दूरस्थ शिक्षा कार्यक्रम में दिसम्बर 2016 के उपरांत
प्रवेश प्राप्त करने वाले विद्यार्थियों हेतु जानकारी
Information for Students who got Admission in
Distance Education Program AFTER December 2016

देव संस्कृति विश्वविद्यालय

सत्रीय कार्य हेतु प्रश्न

प्रमाणपत्र पाठ्यक्रम – योग प्रवेशिका (कोड 04)

(i) प्रथम प्रश्नपत्र – योग परिचय (0401) पूर्णांक 20

सत्रीय कार्य हेतु प्रश्न – निम्नलिखित दसों प्रश्नों के उत्तर लिखने हैं। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 250 शब्दों में देना है। प्रत्येक प्रश्न 2 अंकों का है।

1. योग का अर्थ एवं महत्त्व स्पष्ट करते हुए वर्तमान समय में योग की उपयोगिता को स्पष्ट कीजिए।
2. भक्ति योग का अर्थ स्पष्ट करते हुए भक्त के प्रकार लिखिए।
3. कर्म का उद्देश्य एवं उसके प्रकार को स्पष्ट कर अनासक्त कर्मयोग को स्पष्ट कीजिए।
4. राजयोग का अर्थ स्पष्ट कीजिए एवं महर्षि पंतजलि के अनुसार राजयोग को समझाइए।
5. हठयोग की परिभाषा स्पष्ट करते हुए वर्तमान समय में इसकी उपयोगिता बताइए।
6. गीता में वर्णित योग को समझाते हुए इसके उद्देश्यों को समझाइए।
7. हठयोग के अंगों को समझाते हुए वर्तमान समय में इसकी उपयोगिता को स्पष्ट कीजिए।
8. घेरण्ड संहिता में वर्णित सप्तसाधनों को स्पष्ट करते हुए शुद्धि क्रियाओं का वर्णन कीजिए।
9. योग साधक के लिए उचित स्थान, वातावरण एवं आहार को स्पष्ट कीजिए।
10. योग साधक के लिए बाधक तत्त्वों को स्पष्ट कीजिए।

(ii) द्वितीय प्रश्नपत्र – हठयोग (0402) पूर्णांक 20

सत्रीय कार्य हेतु प्रश्न – निम्नलिखित दसों प्रश्नों के उत्तर लिखने हैं। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 250 शब्दों में देना है। प्रत्येक प्रश्न 2 अंकों का है।

1. हठयोग का अर्थ स्पष्ट करते हुए वर्तमान समय में हठयोग की उपयोगिता को स्पष्ट कीजिए।
2. आसन का अर्थ स्पष्ट करते हुए आसन के प्रकारों को स्पष्ट कीजिए।
3. नेति क्रिया के लाभ को स्पष्ट करते हुए उसके प्रकार बताइए।
4. धौति क्रिया को स्पष्ट कर उसके प्रकारों को स्पष्ट कीजिए।
5. प्राण का अर्थ स्पष्ट करते हुए प्राणायाम के प्रकार और उसका शारीरिक प्रभाव बताइए।
6. मुद्रा का अर्थ एवं प्रकार बताइए। बंधों के शरीर पर पड़ने वाले प्रभावों का वर्णन कीजिए।
7. षटचक्र के विभिन्न प्रकारों का संक्षिप्त वर्णन कीजिए एवं नादानुसंधान के महत्त्व को स्पष्ट कीजिए।
8. कुंडलिनी शक्ति क्या है? उसके जागरण की यौगिक विद्या को समझाइए।
9. त्राटक के शरीर पर पड़ने वाले प्रभाव को स्पष्ट कीजिए।
10. नौलि के प्रकार को स्पष्ट कीजिए एवं उसके पाचन संस्थान पर पड़ने वाले प्रभाव को स्पष्ट कीजिए।

(iii) तृतीय प्रश्नपत्र – योग एवं स्वास्थ्य (0403) पूर्णांक 20

सत्रीय कार्य हेतु प्रश्न – निम्नलिखित दसों प्रश्नों के उत्तर लिखने हैं। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 250 शब्दों में देना है। प्रत्येक प्रश्न 2 अंकों का है।

1. यौगिक ग्रंथों के अनुसार मानव शरीर के स्वरूप को स्पष्ट कीजिए।
2. पेशी संस्थान का सामान्य परिचय देते हुए इस पर यौगिक क्रियाओं के प्रभाव को स्पष्ट करें।
3. पाचन संस्थान के कार्यों को स्पष्ट कर उस पर यौगिक क्रियाओं के प्रभाव को स्पष्ट करें।
4. रक्त परिसंचरण संस्थान का संक्षिप्त परिचय देते हुए हृदय पर यौगिक क्रियाओं के प्रभाव को स्पष्ट करें।
5. तंत्रिका तंत्र एवं अंतःस्रावी ग्रंथियों के कार्यों को स्पष्ट कर अंतःस्रावी ग्रंथियों पर पड़ने वाले यौगिक प्रभावों को स्पष्ट करें।
6. स्वस्थवृत्त के प्रयोग को स्पष्ट कर दिनचर्या को स्पष्ट कीजिए।
7. निद्रा और स्वास्थ्य का संबंध स्पष्ट कर निद्रा के लाभ स्पष्ट कीजिए।
8. आसन का अर्थ स्पष्ट करते हुए इनके शरीर पर पड़ने वाले प्रभाव को स्पष्ट कीजिए।
9. स्वास्थ्य हेतु आहार की भूमिका स्पष्ट कीजिए।
10. आहार के प्रमुख घटकों को स्पष्ट कीजिए एवं संतुलित आहार की धारणा को बताइए।

सत्रीय कार्य हेतु नियम एवं निर्देश

- प्रत्येक सैद्धांतिक प्रश्नपत्र हेतु एक सत्रीय कार्य (Assignment) बना कर जमा करना होगा।
- सत्रीय कार्य के अंतर्गत हल किए जाने वाले प्रश्न वेबसाइट पर दिए जाएंगे। यह विद्यार्थियों की जिम्मेदारी होगी कि वे वेबसाइट से सत्रीय कार्यों के प्रश्नों को प्राप्त करें।
- प्रमाणपत्र पाठ्यक्रमों में प्रत्येक प्रश्नपत्र के सत्रीय कार्य में 10 प्रश्न होंगे। विद्यार्थी को इन दसों प्रश्नों के उत्तर लिखने होंगे। प्रत्येक उत्तर लगभग 250 शब्दों का होना चाहिए। समस्त प्रश्न समान अंकों के होंगे।
- स्नातकोत्तर डिप्लोमा योग विज्ञान पाठ्यक्रम में प्रत्येक प्रश्नपत्र के सत्रीय कार्य में 4 प्रश्न होंगे। विद्यार्थी को इन चारों प्रश्नों के उत्तर लिखने होंगे। प्रत्येक उत्तर लगभग 400 शब्दों का होना चाहिए। समस्त प्रश्न समान अंकों के होंगे।
- सत्रीय कार्य लिखने के लिए ए–4 साइज़ सादे सफेद कागजों का प्रयोग करना आवश्यक है।
- सत्रीय कार्य के ऊपर प्लास्टिक का फाइल कवर नहीं लगाना है।
- सत्रीय कार्य सिर्फ स्वलिखित (अपनी हस्तलिपि में) ही होना चाहिए। कम्प्यूटर द्वारा टाइप किया गया सत्रीय कार्य अथवा अन्य किसी प्रकार से तैयार किया गया सत्रीय कार्य निरस्त कर दिया जाएगा।
- यदि यह पाया जाता है कि सत्रीय कार्य में एक दूसरे की नकल की गई है तो ऐसे समस्त सत्रीय कार्य निरस्त कर दिए जाएंगे।
- विद्यार्थी प्रत्येक सौद्धांतिक प्रश्नपत्र के लिए एक सत्र में सिर्फ एक बार ही सत्रीय कार्य जमा कर सकता है। यदि विद्यार्थी एक से अधिक बार सत्रीय कार्य जमा करता है तो सबसे पहले जमा किया गया सत्रीय कार्य ही मान्य होगा।
- प्रत्येक प्रश्नपत्र का सत्रीय कार्य अलग से बना कर जमा करना होगा। यदि विभिन्न प्रश्नपत्रों के सत्रीय कार्यों के प्रश्नों के उत्तर एक–के–बाद–एक लगातार लिख दिए गए हैं, तो ऐसे सत्रीय कार्यों को निरस्त कर दिया जाएगा।
- प्रत्येक प्रश्नपत्र के सत्रीय कार्य के ऊपर फॉर्म क्रमांक 1 लगाना अनिवार्य है (यह फॉर्म वेबसाइट पर दिया गया है)। फॉर्म क्रमांक 1 में अन्य जानकारी के साथ–साथ उस प्रश्नपत्र का नाम एवं कोड भरे होने चाहिए जिसका यह सत्रीय कार्य है। फॉर्म क्रमांक 1 पर विद्यार्थी का वही हस्ताक्षर होना चाहिए जो उसने पाठ्यक्रम में प्रवेश के समय दिया था। यदि किसी सत्रीय कार्य के ऊपर फॉर्म क्रमांक 1 नहीं लगा होगा या उसमें वांछित समस्त जानकारी नहीं भरी गई होगी तो उस सत्रीय कार्य को निरस्त कर दिया जाएगा।
- सत्रीय कार्य को रजिस्टर्ड डाक द्वारा अथवा स्वयं आकर दूरस्थ शिक्षा केंद्र में जमा कराना होगा।
- प्रत्येक सत्र में सत्रीय कार्य जमा कराने की अंतिम तिथि दूरस्थ शिक्षा केंद्र द्वारा निर्धारित की जाएगी एवं दूरस्थ शिक्षा केंद्र की वेबसाइट पर उपलब्ध कराई जाएगी। यह विद्यार्थियों की जिम्मेदारी है कि वे इस जानकारी को वेबसाइट से प्राप्त कर के अंतिम तिथि तक दूरस्थ शिक्षा केंद्र में सत्रीय कार्य जमा करें। अंतिम तिथि तक सत्रीय कार्य दूरस्थ शिक्षा केंद्र में जमा करना अनिवार्य है। अंतिम तिथि के उपरांत प्राप्त

सत्रीय कार्य निरस्त कर दिया जाएगा। अंतिम तिथि आगे बढ़ाने हेतु दिए गए किसी भी आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा। यदि कोई विद्यार्थी अंतिम तिथि आगे बढ़ाने हेतु अनावश्यक रूप से जोर देता है तो इसे अनुशासनहीनता माना जाएगा, एवं ऐसी स्थिति में विद्यार्थी पर अनुशासनात्मक कार्यवाही करने का अधिकार विश्वविद्यालय प्रशासन के पास सुरक्षित रहेगा।

- किसी सैद्धांतिक प्रश्नपत्र का सत्रीय कार्य जमा न करने की स्थिति में, उस सत्र में, विद्यार्थी को उस प्रश्नपत्र की सत्रांत परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुमति नहीं दी जाएगी। इस संदर्भ में दिए गए किसी भी आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा। इस संबंध में छूट उसी स्थिति में होगी जब कि किसी पूर्व सत्र में उस प्रश्नपत्र का सत्रीय कार्य जमा किया जा चुका हो, एवं उस सत्र में उस सत्रीय कार्य में उत्तीर्ण होने हेतु वांछित 40% अंक प्राप्त कर लिए गए हों।
- सत्रीय कार्य के साथ एक A–5 साइज़ का लिफाफा जमा करना अनिवार्य है जिस पर विद्यार्थी का नाम एवं पूरा पता लिखा हुआ हो।
- प्रत्येक सैद्धांतिक प्रश्नपत्र हेतु सत्रीय कार्य 20 अंकों का निर्धारित किया गया है। यह उस प्रश्नपत्र के पूर्णांक (100 अंक) का 20% है।
- विद्यार्थी को प्रत्येक सत्रीय कार्य में उत्तीर्ण होने हेतु 40 प्रतिशत अंक (8 अंक) प्राप्त करना अनिवार्य है।