार्थी द्वारा एक समूह को दिया गया भाषण का ऑकलन कर रहे हैं और एक समग्र रूब्रिक को अपनाने का इरादा रखते हैं तो आप निम्नलिखित को उदाहरण के तौर पर देख सकते हैं।

सारणी 11.3: समग्र रूब्रिक का एक उदाहरण

मानदंड	बिन्दु				
	5	4	3	2	1
आयोजन और प्रस्तावित प्रारूप का उपयोग					
विषय वस्तु					
स्रोत सामग्रियों का एकीकरण					
व्याकरण एवं यांत्रिकी					
अंतर्दृष्टि और विचार					
टिप्पणियाँ:					
अंतिम ग्रेड:					
1 = उपस्थित नहीं, 2 = संशोधन आवश्यक, 3 = संतोषजनक, 4 = दृढ़ 5 = अति उत्तम					

ii) विश्लेषणात्मक रूब्रिक : ये रूब्रिक हैं :

- द्विआयामी रूब्रिक जिसमें उपलब्धियों का स्तर स्तंभ में और आँकलन मानदंड पंक्ति में होता है। यह आपको एकमात्र रूब्रिक का उपयोग करते हुए बहुगुणित मानदंडों के आधार पर विद्यार्थियों की उपलब्धियों का आँकलन करने की स्वीकृति देता है। आप विभिन्न मानदंडों को विभिन्न मूल्य (मान) दे सकते हैं और मानदंडों का योग कर समग्र उपलब्धि को जोड़ सकते हैं।
- एक सारणी के रूप में लिखे जाते हैं।

उदाहरणार्थ, एक दिए गए विषय पर पावर प्वाइंट प्रस्तुति का आँकलन करने के लिए आप एक विश्लेषणात्मक रूब्रिक का उपयोग कर सकते हैं, जैसा नीचे एक दिया गया है।

सारणी 11.4: एक विश्लेषणात्मक रूब्रिक का उदाहरण

	अत्युत्तम (अपेक्षाओं से अधिक) 17-20	बहुत अच्छा (अपेक्षा तक) 13-16	औसत (अपेक्षाओं के नजदीक) 9-12	औसत से नीचे (अपेक्षाओं से कम) 5-8	खराब (बहुत असंतोषजनक) 0-4	संपूर्ण योग
स्वरूप—20						
ज्ञान—20						
अनुप्रयोग—20						
प्रस्तुति—20						
प्रक्रिया—20						

ख) निष्पादन कार्यों पर आधारित प्रकार : ये रूब्रिक दो प्रकार के होते हैं :

- सामान्य : यह एक परिवार या समान कार्यों के समूह के साथ प्रयुक्त हो सकते हैं।
- कार्य-विशिष्ट : प्रत्येक कार्य के आँकलन के लिए प्रयोज्य।

एक रूब्रिक स्कोर करने का एक उपकरण है जो एक नियत कार्य या एक कार्य के लिए निष्पादन की अपेक्षाओं को स्पष्टतया पुनःप्रस्तुत करता है। रूब्रिक प्रस्तावित कार्य को घटकों

में विभाजित करता है और प्रत्येक घटक को संबद्ध कार्य के अभिलक्षणों का स्पष्ट विवरण प्रदान करता है।

शिक्षार्थी निष्पत्ति का
ऑकलन

विभिन्न प्रकार के रूब्रिक के लाभों एवं नुकसानों को सारांश के रूप में नीचे दिया गया है।

सारणी 11.5: विभिन्न प्रकार के रूब्रिक के लाभ एवं हानियाँ

रूब्रिक के प्रकार	परिभाषा	लाभ	हानियाँ
समग्र या विश्लेषणात्मक : एक या कई निर्णय?			
समग्र	सभी मानदंड (आयाम) लक्षण साथ-साथ मूल्यांकित होते हैं।	<ul style="list-style-type: none"> विश्लेषणात्मक रूब्रिक की अपेक्षा स्कोरिंग तीव्रता से होती है। अंतःनिर्धारक विश्वसनीयता प्राप्त करने में कम समय लगता है। योगात्मक ऑकलन के लिए अच्छा है। 	<ul style="list-style-type: none"> समग्रतः एक स्कोर सुधार के बारे में सूचना संप्रेषित नहीं करता है। रचनात्मक ऑकलन के लिए अच्छा नहीं है।
विश्लेषणात्मक	प्रत्येक मानदंड (आयाम) लक्षण अलग-अलग मूल्यांकित होते हैं।	<ul style="list-style-type: none"> अध्यापक को निदानात्मक सूचना देता है। विद्यार्थियों को रचनात्मक प्रतिपुष्टि देता है। समग्र रूब्रिक की अपेक्षा सूचना को जोड़ना सरल है। रचनात्मक ऑकलन के लिए अच्छा है। योगात्मक ऑकलन के लिए अपनाने योग्य है, यदि आपको ग्रेडिंग के लिए एक समग्र स्कोर की जरूरत है तो आप स्कोरों को जोड़ सकते हैं। 	<ul style="list-style-type: none"> स्कोर करने में समग्र रूब्रिक की अपेक्षा अधिक समय लेता है। समग्र रूब्रिक की अपेक्षा अंतर्विश्वसनीयता प्राप्त करने में अधिक समय लेता है।
निष्पादन का विवरण : सामान्य या कार्य-विशिष्ट			
सामान्य	कार्य का विवरण अभिलक्षण देता है तो समस्त कार्य-परिवार पर लागू होता है। (जैसे लेखन, समस्या-समाधान)	<ul style="list-style-type: none"> ऑकलन एवं अनुदेश को स्पष्टता से जोड़कर विद्यार्थियों के साथ साझा कर सकता है। उसी रूब्रिक का कुछ कार्यों या नियत कार्यों के साथ पुनः उपयोग कर सकते हैं। विद्यार्थी एक कार्य की अपेक्षा अच्छे कार्य को बड़ा समझने में सहायता कर अधिगम को समर्थ बनाता है, विद्यार्थियों के स्व-मूल्यांकन को मदद करता है। सामान्य रूब्रिक बनाने में विद्यार्थियों की मदद कर सकता है। 	<ul style="list-style-type: none"> कार्य-विशिष्ट रूब्रिक की अपेक्षा कम विश्वसनीयता। अच्छी तरह लागू करने के लिए अभ्यास अपेक्षित है।
कार्य-विशिष्ट	कार्य का विवरण किसी विशिष्ट कार्य की विशिष्ट सामग्री को संदर्भित करता है। (जैसे एक उत्तर देना, एक निष्कर्ष निर्दिष्ट करना)।	<ul style="list-style-type: none"> अध्यापक कभी-कभी कहते हैं इसका उपयोग कर स्कोर देना आसान है। अंतःनिर्धारक विश्वसनीयता प्राप्त करने के लिए कम समय अपेक्षित है। 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यार्थियों के साथ साझा नहीं कर सकते हैं। प्रत्येक कार्य के लिए रूब्रिक लिखने की आवश्यकता है। मुक्तांत कार्यों के लिए रूब्रिक में अच्छा उत्तर सूचीबद्ध नहीं किए गए तो बुरा मूल्यांकन हो सकता है।

स्रोत: सुसेन एम. ब्रुकचार्ट एवं एंथनी जे. निटको (2008)।

जैसा कि आप सारणी 11.5 से देख सकते हैं, प्रत्येक प्रकार के रूब्रिक के अपने लाभ एवं नुकसान हैं, और आपको निर्णय लेना होगा कि कौन-सा रूब्रिक आपके उद्देश्य के लिए उपयुक्त है।

मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में रूब्रिक के उपयोग : एक बार जब आप विद्यार्थियों को रूब्रिक के विचार से परिचित करा देते हैं तो आप रूब्रिक डिजाइन प्रक्रिया में उनकी मदद कर सकते हैं। इस प्रकार, वे किसी नियत कार्य के सम्बन्ध में अपने अधिगम के लिए अधिक उत्तरदायित्व लेते हैं। इस प्रकार, रूब्रिक अध्यापक एवं विद्यार्थी दोनों के लिए लाभप्रद है क्योंकि वे एक पारदर्शी, स्पष्ट उद्देश्य देते हैं और शिक्षा में एक उचित आँकलन उपकरण देते हैं। इसलिए आप विविध शिक्षण-अधिगम परिस्थितियों एवं मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में विविध गतिविधियों में शिक्षार्थियों के निष्पादन के मूल्यांकन में रूब्रिक का उपयोग कर सकते हैं। आप रूब्रिक का उपयोग चित्रकला, चार्ट और टेक्स्ट का आँकलन करने में कर सकते हैं जैसा कि स्वअनुदेशित मुद्रित सामग्रियों में है। उसी प्रकार, आप इनका उपयोग परियोजना या मल्टी मीडिया गतिविधियों का सत्रीय कार्य का आँकलन करने में कर सकते हैं। किसी वेब 2.0 के उपयोग के आँकलन में भी उपयोग कर सकते हैं, उदाहरणार्थ – एक ब्लॉग जिसमें संभावनाओं का अद्भूत समुच्चय है जैसे हाइपर टेक्स्ट, इम्बेडेड वीडियो आदि।

11.5.3 परियोजना

एक परियोजना अंतर्संबद्ध कार्यों का एक नियोजित समुच्चय है जो एक निश्चित समयावधि में कार्यान्वित होना होता है और निश्चित सीमाओं में होना होता है। शैक्षणिक संस्थाओं या विश्वविद्यालय में एक परियोजना एक शोध नियत कार्य है जिसे बहुत अधिक प्रयास और विद्यार्थी द्वारा अधिक स्वतंत्र कार्य अपेक्षित है। विद्यार्थी कार्य को एक स्वीकृत मार्गदर्शक या पर्यवेक्षक के पर्यवेक्षण में आगे बढ़ाता है। विद्यार्थी अपनी पसंद का एक शीर्षक चिह्नित करता है और उपयुक्त उपकरणों एवं तकनीकों द्वारा प्राथमिक आँकड़े संग्रह करने लगता है या तो पुस्तकालय या इंटरनेट से द्वितीयक आँकड़ों के माध्यम से तथ्य खोजते हैं। परियोजना की लिखित रिपोर्ट प्रायः एक शोध के रूप में होती है जिसमें परियोजना की संकल्पना, प्रविधि, विश्लेषण, खोज और सारांश और सुझावों को आवृत करने वाले भाग होंगे।

एक विद्यार्थी की व्यक्तिगत योग्यता के सतत् आँकलन का एक वैकल्पिक साधन है परियोजना, जिसे वह मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा के माध्यम से किए जाने वाले किसी पाठ्यक्रम या कार्यक्रम के एक हिस्से पर निर्धारित किए गए कार्य को करता है।

11.5.4 खुली पुस्तक परीक्षा

खुली पुस्तक परीक्षा वह है जिसमें परीक्षक परीक्षा के दौरान उत्तर लिखने के लिए क्लास नोट, पाठ्यपुस्तकों, स्व-अनुदेशन मुद्रित सामग्रियों और अन्य स्वीकृत सामग्रियों से सहयोग लेने की स्वीकृत परीक्षार्थियों को देता है। एक खुली पुस्तक परीक्षा में ऐसे प्रश्न पूछने निरर्थक हैं जिसे प्रत्यक्षतः पाठ्यपुस्तक या अन्य सार्थक सामग्रियों से उत्तर पुस्तिका में नकल किया जा सकता है। परीक्षा कक्ष में पाठ्यपुस्तकों या अन्य सामग्रियों की उपलब्धता होने पर अध्यापक ऐसे प्रश्न नहीं पूछेंगे जिसका उत्तर सीधे-सीधे पाठ्यपुस्तक से लेकर उत्तर पुस्तिका में लिख दी जाए। जबकि बिना पुस्तक वाली परीक्षा रटे हुए अधिगम की जाँच के लिए उपयुक्त हैं जो परोक्ष एवं स्थायी स्मृति को शामिल करता है। खुली पुस्तक परीक्षा का प्रभावी उपयोग सक्रिय स्मृति के उपयोग में विद्यार्थियों को प्रशिक्षित करने में होता है। तथापि, ये परीक्षाएँ उद्देश्य के आधार पर चुनी जानी अपेक्षित है।

हम जानते हैं कि रटन्त अधिगम बहुत से अधिगमकर्ताओं में वर्षों से एक आवश्यक बुराई के रूप में बिना पुस्तक के परीक्षा द्वारा पोषित हुआ है। इसको दूर करना बहुत मुश्किल है क्योंकि खुली पुस्तक परीक्षा के साथ व्यावहारिकताएँ जुड़ी हुई हैं। यदि परीक्षा का उद्देश्य विद्यार्थियों द्वारा याद की गई सूचना की जाँच करता है, जो खुली पुस्तक परीक्षा अनुपयुक्त है, चूँकि विद्यार्थी आसानी से सूचना को किताब या नोटबुक में से परीक्षा पुस्तिका में लिख देते हैं। मान लीजिए, परीक्षा में सूचना आधारित प्रश्न जैसे “सापेक्षता के सिद्धान्त का आविष्कार किसने किया”? या “मानक विचलन ‘की व्याख्या’ कीजिए” जैसे प्रश्न पूछे जाते हैं तो विद्यार्थी आसानी से इनका उत्तर पाठ्यपुस्तक या नोटबुक से खोज सकते हैं और उनको अपनी उत्तरपुस्तिका में नकल कर सकते हैं। दूसरी तरफ, यदि परीक्षा समस्या-समाधान, महत्वपूर्ण चिंतन कौशलों की जाँच करती हैं तो विद्यार्थियों को पाठ्यपुस्तक या नोटबुक की सहायता लेने में कोई बुराई नहीं है। यदि विद्यार्थी के सारांश का ऑकलन करना है जिसमें निर्णायक रूप से उसकी मानक विचलन की संकल्पना शामिल है तो पाठ्यपुस्तकें क्या कह रही हैं कोई मायने नहीं रखता (के.पी. मोहनन <http://www.iiserpune.ac.in/~mohan/educ/openbook.pdf>)।

कहने की आवश्यकता नहीं कि अप्रत्यक्ष समस्या समाधान प्रश्न जो विद्यार्थियों की चिंतन कौशल की जाँच करता है तो बिना पुस्तक वाली परीक्षा में उपयोग किया जा सकता है। इसलिए, एक बहस खड़ी होती है कि खुली पुस्तक परीक्षा को स्थापित करना है या फिर सही प्रकार के सवालों को तैयार करना। लेकिन इसे हल करने के बजाय विवाद साथ रहने के लिए एक तर्क हो जाएगा। बिना पुस्तक परीक्षा एवं खुली पुस्तक परीक्षा के बीच अनिवार्य अंतर है कि पहले का उपयोग इस लिए किया जा सकता है कि विद्यार्थियों ने कितना याद किया है जबकि बाद वाली परीक्षा नहीं कर सकती। यदि हम याद की गई सूचना की जाँच करने की रुचि नहीं रखते हैं तो फिर बिना पुस्तक की परीक्षा क्यों उपयोग करें?

खुली पुस्तक परीक्षा के प्रकार

खुली पुस्तक परीक्षा के दो प्रकार हैं : प्रतिबंधित एवं अप्रतिबंधित।

प्रतिबंधित प्रकार की खुली पुस्तक परीक्षा में विद्यार्थी को पाठ्यक्रम निर्देशक की सहमति से एक या अधिक विशिष्ट अभिलेख परीक्षा कक्ष में लाने की अनुमति होती है। विद्यार्थियों को छपे हुए अभिलेख जैसे लॉग टेबल, शब्दकोश या शेक्सपीयर का पूर्ण कार्य लाने की अनुमति दी जाती है परंतु हस्तलिखित अभिलेख या बिना पूर्व अनुमति के छपे हुए अभिलेख लाने की अनुमति नहीं है। प्रत्येक को सुनिश्चित भी करना है कि जो छपी हुई सामग्री विद्यार्थी ला रहे हैं उनमें हाशिए पर कुछ भी लिखा नहीं है। इस प्रकार की परीक्षा में स्वीकृत सामग्री कम या अधिक स्वयं प्रश्नपत्र में छपे अनुसूची के रूप में होती है।

अप्रतिबंधित प्रकार की खुली पुस्तक परीक्षा में विद्यार्थी जो कुछ भी चाहे लाने को स्वतंत्र होते हैं। इसमें कोई प्रतिबंध नहीं होता कि विद्यार्थी क्या ला रहे हैं। वे कोई भी पुस्तक ला सकते हैं, पाठ्यक्रम निर्देशिका व्याख्यान पत्र या अपनी लिखी नोटबुक ला सकते हैं। इस प्रकार की परीक्षाओं का उपयोग पहले से निश्चित शिक्षण रणनीतियों एवं प्रश्नों के प्रकार होता है। विशेष रूप से, यह माँग करता है कि पाठ्यक्रम बजाय सूचना विषयवस्तु पर, बौद्धिक कौशलों के एक समुच्चय पर केन्द्रित करता है और कोई भी प्रतिबंधित विषयवस्तु आधारित प्रश्न परीक्षा में नहीं पूछा जाता है। यदि पाठ्यक्रम निर्देशक ने वर्तमान में प्राप्त ज्ञान पर केन्द्रित किया है और प्रश्नपत्रों में विषयवस्तु आधारित परंपरागत प्रश्न जैसे “ब्रिटिश एवं अमेरिकन अंग्रेजी के बीच अंतर पर निबंध लिखें” आदि शामिल हैं तो अप्रतिबंधित खुली पुस्तक परीक्षा भयावह होगी। दूसरे शब्दों में, खुली पुस्तक परीक्षा दे रहे विद्यार्थियों को किसी

भी प्रकार की सामग्री जो वे लाए हैं को सलाह लेने को कहना निरर्थक होगा, यदि प्रश्नपत्रों को इस तरह से डिजाइन किया गया है तो इनका उत्तर किसी पाठ्यपुस्तक या कक्षा नोट में नहीं मिलेगा। एक तेज विद्यार्थी जिसने इस तरह की परीक्षा का अनुभव पहले एक बार किया हो तो वह अगली परीक्षा में ऐसी कोई सामग्री नहीं लाएगा, क्योंकि यह जानता है कि तैयार की गई सामग्री का कोई उपभोग नहीं होगा। इस प्रकार की परीक्षा तब प्रतीकात्मक इशारा के रूप में कार्य करती है जो पाठ्यक्रम और परीक्षा की प्रकृति का अनुभव करते हैं और उन्हें पढ़ने का झटका देते हैं और वे नकल में सम्मिलित नहीं होते हैं।

खुली पुस्तक परीक्षा में भारतीय अनुभव : यह गौरतलब है कि सी.बी.एस.ई. ने कक्षा नौवीं और ग्यारहवीं की फाइनल परीक्षा में खुली पाठ्यपुस्तक ऑकलन (OTBA) को सत्र 2013-14 में ऑकलन के एक वैकल्पिक पद्धति (मोड) के रूप में अपनाया। सी.बी.एस.ई. ने इस उपागम को अंग्रेजी, हिन्दी, गणित, विज्ञान एवं सामाजिक विज्ञान कक्षा नौवीं एवं जीव विज्ञान, अर्थशास्त्र, अंग्रेजी, और भूगोल कक्षा ग्यारहवीं में लागू किया। सी.बी.एस.ई. ने खुली पाठ्यपुस्तक ऑकलन (OTBA) पर प्रतिपुष्टि प्राप्त की और यह विकल्प तलाश रहा है कि खुली पाठ्यपुस्तक ऑकलन (OTBA) को दूसरे अन्य विषयों में लागू किया जाए। प्रथम दृष्टया, विद्यार्थी, अध्यापक एवं अभिभावकों ने सी.बी.एस.ई. के खुली पाठ्यपुस्तक ऑकलन (OTBA) की सराहना की, फिर भी यह अभी मूल्यांकित किया जाना है कि क्या उस योजना ने विद्यार्थियों के बीच स्वतंत्र चिंतन को प्रोत्साहित करने के लक्ष्य को प्राप्त किया या नहीं। ([http://www.firstpost.com/living/open-book-exams-are-anice-\(IECU/khange-but-successful-implementation-needs-education-reform-2582726.html\)](http://www.firstpost.com/living/open-book-exams-are-anice-(IECU/khange-but-successful-implementation-needs-education-reform-2582726.html))).

भारतीय चार्टर्ड अकाउंटेंट संस्थान (ICAI) तीव्रता से पैटर्न को बदल रहा है जिसमें यह अपनी परीक्षाएँ आयोजित करता है; नवंबर 2015 और मई 2016 के पाठ्यक्रम में बदलाव आए हैं। अब यह अधिसूचित किया जाता है कि परीक्षाएँ खुली पुस्तक परीक्षा होगी, यह बदलाव मई 2017 से क्रियान्वित किया जाएगा। वर्तमान में परीक्षाएँ तीन स्तरों, सी.पी.टी, आई.पी.सी.सी. और उन्नत परीक्षा पर आयोजित की जा रही है। हालाँकि, खुली पुस्तक परीक्षा केवल सी.ए. फाइनल के विद्यार्थियों के लिए होगी। यह केवल उन विद्यार्थियों पर लागू होगा जिन्होंने सी.पी.टी. और आई.पी.सी.सी. उत्तीर्ण कर लिया है।

खुली पुस्तक परीक्षा, चाहे प्रतिबंधित हो या अप्रतिबंधित, इनकी अपनी क्रियात्मक समस्याएँ हैं कि कौन सी सामग्री स्वीकृत है और कौन सा नहीं साथ ही साथ ऑकलन यांत्रिकी की भी समस्याएँ हैं। खुली पुस्तक परीक्षा, अध्यापक, विद्यार्थी और ऑकलन तीनों के दृष्टिकोण से शिक्षा को वास्तव में खुला बनाने का रास्ता तैयार कर रहा है। यह उपयुक्त शिक्षण एवं अधिगम रणनीतियों को अपनाने को भी कहता है। ये परिवर्तन अनिवार्य होंगे। तथापि, खुली पुस्तक परीक्षा की माँगों के अनुरूप अध्यापकों एवं विद्यार्थियों दोनों को अनुकूल होने में कुछ समय और प्रयास में लगेंगे।

लाभ एवं हानियाँ : खुली पुस्तक परीक्षा के निम्नलिखित लाभ एवं नुकसान हैं।

लाभ : इनमें निम्नलिखित सम्मिलित हैं :

- इसमें स्मृति के लिए कम जगह है क्योंकि खुली पुस्तक परीक्षा के लिए विद्यार्थियों को लम्बे समय तक तथ्यों एवं आँकड़ों को याद रखने की आवश्यकता नहीं है।
- सामान्यतः उपयुक्त अधिगम सामग्रियों को पुनः याद करने या पुनर्लेखन की बजाय इनको संग्रह करने की प्रक्रिया तैयार करने के दौरान खुली पुस्तक परीक्षा विद्यार्थियों को ज्ञान अर्जित करने का अवसर प्रदान करता है।

- यह पुस्तकों एवं अन्य स्रोतों से आवश्यक सूचना और आँकड़े प्राप्त करने के प्रभावी तरीकों का पता लगाने के माध्यम से विद्यार्थियों के कौशलों में सुधार की सूचना को प्रोन्नत करता है।
- यह विद्यार्थियों के कौशलों को संवेदित करता है और समझ को बढ़ाता है क्योंकि उन्हें परीक्षा के लिए पुस्तकों और अन्य अध्ययन सामग्रियों की विषयवस्तु को सरल एवं आसान नोटों में बदलने की आवश्यकता होती है।

हानियाँ : इनमें निम्नलिखित सम्मिलित हैं।

- यह सुनिश्चित करना मुश्किल है कि सभी विद्यार्थियों ने परीक्षा में अपने साथ जो सामग्री लाए हैं उससे पूरी तरह सुसज्जित हैं क्योंकि पुस्तकालय में पुस्तकें सीमित हो सकती हैं और कुछ बहुत महंगी भी हो सकती हैं।
- परीक्षा के दौरान इसमें विद्यार्थियों के लिए डेस्क पर अधिक जगह की आवश्यकता होती है क्योंकि विद्यार्थियों को पाठ्यपुस्तकों, टिप्पणियों एवं अन्य संदर्भ सामग्रियों के लिए अधिक जगह की आवश्यकता होती है।
- कभी-कभी विद्यार्थी अपने ज्ञान को लागू करने की बजाय पुस्तकों में उत्तर खोजने में बहुत अधिक समय व्यतीत कर देते हैं।
- अधिकांश व्यक्ति खुली पुस्तक परीक्षा से अपरिचित हैं। उन्हें स्पष्ट प्रक्रियाएँ एवं नियम अवश्य प्रदान किए जाने चाहिए।

उपर्युक्त अध्ययन से आप समझ सकते हैं कि बंद पुस्तक परीक्षा एवं खुली पुस्तक परीक्षा दोनों की कुछ अच्छाइयाँ एवं कमियाँ हैं जिसपर कभी समाप्त न होने वाली बहस होती है। तथापि, बहुत सी समस्याओं का समाधान करने के क्रम में दोनों परीक्षा प्रणालियों को अपनाने में विषमता है, ताकि जो समस्याएँ एवं मुद्दे शैक्षणिक संस्थानों (मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा संस्थानों समेत) द्वारा परीक्षाओं के आयोजन में बाधा उत्पन्न करते हैं उनको दूर करने में प्रवीणता आती है।

11.5.5 सत्र-पत्र

सत्र-पत्र विद्यार्थियों द्वारा लिखा गया एक शोधपत्र है जिसमें ग्रेड एवं अंकों का हिसाब होता है। सत्र-पत्र एक घटना, एक अवधारणा या किसी बहस के लिए सामान्यतः अभीष्ट है। सत्र-पत्र मूलतः एक लिखा गया कार्य है जिसमें एक शीर्षक पर विस्तार में चर्चा होती है जो प्रायः कुछ पृष्ठों में अंकित होते हैं और प्रायः सेमेस्टर के अंत पर लिया जाता है। शोध पत्र और सत्र-पत्र एक-दूसरे से काफी हद तक जुड़े हुए हैं। सत्र-पत्र शब्द मूलतः एक लिखित नियत कार्य (प्रायः एक शोध आधारित पत्र) का वर्णित करता है और जो सत्र के अंत पर लिया जाता है, जो या तो एक सेमेस्टर या एक क्वार्टर होता है, निर्भर इस बात पर करता है कि किस इकाई का मापन प्रयुक्त किया जा रहा है। हालाँकि, सभी सत्र-पत्र शैक्षिक शोध को सम्मिलित नहीं करते हैं और सभी शोध पत्र सत्र-पत्र नहीं होते हैं।

वर्तमान समय में, समूचा व्यवसाय साहित्यिक चोरी, पूर्व लिखित सत्र-पत्र विद्यार्थियों को प्रदान करने में लग गया है जो शिक्षा के विविध स्तरों पर उपलब्ध कराया जाता है। बहुत सी वेबसाइट हैं जो सभी गुणवत्ता एवं लेखन क्षमता के सत्र-पत्र बेच रही हैं। परंतु, प्रायः इन पर शैक्षणिक संस्थाओं द्वारा दावा किया जाता है कि यह विद्यार्थी की शैक्षिक ईमानदारी को गंभीर रूप से नष्ट कर रहा है। विद्यार्थी अनजाने में साहित्यिक चोरी में फँस भी सकते हैं (https://en.wikipedia.org/wiki/Term_paper)।

11.5.6 मुक्त चिह्न (Open Badges)

निर्गकर्ता द्वारा निर्धारित कार्यों एवं स्थापित लक्ष्यों को पूरा करके चिह्नों को प्राप्त किया जा सकता है जैसे एक अधिगम प्रदाता (जो सॉफ्ट कौशलों को प्राप्त करने के लिए चिह्न देता है) या वेबसाइट (ऑनलाइन कार्य को पूर्ण करने के लिए), मूलतः कोई एक जो प्रयोगकर्ता को प्रेरित रखना चाहता है। प्रयोगकर्ता द्वारा चिह्न प्राप्त करने के लिए जरूरी मानदंड जारीकर्ता द्वारा सृजित किया जाता है। यह चिह्न के अंदर मेटाडाटा के रूप में गठित रहता है, साथ ही चिह्न को किसने जारी किया, कब जारी किया, और समाप्ति अवधि या तिथि क्या है भी दर्ज होता है (<https://www.jisc.ac.uk/blog/so-what-are-openbadges-28-aug-2013>)।

मुक्त चिह्न संकल्पना को एक कदम आगे ले जाते हैं और विश्वस्त संगठनों के माध्यम से आपकी कौशलों, रुचियों और उपलब्धियों को सत्यापित करने की स्वीकृति आपको देता है, और उस सूचना को बैज इमेज फाइल के साथ जोड़ता है, जिसे मेटाडाटा की हार्ड कोडिंग हो जाता है जो भविष्य में पहुंच और समीक्षा के लिए होता है। क्योंकि प्रणाली एक मुक्त मानक पर आधारित है, अधिगमकर्ता बहुत से बैजों (चिह्नों) को जोड़कर अपनी उपलब्धि की कहानी को पूर्ण करता है या तो ऑनलाइन या ऑफलाइन। चिह्नों को अधिगमकर्ता द्वारा जहाँ चाहे दिखाया जा सकता है और रोजगार, शिक्षा या आजीवन अधिगम के लिए उन्हें साझा कर सकता है। (<http://badges.thinkoutloudclub.com/modules/what/know/>). इस प्रकार, एक विघटनकारी नवाचार के रूप में मुक्त चिह्न अधिगम को औपचारिक प्रणाली से अलग पहचान दिलाने के तरीके हैं। आज मुक्त चिह्न एक उभरती तकनीक है और व्यापक बाजार विकास तथा अपनाने के लिए आगे विकास की अपेक्षा करती है। मुक्त चिह्न अधिगम को पहचानने एवं सत्यापित करने का एक नया ऑनलाइन मानक है। मुक्त चिह्न व्यक्ति को उनके अधिगम को उनके साथ लेने के लिए सशक्त बनाता है, वे जहाँ भी जाते हैं वे अपने जीवन पर्यन्त अधिगम की एक समृद्ध तस्वीर बनाते चलते हैं।

मुक्त चिह्नों का अभ्यास

समस्त संसार में हजारों संस्थाएँ पहले से ही मुक्त चिह्न जारी कर रही हैं। अलाभकारी संस्थाओं से लेकर प्रमुख नियोक्ताओं से शैक्षिक संस्थानों तक सभी स्तरों पर ये जारी किए जा रहे हैं (<https://openbadges.org/about/>)।

मुक्त चिह्न संरचना (The Open badges Infrastructure (OBI): OBI मोजिला फाउंडेशन द्वारा विकसित की गई है और विकासकर्ताओं के एक अंतर्राष्ट्रीय समुदाय द्वारा इसे आकार प्रदान किया गया है जिसका उपयोग डिजिटल अवार्ड जारी करने, प्रदर्शित करने एवं अर्जित करने के लिए किया जा सकता है। मोजिला ने 2011 में मुक्त चिह्न सृजित किए, जो मालिकाना नहीं हैं, वे निःशुल्क सॉफ्टवेयर और एक मुक्त तकनीकी मानक का उपयोग करते हैं। इसका तात्पर्य है कि कोई भी संगठन डिजिटल चिह्न सृजित, जारी और सत्यापित कर सकता है और कोई भी उपयोगकर्ता इन चिह्नों को वेब पर अर्जित, प्रबंधित एवं प्रदर्शित कर सकता है (https://www.google.co.in/?gws_rd=ssl#q=What+are+open+badges)।

बहुत से संगठन, शिक्षणप्रदाता और समुदाय जैसे नासा (NASA), दि क्लिंटन ग्लोबल इनीशियेटिव, डि पॉल यूनिवर्सिटी, डिजिटल मी और शिकागो शहर पहले से ही मुक्त चिह्नों का उपयोग कई प्रकार के कौशलों और उपलब्धियों को पहचानने के लिए कर रहे हैं।

‘चिह्न संसार’ अधिगम जो कहीं भी होता है की पहचान पकड़ने के लिए एक नया सामाजिक और तकनीकी आंदोलन है। चिह्न संसार एक समुदाय सृजित करने और मुक्त चिह्न परियोजना में भी शामिल हैं उनके बीच विचार विमर्श को पोषित करने पर भी केन्द्रित करता है (<http://www.badgetheworld.org/>)।

आई एम एस ग्लोबल लर्निंग कंसोर्टियम, दि मोजिला फाउंडेशन और कोलक्टिव शिपट/एन. आर.एन.जी. ने 28 अक्टूबर 2016 को आई.एम.एस. ग्लोबल के लिए एक समझौता घोषित किया जिसके द्वारा मुक्त चिह्न विशिष्टीकरण 1 जनवरी 2017 से लागू होने के लिए उसके विकास को उन्नत करने, हस्तांतरणीयवाद और बाजार अनुकूलन के लिए उत्तरदायी संगठन होने के लिए था। एक मुक्त अभिशासन, सदस्य आधारित मानक कंसोर्टियम के रूप में आई.एम.एस. ग्लोबल, अनुकूलन, एकीकरण और डिजिटल चिह्नों की सुबाह्यता के लिए वचनबद्ध है जो अधिगमकर्त्ताओं, अध्यापकों एवं नियोक्ताओं की जरूरतों को पूरा करने के लिए है। मुक्त चिह्न समुदाय के सहयोग से आई.एम.एस. सदस्यों के नेतृत्व पर आधारित एक वैश्विक कौशल मुद्रा सृजित करने का लक्ष्य है (<https://www.imsglobal.org/article/imsglobal-mozilla-foundation-and-lrng-announce-next-steps-accelerate-evolution-openbadges>)।

मुक्त चिह्नों में स्कॉटलैंड की रुचि उन्नत हो चुकी है। *बार्डर कॉलेज* ऑफ स्कॉटलैंड मूडल का उपयोग करते हुए चिह्नों के उपयोग की पाइलटिंग कर चुका है। उन्होंने चिह्नों के तीन स्तर (कांस्य, रजत और स्वर्ण) विकसित किए हैं जो विद्यार्थियों को मूडल के उपयोग में सर्वोत्तम करने के लिए उनके पहले चिह्नों को पुरस्कृत करने की स्वीकृति देता है। एक उच्च स्तर का चिह्न प्लैटिनम भी है जो विद्यार्थियों एवं कर्मियों दोनों के लिए उपलब्ध है जो कक्षाकक्ष में तकनीक के उपयोग में सर्वोत्तम योगदान प्रदर्शित करने के लिए विचार किए गए हैं। पाइलट का एक अधिक संभाव्य तार्किक तत्व है कि पाठ्यक्रम के दौरान मूडल के सर्वोत्तम उपयोग करने वाले व्याख्याता के लिए वोट करने का अवसर विद्यार्थियों को भी दिया गया है। परियोजना के इस पहलू की अभीष्ट उपलब्धि है कि मूडल के उपयोग में समय एवं प्रयास करने वाले व्याख्यान कर्मी भी एक पहचान प्राप्त करेंगे, जो नवाचारी तकनीकों के उपयोग को बढ़ाने के लिए प्रोत्साहित करेंगे (<http://badges.thinkoutloudclub.com/modules/what/know/>)।

स्काटिश एजुकेशन ग्रुप में मुक्त चिह्न (Open Badges in Scottish Education Group - OBSEG) एक नई रचना है जो स्कॉटिश में मुक्त चिह्न विकास के कार्य मानचित्रण और एक पुनरावलोकन का निष्पादन करता है। यह समूह आशा करता है कि स्कॉटलैंड की विविध शिक्षण संस्थाओं एवं एजेंसियों के प्रतिनिधियों के इनपुट माध्यम से, यह अधिगमकर्त्ताओं के औपचारिक एवं अनौपचारिक अधिगम यात्रा के विभिन्न चरणों के बीच सहक्रिया करने में सक्षम होगा और स्कॉटलैंड के अंदर एक बैज जैव-प्रणाली का विकास करने में योगदान करेगा।

सारांश में, इस भाग में किया गया प्रयास आपको एक वैकल्पिक सतत ऑकलन की एक समझ प्रदान करता है, ताकि आप इसकी प्रासंगिकता एवं महत्व की सराहना कर सकें, वे भी मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में शिक्षण एवं अधिगम के उभरते परिदृश्य में अधिगमकर्त्ता के निष्पादन के ऑकलन के संदर्भ में इसकी सराहना कर सकें। हम आशा करते हैं कि मुक्त चिह्नों जैसे विकास अधिगम में और इसके अतिरिक्त आजीवन अधिगम के परिदृश्य में भी सन्निहित हो तथा विश्व भर में एक लोकप्रिय कार्य हो जाए।

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।

4) सतत् आँकलन के वैकल्पिक प्रणाली से आप क्या समझते हैं? वैकल्पिक आँकलन के पाँच उपकरणों/तरीकों का वर्णन कीजिए।

.....

.....

.....

.....

.....

11.6 सारांश

हमने मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में मूल्यांकन प्रणाली और संपूर्ण योजना में सत्रीय कार्यों की भूमिका एवं स्थान तथा अधिगमकर्ता के निष्पादन के आँकलन का एक वृहद अवलोकन प्रस्तुत किया है। हमने ग्रेडिंग प्रणाली पर प्रकाश डाला है जो अधिगमकर्ताओं की उपलब्धियों के मूल्यांकन एवं आँकलन में अंकन पर एक नवाचार है और अंकन की खामियों को भी उजागर किया है तथा ग्रेडिंग की अच्छाइयों पर प्रकाश डाला है। हमने आँकलन के प्रकारों पर प्रकाश डालते हुए वर्तमान सतत आँकलन प्रणाली पर चर्चा की है तथा अधिगमकर्ता के निष्पादन के आँकलन में उनकी सेवाओं के उद्देश्यों पर भी चर्चा की है। वर्तमान सतत आँकलन प्रणाली की कुछ कमियों का वर्णन करने के अतिरिक्त हमने रूब्रिक, परियोजना, खुली पुस्तक परीक्षा, सत्र-पत्र और मुक्त चिह्नों के संदर्भ में सतत आँकलन की वैकल्पिक प्रणाली के तात्पर्य को भी प्रकाशित किया है। उभरते वैश्विक परिदृश्य में आजीवन अधिगम और आँकलन के संदर्भ में अपनाए गए और सतत नियत कार्य के संभाव्य विशिष्ट वैकल्पिक तरीकों पर भी हमने प्रकाश डाला है।

11.7 "अपनी प्रगति जाँचें" प्रश्नों के उत्तर

- 1) सतत आँकलन या रचनात्मक आँकलन पाठ्यक्रम के दौरान एक नियमित आँकलन है जो अधिगमकर्ताओं के अंतिम परिणाम में योगदान देता है। यह अधिगमकर्ताओं को नियमित प्रतिपुष्टि प्रदान करता है। वर्ष या एक शैक्षिक सेमेस्टर के दौरान अधिगमकर्ताओं को दिए गए नियत कार्यों, अभ्यासों एवं अन्य कार्यों ने सतत आँकलन के प्रभावी उपकरणों के रूप में कार्य करता है।
- 2) सत्रीय कार्य दो तरफा संवाद का कार्य करते हैं। यह संवाद/शिक्षाशास्त्रीय अंतःक्रियाओं की पहल करता है, पृथकता की भावना को दूर करता है, दूरस्थ अध्यापक एवं अधिगमकर्ता दोनों को प्रतिपुष्टि प्रदान करता है, विद्यार्थियों के अधिगम को बल प्रदान करता है और अधिगम के सतत आँकलन के लिए एक उपकरण के रूप में कार्य करता है।
- 3) ग्रेडिंग के प्रमुख लाभों में निम्नलिखित सम्मिलित हैं: (i) ग्रेडिंग अधिक यथार्थ और विश्वसनीय है बजाय अंकन के क्योंकि 0 – 100 का पैमाना घटकर 5 अंक, 7 अंक

और 9 अंक का पैमाना हो गया है। यह मानवीय योग्यता का अपूर्व ऑकलन प्रदान करता है; (ii) बहुत यथार्थ पैमाना होने के कारण अंक प्रदाता की परिवर्तनशीलता के कारण होने वाली त्रुटि का अवसर ग्रेड में उसी नियत कार्य के अंकन की अपेक्षा न्यूनतम होती है; और (iii) विषय परिवर्तनशीलता के कारण त्रुटि कम होती हैं क्योंकि विभिन्न विषयों में अंकों/ग्रेडों के मूल्य में असमानता को ग्रेडिंग न्यूनतम कर देती है।

- 4) सतत् ऑकलन की वैकल्पिक प्रणाली, जटिल कार्यों जो प्रत्यक्षतः अधिगम परिणाम से संबद्ध है का निष्पादन करने में विद्यार्थियों की क्षमता का ऑकलन करने में लाभप्रद है जो सतत् ऑकलन प्रणाली प्रदान नहीं करता है। यह न केवल व्यवहार्य विकल्प है बल्कि यह जो पढ़ाया गया एवं जो सीखा गया है के बीच अंतराल को दूर करने के लिए विशेष रूप से डिजाइन किए गए एक उपागम के लिए आधार भी प्रदान करता है। इस प्रकार, वैकल्पिक ऑकलन में सत्रीय कार्य के लिए दिए गए ग्रेड या क्रेडिट निष्पादन के विशिष्ट स्तर पर निर्भर हैं जो इसे करने के समय का ध्यान दिए बगैर प्राप्त किए गए हैं। जबकि समग्रता में पाठ्यक्रम के लिए दिया गया कोई क्रेडिट नियत कार्यों की विशिष्ट संख्या पर प्राप्त की गई निष्पादन के उपयुक्त स्तरों से संबद्ध है। एक पाठ्यक्रम में विद्यार्थी की प्रगति को इस प्रकार के उपागम द्वारा दर्ज करने में प्राथमिक चिंता दिए गए जाँच पर प्राप्त अंक से नहीं है, बल्कि जिसे विद्यार्थी के अंततः निष्पादन के उचित स्तर को प्राप्त करने से है। इसलिए, विद्यार्थी का प्रोफाइल विशेष रूप से विकसित किया गया है जो उन क्षेत्रों को पहचाने जिसमें विद्यार्थियों ने इच्छित निष्पादन स्तरों को प्राप्त किया है।

रुब्रिक, परियोजना, खुली पुस्तक परीक्षा, सत्र-पत्र और मुक्त चिह्न सतत् ऑकलन के कुछ वैकल्पिक तरीके हैं।

11.8 संदर्भ ग्रंथ

http://ar.cetl.hku.hk/am_obe.htm — Retrieved on 27-06-2016.

<http://badges.thinkoutloudclub.com/modules/what/know/> — Retrieved on 16-01-2017.

<http://caconnectindia.com/ca-ipcc/open-book-exams-from-2017/> — Retrieved on 18-01-2017.

<http://ctl.byu.edu/using-alternative-assessments> — Retrieved on 18-01-2017.

<http://elearningfacultymodules.org/index.php/Rubrics> — Retrieved on 18-01-2017.

<http://www.ascd.org/publications/books/112001/chapters/What-Are-Rubrics-and-Why-Are-They-Important%20A2.aspx> — Retrieved on 27-06-2016.

<http://www.badgetheworld.org/> — Retrieved on 17-01-2017.

<http://www.firstpost.com/living/open-book-exams-are-a-nice-change-but-successfulimplementation-needs-education-reform-2582726.html> — Retrieved on 18-01-2017.

https://en.wikipedia.org/wiki/Term_paper — Retrieved on 17-01-2017.

<https://openbadges.org/about/> — Retrieved on 16-01-2017.

- <https://teaching.unsw.edu.au/assessment-rubrics> — Retrieved on 18-01-2017.
- https://www.google.co.in/?gws_rd=ssl#q=What+are+open+badges – Retrieved on 27-06-2016.
- <https://www.imsglobal.org/article/ims-global-mozilla-foundation-and-lrng-announcenext-steps-accelerate-evolution-open-badges> — Retrieved on 17-01-2017.
- <https://www.jisc.ac.uk/blog/so-what-are-open-badges-28-aug-2013> — Retrieved on 27-06-2016.
- Kavaliauskienė, G., and Anusienė, L. (2007). The challenges for ESP learners: Alternative assessment of performance and usefulness of class activities. *SOCIALINIS DARBAS*. m. Nr. 6(1) p.134. At https://www.mruni.eu/upload/iblock/14a/15_kavaliauskiene_anusiene_kaminskiene.pdf — Retrieved on 27-5-2017.
- Mohanan, K. P. at <http://www.iiserpune.ac.in/~mohanan/educ/openbook.pdf> — Retrieved on 17-01-2017.
- Susan M. Brookhart and Anthony J. Nitko (2008). *Assessment and Grading in Classrooms*, Upper Saddle River, NJ: Pearson Education. (p.201) mentioned at <http://www.ascd.org/publications/books/112001/chapters/What-Are-Rubrics-and-Why-Are-They-Important%20A2.aspx> – Retrieved on 27-06-2016.
- Thorpe, M. (1988). *Evaluating Open and Distance Learning*. London: Longmans.
- Wolf, K., and Stevens, E. (2007). The Role of Rubrics in Advancing and Assessing Student Learning. *The Journal of Effective Teaching* (an online journal), Vol.7, No.1, pp.3-14 – at http://www.uncw.edu/jet/articles/vol7_1/wolf.pdf — Retrieved on 18-01-2017.
- Woods, D. R., Marshall, R. R., and Hrymak, A. N. (1988). ‘Self-assessment in the Context of the McMaster Problem-solving Programmes’, *Assessment and Evaluation in Higher Education*, Vol.13, pp.107-27.

Suggested Readings

- <http://ctl.byu.edu/developing-functional-rubrics>.
- Huba, M. E., and Freed, J. E. (2000). “Using Rubrics to Provide Feedback to Students”, *Learner-Centered Assessment on College Campuses*. Allyn & Bacon, Boston, pp.151-200.
- Luft, J. A. “Rubrics: Design and Use in Science Teacher Education.” *Journal of Science Teacher Education* 10.2 (1999): 107-121.
- Millman, J. (1973). ‘Passing scores and test lengths for domain-referenced measures’, *Review of Educational Research*, 43, pp. 205-216.
- Popham, W. J. (1978) *Criterion-referenced Measurement*, Prentice-Hall Inc, New Jersey.

11.9 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) मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में अधिगम ऑकलन एवं मूल्यांकन पर एक वृहद अवलोकन दीजिए। (1000 शब्दों में)
- 2) मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में अपनाए गए सतत् ऑकलन की वर्तमान प्रणाली का वर्णन कीजिए। (500 शब्दों में)
- 3) अंकन प्रणाली के क्या नुकसान हैं? (250 शब्दों में)।
- 4) ग्रेडिंग प्रणाली क्या है? ग्रेडिंग प्रणाली के लाभ क्या हैं? (250 शब्दों में)।
- 5) वैकल्पिक सतत् ऑकलन से आप क्या समझते हैं? उपयुक्त उदाहरणों के साथ वर्णन कीजिए। (1,000 शब्दों में)।



समालोचनात्मक चिन्तन के लिए प्रश्न

- 1) मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा में खुली पुस्तक परीक्षा की उपयुक्तता का परीक्षण कीजिए।
- 2) आपके विचार में ऊपर वर्णित सतत् ऑकलन के कौन से वैकल्पिक तरीके मुक्त एवं दूरस्थ शिक्षा प्रणाली में अपनाने के लिए उपयुक्त हैं? कारण दीजिए।
- 3) क्या आप सोचते हैं कि मुक्त चिह्न वैश्विक स्तर पर भविष्य में प्रभावी अभ्यास होंगे? अपने उत्तर को उचित सिद्ध कीजिए।

क्रियाकलाप



मान लीजिए आपकी बी.एड. कार्यक्रम की कार्यशाला चल रही है। आप जिस कार्यशाला में है उसके लिए अपनी पसंद की एक गतिविधि का चयन कीजिए और इसमें अपने निष्पादन के ऑकलन के लिए एक रूब्रिक तैयार कीजिए। इसके सुधार के लिए और इसे ऑकलन के लिए एक बेहतर उपकरण बनाने के लिए इसे अपने सहयोगियों और संसाधन व्यक्तियों के साथ चर्चा कीजिए।

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 गई 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। अधिगमकर्त्ता 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 अधिगमकर्त्ता 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)।

अधिगमकर्त्ता 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 अधिगमकर्त्ता सहायता सेवाओं की जरूरत को दूरस्थ अधिगमकर्त्ताओं 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 अधिगमकर्त्ताओं के अभिलक्षण** : हम इकाई 9 में दूरस्थ अधिगमकर्त्ताओं 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 अधिगमकर्त्ताओं 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 अधिगमकर्त्ता 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 अधिगमकर्त्ताओं के बीच अर्ध-स्थायी पृथकता होती है।
- मुखाभिमुख (Face to Face) अधिगमकर्त्ताओं की अपेक्षा अधिगम के प्रति उनकी प्रवृत्ति भिन्न होती है। मुखाभिमुख अधिगमकर्त्ता प्रायः अपने सहपाठियों, अध्यापक का अनुकरण करते हैं या उनके पाठ्यक्रमों का चयन करते समय उनके अभिभावकों की इच्छाओं का आदर करते हैं।
- दूरस्थ अधिगमकर्त्ता 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 अधिगमकर्त्ता 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 अधिगमकर्ताओं 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 अधिगमकर्ताओं 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 उत्पादनकर्ता 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, उत्पादनकर्ता, शैक्षणिक एवं राजकोष को बहुत बड़ा तनाव दे देता है। इस प्रक्रिया में, सामग्री अधिगमकर्ताओं तक उपयोग के लिए बहुत देर से पहुँच सकती है। निर्देशात्मक स्वरूपकर्ताओं, 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 अधिगमकर्ताओं के विस्तृत भौगोलिक वितरण और उनके व्यक्तिगत अधिगम गति के कारण मूल्यांकन गतिविधियों की निरंतर संचालित करना मुश्किल है। फिर भी, अधिगमकर्ताओं 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 अधिगमकर्ता सहायता प्रणाली का निर्माण करती है। भाग 12.4 में हम अधिगमकर्ता 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।

