सीपीएफ

सत्रीय कार्य पुस्तिका

जनवरी 2026

एवं

जुलाई 2026 सत्र

कुक्कुट पालन में प्रमाणपत्र

(जनवरी, 2026 और जुलाई, 2026 सत्र)

कृषि विद्यापीठ
इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय
नई दिल्ली–110068

सत्रीय कार्य जमा कराने की अंतिम तिथि

पाठ्यक्रम कोड	अध्ययन केन्द्र में सत्रीय कार्य जमा कराने की अंतिम तिथि	
	जनवरी 2026 सत्र	जुलाई 2026 सत्र
ओएलपी 001	30 मार्च 2026	30 सितम्बर 2026
ओएलपीआई 001	30 मार्च 2026	30 सितम्बर 2026
ओएलपीआई 002	30 मार्च 2026	30 सितम्बर 2026

नोटः

- कृपया, अपना सत्रीय कार्य उपरोक्त तिथि के अनुसार अपने अध्ययन केंन्द्र (पीएससी) में जमा कराए।
- परीक्षा फार्म जमा कराने से पहले (मार्च और सितम्बर में क्रमशः जून और दिसम्बर सत्रांत परीक्षा हेतु), अनिवाार्य है कि आप जिन पाठ्यक्रमों की परीक्षा के लिए आवेदन कर रहे है, उनसे संबंधित सत्रीय कार्य जमा करायें, और कार्यक्रम प्रभारी या अध्ययन केंन्द्र (पीएससी) के संयोजक से इसका प्रमाणीकरण करायें।

प्रिय शिक्षार्थी,

''कुक्कुट पालन में प्रमाण पत्र (सीपीएफ) कार्यक्रम'' में आपका स्वागत है।

आशा है कि आपने सीपीएफ कार्यक्रम मार्गदर्शिका को अच्छे से पढ़ लिया होगा। सत्रांत परीक्षा (टी.ई.ई.) की अधिभारिता-80% और सतत् मूल्यांकन (सत्रीय कार्य) की 20% होगी। सैद्धांतिक घटक के साथ प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए एक सत्रीय कार्य है अर्थात् कार्यक्रम में सम्मिलित पाठ्यक्रमों (ओएलपी 001, ओएलपीआई 001 और ओएलपीआई 002) के लिए तीन सत्रीय कार्य हैं। प्रत्येक सत्रीय कार्य 50 अंकों का है जो कि अंततः, सैद्धांतिक घटक की 20% अधिभारिता में परिवर्तित होगा। शिक्षार्थियों को सलाह दी जाती है कि आप सर्वप्रथम अध्ययन सामग्रियों का अध्ययन करें और तत्पश्चात् निर्देशों को ध्यान में रख कर सत्रीय कार्य प्रतिक्रिया तैयार करें। आपकी प्रतिक्रियाएं स्व–अध्ययन उद्देश्यों के लिए प्रदत्त पाठ्यपुस्तक सामग्री/खंडों की ज्यों की त्यों नकल नहीं होनी चाहिए। अपनी सत्रीय कार्य प्रतिक्रियाएं निर्धारित तारीख या इससे पहले तक अपने अध्ययन केंद्र/कार्यक्रम अध्ययन केंद्र (पीएससी) में जमा करा दें। सत्रीय कार्यों का मूल्यांकन अध्ययन केंद्र/पीएससी के परामर्शदाताओं द्वारा किया जायेगा और प्राप्त अंकों की अधिभारिता सत्रांत परीक्षा में प्राप्त अंकों के प्रतिशत में जोड़ दी जायेगी। सत्रांत परीक्षा में बैठने के लिए प्रत्येक शिक्षार्थी को सत्रीय कार्य पूरा करना होगा। इसलिए अपने सत्रीय कार्यों को सजगता से लें और समय पर जमा करायें।

सामान्य निर्देश

1. यदि आप किसी सामान्य निर्देश सत्र की देय तारीख से पहले सत्रीय कार्य जमा नहीं करा पाते तो आपको आगामी सत्रों के सत्रीय कार्य के नये सेट को पूरा करना होगा।
2. अपनी उत्तर पृश्ठिका के पहले पृश्ठ के सबसे ऊपर दाये कोने में अपनी नामांकन संख्या, नाम, पूरा पता और प्रेशण की तारीख लिखें।
3. अपनी उत्तर पृश्ठिका के पहले पृश्ठ के बायें कोने में कार्यक्रम शीर्शक, पाठ्यक्रम शीर्शक, सत्रीय कार्य कोड, अध्ययन केंद्र कोड के स्थान का उल्लेख करें।

प्रत्येक सत्रीय कार्य के लिए आपकी उत्तर पृश्ठिका के पहले पृश्ठ के सबसे ऊपर का भाग इस तरह होना चाहिएः

पाठ्यक्रम शीर्शक	नामांकन संख्या ....
कार्यक्रम कोड	नाम ....
अध्ययन केंद्र का कोड	पता ....
(स्थान)	....
तिथि	....

नोटः उपर्युक्त फार्मेट का अनुसरण कड़ाई से करें।

4. आपकी उत्तर पृश्ठिका हर नज़रिए से पूरी होनी चाहिए। सुनिश्चित करें कि सत्रीय कार्य जमा कराने से पहले आपने सत्रीय कार्यों के सभी प्रश्नों के उत्तर दिए हैं। अधूरे उत्तर खराब अंक देंगे।
5. जहाँ तक संभव हो पाठ्यक्रम सामग्री के प्रासंगिक बिंदुओं का उल्लेख करें और पाठ्य सामग्री की ज्यों की त्यों नकल लिखने की बजाय अपने उत्तर अपने शब्दों में खोल कर लिखें।
6. सत्रीय कार्य करते समय अध्ययन सामग्री की नकल न मारें। देखा गया है कि सत्रीय कार्यों को पूरा करने के लिए अध्ययन सामग्री की नकल मारी जाती है और इसके लिए शून्य अंक मिलेगा।
7. अन्य शिक्षार्थियों की उत्तर पृश्ठिकाओं से नकल न मारें। यदि ऐसा पाया जाता है तो संबद्ध शिक्षार्थियों के सत्रीय कार्यों को खारिज़ कर दिया जाएगा।
8. अपने उत्तर फुलस्केप साइज़ पेपर पर ही लिखें। सामान्य लेखन पत्र, न अधिक मोटे या पतले, ही कारगर होंगे। सत्रीय कार्य अनिवार्यतया हस्तलिखित ही हों। टंकित सत्रीय कार्य स्वीकार्य नहीं होंगे।
9. प्रत्येक सत्रीय कार्य में बायें ओर 3 इंच का मार्जन और प्रत्येक उत्तर की समाप्ति के बाद 4 पंक्तियों का फासला देना जरूरी है। प्रत्येक उत्तर की प्रश्न संख्या साफ तरीके से लिखें। सत्रीय कार्य करते समय, निर्देशों को सावधानीपूर्वक पढ़ें।
10. आपके अध्ययन केंद्र/पीएससी के संयोजक आपके मूल्यांकित सत्रीय कार्य आपको लौटा देंगे। सत्रीय कार्यों में आपके निश्पादन पर मूल्यांकन की संपूर्ण टिप्पणियाँ वाली मूल्यांकन पृश्ठिका की प्रति भी सम्मिलित होगी। इससे आप भावी सत्रीय कार्यों एवं सत्रांत परीक्षाओं को अधिक बेहतर तरीके से करने के योग्य होंगे।
11. सत्रीय कार्य अपने अध्ययन केंद्र/पीएससी कार्यक्रम प्रभारी/संयोजक को भेजें।

सत्रीय कार्य करने से पहले निर्देशों को सावधानीपूर्वक पढ़ें।
कार्यक्रम की सफलता हेतु हमारी शुभकामनाएं!

सुखद अध्ययन!

कार्यक्रम संयोजक (सीपीएफ)

OLPI-001: कुक्कुट आवास और प्रबंधन

कुल अंक : 50

नोटः सभी प्रश्नों के उत्तर **दिजिए**। सभी प्रश्नों के अंक समान है। **(5x10=50)**

1) कुक्कुट गृह (Poultry House) के निर्माण के लिए आवश्यक प्रमुख पूर्व-आवश्यकताओं का वर्णन कीजिए तथा स्पष्ट कीजिए कि प्रत्येक आवश्यकता प्रभावी कुक्कुट प्रबंधन में किस प्रकार सहायक होती है।
2) कुक्कुट आवास की डीप लिटर प्रणाली (Deep Litter System) और केज प्रणाली (Cage System) में उपयुक्त बिंदुओं के आधार पर अंतर स्पष्ट कीजिए तथा अच्छे लिटर पदार्थ (Litter Material) की प्रमुख विशेषताओं का वर्णन कीजिए।
3) मुर्गी के अंडों के ऊष्मायन (Incubation) और हैचिंग (Hatching) के लिए सेटर (Setter) तथा हैचर (Hatcher) में आवश्यक पर्यावरणीय एवं संचालन संबंधी आवश्यकताओं को समझाइए तथा प्रत्येक आवश्यकता के कारणों पर चर्चा कीजिए।
4) अंडा देने वाली मुर्गियों (Laying Type Birds) के उत्पादन काल के दौरान आवश्यक प्रमुख प्रबंधन पद्धतियों पर चर्चा कीजिए तथा उत्पादकता बनाए रखने में उनकी भूमिका को स्पष्ट कीजिए।
5) बतख (Duck) और बटेर (Quail) के देखभाल एवं प्रबंधन विधियों का वर्णन कीजिए तथा उनके प्रबंधन संबंधी महत्वपूर्ण अंतरों को स्पष्ट कीजिए।