



महात्मागांधीअंतरराष्ट्रीय हिन्दीविश्वविद्यालय

Mahatma Gandhi Antarrashtriya Hindi Vishwavidyalaya
(संसद द्वारा पारित अधिनियम 1997 क्रमांक 3 के अंतर्गत स्थापित केन्द्रीय विश्वविद्यालय)
(A Central University Established by Parliament by Act No. 3 of 1997)

डॉ. बाबासाहेब अंबेडकर-सिद्धो-कान्हू-मुर्मू दलित एवं जनजाति अध्ययन केंद्र

Dr. Babasaheb Ambedkar-Sidho-Kanho Murmu Centre for Dalit & Tribal Studies

प्रो. एल. कारुण्यकरा

Prof. L. Karunyakara

निदेशक / Director

दूरभाष एवं फैक्स/Tel.&Fax: +91-7152-246967

No:28/DTS/SC/MGAHV/2019/27


Date: 23/01/2019

सूचना

डॉ. बाबासाहेब अंबेडकर सिद्धो-कान्हू-मुर्मू दलित एवं जनजाति अध्ययन केंद्र के पाठ्यक्रम एम.फिल/पी.एच.डी के समस्त शोधार्थियों को सूचित किया जाता है कि मासिक प्रगति पत्रक (Monthly Progress Report) प्रति माह केंद्र में प्रस्तुत करना अनिवार्य है।

प्रगति पत्रक (Progress Report) के संबंध में निम्नलिखित बिंदुओं को रेखांकित किया गया है।

1. मासिक प्रगति पत्रक (Monthly Progress Report) प्रति माह के 02 तारीख को केंद्र में प्रस्तुत करना है।
2. बिना प्रस्तुति के प्रगति पत्रक (Progress Report) स्वीकार नहीं किए जाएंगे।
3. माह के 02 तारीख को अवकाश रहने के स्थिति में अगले कार्य दिवस में प्रगति पत्रक (Progress Report) को प्रस्तुत करना है।
4. प्रगति पत्रक (Progress Report) हर माह के 02 तारीख को अपराह्न 02:30 बजे से केंद्र के कक्ष संख्या 01 में आयोजित होगा।
5. प्रगति पत्रक (Progress Report) कि खुली प्रस्तुति होगी जिसके अध्यक्षता केंद्र के निर्देशक एवं सह-अध्यक्षता संबंधित शोध निर्देशक करेंगे।
6. प्रगति पत्रक (Progress Report) शोधार्थी को निर्धारित प्रारूप में (लिखित रूप से) देना है।
7. मासिक प्रगति पत्रक (Monthly Progress Report) असंतुष्ट होने के स्थिति में उसका कारण शोध निर्देशक द्वारा लिखित रूप में शोधार्थी को दिया जाएगा।
8. शोधार्थी के 02 तारीख को अनुपस्थित (Absent) रहने के स्थिति में दूसरे माह में 02 तारीख को दोनों प्रगति पत्रक (Progress Report) को प्रस्तुत करना अनिवार्य है।
9. मासिक प्रगति पत्रक के निर्धारित प्रारूप संलग्न है।


23/01/2019

(प्रो. एल. कारुण्यकरा)

प्रतिलिपि:

- 1) माननीय कुलपति महोदय को सूचनार्थ
- 2) मा. उपाध्यक्ष कुलपति
- 3) कुल सचिव
- 4) वित्ताधिकारी
- 5) सहानुभूति कुलसचिव अकादमिक विभाग
- 6) संबंधित शोध निर्देशक
- 7) लीड प्रभारी, को वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
- 8) कार्यलय प्रति
- 9) नोटिफ बोर्ड



MAHATMA GANDHI ANTARRASHTRIYA HINDI VISHWAVIDYALAYA, WARDHA

SCHOOL OF CULTURE

DR. BABASAHEB AMBEDKAR SIDHO KANHU MURMU CENTRE FOR DALIT AND TRIBAL STUDIES

MONTHLY PROGRESS REPORT

Month:

Year:

I. Personal & Fellowship Details:

| | | |
|--|--|---|
| 1. Name of the Student:- | 2. Programme (M.Phil/Ph.D):- | 3. Date of Admission:- |
| 4. Enrollment No. (for provisional/admitted students):- | 5. Date of Registration/Date of commencement of research (date of approval of synopsis by BOS): | 6. Registration No. (after approval of synopsis):- |
| 7. Years & Months completed (from date of admission):- | 8. Type of Fellowship (JRF/SRF/NON NET/RGNF SC/ST/ANY OTHER):- | 9. Date of Commencement of Fellowship:- |

II. Synopsis Progress Report (for students of provisional admission only)

(Tick appropriate in the box below & give details on separate sheet with proof attached):

| | | |
|---|---|--|
| 1. Introduction of the topic <input type="checkbox"/> | 2. Review of Literature (gist of book/chapter/article read in the current month in not less than 100 words) <input type="checkbox"/> | 3. Statement of the Problem <input type="checkbox"/> |
| 4. Significance of the Study <input type="checkbox"/> | 5. Objectives of the Study <input type="checkbox"/> | 6. Research Methodology <input type="checkbox"/> |
| 7. Research Design and tools for collection <input type="checkbox"/> | 8. Field Study <input type="checkbox"/> | 9. Sampling <input type="checkbox"/> |
| 10. Pilot Study <input type="checkbox"/> | 11. Tools applied for data collection <input type="checkbox"/> | 12. Scheme of thesis (Chapterisation) <input type="checkbox"/> |
| 13. Primary sources <input type="checkbox"/> | 14. Secondary sources (Books) <input type="checkbox"/> | 15. Secondary sources (journal/news paper/magazine / etc. <input type="checkbox"/> |

III. Research Details (for Registered Students only):

| | |
|---------------------------------------|---|
| 1. Research Topic: | |
| 2. Name of Research Guide/Supervisor: | 3. Date of notification of research topic : |

IV. Research Progress Report (for students after registration)

(Tick appropriate in the box below & give details on separate sheet with proof attached):

| | |
|--|--|
| 1. Review of Literature (gist of book/chapter/article read in the current month in not less than 500 words) <input type="checkbox"/> | 2. Paper presentation/participation in seminar/ conference/ workshop, etc. (Details with proof) <input type="checkbox"/> |
| 3. Paper publication in journal/book (Details with proof) <input type="checkbox"/> | 4. Material collection (Details with proof) <input type="checkbox"/> |
| 5. Field work (Details with proof) <input type="checkbox"/> | 6. Chapter Writing (Details with proof) <input type="checkbox"/> |

Date:

Signature of Student

V. For office use only:

| Total admissible days of General/Medical leave for a year starting from the date of admission | Leave availed in current month | Total leave availed | Unauthorized absent (beyond 30 days & absent without sanctioned leave) | Total No. of working days in the current month | Attendance in the current month & percentage |
|---|--------------------------------|---------------------|--|--|--|
| 30 days | | | | | |

Date:

Signature of office Assistant

6. Remarks of Guide: (satisfied/unsatisfied, if not satisfied, reasons):

Date:

Signature of Supervisor
Name:
Seal

7. Director/HOD Remarks:

Date:

Signature of Director/HOD
Name:
Seal