



KRISHNA KANTA HANDIQUI STATE OPEN UNIVERSITY

কৃষ্ণকান্ত সন্দিকৈ ৰাজ্যিক মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়

Education Beyond Barriers

www.kkhsou.in

2.3.1 Other Relevant Information

SI No	Supporting Documents	Web Link/ Attachment
1	Academic Planner of KKHSOU	http://kkhsou.in/web_new/academicPlanner.php
2	SLM Related Forms and Documents	http://kkhsou.in/web_new/slm-download.php
3	House Style for the Presentation of SLM Units in KKHSOU	Attached Below
4	Empanelled Press List	Attached Below
5	Office notification regarding establishment of SLM Production and Distribution Cell	Attached Below

Headquarters: Patgaon, Rani. Guwahati- 781017. Assam. India

City Campus: NH 37, Resham Nagar, Khanapara, Near Bodoland Guest House, Guwahati-781022

0361-2235642 (HQ), 0361-2235971 (City Office) 8811016408 ,8811016410

info@kkhsou.in, grc@kkhsou.in

Message from the Dean (Academic)

House Style for the Presentation of SLM Units in KKHSOU

Revised Version

July, 2018.

Revised by

Dr. Bhaskar Sarmah (English Version)
Dr. Mrinal Jyoti Goswami (Assamese Version)



Message from the Dean (Academic)

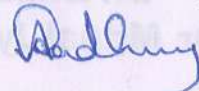
Dear esteemed faculty members,

It is my pleasure to present before you the revised version of the House Style for the Presentation of SLM Units of this University. I hope, this revised version would help you to present our SLM Units in a uniform, error free manner to our learners.

The University authority acknowledges the untiring efforts put by all of you in presenting a very high quality study materials to our learners. The authority desires that you would ever consistently carry forward the job of preparation and presentation of the SLM Units in an error-free manner. In this connection, the presentation style adopted by the University carries an utmost importance. As we prepare the units using Pagemaker, we advise all of you to use Pagemaker in the formatting of the SLM units, so that the final outcome becomes ready at the least possible time. The University authority is committed to offer any help needed in this regard.

Wish you all a very bright future.

5th July, 2018.



(Arupjyoti Choudhury)

Registrar

Krishna Kanta Handiqui

State Open University

Guwahati



Registrar
Krishna Kanta Handiqui
State Open University
Guwahati

Font Size: 16, All CAPS, BOLD

Page Set up of the first four pages:

Document Set Up:

Inside: 0.7 inch

Outside: 0.7 inch

Top: 1.1 inch

Bottom: 1.1 inch

GAS 03-01 (M/P)

Title of the Course — Font Size: 24, Title Case, BOLD

SEMESTER II — Font Size: 18, All CAPS, BOLD. Semester number in Roman numeral, CAPS.

SUBJECT — Font Size: 24, All CAPS, BOLD

BLOCK - 1 — Font Size: 18, All CAPS, BOLD. Block number in Standard Numeral with a dash in between and a blank space on both the sides.



1.3/4 inch

Size of Univ Logo

1.1/2 inch

Font Size: 17, All CAPS, BOLD

KRISHNA KANTA HANDIQUI STATE OPEN UNIVERSITY

[Signature]
Registrar
Krishna Kanta Handiqui
State Open University
Guwahati

Font Size: 13, Title Case, BOLD.
P.S.: After 0.07 inch, All others: 0.0 inch.
Rule: 1 pt.

Subject Experts

- 1. **Prof. aaaa**, Designation, Institution
- 2. **Prof. bbbb**, Designation, Institution
- 3. **Prof. cccc**, Designation, Institution
- 4. **Dr. dddd**, Designation, Institution

Font Size: 13, Only Name in Bold.
Line Spacing: 17.

Course Co-ordinator(s) : Only Name(s) in bold, Designation, KKHSOU

SLM Preparation Team

UNITS CONTRIBUTORS

- 1, 4 **XXXX**,
K. C. D. Commerce College
- 2 **DDDD**,
Gauhati University
- 3
- 4

TRANSLATOR

YYYY,
(Units 1, 2)

Font Size: 11, Only Name in Bold.
Line Spacing: 17. Only Institutional affiliation is to be mentioned. Designation not to be mentioned.

Name of a person to be mentioned once. Unit numbers to be mentioned in brackets, if a person authors/translates more than 1 unit.

Full page line to be inserted.
Line pt 1.

Editorial Team

Font Size: 13 in Title Case, Bold.

- Content (English Version) :
- Language (English Version) :
- (Assamese Version) :
- Structure, Format & Graphics :

Font Size: 11, Only Name in Bold.
Line Spacing: 17. Only Institutional affiliation is to be mentioned. Designation not to be mentioned.

August, YYYY, Review: MMMM, YYYY (Review if any has to be mentioned) Font size: 12, Bold, Italics.



This Self Learning Material (SLM) of the Krishna Kanta Handiqui State Open University is made available under a Creative Commons Attribution-Non Commercial-Share Alike 4.0 License (international): <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

Printed and published by Registrar on behalf of the Krishna Kanta Handiqui State Open University.

Head Office: Patgaon, Rani Gate, Guwahati - 781 017; Web : www.kkhsou.in/web_new
City Office: Housefed Complex, Dispur, Guwahati - 781 006

Font size: 11.

The University acknowledges with thanks the financial support provided by the Distance Education Bureau, UGC, New Delhi, for the preparation of this study material.

Font Size: 11. Centre aligned, To be placed in Box with Line of pt 1.

Left: 0.15,
Right: 0.15,
Before: 0.15.
Others: 0.0.

Registrar
Krishna Kanta Handiqui
State Open University
Guwahati

P.S.: Before
0.1, After 0.1

CONTENTS

	Pages
UNIT 1: Nature of Indian Economy	(xx-xx)
Indian Economy in the pre-independence period; Characteristics of India as a developing economy; Major Issues of development in the Indian economy.	
UNIT 2: XXXXX	
UNIT 3: XXXXXX	
UNIT 4: Indian Agriculture	
Role of agriculture in Indian economy; Nature of India's agriculture; Trends in Agricultural Production and Productivity; Factors Influencing Productivity	
Green Revolution	
The new agricultural strategy and the Green Revolution; Impact of Green Revolution	
UNIT 5 : XXXX	
UNIT 6 : Indian Industry - Developmental Experience and Policy	
Strategy of Industrial Development in India; Indian Industrial Sector since Independence: Industrial Development since Independence, Trend of Industrial Production after Independence; Problems of Industiralisation in India;	

Please Note: While converting a syllabus into Contents, please use ',' to separate different sub-sections within a section. To mark the beginning of different sub-sections, please use ':'. Please use ';' to indicate the end/separation of section (s). Please refer to Unit No. 6 as above. Please use sentence case in the statement of the sections/sub-sections.

If a Unit has a major distinct part, the second part may be highlighted as a sub-unit. Please refer to Unit 4 (Green Revolution). The contents of the sub-unit will start from the next line.

COURSE INTRODUCTION

BOLD, Size: 11.**OR**

BLOCK INTRODUCTION

The first block of the Course on Indian Economy consists of six units. The first unit discusses about the nature of the Indian economy. The second unit discusses the national income of India. After going through this unit, you will be able to acquire a fair knowledge about India's national income, its trend, size and composition. The third unit deliberates on population and human resources in the context of the Indian economy. In this unit. The other three units of the block, i.e., units 4 to 6 discussed some of the issues of the agricultural sector of the Indian economy. These three units will be helpful in getting insights into the role of agriculture in Indian economy, its nature and the trend of its production and productivity. Apart from this, you will also be able to find out the factors that influence the productivity of Indian agriculture. The adoption of new agriculture, most popularly known as the 'Green Revolution' has also been discussed. Again, the context of land reform measures in India, its overall assessment has also been outlined. In addition to these, important issues relating to agricultural finance and agricultural marketing has also been discussed.

While going through a unit, you will notice some along-side boxes, which have been included to help you know some of the difficult, unseen terms. Some "ACTIVITY" (s) have been included to help you apply your own thoughts. Again, we have included some relevant concepts in "LET US KNOW" along with the text. And, at the end of each section, you will get "CHECK YOUR PROGRESS" questions. These have been designed to self-check your progress of study. It will be better if you solve the problems put in these boxes immediately after you go through the sections of the units and then match your answers with "ANSWERS TO CHECK YOUR PROGRESS" given at the end of each unit.


Registrar
Krishna Kanta Handiqui
State Open University
Guwahati

Sl	Description
1) First Four pages:	<p>Page Set up</p> <p>Inside:0.7 inch, Outside: 0.7 inch</p> <p>Top:1.1 inch, Bottom: 1.0 inch.</p> <p>Line spacing: 19.6</p> <p><i>Details in the model pages.</i></p>
2) SLM pages:	<p>Page Set up</p> <p>Inside:0.7 inch, Outside: 2.6 inch</p> <p>Top:1.575 inch, Bottom: 1.181 inch.</p> <p>Line spacing: 19.6</p>
3) In SLM Pages:	<p>The text area is 5 inch in width and 9 inch in height.</p> <p>The height of the text from header to footer is 9.5 inch. The line applied below header and above footer is 7 Inch. The thickness of the line is of 1 Point.</p>
4) Use of ‘:’:	No space on the left hand side, one space on the right hand side
5) Fonts:	<p>All fonts: Arial.</p> <p>In case of Appendix: Font is Times New Roman</p>
6) General Text:	<p>All texts are justified.</p> <p>Hyphenation off.</p>
7) Title of the Unit:	Arial 16, All Caps, Bold
8) Unit Structure:	<p>Unit structure will start (and will align with) 0.25 inch from the left of the main page margin. After writing the numbers of the unit structure, a tab of 0.25 is to be maintained.</p> <p>Sub-sections (numbers) should start in alignment with the title part of the sections. The title part of the sub-sections should start with a tab from the number part.</p>
9) Sections:	Arial 14, All Caps, Bold
10) Sub-Sections:	Arial, 12, Title Case, Bold
11) Use of lines:	<p>Sections and sub-sections are written within 2 lines. In case of a section, the lines are 5 inch long and in case of a sub-section, the lines are 4.5 inch long. Width of the</p>



lines as per need.

12) Paragarph specifications (P.S.): In case of the TITLE OF THE UNIT and UNIT STRUCTURE, P.S. is: After 0.15 inch, all the others are 0.0 inch.

In case of a section, (to be set in the heading of a section) After:0.15 inch, Before: 0.15 inch. Others: 0.0 inch.

In case of a sub-section, (to be set in the heading of a sub-section), After:0.15, Before:0.15, Left:0.5, Others 0.0 inch.

13) Use of Tabs: 0.5 inch, both in case of a section and a sub-section.

If a paragraph is used within bullets in a sub-section, tab should be used at 0.25 inch. However, in the very first paragraph, where a bullet is used, no tab is to be applied.

14) Title of book: In italics, without any Quotation mark

15) In-text Quotation: Arial 11, within double quotation marks, no italic.

16) Long Quotations: For Quotation with more than 40 words, is to be put in a separate para. Font Arial, Size: 10.5 with 0.25 inch margins on both sides of the text. Line spacing 16.

17) Terms/Take a Look: Arial 10.5, Line spacing 16. Box to align with left/line page margin, as indicated by header & footer lines.

18) In-box heading:: Size: 12, All caps, bold (LET US KNOW, ACTIVITY, CYP, etc.).

In such cases, the in-box heading should be placed after 1 'enter' (or a line gap) from the main text. There will be no line gap (no 'enter') between the heading and the text within the box. The text within the box should have a margin of 0.25 on both the sides of the main text margin. This setting is same in case of both the section and the sub-section. The lines of the box are of 1 point, squared.

The symbol within the box, as applicable, should be 'text-wrap'ed, on the top left side of the box, just to

accommodate it within the box.

This setting is same in all other cases, viz., CYP, ACTIVITY.

In case of ACTIVITY, 4-5 dotted lines (.....) should be included.

Activity should be numbered in serial. For example, first Activity of the second unit will be 2.1, the second one will be 2.2 [i.e., Unit number, Activity number; both separated by a (.)]. The same style is to be applied in case of EXERCISE as well.

19) CYP Questions:

Objective Type Questions T/F, Matching, Fill in the Blanks, 1 mark Question without option. 4-5 Questions of each type, or as per need should be included. In such cases questions should be numbered as a), b), c)....etc within the main question.

Very short-type questions (word limit: maximum 60 words); maximum 2 questions of this type. In such cases, dotted lines (.....) should be included. One dotted line for each 10 words may be inserted, or as per necessary. However, including such questions in CYP is optional.

CYP Questions in serial numbers throughout a unit starting as Q1:, Q2:, Q3: etc. No (.) after Q

In general, CYP questions are provided at the end of a section. However, if many sections are there within a section, or there are enough materials (more than 3-4 pages), CYP Questions may be provided at the end of one/two sub-section(s).

20) Bullets:

In Section: Solid, round (●), Windings, 12.

In sub-section within a Section: Arrow-like (➤), Windings, 12.

In sub-section: ➤, Windings, 12.

In sub-section within a sub-section, round, no filled,

slightly shadowed on the right bottom (○), Windings, 12, or (a), (b), (c)...can be used. Please note the use of double brackets. Use of numerals (i), (ii) or (1), (2) etc. should be avoided.

Bullets in case of section will be placed at the left of the margin of the text. The main text will be aligned with 0.50 inch from the left margin of text. If paragraphs are used in section under a bullet, the subsequent paragraphs should start with a tab of 0.25 from the left alignment of the text. The first paragraph which contains a bullet will not be pushed by any tab.

Bullets in case of sub-section will be placed 0.25 inch from the left of the margin (0.50 inch inside the main text area) of the text. The main text will be aligned with 0.25 inch from the start of the bullets, or 0.50 inch (1.0 inch from the page margin) from the left margin of text of a sub-section.

In case of sub-sub-section, refer to model pages.

21) Tables:

Table 3.1, 3.2, 3.3 (Unit number and table number, use a dot (.) between the two. Here, unit number is 3). It should be in bold, title case, and should be written at the top of a table. A table may be stretched into the non-text area, as per need, i.e, beyond 5 inch limit of text margins.

Example: **Table 3.1: Growth of Population in India**

Refer to the Source, if any should be provided at the bottom of a table. APA style of referencing is to be followed. The word Source should be written as 'Source:', in bold, with ':':

In case of the text within a table the Font Size is: 10.5, line spacing is 18.

22) Graphs/Figure:

Should be numbered like in case of table (For example: **Figure 4.1: Region-wise Distribution of Bank Branches in India**). Title of the graph/figure should

be written above a figure. The structure of presenting a table may be followed in all other cases, as applicable.

23) Further Readings: In lexicographical ordering of surnames, should be put as 1), 2), 3) etc.

24) Answers to CYP Questions: Should be written as Ans. to Q No. 1.; Ans. to Q No. 2.; etc.

25) Model Questions: Objective Type Questions (T/F, Matching, Fill in the Blanks, 1 mark Question without option, Multiple Choice Question, Short notes and/or Short Questions (In about 150 words), Essay-type Questions (In about 300-500 words).

26) References: References should be provided at the end of each course for all the units. APA style of referencing is to be followed. It should be placed before any appendix of the course.

Sample of APA style of referencing is attached.

27) Appendix: Times New Roman, Size: 11
(optional, as per need) Page Set up= Inside: 0.7 inch, Outside: 0.7 inch
Top: 1.1 inch, Bottom: 1.0 inch.
Line spacing: 18


The Appendix may be used in case of a particular unit, or in case all the units of a block. The appendix should be provided at the end of a block. References to an appendix should be provided at the end of the appendix/appendices. References to appendix/appendices should not be provided in the main reference of the units of the block.

Page numbers of the Appendix should be numbered in Roman numerals as (i), (ii), (iii),..... etc.

28) End Marks: For inserting 'End Marks' after a unit or at the end of the block/course, please refer to the last page of the Model Unit.

Thoroughly Revised by: **Bhaskar Sarmah** (In English)

5th July, 2018. **Mrinal Jyoti Goswami** (In Assamese)


Registrar
Krishna Kanta Handiqui
State Open University
Guwahati

Page Set-Up of the pages
 Paper size: A4. Line spacing: 19.6 (In general text only)*
 Inside: 0.7 Outside: 2.6.
 Top: 1.575 Bottom: 1.181 inch.

* Special line spacings are used in case of along-side boxes, tables and Long Quotations.

No header in the first page of the unit.

UNIT 1 : INTRODUCTION

Arial 16 all CAPS P.S.: After 0.15, Others 0.0 inch.

Arial 14, all CAPS. In all Sections. P.S.:

P.S.=Paragraph Specification

UNIT STRUCTURE After 0.15, All other 0.0

- Gap of 0.25 inch
- Sub-section starts in alignment with title of section.
- Note the alignment of the text.
- 1.1 Learning Objectives
 - 1.2 Introduction
 - 1.3 Basic Concepts in Economics
 - 1.3.1 Subject Matter of Economics—What Economics is about?
 - 1.3.2 Nature and Scope of Economics
 - 1.3.3 Choice as an Economic Problem
 - 1.3.4 Role of Price Mechanism
 - 1.4 Demand and Supply
 - 1.5 Market Equilibrium
 - 1.6 Consumer's Surplus and Producer's Surplus.
 - 1.7 Let Us Sum Up
 - 1.8 Further Readings
 - 1.9 Answers to Check Your Progress
 - 1.10 Possible Questions

The first page of the first unit in a block will start from facing page only. Other units may start in an opening page.

Hyphenation off.

1.1 LEARNING OBJECTIVES

Distance between the lines as per need. In all context.

For length of lines: See sl. no. 11.

After going through this unit, you will be able to -

- identify the concept and need to study Economics
- discuss the subject matter, nature and scope of Economics
- discuss the central problems of an economy
- elaborate the concept of choice as an economic problem
- explain demand and supply of goods and services
- describe the workings of the price mechanism.

Bullets used in section is solid, round (●), Windings, 12.

No commas, no 'and'. (.) at the last sentence only.

Bullets at a tab of 0.25 inch from margin of text. 0.25 inch between text and start of bullets.

1.2 INTRODUCTION

Paragraph setting is 0.5 inch from margin of text; in case of both the section & the sub-section.

This unit is concerned with familiarizing the learners with some important economic concepts. They include nature and scope of Economics, the central problems of an economy, choice as an economic problem,

Introduction to Economic Theory (Block 1)

6

Registrar
 Krishna Kanta Handiqui
 State Open University
 Guwahati

demand and supply, price mechanism, market equilibrium, consumer's surplus and producer's surplus.

No line-gap between the paragraphs.

By the term 'demand' we mean the desire to purchase a good or service that is backed by purchasing power. The term 'supply' refers to the amount of goods and services that are offered for sale for a price. The understanding of the price mechanism makes it easy for us to understand market equilibrium.

Consumer's surplus and producer's surplus are practical economic concepts which people are confronted with in their daily lives.

Again, to get an proper overview of the subject matter of Economics, we have to go through a few definitions like the ones given by Adam Smith, Alfred Marshall, Lionel Robbins and Nordhaus and Samuelson.

1.3 BASIC CONCEPTS IN ECONOMICS

Paragraph specification is: After = 0.15 inch, Before - 0.0, Left = 0.0, Right = 0.0, First=0.5.

This section deals with a few basic concepts in Economics. This section contains has been divided into four major sub-sections as follows:

- **Subject Matter of Economics:** In this section, we will start with a brief

First bullet in section is (●), followed by (>), both are from Wingdings, Size:12.

Bullets in section are to be placed at the margin of the page. Text will start/align to after a tab of 0.25 inch from the left of the page.

Title of book in italic,. No quotation mark to be used.

overview of its evolution. Economics as a modern branch of study is said to have begun after **Adam Smith** brought out the *Wealth of Nations* in 1776. Over these years, different economists have tried to define thetexts. We will study four major definitions. They are:

Relevant text which is referred later for discussion, is to be put in bold, italics both within the text and within the box. Here, Adam Smith.

Sub-section within a section will start with bullet at 0.25 inch from left. Text will start/align to after a further margin of 0.25 from the left.

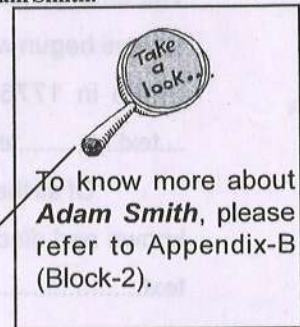
➤ **Adam Smith's definition:** As has been already mentioned, Adam Smith in his magnum opus *The Wealth of Nations*.....

.....text.....text.....text.....text.....

➤ **Alfred Marshall's definition:**.....text.....text.....text.....text.....

➤ **Lionel Robbins' definition:**.....text.....text.....text.....text.....

➤ **P.A. Samuelson's definition:**.....text.....text.....text.....text.....



Take a look..

To know more about **Adam Smith**, please refer to Appendix-B (Block-2).

- **Nature and Scope of Economics:**text.....
text.....text.....
 Text.....text.....text.....
- **Choice as an Economic Problem:**text.....text.....
text.....text.....
text.....text.....
- **Role of Price Mechanism in Economics:**text.....
text.....text.....
text.....text.....text.....

Paragraph under bullet of a sub-section will start with a tab of 0.25 inch. However, in the first paragraph, where a bullet is there, no tab from left is needed.

1.3.1 Subject Matter of Economics — What Economics is about?

In case of a sub-section, Font size: 12, Bold, Title Case
 P.S.=After 0.15

We have already mentioned that as a branch of study, Economics is less than 400 years old. While the practice of its principles can be traced back as old as the human civilisations itself, the study of Economics as a specific branch of study is not much old. In the Indian context, the *Arthashastra* written by Koutilya may be called as the oldest literature in the subject. However, this book relates more to the ancient lifestyles of the Indian society, rather than to the pure economic theory as such. A reading of this book will help you in gaining a fair knowledge about the social set up, the administrative practices and principles, and the customary practices a King should observe in the smooth discharge of his duties. This book also discusses some of the economic ideas like collection of land revenue and a few principles of tax collection among others. The emergence of Economics, as a distinct branch of study is said to have begun with the publication of *The Wealth of Nations* by Adam Smith in 1776.....

.....text.....text.....text.....text.....text.....text.....
 Of all the definitions of Economics, four definitions are widely known and discussed. These three definitions are associated with text.....

Adam Smith's Definition:

text.....text.....from the publication of Adam Smith's *The Wealth of Nations* in 1776. In this work Smith describes the subject in these terms:

Political economy, considered as a branch of the science of a statesman or legislator, proposes two distinct objects: first, to supply a plentiful revenue or product for the people, or, more properly, to enable them to provide such a revenue or subsistence for themselves; and secondly, to supply the state or commonwealth with a revenue sufficient for the public services. It proposes to enrich both the people and the sovereign.

P.S.: After=0.15, before=0.15

Longer quotation of more than 40 words, is to be put in a separate para. The size of the text is 10.5. Line spacing is: 16.0.

A gap of 0.25 inch from both sides of the main text is to be followed.

Smith referred to the subject as 'Political Economy', but that

Text.....text.....text.....text.....

Alfred Marshall's definition: In his book, *Principles of Economics*, published in 1890, Marshall states:.....text.....
.....text.....text.....text.....

Lionel Robbins' definition: In his book, *Nature and Significance of Economic Science*, Robbins defines Economics as follows: "Economics is the science which studies human behaviour as a relation between ends and scarce means which has alternative uses".


For detail of in-box heading and text, refer to serial no. 18.

In-text quotation to be put within "...", without italics.

This definition emphasizes three important points:.....
.....text.....

➤ Here 'ends' refer to **wants**. Human wants are unlimited in number. If one want is satisfied, another crops up. Three points are important in this context:

- Contrary to unlimited number of wants,.....text.....
-text.....text.....text.....
- texttext.....text.....text.....text.....
text.....text.....text.....text.....
- Text.....text.....text.....text.....
- text.....text.....text.....text.....



Wants: The feeling of lack of a thing to fulfill some need. Wants backed by purchasing power is called demand.

In-text glossary is to be inserted in bold, italics both in the text and within the box. Fon size within the box: 10.5, line spacing: 16. Symbol to be centre-aligned. Box in alignment with end of page margins, as indicated by the lines of header and footer. Detail in serial no. 17.

Bullets within bullets of sub-section are (○). Text to start/align to 0.25 from start of bullet (and not end of it). Alternatively, a), b).... can be used.

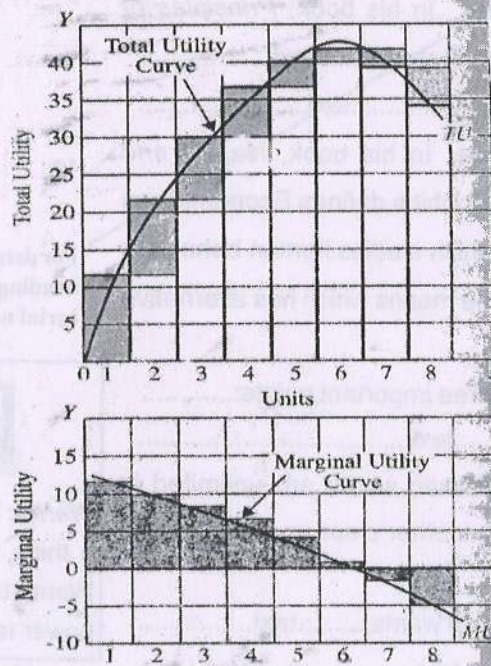
If paragraphs are to be used within a bullet of a sub-section or sub-sub-section, it will start with a tab of 0.25 inch from let. However, no tab will be used in the first para. where a bullet has been used

Registrar
Krishna Kanta Handiqui
State Open University
Guwahati

Table 1.1: Relation between Total Utility & Marginal Utility		
Number of Apples	Total Utility	Marginal Utility
1	12	12
2	22	10
3	30	8
4	36	6
5	40	4
6	41	1
7	39	-2
8	34	-5

Graphically, this relation of marginal utility and total utility can be presented as follows:

Figure 1.1: Relation between Total Utility & Marginal Utility



The above Activity-1 and the above figure 2.1 have been adapted from Ahuja, H.L.(2006): "Modern Economics", Twelfth Ed., S.Chand & Co., New Delhi)



LET US KNOW

The term 'scarcity' is used in relative context. What it means is that the quantity of a product available has no direct relation with the term 'scarcity'. A product may be limited in supply, yet may not be considered as scarce. While a commodity with large amount of supply may be considered as scarce. Let us consider this example: A shopkeeper has only a pair of eggs in his shop, but both the eggs are rotten. Who will buy rotten eggs? In this sense, they are not considered as scarcity, even when only two eggs are available with him. On the other hand, the shopkeeper has kept a large quantity of rice of acceptable quality. Even when the quantity of stock is considerably large, it will be considered as 'scarce' This is because, in relation to demand, demand is still larger. Thus, scarcity is related to the demand of a product, and not the quantity alone.

Font size 12, all caps, bold

In-box text like LET US KNOW, whether in a section or sub-section, will take a margin of 0.25 inch both sides of the page margins.

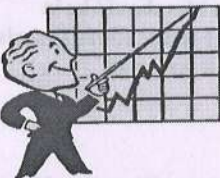
Lines in the box are of 1 point, squared.

The Same pattern to be followed in all other cases: CYP,ACTIVITY,EXERCISE

If in-box text starts at the top of page, no space (or enter) at the top is required.

However, After=0.15is required at the bottom.

No space is required between the heading and text in the box.



CHECK YOUR PROGRESS

Q 1: State whether the following statements are true or false.

a) Economics is the social science that studies the production, distribution, and consumption of resources. (True /False).

b) Robbin's definition is scarcity based. (True/False)

d)

e)

Q 2: Match the following set A with set B

Set A

Set B

i) Adam Smit

a) Principle of Economics

ii) Alfred Marshall

b) Wealth of Nations

iii) Lionnel Robbins

c) Nature and Significance of Economic Science

In general, CYP Questions are provided at the end of each section. However if sufficient materials (3-4 pages) are available, CYP may be provided at the end of one/two sections.

Questions should be in serial order throughout a unit. No serial number to be used with CYP.

Questions should be simply put as Q 1, Q 2, Q 3 [in bold letters, no (.)]etc., followed by ':'.

For other details, refer to serial no. 19.

The style of presentation is same as 'LET US KNOW'.

Q 3: Fill in the blanks

- a) Economics is the science which studies.....as a relation between.....and scarce means which has alternative uses.
- b)
- c)
- d)

Q 4: Who authored the book *Wealth of Nations*?

Q 5: How has Lionnel Robbins defined Economics? Define the important aspects of his definition. (Answer in about 50 words)

.....

.....

.....

.....

Very short questions without any option may be included

One dotted line per 10 words may be provided. Descriptive questions should be within maximum of 60 words. The model answer provided in Answers to CYP should follow the word limit set in the question. Otherwise, the learners may view setting of word limits as of no practical use.



ACTIVITY 1.1

A fall in price always leads to rise in demand. Justify the statement with the help of an example.

.....

.....

.....

.....

Activities should be in serial order. Refer to serial no. 18 for detail.

4-6 dotted lines should be provided with ACTIVITY.

Style of presentation is same as in 'LET US KNOW'.



1.7 LET US SUM UP

Lines should not touch/ cross the symbol.

To accommodate the symbols used, two 'enter's are required after Let Us Sum Up, Answers to CYP, Further Readings and Model Questions.

- In bullet points. Only major points.**
- We have discussed above the central problems of an economy, that is, what to produce, for whom to produce and how to produce.
 -

KSA
 Registrar
 Krishna Kanta Handiqui
 State Open University
 Guwahati

-
- The inverse relationship between price and quantity demanded is not always true. In some exceptional cases, one can observe positive relation between demand and price. In that situation demand curve, instead of sloping downwards, will rise upwards from left to right.
- Consumer surplus is the difference between the price consumers are willing to pay (or reservation price) and the actual price.



1.8 FURTHER READINGS

To accommodate the symbols used, two enters are required after Let Us Sum Up, Answers to CYP, Further Readings and Model Questions.

- 1)
- 2)

Names of books as per APA style of referencing. In lexicographical ordering of surnames.



1.9 ANSWERS TO CHECK YOUR PROGRESS

Ans to Q No 1: (a) True (b) True (c)
(d) (e)

No full stop (.) should be put at the end of True/ False type of questions.

Ans to Q No 2:

Ans to Q No 3:

Ans to Q No 4: According to Lionel Robins, "Economics is the science which studies human behaviour as a relationship between ends and scarce means which have alternative uses." Important aspects of this definition are:

- a) Human wants are unlimited.
- b) Resources for satisfying human wants are limited.
- c) Scarce resources can be put to alternative uses.

Model answer to short descriptive questions should follow the word limit set in the question. 10-15% variation (less or more) will be allowed.

Margin of 0.25 inch from left of page in case of answers to descriptive questions.

Ans to Q No 5: (a) True (b) True

Ans to Q No 7:

Ans to Q No 8:

Ans to Q No 9:

Ans to Q No 10:



1.10 MODEL QUESTIONS

Very Short Questions

Q 1:

Q 2:

Q 3:

Q 4:

Short Questions (Answer each question in about 150 words)

Q 1: Discuss the subject matter of Economics

Q 2: Discuss the scope of Economics

Q 3: Discuss choice as an economic problem.

Q 4:

Long Questions (Answer each question in about 300-500 words)

Q 1: Discuss the role of price mechanism in Economics.

Q 2:

Q 3:

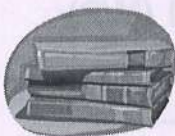
Q 4: What do you mean by consumer's surplus and producer's surplus?

*** ***** **

At the end of each unit, end mark should be:
(Times New Roman. In the sequence of 3,5,3
bullets, size 14, centre aligned, no bold)

At the end of a block/course. i.e, in the last
unit of a block/References: (Solid lines, 2
pt, centre aligned).

No header & footer at the reference page. Only page number at bottom.



REFERENCES (For All Units of the Course)

Books:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

Journals:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Reports:

- 1)
- 2)
- 3)

Websites and Electronic Resources:

- 1)
- 2)
- 3)

Registrar
Krishna Kanta Handiqui
State Open University
Guwahati

এই পৃষ্ঠাটিৰ Line spacing Auto

Course Code ARIAL 16, ALL CAPS, BOLD

GAS S3 01 (M/P)

পাঠ্যবিষয়ৰ নাম — (গীতঞ্জলীবন্ড 30]

.....যাণাসিক — (গীতঞ্জলীবন্ড 24]

বিষয় — (গীতঞ্জলীবন্ড 30]

খণ্ড - ১ — (গীতঞ্জলীবন্ড, গীতঞ্জলীপিবন্ড, 22]

মন কৰিবলগীয়া

এই প্ৰথম পৃষ্ঠাকেইটাৰ

Document setup

Page size : A4

Inside: 0.7 inch Outside : 0.7 inch

Top : 1.1 inch Bottom: 1.0 inch



1.3/4 inch

বিশ্ববিদ্যালয়ৰ ল'গ'ৰ চাইজ

1.1/2 inch

(গীতঞ্জলীবন্ড 30]

কৃষকান্ত সন্দিকৈ ৰাজ্যিক মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়

Assam State Open University
Guwahati

গোটেই পৃষ্ঠাটিত Line spacing 19.6 , বিশেষভাবে চিহ্নিত কৰা খিনিৰ বাদে বাকীখিনিত Paragraph Specification After, Before, Left, Right, First 0.0 থাকিব।

গীতাজুলী বন্ড 16 , এই পৃষ্ঠাৰ সকলো হেডিঙৰে Font Size একে থাকিব।

বিষয় বিশেষজ্ঞ মণ্ডলী

ড° , অধ্যাপক, বিশ্ববিদ্যালয়
ড° , অধ্যাপিকা, বিশ্ববিদ্যালয়
ড° , অধ্যাপিকা, মহাবিদ্যালয়

সমন্বয়ৰক্ষী : ড° কৃষ্ণকান্ত সন্দিকৈ ৰাজ্যিক মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়

প্ৰস্তুতি গোটৰ সদস্য

অধ্যায় অবিহণা যোগাইছে। ভাষান্তৰকাৰী (এই শাৰী ইটালিক 15)

১ ড° বিশ্ববিদ্যালয়
২ বিশ্ববিদ্যালয়

ভাষান্তৰকাৰী লিখাৰ পাচত 0.5 inch ৰ এৰি অবিহণা যোগাইছে লিখি পুনৰ 1.5 inch এৰি ভাষান্তৰকাৰীৰ নাম উল্লেখ কৰিবলগীৱ। ভাষান্তৰকাৰী নাথাকিলে অধ্যায়ৰ পাছত 1.0 inch দি অবিহণা যোগাইছে লিখিব লাগিব।

৭ (অধ্যায় নম্বৰখিনি — গীতাজুলীপিবন্ড, 15]

বিশেষজ্ঞৰ নাম, সমন্বয়ৰক্ষীৰ নাম, লেখক-লেখিকাৰ নাম, ভাষান্তৰকাৰীৰ নাম, সম্পাদকৰ নাম (গীতাজুলী বন্ড 15] , ঠিকনাত কেৱল বিশ্ববিদ্যালয় বা মহাবিদ্যালয়ৰ নাম (গীতাজুলীলাইট 14]


সম্পাদনা :

বিষয়বস্তু আৰু ভাষা সম্পাদনা : ড° বিশ্ববিদ্যালয়

গাঁথনিক সম্পাদনা : ড° কৃষ্ণকান্ত সন্দিকৈ ৰাজ্যিক মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়

আৰ্হি কাকত : ড° মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়

প্ৰথম প্ৰকাশ : মে, 2018 — (সংশোধিত আৰু পুনৰ্নিৰীক্ষণ কৰা থাকিলে সেয়া চন সহ উল্লেখ কৰিব লাগিব।)

 This Self Learning Material (SLM) of the Krishna Kanta Handiqui State Open University is made available under a Creative Commons Attribution-Non Commercial-Share Alike 4.0 License (international): <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

কৃষ্ণকান্ত সন্দিকৈ ৰাজ্যিক মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়ৰ হৈ পঞ্জীয়কৰ দ্বাৰা মুদ্ৰিত আৰু প্ৰকাশিত। — ইটালিক, গীতাজুলীলাইট 15

মুখ্য কাৰ্যালয় : পাটগাঁও, ৰাণী গেট, গুৱাহাটী - ৭৮১ ০১৭

উপ-মুখ্য কাৰ্যালয় : হাৰ্ডচফেড কমপ্লেক্স, দিচপুৰ, গুৱাহাটী - ৭৮১ ০০৬; Web : www.kkhsou.in

এই শিক্ষণ সামগ্ৰী প্ৰস্তুতিৰ বাবে আৰ্থিক অনুদান আগবঢ়োৱা
দূৰ শিক্ষণ সংস্থা, বিশ্ববিদ্যালয় অনুদান আয়োগৰ ওচৰত বিশ্ববিদ্যালয় কৃতজ্ঞ।

গীতাজুলীবন্ড 17,
গীতাজুলীপিবন্ড 17

ইয়াত দিয়াৰ দৰে মাজৰ
শব্দকেইটা গীতাজুলীবন্ড

বক্সৰ মাজত লিখিব লাগিব,
গীতাজুলীলাইট 15

পৃষ্ঠা - 2



Registrar
Krishna Kanta Handiqui
State Open University
Guwahati

আঁচ টনাৰ বাবে Paragraph Specification > Rules > Options > Paragraph Rule Option ত গৈ Top: .25 & Bottom: Auto দিব লাগে। আৰু
প্ৰস্তুতি গোটৰ সদস্য সংখ্যাৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰি After, Before কিমান দিব পাৰি মিলাই লৈ Left, Right, First 0.0 দিব লাগে।

(গীতাঞ্জলী বন্ড 16 , Line spacing 19.6
সংখ্যাত থকা খিনি গীতাঞ্জলীলিপ বন্ড, 16]

After one tab

বিষয়সূচী

(গীতাঞ্জলী বন্ড 30, Line spacing Auto]

After one or two
enter as per content

After 1 inch

পৃষ্ঠা নং

অধ্যায় ১ : অসমৰ লোকসংস্কৃতি

লোকসংস্কৃতি; অসমৰ লোকসংস্কৃতিঃ মৌখিক সাহিত্য, ভৌতিক সংস্কৃতি, সামাজিক
লোকপ্রথা বা লোকাচাৰ, লোকপৰিবেশ্য কলা

৫ - ১৮

অধ্যায় ২ :

Paragraph Specification After : 0.15
inch, Before, Left, Right 0.0 | এয়া
গোটেই পৃষ্ঠাটিতে একে থাকিব।

অধ্যায় ৩ :

অধ্যায় গাঁথনিৰ মূল অংশখিনি ইয়াত উল্লেখ কৰিব লাগিব। উপশাখা থাকিলে প্রথমতে
শাখাটি উল্লেখ কৰি এটা স্পেচ দি 'ঃ' চিহ্ন দি এটা স্পেচ এৰি উপশাখাসমূহ উল্লেখ কৰিব
লাগিব। উপশাখা কেইবাটাও থাকিলে, ' যতি চিহ্ন প্রয়োগ কৰি শাখাটোৰ শেষত ' ; যতি
চিহ্ন প্রয়োগ কৰিব। উদাহৰণ হিচাপে ওপৰত এটি আৰ্হি দাঙি ধৰা হ'ল। লগতে সংশ্লিষ্ট
অধ্যায়টিৰ অধ্যায় গাঁথনিটো তলত দেখুওৱা হ'ল —

অধ্যায় ৪ :

অধ্যায় ১ : অসমৰ লোকসংস্কৃতি

অধ্যায় গাঁথনি

অধ্যায় ৫ :

- 1.1 উদ্দেশ্য
- 1.2 পৰিচয়
- 1.3 লোকসংস্কৃতি
- 1.4 অসমৰ লোকসংস্কৃতি

অধ্যায় ৬ :

- 1.4.1 মৌখিক সাহিত্য
- 1.4.2 ভৌতিক সংস্কৃতি
- 1.4.3 সামাজিক লোকপ্রথা বা লোকাচাৰ
- 1.4.4 লোকপৰিবেশ্য কলা

প্রসঙ্গ পুথি

- 1.5 অধ্যায়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ
- 1.6 অধিক জানিবলৈ
- 1.7 অগ্রগতিৰ খতিয়ান
- 1.8 আৰ্হি প্ৰদ্ব

পৃষ্ঠা - 3

গীতাঞ্জলী বন্ড 18, আঁচ দুদালৰ বাবে Paragraph Specification > Rules > Options > Paragraph Rule
Option ত গৈ Top: 0.3 & Bottom: 0.1 দিব লাগে।

পাঠ্যবিষয়ৰ পৰিচয় : পাঠ্যবিষয়ৰ নাম

পাঠ্যবিষয়ৰ পৰিচয়ত প্রথমতে এইখন কোন পাঠ্যক্রমৰ কোনখন পাঠ্যবিষয় সেই কথা উল্লেখ কৰি অন্তর্ভুক্ত হোৱা বিষয়বস্তু সম্পৰ্কে সম্যক পৰিচয় দাঙি ধৰিব লাগিব। ইয়াৰ লগতে পাঠ্যবিষয়টি কেইটা খণ্ডত ভাগ কৰা হৈছে সেই কথা উল্লেখ কৰি ইয়াৰ জৰিয়তে শিক্ষার্থীজনে কি জানিব পাৰিব সেয়া লিখিব লাগিব।

লিখাখিনিৰ ফণ্ট চাইজ — গীতাঞ্জলীলাইট 14, সংখ্যা গীতাঞ্জলীপি 14,

ইংৰাজী থাকিলে Arial 11 pt

আৰু পৃষ্ঠাটিৰ Line spacing 19.6



Registrar
Krishna Kanta Handiqui
State Open University
Guwahati

গীতাঞ্জলী বন্ড 18, আঁচ দুদালৰ বাবে Paragraph Specification > Rules > Options > Paragraph Rule
Option ত গৈ Top: 0.3 & Bottom: 0.1 দিব লাগে।

খণ্ড পৰিচয় : খণ্ড - ১ — খণ্ড বুলি লিখি ' - ' চিহ্ন দি খণ্ড সংখ্যা উল্লেখ কৰিব লাগে — গীতাঞ্জলীপি বন্ড 18

পাঠ্যবিষয়ৰ কোন খণ্ড উল্লেখ কৰি তাত কেইটা আৰু কি কি অধ্যায় অন্তৰ্ভুক্ত হৈছে সেয়া উল্লেখ কৰি প্ৰত্যেকটো অধ্যায়ৰে শিৰোনাম উল্লেখ কৰি বিষয়বস্তুৰ চমু আভাস দাঙি ধাৰিব লাগে। এই লিখাখিনি পৃষ্ঠা 6 লৈও সম্প্ৰসাৰিত হ'ব পাৰে।


লিখাখিনিৰ ফণ্ট চাইজ — গীতাঞ্জলীলাইট 14, সংখ্যা গীতাঞ্জলীপি 14,

ইংৰাজী থাকিলে Arial 11 pt

আৰু পৃষ্ঠাটিৰ Line spacing 19.6

এই খণ্ডটো অধ্যয়ন কৰোঁতে মূল পাঠৰ সোঁ তথা বাওঁফালে কিছুমান আয়তাকাৰ বাকচ লক্ষ্য কৰিব। এইবোৰত মূল পাঠত থকা নতুন শব্দ আৰু পৰিভাষাসমূহৰ অৰ্থ সন্নিবিষ্ট হৈছে। সেইদৰে — 'জানি থোৱা ভাল' বাকচবোৰত মূল পাঠৰ সৈতে জড়িত কিছু গুৰুত্বপূৰ্ণ তথ্যৰ সম্ভেদ আছে। প্ৰতিটো অধ্যায়ত থকা 'চিন্তা-চৰ্চা কৰক'সমূহে অধ্যয়নৰ অধিক সক্ৰিয় আৰু ফলপ্ৰসূ হোৱাত সহায় কৰিব। আকৌ, 'অগ্ৰগতি নিৰীক্ষণ'যোগে আগবঢ়োৱা প্ৰশ্নাৱলীয়ে অধ্যয়নৰ অগ্ৰগতি সম্পৰ্কে স্ব-পৰীক্ষণৰ সুবিধা দিব। অধ্যয়নৰ লগে লগে উক্ত প্ৰশ্নাৱলীৰ উত্তৰসমূহ লিখি শেষত দিয়া 'অগ্ৰগতিৰ খতিয়ান'ৰ সৈতে বিজাই চোৱাটো অধিক লাভদায়ক হ'ব। অধ্যায়টিত আলোচিত বিভিন্ন বিষয়সমূহৰ বিস্তৃত অধ্যয়নৰ বাবে 'অধিক জানিবলৈ' শিতানত উল্লেখ থকা গ্ৰন্থসমূহ সাৰথিস্বৰূপ। অধ্যায়বোৰৰ শেষত 'আৰ্হি প্ৰশ্ন' হিচাপে কেইটিমান প্ৰশ্নৰ আৰ্হিও তুলি দিয়া হৈছে। শেষৰ অধ্যায়টিৰ পাছত কেইখনমান 'প্ৰসঙ্গ পুথি'ৰ নাম উল্লেখ কৰা হৈছে। সেই কেইখন পুথিৰ সহায়েৰেই মূলতঃ এই খণ্ডত উল্লেখ থকা অধ্যায়সমূহ প্ৰস্তুত কৰা হৈছে। আপোনালোকে বিশদভাৱে কোনো বিষয় জানিবলৈ হ'লে সেইকেইখন পুথি অধ্যয়ন কৰিব পাৰিব।

(সকলো পাঠ্যবিষয়ৰ পৰিচয়ৰ পাছত এই খিনি থাকিব। যিবোৰ পাঠ্যবিষয়ৰ খণ্ড আছে সেইবোৰৰ খণ্ড পৰিচয়ৰ পিচতহে কিন্তু এই খিনি থাকিব। এইখিনি পাঠ্যবিষয়ৰ শেষ পেৰাগ্ৰাফত অন্তৰ্ভুক্ত হ'ব।)


Registrar
Krishna Kanta Handiqui
State Open University
Guwahati

পৃষ্ঠা-4/5

অধ্যায় এটা চেট-আপ কৰোঁতে মন কৰিবলগীয়া কেইটামান বিশেষ কথা—

১. অধ্যায়ৰ পৃষ্ঠাসমূহৰ সাধাৰণ **Line spacing 19.6**, বিশেষ কাৰণবশতঃ কিবা মিলাবলগীয়া থাকিলে সেয়া নিৰ্দিষ্ট পৃষ্ঠাটোত অলপ কমাব পাৰিব।

Document setup : Page size : A4

Inside: 0.7 inch

Outside : 2.6 inch

Top : 1.575 inch

Bottom : 1.181 inch

প্রতিটো অধ্যায়ৰ মূল পাঠখিনিৰ চাইজ হ'ব— বহলে - **5 inch**, দীঘলে - **9 inch** আৰু হেডাৰ-ফুটাৰসহ হ'ব — বহলে - **5 inch**, দীঘলে - **9.5 inch**

২. প্রতিটো অধ্যায়ৰ শিৰোনামৰ **Font Size 19**, গীতাজলীবল্ড আৰু সংখ্যাসমূহ গীতাজলীপিবল্ড। ইয়াত প্ৰথমে 'অধ্যায়' শব্দটো লিখি আধ্যায়ৰ নম্বৰ উল্লেখ কৰি স্পেচ দি 'ঃ' চিহ্ন প্ৰয়োগ কৰি আকৌ দুটামান **Space** দি অধ্যায়ৰ নাম উল্লেখ কৰিব লাগিব।
৩. বিশেষভাৱে চিহ্নিত কৰাখিনিৰ বাদে 'অধ্যায় গাঁথনি' শব্দটো তথা সকলো শাখাৰে **Heading-ৰ Paragraph Specification— After & Before : 0.15 inch; Left, Right, First 0.0 inch** থাকিব আৰু প্রতিটো উপ-শাখাৰ **Heading-ৰ Paragraph Specification— After & Before : 0.15 inch; Left, Right 0.0 inch, First 0.5 inch** থাকিব।
৪. অধ্যায়ৰ নাম, শাখা, উপশাখা আদিত তলে ওপৰে একোদাল লাইন থাকিব। তালিকা, বক্স বা যি কোনো ক্ষেত্ৰতে ব্যৱহাৰ কৰা লাইন কেইডালৰ চাইজ **1 Point** ৰ হ'ব। সাধাৰণতে অধ্যায়ৰ নামৰ তলে-ওপৰে দিয়া লাইন দুদালৰ **Paragraph Specification > Rules > Options > Paragraph Rule Option** ত গৈ **Top: .3 & Bottom: .1** দি লাইন দুদাল দিব পাৰি। আনহাতে শাখা, উপশাখাত **Paragraph Specification > Rules > Options > Paragraph Rule Option** ত গৈ **Top: .25 & Bottom: Auto** দিব লাগে।
৫. 'অধ্যায় গাঁথনি' শব্দটো লগতে প্রতিটো শাখাৰ **Heading-ৰ Font Size 16**, গীতাজলীবল্ড আৰু সংখ্যাসমূহ গীতাজলীপিবল্ড।
৬. অধ্যায় গাঁথনিৰ মূল পাঠখিনি মূল মাৰজিনৰ পৰা **1/4 Inch** সোমোৱাই ক্ৰমিক নম্বৰটো লিখি তাৰ পাছত আকৌ এটা **Tab** দি শাখাসমূহৰ নাম উল্লেখ কৰিব লাগিব। উপশাখা থাকিলে শাখা থকা এলাইনমেন্টতহে ক্ৰমিক নম্বৰসমূহ উল্লেখ কৰি **1/4 Inch** সোমোৱাই উপশাখাসমূহৰ নাম উল্লেখ কৰা হ'ব। অধ্যায় গাঁথনিৰ মূল পাঠ, শাখা, উপ-শাখাৰ মূল পাঠৰ **Font Size 14**, গীতাজলীলাইট আৰু সংখ্যা থাকিলে গীতাজলীপি।
৭. শাখা, উপশাখাৰ **Heading-ৰ** মূল শব্দটোৰ আগত এটা **Tab [0.5 inch]** থাকিব। অৰ্থাৎ ক্ৰমিক নম্বৰ উল্লেখ কৰি এটা **Tab**ৰ পাছতহে শাখা, উপশাখাৰ **Heading-ৰ** মূল শব্দটো লিখিব লাগিব। উল্লেখযোগ্য যে প্রতিটো পেৰাগ্ৰাফ **0.5 inch** এটা **Tab** দি হে আৰম্ভ কৰা হ'ব। কিন্তু বুলেট ব্যৱহাৰ কৰি লিখা মূল পাঠৰ প্ৰথম পেৰাগ্ৰাফটোত এয়া কৰা নহয় আৰু পাছৰ পেৰেগ্ৰাফবোৰত **0.25 inch** এটা **Tab**হে ব্যৱহাৰ কৰা হ'ব।
৮. 'উদ্দেশ্য' আৰম্ভ হ'ব — 'এই অধ্যায়টি অধ্যয়ন কৰি আপুনি—' বাক্যটিৰে। এই বাক্যটি মূল মাৰজিনৰ পৰা **1/2 Inch** সোমোৱাই লিখা হ'ব। উদ্দেশ্যসমূহ কিন্তু '●' বুলেট (**Wingdings Font, Font Size 12**) ব্যৱহাৰ কৰি মূল মাৰজিনৰ পৰা **1/4 Inch** ভিতৰলৈ সোমোৱাই, বুলেটৰ পাছত আকৌ **1/4 Inch** দি এটা এটাকৈ উল্লেখ কৰা হ'ব। অৰ্থাৎ 'এই অধ্যায়টি অধ্যয়ন কৰি আপুনি—' বাক্যটিৰ লাইনতে এলাইনমেন্ট কৰিব লাগিব। ইয়াত কোনো ধৰণৰ যতি চিহ্ন ব্যৱহাৰ কৰা নহয়। একেবাৰে শেষৰ উদ্দেশ্যটোত হে কেৱল '।' ব্যৱহাৰ কৰা হ'ব।
৯. প্রতিটো উপশাখাৰ **Heading-ৰ Font Size 15**, গীতাজলীবল্ড আৰু সংখ্যাসমূহ গীতাজলীপিবল্ড। **Heading-ৰ** লগতে উপশাখাসমূহৰ মূল পাঠ **1/2 Inch** ভিতৰলৈ সোমোৱাই **Set up** কৰিব লাগিব।
১০. অগ্ৰগতি নিৰীক্ষণ (**Check Your Progress**), অনুশীলনী (**Excercises**), জানি থোৱা ভাল (**Let Us Know**), চিন্তা-চৰ্চা কৰক (**Activity**) আদি **Heading-ৰ Font Size 15**, গীতাজলীবল্ড। এই হেডিংবোৰৰ ওপৰত এটা **Enter** দি হেডিং লিখি তাৰ তলৰ পৰাই মূল পাঠখিনি লিখিব লাগিব। বক্সৰ ভিতৰত এই খিনি দিব লাগিব আৰু বক্সৰ বাওঁফালে ওপৰত সেইবোৰৰ বাবে নিৰ্দিষ্ট কৰা **Symbol**টো দিব লাগিব **Text wrap** কৰি দিব লাগিব।
১১. অগ্ৰগতি নিৰীক্ষণ, অনুশীলনী, জানি থোৱা ভাল, চিন্তা-চৰ্চা কৰক আদিৰ মূল পাঠৰ **Font Size 14**, গীতাজলীলাইট। এইবোৰ লিখোতে দুয়োফালে **1/4 inch** ভিতৰলৈ সোমোৱাই লিখা হ'ব।



Registrar
Krishna Kanta Handiqui
State Open University
Guwahati

১২. প্রয়োজনসাপেক্ষে 'অগ্রগতিৰ নিৰীক্ষণ' শাখা বা উপশাখাৰ পাছত দিব লাগিব। ইয়াত মূলতঃ শুদ্ধ নে অশুদ্ধ, খালিঠাই পূৰণ কৰক, সোঁফালৰ লগত বাঁওফালৰ উক্তিখিনি মিলাওক, শুদ্ধ উত্তৰটি লিখক (কোনো Option দিব নালাগে), চুটি প্ৰশ্ন (50-60 টা শব্দৰ ভিতৰত) আদি প্ৰকাৰৰ প্ৰশ্ন দিব লাগিব আৰু উত্তৰ লিখিবৰ বাবে '.....' লাইন দিব লাগিব। অগ্রগতি নিৰীক্ষণৰ প্ৰশ্নৰ নম্বৰ ক্ৰমানুসাৰে হ'ব। লিখিব লাগিব এনেদৰে — প্ৰশ্ননং ১ : , প্ৰশ্ননং ২ :। উত্তৰ লিখিবৰ বাবে তলত ঠাই দিব লাগিব। ঠিক সেইদৰে 'চিন্তা-চৰ্চা কৰক'ত অতি কমেও 4-6 লাইন ঠাই দিব লাগিব। তদুপৰি 'চিন্তা-চৰ্চা কৰক'ত '—' চিহ্ন দি অধ্যায়ৰ নম্বৰ উল্লেখ কৰি ' ' চিহ্ন দি সংখ্যাৰে ক্ৰমিক নম্বৰ দিব লাগিব। যেনে : চিন্তা-চৰ্চা কৰক — ১.২
১৩. সাধাৰণতে অধ্যায় গাঁথনিৰ বাদে বেলেগত সংখ্যা ব্যৱহাৰ কৰা নহয় (একেবাৰে এৰিব নোৱৰা কথা হ'লে বেলেগ কথা)। শাখাসমূহত দুই ধৰণৰ বুলেট ব্যৱহাৰ কৰি মূল পাঠৰ পইণ্ট আকাৰে লিখিবলগীয়া বিষয়সমূহ লিখা হ'ব। এই ক্ষেত্ৰত ব্যৱহাৰ কৰিবলগীয়া বুলেটকেইটা হ'ল — **Wingdings Font**-ৰ '●' আৰু '➤', **Font Size 12**। কোনো শাখাৰ মাজত **Point** দি লিখিবলগীয়া কথা থাকিলে প্ৰথমে '●' ব্যৱহাৰ কৰি লিখা হ'ব। '●' ব্যৱহাৰ কৰি লিখা কথাৰ মাজত পুনৰ চাব-পইণ্ট দি লিখিবলগীয়া কথা থাকিলেহে '➤' ব্যৱহাৰ কৰি লিখা হ'ব। একেবাৰে এৰিব নোৱৰা কথা হ'লেহে সংখ্যা ব্যৱহাৰ কৰা হ'ব।
১৪. শাখাত এনেদৰে ● বুলেট দি লিখা সকলো হেডিঙতে **Font size 14**, গীতাজলীবন্ড। মূল এলাইনমেণ্টতে ● বুলেট দি **1/4 inch** ঠাই এৰি হেডিঙৰ মূল শব্দ লিখি কোনো স্পেচ নিদি 'ঃ' চিহ্ন দি এটা স্পেচ দি মূল পাঠখিনি লিখিব লাগিব। এই হেডিঙৰ লাইনতে ইয়াৰ সকলো মূল পাঠ এলাইনমেণ্ট কৰিব লাগিব।
১৫. শাখাত '●' ব্যৱহাৰ কৰি লিখা কথাৰ মাজৰ ➤ বুলেট দি লিখা সকলো হেডিঙতে **Font size 14**, গীতাজলীলাইট, ইটালিক। মূল এলাইনমেণ্টৰ পৰা **1/4 inch** ঠাই এৰিহে ➤ বুলেট দি পুনৰ পাছত **1/4 inch** গেপ দি হেডিঙৰ মূল শব্দ লিখি এটা স্পেচ দি 'ঃ' চিহ্ন দি এটা স্পেচ দি মূল পাঠখিনি লিখিব লাগিব। এই হেডিঙৰ লাইনতে ইয়াৰ সকলো মূল পাঠ এলাইনমেণ্ট কৰিব লাগিব।
১৬. উপ-শাখাত '●' চিহ্ন ব্যৱহাৰ কৰা নহয়, **Point** দি লিখিবলগীয়া কথা থাকিলে প্ৰথমে '➤' চিহ্ন ব্যৱহাৰ কৰি লিখা হ'ব। '➤' ব্যৱহাৰ কৰি লিখা কথাৰ মাজত পুনৰ চাব-পইণ্ট দি লিখিবলগীয়া কথা থাকিলে ○ (**Wingdings Font , Font Size 12**) চিহ্ন ব্যৱহাৰ কৰি লিখা হ'ব। ইয়াৰ ভিতৰত হে আকৌ ক্ৰমানুসাৰে লিখিবলগীয়া থাকিলে বেলেগে বেলেগে পেৰাগ্ৰাফ নকৰি (ক), (খ) বুলি ব্ৰেকেটত দি ক্ৰমানুসাৰে উল্লেখ কৰা হ'ব। একেবাৰে এৰিব নোৱৰা কথা হ'লেহে সংখ্যা ব্যৱহাৰ কৰা হ'ব বা এটাৰ তলত এটাকৈ উল্লেখ কৰা হ'ব।
১৭. উপশাখাত বুলেট '➤' ব্যৱহাৰ কৰি চাব পইণ্ট কৰি লিখা মূল শব্দকেইটা **Font Size 14**, গীতাজলীলাইট, ইটালিক। উপশাখাৰ এলাইনমেণ্টটে ➤ বুলেট দিব লাগিব আৰু তাৰ পাছত **1/4 inch** গেপ দি হেডিঙৰ মূল শব্দ লিখি এটা স্পেচ দি 'ঃ' চিহ্ন দি পুনৰ এটা স্পেচ দি মূল পাঠখিনি লিখিব লাগিব। এই হেডিঙৰ লাইনতে ইয়াৰ সকলো মূল পাঠ এলাইনমেণ্ট কৰিব লাগিব। ○ চিহ্ন ব্যৱহাৰ কৰি লিখা হ'ব। মূল শব্দকেইটা **Font Size 14**, গীতাজলীলাইট। উপশাখাৰ এলাইনমেণ্টটে ➤ বুলেট দিব লাগিব আৰু তাৰ পাছত **1/4 inch** গেপ দি হেডিঙৰ মূল শব্দ লিখি এটা স্পেচ দি 'ঃ' চিহ্ন দি পুনৰ এটা স্পেচ দি মূল পাঠখিনি লিখিব লাগিব।
১৮. কেতিয়াবা অধ্যায়ৰ মূল পাঠত উল্লেখ কৰা কোনো শব্দৰ অৰ্থ বিশেষভাৱে উল্লেখ কৰিবলগীয়া হয়। তেতিয়া মূল পাঠত থকা শব্দটো একে **Font Size**-তে ইটালিক আৰু গীতাজলীবন্ড কৰি উল্লেখ কৰিব লাগিব। তাৰ পাৰিভাষিক (**Terms**) অৰ্থ কাষত বক্স বনাই লিখিব লাগিব। তাত মূল শব্দটো ইটালিক, গীতাজলীবন্ডত (**Font Size 13**] লিখি এটা স্পেচ দি 'ঃ' চিহ্ন দি বাকীপাঠ **Normal, Font Size 13**, গীতাজলীলাইট, **Line spacing 18.0** ত লিখিব লাগিব। ইয়াৰ বাবে নিৰ্দিষ্ট কৰা চিত্ৰটি ওপৰফালে মাজত দিব লাগিব।
১৯. কেতিয়াবা অধ্যায়ৰ মূল পাঠত উল্লেখ কৰা কোনো ধাৰণাৰ বিষয়ে বা বিশেষ শব্দৰ বিষয়ে বহলাই উল্লেখ কৰিবলগীয়া হয়। তেতিয়া মূল পাঠত থকা শব্দটো একে **Font Size**-তে ইটালিক আৰু গীতাজলীবন্ড কৰি উল্লেখ কৰি কাষতে বক্স বনাই উল্লেখ কৰিব লাগিব যে সেয়া পৰিশিষ্টত বা নিৰ্দিষ্ট পৃষ্ঠা নম্বৰত বহলাই আলোচনা কৰা হৈছে। বক্সত লিখা মূল শব্দটো ইটালিক, গীতাজলীবন্ডত (**Font Size 13**] লিখি এটা স্পেচ দি 'ঃ' চিহ্ন দি বাকীপাঠ **Normal, Font Size 13**, গীতাজলীলাইট **Line spacing 18.0** ত লিখিব লাগিব। ইয়াৰ বাবে নিৰ্দিষ্ট কৰা চিত্ৰটি মাজত দিব লাগিব।
২০. কোনো পাঠৰ মাজত 40 টা শব্দতকৈ বেছিদীঘল কটেনন থাকিলে সেয়া বেলেগে এটা পেৰেগ্ৰাফ (**Font Size 13**, গীতাজলীলাইট,

- ইংৰাজী থাকিলে **Font Size 10, Arial, Line spacing 18.0**)ত মূল পাঠত কৈ সোঁফালে **0.25 inch** আৰু বাওঁফালে **0.15 inch** ভিতৰলৈ সোমোৱাই লিখা হ'ব। শেষৰ শাৰীৰ সোঁফালে একে **Font Size**-ত ইটালিক কৰি কোনে কৈছে সেয়া (**APA style**)ত উল্লেখ কৰা হ'ব। আনহাতে ইয়াত কৈ ছুটি কটেকন থাকিলে কিতাপখনৰ নাম ইটালিকত লিখি ক'মা (,) দি লিখকজনৰ নাম দি পুনৰ এটা ক'মা দি দুটা উৰ্দ্ধক'মাৰ ("...") ভিতৰত নৰমেল ফ্ৰণ্টত মূল পাঠখিনি লিখিব লাগিব।
২১. বিষয়বস্তুৰ মাজত কোনো চিত্ৰ বা **Fig** থাকিলে ওপৰত 'চিত্ৰ' বুলি গীতাজ্জলীবন্ডত লিখি এটা স্পেচ দি অধ্যায় নম্বৰ উল্লেখ কৰি '.' চিহ্ন দি চিত্ৰৰ ক্ৰমিক নং (সংখ্যাত) দি স্পেচ দি 'ঃ' চিহ্ন দি এটা স্পেচৰ পাছত চিত্ৰখন কিহৰ সেয়া লিখিব লাগিব (**Font Size 14, গীতাজ্জলীবন্ড, ইংৰাজী থাকিলে Font Size 11, Arial, Bold**)। চিত্ৰখনৰ তলত 'উৎস ঃ' বুলি গীতাজ্জলীবন্ডত লিখি ক'ৰ পৰা গ্ৰহণ কৰা হৈছে সেয়া উল্লেখ কৰিব লাগিব (**Font Size 14, গীতাজ্জলীলাইট, ইটালিক, ইংৰাজী থাকিলে Font Size 11, Arial**)।
২২. বিষয়বস্তুৰ মাজত কোনো তালিকা থাকিলে 'তালিকা' বুলি লিখি অধ্যায় নম্বৰ উল্লেখ কৰি এটা স্পেচ দি '.' চিহ্ন দি তালিকাৰ ক্ৰমিক নং (সংখ্যাত) উল্লেখ কৰি এটা স্পেচ দি 'ঃ' চিহ্ন দি এটা স্পেচ এৰি তালিকাখন কিহৰ সেয়া উল্লেখ কৰিব লাগিব (**Font Size 14, গীতাজ্জলীবন্ড, ইংৰাজী থাকিলে Font Size 11, Arial, Bold**)। তালিকাখনৰ তলত 'উৎস ঃ' বুলি গীতাজ্জলীবন্ডত লিখি তালিকাখন ক'ৰ পৰা গ্ৰহণ কৰা হৈছে সেয়া ইটালিকত উল্লেখ কৰি তাৰ প্ৰকাশৰ চন, ঠাই আদি নৰমেলভাৱে উল্লেখ কৰিব লাগিব (**Font Size 14, গীতাজ্জলীলাইট, ইংৰাজী থাকিলে Font Size 11, Arial**)।
২৩. তালিকাৰ হেডিংখিনি গীতাজ্জলীবন্ড, সংখ্যা থাকিলে গীতাজ্জলীপিবন্ডত লিখিব লাগিব। তালিকাৰ মূল পাঠখিনি গীতাজ্জলীলাইট, সংখ্যা থাকিলে গীতাজ্জলীপি, **Font Size 13**-ত লিখিব লাগিব। ইয়াত **Line spacing 16.0** থাকিব। তালিকাত সংখ্যাৰে লিখা পাঠ থাকিলে সদায় সোঁফালে এলাইনমেণ্ট কৰিব লাগিব।
২৪. 'আধ্যায়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ'ৰ মূল পাঠখিনি সদায় '●' চিহ্ন ব্যৱহাৰ কৰি পইণ্ট আকাৰে লিখিব লাগিব। মূল এলাইনমেণ্টে ● বুলেট দিব লাগিব আৰু তাৰ পাছত **1/4 inch** ঠাই এৰি ক্ৰমানুসাৰে মূলপাঠখিনি এই লাইনতে এলাইনমেণ্ট কৰি লিখিব লাগিব।
২৫. 'অধিক জানিবলৈ' ক্ৰমিক নম্বৰ দি কিতাপৰ নাম উল্লেখ কৰা হ'ব। ইয়াত **American Psychological Association (APA) Style** অনুসাৰে বৰ্ণানুক্ৰমিকভাৱে কিতাপৰ নাম উল্লেখ কৰা হ'ব। মূল এলাইনমেণ্টে ক্ৰমিক নং দি '.' চিহ্ন দি **1/4 inch** ঠাই এৰি ক্ৰমানুসাৰে মূলপাঠ খিনি লিখিব লাগিব। ভাষাগত বিভাজন কৰি বেলেগে বেলেগ উল্লেখ কৰিলে ভাল। ইয়াৰ বাবে মডেল অধ্যায়টি চাব।
২৬. 'অগ্ৰগতিৰ খতিয়ান'ত অগ্ৰগতি নিৰীক্ষণত দিয়া প্ৰশ্নসমূহৰ উত্তৰ ক্ৰমানুসাৰে লিখা হ'ব। মূল এলাইনমেণ্টে '১ নং প্ৰশ্নৰ উত্তৰ ঃ' বুলি লিখি উত্তৰসমূহ লিখিব লাগিব। উত্তৰটো দীঘল হ'লে দ্বিতীয় শাৰীৰ পৰা মূল এলাইনমেণ্টৰ লাইনতকৈ **1/2 inch** ভিতৰলৈ দি এলাইনমেণ্ট কৰিব লাগিব।
২৭. 'আৰ্হি প্ৰশ্ন'ত বস্তুধৰ্মীপ্ৰশ্ন, চুটি প্ৰশ্ন, ৰচনাধৰ্মী প্ৰশ্ন আৰু চমুটোকা আদি প্ৰশ্নৰ আৰ্হি থাকিব। প্ৰতিটো হেডিঙৰ শেষ প্ৰশ্নটোৰ পাছত **Paragraph Specification Before : 0.15 inch**। 'চুটি প্ৰশ্ন', 'ৰচনাধৰ্মী প্ৰশ্ন' আৰু 'চমুটোকা' আদি হেডিং কেইটাৰ **Font Size 14, গীতাজ্জলীবন্ড, মূল প্ৰশ্নসমূহৰ গীতাজ্জলীলাইট**। মূল এলাইনমেণ্টে 'প্ৰশ্ন' বুলি লিখি সংখ্যাৰে ক্ৰমিক নং দি 'ঃ' চিহ্ন প্ৰয়োগ কৰি প্ৰশ্নসমূহ লিখিব লাগিব। প্ৰশ্নসমূহ এটা লাইনতকৈ দীঘল হ'লে ইয়াৰ লগতে মিলাই এলাইনমেণ্ট কৰি লিখিব লাগিব।
২৮. হেডাৰ আৰু ফুটাৰত **7 Inch** দৈৰ্ঘ্যৰ একোদাল লাইন টানি হেডাৰত ভিতৰ ফালে **Font Size 12, গীতাজ্জলীবন্ড, ইটালিকত** অধ্যায়টিৰ নাম আৰু বাহিৰ ফালে অধ্যায় নম্বৰ (সংখ্যা সদায় গীতাজ্জলীপিবন্ড) লিখিব লাগিব। ফুটাৰত ভিতৰ ফালে পাঠ্যবিষয়ৰ নাম **Font Size 12, গীতাজ্জলীবন্ড, ইটালিকত** আৰু বাহিৰ ফালে পৃষ্ঠা নম্বৰ (**Font Size 12, গীতাজ্জলীপিবন্ড**) লিখিব লাগিব। প্ৰতিটো অধ্যায়ৰ প্ৰথম পৃষ্ঠাটিত হেডাৰ নাথাকে কিন্তু আঁচদাল থাকিব। উল্লেখযোগ্য যে পাঠ্যবিষয়ৰ প্ৰথম অধ্যায়টি (খণ্ড থাকিলে খণ্ডটিৰ প্ৰথম অধ্যায়টি) সদায় আৰম্ভ হ'ব **Facing Page**-ৰে। বাকী অধ্যায় কেইটি যিকোনো **Page**-তে আৰম্ভ হ'ব পাৰে।
২৯. প্ৰসঙ্গপুথি কেৱল প্ৰতিটো পাঠ্যবিষয়ৰ শেষৰ অধ্যায়টিৰ পাছতহে বেলেগ এটা পৃষ্ঠাত উল্লেখ কৰা হ'ব। সেয়া মূল মাৰজিনৰ পৰা অলপ ভিতৰলৈ সোমোৱাই দি (**1/4 inch**) **American Psychological Association (APA) Style** অনুসাৰে বৰ্ণানুক্ৰমিকভাৱে ক্ৰমিক নম্বৰ দি কিতাপৰ উল্লেখ কৰা হ'ব। প্ৰতিটো খণ্ডত এয়া দিব নালাগে।
৩০. 'অধ্যায়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ', 'অধিক জানিবলৈ', 'অগ্ৰগতিৰ খতিয়ান' আৰু 'আৰ্হি প্ৰশ্ন' শব্দটিৰ আগত **two enter**

আৰু পাছত **two enter** থাকিব। এইবোৰৰ বাবে নিৰ্দিষ্ট কৰা চিহ্ন কেইটা প্ৰয়োগ কৰি তলে-ওপৰে একোদাল লাইন টানিব লাগিব। **Paragraph Specification > Rules > Options > Paragraph Rule Option** ত গৈ **Top: .25 & Bottom: Auto** দিব লাগে। আনহাতে পৃষ্ঠা এটাৰ অৰন্ত্ৰণীতে এই শব্দ কেইটা থাকিলে আৰু 'প্ৰসঙ্গ পুথি' বেলেগ এটা পৃষ্ঠাত আৰম্ভ হ'ব বাবে সকলোখিনি একেই হ'ব যদিও শব্দটিৰ আগত **two enter** নাথাকে।

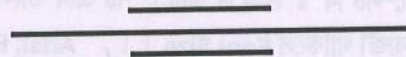
৩১. অধ্যায়সমূহৰ শেষত ব্যৱহাৰ কৰিবলগীয়া চিহ্ন আৰ্হি হিচাপে দিয়া অধ্যায়টিত উল্লেখ কৰা হ'ল।

৩২. প্ৰতিটো অধ্যায়ৰ শেষত তথা একেবাৰে শেষৰ অধ্যায়টিত ব্যৱহাৰ কৰিবলগীয়া চিহ্ন আৰু চাইজ হ'ল—

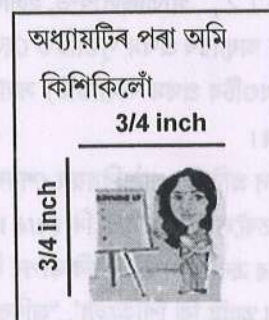
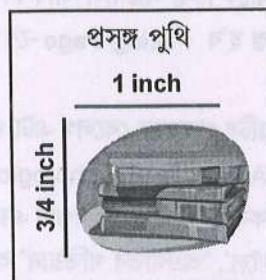
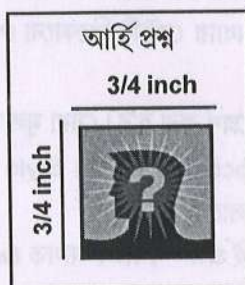
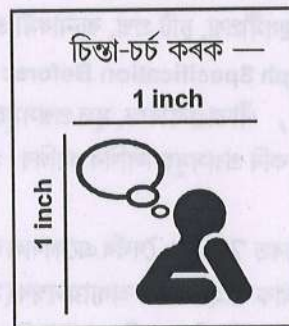
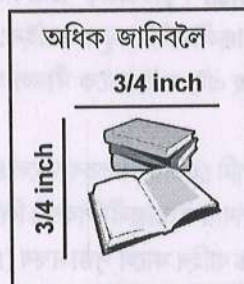
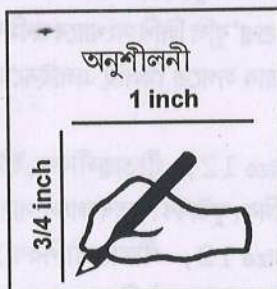
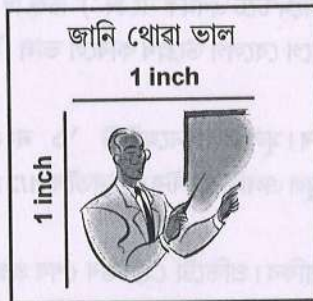
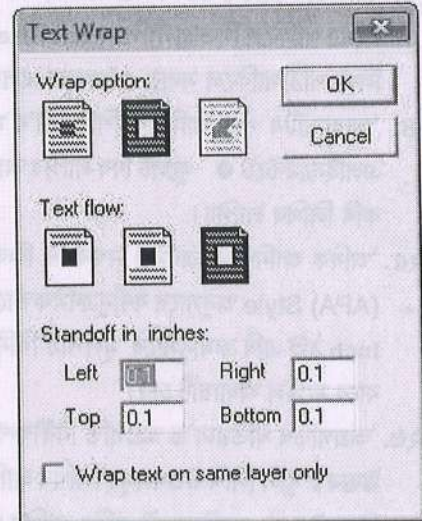
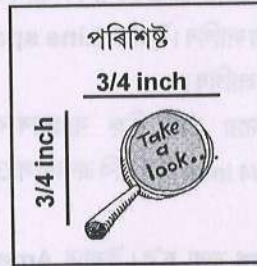
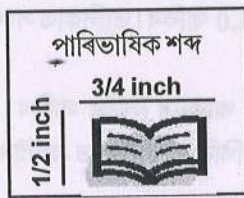
*** **

(Times New Roman. In the sequence of 3,5,3 bullets, size 14, centre aligned, no bold)

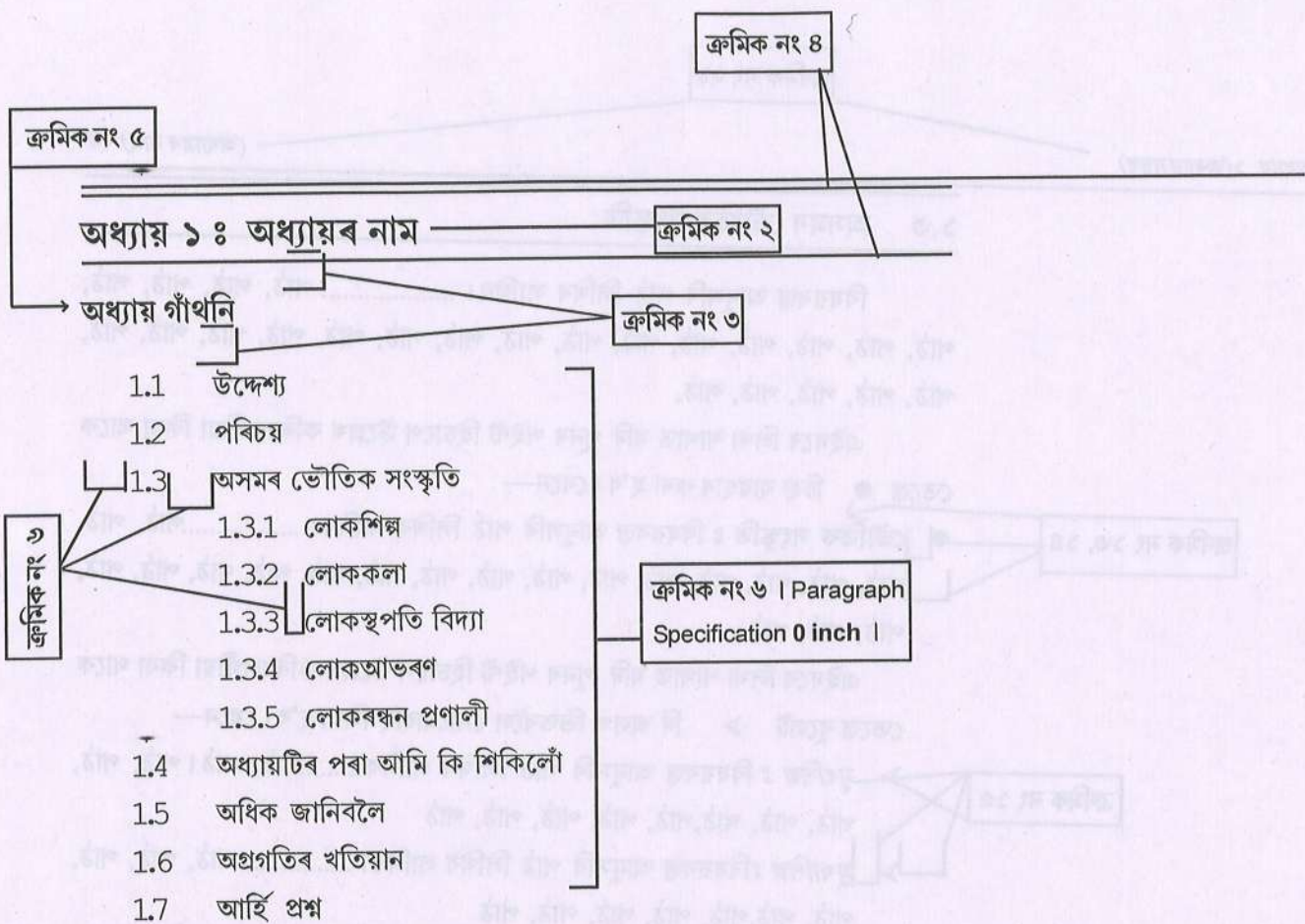
At the end of the block: (Solid lines, 2 pt, centre aligned).



স্ব-শিক্ষণ সামগ্ৰীত ব্যৱহাৰ হোৱা বিভিন্ন চিত্ৰৰ চাইজবোৰ এনেধৰণৰ হ'ব। কৰি দিব লাগিব। **Text Wrap** ইয়াত দিয়া হোৱা নাই। তাৰ চেটিং সিফালে ছবিত দেখুওৱা হ'ল —



(Handwritten signature)



১.১ উদ্দেশ্য

ক্রমিক নং ৭

এই অধ্যায়টি অধ্যয়ন কৰি আপুনি—

- অসমৰ ভৌতিক সংস্কৃতি সম্পৰ্কে আভাস লাভ কৰিব
- অসমৰ লোকশিল্প আৰু লোককলাৰ বিষয়ে জ্ঞাত হ'ব
- অসমীয়া লোকস্থপতি বিদ্যাৰ বিষয়ে বিস্তৃত ব্যাখ্যা আগবঢ়াব পাৰিব
- অসমৰ লোকআভৰণ আৰু লোকবন্ধন প্ৰণালীৰ বিষয়ে ধাৰণা লাভ কৰিব।

ক্রমিক নং ৮

১.২ পৰিচয়

অধ্যায়ৰ পৰিচয় অংশত মূলতঃ তিনিটা পইণ্টৰ বিষয়ে লিখা হ'ব। যথা — বিষয়বস্তুৰ সাধাৰণ আলোচনা বা পৃষ্ঠভূমি (দুই বা তিনি শাৰীৰ ভিতৰত); আগৰ অধ্যায়ৰ লগত সংগতি (যদি প্ৰযোজ্য) আৰু নিৰ্দিষ্ট অধ্যায়টোত আলোচনা কৰিবলগীয়া বিষয়বস্তুৰ মূল পইণ্ট কেইটাৰ উল্লেখ। ওপৰত দিয়া অধ্যায় গাঁথনিৰ আধাৰত আমি শেষৰ পইণ্টটোৰ উদাহৰণ হিচাপে লিখিব পৰোঁ — এই অধ্যায়টি অধ্যয়ন কৰি আপুনি অসমৰ ভৌতিক সংস্কৃতি, বিশেষভাৱে লোককলা, লোকস্থপতি বিদ্যা, লোকআভৰণ আৰু লোকবন্ধন প্ৰণালীৰ বিষয়ে এক বিস্তৃত ধাৰণা লাভ কৰিব পাৰিব।

৩

Registrar
Krishna Kanta Handique
Guwanai

ক্রমিক নং ২৮

১.৩ অসমৰ ভৌতিক সংস্কৃতি

বিষয়বস্তু আনুসৰি পাঠ লিখিব লাগিব। পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ,
পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ,
পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ,

এইদৰে লিখা শাখাত যদি পুনৰ পইণ্ট হিচাপে উল্লেখ কৰিবলগীয়া কিবা থাকে
তেন্তে ● চিহ্ন ব্যৱহাৰ কৰা হ'ব। যেনে—

ক্রমিক নং ১৩, ১৪

● ভৌতিক সংস্কৃতি : বিষয়বস্তু আনুসৰি পাঠ লিখিব লাগিব।পাঠ, পাঠ,
পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ,
পাঠ, পাঠ, পাঠ।

এইদৰে লিখা শাখাত যদি পুনৰ পইণ্ট হিচাপে উল্লেখ কৰিবলগীয়া কিবা থাকে
তেন্তে বুলেট > দি অলপ ভিতৰলৈ সোমোৱাই লিখা হ'ব। যেনে—

ক্রমিক নং ১৫

> মৃৎশিল্প : বিষয়বস্তু আনুসৰি পাঠ লিখিব লাগিব।পাঠ, পাঠ। পাঠ, পাঠ,
পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ

> মুখাশিল্প : বিষয়বস্তু আনুসৰি পাঠ লিখিব লাগিব।পাঠ, পাঠ, পাঠ,
পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ

ক্রমিক নং ৯

১.৩.১ লোকশিল্প

বিষয়বস্তু আনুসৰি পাঠ লিখিব লাগিব।পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ,
পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ,
পাঠ

ক্রমিক নং ১০



জানি থোৱা ভাল

প্ৰয়োজনসাপেক্ষে 'জানি থোৱা ভাল' উল্লেখ কৰিব লাগিব।
যেনে — লোকশিল্পই ব্যৱহাৰিক দিশটো প্ৰতিফলিত কৰে। কিন্তু
যেতিয়াই ই ব্যৱহাৰিক দিশটোৰ পৰা উধাই গৈ মানুহক নান্দনিক

সৌন্দৰ্যও প্ৰদান কৰে তেতিয়াই লোককলালৈ ৰূপান্তৰ ঘটে।

ক্রমিক নং ১১

এইদৰে লিখা উপশাখাত যদি পুনৰ পইণ্ট হিচাপে লিখিব লগা হ'লে > চিহ্ন
দিহে লিখা হ'ব। উপশাখাত ● চিহ্ন ব্যৱহাৰ কৰা নহয়। যেনে — অসমৰ
লোকশিল্পসমূহক কেইবাটাও বিভাগত ভাগ কৰি আলোচনা কৰিব পাৰি।

ক্রমিক নং ১৩, ১৭

- বয়নশিল্প : বিষয়বস্তু আনুসৰি পাঠ লিখিব লাগিব।পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ,
- বাঁহ, বেত, কাঠ, কুঁহিলা আৰু হাতীদাঁতৰ শিল্প : বিষয়বস্তু আনুসৰি পাঠ লিখিব লাগিব।পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ। এইদৰে লিখা উপশাখাত যদি পুনৰ সৰু পইণ্ট কৰি লিখিব লগীয়া কথা থাকে তেন্তে ○ দি লিখিব লাগিব। যেনে —
- মাছ ধৰা সঁজুলি :ইয়াত মূল শব্দটো ইটালিক কৰা নহয়। পাঠ..... পাঠ.....
- খেতি কৰা সঁজুলি : মূল বিষয় বস্তু অনুসৰি কথাখিনি লিখিব লাগিব। ইয়াত একো পইণ্ট হিচাপে দিবলগীয়া থাকিলে (ক), (খ) নম্বৰ দি একেলৈঠাৰিয়ে লিখা হ'ব। বাঁহ, বেতেৰে বনোৱা সঁজুলিসমূহ পুনৰ এনেদৰে ভাগ কৰিব পাৰি। যেনে — (ক) মাছ ধৰা সঁজুলি, (খ) খেতি কৰা সঁজুলি ইত্যাদি।



চিন্তা-চৰ্চা কৰক — ১.১

প্ৰয়োজনসম্পৰ্কে 'চিন্তা-চৰ্চা কৰক' উল্লেখ কৰিব লাগিব। এয়া যে দিবই লাগিব তেনে কোনো কথা নাই।

ক্রমিক নং ১১, ১২



অগ্রগতি নিৰীক্ষণ

প্ৰশ্ন নং ১ : টেকীশাল সাধাৰণতে পাকঘৰত পতা হয়—
কথাৰাৰ শুদ্ধনে?
.....

প্ৰশ্ন নং ২ : লোকশিল্পৰ প্ৰতিটো উপাদনতে লোককলাৰ
.....অক্ষুণ্ণ থাকে।
.....

ক্রমিক নং ১৮

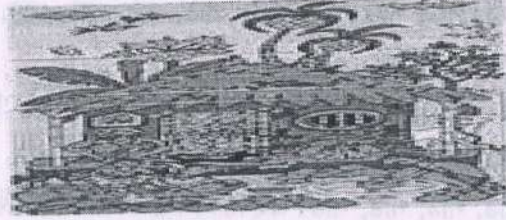
১.৩.২ লোককলা

বিষয়বস্তু আনুসৰি পাঠ লিখিব লাগিব। কোনো শব্দৰ অৰ্থ বিশেষভাৱে লিখিব লগা হ'লে কাষৰ বাকচত দিয়া হ'ব। যেনে —
আলংকাৰিকসকলে মন্তব্য কৰিছে যে—



আলংকাৰিক : সংস্কৃত ভাষাত প্ৰাচীন সমালোচকসকলক অভিহিত কৰিবলৈ ব্যৱহাৰ কৰা শব্দ।

পাঠৰ লগত সংগতি থকা কোনো ছবি থাকিলে —



ক্রমিক নং ২১

চিত্র ১.১ : ভারতীয় লোক কলা, (<http://www.google.co.in/images>)

১.৩.৩ লোকস্থপতি বিদ্যা

বিষয়বস্তু আনুসৰি পাঠ লিখিব লাগিব।পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ, পাঠ।

ট্রেজেদী হ'ল এক ক্ৰিয়াৰ অনুকৰণ, যি ক্ৰিয়া গুৰু গম্ভীৰ, সম্পূৰ্ণ আৰু বিশেষ আয়তন বিশিষ্ট, ভাষাৰ ক্ষেত্ৰত যাৰ প্ৰতিটো অংগ স্বতন্ত্ৰভাৱে শিল্প সৌন্দৰ্যেৰে মণ্ডিত, যাৰ ক্ৰিয়াশীলতাৰ প্ৰকাশৰীতি বৰ্ণনাত্মক নহয়, নাটকীয়হে, যাৰ ক্ৰিয়াশীলতাই ভয় আৰু কৰুণাৰ উদ্ৰেক কৰি অনুকৰণ অনুভূতিসমূহৰ কেথাৰিছ ঘটায়। (ভৰালী, ১৯৯৯, পৃ. ১২]

ক্রমিক নং ২০

১.৩.৪ লোকআভৰণ

বিষয়বস্তু আনুসৰি পাঠ লিখিব লাগিব। অৱশ্যে চুটি কটেশ্বন হ'লে মূল পাঠত এনেদৰে উল্লেখ কৰিব পাৰি। যেনে — ভৰালীয়ে তেওঁৰ অসমীয়া কাব্য সাহিত্যত উল্লেখ কৰিছে এনেদৰে — “কবিয়ে..... বোলে।”

শাখা উপশাখাত কিবা উদাহৰণ দিলে অলপ ভিতৰলৈ সোমোৱাই দি সেয়া কি সোঁফালে ব্ৰেকটৰ ভিতৰত ইটালিক কৰি উল্লেখ কৰিব লাগিব। —


শাৰী পিন্ধে শাৰী পিন্ধে ভাল মানুহৰ জী।

ভাল কৰি শাৰী পিন্ধে চিকাত গাৱত দি। (বিয়ানাম)

১.৩.৫ লোকবন্ধন প্ৰণালী

বিষয়বস্তু আনুসৰি পাঠ লিখিব লাগিব।পৰিশিষ্টত বিশেষভাৱে উল্লেখ কৰিবলগীয়া কোনো কথা থাকিলে সেয়া স্বাভাৱত বন্ধ বনাই পৰিশিষ্টত উল্লেখ কৰা হৈছে বুলি লিখিব লাগিব। যেনে — বিচার্ড এম. ডৰচনে উল্লেখ কৰিছে যে —

ক্রমিক নং ১৯



বিচার্ড এম. ডৰচনে এজন বিখ্যাত লোকসংস্কৃতিবিদ। পৰিশিষ্টত তেখেতৰ বিষয়ে বহুলাই উল্লেখ কৰা হৈছে।

ক্রমিক নং ২০

পাঠৰ লগত সংগতি থকা কোনো তালিকা থাকিলে সেয়াতলত দিয়া ধৰণে উল্লেখ কৰিব লাগিব। যেনে —

টেবুল ১.১ : পৃথিৱীৰ বনজ সম্পদ (১৯৯০-২০০০) চনৰ ভিতৰত হোৱা

ক্রমিক নং ২২,২৩

অৰণ্য-ভূমি সংকোচন

অঞ্চল	ভূভাগৰ আয়াতন (নিয়ত হেক্টৰ)	অৰণ্য ভূমি (১৯৯০) (নিয়ত হেক্টৰ)	অৰণ্য ভূমি (২০০০ চনত) (নিয়ত হেক্টৰ)	এই কেইবছৰত হোৱা হ্রাস (নিয়ত হেক্টৰ)	প্রতি বছৰে হোৱা পৰিৱৰ্তন
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]
আফ্ৰিকা	2963.3	702.5	649.9	-52.6	-0.7
এচিয়া আৰু প্ৰশান্ত মহাসাগৰীয় অঞ্চল	463.2	734.0	726.3	-7.7	-0.1
ইউৰোপ	2359.4	1042.0	1051.3	9.3	0.1
লেটিন আমেৰিকা আৰু কেৰেবিয়ান	2017.6	1011.0	964.4	-46.7	-0.5
উত্তৰ আমেৰিকা	1838.0	466.7	470.1	3.9	0.1
পশ্চিম এচিয়া	372.4	3.6	3.7	0.1	0.3
সমগ্ৰ পৃথিৱী	13014.4	3960.0	3866.1	-93.9	-0.24

ক্রমিক নং ২২,২৩

তথ্যসূত্ৰ : Global Environment Outlook, First published by the United Nations Environment Programme in 2007



অনুশীলনী

প্ৰয়োজনসাপেক্ষে 'অনুশীলনী' উল্লেখ কৰিব লাগিব। এয়া যে দিবই লাগিব তেনে কোনো কথা নাই।




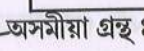
১.৫ অধ্যায়টিৰ পৰা আমি কি শিকিলোঁ

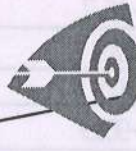
ক্রমিক নং ৩০

ক্রমিক নং ২৪

- অসমৰ লোকশিল্পসমূহক কেইবাটাও বিভাগত ভাগ কৰি আলোচনা কৰিব পাৰি। যথা — বয়নশিল্প, মৃৎশিল্প, বাঁহ, বেত, কাঠ, কুঁহিলা, হাতী দাঁতৰ শিল্প আৰু ধাতুশিল্প।
- অসমৰ হাবিত পোৱা মাদুৰি, পাটি দৈ, মুঠাবন, তালপাত, টকৌপাত, গড়ৰ খড়গ, পছৰ শিং আদিৰ পৰাও অসমীয়া লোকশিল্পীয়ে বহু মূল্যবান সা-সামগ্ৰী নিৰ্মাণ কৰে।


ক্রমিক নং ৩০  ১.৫ অধিক জানিবলৈ

ক্রমিক নং ২৫  অসমীয়া গ্ৰন্থ :
 ১] ইয়াত আমি American Psychological Association (APA) Style অনুসাবে
 বৰ্ণনাক্ৰমিকভাৱে কিতাপৰ নাম উল্লেখ কৰিম। কেৱল ভাষাগত বিভাজন থাকিলে উল্লেখ
 কৰিম।
 ইংৰাজী গ্ৰন্থ :
 ২]

ক্রমিক নং ২৬  ১.৬ অগ্রগতিৰ খতিয়ান

১ নং প্ৰশ্নৰ উত্তৰ : শুদ্ধ। দীঘলীয়া উত্তৰ হ'লে
এনে হ'ব।

২ নং প্ৰশ্নৰ উত্তৰ : ধৰ্ম।

ক্রমিক নং ২৭  ১.৭ আৰ্হি প্ৰশ্ন

বস্তুধৰ্মী প্ৰশ্ন

প্ৰশ্ন ১ঃ লোকশিল্প মানে কি?

চুটি প্ৰশ্ন (১৫০ টা শব্দৰ ভিতৰত উত্তৰ লিখক)

প্ৰশ্ন ১ঃ চমুটোকা লিখক — ক) অসমৰ আ-অলংকাৰ খ) অসমৰ সাজ-পাৰ

বচনাধৰ্মী প্ৰশ্ন (৩০০-৫০০ টা শব্দৰ ভিতৰত উত্তৰ লিখক)

প্ৰশ্ন ১ঃ অসমৰ লোকআভৰণ সম্পৰ্কে এটি প্ৰবন্ধ যুগুত কৰক।

*** **

ক্রমিক নং ৩২



প্ৰসঙ্গ পুথি (পাঠ্যবিষয়ৰ আটাইকেইটা অধ্যায়ৰ বাবে প্ৰযোজ্য)

ক্রমিক নং ৩০

ক্রমিক নং ২৫

অসমীয়া গ্ৰন্থ :

১] ইয়াত American Psychological Association (APA) Style অনুসাৰে বৰ্ণনুক্ৰমিকভাৱে কিতাপৰ নাম উল্লেখ কৰা হ'ব।

২

বাংলা গ্ৰন্থ :

৩] ইয়াত American Psychological Association (APA) Style অনুসাৰে বৰ্ণনুক্ৰমিকভাৱে নাম উল্লেখ কৰা হ'ব।

৪

ইংৰাজী গ্ৰন্থ :

৫] ইয়াত American Psychological Association (APA) Style অনুসাৰে বৰ্ণনুক্ৰমিকভাৱে উল্লেখ কৰা হ'ব।

৬

ক্রমিক নং ৩২

APA Style Reference:

Book by one author

- Sheril, R. D. (1956). *The terrifying future: Contemplating color television*. San Diego, CA: Halstead.

Book by two authors

- Kurosawa, J., & Armistead, Q. (1972). *Hairball: An intensive peek behind the surface of an enigma*. Hamilton, Ontario, Canada: McMaster University Press.

Chapter in an edited book

- McDonalds, A. (1993). Practical methods for the apprehension and sustained containment of supernatural entities. In G. L. Yeager (Ed.), *Paranormal and occult studies: Case studies in application* (pp. 42–64). London, England: OtherWorld Books.

Dissertation (PhD or masters)

- McDonalds, A. (1991). *Practical dissertation title* (Unpublished doctoral dissertation). University of Florida, Gainesville, FL.

Article in a journal with continuous pagination (nearly all journals use continuous pagination)

- Rottweiler, F. T., & Beauchemin, J. L. (1987). Detroit and Narnia: Two foes on the brink of destruction. *Canadian/American Studies Journal*, 54, 66–146.
- Kling, K. C., Hyde, J. S., Showers, C. J., & Buswell, B. N. (1999). Gender differences in self-esteem: A meta-analysis. *Psychological Bulletin*, 125, 470–500. doi:10.1037/0033-2909.125.4.470

Article in a journal paginated separately Journal Pagination

- Crackton, P. (1987). The Loonie: God's long-awaited gift to colourful pocket change? *Canadian Change*, 64(7), 34–37.

Article in a weekly magazine

- Henry, W. A., III. (1990, April 9). Making the grade in today's schools. *Time*, 135, 28–31.

Article in a weekly magazine with DOI

- Hoff, K. (2010, March 19). Fairness in modern society. *Science*, 327, 1467-1468.
doi:10.1126/science.1188537

Article in a print newspaper

- Wrong, M. (2005, August 17). "Never Gonna Give You Up" says Mayor. *Toronto Sol*, p. 4.


Registrar
Krishna Kanta Handiqui
State Open University
Guwahati

[edit] **Electronic sources**

For electronic references, websites, and online articles, APA Style asserts some basic rules, including to

- direct readers specifically to the source material using URLs which work
- include retrieval date ONLY when content is likely to change (e.g., wikis)
- include all other relevant APA Style details for the source

Online article based on a print source, with DOI (e.g., a PDF of a print source from a database)

- Krueger, R. F., Markon, K. E., Patrick, C. J., & Iacono, W. G. (2005). Externalizing psychopathology in adulthood: a dimensional-spectrum conceptualization and its implications for DSM-V. *Journal of Abnormal Psychology, 114*, 537-550. doi:10.1037/0021-843X.114.4.537

Online article based on a print source, without DOI (e.g., a PDF of a print source from a database)

- Marlowe, P., Spade, S., & Chan, C. (2001). Detective work and the benefits of colour versus black and white. *Journal of Pointless Research, 11*, 123-127.

Online article from a database, no DOI, available ONLY in that database (proprietary content—not things like Ovid, EBSCO, and PsycINFO)

- Liquor advertising on TV. (2002, January 18). Retrieved from <http://factsonfile.infobasepublishing.com/>

OR

- Liquor advertising on TV. (2002, January 18). Retrieved from *Issues and Controversies* database.
- Article in an Internet-only journal**

- McDonald, C., & Chenoweth, L. (2009). Leadership: A crucial ingredient in unstable times. *Social Work & Society, 7*. Retrieved from <http://www.socwork.net/2009/1/articles/mcdonaldchenoweth>

Article in an Internet-only newsletter (eight or more authors)

- Paradise, S., Moriarty, D., Marx, C., Lee, O. B., Hassel, E., Thyme, E. J., . . . Bradford, J. (1957, July). Portrayals of fictional characters in reality-based popular writing: Project update. *Off the Beaten Path, 7*. Retrieved from <http://www.newsletter.offthebeatenpath.news/otr/complaints.html>

Article with no author identified (the title moves to the "author" position)

- Britain launches new space agency. (2010, March 24). Retrieved from <http://news.ninemsn.com.au/technology/1031221/britain-launches-new-space-agency>

Article with no author and no date identified (e.g., wiki article)


Registrar
Krianna Kanta Handiqui
State Open University
Guwahati

- Harry Potter. (n.d.). In Wikipedia, The Free Encyclopedia. Retrieved August 28, 2010, from http://en.wikipedia.org/w/index.php?title=Harry_Potter&oldid=380786432

Entry in an online dictionary or reference work, no date and no author identified

- Verisimilitude. (n.d.). In *Merriam-Webster's online dictionary* (11th ed.). Retrieved from <http://www.merriam-webster.com/dictionary/verisimilitude>

E-mail or other personal communication (cite in text only)

- (A. Monterey, personal communication, September 28, 2001)

Book on CD

- Nix, G. (2002). *Lirael, Daughter of the Clay* [CD]. New York, NY: Random House/Listening Library.

Book on tape

- Nix, G. (2002). *Lirael, Daughter of the Clay* [Cassette Recording No. 1999-1999-1999]. New York, NY: Random House/Listening Library.

Movie

- Gilby, A. (Producer), & Schlesinger, J. (Director). (1995). *Cold comfort farm* [Motion picture]. Universal City, CA: MCA Universal.

Registrar
 Krishna Kanta Handiqui
 State Open University
 Guwahati

Office of the Registrar
Krishna Kanta Handiqui State Open University
Patgañ :: Rani Gate :: Guwahati-17

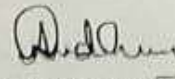
Ref. No.: KKHSOU/Printing-Press/19/2016/245

Dated 22 November, 2019

Notification

This is for information of all concerned that the following presses are empaneled by the University for various printing works at the approved rate as enclosed with effect from the date of notification.

- | | |
|--|---|
| 1. Pacific Laser Prints ✓ | 14. Fairgraphics Media Solutions (P) Ltd. ✓ |
| 2. Chitankan Designer & Printers ✓ | 15. Drona Offset Printers & Publisher ✓ |
| 3. Eskebee ✓ | 16. Maa Manasha Printers |
| 4. Saraighat Photo Types Pvt. Ltd. ✓ | 17. Graphic Image ✓ |
| 5. R.R. Graphics ✓ | 18. Binapani Offset Printers |
| 6. Amba Processing ✓ | 19. Destiny Printing Press |
| 7. Oracle Printers ✓ | 20. Sunanda Offset |
| 8. Pakiza Offset | 21. Saraighat Offset Press ✓ |
| 9. Abhilekha Graphic ✓ | 22. Saraighat Printers ✓ |
| 10. Mahamaya Press ✓ | 23. Om Printing Press ✓ |
| 11. Gitanjali Printing Press ✓ | 24. Maliyata Offset Press ✓ |
| 12. Arindam Offset & Imaging Systems ✓ | 25. S.S. Graphics ✓ |
| 13. F.M. Printers ✓ | 26. Unique Printers ✓ |

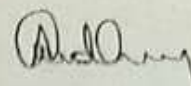

(Arupjyoti Choudhury)
Registrar

Memo No. KKHSOU/Printing-Press/19/2016/245-A

Dated 22 November, 2019

Copy to:

1. Secretary to the Vice Chancellor
2. Finance Officer
- ✓ 3. Assistant Registrar (SLM)


(Arupjyoti Choudhury)
Registrar



Krishna Kanta Handiqui State Open University
GUWAHATI

Dr. Arupjyoti Choudhury
Registrar (i/c)

Head Office: Patgaon, Rani, Guwahati - 781017, Assam, India
City Office: Housefed Complex, Last Gate, Dispur, Guwahati - 781006, Assam, India

Ref. No. KKHSOU/Printing-Press/19/2016/31

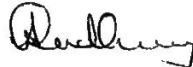
Date: 25-05-17

Notification

The following presses are empanelled by the University for various Printing Works.

1. Saraighat Printers
2. Chitrangan
3. S.S. Graphics
4. Aadi Advertising and Printing
5. Anubhab Enterprise
6. Asom Printers
7. Don Printers
8. Sivam Printers
9. Amba Processing
10. Adin Media Solutions (P) Ltd.
11. Maliyata Offset Press
12. Oracle Printers
13. Pacific Laser Printers
14. Sunanda Offset
15. Saraighat Photo Types Private Ltd.
16. Maa Manasha Printers
17. Eskebee
18. Art Printers and Stationeries

Memo No. KKHSOU/Printing-Press/19/2016/31-A


Registrar (i/c)

Copy to:

1. Finance Officer
2. Dean (Study Centre)
3. Secretary to Vice-Chancellor
- ✓ 4. Assistant Registrar (SLM)

Office of the Registrar
Krishna Kanta Handiqui State Open University
Patgaon :: Rani Gate :: Guwahati - 17

Ref. No. KKHSOU/SLM/32/2019/PART/365

Date : 22-01-2021

NOTIFICATION

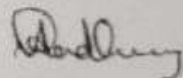
In order to streamline the production and distribution of Self Learning Materials (SLMs) of the University, a Cell has been constituted with the following members :


- | | | | |
|----|--|---|----------|
| 1. | Dr. Dipak Kalita, Finance Officer | - | Chairman |
| 2. | Dr. Limpon Bora, Deputy Registrar (Academic) | - | Member |
| 3. | Dr. Samar Bhattacharyya, Assistant Registrar (SLM) | - | Convenor |

The Cell will start functioning with immediate effect.

This is issued with the approval of the Vice Chancellor.

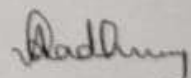
Memo No. KKHSOU/SLM/32/2019/PART/365-A dated 22-01-2021



(Arupjyoti Choudhury)


22/01/2021 Registrar

Copy to :

1. Secretary to Vice-Chancellor.
2. Members of the Cell.
- ✓ 3. Systems Analyst - with a request to circulate the notification.
4. Guard File.


(Arupjyoti Choudhury)


22/01/2021 Registrar