

दिनांक:.....

सेवा में,
निदेशक—शोध निदेशालय,
नेहरू केन्द्र,
महात्मा ज्योतिबा फुले रुहेलखण्ड विश्वविद्यालय,
बरेली।

विषय: शोध प्रबन्ध जमा करने की अनुमति सम्बन्धित।

महोदय,

अवगत कराना है कि मैंने विषय में अपना
शोध कार्य डा0.....के निर्देशन में शोध शीर्षक

पर पूर्ण कर लिया है। जिसे मैं विश्वविद्यालय में जमा करना चाहता हूँ। साथ ही यह भी
अवगत कराना चाहता हूँ कि मैंने अपनी प्रगति आख्यायें पूर्व में ही जमा कर दी हैं।

अतः आपसे अनुरोध है कि शोध प्रबन्ध जमा करने व शोध शुल्क जमा करने की अनुमति
प्रदान करने का कष्ट करें।

अग्रसारित—

प्रार्थी,

पर्यवेक्षक—
()

विभागाध्यक्ष/संकायाध्यक्ष/प्राचार्य

()

()

पता:.....

.....

.....

मोबाईल नं0—.....

ईमेल—.....

नमांकन संख्या—.....

संलग्नक:

1. आर.डी0सी0 लेटर
2. समय वृद्धि का पत्र
3. सम्बन्धित महाविद्यालय से अनापत्ति प्रमाण पत्र (मूल प्रति)
4. दो प्रकाशित रिसर्च पेपर की प्रतियां
5. दो सेमिनार में प्रस्तुत पत्रों की प्रतियां एवं प्रमाण पत्र
6. प्री-पी.एच0डी0 नोटिस
7. प्री-पी0एच0डी0 प्रमाण पत्र मूल प्रति
8. थीसिस 04 प्रतियों में
9. सारांश 05 प्रतियों में
10. शोध प्रबन्ध की रूपरेखा (Synopsis) 04 प्रतियों में
11. थीसिस की साफ्ट कापी (संलग्न सूचना दिनांक 26.04.2022 के अनुसार)



शोध निदेशालय, नेहरु केंद्र
Directorate of Research, Nehru Kendra
महात्मा ज्योतिबा फुले रुहेलखण्ड विश्वविद्यालय, बरेली

MAHATMA JYOTIBA PHULE ROHILKHAND UNIVERSITY, BAREILLY

Phone No.0581-4022293

E-mail: office.dor@mjpru.ac.in

पत्रांक: रु.वि./शोध निदेशालय/ 2022/ 311

दिनांक: 26.04.2022

सूचना

एतद्वारा ऐसे शोधार्थियों को सूचित किया जाता है कि जो शोधार्थी अपना शोध प्रबन्ध जमा करने जा रहे हैं वे अपना शोध प्रबन्ध साफ्ट कापी (पी.डी.एफ.) में पेन ड्राईव में तीन फोल्डर बनाकर निम्न रूप में प्रस्तुत करेंगे:-

1. प्रथम फोल्डर:- (Plagiarism Folder)

इस फोल्डर में शोधार्थी अपने शोध प्रबन्ध के कवर पेज एवम प्रथम अध्याय से अन्तिम अध्याय तक का विवरण Plagiarism हेतु प्रस्तुत करेंगे। इसमें संदर्भ सूची सम्मिलित नहीं की जायेगी तथा कवर पेज एवं प्रथम अध्याय के बीच कोई विवरण सम्मिलित नहीं किया जायेगा।


2. द्वितीय फोल्डर:- (Evaluation Folder)

इस फोल्डर में शोधार्थी निम्न पांच फाईल प्रस्तुत करेंगे

1. सम्पूर्ण शोध प्रबन्ध पी.डी.एफ फार्मेट में (कवर पेज से लेकर अन्तिम पेज तक सन्दर्भ सूची सहित)
2. शोध सारांश पी.डी.एफ फार्मेट में
3. शोध रूपरेखा पी.डी.एफ फार्मेट में
4. प्रथम प्रकाशित शोध पत्र पी.डी.एफ फार्मेट में
5. द्वितीय प्रकाशित शोध पत्र पी.डी.एफ फार्मेट में

3. तृतीय फोल्डर:- (Shodh Ganga Folder)

इस फोल्डर में शोधार्थी अपने सम्पूर्ण शोध प्रबन्ध को पी.डी.एफ फार्मेट में प्रस्तुत करेंगे जिसमें कवर पेज, पर्यवेक्षक का प्रमाण पत्र, प्राक्कथन (Acknowledgement) एवं समस्त अध्याय (प्रत्येक अध्याय अलग-अलग फाईल में) Plagiarism प्रमाण पत्र, List of Tables, List of Figures, Index, abbreviation शोध सारांश (Abstract/Summary) छात्र का घोषणा पत्र अलग अलग फाईल में होंगे।


26.4.22

(प्रो. सुधीर कुमार)
निदेशक-शोध निदेशालय