परियोजना कार्य : दिशा निर्देश

(Project Work : Guidelines)

व्यवसाय प्रशासन में स्नातकोत्तर – एमबीए (दूर शिक्षा)

Master of Business Administration – MBA

(Distance Education)

दूरशिक्षा निदेशालय

(Directorate of Distance Education)

महात्मा गाँधी अंतरराष्ट्रीय हिंदी विश्वविद्यालय, वर्धा

(संसद द्वारा पारित अधिनियम 1997, क्रमांक 3 के अंतर्गत स्थापित केन्द्रीय विश्वविद्यालय)

पोस्ट - हिंदी विश्वविद्यालय, गाँधी हिल्स, वर्धा, महाराष्ट्र - 442001

www.hindivishwa.org

एमबीए (दूर शिक्षा) परियोजना कार्य : दिशा निर्देश

<u>प्रस्तावना</u>

एमबीए (दूर शिक्षा) पाठ्यक्रम में परियोजना कार्य एक महत्वपूर्ण घटक है । इसका उद्देश्य विद्यार्थियों में सैद्धांतिक ज्ञान के साथ-साथ व्यावहारिक ज्ञान को बढ़ावा देना है, जिससे विद्यार्थियों में अंतरानुशासनिक सिद्धांतों एवं तकनीकों द्वारा संस्थागत समस्याओं को हल करने की क्षमता का विकास हो सके । परियोजना कार्य के अंतर्गत क्रेडिट प्वाइंट का समावेश है जिसे परियोजना पर्यवेक्षक के निरीक्षण में पूर्ण किया जाता है ।

परियोजना कार्य का सामान्य परिचय निम्नवत है :

- परियोजना कार्य पूर्ण करने की प्रक्रिया 3 चरणों में की जाना अनिवार्य है।
- यदि कोई विद्यार्थी परियोजना कार्य पूरा नहीं करता है तो उसका एमबीए पाठ्यक्रम अपूर्ण माना जाएगा एवं उसका नामांकन निर्धारित अवधि के पश्चात स्वतः निरस्त मान लिया जाएगा ।
- विद्यार्थियों को परियोजना कार्य पूर्ण करने से संबंधितदिशा निर्देश दिए जा रहे है, इसके अनुपालन में प्रस्तुति अनिवार्य है।
- परियोजना का शीर्षक प्रासंगिक, नया एवं चुनौतीपूर्ण होना चाहिए तथा प्रत्येक विद्यार्थी का शीर्षक अलग होना चाहिए ।
- विद्यार्थियों से मौलिक एवं गुणवत्तापूर्ण परियोजना कार्य तैयार करवाने तथा उन्हें इससे संबंधितमार्गदर्शन देने का नैतिक दायित्व छात्र द्वारा चयनित पर्यवेक्षक का होगा ।
- संबंधितविद्यार्थियों के परियोजना पर्यवेक्षक दिए गए दिशा-निर्देशों का सख्ती से अनुपालन एवं कार्यान्वयन सुनिश्चित करेंगे । -
- यदि परियोजना कार्य की गुणवत्ता निर्धारित मानकों के अनुरूप नहीं होगी तो उसमें आवश्यक सुधार के सुझाव देने का अधिकार विश्वविद्यालय के पास सुरक्षित रहेगा ।
- परियोजना कार्य को हिंदी भाषा में पूर्ण किया जाना अनिवार्य है।
- मूल्यांकन हेतु विद्यार्थियों के परियोजना कार्य की दो मुद्रित प्रतियाँ जिनमें विद्यार्थी तथा परियोजना पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर हों, विश्वविद्यालय में जमा कराने होंगे ।
- परियोजना कार्य में परियोजना पर्यवेक्षक द्वारा हस्ताक्षरित एक प्रमाण पत्र का होना आवश्यक है जिसमें यह स्पष्ट रूप से लिखित हो कि विद्यार्थी द्वारा किया गया परियोजना कार्य परियोजना पर्यवेक्षक के मार्गदर्शन (Supervision) में संपन्न किया गया मौलिक कार्य है ।

परियोजना कार्य पूर्ण करने की प्रक्रिया 3 चरणों में पूर्ण की जानी है।

(क) छात्र द्वारा प्रस्ताव प्रस्तुत कर परियोजना पर्यवेक्षक का अनुमोदन प्राप्त करे।

(ख) परियोजना रूपरेखा का अनुमोदन

(ग) दिशा निर्देश के अनुसार परियोजना प्रतिवेदन (Project Report) प्रस्तुत कर स्वीकृति प्राप्त करे।

क) परियोजना पर्यवेक्षक संबंधी दिशा-निर्देश :

परियोजना पर्यवेक्षक हेतु योग्यताएं :

1. पर्यवेक्षक यह MBA, Ph. D. / M. Com. Ph. D./ CA या इंजीनियरिंग स्नातक हों सकते है। साथ ही, यूजीसी द्वारा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय, कॉलेज या संस्था के प्राध्यापक/ प्रबंधक जिनके पास न्यूनतम 05 वर्ष की सम्बंधित विशेषज्ञता /विषय में अध्यापन की अथवा प्रबंधकीय अनुभव हो।

   या (Or)

   किसी भी प्राइवेट लिमिटेड कंपनी, सरकारी विभाग, बैंक के प्रबंधक, बीमा कंपनियों के प्रबंधक या स्वयं सेवी संस्था में इंजीनियरिंग स्नातक, वाणिज्य में स्नातकोत्तर अथवा प्रबंधन में स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त व्यक्ति जिनके पास संबंधितक्षेत्र में न्यूनतम 10 वर्ष का प्रबंधकीय कार्यानुभव हो।

2. उपर्युक्त श्रेणी सेवा निवृत्ति प्राप्त व्यक्ति भी परियोजना पर्यवेक्षक बन सकते हैं।

परियोजना कार्य पर्यवेक्षक अनुमोदन हेतु छात्रों द्वारा प्रस्तुत किये जाने परियोजना हेतु दिशा-निर्देश :

1. ऐसे व्यक्ति जो विद्यार्थी द्वारा किये जा रहे शोध में विशेषज्ञता रखते हैं उन्हें परियोजना पर्यवेक्षक बनाया जा सकता है।
2. विद्यार्थियों द्वारा चयनित परियोजना पर्यवेक्षक का आत्मवृत, शैक्षिक अर्हता के दस्तावेज एवं पर्यवेक्षक के प्रिंटेंड हस्ताक्षर वाला कार्यालय पहचान पत्र की छायाप्रति/ या पर्यवेक्षक के मूल हस्ताक्षर कार्यालय प्रमुख द्वारा, सत्यापित कर मूल प्रति मै प्रस्तुत कराना अनिवार्य है।
3. पर्यवेक्षक किस संस्थान में सहायक प्रोफेसर/अधिकारी के रूप में कार्यरत है, उसका उल्लेख करे।
4. एक पर्यवेक्षक सिर्फ पाँच (05) छात्रों के मार्गदर्शक हो सकते है, इसे संज्ञान में लें।
5. प्रिंटेंड हस्ताक्षर (Signature) का पहचान पत्र अगर पर्यवेक्षक के पास नही है तो जिस कार्यालय में वे

कार्यरत है उस कार्यालय प्रमुख के द्वारा पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर (मुल रूप में) सत्यापित कर प्रस्तुत करे।

6. पर्यवेक्षक किस क्षेत्र के विषय-विशेषज्ञता है उसका उल्लेख करे ताकि उस विशेषज्ञता (Specialization) के

अनुसार उन्हें स्वीकृति दी जा सकती है।

7. सलग्न परिशिष्ट – 1 (Annexure – 1) के प्रारूप मै सम्पूर्ण जानकारी एवं सबंधित दस्तावेज के साथ पर्यवेक्षक अनुमोदन प्राप्ति हेतु प्रस्ताव प्रस्तुत करे।

प्रस्ताव के साथ निम्नांकित चेकलिस्ट (✓) प्रस्तुत करे।

1. पर्यवेक्षक की शैक्षणिक योग्यता के दस्तावेज संलग्न	
2. पर्यवेक्षक के अनुभव हेतु दस्तावेज संलग्न	
3. पर्यवेक्षक के प्रिंटेंड हस्ताक्षर वाला कार्यालय पहचान पत्र की छायाप्रति/ या पर्यवेक्षक के मूल हस्ताक्षर कार्यालय प्रमुख द्वारा, सत्यापित कर मूल प्रति	

परिशिष्ट – 1 (Annexure – 1)

परियोजना कार्य पर्यवेक्षक अनुमोदन हेतु छात्रों द्वारा प्रस्तुत किये जाने वाले अनुरोध पत्र का प्रारूप

प्रति,

पाठ्यक्रम संयोजक (प्रबंधन पाठ्यक्रम)

दूर शिक्षा निदेशालय

म.गां.अं.हि.वि.वि., वर्धा।

विषय : परियोजना कार्य पर्यवेक्षक अनुमोदन हेतु प्रस्ताव।

महोदय,

मैं... नामांकन संख्या :

....

आपके निदेशालय के एमबीए चतुर्थ सेमेस्टर में पंजीकृत छात्र/ छात्रा हूँ। दिशा निर्देश के अनुसार परियोजना कार्य संपन्न करने हेतु मैं निम्नांकित अनुसार पर्यवेक्षक चयन करना चाहता/ चाहती हूँ।

पर्यवेक्षक का नाम	पर्यवेक्षक की उच्चतम शैक्षिक अर्हता	पर्यवेक्षक का पदनाम (Designation of the Supervisor)	पर्यवेक्षक के कंपनी/कार्यालय का नाम	पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर

पत्र के साथ उक्त पर्यवेक्षक का आत्मवृत्त (बायो-डाटा) तथा शैक्षिक अर्हता (उपाधि, प्रमाण पत्र) तथा कार्यालय का पर्यवेक्षक के प्रिंटेड हस्ताक्षर वाला पहचान पत्र की छायाप्रति/ **या** पर्यवेक्षक के मूल हस्ताक्षर कार्यालय प्रमुख द्वारा, सत्यापित कर मूल प्रति विचारार्थ प्रस्तुत है।

कृपया अनुमोदित करने का काट करें।

आपका विश्वासपात्र

(छात्र का नाम)

संलग्नक :

1. पर्यवेक्षक का आत्मवृत्त (बायो-डाटा)
2. शैक्षिक आहर्ता (उपाधि, प्रमाण पत्र) संबंधितदस्तावेज
3. कार्यालय पहचान पत्र की छायाप्रति

2. परियोजना रूपरेखा संबंधी दिशा-निर्देश : Project Synopsis/ Project Proposal

i. पर्यवेक्षक की स्वीकृति प्राप्त होने के उपरांत छात्र परियोजना की रुपरेखा (Project Proposal) (Synopsis) प्रस्तुत कर सकते हैं।

ii. परियोजना के विषय की रूपरेखा में ((Project Proposal) (Synopsis)) निम्नांकित बिंदुओं को सम्मिलित कर 20 से 30 पृष्ठों में तयार कर स्वीकृति हेतु दूर शिक्षा निदेशालय को प्रस्तुत करे।

परियोजना रूपरेखा में सम्मिलित किए जाने वाले बिंदु :

शोधपत्र मुख्य पृष्ठ (Front Cover Page Format)

रुपरेखा हेतु पर्यवेक्षक द्वारा प्रमाणपत्र (परिशिष्ट – 2 (Annexure – 2))

सारांश (Abstract)

1. प्रस्तावना (Introduction)

- शोध समस्या का प्रतिपादन / परिसीमन (Statement of Problem/Delimitation)
- शोध अध्ययन के उद्देश्य (Objectives of the Study)
- परिकल्पनाएँ (Hypotheses)

2. शोध साहित्य की समीक्षा (Review of Literature)

3. शोध प्रक्रिया (Research Process)

- शोध विधि (Research Method)
- आँकड़ा संकलन पद्धति/आँकड़ा कलेक्शन
- नमूना चयन (Sampling)
- उपकरण (Tools)
- आँकड़ा प्रस्तुतीकरण पद्धति (Data Presentation Method)
- आँकड़ा विश्लेषण पद्धति (Data Analysis Method)

4. शोध की सीमाए (Limitation of Research)

5. अध्ययन की संभावित उपयोगिता (Possible Contribution of Research)

6. प्रस्तावित अध्याय योजना (Proposed Chapterization Scheme)

संदर्भ ग्रंथ (References)

उपरोक्त बिंदु 2 में उल्लेख किए गए बिंदुओं का विस्तारपूर्ण विवरण निम्नलिखित है:

१. शोधपत्र मुख्य पृष्ठ (Front Cover Page Format) :

शोधपत्र का मुख्य पृष्ठ शीर्षक **(शीर्षक में विषयक्षेत्र, भौगोलिक क्षेत्र या कंपनी का नाम तथा अध्ययन की समयावधि आदि होना अनिवार्य है।),** संस्थान का नाम, अध्ययन समयावधि (उदाहरण स्वरुप : 2015 - 2020), शोधार्थी का नाम एवं हस्ताक्षर, नामांकन संख्या, पाठ्यक्रम का नाम, पर्यवेक्षक का नाम एवं हस्ताक्षर, जैसी महत्वपूर्ण जानकारियों के साथ भरा जाता है। यह पृष्ठ पहले होता है और शोधपत्र की पहचान के रूप में काम करता है।

२. रुपरेखा हेतु पर्यवेक्षक द्वारा नमूना प्रमाणपत्र:

रुपरेखा हेतु पर्यवेक्षक द्वारा 'प्रमाणपत्र' प्रदान करना शोधार्थी के लिए कई तरह से महत्वपूर्ण होता है :

- रुपरेखा और दिशा-निर्देश : पर्यवेक्षक द्वारा प्रदान किया गया 'प्रमाणपत्र' शोधार्थी को उसके शोध का मार्गदर्शन करता है। यह रुपरेखा देने में मदद करता है कि शोध किस दिशा में जाना चाहिए और किन-किन पहलुओं को ध्यान में रखना चाहिए।
- आदर्श प्रमाणपत्र : 'प्रमाणपत्र' शोधार्थी के लिए एक आदर्श प्रमाणपत्र की भूमिका निभाता है। यह दिखाता है कि आपके प्रयासों को मान्यता दी गई है और आपका शोध विषय और पहलू उपयुक्त हैं।
- योग्यता और विशेषज्ञता की पुष्टि : प्रमाणपत्र उनकी योग्यता और शोध विषय में उनकी विशेषज्ञता की पुष्टि करते हैं जिन्हें वे दर्शाते हैं।
- शोध में आत्मविश्वास : पर्यवेक्षक द्वारा प्रदान किए गए प्रमाणपत्र से शोधार्थी का आत्मविश्वास बढ़ता है। तथा शोधार्थी को चयनित विषय क्षेत्र में शोधकार्य करने की प्रेरणा मिलती है।
- नियमित प्रगति और सुझाव : प्रमाणपत्र के माध्यम से पर्यवेक्षक शोधार्थी की प्रगति को नियंत्रित कर सकते हैं और उन्हें सुझाव देने में मदद कर सकते हैं।
- इस प्रकार, पर्यवेक्षक द्वारा प्रदान किए गए 'प्रमाणपत्र' शोधार्थी के लिए मार्गदर्शन का स्रोत बनते हैं और उनके शोध को स्थापित करने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं।

३. सारांश: (Abstract)

सारांश एक संक्षिप्त विवरण होता है जो शोध की मुख्य प्रतिभागियों, अपेक्षित परिणामों और योगदान को विस्तृत रूप में प्रस्तुत करता है। यह पढ़ने वालों को शोध के महत्वपूर्ण पहलुओं की समझ देता है।

४. **प्रस्तावना (Introduction) :**

प्रस्तावना एक प्रारंभिक खंड होता है जिसमें शोध के विषय को प्रस्तुत किया जाता है और उस के आवश्यकता का विवरण दिया जाता है। यह व्यक्तिगत रूप से पाठकों को शोध विषयक्षेत्र में वर्तमान तक कितने शोध कार्य हुए है और कितने स्तर तक आगे शोधकार्य की संभावना है एवं शोध के उपरांत संगठन,समाज और भौगोलिक क्षेत्र में व्यावहारिक उपयोगिता की संभावना दर्शाता है।

५. **शोध समस्या का प्रतिपादन / परिसीमन (Statement of Problem/Delimitation of Research) :**

परिसीमन में शोध की सीमाएँ और विस्तृत रूप से परिभाषित किया जाता है, जिससे यह स्पष्ट होता है कि क्या शोध में शामिल है और क्या नहीं।

६. **शोध के उद्देश्य (Objectives of the Research) :**

शोध के उद्देश्यों का स्पष्ट विवरण देता है, इस खंड में शोधार्थी अपने चयनित विषय शोध शीर्षक अध्ययन का उद्देश्य स्पष्ट करता है । उद्देश्यों में अपेक्षित परिणाम संभावित परिणाम, चयनित कंपनी के उद्योग का विकास, समृद्धि या उनके लिए कुछ सैद्धांतिक नियम आदि दिये जाने वाले सुझाव हो सकते हैं । ये उद्देश्य शोध के क्षेत्र को परिभाषित करने में मदद करते हैं।

७. **परिकल्पनाएँ (Hypotheses) :** परिकल्पनाएँ वे अनुमान होते हैं जिन्हें शोध की पुष्टि या खंडन करने के लिए प्रस्तुत किया जाता है। ये शोध के दृष्टिकोण को स्पष्ट करते हैं।

८. **शोध साहित्य की समीक्षा (Review of Literature) :**

शोध में साहित्य समीक्षा एक महत्वपूर्ण और आवश्यक अध्याय होता है जो शोधकर्ता के द्वारा पिछले अनुसंधान , लेखों, पुस्तकों, और अन्य स्रोतों का विश्लेषण करता है। इसका मुख्य उद्देश्य यह होता है कि शोधकर्ता विशिष्ट क्षेत्र में पहले किए गए अन्य अनुसंधानों की स्थिति, विचारधारा, और प्रगति को समझ सकें और उन्हें अपने शोध हेतु अपने शोध समस्या की पहचान कर सकें। (Identification of Research Problem)

९. **शोध प्रक्रिया (Research Process) :**

- **शोध विधि (Research Method) :** शोध विधि (Research Methodology) शोध कार्य की योजना और प्रक्रिया का विवरण प्रस्तुत करती है जिससे शोधकर्ता अपने उद्देश्यों को प्राप्त कर सकते हैं और संग्रहित आँकड़ा का विश्लेषण कर सकते हैं। यह उन तकनीकों और प्रक्रियाओं का संवाद करती है जिन्हें शोधकर्ता ने अपने शोध के लिए उपयोग किया है। एक उपयुक्त शोध का चयन किया जाए (उदाहरण के लिए, सर्वेक्षण, प्रयोग, केस स्टडी) जो आपके शोध उद्देश्यों के अनुरूप हो।

विभिन्न प्रकार की शोध विधियाँ (Types of Research Methodologies) होती हैं, जो विभिन्न प्रकार के शोध कार्यों के लिए उपयोग में ली जाती हैं। यहाँ कुछ मुख्य शोध विधियों का वर्णन दिया गया है :

(क) **सर्वेक्षण (Survey) :** सर्वेक्षण विधि में विभिन्न संख्या के लोगों या सूचना स्रोतों से आँकड़ा को संग्रहित किया जाता है, जिसका उद्देश्य विशिष्ट सवालों का उत्तर निकालना होता है।

(ख) **केस स्टडी (Case Study) :** इस विधि में एक विशिष्ट व्यक्ति, समूह या स्थान के बारे में विस्तार से अध्ययन किया जाता है ताकि उसके प्रदर्शन, क्रियावली और प्रभाव की समझ में मदद मिल सके।

(ग) **योगिक शोध : (Experimental Research) :** इस विधि में विशिष्ट परियोजनाओं को विशिष्ट प्रयोगों के माध्यम से परीक्षण किया जाता है ताकि किसी नियम या संबंध की पुष्टि की जा सके।

(घ) विश्लेषणात्मक शोध (Analytical Research) : इस विधि में विशेष विषय के बारे में विवरणात्मक जानकारी को संग्रहित करने का प्रयास किया जाता है।

(ङ) तुलनात्मक अध्ययन (Comparative Study) : इसमें विभिन्न संदर्भों, स्थानों, विषयों आदि को तुलना करके उनकी समानताएँ और विभिन्नताएँ जांची जाती है।

(च) इतिहासात्मक अध्ययन (Historical Research) : इस विधि में पूर्व काल की घटनाओं, प्रथाओं, व्यक्तियों या सामाजिक परिप्रेक्ष्य को अध्ययन करके उनकी समझ में मदद की जाती है।

(छ) क्वालिटेटिव अध्ययन (Qualitative Research) : इसमें गहराई से समझने की कोशिश की जाती है, जिसमें विशेष विषयों के बारे में व्यक्तिगत विचार, अनुभव और मतों का पता लगाने का प्रयास किया जाता है।

(ज) **सांख्यिकीय अध्ययन (Quantitative Research) :** इसमें संख्यात्मक आँकड़ा का उपयोग करके निष्पादनों और संबंधों की गहराई से जांच की जाती है।

- **आँकड़ासंकलन पद्धति/आँकड़ा कलेक्शन :**

शोध प्रस्ताव लिखते समय, प्राथमिक आँकड़ा और द्वितीयक आँकड़ा दोनों को शामिल करने से आपके अध्ययन की गुणवत्ता और गहराई बढ़ सकती है। विवरणपूर्ण तरीके से बताएं कि आपने अपने आँकड़ा को कैसे संग्रहित करोगे, उसके स्रोत, उपकरण, आदि का वर्णन दें।

आपके शोध पत्र में प्राथमिक आँकड़ा और द्वितीयक आँकड़ा जोड़ने के लिए दिशानिर्देश यहां दिए गए हैं :

अ) प्राथमिक डेटा : (Primary Data)

उन शोध प्रश्नों या उद्देश्यों को स्पष्ट रूप से परिभाषित करें जिन्हें आप प्राथमिक आँकड़ा का उपयोग करके संबोधित करना चाहते हैं। सबंधित प्राथमिक आँकड़ा संकलन करने हेतु कौनसे उपकरण का प्रयोग किया जाएगा उसे रेखांकित करे।

उपकरण :-

- **प्रश्नावली :** प्रश्नपत्रिकाएँ प्राथमिक आँकड़ा प्राप्त करने के लिए एक सामान्य और प्रभावी तरीका हो सकते हैं। आप विभिन्न प्रश्नों का चयन करके अपने अध्ययन के उद्देश्यों के अनुसार आँकड़ा प्राप्त कर सकते हैं।
- **सर्वेक्षण (Survey) फॉर्म :** आपके आँकड़ा के प्रकार के आधार पर, आप सर्वेक्षण फॉर्म का उपयोग करके जानकारी एकत्र कर सकते हैं। सर्वेक्षण फॉर्म आपको सूचना को संग्रहित करने की अनुमति देते हैं और बड़े संख्या में आँकड़ा प्राप्त करने में मदद करते हैं।
- **अनुशंसा पत्र(Recommendation Letter):** यदि आप किसी विशिष्ट विषय पर व्यक्तिगत राय प्राप्त करना चाहते हैं, तो आप अनुशंसा पत्र का अवलोकन कर सकते हैं।
- **अवलोकन (Observation) :** यदि आपका शोध विषय किसी निरीक्षण या ऑब्जर्वेशन पर आधारित है, तो आप ऑब्जर्वेशन नोट्स का उपयोग करके आँकड़ा प्राप्त कर सकते हैं।

आ) द्वितीयक डेटा : (Secondary Data)

उन शोध प्रश्नों या उद्देश्यों को स्पष्ट रूप से परिभाषित करें जिन्हें आप **द्वितीयक** आँकड़ा का उपयोग करके संबोधित करना चाहते हैं। उसे रेखांकित करें। सबंधित प्राथमिक आँकड़ा संकलन करने हेतु कौनसे आँकड़ा **स्रोत** है उसे रेखांकित करें।

- **आँकड़ा स्रोत :**

  द्वितीयक आँकड़ा के स्रोतों की स्पष्ट रूप से पहचान करें, जैसे प्रकाशित साहित्य, आधिकारिक रिपोर्ट, डेटाबेस, या अन्य सार्वजनिक रूप से उपलब्ध स्रोत। सुनिश्चित करें कि द्वितीयक आँकड़ा विश्वसनीय, वैध और आपके शोध उद्देश्यों के लिए प्रासंगिक है।

- **आँकड़ा संग्रहण :**

  आँकड़ा तक पहुँचने के लिए उपयोग की जाने वाली किसी भी खोज रणनीति, डेटाबेस या लाइब्रेरी सहित द्वितीयक आँकड़ा एकत्र करने की प्रक्रिया का वर्णन करें।

- **आंकड़ा मान्यीकरण :**

  यह सुनिश्चित करने के लिए कि वे प्रतिष्ठित और आधिकारिक स्रोतों से हैं, द्वितीयक आँकड़ा स्रोतों की विश्वसनीयता और प्रामाणिकता को सत्यापित करें।

- **नमूना चयन/प्रतिदर्शी/निदर्शन (Sampling) :**

  शोध में "नमूना चयन" एक महत्वपूर्ण प्रक्रिया है जिसका उद्देश्य पूरी जनसंख्या से प्राप्त आँकड़ा की जगह से एक छोटा और प्रतिनिधित्वकारी नमूना चयन करना होता है। यह उपन्यासित जनसंख्या के विश्लेषण या मूल्यांकन के लिए संभावितता का एक विवेकपूर्ण और प्रयुक्त तरीका होता है। नमूना चयन के विभिन्न प्रकार होते हैं, जैसे प्राधिकृत नमूना चयन, यादृच्छिक नमूना चयन, प्रत्येक नमूना चयन, सिस्टमेटिक नमूना चयन आदि। नमूना चयन की विधि शोध के उद्देश्य, शोध के विषय और शोध की मांगों के आधार पर चुनी जाती है। नमूना चयन के सही तरीके से किये गए नमूने का अध्ययन करके हम जनसंख्या के बारे में मानविकी और सामाजिक गुणसूत्र तक पहुंच सकते हैं, बिना पूरी जनसंख्या को जाँचे।

- **आँकड़ा प्रस्तुतीकरण पद्धति :**

  शोध के दौरान अपने आंकड़ों को प्रस्तुत करने की पद्धति एक महत्वपूर्ण कदम होती है, क्योंकि यह आपके शोध के परिणामों को स्पष्टता और प्रभावी तरीके से प्रस्तुत करने में मदद करती है। निम्नलिखित दिशानिर्देश आपको शोधार्थी आँकड़ा प्रस्तुतीकरण पद्धति को समझने में मदद करती है।

- **आँकड़ा विश्लेषण पद्धति :**

  शोध में सांख्यिकीय विश्लेषण करने के लिए निम्नलिखित चरणों का पालन किया जाता है :

  (क) आँकड़ा कलेक्शन : सांख्यिकीय विश्लेषण की प्रक्रिया की शुरुआत आँकड़ा समेलन से होती है। आपको आँकड़ा को संग्रहित करने के लिए सही तरीके से आँकड़ा संग्रहण और एन्ट्री करने की आवश्यकता होती है।

  (ख) विश्लेषण की योजना बनाना : पहले ही से योजना बनाना महत्वपूर्ण है क्योंकि यह आपको निर्धारित लक्ष्यों और प्रश्नों के आधार पर सांख्यिकीय विश्लेषण करने में मदद करता है।

  (ग) आँकड़ा संपादन : आँकड़ा संपादन में आपको आँकड़ा को आवश्यक तरीके से व्यवस्थित करना होता है, जैसे कि उसे तारीख, समय, स्थान आदि के आधार पर विभाजित करना।

(घ) सांख्यिकीय विश्लेषण की तकनीकों का चयन : सांख्यिकीय विश्लेषण करने के लिए आपको उपयुक्त सांख्यिकीय तकनीकों का चयन करना होता है। यह आपके प्रश्न और आँकड़ा के प्रकार पर निर्भर करेगा।

(ङ) आँकड़ा का विवरण : विवरण करने के लिए आपको आँकड़ा को संक्षिप्त रूप में आंकड़ों की आवश्यकताओं एवं उपयोगिता के साथ प्रस्तुत करना होता है।

(च) परिणामों की व्याख्या : सांख्यिकीय विश्लेषण के परिणामों की व्याख्या करते समय आपको उनके महत्व और अर्थ को स्पष्ट रूप से समझना चाहिए।

१०. शोध की सीमाए : (Limitation of Study)

शोध में अध्ययन की सीमाएँ वे परिमितियाँ होती हैं जिनसे शोधकर्ता को अपने शोध के माध्यम से गुजरना होता है। ये सीमाएँ विभिन्न कारणों के चलते प्रस्तुत होती हैं और शोधकर्ता को उनके अध्ययन के प्रयोजन, विधि, और संसाधनों के साथ समायोजित होने के लिए मदद करती हैं। इनमेसे सबंधित सिमओं को प्रस्तावित शोध में रेखांकित किया जाना है। कुछ महत्वपूर्ण शोध सीमाएँ निम्नलिखित हैं :

समय सीमा : शोधकर्ता के पास शोध को पूरा करने के लिए सीमित समय होता है। यह समय सीमा उन्हें अपने अध्ययन को व्यवस्थित तरीके से पूरा करने के लिए प्रेरित करती है।

विषय सीमा : शोधकर्ता के पास विशेष विषय की सीमा होती है जिस पर उन्हें अध्ययन करना होता है। यह उन्हें अपने शोध को दिशा देने में मदद करता है और विषय की गहराई में जानकारी प्राप्त करने में मदद करता है।

संसाधन सीमा : शोधकर्ता के पास उपलब्ध संसाधनों की सीमा होती है, जैसे कि पुस्तकें, लेख, डेटा स्रोत, और अन्य सामग्री। उन्हें इन संसाधनों के साथ संगत अपने शोध को व्यवस्थित तरीके से पूरा करना होता है।

अद्ययन संभावित उपयोगिता (Possible Contribution of Study)

प्रस्तावित शोध कार्य की सामाजिक, आर्थिक, व्यावहारिक संभावित उपयोगिताओं को रेखांकित करें।

अध्याय योजना (Chapterization Scheme)

अध्याय 1 : परिचय

अध्याय 2 : साहित्य समीक्षा

अध्याय 3 : शोध विधि प्रक्रिया

अध्याय 4 : आँकड़ा संकलन एवं विश्लेषण

अध्याय 5 : परिणाम एवं सुझाव

अध्याय 6 : निष्कर्ष

संदर्भ (References)

- पूरे शोध प्रबंध में उद्धृत सभी स्रोतों की व्यापक सूची
- इस प्रकार से, आपको प्रत्येक संदर्भ की सूची तैयार करनी होगी और वे सभी संदर्भों का आवश्यक सूचना प्रदान करेंगे जो आपके शोध पत्र में उपयोग किए गए हैं।

यह सभी घटक मिलकर एक संविदानिक शोध पत्र की संरचना बनाते हैं जिसका उद्देश्य एक विशिष्ट विषय पर व्यवस्थित अनुसंधान प्रस्तुत करना होता है और मौजूदा ज्ञानस्रोत में योगदान करना होता है।

विषय रूपरेखा (Synopsis) प्रस्ताव के साथ निम्नांकित चेकलिस्ट (✓) प्रस्तुत करें।

1. क्या पर्यवेक्षक की स्वीकृति प्राप्त है?	
2. क्या पर्यवेक्षक स्वीकृति प्रपत्र / परिणाम सलग्न है?	
3. शीर्षक – विषय क्षेत्र, भौगोलिक क्षेत्र तथा अध्ययन के समयावधि का उल्लेख है?	
4. शोध समस्या का प्रतिपादन का उल्लेख है?	
5. शोध अध्ययन के उद्देश का उल्लेख है?	
6. परिकल्पना का उल्लेख है?	
7. शोध साहित्य की परिकल्पना का उल्लेख है?	
8. शोध प्रक्रिया, आँकड़ा संकलन पद्धति, उपकरण, नमूना चयन, वर्गीकरण आदि का उल्लेख	
9. आँकड़ा प्रस्तुतीकरण का उल्लेख है?	
10. आँकड़ा विश्लेषण पद्धति का उल्लेख है?	

11. शोध की सीमाओंका उल्लेख है?	
12. संभावित उपयोगिता का उल्लेख है?	
13. प्रस्तावित अध्याय योजना का उल्लेख है?	
14. क्या प्रश्नावली सलग्न है?	
15. संदर्भ ग्रंथका उल्लेख है?	

परिशिष्ट – 2 (Annexure – 2)

महात्मा गांधी अंतर्राष्ट्रीय हिंदी विश्वविद्यालय, वर्धा

(रूपरेखा हेतु प्रमाणपत्र)

परियोजना पर्यवेक्षक द्वारा दिये जाने वाले प्रमाणपत्र का प्रारूप

दिनांक : / /

प्रमाणित किया जाता है कि एम.बी.ए., वर्ष...................................... में पंजीकृत छात्र/ छात्रा

श्री/ सुत्री..नामांकन संख्या ....

.............................में विशेषज्ञता का परियोजना कार्य हेतु निम्लिखित शीर्षक का चयन किया है।

शीर्षक :-
....
....
....

इस विषय क्षेत्र पर शोध कार्य करने हेतु मेरे मार्गदर्शन में यह विषय रूपरेखा (Synopsis) तैयार की गयी है। शीर्षक स्वीकृति हेतु प्रस्तुत करने की अनुशंसा करता हूँ।

नामांकन संख्या :.. परियोजना पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर:.............................

छात्र का नाम : .... नाम (हिंदी) :...

छात्र के हस्ताक्षर : .... Name (English): ....

3. परियोजना कार्य करने हेतु दिशा-निर्देश :

परियोजना कार्य को निर्धारित समयावधि के दौरान पूर्ण कर सबंधित दस्तावेज सीधे मुख्यालय, वर्धा पर जमा करना होगा विद्यार्थी यह ध्यान रखें कि उनके द्वारा जमा किया गया परियोजना कार्य गुणवत्ता पूर्ण हो।

सामान्य रूप में परियोजना कार्य के प्रतिवेदन को (Report) निम्नलिखित भागों में विभाजित कर तैयार किया जाता है-

- परियोजना मुख पृष्ठ (Title Page/ cover Page)
- छात्र द्वारा घोषणापत्र [परिशिष्ट – 3 (Annexure – 3)]
- पर्यवेक्षक द्वारा प्रमाणपत्र [परिशिष्ट – 4 (Annexure – 4)]
- छात्र द्वारा आभार / Acknowledgement
- अनुक्रमणिका तालिका (Table or content)
- परिचय (Introduction)
- शोध समस्या का प्रतिपादन / परिसीमन (Statement of Problem/Delimitation)
- अनुसंधान का उद्देश्य (Objectives & Research)
- परिकल्पना (Hypothesis)
- अनुसंधान/ शोध योजना एवं अनुसंधान प्रक्रिया/ योजना (Research, Design & Methodology)
- डाटा संकलन (Data collection)
- प्रयोगसिध्द विश्लेषण (Empirical Analysis)
- परिणाम एवं सुझाव (Finding Suggestions)
- सीमाऐं एवं संभावनाएं (Scope & Limitations)
- निष्कर्ष एवं अनुशंसा (Conclusion and Recommendations)
- परिशिष्ट (Appendix)
- संदर्भ सूची (References)
- शब्दावली (Glossary)

1. **मुख पृष्ठ (Title Page cover Page) -** यह परियोजना कार्य का प्रथम पृष्ठ होता है, जिसमें विद्यार्थी का नाम, पर्यवेक्षक का नाम, परियोजना शीर्षक, पाठ्यक्रम के नाम आदि का समावेश होता है।
2. पर्यवेक्षक का प्रमाणपत्र
3. छात्र द्वारा घोषणापत्र
4. छात्र द्वारा आभार / Acknowledgement
5. **अनुक्रमणिका तालिका (Table or content) -** इसका लक्ष्य पाठक को संक्षेप में प्रस्तावित कार्य के समस्त विवरण प्रदान करना है। इसे मुख्य खंड एवं उपखंडों का पृष्ठ क्रमांक के अनुसार प्रस्तुत करना होता है, जिससे पाठक किसी खंड या उपखंड पर आसानी से पहुँच सके। सचित्र, रेखाचित्र, अन्य तालिका आदि का अलग से विवरण सारिणी एवं उदाहरण सूची इस अनुक्रमणिका तालिका के अंतर्गत प्रस्तुत करना होता है।
6. **परिचय (Introduction) -** इसके अंतर्गत प्रस्तावित विषय तथा उससे संबंधितकंपनी उद्योग आदि का विस्तृत परिचय देना होता है।
7. **शोध समस्या का प्रतिपादन / परिसीमन (Statement of Problem/Delimitation) :** परिसीमन में शोध की सीमाएँ और विस्तृत रूप से परिभाषित किया जाता है, जिससे यह स्पष्ट होता है कि क्या शोध में शामिल है और क्या नहीं।
8. **उद्देश्य (Objectives) -** इस खंड में शोधार्थी अपने चयनित विषय शोध शीर्षक का उद्देश्य स्पष्ट करता है। उद्देश्यों

   में अपेक्षित परिणाम संभावित परिणाम, चयनित कंपनी के उद्योग का विकास, समृद्धि या उनके लिए कुछ सैध्दांतिक नियम आदि दिये जाने वाले सुझाव हो सकते हैं।
9. **शोध/अनुसंधानयोजना (Research Methodology) -** इस खंड में विद्यार्थी द्वारा शोध हेतु बनाई गई योजना

   का विस्तृत वर्णन होता है। शोध/अनुसंधान हेतु प्रयोग में लायी गयी तकनीक जैसे नमूना, आकार, शोध/अनुसंधान क्षेत्र, अनुसंधान के चरणों, अनुसंधान हेतु बनाए गए प्रश्नों, प्रश्नावली का समावेश भी इसमें होता है। इसमें रिपोर्ट के अंतर्गत आंकडों का प्रस्तुतीकरण सुगठित, व्यवस्थित एवं तर्कपूर्ण होने चाहिए। सामान्य रूप में इसके अंतर्गत विभिन्न खंड होते हैं जिन्हें विभिन्न उप-खंडों में विभाजित किया जाता है।
10. **प्रयोगात्मक विशेषण (Empirical Analysis) -** इस खंड के अंतर्गत विद्यार्थियों द्वारा जमा किए हुए तथ्यों का प्रयोग परिकल्पना, सांख्यिकी नियम एवं सूत्र के आधार पर किया जाता है। यह परियोजना का महत्वपूर्ण कार्य

है। इस खंड के अंतर्गत अपने अध्ययन के माध्यम से विद्यार्थी तर्कपूर्ण निष्कर्ष पर पहुंच जाता है।

7. परिणाम एवं मुझाब (Findings and Suggestions) - निष्कर्ष के अंतर्गत विद्यार्थी द्वारा किसी तर्कपूर्ण निष्कर्ष पर पहुँच कर उसका विवरण लिखा जाता है। सुझाव के अंतर्गत शोधार्थी द्वारा शोध किए गए बिदुओं /पहलुओं को लिखी संस्था/ कंपनी /उद्योग के विकास एवं उन्नति के लिए परामर्श हेतु भी दिया जा सकता है। परिणामों का प्रस्तुतीकरण सरल एवं समझने योग्य होना चाहिए जिसे निम्नांकित रूप से प्रस्तुत किया जा सकता है-

- सारिणी (Table)
- बिंदुरेखा (Graphs)
- सचित्र (Charts)
- रेखाचित्र (Diagram)

8. निष्कर्ष एवं अनुशंसा(Conclusion and Recommendations) – निष्कर्ष एवं अनुशंसा दोनों ही संपूर्ण परियोजना कार्य के अत्यंत महत्वपूर्ण क्षेत्र हैं। निष्कर्ष शोधार्थी द्वारा शोध किए गए डाटा/ तथ्यों के विश्लेषण एवं व्याख्या के बाद ही प्रस्तुत किए जाते हैं। यह शोधार्थी के लिए उपयोगी है यदि उसने प्रस्तावित निष्कर्ष एवं अनुसंधान के अलावा कोई अन्य विकल्प या आँकड़ों का संग्रहण किया हो।

9. परिशिष्ट (Appendix) - परिशिष्ट में उन तथ्यों का समावेश होना चाहिए जिनका उपयोग शोधार्थी/ विद्यार्थी द्वारा उसका प्रयोग प्रमुख कार्य में किया गया हो, का उल्लेख परिशिष्ट के अंतर्गत किया जाता है।

सलग्नक :

- प्रवाह सचित्र
- प्रश्नावली
- गणनाएँ
- सारणी
- आवश्यक प्रतिवेदन (Necessary Reports Such as Annual Reports, Balance Sheet, P/L Accounts or any other reports) आवश्यक रिपोर्ट जैसे वार्षिक रिपोर्ट, बैलेंस शीट, पी/एल खाता या कोई अन्य रिपोर्ट।

10. संदर्भ (References) - इस खंड में संबंधितपरियोजना कार्य में उपयोग में लायी गयी आधार पुस्तकों, पत्र-पत्रिकाओं, संदर्भित ग्रंथों आदि का विवरण देना होता है।

11. शब्दावली (Glossary) - इस खंड में उक्त कार्य में उपयोग किए गए तकनीकी शब्दों का विस्तृत अर्थ एवं विवरण होता है।

4. प्रस्तुतीकरण : (Submission)

ए-4 साइज, पेपर में अधिकतम 1.5 (Space) अंतर से टंकित न्यूनतम 60-80 पृष्ठों के न्यूनतम 20,000 शब्दों तथा अधिकतम 25000 शब्दोंका प्रतिवेदन रिपोर्ट (Thesis) तयार कर, आवश्यक सभी परिशिष्ट (Enclosure / Annexure) एवं संदर्भ सहित परियोजना कार्य की दो प्रतियों में रिपोर्ट दूर शिक्षा निदेशालय मुख्यालय वर्धा में जमा करना होगा। इसमें निम्नांकित दस्तावेज अनिवार्य है, जिसके बिना परियोजना कार्य निरस्त किया जा सकता है-

- पर्यवेक्षक स्वीकृति प्रपत्र / परिणाम
- विषय रुपरेखा (Synopsis) स्वीकृति प्रपत्र / परिणाम
- परियोजना कार्य की मौलिकता का प्रमाणपत्र (छात्र द्वारा मूल हस्ताक्षरित)
- परियोजना पर्यवेक्षक का प्रमाण पत्र (पर्यवेक्षक द्वारा हस्ताक्षरित)

परियोजना कार्य की रिपोर्ट (Thesis) के साथ निम्नांकित चेकलिस्ट (✓) प्रस्तुत करे।

1. क्या पर्यवेक्षक की स्वीकृति प्राप्त है?	
2. क्या पर्यवेक्षक स्वीकृति प्रपत्र / परिणाम सलग्न है?	
3. क्या विषय रुपरेखा (Synopsis) स्वीकृति प्राप्त है?	
4. क्या विषय रुपरेखा (Synopsis) स्वीकृति प्रपत्र / परिणाम सलग्न है?	
5. छात्र द्वारा घोषणापत्र [परिशिष्ट – 3 (Annexure – 3)]	
6. पर्यवेक्षक द्वारा प्रमाणपत्र [परिशिष्ट – 4 (Annexure – 4)]	
7. शीर्षक – विषय क्षेत्र, भौगोलिक क्षेत्र तथा अध्ययन के समयावधि का उल्लेख है?	
8. शोध समस्या का प्रतिपादन का उल्लेख है?	
9. शोध अध्ययन के उद्देश का उल्लेख है?	
10. परिकल्पना का उल्लेख है?	
11. शोध साहित्य की परिकल्पना का उल्लेख है?	

12. शोध प्रक्रिया, आँकड़ा संकलन पद्धति, उपकरण, नमूना चयन, वर्गीकरण आदि का उल्लेख	
13. आँकड़ा प्रस्तुतीकरण का उल्लेख है?	
14. आँकड़ा विश्लेषण पद्धति का उल्लेख है?	
15. शोध की सीमाओंका उल्लेख है?	
16. संभावित उपयोगिता का उल्लेख है?	
17. क्या प्रश्नावली सलग्न है?	
18. सन्दर्भ ग्रंथि का उल्लेख है?	

मूल्यांकनपद्धतियाँ (मूल्यांकनके दिशा निर्देश)

1. मूल्यांकनकर्ता परियोजना कार्य की प्रविधि पर जोर देने के साथ-साथ इसकी वैधता तथा विश्वसनीयता पर भी प्रकाश डालेंगे अन्यथा परियोजना कार्य अवैध तथा अविश्वसनीय माना जाएगा।
2. परियोजना कार्य में आद्यात व्यावहारिक उपयुक्तता, सीमाओं एवं संभावनाओंका मूल्यांकन किया जाएगा। साथ ही परियोजना कार्य की रूपरेखा के सत्यापन एवं मूल्यांकन पर भी बल दिया जाएगा।
3. परियोजना कार्य हेतु प्रस्तुत समस्त विवरण एवं संदर्भ वास्तविक एवं विषय से संबंधितहों।
4. परियोजना कार्य का मूल्यांकन निम्नांकित पद्धतियों पर आधारित है-
   - शीर्षक एवं रूपरेखा का अनुमोदन
   - विषय की वैधता व गंभीरता
   - आंतरिक मूल्यांकन (पाठयक्रम संयोजक द्वारा)
   - अंतिम मूल्यांकन (बाह्य विशेषण द्वारा)

परियोजना का मूल्यांकन निम्नांकित आधार पर किया जाएगा -

आंतरिक मूल्यांकन : (240 अंक)

पाठयक्रम संयोजक द्वारा मूल्यांकन किए जाने वाले बिन्दु -

- परियोजना की उपयोगिता, लक्ष्य तथा उद्देश्य
- आँकड़ा संग्रह विश्लेषण तथा निर्वाचन हेतु अपनायी गयी शोध प्रविधि
- परियोजना के उद्देश्य के संदर्भ में विश्लेषण की उपयोगिता
- पर्यवेक्षक का अवलोकन
- रिपोर्ट

बाह्य मूल्यांकन– (560 अंक)

बाह्य मूल्यांकन :

- परियोजना कार्य की उपयोगिता, उद्देश्य तथा लक्ष्य
- आँकड़ा संग्रह विश्लेषण तथा निर्वाचन- पद्धति
- परियोजना के उद्देश्यों के संदर्भ में विश्लेषण की उपयोगिता
- पहलकदमी, (पाठ्यक्रम संयोजक का अवलोकन टिप्पणी)
- रिपोर्ट
- संपूर्ण प्रस्तुतीकरण

परियोजना कार्य का बाह्य मूल्यांकन इस कार्य हेतु नियुक्त बाह्य परीक्षक द्वारा करवाया जाएगा। कुल निर्धारित अंको में से प्राप्त अंक बाह्य परीक्षक द्वारा विश्वविद्यालय को भेज दिए जाएँगे। जो परियोजना कार्य असंतोषप्रद पाए जाएंगे उन्हें विश्वविद्यालय द्वारा सुझाए गए साझावों के अनुसार सुधारकर पुनः जमा करना होगा। संशोधित परियोजना कार्य के मूल्यांकन हेतु अलग से शुल्क रू. 1000/- जमा करना अनिवार्य है।

एम.बी.ए. परियोजना कार्य सूचना

सत्र 2022-24 के एम.बी.ए. (तृतीय चतुर्थ सेमेस्टर) में पंजीकृत छात्रों को सूचित किया जाता है कि परियोजना कार्य को निम्नांकित निर्धारित तिथियों के अनुसार संपन्न करा कर निदेशालय में उपलब्ध कराएँ।

पर्यवेक्षक अनुमोदित करने हेतु पर्यवेक्षक आत्मवृत्त एवं आवेदन विश्वविद्यालय में उपलब्ध कराने की अतिम तिथि	30 अक्टूबर, 2023
पर्यवेक्षक स्वीकृति की सूचना	30 नवंबर, 2023
परियोजना कार्य हेतु **विषय रूपरेखा (Synopsis)** विश्वविद्यालय में उपलब्ध कराने की अंतिम तिथि	31 दिसंबर, 2023
अनुमोदित **विषय रूपरेखा (Synopsis)** के साथ छात्रों की सूची विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर प्रकाशित करने की अंतिम तिथि	20 जनवरी 2024
परियोजना कार्य संबंधित छात्रों की छात्रों द्वारा2 प्रतियों में विश्वविद्यालय में जमा करने की अंतिम	31 मार्च, 2024

इस संबंधमें परियोजना कार्य **दिशा निर्देश (Project Guidelines)** विश्वविद्यालय कि वेबसाइट पर उपलब्ध है।

अन्य सूचना :

1. पर्यवेक्षक का चयन छात्रों द्वारा किया जायेगा तथा संबंधितपर्यवेक्षक अपनी सहमती छात्रों के अनुरोध पत्र पर लिखकर एवं आत्मवृत्त (Bio-data) की कॉपी देते हुए छात्रों द्वारा निदेशालय में प्रस्तुत करेंगे।
2. पर्यवेक्षक अनुमोदन हेतु छात्र द्वारा प्रारूप पत्रक में संबंधितपर्यवेक्षक की शैक्षणिक अर्हता प्रमाण पत्र एवं कर्मचारी पहचान पत्र की छायाप्रति के साथ संबंधितपर्यवेक्षक द्वारा स्वीकृति तथा अनुशंसा करने पर छात्र का अनुरोध पत्र स्वीकृत किया जायेगा।
3. पिछले वर्ष जिन पर्यवेक्षकों के नाम विश्वविद्यालय की वेवसाईट पर उपलब्ध कराये गये थे वे पर्यवेक्षक पिछले सत्र के लिए संबंधितछात्र के लिए ही अनुमोदित है। पिछले सत्र के उन छात्रों के पर्यवेक्षक इस सत्र के छात्रों के लिए सीधे तौर पर स्वीकृत नहीं किये जायेंगे। जिन छात्रों को पिछले वर्ष के अनुमोदित पर्यवेक्षक स्वयं के लिए चयन करना है ऐसे सभी छात्रों द्वारा उन पर्यवेक्षकों का आत्मवृत्त एवं शैक्षणिक अर्हता प्रमाणपत्र तथा कर्मचारी पहचान (Employee ID) पत्र की छात्राप्रति के साथ अनुरोध पत्र प्रस्तुत करने पर निदेशालय उन पर्यवेक्षकों के अनुमोदन हेतु विचार करेगा।
4. यदि किसी विद्यार्थी को पर्यवेक्षक की सहमती प्राप्त नहीं होती और उसे पर्यवेक्षक चयन में समस्या आती

है, तो उसे अपने साथी/ मित्र छात्रों से संपर्क कर उनके पर्यवेक्षक की सहमती प्राप्त कर आत्मवृत्त एवं शैक्षणिक अर्हता प्रमाणपत्र तथा कर्मचारी पहचान (Employee ID) पत्र की छात्राप्रति के साथ अनुरोध पत्र प्रस्तुत करने पर निदेशालय उन पर्यवेक्षकों के अनुमोदन हेतु विचार करेगा।

5. परियोजना कार्य से संबंधितसभी दस्तावेज सीधे मुख्यालय, वर्धा में प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
6. परियोजना का मूल्यांकन करने हेतु मूल्यांकनकर्ता को अपेक्षित समय देना आवश्यक है। मूल्यांकन उपरांत ही परिणाम घोषित किया जाएगा।
7. विश्वविद्यालय द्वारा परियोजनाओं के लिए पर्यवेक्षक उपलब्ध नहीं कराया जायेगा।

पाठ्यक्रम संयोजक (एमबीए)

म. गां. अं. हिं. वि., वर्धा

नोट :- उक्त तिथियाँ अपरिवर्तनीय है। निर्धारित तिथि तक विश्वविद्यालय में उपलब्ध न कराने की स्थिति में संबंधित परियोजनाओं को इस वर्ष के लिए स्वीकृत नहीं किया जाएगा। इस संबंध में विश्वविद्यालय का निर्णय अंतिम होगा। आवश्यकता के अनुसार तिथियोंको परिवर्तित करने का अधिकार दूर शिक्षा निदेशालय / विश्वविद्यालय अपने पास सुरक्षित रखता है।

परिशिष्ट – 3 (Annexure – 3)

शोधार्थी द्वारा घोषणा पत्र

यह प्रमाणित किया जाता है कि परियोजना/थीसिस जिसका शीर्षक है "..." जो एम.बी.ए. परास्नातक की उपाधि प्रदान करने की आवश्यकता के आंशिक पूर्ति के लिए प्रस्तुत किया गया है। यह परियोजना कार्य .... के पर्यवेक्षण/मार्गदर्शन में मेरे द्वारा किए गए वास्तविक कार्य का एक प्रामाणिक कार्य है। इस परियोजना/शोध प्रबंध में सन्निहित मामला किसी अन्य उपाधि या परास्नातक उपाधि के पुरस्कार के लिए किसी विश्वविद्यालय/संस्थान को प्रस्तुत नहीं किया गया है।

दिनांक :

नामांकन संख्या : ....

छात्र का नाम : ....

छात्र के हस्ताक्षर...

परिशिष्ट – 4 (Annexure – 4)

<u>पर्यवेक्षक द्वारा प्रमाणपत्र</u>

यह प्रमाणित किया जाता है कि परियोजना का शीर्षक ....

....

....है। जो एम.बी.ए. परास्नातक की उपाधि प्रदान करने की आवश्यकता के आंशिक पूर्ति के लिए प्रस्तुत किया गया है। मेरी देखरेख/मार्गदर्शन के तहत श्री/सुश्री ....

.... रोल नं .... द्वारा किए गए वास्तविक शोध कार्य का एक प्रामाणिक शोध कार्य है।

दिनांक :

पर्यवेक्षक/मार्गदर्शक का नाम एवं हस्ताक्षर