

यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक

शिक्षणशास्त्र विद्याशाखा

एम.ए. (शिक्षणशास्त्र)

शिक्षणक्रम संमंत्रक उद्‌बोधन मार्गदर्शिका

(२०२०–२०२२)

यशवंतराव
चव्हाण
महाराष्ट्र
मुक्त विद्यापीठ

ज्ञानगंगा घरोघरी

M-62

एम.ए. (शिक्षणशास्त्र)

एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) शिक्षणक्रम संमंत्रक उद्‌बोधन मार्गदर्शिका (२०२०–२०२२)

लेखक : डॉ. विजया पाटील, डॉ. संजीवनी महाले, डॉ. कविता साळुंके

घटक १ :	मुक्त विद्यापीठ शिक्षणप्रणाली आणि य.च.म. मुक्त विद्यापीठ परिचय	३
घटक २ :	एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) शिक्षणक्रम समग्रचित्र	१२
घटक ३ :	संमंत्रण संकल्पना, संमंत्रण प्रतिमाने	१६
घटक ४ :	परिसंवाद : संशोधन आराखडा सादरीकरण	२४
घटक ५ :	संशोधन आराखडा – विकसन	२७
घटक ६ :	एम. ए. (शिक्षणशास्त्र) शिक्षणक्रम – मूल्यमापन	२९
घटक ७ :	विविध संपर्कसत्रातील कार्ये	३२
घटक ८ :	अभ्यासकेंद्रांनी ऑन-लाईन अंतर्गत गुण पाठवण्याविषयीची माहिती	४२
	• एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) शिक्षणक्रम प्रशिक्षण उद्‌बोधन मार्गदर्शिका-प्रत्याभरण	४६

परिशिष्टे	४९
• परिशिष्ट क्र. १ : मुक्त विद्यापीठ पदवी / पदविका मान्यता व समकक्षता पत्रे	५०
• परिशिष्ट क्र. १.१ : मुक्त विद्यापीठाच्या पदव्यांना समकक्षता व शासन मान्यता	५१
• परिशिष्ट क्र. १.२ : Recognition of Degrees awarded by open Universities	५२
• परिशिष्ट क्र. १.३ : NCTE शैक्षणिक पात्रतेसंदर्भात नोटिफिकेशन	५३
• परिशिष्ट क्र. १.४ : Staff Qualification of D.Ed.	५४
• परिशिष्ट क्र. १.५ : Staff Qualification of B.Ed.	५५
• परिशिष्ट क्र. १.६ : Staff Qualification of M.Ed.	५६
• परिशिष्ट क्र. १.७ : NCTE शैक्षणिक व व्यावसायिक अर्हतेबाबत अंशत: बद्दल (२००९)	५७
• परिशिष्ट क्र. १.८ : राज्यातील खाजगी माध्यमिक शाळातील शिक्षकांना निवडश्रेणीसाठी अर्हता निश्चिती करण्याबाबत (२०१६)	५८
• परिशिष्ट क्र. २ : विहंगमावलोकन समंत्रक प्रतिमान : स्वयं मूल्यमापन श्रेणी	५९
• परिशिष्ट क्र. ३ : प्रभुत्व अध्ययन समंत्रक प्रतिमान स्वयं मूल्यमापन श्रेणी	६१
• परिशिष्ट क्र. ४ : पुनरावलोकन प्रतिमान स्वयं मूल्यमापन श्रेणी	६३
• परिशिष्ट क्र. ५ : संशोधन आराखडा मूल्यमापन प्रपत्र (संशोधन पद्धती दीर्घ स्वाध्याय)	६५
• परिशिष्ट क्र. ६ : संशोधन आराखडा तयार करण्यासाठी उपयुक्त प्रश्न	६६
• परिशिष्ट क्र. ७ : संशोधन अहवाल लेखन व स्वयं मूल्यमापन प्रश्न	६७
• परिशिष्ट क्र. ८ : संशोधन अहवाल मूल्यमापन पदनिश्चयन श्रेणी	६८

ज्ञानगंगा घरोघरी

यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक

शिक्षणशास्त्र विद्याशाखा

एम.ए. (शिक्षणशास्त्र)
संमंत्रक उद्‌बोधन मार्गदर्शिका
(२०२०–२२)

ज्ञानाचा, कौशल्याचा सतत वापर करत राहिलो, तर नवनव्या संकल्पना सुचन राहतात आणि नवनिर्माण होते. जितके आपण आपल्या कुवतीचा वापर करत राहतो, तेवढ्या त्याच्या कक्षा रूंदावत जातात. व्यक्तिमत्त्वाच्या विविध पातळ्यांवर आपली गुणवत्ता वाढत, फुलत जाते. त्यातून दृष्टिकोन, वैशिष्ट्ये, मूल्ये, स्वभाव तयार होत राहतात.

ए.पी. जे. अब्दुल कलाम
अग्निपंख – २००३
अनुवाद – माधुरी शानभाग

यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक

कुलगुरू : प्रा. (डॉ.) ई. वायूनंदन

शिक्षणशास्त्र विद्याशाखा

डॉ. कविता साळुंके

प्रभारी संचालक

य.च.म.मुक्त विद्यापीठ, नाशिक

लेखक

डॉ. विजया पाटील,

डॉ. संजीवनी महाले,

डॉ. कविता साळुंके

शिक्षणशास्त्र विद्याशाखा

य.च.म.मुक्त विद्यापीठ, नाशिक

अनुदेशन संपादन

डॉ. विजया पाटील

सहयोगी प्राध्यापक

य.च.म.मुक्त विद्यापीठ, नाशिक

निर्मिती

श्री. आनंद यादव

व्यवस्थापक, ग्रंथनिर्मिती केंद्र

यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक

First Edition developed under DEC development grant.

© २०२०, यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक

❑ **प्रथम मुद्रण** :मार्च २०१७ ❑ **पुनर्मुद्रण** : सप्टेंबर २०२०

❑ **अक्षरजुळणी** : ओम कॉम्प्युटर्स, सातपूर, नाशिक – १२

❑ **प्रकाशक** : डॉ. दिनेश भोंडे, कुलसचिव, यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक

B20-21-46

एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) संमंत्रक उद्‌बोधन प्रशिक्षण मार्गदर्शिकेविषयी

यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठाच्या एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) शिक्षणक्रमाचे 'संमंत्रक' म्हणून सामील झालात त्याविषयी प्रथम तुमचे मनापासून स्वागत व अभिनंदन! ह्या नवीन शिक्षणक्रमाच्या अंमलबजावणीसाठी व विदद्यार्थ्यांची गुणवत्ता राखण्याया दृष्टिने आम्ही सतत अनेक प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करीत असतो. परंतु प्रशिक्षणाची ही मार्गदर्शिका तुम्हास देण्यात आम्हास विशेष आनंद होत आहे. कारण ह्या मार्गदर्शिकेचा तुम्हाला तुमच्या महाविद्यालयाचे कार्य करीत असतानाच मुक्त विद्यापीठाच्या एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) शिक्षणक्रमाचे कार्य करताना उपयोग होणार आहे असे आम्हास वाटते.

एम.ए. शिक्षणक्रमाच्या संपूर्ण कार्यक्रमाच्या करावयाच्या कृतींविषयी माहिती देण्यात आलेली आहे. त्याबरोबरच तीन दिवसाच्या प्रशिक्षण काळात त्या-त्या विषयाच्या संबंधित व्याख्याने, प्रात्याक्षिके, दिग्दर्शन होईलच. त्याचाही तुम्हाला उपयोग होऊ शकेल. मार्गदर्शिकेमध्ये मुक्त विद्यापीठ परिचय, एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) शिक्षणक्रमाचे समग्रचित्र ते मूल्यमापनापर्यंतच्या सर्व प्रात्याक्षिक कार्याचा समावेश केलेला आहे.

संमंत्रक आणि संशोधन मार्गदर्शक ही दूहेरी भूमिका करतानाच्या विविध कार्ये व तुमच्या भूमिकेविषयी सुस्पष्ट जाणीव तुम्हांला होईल. तसेच प्रात्याक्षिकांच्या संबंधित टिपण्या व टिपण्यांसंबंधित आवश्यक परिशिष्टेही देण्यात आलेल्या आहेत. प्रशिक्षणाच्या वेळी परिशिष्टांचा उपयोग करून घ्या. प्रशिक्षणात व्याख्याने ज्या पॉवरपॉईंट/पारदर्शिकांचा वापर करणार आहोत. त्यांच्या प्रती तुम्हांला देण्यात येतील. त्याचा उपयोग प्रशिक्षणाच्या काळात लिहिण्याचा वेळ जाणार नाही. अर्थात, एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) शिक्षणक्रमाचे हे पहिलेच वर्ष असल्याने अनुभवानुसार उत्तरोत्तर ह्यात आवश्यक ते बदल होतीलच व त्याप्रमाणे आपणास प्रशिक्षणासाठी बोलावण्यात येईलच.

ही मार्गदर्शिका तुम्हांला संमंत्रक किंवा इतर प्रात्याक्षिक कार्ये करताना नक्कीच उपयुक्त ठरेल, असा आम्हास विश्वास वाटतो. ह्या पुस्तिकेविषयीची प्रतिक्रिया मूल्यमापन श्रेणी शेवटी दिलेली आहे. कृपया श्रेणी भरून पाठवावी.

आपल्या प्रत्याभरणानुसार त्यात अधिक माहिती, आवश्यक त्या माहितीचा समावेश करण्यात येईल.

आपला संमंत्रण कार्यास शुभेच्छा!

विजया पाटील
(संयोजक)

संचालक
शिक्षणशास्त्र विद्याशाखा

यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ गीत

एक प्रतिज्ञा असे आमुची ज्ञानाची साधना ।
चिरंतन ज्ञानाची साधना ।

ज्ञान हेच संजीवन साऱ्या जगताच्या जीवना ।।
ज्योत जागवू सुजाणतेची सकलांच्या अंतरी ।
तीच निवारील पटल तमाचे प्रभात सूर्यापरी ।
ज्ञानच देउळ, ज्ञानच दैवत, प्रगतीच्या पूजना ।। १ ।।

नव्या युगाचा नव्या जगाचा ज्ञान धर्म आहे ।
त्यातच अमुच्या उजळ उद्याचे आश्वासन राहे ।
मुक्त करिल तो परंपरेच्या बंदिघरातुन मना ।। २ ।।

हाच मंत्र नेईल आम्हांला दिव्य भविष्याकडे ।
न्यायनीतीचे पाउल जेथे भेदाशी ना अडे ।
जे जे मंगल पावन त्याची जेथे आराधना ।। ३ ।।

– कुसुमाग्रज वि. वा. शिरवाडकर

यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ
शिक्षणशास्त्र विद्याशाखा

एम.ए. (शिक्षणशास्त्र)
संमंत्रक उद्‌बोधन प्रशिक्षण कार्यक्रम

संमंत्रक उद्‌बोधन प्रशिक्षण कार्यक्रमाची उद्दिष्टे

ह्या प्रशिक्षण कार्यक्रमानंतर तुम्हांला –

१. यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठाचा परिचय करून घेता येईल.

२. एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) ह्या शिक्षणक्रमाचे समग्रचित्राविषयी माहिती मिळेल.

३. संमंत्रण संकल्पना, विहंगमावलोकन, प्रभुत्व अध्ययन व पुनरवलोकन प्रतिमानाविषयी सैद्धांतिक माहिती व दिग्दर्शन करता येईल.

४. परिसंवाद/टर्मपेपर आणि संशोधन आराखडा विकसनातील भूमिका समजेल.

५. एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) ह्या शिक्षणक्रमाच्या मूल्यमापनाविषयी माहिती होईल.

६. संपर्कसत्र व वेळापत्रकानुसार संमंत्रकांची कार्ये व भूमिका कळू शकेल.

७. अभ्यासकेंद्र खर्च कार्यवाही योजना व शुल्क विभागणी या संदर्भात माहिती होईल.

प्रशिक्षण कार्यक्रमाचे वेळापत्रक

वेळ: प्रत्येकी १ तास ५ मि.

* पहिला दिवस

१. स्वागत / अपेक्षा / य.च.म. मुक्त विद्यापीठाची पार्श्वभूमी

२. एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) – शिक्षणक्रमाचे समग्रचित्र

३. संमंत्रण संकल्पना, विहंगमावलोकन, तात्त्विक व दिग्दर्शन

* दूसरा दिवस

१. प्रभुत्व अध्ययन प्रतिमान – तात्त्विका/ दिग्दर्शन

२. विहंगमावलोकन प्रतिमान – गटाचे सादरीकरण

३. पुनरवलोकन प्रतिमान – तात्त्विक / दिग्दर्शन

४. परिसंवाद / टर्मपेपर

५. संशोधन आराखडा विकसन

* तिसरा दिवस

१. शिक्षणक्रम मूल्यमापन – एम.ए. (शिक्षणशास्त्र)

२. प्रभुत्व अध्ययन – गटाचे सादरीकरण

३. पुनरवलोकन प्रतिमान – गटाचे सादरीकरण

४. खुली चर्चा

५. समारोप व प्रशासकीय कार्य

घटक १ : मुक्त विद्यापीठ शिक्षणप्रणाली आणि य.च.म.मुक्त विद्यापीठ परिचय

अनुक्रमणिका

१.१ पार्श्भूमी

१.२ शिक्षणाच्या पर्यायी प्रणाली आणि मुक्त विद्यापीठे

१.३ मुक्त विद्यापीठ : इतिहास

१.४ मुक्त विद्यापीठाची कार्यपद्धती

१.५ मुक्त विद्यापीठाची वैशिष्ट्ये

१.६ य.च.म. मुक्त विद्यापीठाची ओळख

१.७ विद्यापीठातील नियतकालिके

१.८ विद्यापीठाला प्राप्त झालेले आंतरराष्ट्रीय पुरस्कार

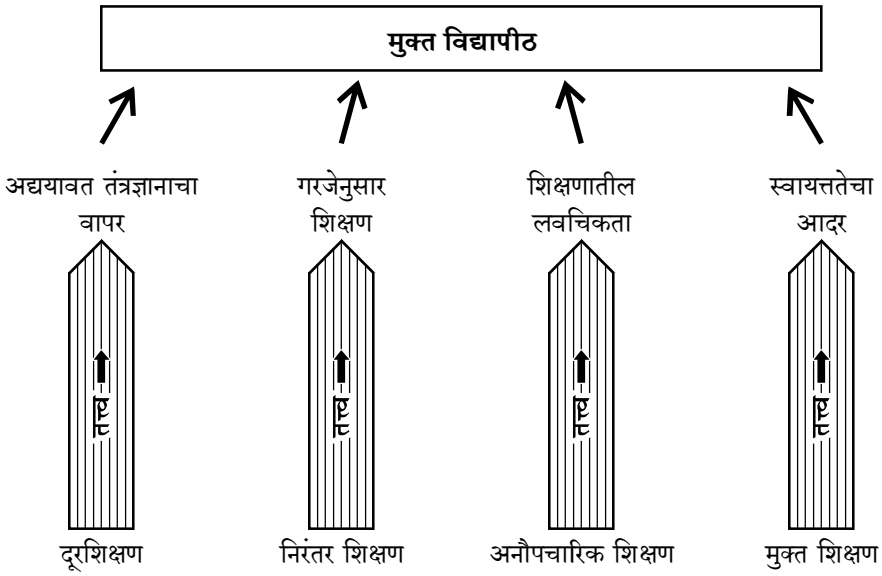
१.९ समारोप

१.१ पार्श्वभूमी (Background)

औपचारिक शिक्षणातील विशिष्ट कालखंड, स्थळ, अभ्यासक्रम, नियमावली, वेळापत्रक, इत्यादीविषयक साचेबंदपणा आणि अध्ययनावर व शिक्षणाच्या संधीवर पडणाऱ्या मर्यादांमुळे समाजातील विषमतेला चालना मिळाली आणि महत्त्वाचे म्हणजे त्यातून प्रस्थापित समाजरचना दृढ राहण्यास मदत झाली. नव्या पिढीत एकीकडे निर्माण होणारी विषमता तर दुसरीकडे तितकीच तीव्र अशी एकाकीपणाची भावना, हे पूर्वापार चालत आलेल्या औपचारिक शिक्षण पद्धतीच्या मर्यादांचे निदर्शक आहेत. साधारणत: १९६० नंतरच्या कालखंडात ह्या मर्यादा प्रकर्षाने लक्षात आल्या आणि विविध ग्रंथातून संपूर्ण अभिव्यक्त झाल्या. उदाहरणार्थ, (The World Educational Crises. A System Analysis (Coombs P.H. 1968) 'Deschooling Society'. (Ilich Ivan 1971). 'Learning Society'. (Husen T. 1974)) ह्या काही ग्रंथांची नावे वानगीदाखल देता येतील. ह्यातून पर्यायी शिक्षणप्रणालीचा विचार व शोध चालू झाला. त्या सर्वांचे योगदान मुक्त विद्यापीठच्या संदर्भात महत्त्वाचे आहे.

१.२ शिक्षणाच्या पर्यायी प्रणाली आणि मुक्त विद्यपीठे (Alternative Systems of Education and Open Universities)

औपचारिक शिक्षण पद्धतीच्या मर्यादांमुळे या काळात अनेक पर्याय शोधण्यात आले. ते म्हणजे 'दूरशिक्षण' (Distance Education), 'अनौपचारिक शिक्षण' (Non-formal Education), आणि 'मुक्त शिक्षण' (Open Education) हे पर्याय म्हणजे शिक्षणाची चार प्रतिमाने आहेत. या प्रत्येक प्रणालीने मुक्त विद्यपीठाच्या तात्त्विक अधिष्ठानासाठी आणि कार्यपद्धतीसाठी महत्त्वाचे योगदान केलेले आहे.



आकृती १.१ : पर्यायी शिक्षण पद्धतींचे योगदान

दूरशिक्षण, निरंतर शिक्षण, अनौपचारिक शिक्षण व मुक्त शिक्षण हे चारही प्रवाह औपचारिक शिक्षण पद्धतीच्या मर्यादांवर उपाय म्हणून अस्तित्वात आलेली शिक्षणाची चार प्रतिमाने आहेत. या प्रत्येक प्रणालीने मुक्त विद्यापीठाला विशिष्ट तत्त्वे दिलेली आहेत. ती पुढीलप्रमाणे सांगता येतील–

शिक्षणप्रणाली	दिलेली तत्त्वे
(१) दूरशिक्षण	विद्यार्थ्यांच्या शिकण्याच्या धडपडीला अद्ययावत संप्रेषणतंत्रविज्ञानाद्वारे आधार
(२) निरंतर शिक्षण	शिक्षणाचा काळ संपल्यानंतरही गरजानुसार शिक्षणाची संधी
(३) अनौपचारिक शिक्षण	शिक्षणातील लवचीकता
(४) मुक्त शिक्षण	विद्यार्थ्यांच्या स्वायत्ततेचा आदर

* दूरशिक्षण विद्यार्थी जेथे आहे तेथे त्याच्या स्वयं-अध्ययनाद्वारे शिकण्याच्या प्रयत्नाला आधुनिक संप्रेषण - तंत्रविज्ञानाद्वारे आधार देते.

* आजीवन शिक्षण किंवा निरंतर शिक्षणामुळे औपचारिक शिक्षणाचा कालखंड संपल्यानंतरच्या काळातही विविध संस्थांद्वारे विविध ठिकाणी पद्धतशीररित्या आयोजित केलेल्या शिक्षणाचा लाभ घेता येतो.

* अनौपचारिक शिक्षणामुळे औपचारिक शिक्षणातील साचेबंदपणा दूर होऊन लवचीकता प्राप्त होते.

* मुक्त शिक्षणामध्ये विद्यार्थ्यांच्या स्वातंत्र्याचा स्वायंत्ततेचा आदर केला जाऊन त्याला स्वयंनिर्णयाचा अधिकार दिला जातो.

या सर्व शिक्षणप्रणालींच्या तत्त्वांची सुरेख गुंफण मुक्त विद्यापीठाच्या शिक्षणप्रणालीत झालेली आढळते. ही मुक्त विद्यापीठे कशी निर्माण झाली त्याचा इतिहास पाहू.

१.३ मुक्त विद्यापीठ : इतिहास

शिक्षणतज्ज्ञांच्या मते, जेथे संवाद आहे, खुली चर्चा आहे, भावनांची उत्कटता आहे, नि:पक्षपाती वातावरण आहे, स्वागत सभा, चळवळी, प्रेम यांचे जीवन आहे, ते विद्यापीठ म्हणजे मुक्त विद्यापीठ होय. २३ जुलै १९६९ रोजी ब्रिटनमधील मुक्त विद्यापीठाचे पहिले कुलपती लॉर्ड क्राऊथर यांनी आपल्या भाषणात म्हटले होते की, मुक्त विद्यापीठ हे सर्व अर्थाने मुक्त असते. त्यामध्ये अभ्याक्रम, परीक्षा, नियम, तास शिक्षण, विद्यार्थी, सभा, सत्र कालावधी ह्या सर्वांवर कोणाचेही बंधन नसते. या शिक्षणक्रमासाठी वंचितच नव्हे तर ज्यांना गरजेनुसार शिक्षण घ्यावेसे वाटते असे सर्वच विद्यार्थी प्रवेश घेऊ शकतात.

ह्या युगात ब्रिटिश ओपन युनिव्हर्सिटीच्या औपचारिक स्थापनेनंतरच मुक्त विद्यापीठाचा खरा प्रसार झाला. या मुक्त विद्यापीठाची संकल्पना ब्रिटनचे माजी पंतप्रधान हेरॉल्ड विल्सन यांनी प्रथम मांडली व १९७० साली ते स्थापन झाले. त्यानंतर जगात आज कॅनडा, जपान, थायलंड, चीन श्रीलंका, पाकिस्तान, भारत अशा वीसहून अधिक देशांत सुस्थापित मुक्त विद्यापीठे आहेत.

भारतात आतापर्यंत १२ मुक्त विद्यापीठे कार्यरत असून सर्वप्रथम १९८२ साली आंध्र प्रदेशात डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मुक्त विद्यापीठ स्थापन झाले. त्यानंतर दिल्ली येथे 'इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विद्यापीठ', बिहारमध्ये 'नालंदा मुक्त विद्यापीठ', राजस्थानात 'वर्धमान महावीर मुक्त विद्यापीठ' व १९८९ साली महाराष्ट्रात 'यशवंतरावव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ' सुरू जाले. या सर्व मुक्त विद्यापीठांत दूरूस्थ विद्यार्थी असल्याने त्याची कार्यपद्धती पारंपरिकपेक्षा वेगळी आहे. ती पुढीलप्रमाणे सांगता येईल.

१.४ मुक्त विद्यापीठाची कार्यपद्धती

(१) मुक्त विद्यापीठामध्ये विद्यार्थ्याला स्वायत्तता (निवडीचा अधिकार) असते. येथे विद्यार्थ्यावर शिक्षणाची बंधने नसतात तर तो स्वत:च स्वत:ला बंधन घालतो.

(२) येथे विद्यार्थ्यांच्या प्रवेशावरही बंधन नसते. त्यासाठी त्याला विशिष्ट वय किंवा शैक्षणिक पात्रता असण्याची आवश्यकता नसते.

(३) गरजेनुसार व वेळेनुसार शिक्षणक्रम पूर्ण करू शकतो.

(४) कोठे शिकायचे, केव्हा, कसे शिकायचे, कोणती पद्धत वापरावयाची याचे स्वातंत्र्य विद्यार्थ्यांना असते.

(५) स्वयं-अध्ययनासाठी छापील तसेच विविध माध्यमांचा वापर करता येतो.

(६) विद्यार्थ्यांच्या व्यक्तिमत्त्वाला आदर केला जातो.

(७) उद्‌बोधन वर्ग, कृतिसत्र, परिसंवाद यातून विद्यार्थ्यांना अनुदेशक, प्राध्यापक यांच्याकडून आवश्यक तेथे मार्गदर्शन केले जाते.

(८) लाभार्थ्यांच्या गरजेनुसार शिक्षणक्रम तयार केले जातात. त्यात बदलही केला जतो.

ह्या कार्यपद्धतीच्या आधारे मुक्त विद्यापीठाची काही वैशिष्ट्ये सांगता येतील.

१.५ मुक्त विद्यापीठाची वैशिष्ट्ये (Salient Features of Open University)

(क) स्वयं-गतीनुसार शिक्षण (Self Paced Learning)

(ख) स्वयं-अध्ययनावर भर (Emphasis on Self Learning)

(ग) गरजांनुसार शिक्षणक्रम (Need Based Programme)

(घ) आधुनिक अद्यावत संप्रेषण व माहिती-तंत्रविमानाचा वापर (Use of ICT)

(च) उद्योगकेंद्रांसारखी कार्यपद्धती (Industrialised Approch)

(छ) अनेकविध माध्यमांचा वापर (Use of Multimedia)

(ज) लवचीकता (Flexibility) (यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, १९९२)

(क) स्वयं-गतीनुसार शिक्षण

स्वयं-गतीनुसार शिक्षण हे मुक्त विद्यापीठाचे वैशिष्ट्य व वेगळापण आहे. येथील शिक्षणक्रमाला येणारा विद्यार्थी हा रोजच्या रोज अभ्यालासा वेळ देऊ शकेल असे नाही. तसेच त्याला वाचन-लेखन, आकलन याबाबतही अनेक मर्यादा पडतात. व्यक्तिपरत्वे ह्यात भिन्नता येते. विद्यार्थ्यांची ही वैशिष्ट्ये विचारात घेता सर्व विद्यार्थ्यांनी एकाच वेळी शिक्षणक्रम पूर्ण करावा, अशी अपेक्षा नाही. प्रत्येक शिक्षणक्रमाचा किमान कालावधी फक्त ठरवून दिला जातो. प्रत्यक्ष प्रगतीचा वेग प्रत्येक विद्यार्थ्याने स्वत: निश्चित करावयाचा असतो.

(ख) स्वयं-अध्ययनावर भर

मुक्त विद्यापीठाचे केंद्रस्थानी असलेले हे तत्त्व आहे. या विद्यापीठात येणारा विद्यार्थी हा सज्ञान आणि सुजाण असल्याकारणाने तो पूर्ण करीत असलेल्या शिक्षणक्रमाचे महत्त्व त्याला पूर्णत: ज्ञात आहे, असे मानले जाते. त्यामुळे शिक्षणक्रम स्वयं-अध्यनातून यशस्वीरित्या पूर्ण करण्याच्या त्याच्या धडपडीला, जिद्दीला चालना व मदत देण्याचे काम विद्यापीठ करते.

(ग) गरजांनुसार शिक्षणक्रम

ह्या विद्यापीठाचे बहुतांशी विद्यार्थी सेवेत/व्यवसायात असाताना दैनंदिन जीवनात त्यांना ज्या अडचणी येतात त्यांचे निराकरण होणे आवश्यक असते. ते निराकरण शिक्षणाने शक्य होते, तसे गरजेनुसार शिक्षणक्रम विद्यार्थी निवडू शकतात, त्यांना तसे शिक्षणक्रम मुक्त विद्यापीठ उपलब्ध करून देते.

(घ) संप्रेषण व माहिती तंत्रविज्ञानाचा वापर

मुक्त विद्यापीठात शिक्षणक्रमाला येणारे विद्यार्थी दूरूस्थ असतात. या सर्व विद्यार्थ्यांपर्यंत समान माहिती कमीत कमी वेळेत, ते आहेत त्या ठिकाणी प्राप्त करून द्यावयाची असेल तर यासाठी अद्ययावत माहिती संप्रेषण तंत्रविज्ञानाचा वापर अपरिहार्यपणे कराा लागतो. हा वापर मुक्त विद्यापीठाचे 'निकषात्मक वैशिष्ट्य' आहे, असे मानले जाते.

(च) उद्योगकेंद्रासारखी कार्यपद्धती

मुक्त विद्यापीठ संरचना व कार्यपद्धती उद्योगकेंद्राप्रमाणे केलेली आहे. येथे वेगवेगळे शैक्षणिक कार्यक्रम, शिक्षणक्रमा विकसित केले जातात. अध्ययन साहित्याची निर्मिती मोठ्या प्रमाणात (Large Scale) केली जाते आणि अर्थिक स्वयंपूर्णता (Self Sufficieny) हाही निकष उद्योगाप्रमाणे अनेक मुक्त विद्यापीठांनी स्वीकारलेला आहे. त्यामुळे कार्यपद्धतीत एखाद्या उद्योगाच्या कार्यपद्धतीची वैशिष्ट्ये अनिवार्यपणे येतात.

(छ) अनेकविध शैक्षणिक माध्यमांचा वापर

मुक्त विद्यापीठाचे विद्यार्थी दूरस्थ असल्याकारणाने अनेक माध्यमांतून त्यांच्यापर्यंत पोहचावे लागते. त्यांना अभ्याससाहित्यासाठी स्वयं-अध्ययन मुद्रित साहित्य (Self Instructional Material), दृक-श्राव्य साहित्य (Audio-Vedio Aids), संपर्कसत्र (Contact Sessions), रेडिओ-दूरदर्शन संमंत्रक (Radio and TV Counselling), संगणक (Computer), इंटरनेट (Internet), दूरपरिषद (Teleconferencing), इत्यादींचा वापर करावा लागतो. ह्या अनेकविधतेमुळे आपल्या गुणवैशिष्ट्यांना, परिस्थितीला अनुरूप अशा एक किंवा अनेक माध्यमांचा विद्यार्थी उपयोग करतो.

(ज) लवचीकता

विद्यार्थ्यांना प्रवेशापासून तर परीक्षेपर्यंत प्रत्येक बाबतीत निर्णयाची (Decision Making) निवडीची स्वायत्तता असल्याने मुक्त विद्यापीठाची कार्यपद्धती ही लवचीक लागते. प्रत्येक ठिकाणी नियमांचा काटेकोरपणा, बंधने ह्यात शिथिलता व विविध पर्यायांची उपलब्धता विद्यार्थ्यांना द्यावी लागते.

याच पार्श्वभूमीवर यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठाची स्थापना झाली.

१.६ य. च. म. मुक्त विद्यापीठाची ओळख

(क) स्थापना

मुंबई, पुणे, नागपूर, अमरावती, इत्यादी विद्यापीठे जशी राज्य विधिमंडळाच्या कायद्यांनी स्थापन झाली, तसेच यशवंतराव चव्हान महाराष्ट्र विद्यापीठही महाराष्ट्र राज्य विधिमंडळाच्या १९८९च्या कायदा क्रमांक २० अन्वये १ जुलै १९८९ रोजी नाशिक येथे स्थापन झाले. संपूर्ण महाराष्ट्र राज्य हे ह्या विदद्यापीठाचे कार्यक्षेत्र असून शिक्षणाची

संधी सर्वांना मिळावी ह्या हेतुने मुक्त विद्यापीठाची स्थापना केली आहे. त्यामुळे गरजू, जिज्ञासू व ह्या-ना-त्या कारणाने शिक्षण पूर्ण करू न शकलेल्या विद्यार्थ्यांना शिक्षण घेण्याची किंवा अपुरे राहिलेले शिक्षण पूर्ण करण्याची संधी प्राप्त झाली.

शासनाचे निरनिराळे विभाग, निमशासकीय किंवा शासनपुरस्कृत संस्था, व्यवसाय आणि बँका ह्यांतील नोकऱ्यांसाठी किंवा त्या नोकऱ्यांसाठी घेण्यात येणाऱ्या स्पर्धा परीक्षांसाठी ह्या विद्यापीठाच्या पदव्या इतर विद्यापीठांच्या पदव्यांशी समकक्ष मानल्या जातात.

अलीकडेच विद्यापीठ स्थापनेसाठी करण्यात आलेल्या कायद्यात झालेल्या दुरूस्तीनंतर विद्यापीठाचे कार्यक्षेत्र हे फक्त महाराष्ट्रापुरते मर्यादित राहिलेले नाही. त्यामुळे जगात कोठेही विद्यापीठास आपले अभ्यासकेंद्र स्थापून शिक्षणक्रम सुरू करता येतील.

या मुक्त विद्यापीठाचे बोधवाक्य, बोधचिन्ह व विद्यापीठ गीत आपणास ज्ञात असणे आवश्यक आहे. कारण त्या प्रत्येकातून ह्या विद्यापीठाची विचारधारा प्रतिबिंबित झालेली आहे.

(ख) विद्यापीठाचे बोधवाक्य

शिक्षणाची संधी जास्तीत जास्त लोकांपर्यंत पोहोचरविण्याचे ब्रीद व्यक्त करणारे ।। **ज्ञानगंगा घरोघरी** ।। हे बोधवाक्य आहे.

(ग) विद्यापीठाचे बोधचिन्ह



हे चित्र विद्यापीठाचे आपले बोधचिन्ह म्हणून स्वीकारले आहे. ह्या चित्राचा मध्यभागी असलेले चिन्ह हे मोराच्या आकृतीतून उत्क्रांत झाले आहे. मोर म्हणजे ज्ञानाची देता सरस्वती हिचे वाहन. त्यामुळे हे चिन्ह सरस्वतीचे प्रतिक आहे. त्यातून बाहेर निघणारे वर्तुळाकृती प्रवाह हे मुक्त आणि गतिमान प्रसार दर्शवितात. अशा प्रकारे ज्ञानाचा दूरवर प्रसार करण्याचे ('ज्ञानगंगा घरोघरी' नेण्याचे) मुक्त विद्यापीठाचे अंगीकृत कार्य या बोदचिन्हात प्रतिबिंबित झाले आहे.

(घ) विद्यापीठ गीत

''माणूस हा जन्मभर ज्ञानाचा उपासक असतो, विद्यार्थी असतो'' हा विचार मुक्त विद्यापीठाच्या संकल्पनेमागे आहे, नेमका हाच विचार विद्यापीठ-गीतात व्यक्त झाला आहे. ह्या गीतात विद्यार्थी 'चिरंतन ज्ञानाच्या साधने'ची प्रतिज्ञा घेत आहेत.

कुलगुरूंच्या विनंतीला मान देऊन ज्ञानपीठ-सनमानित कविवर्य कुसुमाग्रज ह्यांनी खास मुक्त विद्यापीठासाठी हे गीत लिहिले आहे.

(च) लोकसंवाद सत्र

विद्यापीठाने आपली कार्यकक्षा केवळ शैक्षणिक क्षेत्रापुरतीच सीमित न ठेवता सामाजिक, सांस्कृतिक क्षेत्रातही ती विस्तारित करावी, समाजाच्या सांस्कृतिक विकासालाही चालना द्यावी या उद्देशाने हे विद्यापीठ दरवर्षी 'लोकसंवाद सत्रां'चे आयोजन करते. या कालावधीत विविध विषयांवर नामवंत विचारवंतांची व्याख्याने आयोजित केली जातात. त्यांच्या अभ्यासपूर्ण व्याखानांचा समाजातील सर्वच स्तरांवरील लोकांनी लाभ घ्यावा या भूमिकेतून या कार्यक्रमाचे नियोजन केले जाते.

२५ नोव्हेंबर रोजी आधुनिक महाराष्ट्राचे शिल्पकार यशवंतराव चव्हाण स्मृतिव्याख्यान, २८ नोव्हेंबर रोजी महात्मा फुले स्मृतिव्याख्यान, ६ डिसेंबर रोजी डॉ. बाबासाहेब स्मृतिव्याख्यान, २७ डिसेंबर रोजी डॉ. पंजाबराव देशमुख स्मृतिव्याख्यान आणि ६ जानेवारी रोजी सावित्रीबाई फुले जयंती व्याख्यानाचे आयोजन केले जाते. ह्या स्मृतिव्याख्यानाच्या कार्यक्रमातच विद्यापीठाकडून विविध क्षेत्रांत भरीव योगदान देण्याऱ्या वक्तींना पुरस्कार देऊन सन्मानिक करण्यात येते.

१.७ विद्यापीठातील नियतकालिके

(क) संवाद पत्रिका

राज्यभर पसरलेल्या मुक्त विद्यापीठाच्या विद्यार्थ्यांशी संपर्क साधण्यासाठी 'मुक्त विद्यापीठ संवाद पत्रिका' हे मासिक प्रकाशित केले जाते. विद्यार्थ्यांना उपयुक्त माहिती, लेख, सूचना यांचा त्यात समावेश असतो. त्याचबरोबर अध्ययनार्थींतील अभ्यासाची प्रेरणा व दूरशिक्षणाबाबत जागरूकता वाढविण्याचे कार्य ही पत्रिका करते. प्रत्येक विद्याशाखेची खास पुरवणीही संवादच्या मुख्य अंकाबरोबर देण्यात येते. आपणही आपल्या अभ्यासकेंद्रातील 'विशेष घडामोडी/बाबी', विद्यार्थ्यांचे अभिनंदन, एखाद्या विषयावरील लेख पाठवू शकता किंवा विद्यार्थ्यांना लेखनासाठी प्रवृत्त करू शकता.

(ख) ज्ञानगंगोत्री

ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र निष्णात शिक्षणक्रमातील विद्यार्थ्यांना या क्षेत्रातील घडामोडींचे अद्ययावत ज्ञान मिळावे आणि ग्रंथालय व्यावसायिक म्हणून काळाच्या बरोबर राहण्याचे भान त्यांच्यात निर्माण व्हावे यासाठी एक स्वतंत्र प्रश्नपत्रिका या शिक्षणक्रमात ठेवण्यात आली आहे. तिच्या अभ्यासासाठी उपयुक्त पडावे म्हणून 'ज्ञानगंगोत्री' हे संशोइनपर त्रैमासिक प्रकाशित केले जाते.

१.८ विद्यापीठाला प्राप्त झालेले आंतरराष्ट्रीय पुरस्कार

(क) ॲवॉर्ड ऑफ एक्सलन्स

आपल्या यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठाला कॉमनवेल्थ ऑफ लर्निंग या जागतिक संघटनेचा 'ॲवॉर्ड ऑफ एक्सलन्स' हा सर्वोत्कृष्ट गुणवत्ता पुरस्कार प्राप्त झाला आहे. दक्षिण आफ्रिकेतील दरबान येथे १ ऑगस्ट, २००२ रोजी विद्यापीठाचे तत्कालीन कुलगुरू डॉ. बी. पी. साबळे यांनी विद्यापीठाच्या वतीने हा पुरस्कार स्वीकारला. हा सन्मान मिळविणारे भारतातले हे पहिलेच मुक्त विद्यापीठ आहे.

यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठाने शिक्षणापासून वंचित असणाऱ्या समाजघटकांना शैक्षणिक प्रवाहात आणण्यासाठी सुयोग्य शैक्षणिक तंत्रमान विकसित केले. त्यासाठी हा पुरस्कार देण्यात आला. मुक्त शिक्षणाची स्वतंत्र स्वयं-अध्ययनशैली विकसित करून विद्यर्थ्यांना टिकाऊ स्वरूपाचे शैक्षणिक साहाय्य पुरविण्यासाठी विद्यापीठाने जे कार्य केले त्याचा गौरवपूर्ण उल्लेख सन्मानपत्रात करण्यात आला आहे. भारताच्या मानव संसाधन मंत्रालयाचे सहसचिव श्री. एस. पी. गौर यांच्या हस्ते ह्या पुरस्काराचे वितरण झाले.

या पुरस्काराच्या निमित्ताने देण्यात आलेल्या सन्मानपत्रात निवड समितीने आपल्या अभिप्राय व्यक्त करताना महटले आहे की, ''विद्यापीठाने केवळ मोठ्या प्रमाणात विद्यार्थ्यांना आकर्षित करण्याच्या हेतूनेच नव्हे तर त्यांना टिकाऊ स्वरूपाचे शैक्षणिक पाठबळ देण्यासाठी शैक्षणिक तंत्रज्ञानाचा वापर केला. विद्यापीठाने केवळ एकच एक चाकोरी स्वीकारली नाही, तर विद्यार्थ्यांच्या गरजांनुसार विविध प्रकारच्या सेवा निर्माण केल्या. तसेच सुयोग्य अध्ययनशैलींचा आणि शैक्षणिक तंत्रज्ञानाचा विकास केला.''

("What impressed the panel particularly was the institution's use of technology, not just to attract a wide range of learners but to provide sustained academic support to retain them in the system. To do this, the university did not adopt a 'one-size-fits-all' approch. It used a variety of practices in line with students' needs preferred learning styles and access to technology.")

(ख) क्वालिटी ऑफ लाईफ अॅवॉर्ड

यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठाच्या शिक्षणशास्त्र विद्याशाखेचे संचालक डॉ. अनंत जोशी यांना वर्ष २००१ साठीचा 'क्वालिटी ऑफ लाईफ' हा पुरस्कार प्रदान करण्यात आला. लंडनस्थित असोशिएशन ऑफ कॉमनवेल्थ युनिव्हर्सिटीज (ACU) या संस्थेतर्फे हा पुरस्कार देण्यात येतो. या पुरस्कारांतर्गत ५ हजार पौंड इतकी रक्कम देण्यात आली.

त्यातून विद्यापीठ आणि चैतन्य संस्थेने मिळून स्वयं-साहाय्य गट प्रेरक-प्रेरिका प्रमाणपत्र शिक्षणक्रम विकसित करून त्याची परिणामकारकता अभ्यासली.

(ग) एक्सलन्स इन डिस्टन्स लर्निंग एक्सपिरियन्स अॅवॉर्ड

कॅनडा येथील कॉमनवेल्थ ऑफ लर्निंग या संस्थेतर्फे हा पुरस्कार देण्यात येतो. यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठाच्या शिक्षणशास्त्र विद्याशाखेतील बी.एड. व एम.एड.च्या विद्यार्थिनी श्रीमती स्वाती वानखेडे यांना वर्ष २००४ साठीचा एक्सलन्स इन डिस्टन्स लर्निंग एक्सपिरियन्स हा अॅवॉर्ड प्रदान करण्यात आला.

मुक्त विद्यापीठासारख्या दूरशिक्षणातील अनुभवाने स्वत:मध्ये झालेला बदल आणि ह्या बदलाचा स्वत:च्या कार्यक्षेत्रात तसेच समाजाच्या विकासासाठी केलेला उपयोग यासाठी हा पुरस्कार देण्यात येतो. श्रीमती वानखेडे या नाशिकजवळील शेरपाडा या आडवळणाच्या अतिदुर्गम पाड्यावर प्राथमिक शिक्षिका म्हणून कार्यरत आहेत व त्यांनी बी.एड., एम.एड.च्या अभ्यासाचा व दूरशिक्षण प्रणालीचा उपयोग आपल्या पाड्यावर चांगल्या पद्धतीने केलेला असून एक आदर्श निर्माण केलेला आहे.

(घ) पुरूषोत्तम पुरस्कार

यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठास ज्ञानदानाच्या क्षेत्रात उत्तुंग कार्य केल्याबद्दल शहादा, जि. नंदुरबार येथील श्री. पी. के. अण्णा पाटील फाउंडेशनचा सन २००२-०३ चा पुरूषोत्तम पुरस्कारही प्राप्त झालेला आहे. त्यांनी विद्यापीठास दिलेल्या सन्मानपत्रातील ठळक मुद्दे पुढीलप्रमाणे -

''आधुनिक महाराष्ट्राचे शिल्पकार कै. यशवंतरावजी चव्हाण यांचे नमाभिदान स्वीकारून 'ज्ञानगंगा घरोघरी' या ब्रीदवाक्याला अनुसरून महाराष्ट्राच्या कानाकोपऱ्यात सर्वसामान्यांना उच्च

शिक्षणशची दुर्मीळ संधी घरबसल्या उपलब्ध करून देणाऱ्या, नाशिकसारख्या तीर्थक्षेत्री प्रस्थापित झालेल्या मुक्त विद्यापीठाचे कार्य निश्चितच प्रशंसनीय आहे...''

अशा ह्या एका विशिष्ट उंचीपर्यंत पोहोचणाऱ्या आणि स्वत:चा नावलौकिक जनसामान्यांत पोहचरवणाऱ्या विद्यापीठाच्या शिक्षणक्रमांना समकक्षता व शासनमान्यताही आहे; ती संबंधित पत्रे आपल्या माहितीसाठी सोबत जोडली आहेत.

अॅवार्ड ऑफ एक्सलन्स फॉर इन्स्टिट्यूशनल अचिव्हमेंट (Awarcd of Excellence for Institutional Achievement)

कॅनडा येथील कॉमल वेल्थ ऑफ लर्निंग ह्या संस्थेमार्फत हा पुरस्कार देण्यात येतो. आपल्या विद्यापीठाला जागतिक स्तरावरील पुरस्कार यापूर्वी २००२ मध्ये प्राप्त झाला होता. त्यानंतर ११ सप्टेंबर २०१९ रोजी पुन्हा हा पुरस्कार देऊन यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ पुन्हा जागतिक स्तरावर प्रसिद्धीस आले.

यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठाचे शैक्षणिक तंत्रज्ञानाचा शिक्षणात अंमलबजावणी केल्यामुळे हा पुरस्कार देण्यात आला. एडनबर्ग स्कॉटलॅड येथे दिनांक ११ सप्टेंबर २०१९ रोजी मुक्त अध्ययन ह्या नवव्या विषयातील कॉमनवेल्थ ऑफ लर्निंगच्या फोरममध्ये देण्यात आला. मा. कुलगुरू प्रा. ई. वायुनंदन आणि मा. कुलसचिव डॉ. दिनेश भोंडे ह्यांनी पुरस्कार स्वीकारला दुसऱ्यांदा हा पुरस्कार पुन्हा मिळविणारे हे एकमेव जागतिक स्तरावरील मुक्त विद्यापीठ आहे.

ह्या पुरस्काराच्या सन्मान पत्रात निवड समितीने ''विद्यार्थ्याच्या नोंदणी ते प्रमाणपत्रपर्यंत शिक्षणातील आधुनिक तंत्रज्ञानाचा अभिनवपणे वापर करून वंचितापर्यंत पोहोचण्यासाठी नवनवीन पद्धतीच्या तंत्रज्ञानाचा वापर करण्यात आला. ह्या विद्यापीठाने २००२ मध्ये ज्यावेळी प्रथमतः 'उत्कृष्टता पुरस्कार' घेतला तेव्हापासून शाश्वत विकास कौशल्य विकास आणि विद्यथ्यांच्या रोजगारासाठी लक्ष्य केंद्रित करणे ह्या बाबतच्या प्रयत्नांमध्ये सातत्य टिकवून ठेवले आहे.'' असा अभिप्राय नोंदवला आहे.

(The citation appraises YCMOU for Application of modern technology in education for reaching the unreached Innovative use of technology from students' registration to certification Setting goal for sustainable development, skill development and employability of the students Maintaining consistency in the honest efforts since 2002 when the 'excellence' awarded to this university for the first time.)

१.९ समारोप

मित्रहो, उपर्युक्त चर्चा केलेल्या मुद्यातून आपल्याला मुक्त विद्यापीठ म्हणजे काय ते कळले असेल. तसेच मुक्त विद्यापीठाच्या एकूणच कार्यपद्धतीचाही परिचय असेल. ज्याचा उपयोग तुम्हाला यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठाच्या शिक्षक्रमांसाठी विविध भूमिकेतून कार्य करण्यास सुलभ होईल. यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठाच्या परिचयामुळे तुम्ही शिक्षणापासून वंचित असणाऱ्यांना या विद्यापीठाची माहिती देऊ शकाल. त्यांना जीवनात शिक्षणाच्या पुन्हा संधीचा आनंद देऊ शकाल. मुक्त विद्यापीठाच्या शिक्षणक्रमांची माहिती सर्वसामान्यांपर्यंत पोहोचविण्याच्या कार्यातून समाजसेवा करू शकाल, असा विश्वास आम्हाला वाटतो. आपण विद्यापीठातील शिक्षण-प्रशिक्षण कार्यक्रम राबविणाऱ्या विद्याशाखेचा परिचय पुढील घटकात करून घेऊ या.

घटक २ : एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) शिक्षणक्रम समग्रचित्र

अनुक्रमणिका

२.१ मुक्त विद्यापीठाचे नवे पाऊल

२.२ शिक्षणक्रम परिचय

२.३ एम.ए. शिक्षणशास्त्र शिक्षणक्रमाची उद्दिष्टे

२.४ शिक्षणक्रम संरचना व अभ्यासक्रम

२.५ संपर्कक्षेत्रातील कार्ये

२.१ मुक्त विद्यापीठाचे नवे पाऊल

U.G.C. च्या फ्रेमवर्कमध्ये एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) ह्या शिक्षणक्रमास मान्यता आहे. तसेच अनेक विद्यापीठांत बी.ए. (शिक्षणशास्त्र) आहे, पण त्यांच्याकडे एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) नाही. १९९३ मध्ये १२वी व १२वीला काही महाविद्यालयांमध्ये शिक्षणशास्त्र विषय वैकल्पिक विषय म्हणून मान्य केला होता. त्या दृष्टिने या शिक्षणक्रमाची बीजे रोवली गेली होती. त्यामुळे हा शिक्षणक्रम विद्यापीठांमध्ये सुरू होत आहे. मुंबई विद्यापीठात यापूर्वीच हा शिक्षणक्रम सुरू आहे. त्यादृष्टीने विद्यापीठ अनुदान आयोगाने सुचविलेल्या एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) या पदवीची दखल नॅशनल कौन्सिल फॉर टीचर एज्युकेशन (NCTE) या संस्थेनेही घेतली असून डी.एड./बी.एड. महाविद्यालयांत शिकविण्यासाठी एम.एड./एम.ए. शिक्षणशास्त्रास मान्यता दिली आहे. (नियम क्र. २९.११.१९९५, (Annex - A) संपूर्ण महाराष्ट्रातील विविध स्तरावरील कार्यरत शिक्षकांना दैनंदिन कार्याशी निगडीत पदव्युत्तर पदवी घेण्याच्या दृष्टीने मुक्त विद्यापीठाने हे नवे पाऊल उचलले आहे.

२.२ शिक्षणक्रम परिचय

शिक्षणशास्त्र हे सामाजिक शास्त्र आहे. या शास्त्रातही पदव्युत्तर पदवी असावी म्हणून यू.जी.सी.च्या मान्यतेनुसार या शिक्षणक्रमाचा आकृतिबंध तया करण्यात आला आहे.

एम.ए. शिक्षणशास्त्र निष्णात शिक्षणक्रमास प्रवेश घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांनी शिक्षणातील विविध पातळींवरील सेवांतर्गत प्रशिक्षण, धोरण विकसन, चिकित्सा, शिक्षणप्रक्रियेतील बदलांची माहिती होणेही अत्यावश्यक असते.

शिक्षणशास्त्रही विद्याशाखा आंतरज्ञानशाखीय (Multi disciplinary) विद्याशाखा आहे. त्यामुळे तत्त्वज्ञान, समाजशास्त्र, मानसशास्त्र, व्यवस्थापनशास्त्र अशा अनेकविध विद्याशाखांची तत्त्वे व प्रणाली शिक्षणास मिळालेल्या आहेत.

या सर्वांचा अभ्यास एम.एड. शिक्षणशास्त्र शिक्षणक्रमात करावा लागतो. त्यामुळे या शिक्षणक्रमातून पुढील उद्दिष्टे साध्य केली जातात.

२.३ एम.ए. शिक्षणशास्त्र शिक्षणक्रमाची उद्दिष्टे

(१) पाश्चात्त्य आणि भारतीय तत्त्वज्ञानाचा शिक्षणक्षेत्रातील सहभाग स्पष्ट करणे.

(२) सामाजिक बदलाचा शिक्षणातील सहभागावर झालेला परिणाम स्पष्ट करणे.

(३) मानसशास्त्रातील विविध शाखांतून शिक्षणशास्त्र कसे विकसित झाले याचे आकलन वृद्धिंगत करणे.

(४) शैक्षणिक मानसशास्त्र, शिक्षणाचे तत्त्वज्ञान, शिक्षणाचे समाजशास्त्र, मूल्यमापन, इत्यादी क्षेत्रांतील ज्ञानपातळी उंचावण्यास मदत करणे.

(५) शैक्षणिक संशोधनासाठी आवश्यक ते ज्ञान, दृष्टी, कौशल्ये विकसित करणे.

(६) शैक्षणिक नियोजन, प्रशासन, निरंतर व अनौपचारिक शिक्षण, शैक्षणिक तंत्रविज्ञान व प्रौढ शिक्षण या क्षेत्रासाठी आवश्यक ते मनुष्यबळ निर्माण होते.

२.४ शिक्षणक्रम संरचना व अभ्यासक्रम

एकूण श्रेयांक : ७८ श्रेयांक

अध्ययन तासिक : २१०० ते २४५० तासिका

(१ श्रेयांक = ३० ते ३५ तास अध्ययन)

अभ्यासक्रम (८) : ६४ श्रेयांक

संशोधन कार्य : ६ श्रेयांक

कालावधी : २ वर्षे

शिक्षणक्रमाची संरचना / आकृतिबंध

या शिक्षणक्रमाचे

(१) अनिवार्य अभ्यासक्रम

(२) वैकल्पिक अभ्यासक्रम व

(३) संशोधन कार्य असे तीन भाग पडतात.

क्र.	अभ्यासक्रमाचे नाव	संकेतांक
	प्रथम सत्र (अनिवार्य विषय)	
(१)	शिक्षणातील तात्विक यथार्थदर्शन	EDU-521

(२) शिक्षणातील सामाजिक व संस्कृतिक यथार्थदर्शन EDU-522

(३) संशोधन पद्धती..... EDU-523

(४) सांख्यिकी तंत्राचे उपयोजन EDU-524

द्वितीय सत्र (अनिवार्य विषय)

(१) शिक्षणाचे मानसशास्त्रीय यशार्थदर्शन EDU-525

(२) व्यक्तिमत्त्वतील मानसाास्त्रीय यशार्थदर्शन EDU-526

(३) अनुदेशन प्रणाली अभिकल्प EDU-527

(४) दूरशिक्षणातील अनुदेशन अभिकल्प EDU-528

श्रेयंकाधारित श्रेणी प्रणाली (कोणताही एक)

(१) सायबर सिक्युरिटी GEN-121

(२) इंग्रजी GEN-101

(३) फ्रेंच GEN-103

(४) अरेबिक GEN-104

(५) जर्मन GEN-105

(६) संप्रेषण कौशल्य GEN-204

(७) ऑफिस ऑटोमेशन GEN-122

(८) संवाद कौशल्य..... MAR-549

तृतीय सत्र (अनिवाय विषय)

(१) शिक्षणातील मूल्यनिर्धारण EDU-531

(२) शिक्षणातील मूल्यमापन EDU-532

(३) शिक्षणातील संज्ञापनाचे मार्ग EDU-533

(४) दूर शिक्षणातील संज्ञापनाचे मार्ग EDU-534

चतुर्थ सत्र (वैकल्पिक अभ्यासक्रम – १)

(१) शैक्षणिक व्यवस्थापन EDU-535

(२) शैक्षणिक प्रशासन..... EDU-536

(३) शैक्षणिक नियोजन भाग–१..... EDU-537

(४) शैक्षणिक नियोजन भाग–२..... EDU-538

किंवा

(१) प्रौढ शिक्षण EDU-539

(२) निरंतर शिक्षण EDU-540

(३) अनौपचारिक शिक्षण EDU-541

(४) अनौपचारिक शिक्षणाची भूमिका EDU-542

श्रेयंकाधारित श्रेणी प्रणाली (कोणताही एक)

(१) मूल्यशिक्षण GEN-203

(२) योगाशिक्षण GEN-401

अभ्यासक्रमातील बदल

एम.ए. (शिक्षणशास्त्र)च्या ह्या संख्येनुसार खालील प्रमाणे काही अभ्यासक्रमांच्या संदर्भात बदल करण्यात आलेले आहे. एकाच पुस्तकात फक्त घटक विभागणी करण्यात आलेली आहे. ती पुढे देण्यात आलेली आहे.

(१) दूरशिक्षणातील संज्ञापनाचे मार्ग EDU-533

(२) दूरशिक्षणातील संज्ञापनाचे मार्ग EDU-534

EDU-533 दूरशिक्षणातील संज्ञापनाचे मार्ग

सदर पुस्तकात घटक क्र. १, २, ३ आणि ४ यांचा समावेश आहे.

EDU-534 दूरशिक्षणातील संज्ञापनाचे मार्ग

सदर पुस्तकात घटक क्र. ५, ६, ७ आणि ८ यांचा समावेश आहे.

(१) प्रौढ शिक्षण EDU-539

(२) निरंतर शिक्षण EDU-540

EDU-539 प्रौढ शिक्षण

सदर पुस्तकात घटक क्र. ३, ४ आणि ५ यांचा समावेश आहे.

EDU-540 निरंतर शिक्षण

सदर पुस्तकात घटक क्र. १, २ आणि ६ यांचा समावेश आहे.

(१) शिक्षणातील मूल्यनिर्धारण EDU-531

(२) शिक्षणातील मूल्यमापन EDU-532

EDU-531 शिक्षणातील मूल्यनिर्धारण

सदर पुस्तकात घटक क्र. १, ३, ४, ५, ९, १० आणि ११ यांचा समावेश आहे.

EDU-532 शिक्षणातील मूल्यमापन

सदर पुस्तकात घटक क्र. ६, ७, ८, १२, १३, १४ आणि १५ यांचा समावेश आहे.

(१) शैक्षणिक व्यवस्थापन EDU-535

(२) शैक्षणिक प्रशासन EDU-536

EDU-535 शैक्षणिक व्यवस्थापन

सदर पुस्तकात घटक क्र. १, २, ४ आणि ६ यांचा समावेश आहे.

EDU-536 शैक्षणिक प्रशासन

सदर पुस्तकात घटक क्र. ३, ५, ७आणि ८ यांचा समावेश आहे.

(१) अनुदेशन प्रणाली अभिकल्प EDU-527

(२) दूरशिक्षणातील अनुदेशन अभिकल्प EDU-528

EDU-527 अनुदेशन प्रणाली अभिकल्प

सदर पुस्तकात घटक क्र. १, २ आणि ३ यांचा समावेश आहे.

EDU-528 दूरशिक्षणातील अनुदेशन अभिकल्प

सदर पुस्तकात घटक क्र. ४, ५, ६ आणि ७ यांचा समावेश आहे.

(१) अनौपचारिक शिक्षण EDU-541

(२) अनौपचारिक शिक्षणाची भूमिका EDU-542

EDU-541 अनौपचारिक शिक्षण

सदर पुस्तकात घटक क्र. १, २, ३ आणि ४ यांचा समावेश आहे.

EDU-542 अनौपचारिक शिक्षणाची भूमिका

सदर पुस्तकात घटक क्र. ५, ६ आणि ७ यांचा समावेश आहे.

संशोधन कार्य

लघू शोधनिबंध

संपर्कसत्र

संपर्कसत्रे	:	२८ दिवस
एकूण संपर्कसत्रे	:	३० दिवस

मूल्यमापन

अंतिम परीक्षा	:	१८०० गुण
संशोधन कार्य व मौखिक परीक्षा	:	१०० गुण
एकूण	:	१९०० गुण
माध्यम	:	मराठी (हिंदी किंवा इंग्रजी माध्यमातून पूर्ण करावयाचे असल्यास पूर्वपरवानगी घेणे आवश्यक)

श्रेयांकाधारित श्रेणी प्रणाली (Credit Based Choise System)

विद्यापीठ अनुदान आयोजनाच्या शिफारशीनुसार पदव्युत्तर पदवी शिक्षणक्रमात श्रेयांकाधारित श्रेणी प्रणालीचे

अभ्यासक्रम समाविष्ट करण्यात आलेले आहे. ह्या अभ्यासक्रमासाठी एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) मध्ये पहिल्या वर्षीय दूसऱ्या सत्रामध्ये (IInd Semester) ७ विषय तसेच दूसऱ्या वर्षी चतुर्थ सत्र (IVth Semester) ला २ विषय ठेवण्यात आलेले आहे. त्यापैकी १ विषय निवडायचा आहे ते विषय पुढे देण्यात आलेले आहे. एकूण ७ दिवस देण्यात आलेले आहेत. दूसऱ्या सत्रामध्ये निवडायचा आहे.

(१) सायबर सिक्युरिटी

(२) इंग्रजी

(३) फ्रेंच

(४) अरेबिक

(५) जर्मन

(६) संप्रेषण कौशल्य

(७) ऑफीस ऑटोमेशन

चवथ्या सेमिस्टरला २ विषय आहेत.

(१) योग शिक्षण

(२) मूल्यशिक्षण

त्यापैकी कोणत्याही एक विषय विद्यार्थ्यांने निवडायचा आहे. हा विषय प्रवेश घेतानाच ऑन-लाईन भरावयाचा आहे. आपण निवडलेला अभ्यासक्रमाचे अध्ययन साहित्य हे 'ई-अध्ययन साहित्य' ह्या प्रकारातले असेल किंवा पुस्तके ही देण्यात येतील. अध्ययन साहित्य ऑन-लाईन उपलब्ध असेल व त्याचबरोबर काही ऑडीयो, व्हिडीओ किंवा यु-ट्यूब उपलब्ध असतील. त्यावरून विद्यार्थ्यांना अभ्यास करावयाचा आहे. ह्यासाठी ऑन-लाईनच स्वाध्याय असतील व वस्तूनिष्ठ प्रश्नांद्वारे परीक्षा ऑन-लाईन घेतली जाईल. तसेच ह्या अभ्यासक्रमाचे कोणतेही गुणदान केले जाणार नाही. त्यास श्रेणी (Grade) दिली जाईल. ही श्रेणी अंतिम गुणदानपत्रिकेत असेल.

पूर्ननोंदणी

या शिक्षणक्रमाचा कालावधी २ वर्षांचा असतो. परंतु मूळ नोंदणी शुल्कामध्येच जास्तीत जास्त ४ वर्षांच्या कालावधीसाठी नोंदणी असते. अंतिम परीक्षेला बसण्यासाठी किमान ८ वेळा विद्यार्थ्यांना संधी असते. ह्या ४ वर्षांच्या कालावधीत विद्यार्थ्यांने कोणतेही काम न केल्यास नोंदणी आपोआपच रद्द होते. त्यानंतर कार्य पूर्ण करावयाचे असल्यास पूर्ननोंदणीची सोय विद्यापीठात आहे. पूर्ननोंदणीसाठी त्या-त्या वर्षाची विद्यापीठ नियमानुसार शुल्क भरावे लागते.

द्वितीय वर्षासाठी प्रवेश

एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) च्या प्रथम वर्षानंतर ज्यावेळी विद्यापीठाच्या प्रवेश सुरू होतात त्यावेळी विद्यार्थ्यांस ऑन-लाईन प्रवेश घ्यावा. दूसऱ्या वर्षाला प्रवेश घेतांना पहिल्या वर्षीच्याच कायमचा नोंदणी क्रमांक (PRN) टाकून ऑन-लाईन अर्ज भरावा त्यात काळजीपूर्वक निवडलेले विषय निश्चित करावेत. प्रवेश घेण्याची संपूर्ण जबाबदारी पूर्ण आपलीच आहे. प्रवेशाच्या वेळी फक्त दूसऱ्या वर्षाचीच ऑन-लाईन जी फी असेल तीच भरावी. अभ्यासकेंद्राचे शुल्क ही त्यातच समाविष्ट आहे. मुक्त विद्यापीठाच्या वेबसाईटवर आपण ही वेळोवेळी भेट देणे आवश्यक आहे. विद्यापीठातील विविध बाबींची आपणांस माहिती होईल. प्रवेशासाठी अभ्यासकेंद्रावरून विद्यार्थ्याला कळविणे आवश्यक आहे.

घटक ३ : संमंत्रण संकल्पना, संमंत्रण प्रतिमाने

अनुक्रमणिका

३.० संमंत्रण संकल्पना

३.१ विहंगमावलोकन संमंत्रण प्रतिमान

३.२ प्रभुत्व अध्ययन प्रतिमान

३.३ पुनरवलोकन प्रतिमान

३.० संमंत्रण संकल्पना

संमंत्रक मित्रांनो, आपण मुक्त विद्यापीठाच्या परिवारात सहभागी झालात याचा आम्हांस विशेष आनंद होत आहे. **'संमंत्रण'** हा शब्द तुमच्यासाठी कदाचित नवीन किंवा काहीसा परिचित असेलही. इंग्रजीत (Counselling) ह्या अर्थाने वापरला जातो. त्याचा अर्थ एकमेकाच्या मताचे आदान-प्रदान, एकत्रित विचार असा होतो. आपले विद्यार्थी अनुभवी, शाळेत कार्यरत असलेले, काहीसे प्रौढत्वाकडे झुकलेले असतात. प्रौढांचे मानसशास्त्रही वेगळे असते. याविषयीची माहिती तुम्ही ह्या प्रशिक्षणात घेणार आहातच. 'संमंत्रण' ही संकल्पना मानसशास्त्रातून मूळत: आलेली आहे.

कार्ल रॉजर्स या मानसशास्त्रज्ञाच्या मते - 'संमंत्रण हे दोन व्यक्तींमधील प्रत्यक्ष भेटीची मालिका, व त्यामध्ये व्यक्तीस स्वत:शी किंवा त्याच्या सभोवतालच्या परिस्थितीशी परिणामकारक समायोजन करण्यास मदत' संमंत्रक हा मदतनीस, मित्रच असतो. यावरून तुमच्या लक्षात आले असेल की, संमंत्रणामध्ये आपल्याला विद्यार्थ्याला मदत करायची आहे. आपला विद्यार्थी हा शिक्षणक्रम पूर्ण करताना अनेक अडचणींतून जाणार आहे. आवश्यक तेथे शैक्षणिक अडचणी सोडविणे, मानसिक आधार देणे शिक्षण घेण्याच्या या प्रवाहात मदत करणे हे प्रामुख्याने तुम्हाला 'संमंत्रक' ह्या नात्याने करावे लागेल. कारण संमंत्रण ही कल्पना मुक्त विद्यापीठाच्या अभ्यासपद्धतीला पूरक-पोषक आहे. म्हणूनच याला अध्यापन न म्हणता 'शैक्षणिक संमंत्रण' असे म्हणतात. मूळ अपेक्षा हीच की विद्यार्थी अभ्यास करतात व येणाऱ्या अहचणी, शंका संमंत्रकांना विचारतात. येथे एक प्राध्यापक व विद्यार्थी गट असतो. 'स्वयं-अध्ययन' ही सवय विद्यार्थ्याला स्वत:ला लावावी लागते.

संमंत्रक म्हणून सैद्धांतिक भागावरचे संमंत्रण, परिसंवादासाठी आवश्यक मदत, विविध स्वाध्याय व प्रात्यक्षिके पूर्ण करून घेण्यासाठी मार्गदर्शन सर्वांत महत्त्वाचे. कृतिसंशोधनासाठी मार्गदर्शक अशा विविध भूमिकांमधून तुम्ही जाणार आहात.

संमंत्रणात: (१) माहितीचे आदान प्रदान करणे, (२) सल्लामसलत करणे, (३) समस्या निवारण करणे, ही महत्त्वाची कार्ये अपेक्षित असतात. संमंत्रण ही विद्यार्थिकेंद्रित प्रक्रिया आहे. येथे प्रेरणेचा कधीच अभाव नसतो. म्हणूनच संमंत्रणाची आवश्यकता असते व पर्यायाने 'संमंत्रक' म्हणून तुमच्यावरही अधिक जबाबदारी असते.

शालेय व्यवस्थापक पदविका शिक्षणक्रमात तुम्हांला सैद्धांतिक भागावरचे संमंत्रण करावे लागणार आहे. त्यासाठी 'विहंगमावलोकन प्रतिमान' विकसित केलेले आहे. त्याची माहिती पुढे दिलेली आहे.

३.१ विहंगमावलोकन संमंत्रण प्रतिमान (Overview Counselling Model)

'विहंगमावलोकन प्रतिमान' हा शब्द तुम्हांला कदाचित थोडासा अवघड वाटला असेल. पण तुम्हांला माहिती आहे की, 'विहंग' म्हणजे 'पक्षी'. पक्षी आकाशात उंच उडत असताना खालील सभोवतालच्या परिस्थितीचे तो वरवर निरीक्षण करीत असतो. खूप सखोल भागात जात नाही. फक्त वरवर सभोवताली फिरून बघत असतो. त्याचप्रमाणे ह्या प्रतिमानामध्ये आपण ज्या पुस्तकांचा अभ्यास करावयाचा आहे त्या पुस्तकांचा परिचय विद्यार्थ्यांना ह्याच पद्धतीने करवून द्यावयाचा असतो. म्हणून त्यास 'विहंगमावलोकन प्रतिमान' असे म्हणतात. ह्या प्रतिमानामध्ये सखोल भाग नसणार, पण संबंधित अभ्यासक्रमाशी सर्व कृतींची ओळख आणि करावयाची कृती – याविषयी माहिती दिली जाते. साधारणपणे ह्यात 'अग्रत संघटक' प्रतिमानाची तात्त्विक माहिती ह्यात वापरलेली असते.

तुम्हांला ह्या प्रशिक्षण कार्यक्रमात ह्या प्रतिमानाविषयी प्रत्यक्षात दिग्दर्शन दाखविले जाणार आहे व तुमच्याकडूनही करवून घेतले जाणार आहे. तुम्ही त्यात सक्रियपणे सहभागी व्हा म्हणजे तुम्हांला संमंत्रणाच्या वेळी मदत होऊ शकेल.

दूरशिक्षणामध्ये स्वयंअध्ययनाची जबाबदारी अध्ययनार्थीवर असते हे तुम्हांला माहिती आहेच. तशीच तुमच्या संमंत्रणाच्या मूल्यमापनाची जबाबदारी ही तुमच्यावरच आहे. म्हणूनच हे 'स्वयं-मूल्यमापन' आहे. संमंत्रण सत्र पूर्ण झाल्यावर या प्रतिमानामध्ये व्यक्त केलेल्या अपेक्षा तुम्ही कितपत पूर्ण केल्या आहेत हे स्वत:च तपासून पाहू शकता. तुमच्या या प्रयत्नात मदत म्हणून पुढे आपण एका स्वयंमूल्यमापन श्रेणीची चर्चा करणार आहोत. या श्रेणीतील प्रश्नार्थक वाक्ये तुम्हांला, तुम्ही कितपत यशस्वी झालात हे मोजायला मदत करतील. ही श्रेणी परिशिष्ट क्र. ४ मध्ये दिलेली आहे.

३.२ प्रभुत्व अध्ययन प्रतिमान (Mastery Learning Model)

आपण यापूर्वी संमंत्रणाच्या 'विहंगमावलोकन' प्रतिमानाची सैद्धांतिक माहिती व संमंत्रकांच्या वर्तन नोंदीविषयीचे स्वयं-मूल्यमापन कसे करावयाचे? थोडक्यात एखाद्या अभ्यासविषयाचा परिचय कसा करून द्यायचा. याविषयीची माहिती घेतलेली आहे. आता यानंतरचा टप्पा म्हणजे 'प्रभुत्व अध्ययन प्रतिमानाचा' आहे. त्याविषयीची प्रथम सैद्धांतिक माहिती आपण पाहू या.

(अ) प्रभुत्व अध्ययनाचा संबोध

कोमोनिअस यांनी १७व्या शतकात ही कल्पना मांडली. १८व्या शतकात फेस्टॉलॉजीने, १९व्या शतकात हर्बर्टने, २०व्या शतकात वॉराणर्नने आणि मॉटिसनने ह्यांनी प्रत्येकाने अध्ययनातील विविध परिस्थितीचा यासंदर्भात विचार केलेला आहे. पण त्यांनी वेळेचा विचार केलेला नाही.

प्रभुत्व अध्ययन विषयीच्या वेगवेगळ्या कल्पना आज प्रचारात आहेत. एकंदरित सूर असा आहे की प्रभुत्व संपादणासाठी विद्यार्थ्याला पुरेसा वेळ दिला तर बहुसंख्य विद्यार्थी उच्च प्रकारची क्षमता प्राप्त करू शकतात. पण यात प्रभुत्व प्राप्तीचे निकष आधी ठरवावे लागतात. प्रभुत्व अध्ययनात सर्वात महत्त्वाची असलेली प्रक्रिया म्हणजे प्रत्याभरण आणि उपचारात्मक अध्यापनाची सोय. हा विचार अध्ययनाच्या विविध टप्प्यांवर आवश्यक असतो. प्रत्याभरणासाठी इतर साधनांपेक्षा नैदानिक कसोट्यांचाही चांगला उपयोग होऊ शकतो. कारण त्याद्वारे विद्यार्थी काय शिकला? याबरोबरच अजून काय शिकायचे आहे? याचे स्पष्टीकरण देऊ शकतात. पण हे सर्व विद्यार्थ्याला मिळणारी प्रेरणा आणि मार्गदर्शन यावर अवलंबून असते.

ब्लॉक व पिटरसन ह्यांनी केलेल्या संशोधनाच्या अहवालानुसार प्रभुत्व अध्ययनासाठी वैशिष्ट्यपूर्ण अध्ययन, अध्यापन प्रकिया योजल्या तर जवळपास ८०% विद्यार्थी अध्ययनात प्रभुत्व संपादन करू शकतात.

कॅरोल ह्यांनी अध्ययनातील प्रभुत्वविषयीचे 'मॉडेल ऑफ स्कूल लर्निंग' हे प्रतिमान मांडले. त्यांच्या मते, विशिष्ट शालेय परिस्थितीत विद्यार्थ्याने अभ्यासासाठी वापरलेला वेळ आणि प्रत्यक्षात त्याला अध्ययन पातळी गाठण्यासाठी लागलेला वेळ यांचा संबंध पुन्हा त्याच्या व्यक्तिवैशिष्ट्यांशी व त्याला केल्या गेलेल्या अध्यापनाशी असतो आणि विद्यार्थ्यांची अध्ययन पातळीही त्याला दिलेला वेळ, त्याची अध्ययनातील चिकाटी, अभियोग्यता, अध्यापनाचा दर्जा, त्याची आकलनक्षमता यांवर अवलंबून असते.

(आ) ब्लुमची प्रभुत्व अध्ययन कार्यनीती

ब्लुमच्या मते, जे-जे शिकवले जाईल, त्यात सर्वांना पूर्ण प्राविण्य संपादन करता येईल. ब्लुमच्या प्रतिमानानुसार शेकडा ७५ ते ८० विद्यार्थ्यांना अध्ययनात प्रभुत्व मिळणे शक्य आहे. ब्लुमने कॅरोलच्या संकल्पनात्मक प्रतिमानाचे अध्ययन प्रभुत्वाविषयी परिणामकारक प्रतिमानात रूपांतर केलेले आहे. ब्लुमच्या युक्तिवादाप्रमाणे विषयाच्या अभिवृत्तीप्रमाणे विद्यार्थ्यांची विभागणी केली व समान दर्जाचे अनदेशन व समान वेळ दिली तर प्रसामान्य विभागणीनुसार संपादन व अभिवृत्ती यात उच्च प्रतीचे संबंध मिळतील.

ब्लुमच्या दृष्टिकोनात प्रत्याभरणाची साधने खूप प्रगत आहेत. सातत्याने अंतर्गत मूल्यमापनाची योजना आहे. अध्ययन – अध्यापनात सतत प्रत्याभरण पुरविले जाते. त्याचप्रमाणे वेगवेगळी उपचारात्मक अध्यापक साधने सूचविली जातात. सुधारणा करणारी साधने प्रत्येक विद्यार्थ्याला सुचविली जातात. अभ्यास करण्यासाठी सूचना, कृती आणि अभ्यासाशिवाय वेगवेगळ्या प्रकारचे सराव करण्याची संधी दिली जाते.

प्रभुत्व अध्ययन प्रतिमानामध्ये अभ्यासक्रमाची विभागणी अध्ययन घटकामध्ये करण्यात येते. प्रत्येक अध्ययन घटकांच्या उद्दिष्टांसाठी प्रभुत्व मानके निमित ठरविली जातात व ही प्रभुत्व मानके साधारणत: ८० ते ८५ टक्के बरोबर असतात. विद्यार्थ्याने केलेले मागील कार्य लक्षात घेतले जाते. नियमित साहित्य व सांघित अध्यापन पद्धतीचा वापर केला जातो. प्रत्येक अध्ययन घटकाच्या शेवटी निदानात्मक प्रगती, कसोट्या दिलेल्या असतात. त्यामुळे विद्यार्थ्यांना चुका समजतात. जे विद्यार्थी अध्ययन प्रभुत्व प्राप्त करत नाहीत. त्यांच्या अध्ययन चुका दुरूस्त करण्यासाठी विशिष्ट पद्धती निश्चित करण्यात येते व त्यासाठी जादा वेळ दिला जातो.

विद्यार्थ्याने कशाप्रकारे प्रभुत्व मिळवलेले आहे यापेक्षा त्याच्या वर्गातील विद्यार्थ्यांशी त्यांच्या संपादनाची तुलना करून प्रभुत्वाची पातळी ठरविली जाते.

प्रभुत्व अध्ययनाच्या या मूलभूत सैद्धांतिक भागावर आधारितच मुक्त विद्यापीठाच्या एम.फिल. (शिक्षणशास्त्र/शारीरिक शिक्षण) च्या संमंत्रणासाठी हे प्रतिमान विकसित करण्यात आलेल्या आहे.

(इ) प्रभुत्व अध्ययन संमंत्रण प्रतिमान

सदर प्रतिमानामध्ये एकूण ५ पायऱ्या आहेत. त्या पायरींमध्ये नेमके काय अपेक्षित असते? याविषयीची माहिती पाहू या.

पायरी १: पूर्वतयारी

संमंत्रकाला सुरूवात करण्यापूर्वीची ही पायरी असते. विहंगमावलोकन प्रतिमानाच्या वेळी ज्या अपेक्षा व्यक्त केलेल्या होत्या / जो अभ्यासविषयाचा भाग वाचून यायला सांगितला होता त्याचे विद्यार्थ्यांना पुन्हा स्मरण करून देणे अपेक्षित असते. साधारण वाचलेल्या भागावर वरवरचे अगदी सोपे प्रश्न विचारून त्यांना वाचून कितपत समजले/आकलन झाले याविषयीचा अंदाज घेतला जातो व जे घटक समजलेले नाही अशा घटकांची, संकल्पनांच्या नोंदी केल्या जातात. संमंत्रकांनी ते मुद्दे लक्षात घ्यावेत.

पायरी २: अडचणींवरून निदान

ह्या पायरीमध्ये आशयाच्या आकलनाच्या संदर्भात विद्यार्थ्यांचे निदान केले जाते. हे निदान करण्यासाठी वेगवेगळ्या प्रकारांनी, प्रश्नांनी विद्यार्थ्यांकडून त्यांना आलेल्या अडचणी, विद्यार्थ्यांचे प्रश्न, न समजलेले घटक, कठीण संकल्पना/विशेष संकल्पना ह्याद्वारे विद्यार्थ्यांना अडचणी, प्रश्न विचारण्याची संधी देऊन योग्य निदान केले जाते.

पायरी ३: अडचणींचे वर्गीकरण

पायरी २ मध्ये आलेल्या माहितीवरून सर्व प्रश्नांचे अभ्यासविषयाच्या घटकानुसार वर्गीकरण केले जाते. पुन्हा त्यात कठीण, सोपे कोणकोणते आहेत? ह्यांचाही विचार केला जातो व सर्व कठीण प्रश्नांचा एकत्रित विचार करून एक सुसत्रपद्धतीने मांडणी केली जाते व त्यातील महत्त्वाच्या प्रश्नांकडे विद्यार्थ्यांनी लक्ष केंद्रीत करण्याविषयीच्या सूचना दिल्या जातात.

पायरी ४: अडचणी निराकणासाठी कृती

ह्या पायरीमध्ये जे कठीण प्रश्न चर्चेसाठी घ्यावयाचे आहेत ते समजून घेण्यासाठी त्यांच्याशी संबंधीत पुस्तकातला नेमका भाग संमंत्रकांनी विद्यार्थ्यांना वाचन करायला सांगणे अपेक्षित असते. तो भाग वाचताना नेमके कोणत्या महत्त्वाच्या भागावर लक्ष केंद्रीत करावे ह्याविषयीच्या सूचना दिल्या जातात.

विद्यार्थ्यांना जो भाग लक्षपूर्वक वाचायला सांगितलेला होता, त्या भागावर काही निदान करणारे प्रश्न संमंत्रकांनी विचारणे निदानासाठी उपयुक्त ठरते. त्यावरून संमंत्रकांनी स्वत:च विद्यात्यांना वाचून घेतल्यावर काय समजले, काय समजले नाही याविषयीची स्वत:च खात्री करून घ्यावी. विद्यात्यांना जे समजले नाही, त्यांचे एकत्रित, सुसंघटन करून त्यावर सर्व आशय (न समजलेला) समाविष्ट होईल असे सुसूत्र व्याख्यान घ्यावे. व्याख्यान मात्र अभ्यासपूर्ण असायला हवे. त्यानंतर व्याख्यानावर पुन्हा नैदानिक प्रश्न विचारावेत.

पायरी ५: सांगाती अध्यापन

पुन्हा नैदानिक प्रश्न उपस्थित केल्यानंतर काही विद्यार्थ्यांना आशय समजलेला आहे आणि काहींना समजलेला नाही असे लक्षात येते. ह्यावेळी ज्यांना समजलेला आहे व ज्यांना समजलेला नाही, अशा विद्यार्थ्यांचे एकत्रित गट करावेत व गटामध्ये करावयाची चर्चा, एकमेकांना समजून सांगणे ह्याविषयीच्या काटेकोरपणे सूचना

द्याव्यात. अशाप्रकारे पर्यवेक्षक शिकवणी गट तयार करावेत व त्यांची कार्यपद्धती समजावून सांगावी. त्यानंतर पुन्हा गटामध्ये त्या आशयावर चर्चा झाली, त्यावर नैदानिक चाचणीचे प्रश्न विचारावेत. ह्या प्रश्नांच्या उत्तरावरून अजूनही ज्यांना कोणत्या समजले नाही, त्यांना संदर्भ, इतर उपयुक्त साहित्य यांविषयीची माहिती सांगावी,. यावरून साधारणपणे ८०% विद्यार्थ्यांना वाचनासाठी जे घटक दिलेले होते, ते समजले का? याविषयीची खात्री करून घ्यावी. पुन्हा पुढील संमंत्रणासाठी वाचन करावयाचे घटक सांगावेत.

पायरी ६: समारोप

संमंत्रणाच्या चर्चेचा आढावा घेऊन पुढील संमत्रणाच्या तासाला करून यावयाच्या कार्यवाहीविषयी सूचना द्याव्यात व विद्यार्थ्यांनी वाचून यावरच्या घटकांची यादी द्यावी व समारोप करावा. प्रभुत्व अध्ययन प्रतिमानाच्या ह्या प्रत्येक पायरीतील कृतिदर्शक विधाने व स्वयं-मूल्यमापन कसे करावे याविषयीची माहिती परिशिष्ट क्र. ४ मध्ये देण्यात आलेली आहे. त्यावरून तुम्हाला तुमच्या स्वत:च्या संमंत्रणाचे मूल्यमापन करता येऊ शकेल व चांगल्या पद्धतीने संमंत्रण करता येईल.

प्रभुत्व अध्ययनानंतर संपर्कसत्रातील शेवटच्या संपर्कसत्राच्या आपापल्या विषयांच्या संमंत्रणाच्या तासाला परीक्षेच्या दृष्टिने विद्यार्थ्यांना प्रेरणा व आत्मविश्वास वाढविण्याच्या हेतूने 'पुनरवलोकन प्रतिमान' घेणे अपेक्षित आहे. त्याविषयीची माहिती पाहू या.

प्रभुत्व अध्ययन प्रतिमानाची 'स्वयं-मूल्यमापन श्रेणी' आता पाहू या. त्यावरून आपणास स्वत:च्या संमंत्रणाचे मूल्यमापन करता येऊ शकेल.

(मूल्यमापन श्रेणी परिशिष्ट क्रमांक ५ मध्ये देण्यात आलेली आहे.)

३.३ पुनरवलोकन प्रतिमान

शेवटच्या संपर्कसत्रात निर्धारित अभ्यासक्रमाच्या शेवटच्या तासिकेसाठी या प्रतिमानाचा वापर करावा लागतो. मुख्यत: संपूर्ण अभ्यासक्रमाची संमंत्रणे झाल्यानंतर परीक्षेच्या दृष्टिने एक प्रकारची पुनरावृत्ती करण्याच्या दृष्टिने अभ्यासक्रमाची संमंत्रणे झाल्यानंतर परीक्षेच्या दृष्टीने एक प्रकारची पुनरावृत्ती करण्याच्या दृष्टिने अभ्यासक्रमाचे पुनरवलोकन केले जाते.

संपूर्ण अभ्यासक्रमाचे पुनरवलोकन हे संरचनेच्या सहाय्याने केले जाते. त्यात प्रश्नपत्रिकेच स्वरूप, प्रश्नानुसार गुण विभागणी, २-३ प्रश्न-प्रकारानुसार चर्चाही संमंत्रकाने करणे अपेक्षित असते. परीक्षेची तयारी व अभ्यासक्रमाचा अभ्यास करण्यासंदर्भात विविध क्लृप्त्याही सांगणे गरजेचे असते.

पुनरवलोकन प्रतिमानाच्या पायऱ्या -

पायरी १ : संपूर्ण विषयाचे पुनरवलोकन

पायरी २ : प्रश्नपत्रिकेचे स्वरूप

पायरी ३ : निवडक प्रश्नांची चर्चा

पायरी ४ : परीक्षेची तयारी

पायरी ५ : परीक्षेसाठी महत्त्वाच्या सूचना व शुभेच्छा

संमंत्रणापूर्वी संत्रकाने करावयाची पूर्वतयारी

(१) जुन्या प्रश्नपत्रिका पाहून त्यात घटकनिहाय भारांश कसा देण्यात आला आहे याची नोंद करावी. घटकनिहाय भारांश विद्यार्थ्यांना देण्यासाठी तयार ठेवावा.

(२) २-३ घटकांवर एकत्रित प्रश्न कसा विचारला जातो, असे प्रश्नांक तयार ठेवावेत.

(३) विद्यार्थ्यांनी अभ्यासक्रमाचा स्वाध्याय सादर करताना/सोडविताना केलेल्या चुकांची नोंद करून ठेवावी व त्याप्रमाणे त्यांना अभ्यासक्रमाचा अभ्यास करताना येणाऱ्या अडचणींची नोंद करावी.

पायरी १ : संपूर्ण विषयाचे पुनरवलोकन

आढावा संपूर्ण विषयाचे पुनरवलोकन पूर्वीचे संमंत्रण आणि अपेक्षित कार्याचा उल्लेख करावा लागतो. विद्यार्थ्यांना अभ्यासात काही अडचणी आल्या का? त्यांनी सोडविलेल्या स्वाध्यायातल्या उणीवा, अपूर्णतेवर आवश्यक ते स्पष्टीकरण द्यावे. अभ्यासक्रमाची संरचना दाखवावी व त्याचा संक्षिप्त आढावा घ्यावा. तसेच विद्यार्थ्यांना शंका विचारण्याची संधीही द्यावी.

पायरी २ : प्रश्नपत्रिकेचे स्वरूप

विद्यार्थ्यांच्या शंका, प्रश्नपत्रिकेबाबतच्या प्रश्नाबाबत मार्गदर्शन/परीक्षेचे स्वरूप आणि लेखन विद्यार्थ्यांनी मागील प्रश्नपत्रिका पाहिल्याची खात्री करून घेऊन मग अंतिम परीक्षेचे स्वरूप स्पष्ट करावे. त्यांच्या अभ्यासक्रमातील प्रश्नांचे वेगळेपण स्पष्ट करावे. अभ्यासलेल्या प्रश्नांबाबत शंका विचारण्याची संधी द्यावी.

प्रश्नांच्या आशयाशी संरचनेची सांगड, प्रश्नातील कठीण भाग नेमकेपणाने सांगणे, तसेच प्रश्नाशी संबंधित पूरक संकल्पना स्पष्ट करणे अत्यावश्यक असते.

पायरी ३ : निवडक २-३ प्रश्नांची चर्चा

आधीच्या प्रश्नपत्रिकेतील प्रश्न सादर करून प्रश्नांचे विश्लेषण करून त्यावर चर्चा घडवून प्रश्नातील कठीन भाग स्पष्ट करून त्यासाठी उदाहरणे द्यावीत. तसेच प्रश्नोत्तराच्या अंतिम लेखनासाठी मार्गदर्शन करावे.

पायरी ४ : परीक्षेची तयारी

परीक्षेच्या दृष्टिने बौद्धिक व भावनिक तयारी हे संमंत्रकाने करायचे असते. पूर्वीच्या प्रश्नपत्रिकांवरून स्वत:चे प्रश्न तयार करण्यास सांगावे. प्रश्नप्रकार स्पष्ट करताना भारांश व गुणानुसार तो स्पष्ट करावे. उजळणी तक्ता तयार करण्यास सांगितला का व येणाऱ्या भागाची चर्चा, अभ्यासाविषयी अधिक माहिती व स्त्रोतांची माहिती द्यावी.

पायरी ५ : परीक्षेसाठी महत्त्वाच्या सूचना व शुभेच्छा

परीक्षेच्या दृष्टिने महत्त्वाच्या सूचना, वेळ कमी पडल्यास काय करावे. अधिक गुण मिळविण्यासाठी क्लृप्त्या, अधोरेखन, आकृत्या त्यामुळे कमीत कमी शब्दात अधिक आशय मांडला जातो हे सांगणे अपेक्षित असते. परीक्षेसाठी आत्मविश्वासाची निर्मिती करून शेवटी परीक्षेसाठी व यशस्वीतेसाठी शुभेच्छा द्याव्यात.

पुनरवलोकन प्रतिमानाच्या संमंत्रणाच्या वेळच्या वर्तनाचा तक्ता व त्या वर्तनाचे मूल्यमापन पुढे देण्यात आलेले आहे. त्यावरून तुम्हाला 'पुनरवलोकन' प्रतिमानाचे स्वयं-मूल्यमापन करता येऊ शकेल. (परिशिष्ट क्रमांक ६ मध्ये श्रेणी देण्यात आलेली आहे.)

***

घटक ४ : परिसंवाद : संशोधन आराखडा सादरीकरण

अनुक्रमणिका

४.१ प्रास्ताविक

४.२ परिसंवाद म्हणजे काय?

४.३ परिसंवादाचा हेतू

४.४ दीर्घ स्वाध्याय सादरीकरण

४.५ परिसंवादाचे मूल्यमापन

४.१ प्रास्ताविक

एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) व एम.एड. (श्रेणिसुधार) या शिक्षणक्रमाला प्रवेश घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांचे मूल्यमापन दोन प्रकारे करण्यात येते.

(१) अंतर्गत (निरंत) मूल्यमापन

(२) अंतिम परीक्षा

अंतर्गत मूल्यमापनात दीर्घ स्वाध्याय (१) लघू स्वाध्याय असतील. प्रत्येक विद्यार्थ्याला प्रत्येक अभ्यासक्रमावर आधारित प्रत्येकी एक याप्रमाणे सखोल अभ्यासक्रमावर आधारित प्रत्येकी एक याप्रमाणे सखोल अभ्यास करून लघू स्वाध्याय सादर करावे लागतात परंतु संशोधन पद्धती आणि संशोधनासाठी संख्याशास्त्र ह्या अनिवार्य अभ्यासक्रमासाठी दीर्घ स्वाध्याय हा विद्यार्थ्याचा संशोधन आराखडा सादरीकरण असेल. प्रत्येक दीर्घ स्वाध्याय २० गुणांचा असेल. दीर्घ स्वाध्यायाचे मूल्यमापन परिसंवादात दोन संमंत्रकांकडून केले जाईल.

४.२ परिसंवाद म्हणजे काय?

परिसंवादामध्ये एखाद्या विषयाच्या विविध पैलूंवर अनेक तज्ज्ञ व्यक्ती स्वतंत्रपणे प्रकाश टाकतात. मात्र ह्या पैलूंचे पूर्व वाटप केलेले असते. म्हणजेच एखाद्या पैलूवर अथवा घटकावर व्यक्ती सखोल अध्ययन करून त्या पैलूचे विश्लेषण परिसंवादात करीत असते. परिसंवादामध्ये एखाद्या विषयाचे विविध पैलू श्रोत्यांना अथवा प्रेक्षकांना स्पष्ट होतात. अशा परिसंवादात सहभागी होण्याच्या दृष्टीने व अभ्यासक्रमाची तयारी व्हावी म्हणून एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) शिक्षणक्रमात मूल्यमापनाचा एक भाग म्हणून परिसंवाद ठेवण्यात आलेला आहे. याचे गांभीर्य विद्यार्थ्यांना लक्षात आणून दिले पाहिजे.

अशाप्रकारे परिसंवादामध्ये पदव्युत्तर स्तरावरील विद्यार्थी सखोल अभ्यास करतात, लिहून आपल्या सहाध्यार्थींसमोर तो सादर करतात. या सादरीकरणात समोर आलेल्या निरीक्षणावर सहाध्यायी, विश्लेषक चर्चा करतात. यावरून आपणांस परिसंवादाची व्याख्या पुढीलप्रमाणे करता येईल.

''परिसंवाद म्हणजे एक किंवा अधिक शिक्षकांच्या मार्गदर्शनाखाली पदव्युत्तर स्तरावरील विद्यार्थी एखाद्या विषयावर संशोधन करतात किंवा सखोल अभ्यासासाठी उच्च शिक्षणात केलेले विशिष्ट वर्ग संगठण होय''

४.३ परिसंवादाचा हेतू

(१) विषयाचा अभ्यास करून त्यातील महत्त्वाच्या संकल्पनांचे मुद्देसूद पद्धतीने लेखन, मांडणी व स्पष्टीकरण करता येणे.

(२) एखाद्या विषयावर अचूक शब्दांत चर्चा करता येणे.

(३) समूहासमोर आपला विषय मुद्देसूद पद्धतीने स्पष्टपणे दिलेल्या वेळेत मांडता येणे.

(४) सहाध्यायीचे त्याचप्रमाणे स्वत:चे मूल्यमापन करता येणे.

(५) संपूर्ण अभ्यासक्रमाचा सखोल परिचय होणे.

४.४ दीर्घ स्वाध्याय सादरीकरण

दीर्घ स्वाध्यायाचे सादरीकरणात दर्शनी स्वरूप, आशय, सादरीकरण, आंतरक्रियात्मक वागणूक हे चार भाग आहेत. या चारही भागांत एकूण २० मद्दे आहेत. त्या प्रत्येक मुद्याला किमान एक व कमाल पाच गुण आहेत. म्हणून प्रत्येक मुद्दा वेळेत सादर करणे गरजेचे असते. तुम्ही संमंत्रक/परीक्षक म्हणून १०० पैकी गुण द्यावयाचे आहेत. शेवटी त्याच गुणांचे रूपांतर २० गुणांत करावयाचे आहे. परिसंवादामध्ये मूल्यमापन कसे करावे, हे सविस्तरपणे आपण पाहू या.

४.५ परिसंवादाचे मूल्यमापन

विदद्यार्थ्यांच्या अनिवार्य अभ्यासक्रमाच्या दीर्घ स्वाध्यायाचे मूल्यमापन करण्यासाठी विद्यापीठाने मूल्यमापन प्रपत्र विकसित केलेले आहे. त्यात पुढील चार मुद्दे विचारात घेतलेले आहेत. त्यातील पहिले दोन मुद्दे लेखनाबाबत तर विसतरा व चौथा मुद्दा सादरीकरणाबाबतचा आहे.

(१) दर्शनी स्वरूप

(२) आशय

(३) सादरीकरण

(४) आंतरक्रियात्मक वागणूक

हे उपमुद्दे विद्यार्थ्यांना सादर करण्यास सांगा. त्यांचा अर्थ समजून सांगा. या प्रत्येक उपमुद्यांबाबतचा विचा दीर्घ

स्वाध्याय लेखन व सादरीकरण करतानाच्या वेळी करणे अपेक्षित आहे. ह्याचा पडताळा पाहून प्रत्येक उपमुद्याबाबत सादरीकरणात कमाल गुण मिळविण्यासाठी विद्यार्थ्यांना प्रेरित करा.

सादरीकरण मूल्यमापनासाठी दोन परीक्षक असतील. दीर्घ स्वाध्यायाचे सादरीकरण गटात सहाध्यायींसमोर होते. सादरीकरणानंतर सहाध्यायींनी प्रश्न विचारणे अपेक्षित आहे. सहाध्यायांचे प्रश्न संपल्यावर परीक्षक प्रश्न विचारतात. शेवटी सादरीकरण स्वाध्याय लेखन यातील चांगल्या गोष्टी तसेच उणिवा यांबद्दल परीक्षक मत व्यक्त करतात. पुढे मूल्यमापन प्रपत्र दिले आहे. ते काळजीपूर्वक बघा.

संशोधन आराखड्याचे मूल्यमापन प्रपत्र दीर्घ स्वाध्यायाच्या मूल्यमापन प्रपत्रापेक्षा वेगळा आहे. तो भाग तुम्हांला संशोधन आराखड्यामध्ये पाहावयास मिळेल.

अशा प्रकारे परिसंवादात विद्यार्थ्यांना सहभागी होण्यासाठी आवश्यक असलेले ज्ञान व कौशल्य विकसित करण्याच्या दृष्टिने एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) या शिक्षणक्रमात हा घटक महत्त्वाचा आहे. त्या विषयी आपली संमंत्रक म्हणून भूमिका बजावत असतांना ही माहिती उपयुक्त ठरू शकेल.

***

घटक ५ : संशोधन आराखडा – विकसन

अनुक्रमणिका

५.१ प्रास्ताविक

५.२ संशोधन आराखडा विकसन कार्यपद्धती

५.१ प्रास्ताविक

एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) आणि एम.एड. (श्रेणिसुधार) या दोन्ही शिक्षणक्रमांसाठी 'संशोधन' या महत्त्वाच्या घटकाचा समावेश विद्यापीठाने केलेला आहे. 'संशोधन' घटकासाठी तुम्ही 'संमंत्रक' आणि 'मार्गदर्शक' म्हणून कार्य करणार आहात. प्रथम परिचय सत्रामध्ये माहिती करून देण्यापासून ते संशोधन आराखडा मान्य करण्यापर्यंत तुम्हाला विद्यार्थ्यांसाठी सतत पाठपुरावा करावा लागणार आहे. एकूण ६ श्रेयांक हे संशोधन कार्यासाठी आहे. म्हणजे एकूण (३५ तास X ६) २१० तास विद्यार्थ्याने काम करणे अपेक्षित आहे.

प्रथम संपर्कसत्रामध्ये २१ तासिकांमध्ये 'संशोधन आराखडा' अंतिम स्वरूपात विद्यार्थ्यांचा करवून घ्यायचा आहे. या संपर्कसत्रानंतर विद्यार्थ्यांना आपल्या संशोधन कार्याविषयी करावयाच्या कृतींची सुस्पष्टता यावी ह्या हेतूने आराखडा तयार करणे, आराखड्याचे गटासमोर सादरीकरण करणे, विचारलेल्या प्रश्नांना उत्तरे देणे, तज्ज्ञांनी सुचविलेले बदल लक्षात घेणे ह्यांसारख्या विविध बाबी विद्यार्थ्यांकडून आहेत.

तुमच्याकडे संशोधनाच्या मार्गदर्शनासाठी किमान ५ विद्यार्थी असतील. त्यांचे पूर्ण संशोधनकार्य होईपर्यंत मार्गदर्शनाची जबाबदारी तुमच्याकडे असणार आहे. एवढेच नव्हे तर कोणत्या टप्प्यावर विद्यार्थ्यांनी तुम्हाला भेटणे अपेक्षित आहे आणि विद्यार्थी भेटीच्या नोंदींची माहिती विद्यापीठाने तयार केलेली आहे. त्यामुळे त्या नोंदी व त्यावर स्वाक्षरी करणे महत्त्वाचे आहे. कारण हा तक्ता अहवालाच्या शेवटी लावणे अनिवार्य आहे. त्यामुळे तुम्हांला ही बाब विद्यार्थ्यांच्या लक्षात याच संपर्कसत्राच्या वेळी आणून द्यावयाची आहे. किमान ३० वेळा गरजेनुसार विद्यार्थ्यांनी तुम्हाला भेटणे अपेक्षित आहे.

संशोधनाला सर्वांत जास्त भारांश दिलेले आहे. त्यामुळे 'संशोधन' या भागाला तुम्हीदेखील गांभीर्याने बघणे आवश्यक आहे. विद्यार्थ्यांमध्ये संशोधनाची दृष्टी विकसित करणे हा मुख्य हेतू या प्रात्यक्षिकामध्ये आहे. हे तुमच्याही लक्षात आले असलेच. संशोधनाला सुरूवात करण्यापूर्वी 'संशोधन आराखडा' तयार करणे आवश्यक असतो. संशोधनाचा आराखडा जेवढा अधिक परिपूर्ण असतो, तेवढे संशोधनाचे कार्य चांगल्या पद्धतीने होतो. यात सर्वच बाबींचे काळजीपूर्वक नियोजन केले तर त्यामध्ये त्रुटी कमी राहतात. म्हणून आराखड्याच्या टप्प्यावर विद्यार्थ्यांकडून अधिकाधिक काम करवून घ्या.

विद्यापीठाने एम.ए. आणि एम.एड. संशोधन मार्गदर्शिका (भाग १), संशोधन कार्यवाही व अहवाल (भाग २) आणि संशोधनात सांख्यिकी तंत्राचे उपयोजन ह्या पुस्तिका विकसित केलेल्या आहेत. त्या पुस्तिकांमध्ये

तुम्हांलाही उपयुक्त होईल अशी माहिती देण्यात आलेली आहे. ह्या पुस्तिका विद्यार्थ्यांबरोबरच तुमच्याजवळही संग्रही ठेवाव्यात.

५.२ संशोधन आराखडा विकसन कार्यपद्धती

(१) उद्‌बोधन सत्रामध्ये संशोधन विषय निश्चित करताना विद्यार्थ्यांना संशोधन पद्धतींवरची किमान २ ते ३ पुस्तके वाचायला सांगावीत. त्यात किमान ('Research in Education' - Best J. W. & Khan) हे पुस्तक तरी वाचायला सांगावे.

(२) प्रथम संपर्कसत्रामध्ये संशोधन आराखड्याचे विविध मुद्दे, टप्पे ह्यांवर चर्चा (एकत्रित) करावी व गटातील सहाध्यायींमध्येच परस्पर विचारानेच आराखडा तयार करवून यावा. (मुद्यांचा विचार पुढे करणार आहोतच)

'संशोधन पद्धती' या अभ्यासक्रमासाठी जो दीर्घ स्वाध्याय आहे. त्याचे सादरीकरण म्हणजेच 'संशोधन आराखडा सादरीकरण' आहे हे लक्षात घ्यावे.

(३) जेव्हा विद्यार्थी छोट्या गटामध्ये आपला संशोधन आराखडा सादर करेल तेव्हा इतर दोन मार्गदर्शक त्या आराखड्याचे मूल्यमापन करतील. त्या वेळी आपल्या विद्यार्थ्यांना संशोधन आराखड्याच्या मूळ प्रती (किमान १५ ते २५) तयार करण्यास सांगाव्यात. शक्यतो ओ.एच.पी.चा वापर अभ्यासकेंद्रावर केला जावा. पॉवरपॉईंटचा वापर केला तर अधिक चांगले. त्यामुळे तुमचा वेळ वाचू शकेल.

(४) प्रत्यक्ष सादरीकरणाच्या वेळी प्रत्येक विद्यार्थ्याला साधारणपणे २० ते २५ मिनिटे द्यावीत. त्यानंतर प्रश्नोत्तरे, सूचना/सुधारणा यांसाठी १० मिनिटे द्यावी आणि संशोधन आराखड्याचे मूल्यमापन करताना तुम्हाला एक 'श्रेणी' देण्यात येईल. (संशोधन आराखडा मूल्यमापन प्रपत्र पुढे देण्यात आलेले आहे ते पाहा.) त्यावरून तुम्हाला एकूण ३० गुणांपैकी गुण द्यावयाचे आहेत.

आपणही कार्यपद्धती पाहिल्यानंतर संशोधन आराखड्याची नेमकी रूपरेषा कशी असावी. तुम्ही संशोधन मार्गदर्शक आहात. त्यामुळे तुम्हांला रूपरेषेविषयी सुस्पष्ट कल्पना असेलच. संशोधन आराखड्याची आणि संशोधन अहवालाची सविस्तर टिप्पणी सदर पुस्तिकेत देण्यात आलेली आहे. संमंत्रक मित्रांनो, संपर्कसत्राच्या वेळापत्रकात वैयक्ति मार्गदर्शनाच्या तासिका दिलेल्या आहेत. त्या तासिकांना आपल्या विद्यार्थ्यांनी पुढे किमान ३० ते ३५ वेळा प्रत्यक्षपणे मार्गदर्शनासाठी आपणास भेटले पाहिजे. त्याविषयाची कल्पना विद्यार्थ्यांना देणे आवश्यक आहे तरच संशोधनातील गुणवत्ता राखता येईल.

***

घटक ६ : एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) शिक्षणक्रम – मूल्यमापन

अनुक्रमणिका

६.१ प्रास्ताविक

६.२ अंतर्गत मूल्यमापन

६.३ अंतिम लेखी परीक्षा

६.४ मौख्यिक परीक्षा

६.१ प्रास्ताविक

एम.एड. (श्रेणिसुधार) शिक्षणक्रमात प्रवेश घेतलेल्या विद्यार्थ्याने प्रवेश घेण्यापूर्वी एम.एड. शिक्षणक्रम यशस्वीरित्या पूर्ण केलेला आहे. परंतु त्याला ५५% गुण नसल्यामुळे त्याने मुक्त विद्यापीठात एम.एड. (श्रेणिसुधार) या शिक्षणक्रमात प्रवेश घेतला आहे. हा शिक्षणक्रम यशस्वीरित्या पूर्ण केल्यानंतर त्याला शिक्षणशास्त्र निष्णात (एम.एड.) ही पदवी प्राप्त होणार आहे. म्हणून या शिक्षणक्रमाचे मूल्यमापन एम.एड. शिक्षणक्रमाशी सुसंगत असे ठेवलेले आहे. या शिक्षणक्रमात अंतर्गत व बहि:स्थ अशा दोन्ही प्रकारचे मूल्यमापन करण्यात येणार आहे. त्यात स्वाध्याय लेखन व सादरीकरण, लघू स्वाध्याय लेखन, अंतिम परीक्षा, अध्यापनविषयक क्षेत्रीय कार्ये, संशोधन अहवाल व मौखिक परीक्षा अशा अनेकविध घटकांचा समावेश केलेला आहे. प्रत्येक अध्ययनार्थीला मिळालेल्या श्रेयांक परीक्षा अशा अनेकविध समावेश केलेला आहे. प्रत्येक अध्ययनार्थीला मिळालेल्या श्रेयांक संक्रमण/कार्यसूट यात फरक असणार आहेत. त्यामुळे प्रत्येकाचे मूल्यमापन हे सर्व घटकांचे असणार नाहीत, तर यात भिन्नता असेल. परंतु संमंत्रक म्हणून आपल्याला प्रत्येक घटकांचे मूल्यमापन कसे केले जाणार आहे हे माहित असणे अत्यावश्यक आहे. त्याबाबतचा सविस्तर तपशिल पुढे दिलेला आहे.

शिक्षणशास्त्र निष्णात एम.एड. (श्रेणीसुधार) शिक्षणक्रमातील मूल्यमापन गुण विभागणी व तपशील या शिक्षणक्रमाचे मूल्यमापन हे एकूण ८०० गुणांचे आहे.

विद्यार्त्यांचे मूल्यमापन दोन प्रकारे करण्यात येईल.

(अ) अंतर्गत (निरंतर) मूल्यमापन

(आ) अंतिम परीक्षा

(१) लेखी परीक्षा, लघू शोध प्रबंध

(२) क्षेत्रीय कार्य, प्रात्याक्षिक कार्य, मूल्यमापन

(३) मौखिक परीक्षा

६.२ अंतर्गत मूल्यमापन

(१) अतंर्गत मूल्यमापनात दीर्घ स्वाध्याय, लघू स्वाध्याय असतील.

(२) संशोधन पद्धती आणि संशोधनात सांखिकी तंत्राचे उपयोजन ह्या अनिवार्य अभ्यासक्रमासाठी दीर्घ स्वाध्याय हा विद्यार्थ्यांचा संशोधन आराखडा सादरीकरण असेल.

(३) संशोध आराखड्यात दीर्घ स्वाध्याय २० गुणांचा असेल. दीर्घ स्वाध्यायाचे मूल्यमापन परिसंवाद/ कृतिसत्रात दोन संमंत्रकांकडून केले जाईल.

(४) प्रत्येक लघू स्वाध्यायाला २० गुण असतील. लघू स्वाध्यायाचे मूल्यमापन विषय संमंत्रक करतील व लेखनाबाबत प्रत्याकरण देतील. दिर्घ व लघुस्वाध्याय पूर्ण करणे आवश्यक आहे. त्याशिवाय अंतिम परिक्षेला बसता येणार नाही.

६.२.१ अंतर्गत मूल्यमापन – दीर्घ स्वाध्याय व लघू स्वाध्याय

(१) अंतर्गत मूल्यमापनात दीर्घ स्वाध्याय हा फक्त 'संशोधन-आराखडा' विद्यार्थ्यांकडून तयार करून परिसंवादात सादरीकरण करून-त्याचे मूल्यमापन करावयाचे आहे. त्यास २० पैकी गुण देण्यात यावेत.

(२) ह्या दीर्घ स्वाध्यायाचे मूल्यमापन परिसंवादात दोन संमंत्रकांडून करण्यात येईल.

(३) 'संशोधन पद्धती' ह्या अभ्यासक्रमाखेरीज उर्वरित सर्व अभ्यासक्रमांचे लघू स्वाध्याय पूर्व करावयाचे आहेत. हे लघू स्वाध्याय प्रत्येक २० गुणांचे असतील. लघू स्वाध्यायाचे मूल्यमापन प्रत्येकी २० गुणांचे असतील. लघू स्वाध्यायाचे मूल्यमापन त्या-त्या अभ्यासक्रमाचे संमंत्रक करतील.

(४) केंद्रसमन्वयकाने विद्यापीठाने दिलेल्या विहीत कार्यपद्धतीप्रमाणे ऑन-लाईनच अंतर्गत गुण त्या-त्या कालावधीत सादर करावयाचे आहे. अन्यथा विद्यार्थ्यांचे निकाल जाहिर करण्यास विलंब होईल.

६.३ अंतिम लेखी परीक्षा

मार्च २०१६ पासून लेखी परीक्षेसाठी ४० गुण व अतंर्गत परीक्षेसाठी २० गुणांची परीक्षा घेण्यात येणार आहे. अंतिम लेखी परीक्षेसाठी ८० गुणांची प्रश्नपत्रिका असेल त्यात एकूण चार मुख्य प्रश्न असतील प्रत्येक प्रश्नामध्ये ५ उपप्रश्न असतील विद्यार्थ्यांची ५ उपप्रश्नांपैकी कोणतेही चार उपप्रश्न सोडविने आवश्यक आहे. प्रत्येक उपप्रश्नासाठी ५ गुण असतील. आपल्या माहितीसाठी काही प्रश्नपत्रिकेचे नमुने परिशिष्टात जोडले आहे.

लघू शोध प्रबंध परीक्षा

दूसऱ्या वर्षाच्या प्रात्यक्षिक कार्यात मुख्यत: संशोधनाचे कार्य पूर्ण करणे अत्यावश्यक असते. अभ्यासकेंद्रावर लघू शोधप्रबंध जमा करण्याची संधी दूसऱ्या वर्षानंतर वर्षातून दोनदा असते. मार्चमध्ये एकदा आणि सप्टेंबरमध्ये दूसऱ्यांदा. लघूप्रबंध अहवालाचे मूल्यमापन व मौखिक परीक्षा असे या परीक्षेचे स्वरूप असते. ही परिक्षा वर्षातून दोनदा अभ्यासक्रेंद्रावर घेतली जाईल.

६.४ मौखिक परीक्षा

विद्यार्थ्यांच्या लघू शोध प्रबंधाबाबत मौखिक परीक्षा घेण्यात येईल. ही मौखिक परीक्षा अंतर्गत व बहि:स्थ असे परीक्षक मिळून घेतील. त्याला ५० पैकी गुण असतील.

उत्तीर्णतेचे नियम

(१) विद्यार्थ्यास विद्यापीठाने नेमून दिलेल्या अभ्यासक्रमाच्या अंतिम लेखी परीक्षा व स्वाध्याय यामध्ये प्रत्येकी किमान ४०% गुण मिळविणे अनिवार्य आहे.

(२) लघू शोधप्रबंध, क्षेत्रीय कार्य आणि मौखिक उत्तीर्ण होण्यासाठी प्रत्येकी किमान ५०% गुण मिळविणे अनिवार्य आहे.

(३) संपूर्ण शिक्षणक्रम यशस्वीरित्या पूर्ण करण्यासाठी किमान ५५% गुण मिळविणे अनिवार्य आहे.

उमेदवाराचे श्रेणिसुधार योजनेत ५५% पेक्षा अधिक गुण मिळविल्यानंतर गुणपत्रक व उत्तीर्णतेचे प्रमाणपत्र देण्यात येते.

***

घटक ७ : विविध संपर्कसत्रातील कार्ये

एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) शिक्षणक्रमाच्या विविध संपर्कसत्रांद्वारे तुम्हांला अधिकाधिक फायदा होण्यासाठी संपर्क सत्रापूर्वी करावयाची कामे, संपर्कसत्रात विद्यार्त्यांनी करावयाची कामे आणि संपर्कसत्रानंतर करावयाची कामे आपणांस नेमकेपणाने माहिती असणे आवश्यक आहे. त्यामुळे कामाचे नियोजन करणे सोयीचे होईल. पुढे संपर्कसत्रनिहाय आपण कोणती कामे करणे अपेक्षित आहे, त्याची नोंद केली आहे. यादी परिपूर्ण करण्याचा प्रयत्न केला आहे. तरीही ह्यापेक्षा जास्त कामे असू शकतील ह्याची जाणीव ठेवावी. तसेच वेळापत्रकात अभ्यासकेंद्रनिहाय काही बदल होऊ शकतात.

एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) शिक्षण अंमलबजावणी करताना 'संपर्कसत्रे' घ्यावी लागतात. ह्या संपर्कसत्रात शैक्षणिक आणि प्रशासकीय कामे करावी लागतात. 'संमंत्रक' म्हणून आपण आपल्या विषयाची संबंधित कार्ये काळजीपूर्वक करायला हवीत. उदा. लघुस्वाध्याय तपासणे व गुण संबंधित केंद्रसमन्वयकाकडे देणे. साधारणपणे एकूण ३० दिवसांचे संपर्कसत्रे दोन्ही वर्षासाठी आयोजित करावयाची आहेत. प्रत्येक संपर्कसत्राचे वेळापत्रक व करावयाची कार्वे ह्याविषयीचे सविस्तर पत्र विद्यार्थ्यांना देण्यात यावीत ह्यासाठी सोशल मिडीयाचा वापर करू शकता उदा. व्हॉटस्ॲप मध्ये सर्व विद्यार्थी संमंत्रक, केंद्रसमन्वयक ह्यांचा समावेश करावा. त्यामुळे विचार विनियम तातडीने होऊ शकेल. प्रत्येक संपर्कसत्रात करावयाची कार्यवाही ह्याविषयीचा तपशील पुढे सविस्तरपणे देण्यात आलेला आहे,. त्यानुसार अभ्यासकेंद्रावर कार्यवाही करावी. अभ्यासकेंद्र आणि विद्यार्थी ह्यांच्या सोयीनुसार संपर्कसत्रे घेऊ शकतात. परंतु त्याप्रमाणे तासिका पूर्ण करणे अनिवार्य आहे.

प्रथम वर्ष

प्रथम सत्र (I^{st} Semester) पहिले संपर्कसत्र – एकूण १२ दिवस

द्वितीय सत्र (II^{nd} Semester) तृतीय संपर्कसत्र – एकूण ६ दिवस

दूसरे वर्ष

तृतीय सत्र (III^{rd} Semester) चतुर्थ संपर्कसत्र – एकूण ६ दिवस

चतुर्थ सत्र (IV^{th} Semester) पंचम संपर्कसत्र – एकूण ६ दिवस

असे एकूण ३० दिवसांची संपर्कसत्रे घ्यावयाची आहेत. ह्या संपर्कसत्रात खालीलप्रमाणे कार्ये करणे अपेक्षित आहे.

(१) प्रथम वर्ष – प्रथम सत्र (I^{st} Semester) प्रथम संपर्कसत्र

(१) महाविद्यालयात पहिल्या दिवशी उदघाटन, परस्परपरिचय आणि अध्ययन साहित्याचे वाटप करावे. (दोन्ही वर्षाची अध्ययन साहित्य देण्यात यावीत.) ह्यावर्षी विद्यार्थ्यांचे अध्ययन साहित्ये अभ्यासकेंद्रावरच देण्यात येणार आहेत.

(२) विद्यार्थ्यांना देण्यात येणार आहेत.

(३) शिक्षणक्रमाविषयी परिचय करून द्यावा, त्यात उपयुक्तेविषयी सांगावे आणि संपूर्ण दोन वर्षातील करावयाच्या कामांचा तपशीलवार माहिती घ्यावी.

(४) प्रत्येक संमंत्रकाकडे किमान ५ विद्यार्थी संशोधनासाठी असतील. त्याप्रमाणे एकूण २५ विद्यार्थ्यांची त्याप्रमाणे संमंत्रकनिहाय विद्यार्थी वाटप करावे.

(५) पहिला सत्रासाठी एकूण चार विषय आहेत. त्याप्रमाणे प्रत्येक विषयासाठी १ संमंत्रक असावा परंतु संशोधन पद्धती ह्या विषयासाठीचा संमंत्रक 'संशोधनात सांख्यिकी तंत्राचा वापर' हा विषय संमंत्रणासाठी घेण्यास तयार असल्यास त्यास अनुमती द्यावी.

(६) विद्यापीठाने घेतलेल्या प्रशिक्षणाप्रमाणे प्रत्येक विषयासाठी विहगमावलोकन, प्रभुत्व अध्ययन आणि पुनरावलोकन या प्रतिमानाप्रमाणे संमंत्रणे घ्यावीत.

(७) प्रत्येक सत्राच्या शेवटी अभ्यासकेंद्रावर आलेले अनुभव, अडचणी नोंदवून ठेवाव्यात.

(८) ह्या संपर्क सत्रात प्रत्येक विषयासाठी ४-४ संमंत्रणे घ्यावयाची आहेत.

(९) २०१६-१८ पासून 'दिर्घस्वाध्याय' चे प्रात्यक्षिक कमी करण्यात आलेले आहे. फक्त 'संशोधन पद्धती' ह्या विषयासाठी 'संशोधन आराखडा' - सादरीकरण हाच दीर्घ स्वाध्याय सादरीकरण असणार आहे. बाकी इतर सर्व विषयांसाठी 'लघुस्वाध्याय' आहेत.

(१०) केंद्रसमन्वयकाने लघुस्वाध्याय व दीर्घस्वाध्याय ह्या अंतर्गत कार्या-विषयी सविस्तर माहिती द्यावी.

(११) तज्ज्ञांची व्याख्याने आयोजित करतांना साधारणपणे 'संशोधन पद्धती' आणि शिक्षकांना उपयुक्त नवीन विषयांतील जाणकार तज्ज्ञांची निवड करावी. शक्यतो हे तज्ज्ञ स्थानिक पातळीवरीलच घ्यावे.

(१२) ग्रंथवापरासाठी विद्यार्थ्यांना ग्रंथालयातील पुस्तके उपलब्ध करून द्यावी.

(१३) संशोधन आराखडा वैयक्तिक मार्गदर्शनात विद्यार्थ्यांकडून आराखडा तयार करून घ्यावेत व विद्यार्थ्यांना पी.पी.टी. वर सादरीकरण करण्यासाठी प्रोत्साहन द्यावे व त्यानुसार सुविधा द्यावी.

(१४) संशोधन अराखडा सादरीकण परिसंवाद आयोजित करावा. त्यासाठी ३ ते ४ गटात विद्यार्थी ६/७ विद्यार्थी एका गटात अशी २५ विद्यार्थ्यांची विभागणी करावी व प्रत्येक गटात २ संमंत्रक मूल्यमापनासाठी असावेत.

(१५) संशोधनात 'सांख्यिकी तंत्राचा वापर' ह्या पुस्तकाशी संबंधीत एक कार्यपुस्तिका देण्यात आलेली आहे. त्या कार्यपुस्तिकेवर आधारित एकूण ९ तासिकांचे सांख्यिकी कृतिसत्र आयोजित करावे. त्यासाठी विद्यार्थ्यांचे ३/४ गटात विभागणी व प्रत्येक गटात १ संमंत्रक देण्यात यावा.

(१६) EDU-551 व EDU-552 ह्या पुस्तकांशी संबंधित पूरक अध्ययन साहित्यही विद्यार्थ्यांनी देण्यात येणार आहे. ह्या अध्ययन साहित्याची ओळख करून द्यावी. आणि संमंत्रणातही त्याचा उपयोग सांगावा.

(१७) EDU-521, EDU-522 व EDU-524 ह्या अभ्यासक्रमांची लघुस्वाध्याय हे विद्यार्थ्यांकडून लिहून घ्यावेत. व प्रत्येक संमंत्रकाने २० पैकी गुण द्यावेत.

(१८) त्यानंतर विद्यार्थ्यांना लिखित स्वाध्याय विद्यापीठाच्या वेबसाईटर अपलोड करण्यास सांगावे.

(२) प्रथम वर्ष – प्रथम सत्र (Ist Semester) द्वितीय संपर्कसत्र

हे संपर्कसत्र फक्त २ दिवसांचे आहे कारण ह्या शिक्षणक्रमासाठी बहुतांशी शिक्षक प्रवेश घेतात. त्यामुळे दिवाळीच्या सुटीत सलग १२ दिवस मिळत नाहीत. संपर्कसत्रात खालील कार्ये करणे अपेक्षित आहे.

(१) साधारणपणे प्रथम सत्राच्या ५ विषयांची परीक्षा डिसेंबर/जानेवारीत होईल ५ विषयांच्या परीक्षेला जाण्यापूर्वीची 'पुनरावलोकन' हे संमंत्रण घ्यावे. त्यात प्रश्नपत्रिकेचे स्वरूप, उत्तर लेखनाचे मार्गदर्शन करावे.

(२) संशोधन कार्यासाठी मार्गर्शनासाठी वैयक्तिक मार्गदर्शन करावे.

याप्रमाणे प्रथम सत्राची कार्यवाही करावी. त्यात सोयीनुसार बदल करण्यास हरकत नाही परंतु सर्व काम पूर्ण करणे अनिवार्य आहे.

(३) प्रथम वर्षातील दूसरे सत्र (IInd Semester)

हे संपर्कसत्र ६ दिवसांचे असेल. त्यात खालीलप्रमाणे कार्ये करणे अपेक्षित आहे.

(१) EDU-525, EDU-526, EDU-527 व EDU-528 व MAR-549 ह्या अभ्यासक्रमांची एकूण ६ संमंत्रणे घ्यावीत.

(२) ह्या सर्व अभ्यासक्रमांची लघुस्वाध्यायाचे लेखन व मूल्यमापन कार्यवाही करावी.

(३) तज्ज्ञांची व्याख्याने ठेवावीत.

(४) विद्यार्थ्यांना ग्रंथालयात संशोधन कार्यासाठी आवश्यक संदर्भासाठी पाठवावे.

(५) शेवटच्या दिवशी सर्व विषयांचे पुनरावलोकन – त्यात परीक्षेविषयी मार्गदर्शन व आवश्यक सूचना घ्याव्यात.

याप्रमाणे प्रथमवर्षाची घेणे संपर्कसत्रांचे आयोजन करावे. त्यानंतर ह्या सत्राची परीक्षा साधारणपणे मे/जून मध्ये होईल.

त्यानंतर एम.ए.(शिक्षणशास्त्र)चे दूसरे वर्ष सुरू होईल तिसरे सत्र आयोजित करावे. त्यात पुढीलप्रमाणे कार्यवाही करावी.

(४) दूसरे वर्ष : चतुर्थ संपर्कसत्र : तृतीय सत्र (IIIrd Semester)

हे संपर्कसत्र ६ दिवसांचे असेल त्यात खालीलप्रमाणे कार्यवाही करणे अपेक्षित आहे.

(१) EDU-531, EDU-532, EDU-533 व EDU-534 ह्या अभ्यासक्रमांची एकूण ६ संमंत्रणे घेण्यात यावीत.

(२) प्रत्येक विषयाचे लघुस्वाध्याय लिहून घ्यावेत व मूल्यमापन करावे.

(३) ग्रंथालयासाठी विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन करावे.

(४) तज्ज्ञांची व्याख्याने ठेवावीत.

(५) अंतिम परीक्षेसाठी मार्गदर्शन करावे.

(६) साधारणपणे ह्या स्तराची परीक्षा ओक्टोबर/नोव्हेंबर २०१७ मध्ये होईल. त्यादृष्टीने पूर्वतयारी करून घ्यावी.

(७) संशोधन कार्याचे वैयक्तिक मार्गदर्शन करावे. त्यानंतर शेवटचे संपर्कसत्र घेण्यात यावे.

हे संपर्कसत्र दूसऱ्या वर्षातील चतुर्थ सत्राचे (IVth Semester) चे असेल आणि पंचम संपर्कसत्र असेल.

(५) दूसरे वर्ष – पंचम संपर्कसत्र – चतुर्थ सत्र (IVth Semester)

(१) हे संपर्कसत्र ६ दिवसांचे असेल त्यात खालीलप्रमाणे कार्यवाही करणे अपेक्षित आहे. ह्या सत्रामध्ये विद्यार्थ्यी २ गटांपैकी १ गट निवडतो त्याप्रमाणे (१) प्रशासनाचा (२) प्रौढ शिक्षणाचा आपल्या अभ्यासकेंद्रावर विद्यार्थ्यांनी निवडलेल्या गटानुसार संमंत्रकांची विभागणी करावी व त्याप्रमाणे संमंत्रणे घ्यावीत. श्रेयांकाधारित अभ्यासक्रम (Audit Course) विद्यार्थी निवडतात. त्यात चतुर्थ सत्र (Semester IV) मूल्यशिक्षण (GEN-203) किंवा योगशिक्षक (GEN-401) यांपैकी एक विषय निवडतात. ह्या विषयांची देखील परीक्षा असते. त्यामुळे ह्या Audit Course चे देखील संमंत्रक घेणे आवश्यक आहे.

पहिल्यावर्षी द्वितीय सत्र (Semester II) मध्ये एक Audit Course निवडायचा असतो. त्यात संवाद कौशल्ये (MAR-549) हा अभ्यासक्रम मराठी माध्यमात असून तो बहुतांशी विद्यार्थी निवडतात.

(२) EDU-535, EDU-536, EDU-538 किंवा EDU-539, EDU-540, EDU-541, EDU-542 असे अभ्यासक्रमांचे २ गट असतील. तसेच GEN-203/GEN-401 यांपैकी एक विषय विद्यार्थी निवडतात. त्यांची संमंत्रणे घ्यावीत.

(३) विद्यार्थ्यांना संशोधन अहवालाविषयी मार्गदर्शन करावे.

(४) अंतिम परीक्षेविषयी मार्गदर्शन करावे.

(५) लघुस्वाध्याय लिहून घ्यावीत व त्याचे मूल्यमापन करावे विद्यार्थ्यांना लिखित लघुस्वाध्याय वेबसाईटवर अपलोड करण्यासाठी मदत करणे. (विद्यापीठाच्या सूचनांनुसार)

(६) तज्ज्ञांची व्याख्याने ठेवावीत.

(७) विद्यार्थ्यांना ग्रंथालयातील पुस्तकांविषयी मार्गदर्शन करणे.

याप्रमाणे प्रत्येक संपर्क सत्रात कार्यवाही करावी. अभ्यासक्रम आणि प्रात्याक्षिके ह्यांचा संपर्क सत्रातील वेळेचे नियोजन आपणांस करता यावे ह्यासाठी पुढे संपर्कसत्र निहाय वेळापत्रक देण्यात आलेले आहे. त्या वेळापत्रकाचा आपणास नियोजन करण्यासाठी उपयोग होईल.

संपर्कसत्र वेळापत्रक

एम.ए.(शिक्षणशास्त्र) शिक्षणकम्र सन २०२०–२२ : प्रथमवर्ष/प्रथम संपर्कसत्र (एकूण १० दिवस) (1st Sem) ऑक्टोबर/नोव्हेंबर

कृती वेळ	दिवस १ ला	दिवस २ रा	दिवस ३ रा	दिवस ४ था	दिवस ५ वा	दिवस ६ वा	दिवस ७ वा	दिवस ८ वा	दिवस ९ वा	दिवस १० वा
१०:३० ते ११:३०	उद्घाटन परिचय साहित्य–वाटप	EDU-524 संमंत्रण	EDU-521 संमंत्रण	EDU-521 संमंत्रण	संशोधन आराखडा परिसंवाद	EDU-521 संमंत्रण	EDU-521 संमंत्रण	सांख्यिकी कृतिसत्र	सांख्यिकी कृत्रिसत्र	EDU-524 व सांख्यिकी कृत्रिसत्र परस्परसंबंध
११:३० ते १२:३०	शिक्षणक्रम परिचय	दीर्घस्वाध्याय मार्गदर्शन (संशोधन आराखडा)	EDU-522 संमंत्रण	EDU-522 संमंत्रण	संशोधन आराखडा परिसंवाद	EDU-522 संमंत्रण	EDU-522 संमंत्रण	सांख्यिकी कृतिसत्र	सांख्यिकी कृतिसत्र	ग्रंथालय वापर
१२:३० ते १:३०	संशोधन मार्गदर्शन व विद्यार्थी वाटप	पूरक–साहित्य परिचय(EDU-521, 522)	EDU-523 संमंत्रण	EDU-523 संमंत्रण	संशोधन आराखडा परिसंवाद	EDU-523 संमंत्रण	EDU-523 संमंत्रण	सांख्यिकी कृतिसत्र	सांख्यिकी कृत्रिसत्र	वैयक्तिक मार्गदर्शन
१:३० ते २:३०	**विश्रांती**									
२:३० ते ३:३०	EDU-521 विहंगमावलोकन	सं. आ. वैयक्तिक मार्गदर्शन	सं. आ. वैयक्तिक मार्गदर्शन	सं. आ. वैयक्तिक मार्गदर्शन	संशोधन आराखडा महिसंवाद	EDU-524 संमंत्रण	ग्रंथालय वापर	सांख्यिकी कृत्रिसत्र	लघुस्वाध्याय मार्गदर्शन	सांख्यिकी कृत्रिसत्र गट विभागणी व पूर्वतयारी
३:३० ते ४:३०	EDU-522 विहंगमावलोकन	सं. आ. वैयक्तिक मार्गदर्शन	सं. आ. वैयक्तिक मार्गदर्शन	सं. आ. वैयक्तिक मार्गदर्शन	संशोधन आराखडा परिसंवाद	तज्ज्ञ व्याख्यान	EDU-524 संमंत्रण	सांख्यिकी कृत्रिसत्र	लघुस्वाध्याय गुणदान	तज्ज्ञ व्याख्यान
४:३० ते ५:३०	EDU-523 विहंगमावलोकन	सं. आ. वैयक्तिक मार्गदर्शन	सं. आ. वैयक्तिक मार्गदर्शन	सं. आ. वैयक्तिक मार्गदर्शन	संशोधन आराखडा परिसंवाद	EDU-524 संमंत्रण	EDU-524 संमंत्रण	सांख्यिकी कृतिसत्र	ग्रंथालय वापर	समारोप पुढील दिशा

सं. आ. = संशोधन आराखडा

एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) अभ्यासक्रम अभ्यासिका : २६

(१) **संमंत्रक ४ विषय = ४ × ५** : २० तासिका

(२) **संशोधन आराखडा सादरीकरण** : ६ तासिका

(३) **संशोधन मार्गदर्शन** : ९ तासिका

(४) **ग्रंथालय वापर** : २ तासिका

(५) **तज्ज्ञ व्याख्यान** : ४ तासिका

(६) **प्रशासकीय** : १० तासिका

(७) **सांख्यिकी कृतिसत्र** : ९ तासिका

एकूण तासिका : ६० तासिका

संपर्कसत्र वेळापत्रक

एम.ए.(शिक्षणशास्त्र) २०२०–२२ : प्रथमवर्ष/द्वितीय संपर्कसत्र (1st Sem) (एकूण २ दिवस)

कृती वेळ	दिवस–१	दिवस–२
१०:३० ते ११:३०	स्वागत सत्राची रूपरेषा स्वागत	वैयक्तिक मार्गदर्शक
११:३० ते १२:३०	EDU-521 पुनरावलोकन	ग्रंथालय वापर
१२:३० ते १:३०	वैयक्तिक मार्गदर्शन	वैयक्तिक मार्गदर्शन
१:३० ते २:३०	**विश्रांती**	
२:३० ते ३:३०	EDU-522 पुनरावलोकन	ग्रंथालय वापर
३:३० ते ४:३०	EDU-523 पुनरावलोकन	अंतिम विषयी परीक्षे सूचना
४:३० ते ५:३०	EDU-524 पुनरावलोकन	समारोप

(१) **संमंत्रक** : ४ तासिका

(२) **शासकीय** : ३ तासिका

(३) **वैयक्तिक मार्गदर्शन** : ३ तासिका

(४) **ग्रंथालय वापर** : २ तासिका

एकूण तासिका : १२ तासिका

एम.ए.(शिक्षणशास्त्र) २०२०–२२ : प्रथमवर्ष द्वितीय सत्र (2nd Sem)
(एकूण ६ दिवस)

कृती वेळ	दिवस १ ला	दिवस २ रा	दिवस ३ रा	दिवस ४ था	दिवस ५ वा	दिवस ६ वा
१०:३० ते ११:३०	स्वागत संपर्कसत्र रूपरेषा	EDU-528 विहंगमालोकन	EDU-527 संमंत्रण	EDU-527 संमंत्रण	EDU-527 संमंत्रण	EDU-527 संमंत्रण
११:३० ते १२:३०	अभ्यासक्रम माहिती	ग्रंथालय वापर	EDU-528 संमंत्रण	EDU-528 संमंत्रण	EDU-528 संमंत्रण	EDU-525 पुनरावलोकन
१२:३० ते १:३०	EDU-525 विहंगमावलोकन	तज्ज्ञ व्याख्यान	EDU-526 संमंत्रण	EDU-526 संमंत्रण	EDU-527 संमंत्रण	ग्रंथालय वापर
१:३० ते २:३०	**विश्रांती**					
२:३० ते ३:३०	EDU-525 विहंगमावलोकन	तज्ज्ञ व्याख्यान	EDU-526 संमंत्रण	EDU-526 संमंत्रण	EDU-526 संमंत्रण	EDU-527 पुनरावलोकन
३:३० ते ४:३०	EDU-526 विहंगमावलोकन	EDU-526 संमंत्रण मार्गदर्शन	वैयक्तिक मार्गदर्शन मार्गदर्शन	EDU-528 संमंत्रण मार्गदर्शन	तज्ज्ञ व्याख्यान परिसंवाद	EDU-528 पुनरावलोकन
४:३० ते ५:३०	EDU-527 विहंगमावलोकन	ग्रंथालय वापर	तज्ज्ञ व्याख्यान	वैयक्तिक मार्गदर्शन	ग्रंथालय वापर	समारोप

(१) **प्रशासकीय** : ४ तासिका

(२) **संमंत्रण** : ४ × ६ = २४ तासिका

(३) **तज्ज्ञ व्याख्यान** : ३ तासिका

(४) **ग्रंथालय वापर** : ३ तासिका

(५) **वैयक्तिक मार्गदर्शन** : २ तासिका

एकूण तासिका : ३६ तासिका

एम.ए.(शिक्षणशास्त्र) २०२०–२२ : दूसरे वर्ष
तृतीय सत्र (एकूण ६ दिवस) (3rd Sem) चतुर्थ संपर्क सत्र

कृती वेळ	दिवस १ ला	दिवस २ रा	दिवस ३ रा	दिवस ४ था	दिवस ५ वा	दिवस ६ वा
१०:३० ते ११:३०	स्वागत संपर्कसत्र रूपरेषा	EDU-531 विहंगमालोकन	EDU-531 संमंत्रण	EDU-531 संमंत्रण	EDU-531 संमंत्रण	ग्रंथालय वापर
११:३० ते १२:३०	अध्ययन साहित्य वाटप व ओळख	EDU-532 संमंत्रण	EDU-532 संमंत्रण	EDU-532 संमंत्रण	EDU-532 संमंत्रण	EDU-531 पुनरावलोकन
१२:३० ते १:३०	EDU-531 विहंगमावलोकन	EDU-533 संमंत्रण	वैयक्तिक मार्गदर्शन	EDU-533 संमंत्रण	EDU-533 संमंत्रण	EDU-532 पुनरावलोकन
१:३० ते २:३०	**विश्रांती**					
२:३० ते ३:३०	EDU-532 विहंगमावलोकन	EDU-533 संमंत्रण	EDU-534 संमंत्रण	EDU-534 संमंत्रण	तज्ज्ञ व्याख्यान	EDU-533 पुनरावलोकन
३:३० ते ४:३०	EDU-533 विहंगमावलोकन	EDU-534 संमंत्रण	EDU-534 संमंत्रण	ग्रंथालय वापर	तज्ज्ञ व्याख्यान	EDU-534 पुनरावलोकन
४:३० ते ५:३०	EDU-534 विहंगमावलोकन	लघुस्वाध्याय मार्गदर्शन	तज्ज्ञ व्याख्यान	वैयक्तिक मार्गदर्शन	अंतिम परीक्षा मार्गदर्शन	समारोप

(१) **प्रशासकीय** : ५ तासिका

(२) **संमंत्रण** = ४ × ६ : २४ तासिका

(३) **तज्ज्ञ व्याख्यान** : ३ तासिका

(४) **ग्रंथालय वापर** : २ तासिका

(५) **वैयक्तिक मार्गदर्शन** : २ तासिका

एकूण तासिका : ३६ तासिका

एम.ए.(शिक्षणशास्त्र) २०२०–२२ : दूसरे वर्ष
चतुर्थ सत्र (एकूण ६ दिवस) (4th Sem) पंचम संपर्क सत्र

कृती वेळ	दिवस १ ला	दिवस २ रा	दिवस ३ रा	दिवस ४ था	दिवस ५ वा	दिवस ६ वा
१०:३० ते ११:३०	स्वागत संपर्कसत्र रूपरेषा	लघुस्वाध्याय मार्गदर्शन	तज्ज्ञ व्याख्यान	ग्रंथालय वापर	तज्ज्ञ व्याख्यान	EDU-538 / EDU-542 पुनरावलोकन
११:३० ते १२:३०	अध्ययन साहित्य ओळख	वैयक्तिक मार्गदर्शन	ग्रंथालय वापर	वैयक्तिक मार्गदर्शन	ग्रंथालय वापर	वैयक्तिक मार्गदर्शन
१२:३० ते १:३०	EDU-535/ EDU-539 विहंगमावलोकन	EDU-536/ EDU-539 संमंत्रण	EDU-535/ EDU-539 संमंत्रण	EDU-535/ EDU-539 संमंत्रण	EDU-535/ EDU-539 संमंत्रण	EDU-535/ EDU-539 पुनरावलोकन
१:३० ते २:३०	**विश्रांती**					
२:३० ते ३:३०	EDU-536/ EDU-540 विहंगमावलोकन	EDU-536/ EDU-540 संमंत्रण	EDU-536/ EDU-540 संमंत्रण	EDU-536/ EDU-540 संमंत्रण	EDU-536/ EDU-540 संमंत्रण	EDU-538/ EDU-542 पुनरावलोकन
३:३० ते ४:३०	EDU-537/ EDU-541 विहंगमावलोकन	EDU-537/ EDU-541 संमंत्रण	EDU-537/ EDU-541 संमंत्रण	EDU-537/ EDU-541 संमंत्रण	EDU-537/ EDU-541 संमंत्रण	EDU-537/ EDU-541 पुनरावलोकन
४:३० ते ५:३०	EDU-538/ EDU-542 विहंगमावलोकन	EDU-538/ EDU-542 संमंत्रण	EDU-538/ EDU-542 संमंत्रण	EDU-538/ EDU-542 संमंत्रण	EDU-538/ EDU-542 संमंत्रण	समारोप

(१) **प्रशासकीय** : ४ तासिका

(२) **संमंत्रण** = ४ × ६ : २४ तासिका

(३) **तज्ज्ञ व्याख्यान** : २ तासिका

(४) **ग्रंथालय वापर** : ३ तासिका

(५) **वैयक्तिक मार्गदर्शन** : ३ तासिका

एकूण तासिका : ३६ तासिका

घटक ८ : अभ्यासकेंद्रांनी ऑन–लाईन अंतर्गत गुण पाठवण्याविषयीची माहिती

एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) च्या दोन वर्षातील एकूण चार सेमिस्टर मधील विद्यार्थ्याचे अंतर्गत गुण ऑन–लाईन पद्धतीने पाठवायचे आहेत. ह्याबाबत विद्यापीठाची वेबसाईट सतत पाहणे आवश्यक आहे. त्यात वेळोवेळी अंतर्गत गुण पाठविण्याची सूचना दिलेली असते.

(१) प्रथम आपल्या अभ्यासकेंद्रांच्या User ID आणि Password आपल्या संबंधित विभागीय केंद्राकडून घ्यावा.

(२) वेबसाईट Examination Section मध्ये जाऊन (लॉगीन) करावे.

⇩

Blank Mark list

⇩

Print-out काढावी. त्यात हाताने गुणांची नोंद करावी.

चौकट क्र. २

⇩

Pre Examination

⇩

Report

⇩

Report for Study Center

⇩

Blank Mark List

⇩

Dropdown Box

⇩

मध्ये आवश्यक माहिती Select करा

⇩

Practical CA

⇩

Next

⇩

Generate Report

ह्या पद्धतीने करावे.

चौकट क्र. २ Online Entry Mark

संकेत स्थळावर अभ्यासकेंद्राच्या व हे उजव्या

बाजूला टाकून Go ⇨ वर करावे.

⇩

त्यानंतर

⇩

Examination

⇩

Post Examination

⇩

Assessment Data Entry

⇩

Data Entry

⇩

Marks Entry against Seat No.

⇩

आपल्या कॉलेज / अभ्यासकेंद्रासमोरील

Select Link ⇨ Click करा.

⇩

Dropdown Box

⇩

मध्ये आवश्यक माहिती Select करा.

⇩

ह्या Screen मध्ये Marks Entry

⇩

Data Publish

⇩

Data Sychronisation Select करा.

⇩

Publish Data for ERPS ⇨ Select करा.

⇩

Publish Student - Papers Marks for ERPS ⇨ Select करा.

⇩

Drop box मध्ये आवश्यक माहिती Select करा.

⇩

Ready for Export वर जर "Yes" असेल तर Select करा.

⇩

Publish Data वर Click करा.

यानंतर गुणांची यादीची Print-out पुढीलप्रमाणे काढावी.

चौकट क्र. ३

वेबसाईटच्या संकेतस्थळावर User ID आणि Password टाकून Go Click
(तुम्ही Login करावे.)

⇩

Examination

⇩

Post Examination

⇩

Assessment Data Entry

⇩

Report

⇩

Paperwise Mark List Report

⇩

Dropout Box मध्ये (आवश्यक माहिती Select करा)

⇩

Ordering Criteria Select

⇩

Both Select

⇩

Generate Report in PDF

⇩

Print-out

ह्या प्रमाणे विद्यापीठाकडे अंतर्गत गुण दिलेल्या मुदतीतच पाठविणे अनिवार्य आहे. काही मुदतीनंतर सदरची Link बंद करण्यात येईल.

ज्या अभ्यासकेंद्रांनी प्रात्याक्षिक / स्वाध्याय / प्रोजेक्ट २० गुणांची एन्ट्री केलेली नसेल अशा अभ्यासकेंद्रांचा निकाल जाहीर करता येणार नाही. त्यामुळे विहित मुदतीनेच गुण पाठविणे आवश्यक आहे. अन्यथा निकाल विलंब होण्याची शक्यता असते.

महत्वाची सूचना

एम.ए.(शिक्षणशास्त्र) चे परिसंवाद आणि अंतिम लेखी परीक्षा उत्तीर्ण असाल व प्रबंधाचे मूल्यमापन बाकी असेल तरी Online परीक्षा अर्ज भरावा व सोबत ५००/- शुल्क भरावे. तरचे अंतिम निकाल लावला जाईल. अन्यथा त्या प्रोजेक्ट आणि व्हायवा मध्ये अनुपस्थिती दर्शविली जाईल.

संशोधन मार्गदर्शकांसाठी सूचना

आपल्या विद्यार्थ्यांना कमीतकमी ३० वेळा प्रत्यक्ष भेटून मार्गदर्शन करावे. त्यासाठी प्रपत्रात सह्या घ्याव्यात व ते प्रपत्र विद्यार्थ्यांच्या प्रबंधात लावावे. मार्गदर्शनासाठी आपल्या ग्रंथालयातील संबधित संशोधनाच्या पुस्तकांची ओळख करून द्यावी. उद. बूच चे ग्रंथ, इनसायक्लोपेडीया, संशोधन, जर्नलस् वगैरे त्याचप्रमाणे ऑन-लाईन विविध संशोधन स्त्रोतांची ओळख करून द्यावी आणि प्रत्यक्षात विद्यार्थ्यांना नेट वापरता येईल का ते पहावे. विद्यापीठाच्या नियमानूसारच शक्यतो प्रबंधाची मांडणी असावी. आपल्याला समाधानाइतपत विद्यार्थ्याने संशोधन कार्य केले असेल तरच स्वाक्षरी करावी. विद्यार्थ्यांना किमान संशोधन मार्गदर्शिका भाग-१ व भाग-२ ही पुस्तके अभ्यासण्यास सांगावी. सांख्यिकी तंत्राच्या उपयोजनाच्या कृतिसत्रात आपल्या संशोधन विषयाची चर्चा करून सांगड घालता येईल. संशोधनाचे संदर्भ शक्यतो APA पद्धतीनेच घ्यावेत. त्यासाठी अलीकडच्या संदर्भांचा उपयोग करावा व संबंधित ग्रंथाचा विद्यार्थ्यांना परिचय करून द्यावा. तरच संशोधनाची गुणवत्ता वाढू शकेल. परिशिष्टात संशोधन अराखडा व अहवालाची मूल्यमापन श्रेणी देण्यात आलेली आहे. त्याचा आपणास मार्गदर्शन करताना उपयोग होईल.

एम.ए.(शिक्षणशास्त्र) संशोधन अहवालाविषयीच्या मार्गदर्शन सूचना

एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) च्या विद्यार्थ्यांना संशोधन अहवाल सादर करावा लागतो. प्रत्येक अभ्यासकद्रावर संशोधन अहवालाची गुणवत्ता सर्व ठिकाणी सारखी यावी. ह्या दृष्टीने काही मार्गदर्शक सूचना पुढ दिला आहेत.

संशोधन अहवाल टंकलेखन व बांधणी

शोधनिबंध अहवालाची टंकलिखित पष्ठसंख्या, टंकलेखनाचे निमम, बांधणी व अहवाल जमा करण ह्याबाबतची माहिती मेथे क्रमाने दिलेली आहे. त्यानुसार टंकलेखन व बांधणी करून घ्यावा.

(अ) शोधनिबंध अहवाल टंकलिखित पृष्ठसंख्या

शोधनिबंध अहवाल १००–१५० पृष्ठांचा असावा.

प्रकरण १ ते ५ सामान्यत: ७५ ते १०० पृष्ठांची व्हावीत.

प्रकरण एक – १० ते १५ पृष्ठे

प्रकरण दोन – १५ ते २० पृष्ठे

प्रकरण तीन – २५ ते ३० पृष्ठे

प्रकरण चार – ३५ ते ५० पृष्ठे

प्रकरण पाच – १० ते १५ पृष्ठे

पृष्ठेसंख्येची मर्यादा गाठण्यासाठी अनावश्यक माहिती किंवा टंकलेखनाचा साईज वाढवणे, समास जास्त करणे ह्या बाबी करू नयेत आपानावर टंकलेखन उर्वरित पण कोरे ठेवू नये.

(आ) शोधनिबंध अहवाल टंकलेखनाचे निमम

१) कागद निवड – चांगल्या प्रतीचा पांढरा कागद टंकलेखनासाठी वापरावा. कागदाचा आकार A4 किंवा ८.५'' x ११'' असावा.

(इ) नियम

१) कागदाच्या दोन्ही बाजूने टंकलेखन करावे.

२) कागदाच्या डाव्या बाजूस २.० इंच व इतर बाजूंना (वर,खाली, उजवा) १.० इंच समास सोडवा.

३) सर्व माहिती दीड (१.५) ओळीत (१.५ स्पेसिंग) असावी.

४) आशयासाठी मराठीसाठी फाँटचा आकार १४ वापरावा, उपशिर्षकांसाठी १६ तर शीर्षकांसाठी १८ आकार ठेवावा.

५) आशमासाठी इंग्रजीसाठी Times New Roman फाँटचा आकार रोमन १२ वापरावा, उपशिर्षकांसाठी १४ तर शीर्षकांसाठी १६ आकार ठेवावा. प्रकरण १ मध्ये आकृती असल्यास १.१ असे क्रमांक द्यावेत. प्रथम अंक प्रकरणाचा असेल दूसरा अंक हा आकृती क्रमांक असेल.

६) मराठी फाँटचा आकार फॉट सॉफ्टवेअर नुसार बदलतो म्हणून फाँट आकार मार्गदर्शकाना आवश्यकतेनुसार मोग्म बदल करून ठरवावा.

(ई) अहवालातील पृष्ठांना क्रमांक देणे

१) प्रथम भागातील पृष्ठांना म्हणजे मुखपृष्ठ, प्रतिज्ञापत्र, प्रमाणपत्र, ऋणनिदेश व अनुक्रमणिका पृष्ठक्रमांक रोमन अंकात द्यावेत. (I, II, III)

२) अहवाल लेखनातील पहिल्या प्रकरणापासून परीशिष्टांपर्यंत पृष्ठांना सलग क्रमाक धावत

३) अनुक्रमणिकेत कोष्टकांची, आलेखांची, आकृत्यांची यादी, कोष्टकांची, आलेखाचा, आकृत्याचा प्रकरण योजनेच्या तपशीलानंतर असावी.

(उ) आकृत्मा, आलेख, कोष्टके मांच्मा वापराबाबत सूचना

१) अहवालातील प्रत्येक कोष्टक आलेख व आकृतीला नाव आणि क्रमांक प्रकरणनिहाय द्यावयाचा असतो. प्रकरण १ मध्ये आकृती असल्यस १.१ असे क्रमांक द्यावेत. प्रथम अंक हा प्रकरणाचा असेल व दुसरा अंक हा आकृती क्रमांक असेल.

२) कोष्टकाचे नाव कोष्टकाच्या वर आणि आकृतीचे नाव आकृतीच्या खाली द्यावे. क्रमांक त्या त्या प्रकरणनिहाय द्यावे.

३) आलेख काढताना वापरलेल्या प्रमाणाचा उल्लेख करावा.

४) आलेखांचा अवाजवी वापर टाळावा.

(ऊ) शोधनिबंधातील अनुक्रमणिका

१) अहवालातील तीनही विभागाचा अनुक्रमणिकेत समावेश असतो.

२) पहिल्या विभागात मुखपृष्ठ ते अनुक्रमणिका.

३) दुसऱ्या विभागात १ ते ५ प्रकरण कोष्टके, आलेख, आकृत्या, –संदर्भग्रंथसूची APA पद्धतीने द्यावी.

५) अनुक्रमणिकेत पृष्ठांचा उल्लेख असलाच पाहिजे.

(ए) संशोधन अहवालाची बांधणी

काळ्या रेक्झीनची पुठ्ठा बांधणी व त्यावर गोल्डन एम्बॉसिंगने मुखपृष्ठावरील आशयाचे लेखन असावे. मुखपृष्ठावरील आशय सोबत दिलेल्या नमुन्याप्रमाणेच असावा. प्रमाणपत्रांवर व प्रतिज्ञापत्रावर योग्य जागी संशोधक तसेच मार्गदर्शक ह्यांच्या सह्या असल्याच पाहिजेत. अन्यथा अहवाल परत पाठविण्यात मेतील. संशोधन अहवालाच्या चार प्रती तयार कराव्यात. त्यापैकी २ प्रती अभ्यासकेंद्रासाठी, १ प्रत संशोधन मार्गदर्शक, १ प्रत विद्यार्थ्याने स्वत:साठी ठेवावी.

(ऐ) महत्वाच्या सूचना

१) संशोधन मार्गदर्शकाचे ३० वेळा मार्गदर्शन हे पत्राद्वारे किंवा समक्ष भेटल्याचे प्रमाणपत्र देण्यात यावे. त्यावर मार्गदर्शकाची सही असावी व तो तक्ता संशोधन अहवालात परिशिष्टात देण्यात यावा.

२) संशोधन अहवालात लेखनाचे अंतर्गत संदर्भ देण्यात यावेत. ते संदर्भ ग्रंथसूचीत देण्यात यावेत.

३) विद्यापीठातन परिशिलनानंतर संशोधन अहवाल किमान गुणवत्ता पातळी नसल्यास आभ्यासकेंद्राकडे परत पाठविण्यात येतात. ह्याची प्रत्येक संशोधन मार्गदर्शकाने नोंद घ्यावी.

४) विद्यार्थ्यांचे संशोधनाचे कार्य समाधानकारक नसेल तर संशोधन मार्गदर्शकाने प्रबंधावर स्वाक्षरी देऊ नये व प्रबंध स्वीकारू नमेत.

५) एकाच अभ्मासकेंद्रावर संशोधन अहवालत साम्य असणारी पृष्ठे विद्यार्थ्यांच्या अहवालात आढळली तर ते प्रबंध विद्यापीठाकडून नाकारण्यात येतील.

संशोधन अहवाल परिशीलन कार्यवाही

सर्व अभ्यासकेंद्रावरील संशोधन अहवालाचे विद्यापीठात एकत्रित परिशीलन केले जाते.

१) अभ्यासकेंद्रावरील गुण बदलून संशोधन अहवालाचा स्वीकार केला जातो.

२) संशोधन अहवालात दुरुस्त्या सुचविल्या जातात. अभ्यासकेंद्रावर संशोधन अहवाल दुरुस्त करून विद्यापीठात परत मागवण्यात येतात त्यानंतर निकाल जाहीर केला जातो.

३) विद्यापीठातील परिशिलनाच्या वेळी संशोधन अहवाल नाकारल्यास तो परत अभ्यासकेंद्रावर पाठविण्यात येतो. विद्यार्थ्याचे पूर्वीचे मौखिक परिक्षेचे गुण ग्राह्य धरले जात नाही. विद्यार्थ्याने पुन्हा. संशोधन अहवालात दुरुस्त्या करून आभ्मासकेंद्राकडे सदर करावा लागतो. पुन्हा मौखिक परिक्षेचे आयोजन अभ्यासकेंद्रावर करावे लागते.

७) संशोधन अहवाल अभ्यासकेंद्रावर साधारपणे वर्षातून २ वेळा जमा करू शकतात.

१) फेब्रुवारी / मार्च पर्यंत विद्यापीठाकडे प्रबंध व मौखिक परिक्षेचे गुण पाठवावे.

२) नोव्हेंबर पर्यंत विद्यापीठाकडे प्रबंध व मौखिक परिक्षेचे गुण पाठवावे.

वरील सूचनांचे तंतोतंत पालन करण्यात यावे.

संशोधन आराखडा सादरीकरण

एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) च्या प्रथम वर्षाच्या प्रथम सत्रामध्ये संशोधन पद्धती आणि संशोधनात सांख्यिकीचे उपयोजन हे दोन अभ्यासक्रम आहेत. त्यामुळे या अभ्यासक्रमाशी संबंधित अंतर्गत कार्य अभ्यासकेंद्रावर करावे लागते. २०२०-२२ ह्या वर्षात कोविड-१९ मुळे अभ्यासकेंद्रावर विद्यार्थ्यांची संपर्कसत्रे होणार नाही, परंतु on-line आपण संपर्कसत्रे पूर्ण करावयाची आहेत. संशोधनाच्यासंबंधी 'संशोधन पद्धती' ह्या विषयाचा दिर्घ स्वाध्याय हा पूर्ण करावयाचा असतो. त्यामध्ये 'संशोधन आराखडा' तयार करून त्याचे सादरीकरण करावे लागते. अर्थात ह्या वर्षी आपण तो ऑन-लाईन करणार आहेत.

२०२०-२२ ह्या तुकडीपासून एक नवीन बदल करण्यात येत आहे. आपल्या अभ्यासकेंद्रावरून संशोधन आराखड्याचे सादरीकरण पूर्ण झाल्यानंतर हे आराखडे ऑन-लाईन विद्यशापीठाकडे पाठवावे. त्यानंतर विद्यापीठातील तज्ज्ञांकडून त्याचे परिक्षण करण्यात येईल. हे परिक्षण करून परत ऑन-लाईनच निर्णय पाठविण्यात येतील. त्यामध्ये खालीलप्रकारचे निर्णय असतील.

१) संशोधन आराखडा पूर्णपणे आहे, तसाच मान्य करण्यात आलेला आहे.

२) संशोधन आराखड्यात दुरुस्त्या सुचविण्यात आलेल्या आहेत.

३) संशोधन आराखडा पूर्णपणे नाकारण्यात येत आहे. पुन्हा नव्याने सादर करावा.

संशोधन आराखडे गुगल मधील Unicode font मध्येच टाईप केलेले असावेत.

विद्यार्थ्यांला जर दुरुस्त्या सूचविल्या असतील तर त्या दुरुस्त्या करून पून्हा लगेच १५ दिवसाच्या आत दुरुस्त्या करून संशोधन आराखडा मार्गदर्शकामार्फत परत पाठवायचा आहे. त्यानंतर पुन्हा तपासून परत पाठविण्यात येईल.

संशोधन आराखडा मान्यतेनंतर विद्यार्थ्यांना आपले संशोधन कार्य सुरू करायचे आहे. अशाप्रकारे संशोधन आराखड्यशाचे दोन स्तरावर गुणवत्ता ठेवण्याच्या दृष्टिने कार्यपद्धती असणार आहे.

एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) शिक्षणक्रम प्रशिक्षण उद्‌बोधन मार्गदर्शिका – प्रत्याभरण

(१) प्रत्याभरण प्रश्नावली

(१) मार्गदर्शिकेतून प्रशिक्षणाविषयीच्या सर्व अपेक्षा पूर्ण झालेल्या आहेत का?

(१) होय (२) नाही (३) काही प्रमाणात

(२) प्रशिक्षणासंदर्भात कोणकोणत्या त्रुटी राहिल्या असे तुम्हांस वाटते?

(१) .....

(२) .....

(३) प्रशिक्षणशच्या अंमलबजावणी ही मार्गदर्शिका उपयुक्त आहे का?

(१) होय (२) नाही (३) काही प्रमाणात

(४) तुम्ही स्वत: प्रशिक्षण देऊ शकाल असा विश्वास वाटतो का?

(१) होय (२) नाही (३) सांगता येत नाही

(५) प्रशिक्षणासाठी कोणकोणत्या प्रकारचे अधिक साहाय्य आवश्यक वाटते ते नोंदवा.

(१) .....

(२) .....

(६) मार्गदर्शिकेत कोणत्या घटकावर अधिक माहिती असावी ते घटक नोंदवा.

(१) .....

(२) .....

(७) मार्गदर्शिकेतील कोणकोणते घटक वाचून समजत नाही.

(१) .....

(२) .....

(८) घटक न समजण्याची कारणे कोणती

(१) .....

(२) .....

(९) खालील घटकांच्या प्रशिक्षण कार्यपद्धतीसंबंधी मत नोंदवा.

क्र.	तपशील	वाईट	साधारण	बरी	चांगली	उत्कृष्ट
१	मुक्त विद्यापीठाची पार्श्वभूमी					
२	एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) शिक्षणक्रम समग्रचित्र					
३	संमंत्रण संकल्पना विहंगमावलोकन प्रतिमान					
४	स्वाध्यायांवरील गुणात्मक शेरे					
५	परिसंवाद : एम.ए. (शिक्षणशास्त्र)					
६	संशोधन आरोखडा विकसन					
७	एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) मूल्यमापन					

(वाईट – १, साधारण – २, बरी – ३, चांगली – ४, उत्कृष्ट – ५ या गुणाप्रमाणे पदनिश्चयन करावे.)

(१०) तुम्ही दिलेल्या १,२,३ या पदनिश्चयन श्रेणीनुसार दिलेल्या घटकात कोणकोत्या सुधारणा असाव्यात असे तुम्हांस वाटते?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

मित्रांनो, गुणवत्तेत प्रत्याभरणाशिवाय सुधारणा होत नसते. ह्या तत्त्वानुसार सततची सुधारणा (Constinious Improvement) होण्याच्या दृष्टीने आपले प्रत्याभरण अवश्य पाठवा. आम्ही सुधारणेसाठी उत्सुक आहोत. कृपया सहकार्य करावे ही अपेक्षा! भरलेली प्रश्नावली खालील पत्त्यावर पाठवावी.

डॉ. विजया विनायक पाटील
सहाय्यक प्राध्यापक, शिक्षणशास्त्र विद्याशाखा
य.च.म.मुक्त विद्यापीठ, गंगापूर धरणाजवळ
नाशिक - ४२२ २२२.

परिशिष्टे

परिशिष्ट क्र. १

मुक्त विद्यापीठ पदवी/पदविका मान्यता व समकक्षता पत्रे

मुक्त विद्यापीठाच्या पदवी/पदविकांना महाराष्ट्र शासनमान्यता

विद्यापीठ अनुदान आयोगाने मान्यता दिलेली विद्यापीठे
राज्य सेवेतील पदांसाठी पदवी/पदविकास मान्यता

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन निर्णय क्रमांक : आरजीडी-१३९४/प्र.क्र. २१/९४/१३, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
दिनांक : ८ मार्च १९९५

वाचा : (१) सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक आजीडी-१०६१/१८९६७/११४-जे दिनांक २१ ऑगस्ट १९६९.

शासन निर्णय: महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाशी विचारविनिमय करून उपरोक्त दिनांक २१ ऑगस्ट १९६९च्या आदेशाद्वारे असा निर्णय घेण्यात आला होता की, केंद्र अथवा राज्य विधिमंडळाच्या अधिनियमाद्वारे स्थापित झालेली विद्यापीठे, संसदेच्या अधिनियमाद्वारे स्थापन झालेल्या इतर शैक्षणिक संस्था किंवा विद्यापीठ अनुदान आयोग अधिनियम, १९५६च्या अंतर्गत भाग ३ अन्वये जाहीर जालेले मानवी विद्यापीठे यांनी प्रदान केलेल्या पदव्या/पदविका तसेच भारतीय वैद्यकीय मंडळ, अधिनियम, १९५६च्या परिशिष्टांमध्ये अंतर्भूत केलेल्या वैद्यकीय व संलग्न विषयामधील पदव्या यांना शासकीय महाविद्यालयातील अध्यापकीय पदे वगळता, **राज्यातील सेवा व पदांवरील भरतीसाठी आपोआप मान्यता प्राप्त झाली असल्याचे समजण्यात यावे.**

(२) सदर आदेशासोबत विद्यापीठ अनुदान आयोगाने मान्यता दिलेल्या वैदानिक विद्यापीठे व संस्थांची यादी जोडण्यात आली होती. आयोग मान्यताप्राप्त विद्यापीठे व संस्था यांची अद्यायावत यादी आता या आदेशासोबत जोडण्यात आली आहे. शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक आरजीडी-१०६१/१८९६७/९१४-जे दिनांक २१ ऑगस्ट १९६९ मध्ये नमूद केलेल्या आणि वर परिच्छेद १ मध्ये उद्धृत केलेल्या हेतूसाठी सदर सर्व विद्यापीठे/संस्था यांनी प्रदान केलेल्या पदवी/पदविकांना आपोआप मान्यता देण्यात आल्याचे समजण्यात यावे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

दा. र. राणे
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

वाचा: महाराष्ट्र शासनाच्या उपरोक्त शासन निर्णय क्रमांक आरजीडी-१३९४/प.क्र.२१/९४/१३ मंत्रालय, मुंबई दिनांक ८ मार्च १९९५ च्या सोबत जोडलेल्या यादीमध्ये यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक यांची अनुक्रमांक १४६ वर नोंद करण्यात आलेली आहे.

परिशिष्ट क्र. १.१

मुक्त विद्यापीठाच्या पदव्यांना समकक्षता व शासनमान्यता

(१) अन्य विद्यापीठांच्या पदवीशी समकक्षता

मा. शिक्षण संचालक (उच्च शिक्षण) महाराष्ट्र राज्य यांच्या पत्र क्र. समक (उ. शि.)/१०९४/३२८६१/ मवि-१, दि. ३० ऑक्टोबर १९९५च्या पत्रान्वये ''केंद्रीय किंवा राज्य विविमंडळाने अधिनियमाद्वारे भारतातील विद्यापीठाने दिलेली पदवी/पदविका आणि संसदेने अधिनियमाद्वारे इतर शैक्षणिक संस्था प्रस्तावित केलेल्या आहेत किंवा विद्यापीठ अनुदान आयोग अधिनियम (१९५६) मधील कलम क्र. ३ अन्वये मानीव विद्यापीठे घोषित केली आहेत अशांच्या बाबतीत पदवी किंवा पदविका मान्यता देण्याबाबतचे औपचारिक आदेश विद्यापीठाने काढण्याची आवश्यकता नाही.''

यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ हे महाराष्ट्र राज्याच्या विधिमंडळाने अधिनियमाद्वारे (कायदा क्र. २०/१९८९) स्थापन केलेले विद्यापीठ असून त्यास विद्यापीठ अनुदान आयोगाचीही मान्यता आहे. **त्यामुळे या विद्यापीठाची पदवी इतर विद्यापीठांच्या पदवीशी समकक्ष आहे.**

(२) विद्यापीठ अनुदान आयोगाची मान्यता

विद्यापीठ अनुदान आयोग, नवी दिल्ली यांनी त्यांचे पत्र क्र. F/S-15/89 (CPP-I) दि. ८ डिसेंबर १९९२ नुसार विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या १९५६च्या कायद्यातील कलम १२-बी अन्वये यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठास मान्यता दिली आहे.

(३) महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाची मान्यता

उपसचिव व परीक्षा नियंत्रक, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई यांच्या पत्र क्र. १४७७ (१७/१९९४/ कक्ष) दि. १७ फेब्रुवारी १९९४ च्या पत्रातील मान्यतेसंबंधीचा मजकूर ''यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ हे संविधिमान्य (Statutory) असल्यामुळे आपल्या विद्यापीठाच्या पदवीधर विद्यार्थ्यांकडून आलेले अर्जदेखील इतर मान्यताप्राप्त विद्यापीठांच्या पदवीधर उमेदवारांकडून आलेल्या अर्जांप्रमाणेच आयोगाकडून विचारात घेतले जातील.''

परिशिष्ट क्र. १.२

University Grants Commission Resolution (2004)

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग
बहादूरशहा जाफर मार्ग, नई दिल्ली – ११० ००२.
UNIVERSITY GRANTS COMMISSION
Bahadurshah Zafar Marg, New Delhi - 110 002.

F1-52/2000(CPP-II) 5 May 2004

The Registrar / Director
of all the Indian Universities
(Deemed, State, Central Universities/
Institutions of National Importance

Subject: Recognition of Degrees awarded by Open Universities

Sir/Madam,

There are a number of open Universities in the country offering various degrees/diploma through the mode of non-formal education. **The open Universities have been established in the country by an Act of Parliament or State Legislature in accordance with the provisions contained in Section 2(f) of University Grants Commission Act, 1956. These universities are, therefore, empowered to award degrees in terms of Section 22(1) of the UGC Act, 1956.**

A circular was earlier issued vide UGC letter N.F.1-8/92(CPP) dated Feburary, 1992 mentioning that the Certificate, Diplomas and Degrees awarded by Indira Gandhi National Open University are to be treated equivalent to the corresponding awards of the Universities in the country.

Attention is further invited to UGC circular No.F1-25/93(CPP-II) dated 28th July 1993 (copy enclosed) for recognition of degrees and diplomas as well as transfer of credit for courses successfully completed by students between the two types of universities so that the mobility of students from Open University stream to traditional Universitites is ensured without any difficulty.

The UGC has specified the nomenclature of degrees under Section 22(3) of the UGC Act, 1956 to ensure mandatory requirements viz. minimum essential academic inputs required for awarding such degrees. A copy of Gazette Notification regarding specification of degrees issued vide No. 1-52/97(CPP-II) dated 31st Janary 2004 is enclosed. The details are also given UGC Website: www.ugc.ac.in **May, I therfore request you to treat the Degrees / Diploma / Certificates awarded by the Open Univertisite in conformity with UGC notification on Specification of Degrees as equivalent to the corresponding awards of the traditional Universities in the country.**

Your faithfully,
(Dr. Mrs. Pankaj Mittal)
Joint Secretary

Encl.: As Above

Copy to:

(1) ***The Secretary,*** Government of India, Ministry of Human Resource Development, of Secondary Education and Higher Education, Shastri Bhavan, New Delhi - 110 001.
(2) ***The Secreatary,*** All Indian Council for Technical Education, I.G. Sports Complex, Indraprasha Estate, New Delhi.
(3) ***The Secreatary,*** Assoiciation of Indian Universities (AIU), 16, Comrade Inderjit Gupta Marg, New Delhi - 2.
(4) ***The Secreatary,*** National Council for Teacher Teacher Education, I. G. Stadium, I. P. Estate, New Delhi - 110 002.
(5) ***The Director of Distance Education Council,*** IGNOU Campus, Maidan Garhi, New Delhi - 110 068.
(6) ***The Vice-Chancellor,*** Indira Gandhi National Open University, Maidan Garhi, New Delhi - 110 068.
(7) ***The Vice-Chancellor,*** Dr. B. R. Ambedkar Open University, Road no. 46, Jubilee Hills, Hydrabad (Aandra Pradesh)
(8) ***The Vice-Chancellor,*** Nalanda Open University, West Gandhi Maidan, Patna - 800 001 (Bihar)
(9) ***The Vice-Chancellor,*** Dr. Babasaheb Ambedkar Open University, Shahigaug, Ahmedabad - 380 003 (Gujrat)
(10) ***The Vice-Chancellor,*** Karnataka State Open University, Manasagangotri, Mysore - 570 006 (Karnataka)
(11) ***The Vice-Chancellor,*** Yashwantrao Chavan Maharashtra Open Universtiy, Nashik - 422 222 (Maharashtra)
(12) ***The Vice-Chancellor,*** Kota Open Universtiy, Vardhaman Mahaveer Open University, Kota - 324 010. (Rajasthan)
(13) ***The Vice-Chancellor,*** Netaji Subhash Open University, Kolkata - 700 020 (West Bengal)
(14) ***The Vice-Chancellor,*** Madhya Pradesh Bhoj (Open) University, Bhopal - 462016 (Madhya Pradesh)

(V. K. Jaiswal)
Under Secretary

परिशिष्ट क्र. १.३

एन.सी.टी.ई. शैक्षणिक पात्रतेसंदर्भात नोटिफिकेशन

(Published in the Gazette of India Extra-Ordinary Part III - Section 4)

National Council for Teacher Education
New Delhi

July 21, 2006

NOTIFICATION

F.49-4/2006-NTCE (N&S): Norms and Standards for various teacher education programmes have been prescribed and updated by the National Council for Teacher Education from time to time and a set of such norms & standards was last promulgated alongwith Regulations vide notification No. F.9-18/2002-NCTE dated 13th November, 2002; published in Gazette of India Extra-Ordinary on 18th November, 2002.

Subsequently while promulgating new Regulations vide notification No. 49-42/2005-NCTE (N&S) dated 27th December, 2005; published on 13th January, 2006 and pending finalisation of new norms & standards, the existing norms as mentioned in Regulations 8(i) were retained with the new regulations in their existing form of the nofication dated 13th November, 2002 as contained in relevant appendices 3 of 14.

The process of finalization of norms relating to the revision of secondory teacher education programme leading to B.Ed. degree (face-to-face) has since been completed keeping in view the suggestions received from various quarters concerned and to remove the functional difficulties in the existing norms and standards.

Now, therefore, in exercise of the power conferred under sub-section 2 of Section 32 of the National Council for Teacher Education Act, 1993 (73 of 1993), the National Council fo rTeacher Education hereby makes the following regulations, namely:-

(1) Short title and commencement:

(1) These regulations may be called the "National Council for Teacher Education (Recognition Norms & Procedure) (Amendment) Regulations, 2006".

परिशिष्ट क्र. १.४

Norms and Standards for Secondary Teacher Education Programme leading to Deploma in Education (D.Ed.)

1.1 Preamble

1.1.1 Free and compulsory elementary education (6-14 years) is the fundamental right of every child in our country. The aim of elementary education is to fulfill the basic learning needs of all children in an inclusive school environment bridging social and gender gaps with the active participation of the community.

1.1.4 The elementary teacher education programme carries different nomenclatures like BTC, Diploma in Education, TTC and so on. Both the duration of training and entry qualification differ across states. The course is offered in elementary teacher education institutions and in DIETs. The programme is aimed at preparing teachers for primary (I.V) level of education.

4.1.1 (b) **Staff Qualifications**

Principal

(a) Academic and professional qualification will be as prescribed for the post of leacturer; and

(b) 2 years' experience of teaching in an elementary teacher education insittution.

Leactutrer

(a) M.Ed. (or M.A Education with B.Ed.) and Diploma in Elementary Teacher Education / 5 years' teaching experience in recognised elementary school/elementary teacher education institution.

OR

(b) Master's Degree in relevant school subject and Bachelor of Elementary Education or B.Ed. with Diploma in Elementary Education with five years' teaching experience in elementary school/ teacher education institution.

परिशिष्ट क्र. १.५

Norms and Standards for Secondary Teacher Education Programme leading to Bachelor of Education (B.Ed.)

1.1 Preamble

Theacher preeparation course for secondary education, generally known as B.Ed. is a professional course that prepares teachers for upper primary/middle level (Classes VI-VIII), secondary (classes IX-X) and senior secondary (classes XI-XII) levels.

2.0 Duration and working days

2.1 Duration

B.Ed. programme shall be of a duration of at least one academic year.

4.1.a. (iii) Appointment of teachers shall be such as to ensure the availability of expertise for teaching all foundation and methodoly courses.

4.1.b. **Staff Qualifications**

Principal

(i) Ph.D. in Education, Master's degree in a school subject with minimum 50% marks and M.Ed./M.A. (Education) with 55% marks and B.Ed.

OR

Ph.D. in Education, M.Ed. / M.A. (Education) with minimum 55% marks and B.Ed.

(ii) 10 years' experience of teaching including five years' teaching in a secondary teacher education institution.

Head: (in a multi faculty institutions)

(i) Ph.D. in Education, Master's degree in a school subject with minimum 50% marks and M.Ed. / M.A. (Education) with 55% marks and B.Ed.

OR

Ph.D. in Education, M.Ed. / M.A. (Education) with minimum 55% marks and B.Ed.

(ii) 7 years' experience of teaching including five years' teaching in a secondary teacher education institution.

Lecturer:

(i) M.Ed. / M.A. (Education) with minimum 55% marks and B.Ed.

OR

Master's degree in as school subject with minimum 50% marks and M.Ed. / M.A. (Education) with 55% marks and B. Ed.

परिशिष्ट क्र. १.६

Norms and Standards for Master of Education Programme (M.Ed.)

1.1 Preamble

The Master of Education (M.Ed.) programme, which may be general or specialized is meant for candidates desirous of pursuing post-graduate programme in education, on full-time basis, and for preparing a professional cadre of teacher educators, educational reasearchers, curriculum developers, texbook writers, evaluation experts, guidance and counseling specialist etc.

3.3. Admission Procedure

Admission shall be made on merit on the basis of marks obtained in the qualifying examination and / or in the entrance examination or any other selection process as per the policy of the State Government / U.T. Administration and the University.

4.1.b. Staff Qualifications

Profeessor

(i) M.Ed. or M.A. (Education) with B.Ed.

(ii) Ph.D. in education or equivalent published research work.

(iii) At least 10 years' experience of teaching in teacher education institution at Post-Graduate level.

OR

An outstanding scholar with established reputation who has made significant contribution to knowledge in the field of Education / Teacher Education.

Reader

(i) M.Ed. or M.A. (Education) with B.Ed.

(ii) Ph.D. in education or equivalent published research work.

(iii) At least 5 years' experience of teaching in teacher education isstitution at Post-Graduate level.

Lecturer

(i) Master's degree in a school subject with minimun 50% marks and M.Ed. / M.A. (Education) with 55% marks and B.Ed.

(ii) Ph.D. in education or NET in Education.

परिशिष्ट क्र. १.७

महत्त्वाचे

जा. क्र. मराशैसंप्रप/शिशिप्रशा-५/०९-१०-३००७
महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद,
पुणे - ३०.

दिनांक: २५/५/२००९

प्रति,

विभागीय शिक्षण उपसंचालक,
----- विभाग -----

विषय : **मान्यताप्राप्त अध्यापक विद्यालयातील अधिव्याख्याता व प्राचार्यांच्या नियुक्त्यासाठी राष्ट्रीय शिक्षक शिक्षण परिषदेने (NCTE) विनियमाद्वारे विहित केलेल्या शैक्षणिक व व्यावसायिक अर्हतेमध्ये अंशत: बदल करण्याबाबत...**

संदर्भ : शासनाचे टीसीएम/२००९/(२७/०९)/माशि-४, दि. १६/४/२००९ चे पत्र

राज्यातील मान्यताप्राप्त अध्यापक विद्यालयातील अधिव्याख्याता व प्राचार्यांच्या शैक्षणिक अर्हता राष्ट्रीय शिक्षक शिक्षण परिषदेने दि. २८/९/२००८ च्या अधिसूचनेप्रमाणे विहित केली आहे. यामध्ये अंशत: बदल करून शासनास मान्यतेसाठी प्रस्ताव सादर करण्यात आला होता. त्यास शासनाने उपरोक्त संदर्भिय पत्रान्वये मान्यता दिलेली आहे. तरी सन २००८-०९ पासून मान्यता प्राप्त अध्यापक विद्यालयाची स्टाफप्रोपाईलसाठी मान्यता देतांना पुढील दिलेल्या शैक्षणिक अर्हताप्रमाणे कार्यवाही करावी.

(१) **प्राचार्य:** अधिव्याख्याता (Lecturer) प्रमाणेच शैक्षणिक व व्यावसायिक अर्हता आणि पाच वर्षांचा मान्यताप्राप्त अध्यापक विद्यालयातील अध्यापनाचा अनुभव

किंवा

३ वर्ष मान्यताप्राप्त अध्यापक विद्यालयातील अध्यापनाचा अनुभव व २ वर्ष मान्यताप्राप्त प्राथमिक / माध्यमिक किंवा उच्च माध्यमिक शाळेतील उच्च शिक्षण अध्यापनाचा अनुभव असणे आवश्यक आहे.

(२) **अधिव्याख्याता:** M.Ed.

किंवा

M.A. (Education) B.Ed. ५५% मार्कांसह

किंवा

एन.सी.टी.ई.च्या दि. २८/१/२००८ च्या नोटिफिकेशन मधील कलम ४.४ मध्ये दिलेल्या Terms and Conditions of Service नुसार NCTE ने जरी किमान पात्रतेचे निकष ठरविले असले तरी डी.एड. कॉलेजमधील कर्मचाऱ्यांच्या सेवा महाराष्ट्र शासनाच्या कायद्यानुसार नियमित करण्यात येतात. ही वस्तुस्थिती लक्षात घेता विनियमाद्वारे विहीत केलेल्या शैक्षणिक व व्यावसायिक अर्हतेमध्ये केलेल्या बदलानुसार कार्यवाही करण्यास शासन निर्णयाच्या अदिन राहून मान्यता देण्यात येत आहे.

संचालक,
महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन
व प्रशिक्षण परिषद, पुणे - ३०.

स्थळप्रत मा. संचालकांनी मान्य केली आहे. **करिता**

प्रत महितीसाठी : (१) श्री. ज्ञा. जा. भारती, अवर सचिव, शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग, मंत्रालय, मुंबई ३२.
(२) आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य परिक्षा परिषद, पुणे - १.
(३) प्राचार्य, जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था, ..., जि. .....

परिशिष्ट क्र. १.८

राज्यातील खाजगी माध्यमिक शाळांतील शिक्षकांना
निवडश्रेणीसाठी अर्हता निश्चितकरण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन

शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग

शासन शुद्धीपत्रक क्रमांक: संकीर्ण–२०१५/(प्र.क्र.३१)/टीएनटी–१

मादाम कामा रोड, हूतात्मा राजगुरू चौक, मंत्रालय, मुंबई – ४०० ०३२.

तारिख: १५ जुलै, २०१६

वाचा : शासन निर्णय, शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग क्रमांक – पीआरई २००२/ ३३९५/प्राशि–१ दि. २७/०२/२००३ शासन शुद्धीपत्रक –

राज्यातील खाजगी माध्यमिक शाळातील शिक्षकांना निवडश्रेणी अर्हता निश्चित करण्याबाबात पारित करण्यात आलेल्या संदर्भाधीन शासन निर्णय, दि. १ डिसेंबर, १९९९ मधील खालील परिच्छेद–२

इतर विषयांच्या शिक्षकांना शिक्षकाच्या अध्यापनाच्या विषयाची पदव्युत्तर पदवी किंवा तत्सम अर्हता तसेच ज्या अध्यापनाच्या विषयाची पदव्युत्तर पदवी बहिस्थ:रित्या संपादन करणे शक्य नसेल त्या ठिकाणी एम.एड.ही पदवी ग्राह्य धरण्यात यावी.

या ऐवजी

शिक्षकाच्या शैक्षणिक अर्हतेबाबत इतर विषयाच्या शिक्षकांना शिकाच्या अध्यापनाच्या विषयाची पदव्युत्तर पदवी किंवा ज्या अध्यापनाच्या विषयाची पदव्युत्तर पदवी नियमितरित्या संपादन करणे शक्य नसल्यास त्या ठिकाणी बहिस्थ:रित्या प्राप्त केलेल्या त्या विषयातील पदव्युत्तर पदवी अथवा एम.एड. ही पदव्युत्तर पदवी ग्राह्य धरण्यात यावी, तसेच एम.ए. (एज्युकेशन) ही पदवी राष्ट्रीय शिक्षक शिक्षण परिषद (N.C.T.E.) च्या दि. २८/११/२०१४ च्या अधिसूचनेनुसार एम.एड. पदवी समकक्ष समजण्यात यावी. असे वाचण्यात यावे.

सदर शासन शुद्धीपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेताक २०१६०७१६१५०६२१८४२१ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(राजेंद्र पवार)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

(१) मा. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव,

(२) मा. मंत्री (शालेय शिक्षण)

परिशिष्ट क्र. २

एम.ए. (शिक्षणशास्त्र)

विहंगमावलोकन संमंत्रण प्रतिमान स्वयं–मूल्यमापन श्रेणी (Overview Counselling Model)

क्र.	प्रश्न	पूर्णत: घडले	अंशत: घडले	घडले नाही पण आवश्यक होते	घडले नाही व आवश्यक नव्हते
	पायरी १ – प्रेरणा / आत्मविश्वास संवर्धन				
१	अध्यनार्थींचे स्वागत केले का?				
२	स्वत:ची पार्श्वभूमी / ओळख करून दिली का?				
३	या अभ्यासक्रमाची खास वैशिष्ट्ये व महत्त्व स्पष्ट केली का? (अभ्यासक्रमाच्या शीर्षकाचे स्पष्टीकरण)				
४	अभ्यासक्रमाच्या किंवा संशोधनाच्या संदर्भात अध्ययनार्थींचा पूर्वानुभव कसा उपयुक्त आहे याची जाणीव निर्माण केली का?				
५	अध्ययनार्थ्यात प्रेरणा व आत्मविश्वास संवर्धनाचा प्रयत्न केला का?				
	पायरी २ – संरचनेचे सादरीकरण				
१	विविध घटकांची संरचना फलक/पारदर्शिका/पॉवर–पॉईंटद्वारे सादर केली का?				
२	विविध घटकांच्या संदर्भात आवश्यक तेवढे स्पष्टीकरण केले का?				
३	संरचनेतील विविध घटकांचा परस्पर संबंध स्पष्ट केला का?				
४	संरचनेचा स्वयं–अध्ययन साहित्याशी असलेला संबंध स्पष्ट केला का?				
५	संरचना स्पष्ट झाल्याची खात्री करून घेतली का?				
६	संरचनेचा सारांश पुन्हा सांगितला का?				
	पायरी ३ – सत्रनिहाय संमंत्रण रूपरेषा				
१	सत्रनिहाय संमंत्रणाची रूपरेषा फलक/पारदर्शिका/पॉवर–पाईंट यांच्याद्वारे स्पष्ट केली का?				

क्र.	प्रश्न	पूर्णत: घडले	अंशत: घडले	घडले नाही पण आवश्यक होते	घडले नाही व आवश्यक नव्हते
२	अध्ययनार्थींनी संमंत्रण तासिकेला येताना करावयाच्या तयारीविषयक अपेक्षा व्यक्त केल्या का?				
३	घटक व संमंत्रण तासिकांचा स्वाध्याय /दीर्घस्वाध्याय/टर्म पेपर/सत्र परीक्षा/प्रात्याक्षिके / कृतिसत्रे / परिसंवाद / क्षेत्रीय कार्य यांच्याशी असणारा संबंध स्पष्ट केला का?				
४	संमंत्रण रूपरेषेविषयी शंका विचारण्यास संधी दिली का?				
	पायरी ४ – अभ्यासविषयक मार्गदर्शन				
१	स्वाध्याय दीर्घ स्वाध्याय / टर्म पेपर / सत्र परीक्षा / प्रात्याक्षिके / कृतिसत्रे / परिसंवाद / क्षेत्रिय कार्य सोदाहरण स्पष्ट केली का?				
२	स्वाध्याय दीर्घ स्वाध्याय / टर्म पेपर / सत्र परीक्षा / प्रात्याक्षिके / कृतिसत्रे / परिसंवाद / क्षेत्रिय कार्यामधील योग्य त्या कृतींची काठिण्यता स्पष्ट केली का?				
३	स्वाध्याय दीर्घ स्वाध्याय / टर्म पेपर / सत्र परीक्षा / प्रात्याक्षिके / कृतिसत्रे / परिसंवाद / क्षेत्रिय कार्यामधील महत्त्वाचे मुद्दे संरचनेच्या संदर्भात स्पष्ट केली का?				
४	स्वयं–अनुदेशन साहित्याव्यतिरिक्त अभ्यासासाठी अभ्यासक्रम/घटकनिहाय आवश्यक व उपलब्ध संदर्भ पुस्तके सांगितली का?				
५	स्वाध्याय दीर्घ स्वाध्याय / टर्म पेपर / सत्र परीक्षा / प्रात्याक्षिके / कृतिसत्रे / परिसंवाद / क्षेत्रिय कार्यामधील कृती स्पष्ट झाल्याची खात्री करून घेतली का?				
	पायरी ५ – समारोप				
१	संमंत्रणाच्या तासिकेचा आढावा घेतला का?				
२	पुढील संमंत्रणातील शैक्षणिक कृतीविषयी माहिती दिली का?				
३	पुढील संमंत्रण तासिकेविषयी / कार्यवाहीविषयी अध्ययनार्थींच्या अपेक्षा स्पष्ट केल्या का?				
४	पुढील संमंत्रण तासिकविषयी / मार्गदर्शनाविषयी अध्ययनार्थींना सूचना दिली का?				

परिशिष्ट क्र. ३

एम.ए. (शिक्षणशास्त्र)
प्रभुत्व अध्ययन आधारित संमंत्रण प्रतिमान स्वयं मूल्यमापन श्रेणी
(Mastary Learning Counselling Model)

क्र.	प्रश्न	पूर्णत: घडले	अंशत: घडले	घडले नाही पण आवश्यक होते	घडले नाही व आवश्यक नव्हते
	पायरी १ – पूर्वतयारी				
१	मागील संमत्रणाचा आढावा घेतला का?				
२	विद्यार्थ्यांकडून असलेल्या अपेक्षांची द्विरूक्ती करून घेतली का?				
३	विद्यार्थ्याने अभ्यासलेल्या आशयाचे आकलन कितपत झाले याचा अंदाज घेण्यासाठी प्रश्न विचारले का?				
४	अंदाजानुसार न समजलेल्या घटकांची नोंद केली का?				
	पायरी २ – अडचणींचे निदा				
१	विद्यार्थ्यांना आलेल्या अडचणी जाणून घेतल्या का?				
२	विद्यार्थ्यांना विचारलेल्या प्रश्नांची नोंद फलकावर केली का?				
३	सर्व विद्यार्थ्यांना अडचणी विचारण्याची संधी दिली का?				
४	विद्यार्थ्यांना न समजलेल्या घटकांची नोंद केली का?				
५	कठीण संकल्पना / विशेष संकल्पनांची नोंद केली का?				
१	**पायरी ३ – अडचणींचे वर्गीकरण** विद्यार्थ्यांनी विचारलेल्या प्रश्नांचे घटकांनुसार वर्गीकरण केले का?				
२	त्याच प्रश्नांचे कठीण पातळीनुसार वर्गीकरण केले का?				
३	त्या प्रश्नांची सुसूत्र मांडणी केली का?				
४	अडचणींमधील महत्त्वाच्या प्रश्नांवर विद्यार्थ्यांचे लक्ष केंद्रीत केले का?				
	पायरी ४ – अडचणी निराकरणासाठी कृती				
१	अडचणीचे निरसन करण्यासाठी विद्यार्थ्यांना पुन्हा त्या				

क्र.	प्रश्न	पूर्णत: घडले	अंशत: घडले	घडले नाही पण आवश्यक होते	घडले नाही व आवश्यक नव्हते
	घटकातील विशिष्ट मुद्याचे केंद्रीभूत वाचन करण्यास सांगितले का?				
२	वाचन करताना कशावर लक्ष केंद्रीत करावयाचे ह्या संदर्भात सूचना दिल्या का?				
३	केंद्रिभूत वाचनावर नैदानिक प्रश्न उपस्थित केले का?				
४	नैदानिक प्रश्नावर विद्यार्थ्यांना काय समजले, काय समजले नाही याची जाणीव झाली का?				
५	जे समजले नाही ते सुसंघटित करून त्यावर सुसूत्र व्याख्यान दिले का?				
६	व्याख्यानावर आधारित नैदानिक प्रश्न विचारले का?				
	पायरी ५ – सांगाती अध्यापन				
१	ज्यांना समजले आहे. त्यांना समजले नाही त्यांचे गट केले का?				
२	शिकवणी (Tutories) बाबत त्यांना सूचना दिल्या का?				
३	शिकवणी गटाच्या आशयावर नैदानिक चाचणी घेतली का?				
४	शिकवणी गटाची कार्यपद्धती स्पष्ट केली का?				
५	ज्या कोणाला समजले नसेल त्यांना संदर्भाबाबत माहिती दिली का?				
६	८०% विद्यार्थ्यांना वाचनास सांगितलेले घटक पूर्णत: समजले याची खात्री करून घेतली का?				
७	पुढील संमंत्रण तासिकेसाठी वाचन करावयाचे घटक पुन्हा सांगितले का?				
	पायरी ६ – समारोप				
१	चर्चेचा सारांश सांगितला का?				
२	पुढील संमंत्रणाविषयी विद्यार्थ्यांना कल्पना दिली का?				
३	पुढील संमंत्रणसत्रात विद्यार्थ्यांकडून असलेल्या अपेक्षा स्पष्ट केल्या का?				
४	संमंत्रणाचा समारोप करून शुभेच्छा दिल्या का?				

परिशिष्ट क्र. ४

एम.ए. (शिक्षणशास्त्र)
पुनरवलोकन प्रतिमान (Review Modal)

क्र.	प्रश्न	पूर्णत: घडले	अंशत: घडले	घडले नाही पण आवश्यक होते	घडले नाही व आवश्यक नव्हते
	पायरी १ – संपूर्ण विषयाचे पुनरवलोकन				
१	पूर्वीच्या संमंत्रणास जोडणारी प्रारंभिक विधाने केली का?				
२	संमंत्रणाचे उद्दिष्ट स्पष्ट केले का?				
३	विद्यार्थ्यांना पूर्वी दिलेल्या कार्याचा उल्लेख केला का?				
४	संरचनेच्या साहाय्याने संपूर्ण अभ्यासक्रमाचा संक्षिप्त आढावा घेतला का?				
५	प्रत्येक घटकाचा भारांश स्पष्ट केला का?				
६	विद्यार्थ्यांना येणाऱ्या अडचणी/शंका विचारण्याची संधी दिली का?				
	पायरी २ – परीक्षेचे स्वरूप				
१	अंतिम परीक्षेच्या प्रश्नपत्रिकेचे स्वरूप स्पष्ट केले का?				
२	त्या परीक्षेचे व प्रश्नांचे वेगळेपणा / स्वरूप सोदाहरण स्पष्ट केले का?				
३	प्रश्नांचे विश्लेषण कसे करावे हे सोदाहरण स्पष्ट केले का?				
४	प्रश्नांचे भारांश/उत्तराची व्याप्ती या संदर्भात स्पष्टीकरण केले का?				
५	निवडक प्रश्नांची आशयाच्या संरचनेशी सांगड घातली का?				
	पायरी ३ – निवडक प्रश्नांची चर्चा				
१	विद्यार्थ्यांना प्रश्नपत्रिकेतील शंका विचारण्यास उद्युक्त केले का?				

क्र.	प्रश्न	पूर्णत: घडले	अंशत: घडले	घडले नाही पण आवश्यक होते	घडले नाही व आवश्यक नव्हते
२	विद्यार्थ्यांनी विचारलेल्या / संमंत्रकांनी सादर केलेले एक/ दोन प्रश्न चर्चेसाठी निवडले का?				
३	निवडलेल्या प्रश्नांचे विश्लेषण केले का?				
४	अपेक्षित उत्तरासंदर्भात प्रश्नावर चर्चा घडवून आणली का?				
५	उत्तराचे स्वरूप / काठिण्य / मुद्दे / संकल्पना यांचे स्पष्टीकरण व मार्गदर्शक केले का?				
	पायरी ४ – परीक्षेची तयारी				
१	परीक्षेच्या दृष्टीने आपल्या विषयाची तयारी कशी करावी हे स्पष्ट केले का?				
२	स्वत:चे काही प्रश्न तयार करण्यास सांगितले का?				
३	उजळणी तक्ता तयार करण्यास सांगितले का?				
४	आवश्यक संदर्भ व स्त्रोतांविषयी माहिती दिली का?				
५	न येणारा भाग समूह चर्चा आयोजित करून सोडविण्यास सांगितले का?				
	पायरी ५ – परीक्षेसाठी महत्त्वाच्या सूचना व शुभेच्छा!				
१	परीक्षेच्या दृष्टीने महत्त्वाच्या सूचना दिल्या का?				
२	वेळ कमी पडल्यास विषय-विशिष्ट उदाहरण देऊन काय करावे हे स्पष्ट केले का?				
३	अधिक गुण मिळविण्यासाठी विषयाच्या संदर्भात काही विशेष क्लृप्त्या सांगितल्या का?				
४	परीक्षेसाठी विद्यार्थ्यांचा विषयासंदर्भात आत्मविश्वास निर्माण केला का?				
५	विद्यार्थ्यांना परीक्षेसाठी व यशस्वी होण्यासाठी शुभेच्छा दिल्या का?				

परिशिष्ट क्र. ५

एम.ए. (शिक्षणशास्त्र)

संशोधन आराखडा मूल्यमापन प्रपत्र (संशोधन पद्धती – दीर्घ स्वाध्याय)

विद्यार्थ्याचे नाव: ..... कायम नोंदणी क्र.: .....

क्र.		१	२	३	४	५
अ	**आराखडा लेखन**					
	(१) योग्य क्रम व नीटनेटकेपणा					
	(२) भाषा शैली					
	(३) संदर्भ सूची					
ब	**आराखडा आशय**					
	(१) तात्त्विक पार्श्वभूमी					
	(२) योग्य समस्या विधान					
	(३) विधानातील शब्दांच्या व्याख्या					
	(४) उद्दिष्टे					
	(५) गृहितके					
	(६) परिकल्पना					
	(७) व्याप्ती/मर्यादा					
	(८) संशोधन पद्धती					
	(९) न्यादर्श					
	(१०) साधने					
	(११) सांख्यिकी					
क	**आराखडा सादरीकरण**					
	(१) पद्धतशीर					
	(२) आत्मविश्वासाने					
	(३) प्रकटीकरण – ओघ, स्पष्टता, श्रवणीयता					
	(४) माध्यम वापर					
ड	**आराखडा आंतरक्रियात्मक वागणूक**					
	(१) प्रतिसाद					
	(२) दोषांचा स्वीकार					

( )

*पंचबिंदू शलाकेनुसार गुण देऊन एकत्रित १०० पैकी द्यावेत.(२०)

मूल्यमापकाची सही व नाव

परिशिष्ट क्र. ६

संशोधन आराखडा तयार करण्यासाठी उपयुक्त प्रश्न

क्र.	आराखड्यात समाविष्ट करावयाचे मुद्दे	मुद्यांशी निगडित प्रश्न
१	प्रस्तावना व पार्श्वभूमी	समस्या विश्लेषण करताना – (१) समस्येशी निगडित सद्य:स्थितीची परिस्थिती काय आहे? (२) सद्य:स्थितीत कोणकोणत्या त्रुटी, विसंगती आहेत? (३) समस्येचे स्वरूप काय आहे? (४) कोणकोणत्या घटकांचा संबंध समस्येशी येतो? (५) संशोधनाची आवश्यकता/गरज काय? (६) अडचणींचे स्वरूप कसे आहे? जाणवणाऱ्या अडचणींची कारणे कोणती असतील? (७) पथदर्शक अभ्यास केला तर त्याचे निष्कर्ष कोणते? (८) पूर्वी झालेले (समस्येशी निगडित) संशोधन कोणते? त्यातील त्रुटी, निष्कर्ष कोणते?
२	समस्या विधान	(१) निवडलेल्या समस्या विधान स्वरूपात कशी मांडता येईल? (२) समस्या विधान कोणते? (ते अर्थवाही आहे का? खूप मोठे किंवा छोटे झाले आहे का?)
३	समस्येचे स्पष्टीकरण	(१) समस्या शिर्षकाचे संकल्पनात्मक विश्लेषण कसे? (२) समस्या विधानातील मध्यवर्ती कल्पना कोणती? (३) अभ्यास का करावयाचा? (४) समस्या विधानाचे निष्कर्ष कोणकोणाला लागू पडतील? (५) पारिभाषिक शब्द कोणते? (६) त्या अभ्यासाची व्याप्ती किती? (७) समस्येच्या मर्यादा कोणत्या (८) समस्येतील गृहीतके कोणती? (९) समस्येचे महत्त्व कोणते?
४	संशोधनाची उद्दिष्टे	(१) संशोधन करण्यामागील हेतू कोणते?
५	संशोधनाची परिकल्पना व चले	(१) ज्या प्रश्नासाठी संशोधन हाती घेतले त्याचे संभाव्य उत्तर कोणते? (२) स्वाश्रयी व आश्रयी चले कोणती? अन्य चले कोणती? (३) त्यांच्यातील परस्पर संबंध काय?
६	संशोधन कार्यपद्धती	(१) जनसंख्या कोणती? व ती कशी निवडणार? वैशिष्ट्ये कोणती? (२) निवडीमागील कारणे कोणती? (३) जनसंख्येचा आकार किती? (४) नमुन्याचा प्रकार व पद्धती कोणती? (५) कोणत्या प्रकारची सामग्री मिळवावयाची आहे? (६) सामग्री गोळा करण्यासाठी कोणती साधने वापरणार? (७) साधनाची विश्वसनीयता व सप्रमाण कशी पाहणार? (८) प्रत्यक्ष कार्यवाही कशी करणार?
९	सामग्री विश्लेषण पद्धती	(१) सामग्रीचे स्वरूप कोणते? (२) विश्लेषणासाठी कोणती सांख्यिकीय तंत्रे वापरणार?
१०	संशोधन प्रकरण योजना	(१) अहवालाची प्रकरणे कोणकोणती? (२) कोणत्या प्रकरणात कोणत्या मुद्यांचा समावेश करणार?
११	वेळापत्रक	(१) संशोधनासाठी किती वेळ लागणार? (२) कोणती गोष्ट केव्हा करणार?
१२	खर्चाचा अंदाज	(१) संशोधन कार्यासाठी एूकण खर्च किती लागणार आहे?

परिशिष्ट क्र. ७
संशोधन अहवाल लेखन व स्वयं–मूल्यमापन प्रश्न

प्रकरण–१ मध्ये: स्मस्येची पार्श्वभूमी, समस्या, विधान/शीर्षक, शीर्षकाचे संकल्पनात्मक विश्लेषण, कार्यात्मक व्याख्या, समस्येशी निगडित संकल्पनांची तात्त्विक माहिती, व्याप्ती, मर्यादा, संशोधनाचे महत्त्व, उद्दिष्ट्ये, परिकल्पन, संशोधन प्रश्न, चले ह्यांची मांडणी केलेली आहे का?

प्रकरण–२ मध्ये: संबंधित साहित्याचा आढावा व संबंधित संशोधनाचा आढावा स्वतंत्रपणे लिहिले आहेत का? तमुच्या संशोधनाचे मांडलेले आहे का?

प्रकरण–३ मध्ये: (१) संशोधनाच्या कार्यपद्धतीत निवडलेली संशोधन पद्धती ही पद्धती निवडीची कारणे, संशोधनाची साधने, ही साधने निवडीची कारणे, साधनाची निर्मिती व विश्वसनीयता व सप्रमाणता, जनसंख्या व नुमना निवड याविषयीची माहिती दिलेली आहे का?

(२) जनसंख्येची वैशिष्ट्ये, नमुना निवडीची पद्धती व कारणे, नमुना प्रमाण, नमुना एकजिनसीपणाबाबतची कार्यवाही नोंदवली आहे का?

(३) पथदर्शक अभ्यासाची गरज, उद्दिष्टे, कार्यवाही आणि निष्कर्ष व घेतलेले निर्णय दिलेले आहेत का?

(४) संशोधनाच्या कार्यवाहीचे टप्पे व त्याचे विश्लेषण नोंदवलेले आहेत का?

प्रकरण–४ मध्ये: निवडलेल्या सांख्यिकी तंत्राची कारणे, उद्दिष्टानुसार सामग्रीचे विश्लेषण, सामग्री विश्लेषणासाठी सारणी, निरीक्षण, अर्थनिर्वचन, परिकल्पनेचा स्वीकार त्यात नोंदविलेले आहेत का?

प्रकरण–५ मध्ये: सारांशामध्ये प्रास्ताविक समस्या विधान, उद्दिष्टे, परिकल्पना, संशोधन कार्यपद्धती नमुना, साधने, कार्यवाही, थोडक्यात मांडलेली आहे का?

संशोधनाचे महत्त्वाचे निष्कर्ष व त्याआधारे सामान्यांकृत निष्कर्ष, निष्कर्षानुसार शिफारशी आणि पुढील संशोधनाचे विषय नोंदवले आहेत का?

परिशिष्ट क्र.: ८

यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यपीठ

शिक्षणशास्त्र विद्याशाखा

एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) शिक्षणक्रम – २०१६–२०१८

संशोधन अहवाल मूल्यमापन पदनिश्चयन श्रेणी

प्रकरण १ – प्रस्तावना (किमान अपेक्षित पृष्ठसंख्या १०) (पुढीलपैकी मुद्दे असणे आवश्यक आहे.)

अ. क्र.	प्रकरणनिहाय मुद्दे	पूर्ण अभाव ०	अतिअल्प १	अशंत २	पुरेसे ३	चांगले ४	परिपूर्ण उत्तम ५
१.	संशोधनाची पार्श्वभूमी / तात्विक कारणामीमांसा						
२.	शीर्षक / समस्या विधान						
३.	महत्त्वाच्या शब्द समुहाचे संकल्पनात्मक विश्लेषण (Conceptual Analysis)						
४.	गृहीतके (Assumption)						
५.	व्याप्ती आणि मर्यादा (Scope & Limitations)						
६.	शीर्षकातील सर्व शब्दसमुहांचा स्वत:च्या संशोधनाच्या संदर्भात कार्यात्मक व्याख्या (Operational Definations)						
७.	उद्दिष्टे (Objectives)						
८.	चले (Variables), (स्वाश्रयी, आश्रयी, मध्यस्थ) नियंत्रण						
९.	परिकल्पना आणि किंवा संशोधन प्रश्न (Hypothesis / Reasearch Question)						
१०.	संशोधनाचे महत्त्व						

एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) शिक्षणक्रम २०१६-१८ परिशिष्ट : ८०

प्रकरण २ – सबंधिथ साहित्याचा व संशोधनाचा आढावा (किमान अपेक्षित पृष्ठसंख्या २०)

अ. क्र.	प्रकरणनिहाय मुद्दे	पूर्ण अभाव ०	अतिअल्प १	अशंत २	पुरेसे ३	चांगले ४	परिपूर्ण उत्तम ५
११.	प्रस्तावना (प्रकरणाची मांडणी योजनेचे विविध प्रकार असू शकतात. उदा. विषयनिहाय, ऐतिहासिक क्रम, चिकित्सक, मिश्र.)						
१२.	सबंधित साहित्याचा आढावा (Related Comprenhensive Literature–Ref. Books) संदर्भ पुस्तके त्या–त्या क्षेत्रातील तज्ज्ञांचे लेख (Articles by Expert in the Field), संशोधन लेख (Reasearch Articles)						
१३.	संबंधित पूर्व संशोधनाचा आढावा, क्षेत्रनिहाय काळानुसार						
१४.	स्वत:च्या संशोधनासाठी मिळालेली दृष्टीपृष्टी (Support) आणि स्वत:च्या संशोधनाचे वेगळेपणा						

प्रकरण ३ – संशोधन कार्यपद्धती (किमान अपेक्षित पृष्ठसंख्या २५)

अ. क्र.	प्रकरणनिहाय मुद्दे	पूर्ण अभाव ०	अतिअल्प १	अशंत २	पुरेसे ३	चांगले ४	परिपूर्ण उत्तम ५
१५.	संशोधन समस्येला अनुरूप संशोधन पद्धती						
१६.	जनसंख्येतून योग्य नमूना निवड व वैशिष्ट्ये						
१७.	संशोधन समस्येशी अनुरूप साधनांची निवड						
१८.	साधन विकसन निर्मितीची प्रक्रिया						
१९.	पथदर्शक अभ्यास (उद्दिष्टे, कार्यपद्धती व संशोधनात केलेले बदल)						
२०.	संशोधन कार्यवाही / रुपरेषा						
२१.	प्रत्यक्ष संशोधन कार्यवाहीची मांडणी						
२२.	विविध साधनांद्वारे मिळवलेले माहितीचे स्वरूप (संख्यात्मक, गुणात्म, संमिश्र)						
२३.	माहिती विश्लेषणाएवढी सांख्यिकी तंत्राची / गुणात्मक तंत्राची निवड						

प्रकरण ४ – सामग्री विश्लेषण आणि अर्थनिर्वचन (Data Analysis) (किमान अपेक्षित पृष्ठसंख्या २०)

अ. क्र.	प्रकरणनिहाय मुद्दे	पूर्ण अभाव ०	अतिअल्प १	अशंत २	पुरेसे ३	चांगले ४	परिपूर्ण उत्तम ५
२४.	उद्दिष्टनिहाय सामग्री विश्लेषण						
२५.	सामग्रीचे आलेख कोष्टक / आलेख मांडणी						
२६.	कोष्टकनिहाय निरीक्षण अर्थनिर्वचन निष्कर्ष (कोष्टकनिहाय)						

प्रकरण ५ – सारांश, निष्कर्ष आणि शिफारशी (Summary Finding and Recommendation) (किमान अपेक्षित पृष्ठसंख्या १०)

अ. क्र.	प्रकरणनिहाय मुद्दे	पूर्ण अभाव ०	अतिअल्प १	अशंत २	पुरेसे ३	चांगले ४	परिपूर्ण उत्तम ५
२७.	सर्व सामान्य निष्कर्ष यादी						
२८.	संशोधनाचा सारांश (शीर्षक उद्दिष्टे, चले, संशोधन पद्धती, नमुना, साधना कार्यवाही)						
२९.	पुढील संशोधनासाठी विषय (स्वत:च्या संशोधानांशी संबंधित)						
३०.	संदर्भ ग्रंथसूची (APA)						

एकूण गुण–

१५० पैकी गुण

अंतर्गत परीक्षक

बहिस्थ परीक्षक

सही व नाव :–

दिनांक :

एम.ए. (शिक्षणशास्त्र) भाग-२ उपयोजित मार्गदर्शक : ७१