UG

प्रारुप – G1

E-Mail - hegmkbaaccjab@mp.gov.in Fax : 0761-4003296 ☎ 2401300 (O)

कार्यालय प्राचार्य, शासकीय मानकुँवरबाई कला एवं वाणिज्य स्वशासी महिला महाविद्यालय जबलपुर (म.प्र.)

क्रं./...../अका./...../2024 जबलपुर, दिनाँक : ...../...../20.....

प्रति,

.....

.....

.....

विषय – आपके संस्थान/मार्गदर्शन/से प्रायोगिक कार्य/परियोजना कार्य/प्रशिक्षण हेतु जानकारी संबंधित ।

महोदय/महोदया

मध्यप्रदेश शासन, उच्च शिक्षा विभाग, भोपाल द्वारा महाविद्यालयीन विद्यार्थियों के लिए विषयान्तर्गत प्रशिक्षण/मार्गदर्शन कार्य करवाने के निर्देश प्रदान किये गये हैं।

तत्संबंध में आपका संस्थान/मार्गदर्शन/महत्वपूर्ण है जिसमें हमारे विद्यार्थी जानकारी/प्रशिक्षण प्राप्त करना चाहते हैं। कृपया संलग्न प्रपत्र पर संस्था/प्रशिक्षक/व्यवसाय/प्रायोगिक के संबंध में जानकारी उपलब्ध कराने एवं प्रशिक्षण प्रदान करने हेतु सहमति देने का सादर अनुरोध है।

धन्यवाद

संलग्नक – प्रारुप–G2

26.11.24

प्राचार्य के हस्ताक्षर

सील

Principal
Govt. M.B. Arts & Commerce
(Auto.) College for Women
Jabalpur (M.P.)

प्रारुप – G2

परियोजना कार्य/प्रशिक्षुता/शिक्षुता/सामुदायिक जुड़ाव के प्रशिक्षण हेतु संस्था की जानकारी एवं सहमति पत्र

1. संस्थान/प्रशिक्षक/व्यवसाय का नाम एवं पंजीकरण : .....

2. संस्था का स्वरुप (निजी/शासकीय/अर्द्ध शासकीय/अन्य) : .....

3. संस्थान के मार्गदर्शन क्षेत्र का नाम (जिसमें कार्य किया जाता है) : .....

4. संस्थान के अंतर्गत विभिन्न पदों/कार्य करने वाले व्यक्तियों की संख्या : .....

5. अपेक्षित अधिकतम विद्यार्थी संख्या जिनको संस्थान प्रशिक्षण दे सकता है : .....

6. संस्थान से प्रशिक्षण उपरांत संगठित/असंगठित क्षेत्र में रोजगार की संभावना : .....

7. अन्य विशेष जानकारी : .....

संस्था/व्यक्तिगत मार्गदर्शन द्वारा, **शासकीय मानकुँवरबाई कला एवं वाणिज्य स्वशासी महिला महाविद्यालय .जबलपुर** के विद्यार्थियों को प्रशिक्षण प्रदान करने की सहमति प्रदान की जाती है।

हस्ताक्षर एवं दिनाँक

संस्था प्रमुख/अधिकृत व्यक्ति का नाम

प्रारुप – G3

www.mkbjabalpur.in
E-Mail - hegmkbaaccjab@mp.gov.in

☎ 2401300 (O)
Fax : 0761-4003296

कार्यालय प्राचार्य, शासकीय मानकुँवरबाई कला ' : वाणिज्य स्वशासी महिला महाविद्यालय जबलपुर (म.प्र.)

क्रं. / .... / अका. / .... / 2024

जबलपुर, दिनाँक : ...... / ...... / 20.......

प्रति,

....

....

....

विषय – आपके संस्थान / मार्गदर्शन में परियोजना कार्य / प्रशिक्षण एवं प्रायोगिक कार्य हेतु संबंधित ।

महोदय / महोदया

मध्यप्रदेश शासन, उच्च शिक्षा विभाग, भोपाल द्वारा महाविद्यालयीन विद्यार्थियों के लिए विषयान्तर्गत प्रशिक्षण / मार्गदर्शन कार्य करवाने के निर्देश प्रदान किये गये हैं।

तत्संबंध में आपका संस्थान / मार्गदर्शन / महत्वपूर्ण है जिसमें हमारे विद्यार्थी प्रशिक्षण प्राप्त करना चाहते हैं। अतः इन्हें प्रशिक्षण देने का एवं प्रशिक्षण उपरांत विद्यार्थी से प्रशिक्षण संबंध ज्ञान एवं कौशल की जानकारी, संलग्न प्रतिपुष्टि (फीड बैक) प्रपत्र में उपलब्ध कराने का अनुरोध है, जिसके आधार पर विद्यार्थी का प्रशिक्षण उपरांत मूल्यांकन किया जा सके।

धन्यवाद

संलग्नक –

1. प्रतिपुष्टि प्रपत्र (प्रारुप–G4)
2. प्रशिक्षण हेतु विद्यार्थियों की सूची

26.11.24

प्राचार्य के हस्ताक्षर

सील ....

Principal
Govt. M.B. Arts & Commerce
(Auto.) College for Women
Jabalpur (M.P.)

प्रारूप - G4

प्रतिपुष्टि प्रपत्र * (Feedback Form)

(परियोजना कार्य / प्रशिक्षुता/ शिक्षुता/ सामुदायिक जुड़ाव)

*सम्बंधित बाह्य संस्था (यदि कोई हो) के संस्था प्रमुख/ अधिकृत अधिकारी/ मार्गदर्शक द्वारा भरा जाए

प्रशिक्षु विद्यार्थी का नाम :

महाविद्यालय का नाम :

कक्षा:

सेक्शन एवं अनुक्रमांक :

स.क्र.	मूल्यांकन आधार	प्रदत्त मूल्यांकन श्रेणी (A/B/C)#	टिप्पणी
1.	विद्यार्थी की नियमित उपस्थिति		
2.	विद्यार्थी द्वारा प्राप्त सैद्धान्तिक ज्ञान		
3.	कार्यविधि में विद्यार्थी द्वारा अर्जित कौशल, व्यवहारिक ज्ञान		
4.	कार्य के प्रति विद्यार्थी की रूचि, गंभीरता		
5.	कार्यविधि में विद्यार्थी का सीखने के प्रति रवैया (attitude) एवं व्यवहार		
6.	सहकर्मियों, अन्य सदस्यों से सामंजस्य, समूह में कार्य करने की क्षमता		
7.	विद्यार्थी की समग्र (Overall) श्रेणी		

श्रेणी : A->उत्कृष्ट, B-> अच्छा, C-> सामान्य

दिनांक :

स्थान :

अधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर

नाम :

पदमुद्रा (सील)

प्रोजेक्ट (परियोजना) कार्य का प्रथम प्रगति प्रतिवेदन

(स्व-हस्तलिखित, 500 शब्दों में)

1. **परियोजना कार्य का परिचय एवं क्षेत्र**
   इस बिंदु के अंतर्गत विद्यार्थी अपनी परियोजना का प्रारंभिक परिचय प्रस्तुत करेंगे जिसमें कार्य का वृहत क्षेत्र, आवश्यकता एवं विषय वस्तु की परिकल्पना का विवरण दिया जावेगा।
2. **परियोजना कार्य की योजना**
   प्रस्तावित कार्य की रूपरेखा तथा किस प्रकार उसे संपन्न किया जाना है, इसकी जानकारी प्रस्तुत करें।
3. **विद्यार्थियों में कार्य विभाजन**
   समूह में कार्य करने वाले विद्यार्थियों के मध्य परियोजना से सम्बंधित कार्यों का समान तथा स्पष्ट विभाजन होना अनिवार्य है। कार्य योजना के साथ साथ इस कार्य विभाजन का उल्लेख भी प्रारंभ में ही किया जावेगा जिससे विद्यार्थियों के द्वारा संपन्न कार्य की पृथक पृथक मूल्यांकन के समय स्पष्टता हो सके।
4. **सम्बंधित कार्यस्थल / संस्थान का विवरण (जहाँ कार्य किया जाना है)**
   परियोजना कार्य / फील्ड सर्वे इत्यादि का कार्यस्थल, जहाँ इसे पूर्ण किया जाना है, अथवा जिस संस्थान या स्थल का प्रारूप समक्ष रखकर योजना बनाई गई है, उसका पूर्ण विवरण दें। विषय की आवश्यकता के अनुरूप संस्थान के अंतर्गत कार्यों का विवरण एवं परियोजना कार्य से सम्बंधित कार्यप्रणाली का विवरण देना उचित होगा।
5. **उद्देश्य तथा प्रासंगिकता**
   प्रस्तावित परियोजना के लक्ष्य संक्षिप्त और SMART* होना चाहिए.

*S-Specific (विशिष्ट/ स्पष्ट), M-Measurable (मापन योग्य), A-Achievable (प्राप्त/पूर्ण करने योग्य) R-Realistic/ Relatable (वास्तविक/ प्रासंगिक), T-Time Bound (समयबद्ध)

- यहाँ विशिष्ट होने से अभिप्राय है कि परियोजना कार्य के पीछे स्पष्ट निश्चित उद्देश्य और लक्ष्य निर्धारित हों। मापन योग्य का अर्थ है कि उद्देश्य को इस प्रकार से परिभाषित किया जाए कि यह सुनिश्चित किया जा सके कि प्रस्तावित उद्देश्य की पूर्ण / आंशिक पूर्ति हो सकी है अथवा नहीं। साथ ही उद्देश्यों की वास्तविक प्राप्ति की सुनिश्चितता संभावना भी अवलोकनीय हो। परियोजना कार्य के उद्देश्य को कितने समय में, किस प्रकार से पूर्ण किया जा सकेगा इसका भी कथन कार्ययोजना में होना चाहिए।

  परियोजना की उपयोगिता, वास्तविक जीवन में प्रासंगिकता और इसके अनुप्रयोग के बारे में इस रिपोर्ट में लेखन किया जाना चाहिए।

प्रोजेक्ट (परियोजना) कार्य का द्वितीय प्रगति प्रतिवेदन

(स्व-हस्तलिखित, 500 शब्दों में)

---

1. परियोजना कार्यप्रणाली (वर्क फ्लो)

   परियोजना कार्य में की जाने वाली कार्यवाही, चरण और उनके क्रम के बारे में इस रिपोर्ट में लेखन किया जाए ।

2. जानकारी संग्रह / फील्ड सर्वे का विवरण

   परियोजना सम्बंधित सर्वे, आवश्यक जानकारी संग्रह, प्रक्रिया की जानकारी आदि ।

3. साहित्य समीक्षा

   इस परियोजना से सम्बंधित पूर्व कार्य, तकनीकी पक्ष, साहित्य, आदि का प्रमाणिक लेखा जोखा प्रस्तुत करें।

4. कार्य विभाजन के अनुरुप कार्य की प्रगति (पृथक-पृथक)

   समूह में कार्य करने वाले विद्यार्थियों के मध्य परियोजना की विभिन्न कार्यों का विभाजन किया गया है, अतएव इस द्वितीय रिपोर्ट में प्रत्येक विद्यार्थी द्वारा अब तक किये गए कार्यों का स्पष्ट ब्यौरा यहाँ अपेक्षित है।

परियोजना कार्य का तृतीय प्रगति प्रतिवेदन

(स्व-हस्तलिखित, 500 शब्दों में)

1. विद्यार्थी द्वारा सम्पादित कार्य का विवरण (प्रत्येक विद्यार्थी द्वारा पृथक - पृथक)

   परियोजना में कार्य करने वाले वाले प्रत्येक विद्यार्थी द्वारा परियोजना के अंतर्गत आबंटित कार्य में से अब तक किये गए कार्यों का विवरण विद्यार्थी द्वारा प्रस्तुत किया जाये।

2. जानकारी / आंकड़ों का विश्लेषण

   एकत्रित जानकारी, संख्यात्मक आंकड़ों का सांख्यिकीय एवं तकनीकी विश्लेषण। विश्लेषण का आधार।

3. विश्लेषण की प्रविधि / अनुप्रयुक्त तकनीक

   जानकारी एवं परिणामों को विश्लेषण करने की प्रविधि, प्रविधि का चुनाव, प्रक्रिया का पूर्ण विवरण, औचित्य, त्रुटि एवं परिणामों का विश्लेषण। अपेक्षित परिणामों के सन्दर्भ में तुलना।

4. परियोजना कार्य में आने वाली चुनौतियां

   परियोजना कार्य के दौरान बाधाओं, चुनौतियों एवं अन-अपेक्षित परिणाम देने वाली प्रक्रियाओं की जानकारी एवं उनसे उत्पन्न परिस्थितियां, उनके समाधान आदि का ब्यौरा।

अध्याय-प्रथम

- **परियोजना कार्य का परिचय एवं क्षेत्र**

  इस बिंदु के अंतर्गत विद्यार्थी अपनी प्रस्तावित परियोजना का प्रारंभिक परिचय प्रस्तुत करेंगे जिसमें कार्य का वृहत क्षेत्र, आवश्यकता, विषय वस्तु की परिकल्पना का विवरण, आदि दिया जायेगा।

- **पृष्ठभूमि, साहित्य समीक्षा**

  इस परियोजना से सम्बंधित पूर्व कार्य, तकनीकी पक्ष, साहित्य, आदि का प्रमाणिक लेखा जोखा प्रस्तुत करें।

- **परियोजना कार्य की योजना, प्रासंगिकता एवं लक्षित प्रतिफल**

  प्रस्तावित कार्य की रूपरेखा तथा किस प्रकार उसे संपन्न किया जाना है, इसकी जानकारी प्रस्तुत करें।

  प्रस्तावित परियोजना के लक्ष्य संक्षिप्त और SMART- S-Specific (विशिष्ट/ स्पष्ट), M-Measurable (मापन योग्य), A-Achievable (प्राप्त/ पूर्ण करने योग्य), R-Realistic/ Relatable (वास्तविक/ प्रासंगिक), T-Time Bound (समयबद्ध) होना चाहिए।

  परियोजना की उपयोगिता, वास्तविक जीवन में प्रासंगिकता, यह कार्य किस प्रकार से प्रभावी होगा और इसके अनुप्रयोग के बारे में इस रिपोर्ट में लेखन किया जाना चाहिए।

- **सम्बंधित कार्यस्थल / संस्थान का विवरण (जहाँ कार्य किया गया है)**

  परियोजना कार्य / फील्ड सर्वे इत्यादि का कार्यस्थल, जहाँ इसे पूर्ण किया जाना है, अथवा जिस संस्थान या स्थल का प्रारूप समक्ष रखकर योजना बनाई गई है, उसका पूर्ण विवरण दें। विषय की आवश्यकता के अनुरूप संस्थान के अंतर्गत कार्यों का विवरण एवं परियोजना कार्य से सम्बंधित कार्यप्रणाली का विवरण देना उचित होगा।

अध्याय-द्वितीय

- **परियोजना कार्यप्रणाली (वर्क फ्लो)**

  परियोजना कार्य में की जाने वाली कार्यवाही, चरण और उनके क्रम के बारे में इस रिपोर्ट में लेखन किया जाए।

प्रोजेक्ट (परियोजना) अंतिम रिपोर्ट

(स्व-हस्तलिखित, न्यूनतम 5000 शब्दों में)

1. परियोजना का विषय / शीर्षक
2. विद्यार्थी का मौलिकता घोषणा पत्र
3. पर्यवेक्षक / निर्देशक का अनुमोदन पत्र
4. संस्था/ व्यक्ति / मार्गदर्शक द्वारा कार्य पूर्णता प्रमाण पत्र
5. आभार पत्र
6. अनुक्रमणिका
7. अध्याय प्रथम
   - परियोजना कार्य का परिचय एवं क्षेत्र
   - पृष्ठभूमि, साहित्य समीक्षा
   - परियोजना कार्य की योजना, प्रासंगिकता एवं लक्षित प्रतिफल
   - सम्बंधित कार्यस्थल/ संस्थान का विवरण (जहाँ कार्य किया गया है)
8. अध्याय द्वितीय
   - परियोजना कार्य प्रणाली (वर्क फ्लो)
   - जानकारी संग्रह / फील्ड सर्वे का विवरण
   - विश्लेषण की प्रविधि / अनुप्रयुक्त तकनीक, जानकारी / आंकड़ों का विश्लेषण
9. अध्याय तृतीय
   - निष्कर्ष, प्राप्त प्रतिफल एवं विश्लेषण
   - परियोजना कार्य में चुनौतियां
   - निष्कर्ष के आधार पर अनुशंसाएं
10. सन्दर्भ सूची

प्रशिक्षुता (Internship) / शिक्षुता (Apprentiship) का प्राथमिक प्रतिवेदन

(स्व-हस्तलिखित, 500 शब्दों में)

1. प्रशिक्षुता (Internship) / शिक्षुता (Apprentiship) कार्य का क्षेत्र :

   इस बिंदु के अंतर्गत विद्यार्थी अपने प्रस्तावित प्रशिक्षण का सार प्रस्तुत करेंगे जिसमें प्रशिक्षण का वृहत क्षेत्र, आवश्यकता एवं अनुप्रयोग की परिकल्पना का विवरण दिया जावेगा।

2. कार्य का विवरण :

   प्रशिक्षण कार्य के अंतर्गत सीखने वाले कार्य की विषय वस्तु, कौशल, प्रायोगिक कार्य का विवरण।

3. सम्बंधित कार्यस्थल/ संस्थान का विवरण (जहाँ कार्य किया जाना है) :

   प्रशिक्षण देने वाली संस्था, कार्य स्थल, स्वरुप इत्यादि का वर्णन दें। संस्थान के अंतर्गत किये जाने वाले कार्यों का विवरण एवं कार्य से सम्बंधित कार्यप्रणाली का विवरण दें।

4. उद्देश्य तथा प्रासंगिकता :

   प्रस्तावित प्रशिक्षण के लक्ष्य SMART- S-Specific (विशिष्ट/ स्पष्ट), M-Measurable (मापन योग्य), A-Achievable (प्राप्त/पूर्ण करने योग्य) R-Realistic/ Relatable (वास्तविक/ प्रासंगिक), T-Time Bound (समयबद्ध) होना चाहिए।

   -- यहाँ विशिष्ट होने से अभिप्राय है कि प्रशिक्षण कार्य के पीछे स्पष्ट निश्चित उद्देश्य और लक्ष्य निर्धारित हों। मापन योग्य का अर्थ है कि यह सुनिश्चित किया जा सके कि प्रस्तावित प्रशिक्षण के उद्देश्य की पूर्ण / आंशिक पूर्ति हो सकी है अथवा नहीं। वास्तविक प्रशिक्षण के ध्येय प्राप्ति की संभावना सुनिश्चित हो। साथ ही प्रशिक्षण के कौशल को कितने समय में, किस प्रकार से प्राप्त किया जा सकेगा इसका भी कथन कार्ययोजना में होना चाहिए।

   प्रस्तावित कौशल अर्जन की वास्तविक जीवन में उपयोगिता, प्रासंगिकता और इसके अनुप्रयोग के बारे में इस रिपोर्ट में दर्ज करें।

- **जानकारी संग्रह / फील्ड सर्वे का विवरण**

  परियोजना सम्बंधित सर्वे, आवश्यक जानकारी संग्रह, आंकड़ों के एकीकरण, सामान्यीकरण तथा सारणीयन प्रक्रिया की जानकारी आदि।

- **विश्लेषण की प्रविधि / अनुप्रयुक्त तकनीक, तकनीक, जानकारी / आंकड़ों का विश्लेषण**

  एकत्रित जानकारी, संख्यात्मक आंकड़ों का सांख्यिकीय एवं तकनीकी विश्लेषण। विश्लेषण का आधार। जानकारी एवं परिणामों को विश्लेषण करने की प्रविधि, प्रविधि का चुनाव, प्रक्रिया का पूर्ण विवरण।

अध्याय-तृतीय

- **निष्कर्ष, प्राप्त प्रतिफल एवं विश्लेषण**

  प्राप्त परिणामों औचित्य, उद्देश्य पूर्ति, संभावित त्रुटि एवं परिणामों का विश्लेषण। अपेक्षित परिणामों (लक्षित प्रतिफल) के सन्दर्भ में तुलना।

- **परियोजना कार्य में चुनौतियां**

  परियोजना कार्य के दौरान बाधाओं, चुनौतियों एवं अन-अपेक्षित परिणाम देने वाली प्रक्रियाओं की जानकारी एवं उनसे उत्पन्न परिस्थितियां, उनके समाधान आदि का ब्यौरा।

- **निष्कर्ष के आधार पर अनुशंसाएं**

  कार्य के परिणामों और विश्लेषण के आधार पर अनुशंसाएं, अर्थात इस क्षेत्र में कैसे और भी उन्नत प्रक्रम लागू किया जा सकता है, भविष्य में क्या परिवर्तन संभावित हैं जिसके लिए कार्यविधि में परिवर्तन/ परिवर्धन होना चाहिए।

सन्दर्भ सूची

कार्य की साहित्य समीक्षा, प्रविधि, तकनीक आदि के सन्दर्भ में जिन पुस्तकों, लेखों, ऑनलाइन संसाधनों आदि का उपयोग किया है उनके पूर्ण विवरण यहाँ सूची के रूप में दिए जाए।

प्रशिक्षुता (Internship) / शिक्षुता (Apprentiship) रिपोर्ट

(स्व-हस्तलिखित, न्यूनतम 2000 शब्दों में)

1. प्रशिक्षुता (Internship) / शिक्षुता (Apprentiship) कार्य का शीर्षक
2. विद्यार्थी का मौलिकता घोषणा पत्र
3. पर्यवेक्षक / निर्देशक का अनुमोदन पत्र
4. संस्था / व्यक्ति / मार्गदर्शक द्वारा कार्यपूर्णता प्रमाण पत्र
5. आभारपत्र
6. वचनपत्र / ऑफर (प्रस्ताव) लैटर
7. अनुक्रमणिका
8. प्रशिक्षुता (Internship) / शिक्षुता (Apprentiship) कार्य का क्षेत्र
9. संस्था / व्यक्ति का विवरण
10. किये गए कार्य का विवरण तथा उपयोगिता
11. उद्देश्य, प्रविधि, तकनीकी विवरण, कार्य प्रणाली
12. लक्षित प्रतिफल (Intended Outcomes)
13. प्राप्त प्रतिफल (Achieved Outcomes), दक्षतायें
14. ज्ञान एवं कौशल में अभिवृद्धि
15. अनुप्रयोग (Application)
16. निष्कर्ष एवं भविष्य की योजना

सामुदायिक जुड़ाव कार्य का प्राथमिक प्रतिवेदन

(स्व-हस्तलिखित, 500 शब्दों में)

1. सामुदायिक जुड़ाव / सेवा कार्य का क्षेत्र

   विद्यार्थी अपने प्रस्तावित अध्ययन का रूपरेखा का प्रारंभिक परिचय इस बिंदु के अंतर्गत प्रस्तुत करेंगे, जिसमें अध्ययन का वृहत क्षेत्र, आवश्यकता एवं उसके लक्षित लाभ व अनुप्रयोग की परिकल्पना का विवरण दिया जावेगा ।

2. कार्य का विवरण

   अध्ययन / सर्वे कार्य के अंतर्गत आने वाले विषय का विचार, कौशल, प्रायोगिक कार्य का विवरण ।

3. सम्बंधित कार्यस्थल / संस्थान का विवरण (जहाँ कार्य किया जाना है)

   संस्था, कार्य स्थल, प्रक्रिया, योजना उसके स्वरुप इत्यादि का वर्णन दें । संस्थान के अंतर्गत किये जाने वाले कार्यों का विवरण एवं कार्य से सम्बंधित कार्यप्रणाली का विवरण दें ।

4. उद्देश्य तथा प्रासंगिकता

   प्रस्तावित अध्ययन के लिए निर्धारित लक्ष्य SMART* होना चाहिए ।

   S-Specific (विशिष्ट/ स्पष्ट), M-Measurable (मापन योग्य), A-Achievable (प्राप्त / पूर्ण करने योग्य) R-Realistic/ Relatable (वास्तविक/ प्रासंगिक), T-Time Bound (समयबद्ध);

   - यहाँ विशिष्ट होने से अभिप्राय है कि अध्ययन कार्य के पीछे स्पष्ट निश्चित उद्देश्य और लक्ष्य निर्धारित हों। मापन योग्य का अर्थ है कि यह सुनिश्चित किया जा सके कि प्रस्तावित अध्ययन के उद्देश्य की पूर्ण / आंशिक पूर्ति हो सकी है अथवा नहीं । साथ ही वास्तविक ध्येय प्राप्ति की संभावना सुनिश्चित हो । अध्ययन कितने समय में, किस प्रकार से किया जा सकेगा इसका भी कथन कार्ययोजना में होना चाहिए ।

   प्रस्तावित अध्ययन की वास्तविक जीवन में उपयोगिता, प्रासंगिकता और इसके अनुप्रयोग के बारे में इस रिपोर्ट में कथन किया जाना चाहिए ।

प्रारूप – C2

सामुदायिक - जुड़ाव कार्य रिपोर्ट

(स्व-हस्तलिखित, न्यूनतम 2000 शब्दों में)

1. कार्य शीर्षक एवं क्षेत्र
2. विद्यार्थी का मौलिकता घोषणा पत्र
3. संस्था / कार्यालय द्वारा कार्यपूर्णता प्रमाण पत्र
4. संस्था / कार्यालय का प्रतिपुष्टि प्रपत्र (Feedback Form)
5. आभार पत्र
6. वचन पत्र
7. आमंत्रण पत्र (Offer Letter)
8. अनुक्रमणिका
9. संस्था/कार्य क्षेत्र / योजना का विवरण
10. उद्देश्य एवं पृष्ठभूमि
11. कार्य प्रविधि, प्रक्रिया विवरण एवं प्रासंगिकता
12. लक्षित प्रतिफल (Intended Outcomes)
13. प्राप्त प्रतिफल (Achieved Outcomes)
14. ज्ञान एवं क्षमता में अभिवृद्धि
15. निष्कर्ष एवं सारांश
16. अध्ययन से प्राप्त निष्कर्ष की उपयोगिता

(सैंपल रिपोर्ट)

सैंपल परियोजना / शिक्षुता / प्रशिक्षुता / सामुदायिक जुडाव रिपोर्ट /

(कार्य का शीर्षक)

स्नातकः विज्ञान / कला / वाणिज्य / गृहविज्ञान

की डिग्री के लिये आंशिक प्रतिपूर्ति

सत्रः 2021 – 22

विद्यार्थी / विद्यार्थियों के नाम कक्षा अनुक्रमांक

1. .....
2. .....
3. .....

संस्था का नाम

(जहाँ कार्य पूर्ण किया गया)

.....

.....

पर्यवेक्षक का नाम

.....

.....

महाविद्यालय का लोगो

महाविद्यालय का नाम

संबंधित विश्वविद्यालय का नाम

(विद्यार्थी/ समूह का मौलिकता प्रमाणपत्र)

घोषणा पत्र

मैं/हम एतद् द्वारा घोषणा करता/करती/करते हैं / हूँ कि यह परियोजना / शिक्षुता / प्रशिक्षुता / सामुदायिक जुडाव रिपोर्ट मेरे / हमारे द्वारा किये गये मूल (Original) कार्य पर आधारित है, जिसमें प्रकाशित एवं अप्रकाशित सामग्री का प्रयोग विधिवत स्वीकृति (Duly acknowledged) उपरांत किया गया है । मैं / हम यह भी घोषणा करते हैं कि प्रस्तुत परियोजना रिपोर्ट किसी अन्य डिग्री / पाठ्यक्रम हेतु पूर्व / वर्तमान में प्रस्तुत नहीं किया गया है।

विद्यार्थियों के नाम	कक्षा	अनुक्रमांक	हस्ताक्षर (दिनांक सहित)

(पर्यवेक्षक / निर्देशक का अनुमोदन पत्र)

पर्यवेक्षक / निर्देशक

मैं ..... अधोहस्ताक्षरकर्ता एतद् द्वारा प्रमाणित करता / करती हूँ कि उपरोक्त वर्णित रिपोर्ट विद्यार्थियों द्वारा मेरे निर्देशन में, किये गये परियोजना / शिक्षुता / प्रशिक्षुता / सामुदायिक जुडाव कार्य की वास्तविक रिपोर्ट है । यह (महाविद्यालय का नाम .....) में मेरे अनुमोदन के पश्चात् प्रस्तुत की गयी है ।

हस्ताक्षर

निर्देशक

दिनाँक .....

स्थान .....

(संस्था / व्यक्ति द्वारा कार्य पूर्णता प्रमाणपत्र)

(कार्य समाप्ति उपरांत बाह्य संस्था द्वारा संस्था के लेटर हैड पर प्रदत्त प्रमाणपत्र यहाँ संलग्न करें)

संस्था का नाम एवं लोगो

कार्य पूर्णता प्रमाणपत्र

प्रमाणित किया जाता है कि (नाम) ..... कक्षा ..... (महाविद्यालय का नाम) ..... द्वारा परियोजना कार्य / प्रशिक्षुता / शिक्षुता / सामुदायिक जुड़ाव ने दिनांक ..... से दिनांक ..... तक इस संस्था से सम्बद्ध / में उपस्थित रहकर ..... के क्षेत्र में कार्य किया / प्रशिक्षण प्राप्त किया ।

(नाम) ..... अति परिश्रमी, समर्पित और परिणामोन्मुखी हैं, इन्होने संस्था में अपने कार्यकाल के दौरान अच्छा/ उत्कृष्ट कार्य किया । हम इनके स्वर्णिम भविष्य की कामना करते हैं ।

शुभकामनाओं सहित,

स्थान.....

दिनांक .....

.....

संस्था की सील

(आभार पत्र)

आभार (Acknowledgment)

नोटः यथा संभव निम्न बिन्दुओं का समावेश करते हुये

i. महाविद्यालय प्राचार्य

ii. शिक्षक निर्देशक

iii. संबंधित विषयक के अन्य प्राध्यापकगण एवं अन्य सहयोगी

iv. बाह्य संस्था के प्रमुख एवं अन्य सहयोगी

v. सहपाठी, परिजन एवं अन्य जिनसे सहयोग प्राप्त किया गया

विद्यार्थियों के नाम	कक्षा	अनुक्रमांक	हस्ताक्षर (दिनांक सहित)

स्थान .....

दिनाँक .....