

पत्रांक: औ०भू० / परियोजना / SOMS-01/24

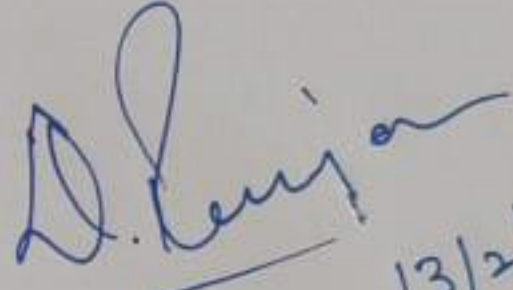
दिनांक: - 13/02/2024

सूचना

मा० कुलपति जी के निर्देशानुसार MBA 4TH सेमेस्टर कें सभी शिक्षार्थियों (पूर्व शैक्षणिक सत्रों के बैक पेपर के छात्र भी) को सूचित किया जाता है कि जून 2024 परीक्षाओं हेतु पेपर कोड MBA 4.5 (परियोजना कार्य / प्रोजेक्ट वर्क) के सापेक्ष नियमानुसार अपेक्षित सूचनाएँ PROJECT INFORMATION PROFORMA (PIP) के माध्यम से email **mba_uprtou123@rediffmail.com** पर दिनांक 13/03/2024 तक उपलब्ध करा कर, परियोजना कार्य तैयार करने की अनुमति प्राप्त करना सुनिश्चित करें। इसके पश्चात् पूर्ण रूप से तैयार परियोजना कार्य की एक प्रति तथा परियोजना कार्य के निर्देशक द्वारा अधिकतम 30 अंको में से मूल्यांकित आन्तरिक अंक विद्याशाखा में पंजीकृत डाक द्वारा उपलब्ध कराने की अन्तिम तिथि 10/06/2024 निर्धारित की गई है।

लिंकंक :-

1. Project Information Proforma.
2. परियोजना (Project) कार्य (कार्य) आवश्यक निर्देश।


13/2/24

(डॉ० देवेश रंजन त्रिपाठी)
समन्वयक MBA कार्यक्रम
SOMS UPRTOU

MBA 4.5

PROJECT INFORMATION PROFORMA (PIP)

A. LEARNER RELATED INFORMATIONS	
1. ENROLLMENT No.	
2. NAME	
3. 3 rd SEMESTER SPECIALIZATION	
4. MOB. No.	
5. E-MAIL ADDRESS	
B. GUIDE RELATED INFORMATIONS	
1. NAME	
2. POST	
3. DEPARTMENT	
4. INSTITUTIONAL ADDRESS	
5. QUALIFICATION	
6. MOB.No.	
7. E-MAIL ADDRESS	
c. PROJECT TITLE -	

NOTE- It is mandatory to fill and send this PIP Proforma on email mba_uprtou123@rediff.com till 13 March 2024, without this your assessment for MBA 4.5 & 4.6 will not be finalized.

Shy
7/2/24

2. ऐसे कार्यक्रम जिनमें शिक्षार्थियों की संख्या 05 अथवा 05 से अधिक किन्तु 10 से कम हो, उनमें केवल 50 प्रतिशत काउन्सिलिंग कराये की व्यवस्था की जायेगी और यदि शिक्षार्थियों की संख्या 1 से 4 है तो 25 प्रतिशत परामर्श कक्षाएँ चलाई जायेंगी।
3. प्रमाण-पत्र कार्यक्रम जिनमें प्रयोगात्मक कार्य अनिवार्य है, को छोड़कर शेष प्रमाण-पत्र कार्यक्रमों में कोई काउन्सिलिंग न करायी जाए।
4. पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान से सम्बन्धित BLIS04 एवं BLIS05 तथा MLIS07 एवं MLIS08 के प्रयोगात्मक कार्यों के परामर्श सत्रों की संख्या निम्नवत होगी-

क्रम सं०	क्रेडिट	अनुमन्य परामर्श सत्रों की संख्या
1	4	5 के स्थान पर 7 सैद्धान्तिक परामर्श सत्रों सहित
2	6	9 के स्थान पर 12 सैद्धान्तिक परामर्श सत्रों सहित
3	8	12 के स्थान पर 15 सैद्धान्तिक परामर्श सत्रों सहित

विश्वविद्यालय
2022-23

6.12 प्रायोगिक एवं परियोजना (प्रोजेक्ट) कार्य

जिन कार्यक्रम में प्रयोगात्मक एवं प्रोजेक्ट कार्य निर्धारित हैं, उसकी व्यवस्था निर्धारित अध्ययन केन्द्रों पर ही की गयी है। प्रोजेक्ट कार्य का विषय छात्र द्वारा निर्देशक (सुपरवाइजर) की सहमति से इस प्रकार निर्धारित किया जायेगा कि प्रत्येक छात्र का प्रोजेक्ट विषय भिन्न-भिन्न रहे क्योंकि इसमें सामूहिकता का कोई प्रावधान नहीं है। निर्देशक का चयन निर्धारित मानकों के अनुसार समन्वयक की सहमति से किया जायेगा। परियोजना कार्य से सम्बन्धित महत्वपूर्ण दिशा निर्देश इस प्रकार है :

PIP

- (1) विश्वविद्यालय नियमानुसार यदि कोई छात्र अपना प्रोजेक्ट कार्य निर्धारित अवधि में अपने अध्ययन केन्द्र में जमा नहीं करता है, तब उसे प्रोजेक्ट सम्बन्धी होने वाली मौखिक परीक्षा/बाह्य मूल्यांकन का प्रवेश पत्र निर्गत नहीं किया जायेगा तथा परीक्षा प्रतिबन्धित कर दी जायेगी। ऐसे छात्रों को मौखिक परीक्षा/बाह्य मूल्यांकन हेतु पुनः बैक परीक्षा फार्म भरना पड़ेगा। वर्तमान में यह शुल्क 400 रु. प्रति कार्यक्रम (प्रति प्रोजेक्ट) है।
- (2) प्रत्येक छात्र द्वारा चयनित परियोजना कार्य का विषय तथा निर्देशक (सुपरवाइजर) का नाम, पद, कार्यरत संस्था का नाम तथा पता सत्र प्रारम्भ होने के एक माह के भीतर विश्वविद्यालय को सूचित किया जाना चाहिए।
- (3) प्रोजेक्ट कार्य का विषय वास्तविक जीवन की समस्याओं से सम्बन्धित होना चाहिए।
- (4) प्रोजेक्ट कार्य की रिपोर्ट यथोचित चार्ट, रेखाचित्रों आदि से युक्त होनी चाहिए। विस्तार की दृष्टि से यह A-4 आकार में मुद्रित कम से कम 25 पृष्ठ का अवश्य हो।
- (5) प्रत्येक प्रोजेक्ट रिपोर्ट के प्रारम्भ में शिक्षार्थी तथा निर्देशक के हस्ताक्षर अवश्य होने चाहिए तथा निर्देशक द्वारा मौलिक कार्य सम्बन्धी प्रमाण-पत्र लगाना अनिवार्य है।
- (6) शिक्षार्थियों को प्रोजेक्ट कार्य का मुद्रण पाँच प्रतियों में करवाना होगा। चार प्रतियाँ अध्ययन केन्द्र पर जमा करनी होंगी और एक प्रति शिक्षार्थी अपने पास सुरक्षित रखेगा।
- (7) प्रोजेक्ट कार्य के निर्देशक (सुपरवाइजर) हेतु अनिवार्य अर्हता, सम्बन्धित विषय में परास्नातक उपाधि है। निर्देशक से यह अपेक्षा की जाती है कि उसे उस विषय में पर्याप्त अनुभव हो और वह किसी योग्य पद पर कार्यरत हो अथवा अवकाश प्राप्त हो।
- (8) एक निर्देशक एक सत्र में अधिकतम 10 व कम्प्यूटर सम्बन्धी कार्यक्रमों में अधिकतम 05 शिक्षार्थियों को निर्देशित कर सकता है।
- (9) प्रोजेक्ट का मूल्यांकन 100 अंकों में होगा। इनमें आन्तरिक मूल्यांकन 30 प्रतिशत अंको के अन्तर्गत अनिवार्य रूप से निर्देशक द्वारा किया जायेगा तथा समन्वयक इन अंकों को निर्धारित तिथि के अन्तर्गत परीक्षा अनुभाग को उपलब्ध करवायेंगे। इसी प्रकार 70 प्रतिशत अंक बाह्य मूल्यांकन हेतु निर्धारित किये गये हैं, बाह्य मूल्यांकन हेतु कुछ प्रोजेक्ट के साथ मौखिक परीक्षा की व्यवस्था है जिसका कार्यक्रम परीक्षा विभाग द्वारा घोषित किया जाता है तथा जिन प्रोजेक्ट में बाह्य मूल्यांकन के रूप में मौखिक परीक्षा की व्यवस्था नहीं है, ऐसे प्रोजेक्ट समन्वयक द्वारा निर्धारित तिथि तक विश्वविद्यालय को मूल्यांकन हेतु भेज देना अनिवार्य है।
- (10) जुलाई सत्र के प्रथम सेमेस्टर तथा जनवरी सत्र के द्वितीय सेमेस्टर एवं जनवरी सत्र के वार्षिक आधार वाले कार्यक्रमों के शिक्षार्थियों के लिए प्रोजेक्ट कार्य जमा करने की अन्तिम तिथि 30 नवम्बर एवं जनवरी सत्र के प्रथम सेमेस्टर तथा जुलाई सत्र के द्वितीय सेमेस्टर एवं जुलाई सत्र के वार्षिक आधार पर संचालित कार्यक्रमों हेतु प्रोजेक्ट कार्य जमा करने के लिए 30 अप्रैल निर्धारित की गई है।
- (11) प्रोजेक्ट कार्य में मार्ग दर्शन हेतु परामर्श सत्रों का प्रावधान नहीं है।

6.13 अधिन्यास कार्य

उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय द्वारा संचालित स्नातक एवं स्नातकोत्तर उपाधि कार्यक्रमों में तथा PGDCA, PGDJMC एवं एकल विषय में द्वि-वर्षीय प्रमाण-पत्र कार्यक्रमों में एवं नान क्रेडिट जागरूकता कार्यक्रमों में अधिन्यास कार्य अनिवार्य है। जबकि पूर्व वर्णित कार्यक्रमों को छोड़कर सभी डिप्लोमा एवं प्रमाण-पत्र कार्यक्रमों में अधिन्यास कार्य आवश्यक नहीं है।

अधिन्यास सम्बन्धी महत्वपूर्ण दिशा-निर्देश

(अ) शिक्षार्थियों के लिए दिशा-निर्देश

- (i) विश्वविद्यालय नियमानुसार यदि कोई शिक्षार्थी अपने प्रवेश सत्र की सेमेस्टर/वार्षिक परीक्षा के सापेक्ष अपना अधिन्यास/प्रोजेक्ट कार्य निर्धारित अवधि तक अपने अध्ययन केन्द्र पर जमा नहीं करता है, तो उसे सम्बन्धित प्रश्नपत्र की होने वाली सेमेस्टर/वार्षिक लिखित तथा मौखिक परीक्षा में बैठने का प्रवेश पत्र निर्गत नहीं किया जायेगा।
- (ii) अधिन्यास जमा करते समय प्रत्येक शिक्षार्थी को अध्ययन केन्द्र समन्वयक की हस्ताक्षर युक्त अधिन्यास जमा करने की प्राप्ति रसीद (RECEIVING SLIP) अवश्य प्राप्त करनी चाहिए। रसीद पर दिनांक तथा जमा की गयी अधिन्यास उत्तर पुस्तिकाओं का विवरण होगा। भविष्य में अधिन्यास सम्बन्धी सन्दर्भ देने के लिए इसे सुरक्षित रखें।
- (iii) प्रत्येक अध्ययन केन्द्र पर जुलाई सत्र/जनवरी सत्र के प्रथम सेमेस्टर/जनवरी सत्र के द्वितीय सेमेस्टर व जनवरी सत्र के वार्षिक आधार वाले कार्यक्रमों हेतु 31 अक्टूबर तक तथा जनवरी सत्र के प्रथम सेमेस्टर/जुलाई सत्र के द्वितीय सेमेस्टर व जुलाई सत्र के वार्षिक आधार वाले कार्यक्रमों हेतु 31 मार्च तक अधिन्यास जमा होंगे। अन्तिम तिथि के पश्चात् जमा की गयी अधिन्यास उत्तर पुस्तिकाओं के मूल्यांकन की कोई जिम्मेदारी विश्वविद्यालय की नहीं होगी।

Handwritten signature and date 7/2/24