



**कविकुलगुरु कालिदास संस्कृत विश्वविद्यालयः, रामटेक
(महाराष्ट्रम्)**

राष्ट्रीय मूल्यांकन एवं प्रत्यायन परिषदेद्वारा मान्यताप्राप्त ग्रेड "B++"

रामटेक कार्यालय – प्रशासकीय भवन, मौदा रोड, रामटेक – 441106, जि. नागपूर

नागपूर कार्यालय – शैक्षणिक परिसर, पाचवा माळा, ना.सु.प्र. संकुल, मोरभवन जवळ, सीताबर्डी, नागपूर 440012

website : www.kksanskrituni.digitaluniversity.ac

Email : kksuacad@gmail.com

Ramtek: Ph. 07114-255747, 255549, Fax 256476

Nagpur: Ph. 0712-2542932, Fax: 0712-2560992

पत्र क्र. ककासंवि/विद्या/2021/69

दिनांक : 07.10.2021

—: अधिसूचना :—

**विषय :- ऑनलाईन अभ्यासक्रम अध्ययन व्यवस्थापन प्रणाली (Learning Management System) (LMS)
चा अवलंब करण्याबाबत...**

सर्व संबंधितांना कळविण्यात येते की, विश्वविद्यालयाच्या विद्वत परिषद सभा दि. 31.08.201 च्या निर्णयानुसार सत्र 2021-22 पासून ऑनलाईन अभ्यासक्रम अध्ययन व्यवस्थापन प्रणाली (Learning Management System) (LMS) चा अवलंब नियमित अध्यापनात करावा. याकरिता विविध माध्यमांचा जसे प्रश्न-उत्तरे, Quiz, असाईमेन्ट्स, सेमिनार इ. चा वापर करावा.

तसेच, LMS करिता तयार करण्यात आलेल्या नियमावलीस मान्यता प्रदान करण्यात आली असून विश्वविद्यालयाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले आहे. सर्व संबंधितांनी नोंद घ्यावी व आवश्यक कार्यवाही करावी.

(डॉ. स्मिता फडणवीस)

उपकुलसचिव (विद्या)

प्रत माहितीकरिता—

- 1) मा. कुलगुरु कार्यालय, क. का. संस्कृत विश्वविद्यालय, रामटेक.
- 2) मा. कुलसचिव, क. का. संस्कृत विश्वविद्यालय, रामटेक.
- 3) मा. संचालक, बी.पी.डी. क. का. संस्कृत विश्वविद्यालय, रामटेक.
- 4) मा. अधिष्ठाता, सर्व संकाय, क. का. संस्कृत विश्वविद्यालय, रामटेक.
- 5) मा. परीक्षा नियंत्रक, क. का. संस्कृत विश्वविद्यालय, रामटेक.
- 6) मा. संचालक, शैक्षणिक परिसर रामटेक/वारंगा, क. का. संस्कृत विश्वविद्यालय, रामटेक.
- 7) सहायक कुलसचिव, महाविद्यालय शाखा, क. का. संस्कृत विश्वविद्यालय, रामटेक. यांना कळविण्यात येते की, सदर अधिसूचना सर्व महाविद्यालयांना कळविण्यात यावी.



कविकुलगुरु कालिदास संस्कृत विश्वविद्यालय, रामटेक Kavikulaguru Kalidas Sanskrit University, Ramtek

Reference: UGC's Public notice & Concept Note on Blended Online Learning, Dated 20 May, 2021

With reference to the Board of Deans, held on 5th June 2021 and Boards of Studies held on 28 June to 09 July, 2021. In continuation to that, following modalities are proposed to introduce the **Guidelines for Creating & Conducting LMS Online Courses**. The guidelines are presented in Marathi where, total items are twelve and pages are six.

University ILMS, KKSU, Ramtek

Date-23/08/2021

एल.एम.एस.ऑनलाइन अभ्यासक्रम निर्माण व राबविण्याबाबत मार्गदर्शक नियम

- १) काळाची गरज जाणून घेता पारंपरिक अध्यापनपद्धती सोबतच ऑनलाइन अध्यापन पद्धतीला सर्वकार योजीचीच्या वतीने वारंवार चालना देत आहे. यानुषंगाने विश्वविद्यालयाने मोलाची पाऊले उचलली असून विद्यापीठीयशैक्षणिक विभागस्तरावर शैक्षणिकवर्ष २०२० पासून LMS ऑनलाइन अध्यापन प्रणाली आत्मसात केली आहे.
- २) ऑनलाइन प्रणाली प्रकारांमध्ये एल.एम.एस. प्रणालीने ऑनलाइनअध्यापन अधिक सोयीस्कर ठरत आहे. याअर्थी, सर्व शैक्षणिक विभाग ऑनलाइन अध्यापनाकरिता एल.एम.एस प्रणालीचा वापर करतील.
- ३) प्रत्येक शैक्षणिकसत्रारंभी व प्रवेश प्रक्रियेपूर्वी सर्वविभाग एल.एम.एस. प्रणालीने ऑनलाइन निर्माण किंवा राबविल्या जाणाऱ्या अभ्यासक्रमांची मान्यता संबंधित प्राधिकरणी किंवा मा.कुलगुरु यांच्यावतीने घेतील. तसेच, सदर माहिती संबंधित सत्रप्रवेशप्रक्रिये दरम्यान पाठ्यक्रम प्रवेश-जाहिरातीत प्रसिद्धीस आणली जाईल.
- ४) एल.एम.एस.अभ्यासक्रम हे षाड्मासिक सत्रान्त चालणारे असावेत; त्यानुषंगाने यु.जी.सी. स्वयम अभ्यासक्रमांच्या धर्तीवर त्यांचे निर्माण असावे. विभागीयपाठ्यक्रमातील अभ्यासक्रमांच्या क्रेडिट्स आधारे, दोन क्रेडिट्स अभ्यासक्रमाकरिता किमान चार किंवा आठ आठवडे दरम्यान अध्ययन सामुग्री असणारा, तीन क्रेडिट्स अभ्यासक्रमाकरिता किमान आठ किंवा बारा आठवडे दरम्यान अध्ययन सामुग्री असणारा, चार क्रेडिट्स अभ्यासक्रमाकरिता किमान बारा किंवा पंधरा आठवडे दरम्यान अध्ययन सामुग्री असणारा आणि पाच क्रेडिट्स अभ्यासक्रमाकरिता किमान पंधरा किंवा सोळा आठवडे दरम्यान अध्ययन सामुग्री असणारा एल.एम.एस.अभ्यासक्रम तयार करण्यात यावा. जेणेकरून सत्रापर्यन्त अध्यापन-कार्यभार (workload) दाखविणे सोपे होईल.

वर्षांत चालणाऱ्या पाठ्यक्रमातील अभ्यासक्रम चोवीस आठवड्यांचे निर्माण करून आवर्ष ऑनलाइन अध्यापन होईल असे राबवावेत.

- ५) एल.एम.एस.प्रणालीने निर्माण केलेला ऑनलाइन-अभ्यासक्रम व्यक्तिगत न राहता सर्वथा संबंधित विभागाचा राहिल व त्यात सर्व प्राध्यापकांचे योगदान राहिल. तसेच, विभागीय एल.एम.एस. अभ्यासक्रमांचे सुचारू

निर्माण व राबविण्याच्या दृष्टीने विभागप्रमुखांनी सुचविलेले प्राध्यापक विभागीय- एल.एम.एस.उत्तरदायी अध्यापक म्हणून आसत्रान्त कार्य पाहतील.

६) मा. कुलगुरुंच्या मान्यतेनुसार, खालील प्रमाणे University LMS Course Review Committee (विद्यापीठ-एल एम एस अभ्यासक्रम मूल्यमापन कमिटी) ची रचना करण्यात येईल.

मा. कुलगुरु/मा.संबंधितसंकायप्रमुख	- अध्यक्ष
कुलगुरुंनी नाव निर्देशित केलेले	
तीन बहिस्थ तज्ज्ञ प्राध्यापक	- विषय तज्ज्ञ
संबंधितविभागप्रमुख	- सदस्य
संबंधितविभागीयसर्वप्राध्यापक	- सदस्य
एल.एम.एस.तांत्रिकसहायक	- सदस्य
विभागीय अभ्यासक्रमउत्तरदायीप्राध्यापक	- सदस्य समन्वयक
विद्यापीठ एल.एम.एस.समन्वयक	- सदस्य सचिव

कमिटीच्या सभा संबंधी पत्रव्यवहार व आयोजन विद्याविभागाच्यावतीने होईल. सभेत संबंधितविभागप्रमुख व सर्वप्राध्यापकांच्या उपस्थितीत विभागांनी नवीन निर्माण केलेल्या एल.एम.एस.अभ्यासक्रमांचे मूल्य-मापन व गुणवत्तानिर्धारण विषय तज्ज्ञांच्या समवेत सभेत होईल व प्रस्तुत-अभ्यासक्रमांना अमुक-अमुक सत्रांमध्ये राबविण्यास्तव अपेक्षित सूचनांसह अंतिम मान्यता प्राप्त होईल. कमिटी निर्णयानंतरच कोर्स राबवावा किंवा नाही हे ठरेल.

७) विभागीय- एल.एम.एस.उत्तरदायी अध्यापकाची दायित्वे खालील प्रमाणे राहतील.-

१. विभागप्रमुखांनी सुचविलेल्या व अधिष्ठातासभेत किंवा संबंधितअधिष्ठात्याद्वारे मान्य एल.एम.एस. अभ्यासक्रमांची सप्ताह-संख्या, सप्ताहान्तर्गत आभासि-व्याख्यानांचे विषयविभाजन इत्यादी अभ्यासक्रमसंबंधी प्रारूप (structure) निर्धारण करणे.
२. विभागप्रमुखांच्या मार्गदर्शनाने विभागीय इतर अध्यापकांसोबत समन्वय करून (२५ ते ३० मिनिट कालावधी असणाऱ्या) आभासि-व्याख्यानांचे रेकॉर्डिंग, पीडीएफ (किमान ३-४ पृष्ठ वॉटरमार्कड) विषयवस्तु प्राप्त करवून घेणे.
३. तांत्रिक सहायकाच्या मदतीने प्रत्येक आभासि-व्याख्याने व पीडीएफ विषयवस्तु फाइलस् ला आकर्षक सुरुवातीच्या दृष्टीने विद्यापीठ, विभाग व विषयवस्तु-निर्मात्या प्राध्यापकाचा संक्षिप्तपरिचय दर्शविणारी कॅपशनस् जोडावेत; पीडीएफ फाइलस् वॉटरमार्कड असाव्यात; जेणेकरून निर्माण केलेली विषयवस्तू संबंधितविभाग किंवा विषयवस्तु-निर्मात्याच्या अधिकारात राहिल.
४. कॅपशन सह संपादित केलेल्या आभासि व्याख्यानांसह तसेच पीडीएफ-विषयवस्तु सह उत्तरदायी-अध्यापकाने विषयवस्तू निर्मात्या अध्यापकांकडून प्रतिआभासि-व्याख्यान किमान पाच-पाच एमसीक्यू (वैकल्पिक) प्रश्न त्यांच्या ILMS यूजरआयडी माध्यमाने सुसज्जित करवून घ्यावेत. त्यादरम्यान,

- उत्तरदायी-अध्यापकाने स्वतः सर्व-सप्ताहान्तर्गत डिस्कशन फोरम व प्रत्यक्ष-कक्षा(लाईव सेशन) या चौथ्या व पाचव्या घटकांचे निर्माण करणे. किंबहुना, तांत्रिकसहायकाच्या मदतीने अभ्यासक्रम मुख-पृष्ठ सुसज्ज करावे यात, अभ्यासक्रमाची ठळकमाहिती, प्रस्तावना, उद्दिष्टे, उपलब्धितत्त्वे परीक्षा व मूल्यांकनपद्धती इत्यादीचा समावेश असेल. सोबतच, अद्यायावतीकृत अभ्यासक्रमप्रारूप (structure) जोडावे.
५. विभागप्रमुखांच्या मार्गदर्शनाने व तांत्रिकसहायकाच्या मदतीने एल.एम.एस.अभ्यासक्रमास विभागीय-एलएमएस सबजेक्ट-कॅटेगरी/सब-कॅटेगरी अंतर्गत अपलोड करणे.
 ६. अपलोड केलेल्या अभ्यासक्रमाचे University LMS Course Review Committee द्वारे गुणवत्ता निर्धारण करवून घेणे.
 ७. संबंधित-विषयवस्तु-निर्माते प्राध्यापकांना विभागप्रमुखांच्या स्वाक्षरीने विषयवस्तु निर्माण व संबंधितशैक्षणिक-अंक-लाभ इत्यादी उल्लेखा सह धन्यवादपत्र उपलब्ध करवून देणे.
 ८. सत्रारंभी प्रवेशितविद्यार्थ्यांचे संबंधित एल.एम.एस.कोर्स मध्ये देखील सामूहिक किंवा व्यक्तिशः पद्धतीने नामांकन करवून घेणे.
 ९. संबंधित एल.एम.एस.अभ्यासक्रम अंतिम स्वरूपात शेड्यूल करणे.
 १०. संबंधित एल.एम.एस.अभ्यासक्रमाची प्रत्यक्ष माहिती देण्याकरिता सर्वविद्यार्थ्यांसोबत प्रत्यक्ष (लाईव) सत्र घेऊन माहिती देणे.
 ११. सर्व विद्यार्थ्यांकरिता संवाद सहज होवो याकरिता व्हाटस-अप गण तयार करून अडचणी दूर करणे.
 १२. सत्राच्या शेवटी विद्यार्थ्यांचे प्राप्त असाइनमेंट स्कोअर/गुण विभागप्रमुखांच्या मार्फत आंतरिक मूल्यांकन म्हणून परीक्षा विभागाकडे पाठविणे.
 १३. सत्राअंती एल.एम.एस अभ्यासक्रम, प्रवेशितछात्र संख्या, उत्तीर्ण छात्र संख्या इत्यादी विषयीचा सविस्तर अहवाल संबंधित विभागप्रमुख व विद्यापीठ एल.एम.एस.समन्वयक यांना ilmscourses@kksu.org वर देणे.
- ८) विभागीय सर्व-प्राध्यापक एल.एम.एस.अभ्यासक्रम विषयवस्तूचे निर्माते राहतील. विभागप्रमुखांच्या मार्गदर्शनाने बहिस्थ पात्रताधारी विषयतज्ज्ञ देखील विषयवस्तु निर्माण-कर्ते असू शकतात. मात्र, त्यांची शैक्षणिक-पात्रता/पदश्रेणी ही संबंधित-एल.एम.एस.अभ्यासक्रम स्तरानुरूप अपेक्षित असावी. त्याबदल्यात, संबंधितविभागप्रमुख बहिस्थविषयवस्तु निर्माण-कर्ते प्राध्यापकांना स्वाक्षरीने शैक्षणिक-अंक-लाभ उल्लेखा सह धन्यवादपत्र प्रदान करतील. सोबतच, विभाग-स्तरावर यथोचित मानधन देखील प्रदान करू शकतात. एल.एम.एस.अभ्यासक्रम गुणवत्ता-निर्धारण वेळी, University LMS Course Review Committee द्वारे विषयवस्तुनिर्माणकर्त्या प्राध्यापकांची शैक्षणिकअर्हता/पदश्रेणी व त्यांनी प्रदान केलेले विषयवस्तू इत्यादी बाबींवर पुनर्विचार होईल.
- ९) मूल्यांकनअंती, जर, निर्माण केलेली विषयवस्तु (आभासि-व्याख्याने व पीडीएफ-विषयवस्तु) इतरांच्या अधिकारातील व हुबेहूब चोरलेली निष्पन्न झाली तर, सबब एल.एम.एस.अभ्यासक्रम हा व्यक्तिगत किंवा

विभागीय एलएमएस अभ्यासक्रम म्हणून ग्राह्य ठरणार नाही. व त्याआधारे कुठलाही शैक्षणिक दर्जा-अंक-लाभ संबंधितांना घेता येणार नाही.

१०) अभ्यासक्रम निर्माण किंवा राबविताना खालील **फ्लो-चार्टचा** अवलंब करावा. –

विभागाकडून प्राप्त व प्राधिकरणीत मान्य विभागीय एल.एम.एस.अभ्यासक्रम लिस्ट



विभागीय उत्तरदायी अध्यापकाद्वारे तयार केलेले व विभागाद्वारे मान्य एल.एम.एस अभ्यासक्रमांचे सप्ताहशः प्रारूप (structure)



सप्ताहशः विभक्त अभ्यासक्रम विषयवस्तु व उप-शीर्षकांचे अवलोकन करून कोणत्या सप्ताहाचे कोर्स कंटेंटस् [२५-३० मिनिट अवधीचे उपशीर्षकशः विडियो लेक्चरस् (आभासि-व्याख्याने), रेकॉर्डेड व्याख्यानाधारित ३-४ पृष्ठ परिमित पीडीएफ विषयवस्तू व प्रत्येक रेकॉर्डेड व्याख्यानाधारित किमान पाच पाच (MCQs) वैकल्पिक प्रश्न) क्रिएट करणार आहात हे संबंधितविभागप्रमुखाच्या सहमतीने ठरवा.



ठरविल्या प्रमाणे रेकॉर्डिंग सुरु करण्यापूर्वी उपशीर्षक-निष्ठ विषयवस्तूचे स्मरण करा किंवा सर्वसंदर्भ व विषयवस्तुसमवेत ppt तयार करा.



आभासि व्याख्यान रेकॉर्डिंगसाठी org ईमेल ने गूगल मिट सुरु करा



ppt शेअर करा व गूगल मिट रेकॉर्डिंग सुरु करा



स्वतःच्या/संस्थेच्या स्वल्पपरिचयाने उप-शीर्षकान्तर्गत व्याख्यान विषयावस्तूला रेकॉर्ड करण्यास ppt च्या मदतीने सुरुवात करा. सर्वविषय सोयीस्कर मांडा व धन्यवाद पुरस्सर गूगल मिट रेकॉर्डिंग बंद करून गुगल मिट बंद करा



रेकॉर्डिंग केलेली व्याख्याने org ईमेलच्या गुगल ड्राइव वर काही वेळाने स्वतः जतन होतील



जतन झालेल्या सर्व-व्याख्यानांच्या sharable लिंक एकत्र वर्ड फाइल मध्ये सुरक्षित ठेवा (तांत्रिकसहायक यास विद्यापीठपरिचय/विभागपरिचय/विषयवस्तुनिर्माण कर्त्याच्या परिचयासह संपादित करेल.)



सप्ताहशः रेकॉर्डेड व्याख्यानांआधारित मदतगार व संदर्भीक विषयवस्तू वर्ड फाइल (४-५ पृष्ठ) मध्ये व्याख्यानशः तयार करा. (तांत्रिकसहायक यास पीडीएफ कंटेंट स्वरूपात संपादित करेल.)



प्रत्येक सप्ताहशः रेकॉर्डेड व्याख्यानाधारित किमान पाच पाच (MCQs) वैकल्पिक प्रश्न यूनिकोड मध्ये वर्ड फाइल मध्ये टाइप करा



सर्व-व्याख्यानांच्या sharable लिंकस्, वर्ड फाइल मधील विषयवस्तु व टाइप केलेले (MCQs) वैकल्पिक प्रश्न या तिन्ही बाबी तांत्रिक-सहायकाकडे तसेच, ilmscourses@kksu.org या ईमेलवर अंतिम तारखेच्या यथाशक्य पूर्वी संपादनार्थ पाठवाव्यात.



त्यापूर्वी, तांत्रिक सहायकाच्या मदतीने विभागीय उत्तरदायी अध्यापक एल.एम.एस. अभ्यासक्रमाचे **मुख-पृष्ठ** (ज्यात अभ्यासक्रम-ठळकमाहिती, अभ्यासक्रम प्रस्तावना, उद्दिष्टे, उपलब्धितत्वे, परीक्षा व मूल्यांकनपद्धती बाबी आकर्षक स्वरूपात असतील), तसेच **अद्यावतीकृत अभ्यासक्रम प्रारूप** (structure) तयार करवून स्वतःच्या ILMS लॉगिन द्वारे अपलोड करून घेतील. सोबतच विभागप्रमुखांच्या मार्गदर्शनाने व मुद्दा क्र. १० मध्ये उल्लेखित प्रशिक्षण-अभ्यासक्रमाच्या मदतीने विभागीय एलएमएस सब्जेक्ट कॅटेगरीचे व्यवस्थापक (स्वतः व विभागप्रमुख यांना), तसेच, कोर्स क्रिएटरस् (सर्व विभागीय प्राध्यापकांना) इत्यादी रोल बहाल करा.



तांत्रिक-सहायकाकडून प्राप्त आप-आपली १) संपादित व्याख्याने org ईमेलच्या you tube चॅनलवर तर, २) पीडीएफ फाइल यांना org ईमेलच्या गुगलड्राइववर अपलोड करून sharable लिंक तयार कराव्यात व याप्रमाणे, प्रति सप्ताहातील १) संपादित व्याख्याने, २) पीडीएफ फाइल हे प्रथम दोन घटक लिंक-अपलोडच्या मदतीने स्वतःच्या ILMS User account मध्ये सुसज्जित करावेत. ३) तिसरा घटक असाइनमेंट (प्रदत्तगृहकार्ये) असा असून (MCQs) वैकल्पिक प्रश्न स्वरूपात राहिल त्यास प्रत्येक अध्यापकाने स्वतःच्या ILMS User account मध्ये आपल्या आधीन असणाऱ्या सप्ताहान्तर्गत अपलोड करवून घ्यावेत.



सर्वसप्ताहांमध्ये ४) चौथा घटक Discussion Forum व ५) पाचवा घटक Live Session उत्तरदायी अध्यापकाद्वारे ऑनलाईन अपलोडेड राहिल. सर्वसप्ताहान्ती Student feedback (छात्र-प्रतीपुष्टिफोर्म) अपलोडेड असावा. या प्रकारे सप्ताहशः एल.एम.एस. अभ्यासक्रम सर्वांच्या सहकार्याने तयार होईल.



विभागीय सर्वप्राध्यापकांनी निर्माण केलेला एलएमएस कोर्स विभागीय ऑनलाइन कोर्स समजला जाईल.



मा.कुलगुरु/मा. संकायप्रमुख यांच्या अध्यक्षतेत व विभागप्रमुख तसेच सर्वप्राध्यापकांच्या उपस्थितीत University LMS Course Review Committee समोर एल.एम.एस. अभ्यासक्रमाचे गुणवत्ता निर्धारण करून अंतिम मान्यता देण्यात येईल.



यानंतरच, विभागाच्यावतीने नियत शैक्षणिक सत्राकरिता एल.एम.एस कोर्स जाहीर करण्यात येईल.



उत्तरदायी-अध्यापक सर्वसंबंधित प्रवेशितविद्यार्थ्यांचे सदर कोर्समध्ये नामांकन करवून घेतील.

उत्तरदायी-अध्यापक वेळोवेळी Live Session बाबत संबंधित प्राध्यापकांना सुचवितील. व संबंधित अध्यापक स्वतःच्या ILMS User account मधूनच गूगल मिट Live Class सुरु करतील.



उत्तरदायी-अध्यापक सर्व विद्यार्थ्यांशी संवाद ठेवतील व विद्यार्थ्यांद्वारे असाइनमेंट्स पूर्ण केल्या जातात याची दक्षता घेतील.



सत्राअंती विद्यार्थ्यांचा प्राप्त-एलएमएस असाइनमेंट स्कोअर विद्यापीठीय कोर्स-ऑर्डिनेन्स पॅटर्न मधील फक्त आंतरिक मूल्यांकन स्वरूपात गृहीत धरला जाईल व संबंधित विभागप्रमुख यांच्यावतीने परीक्षा विभागास पाठविला जाईल.



सत्राअंती सदर अभ्यासक्रमावर विद्यापीठाद्वारे अभ्यासक्रम अध्यादेश अनुरूप निर्धारित षाड्मासिकी/वार्षिक परीक्षा होतील व त्यानुरूपच, अंकतालिका व प्रमाणपत्र देण्यात येतील.

११) विद्यापीठाच्या एल.एम.एस.अभ्यासक्रम निर्माण व राबविण्याबाबत अधिक व अद्यायावतीकृत माहितीसाठी स्वतःच्या आय.एल.एम.एस यूजरअकाउंट मधील [Steps for using KKSU-ILMS](#) या प्रशिक्षण-अभ्यासक्रमाला भेट द्यावी.

१२) आय.एल.एम.एस यूजरअकाउंट निर्माण करणे किंवा अवांतर बाबींसाठी ilmscourses@kksu.org वर संपर्क करावा.
