

# Manuals

Projects

Practicals

Field work

Viva – voce

**UTTARAKHAND OPEN UNIVERSITY**

**HALDWANI**

| S. No. | Contents                                                                                                                                                                                  | Page No. |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1.     | SCHOOL OF COMPUTER SCIENCE & IT, UTTARAKHAND OPEN UNIVERSITY<br><br>Guidelines to prepare Mini-Project                                                                                    | 01-04    |
| 2.     | DEPARTMENT OF TOURISM, UTTARAKHAND OPEN UNIVERSITY, HALDWANI (NAINITAL)<br>BTTM V Semester                                                                                                | 05-13    |
| 3.     | School of Management Studies and Commerce<br><br>Guidelines for Project Course- CP3005/MS 204<br><br>Examination for the coming semester                                                  | 14-28    |
| 4.     | SCHOOL OF HEALTH SCIENCES, UTTARAKHAND OPEN UNIVERSITY<br><br>Department of Home Science                                                                                                  | 29-44    |
| 5.     | Diploma in Public Health and Community Nutrition<br><br>D.P.H.C.N.- 08                                                                                                                    | 45-77    |
| 6.     | SCHOOL OF SOCIAL SCIENCE, UTTARAKHAND OPEN UNIVERSITY<br><br>DEPARTMENT OF SOCIAL WORK<br><br>PROGRAMME CODE- MSW-17<br>M.S.W. II Semester<br>Field Work Guidelines<br>COURSE CODE-MSW-09 | 77-117   |
| 7.     | योग विज्ञान विभाग<br>कार्यशाला तथा प्रयोगात्मक परीक्षा<br>की नियमावली                                                                                                                     | 118-137  |
| 8.     | SCHOOL OF SOCIAL SCIENCE, UTTARAKHAND OPEN UNIVERSITY<br>DEPARTMENT OF PSYCHOLOGY                                                                                                         | 138-158  |
| 9.     | SCHOOL OF LAW, UTTARAKHAND OPEN UNIVERSITY                                                                                                                                                | 159-169  |
| 10.    | SCHOOL OF JOURNALISM & MEDIA STUDIES, UTTARAKHAND OPEN UNIVERSITY                                                                                                                         | 170-174  |
| 11.    | School of Science<br>Academic/laboratory/field-based workshop                                                                                                                             | 175-180  |
|        | School of Earth and Environmental Science, Uttarakhand Open University, Haldwani<br><br>Workshop Manual<br><br>(Academic/Laboratory/field-based workshops)                                | 181-183  |
| 12.    | Geography                                                                                                                                                                                 | 184-187  |

**SCHOOL OF COMPUTER SCIENCE & IT, UTTARAKHAND OPEN  
UNIVERSITY**

**Guidelines to prepare Mini-Project**

The student is expected to take up any industry-oriented application and develop a mini-project on this topic preferably on C, C++, VB. The implementation should involving all the phases of software development life-cycle i.e. problem formulation, design, implementation and testing phases. Below are the guidelines for structuring and formatting of the project report.

**Font**

- |                                              |                                      |
|----------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1. Chapter Names                             | 16 TIMES NEW ROMAN (bold) all caps   |
| 2. Headings                                  | 14 TIMES NEW ROMAN (bold) all caps   |
| 3. Subheadings                               | 14 TIMES NEW ROMAN (bold) Title case |
| 4. Sub-sub headings                          | 12 TIMES NEW ROMAN (bold) Title case |
| 5. Body of Project                           | 12 TIMES NEW ROMAN                   |
| 6. Text in Diagrams                          | 12 TIMES NEW ROMAN (all lower case)  |
| 7. Diagrams / Table headings / Fig. Headings | 12' TIMES NEW ROMAN Title case       |
| 8. If any text                               | 12' TIMES NEW ROMAN (Title case)     |

**Spacing**

1. Two (2) line spacing between heading and body text.
2. 1.5 line spacing in body text.
3. New paragraphs start with single tab.

**Margins**

- |           |            |
|-----------|------------|
| Left 1.5  | Top 1.0    |
| Right 1.0 | Bottom 1.0 |

**Page numbers**

- |                |                     |
|----------------|---------------------|
| position       | Bottom, Middle      |
| 1. Front Pages | Small Roman Numbers |
- (Excluding title page, Certificate page, Acknowledgement page)

2. Body pages 1,2,3..
3. Annexure 1,2,3..

(Separate for each Annexure)

- Pages:                      Size:                      A4 paper                      Color: White
- Documentation: Spiral Binding

**Front Pages**

- |        |                                  |
|--------|----------------------------------|
| Page 1 | Title Page                       |
| Page 2 | Certificate                      |
| Page 3 | Company Certificate              |
| Page 4 | Acknowledgement                  |
| Page 5 | Contents                         |
| Page 6 | Abstract                         |
| Page 7 | List of Figures/ tables/ screens |
| Page 8 | Symbols & Abbreviations          |

# CONTENTS

Abstract

List of Figures

List of Tables

List of Screens Symbols & Abbreviations

## 1. INTRODUCTION

1.1 Motivation

1.2 Problem definition

1.3 Objective of Project

1.4 Limitations of Project

1.5 Organization of Documentation

## 2. LITERATURE SURVEY

2.1 Introduction

2.2 Existing System

2.3 Disadvantages of Existing system

2.4 Proposed System

2.5 Conclusion

## 3. ANALYSIS

3.1 Introduction

3.2 Software Requirement Specification

3.2.1 User requirement

3.2.2 Software requirement

3.2.3 Hardware requirement

3.3 Content diagram of Project

3.4 Algorithms ad Flowcharts

3.5 Conclusion

## 4. DESIGN

4.1 Introduction

4.2 DFD /ER/UML diagram (any other project diagrams)

4.3 Module design and organization

4.4 Conclusion

## 5. IMPLEMENTATION & RESULTS

5.1 Introduction

5.2 Explanation of Key functions

5.3 Method of Implementation

5.2.1 Forms

5.2.2 Output Screens

5.2.3 Result Analysis

5.4 Conclusion

## 6. TESTING & VALIDATION

6.1 Introduction

6.2 Design of test cases and scenarios

6.3 Validation

6.4 Conclusion

## 7. CONCLUSION:

First Paragraph

Project Conclusion

Second Paragraph

Future enhancement

## REFERENCES

1. Author Name, Title of Paper/ Book, Publisher's Name, Year of publication

2. Full URL Address

A Project report on

**<<Title of the project>>**

**BACHELOR/MASTER/ POST-GRADUTE DIPLOMA**

**IN**

**<<Computer Science/ Information Technology>>**

**Submitted By**

**<< Name of the Student >>**

**<< Enrollment No >>**

**Under the Guidance of**

**<< Guide Name >>**

**<< Designation >>**

**<<Your Study Center Name in CAPS>>**

**<< University Logo >> School of Computer Science and IT,**

**Uttarakhand Open University, Haldwani**

**<<Your Center Name in CAPS>> School of Computer Science and IT**

## **CERTIFICATE**

This is to certify that the project report titled <<Project Title>> is being submitted by <<Student Name>>, bearing <<Enrollment No>>, in I BCA/MCA/PGDCA/ MSc IT - semester is a record bonafide work carried out by them. The results embodied in this report have not been submitted to any other University for the award of any degree.

<< Supervisor >>

<< Coordinator>>

**DEPARTMENT OF TOURISM, UTTARAKHAND OPEN UNIVERSITY,  
HALDWANI (NAINITAL)  
BTTM V Semester**

**Programme Code:** BTTM-16/17

**Maximum Marks:** 100

**Last Date of Submission:** 28<sup>th</sup> October, 2021 (Winter Session 2021-21)

**Last Date of Submission:** 25<sup>th</sup> December, 2021 (Summer Session 2021-22)

**Course Title:** Industrial Training or Project Report

**Course Code:** BTTM-504

---

**Industrial Training:**

The learners shall undergo two months of industrial training in an IATA or Government of India (GOI) approved travel agency/tour Operations Company, event Management Company, hotel, resort or in any other related tourism sector. After completing his/her summer training the learner will write a detailed report on the industrial training covering the Introduction of the organization, details of each department and learning outcomes from the training in two copies. The study centre will collect a Xerox-copy of the training certificate and industrial report along with the remarks by the supervisor under whose guidance the industrial training has been completed and send the same to the university through Registered Mail or Speed Post for the evaluation before the last dates given by the University.

The cover page of the Industrial Training Report should contain your name, enrollment number, programme name, programme code, session, study centre name and its code. The industrial training Report must contain at least 100 pages.

**Contents:**

- Cover Page/Title Page
- Certificate of Training
- Acknowledgement
- **Chapter: 1 Introduction:**
  - Overview of the industry/sector in which you have completed your offline training.
  - Profile of the organization
  - Competitive landscape of the industry/sector.
  - SWOT analysis of the organization
- **Chapter: 2 Task(s) Assigned and Work Plan:**
  - Main task(s) assigned to you during your online/offline training project or online certification course.

- Time, duration, geographical area where the task is carried out
- Mention your work plans that you followed to accomplish the assigned task(s)
- **Chapter: 3 Conceptual Discussion:**
  - In this chapter, you have to present your understanding of various concepts used in your training report.
  - A brief theoretical backdrop and literature review about the core concepts and their business implications is required to be given by referring to some standard textbooks, journals, magazines, newspapers, etc. the attempt should be made to collect updated information by reading the latest articles published in periodicals, journals etc.
  - Please note that the latest authentic data adds to the quality of the project and gives a good impression to the Viva committee as well as the organization, wherein the student is placed for summer training.
- **Chapter: 4 Skills you have learnt:**
  - In this chapter, students are required to mention their daily/weekly activities or tasks completed and their learning thereof during their online/offline training.
- **Chapter: 5 Problems, Suggestions and Conclusion**

In this chapter, the learners will mention the problems and challenges faced by them during their summer training.

  - Learners will give some suggestions to their juniors which they can follow to avoid problems
- **Bibliography**

**Or**

**Project Report:**

After identifying the area of your interest, you should discuss it with your counsellor and decide the aim and objectives of your decided topic. Now prepare one copy of the proposal (preferably typed) then take the approval of your counsellor on the format given in **Annexure “A”**. Send the soft copy of your proposal on the following email id:

**Programme Coordinator:** Dr Akhilesh Singh

**Email id:** akhileshsingh@uou.ac.in

The approval of the Programme Coordinator will be final. After that, you can start your project work.

Project Report's title must be chosen by the learner from the suggested list given below and after the consultation with his supervisor. The learner will start his project report's work only after it is approved by his supervisor. A counsellor appointed by the study centre will act as supervisor. The project report must be typed and should contain minimum 100 pages (A4 size). It should be typed in double space, using Times New Roman font size 12 and one inch margin on all side of the paper. Before sending his project report to the University the candidate should put his signature on acknowledgement and declaration pages and should ensure that it is certified by his supervisor or not. The study centre



will send one copy of the project report to the University through registered mail or speed post for the evaluation before the dates stipulated by the University. Please remember that project work should be original and in your language and you should not copy or reproduce anyone else. After receiving all the project reports, the university will check them with the help of a plagiarism checker. The Project report should contain a picture, charts, brochures etc. the cover page of the project report should contain your Name, Enrolment No. Programme Name, Programme Code, Study Centre code, Study Centre Name, Regional Centre name and Session.

### **Contents:**

- Front Page
- Acknowledgement
- Declaration (by the student)
- Certificate (by the Supervisor)
- **Chapter: 1** Introduction
- **Chapter: 2** Review of Literature
- **Chapter: 3** Research Methodology
- **Chapter: 4** Data Analysis and Interpretation
- **Chapter: 5** Conclusion and Recommendation
- Bibliography

### **Submission Guidelines for Project Report and Summer Training Report:**

- Learners will send the soft copy of their project report or summer training report on Programme Coordinator's  
**Email id:** akhileshsingh@uou.ac.in
- Prepare one copy of the Project Report in hard bound and send it to the programme coordinator through the study centre or registered post/speed post at the following address:

|                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>Programme Coordinator</b><br/>Department of Tourism<br/>Uttarakhand Open University</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Behind Transport Nagar

Haldwani, District: Nainital,

Uttarakhand, **Pincode-** 263139

**Phone No.** – 05946-286034

**Email id:** akhileshsingh@uou.ac.in

- Along with hard copies of their Project Report or Summer Training Report learners will also send a Compact Disc (CD) containing the soft copy of their report or summer training report otherwise their submission will be not be considered incomplete and they will not allow to appear in the Viva-Voce Examination.
- If at any point of time, it is found that the project report or summer training report is copied from any other student's project report or thesis then the learner will not be allowed to appear in the viva-voce examination.

### **Suggested Topics for the Project Report:**

- The Hospitality Industry in the Face of the COVID-19 Pandemic
- The effect of COVID-19 on the Indian Tourism Industry
- Hospitality and Tourism Industry amid COVID-19 Pandemic: Perspectives on Challenges and Learnings from India
- Social Costs of Tourism during the COVID-19 Pandemic
- The COVID-19 Crisis, Tourism and Sustainable Development.
- Tourism and COVID-19: Impacts and Implications for Advancing and Resetting Industry and Research
- Pandemics, Tourism and Global Change: A Rapid Assessment of COVID-19
- Tourism Recovery Strategy Against COVID-19 Pandemic
- COVID-19 and Tourism Risk in India
- Sustainable Tourism: A Critical Analysis
- Role of Social Media in Promotion and Development of Tourism and Hospitality Industry.
- Role of Internet in Growth of Tourism Industry
- Employment Opportunities and Challenges in Tourism and Hospitality Sectors
- A Study on Information Technology Applications in Hospitality and Tourism
- The Value and Benefits of Fieldtrips in Tourism and Hospitality Education
- Tourism and Hospitality Industry: Emerging Trends and Issues and for the next Decade.
- Emerging Information and Communication enabled Technologies in Tourism and Hospitality Industry
- Adoption of Robots and Service Automation by Tourism and Hospitality Companies
- Motivations for Entrepreneurship in the Tourism and Hospitality Sector
- Challenges and Solutions to the development of the Tourism and Hospitality Industry in India.
- A Study on Impacts of Automation on Tourism and Hospitality Jobs
- A Study on Role of Virtual Reality (VR) in Transforming the Travel Industry
- Virtual Reality: Applications and Implications for Tourism and Hospitality Industry
- New opportunities for the Tourism Market: A Case Study of Accessible Tourism
- A Study on role of Mobile Applications for Accessible Tourism
- Medical Tourism in India: Issues, Opportunities and Challenges
- Emerging Trends, Challenges and Future Prospectus of Medical Tourism in Uttarakhand
- Medical Tourism in South-East Asia: Current Scenario
- Local Community Participation in Homestay Programme Development in India

- The Emerging Importance of Homestays in the Indian Hospitality Sector
- Homestays Contribution to Community-based Eco-Tourism in the Himalayan Region of India
- Community based tourism in Indian State of Uttarakhand: A Case Study of Homestays and Lodges
- The Digital Future of the Tourism and Hospitality Industry
- Managing Employee Attitude and Behaviors in the Tourism and Hospitality Industry
- Consumer Trust in Tourism and Hospitality Industry
- A Study on role of Smartphones in Tourism and Hospitality Marketing
- Influences of Social Media on the Tourism and Hospitality Industry
- Adoption of Robots, Artificial Intelligence and Service Automation by Travel, Tourism and Hospitality Companies-A Cost Benefit Analysis
- Tourism and Hospitality Education in India
- The Effects of ICT Application on the Tourism and Hospitality Industries in India
- New Innovations in Tourism Education
- Recent Developments in Tourism and Hospitality Industry in India
- The Role of Hospitality Services in Promoting Tourism Industry in India
- The Hospitality Industry in the face of the COVID-19 Pandemic
- Neo-Tourism and Hospitality- Vehicle for World Peace & Sustainable Development
- Tourism as Vehicle for Peace in Sustainable Development
- Sustainable Tourism: Opportunities and Challenges
- Aviation Industry: Issues and Challenges
- Medical Tourism: Innovative Practices
- Tourism as an Industry
- Transforming Hospitality & Tourism: Sustainable Goals & Strategies for Future
- Current & Emerging Trends in Tourism and Hospitality
- New Travel Trends: Transformative and Regenerative Travel Experience
- Sustaining Culture and Heritage Tourism through Community Development and Involvement
- Hospitality & Tourism Education and Training: Future, Strategies & Sustainability
- Virtual and E-Tourism

Learners can select anyone topic from the above suggested list

**Annexure-A**

**Letter/Certificate of Approval**

**(By the Supervisor)**

I hereby certify that the proposal for the Project Report entitled **(Name of the Project Report)**  
..... by **(Name of the candidate)**  
.....has been prepared after due consultation with me. The proposal has my  
approval and I also agree to supervise the above mentioned Project Report till its completion.

**(Signature of the Supervisor)**

**Name**.....

**Designation**.....

**Address**.....

.....

.....

.....

**Email id**.....

**Mobile No.** .....

**Annexure-B**

**Title of the Project Report**

**Project Report**

**Submitted for the Award**

**of**

**Bachelor of Tourism and Travel Management**

**(BTTM)**

**By:**

**Student's Name: .....**

**Enrollment No.....**

**Study Centre Name and Code.....**

**Under the Supervision**

**of**

**Supervisor's Name: .....**

**Address: .....**

**(Academic Year)**

**Uttarakhand Open University**

**School of Tourism, Hospitality and Hotel Management**

**Haldwani (Nainital), Uttarakhand-263139**

Annexure-C

**Declaration**

I hereby declare that the project work entitled **(Title of the Project Report)**\_\_\_\_\_ submitted to the Department of the Tourism, Uttarakhand Open University (UOU), Haldwani is a record of an original work done by me under the guidance of **(Name, designation and address of the Supervisor)**\_\_\_\_\_ this project work is submitted in the partial fulfilment of the requirements for the award of the degree of **Bachelor of Tourism and Travel Management (BTTM)**. The results embodied in this project report have not been submitted to any other University or Institute for the award of any degree.

**Signature of the Candidate**

**Name of the Candidate**.....

**Enrollment No.**.....

**Address**.....

.....

.....

.....

**Email id:**.....

**Mobile No.** .....

**Certificate**

This is to Certify that the Project Report entitled **(Topic of the Project Report)** \_\_\_\_\_ submitted to the Department of Tourism, Uttarakhand Open University, Haldwani in partial fulfillment for the award of the degree of **Bachelor of Tourism and Travel Management (BTTM)** is a record of bona fide work carried out by **(Student's Name, Enrollment No.)** \_\_\_\_\_ under my supervision and guidance.

All help received by him from various sources has been duly acknowledged.

No part of this report has been submitted elsewhere for award of any other degree.

**(Signature of the Supervisor)**

**Name**.....

**Designation**.....

**Address**.....

.....

.....

**Email id**.....

**Mobile No.** .....

# School of Management Studies and Commerce

## Guidelines for Project Course- CP3005/MS 204

### Examination for the coming semester

**Project work** should only be undertaken by the learners after they have completed the basic compulsory courses (CP1001 to CP1010 for English Medium learners and MBAH101 to MBAH106 and CP1006 to CP1010 for Hindi Medium Learners for MBA-10,11, 12 and 13) (MS 101 to MS 111 for MBA-16/17) and particularly the course on Research Methodology and Quantitative Analysis (CP1007/ MS 110). In case of lateral entry the learners shall submit a Xerox copy of the marks-sheet along with the proposal showing that they have completed the above mentioned courses.

All the learners who have to undertake the Project Work shall mandatorily attend special counseling session. **The information regarding special counseling session shall be uploaded on the website.**

#### ***I. Objective of the Project:***

Philosophically project work amounts to application of all the courses learnt in MBA Programme. It is an integral part of the management programme and its basic objective is to design, develop and validate the concepts that the learners have learnt in the programme. It will provide an opportunity to learners to identify the research questions and to investigate the same using management concepts in a logical and scientific manner.

**It enables the learners to apply their conceptual knowledge in a practical situation, to learn the art of conducting a study in a systematic manner and presenting its findings in the form of a rational report.**

#### ***II. Topic of Project:***

The topic should be related to the **area of specialization** opted in the second year or from the broader field of Management. The topic must be finalized in consultation with guide/ project-supervisor.

#### ***III. Project Proposal/Synopsis***

A learner will prepare a synopsis of 5 to 10 pages on the topic chosen by him/her (Format A). Synopsis is a proposal for a research project which a student intends to carry out. Synopsis of the project should be prepared in consultation with the supervisor and be sent in soft copy to **som@uou.ac.in**.

***N.B.-In any case the synopsis should not be submitted at the study-center or at the Regional Centre.***



The synopsis should necessarily contain the following-

1. ***Title***
2. ***Statement of the Problem***
3. ***Brief and representative Review of literature***
4. ***Objectives of the study***
5. ***Research Methodology-Sampling, instruments used***
6. ***Scope/ Rationale/Limitations of Proposed Study***
7. ***Proposed contents***
8. ***Bibliography***

Learners of MBA programme are expected to strictly adhere to the format mentioned above so as to bring the uniformity of structure. In research methodology, the students should write the methodology to be used, sampling techniques, sample size (if applicable) and the tools to be used in the analysis.

#### ***IV. Format of Project Report***

- Selecting appropriate topic for the project is extremely important. The topic of the study should be relevant, realistic and specific.
- It should also be related to the area of specialization and interest. Further, the topic of project should be chosen in such an area in which information and material is easily available.
  - Learners will also have to choose an organization for the project work (exempted in case of specialization in finance).
  - Ideal length of the report may be about 80 to 100 pages, typed in double space (excluding appendices and exhibits). However, 10% variation on either side is permissible.
  - Research methodology is an integral part of the project report.

***All the formats should be duly filled, signed and attached with the project report. These should be in the proper order, as desired.***

The project report has to be prepared in the following order-

#### ***Certificates to be attached***

- I. *Performa for Approval of Project Proposal - Format A*
- II. *Cover Page of Project Report – Format B*
- III. *Declaration by the supervisor – Format C*

- IV. *Declaration by the Study center and Learner - Format D*
- V. *Specimen of NOC (Which ever applicable)/Certificate from the Organization –Format E*
- VI. *Certificate to be issued by the study center to the Organization- Format F*
- VII. *Performa for the learners appearing only in Viva-Voce - Format G*
- VIII. *Remuneration for the supervision of MBA (CP-3005/MS 204 ) - Format H*
- IX. *A copy of Bank Challan*

### **Body of the Project Report**

- I. *Preface and Acknowledgements*
- II. *Abstract- Not more than 500 words- Structure of the whole text and major facts.*
- III. *Table of contents-*
- IV. *Main Body*
  - a. *Chapter I-Introduction of the problem and relevant details about the Organization.*
  - b. *Chapter II-Theoretical perspective- Literature Review (not more than 4,000 words)*
  - c. *Chapter III-Research Methodology- the key research questions, the research design, and the research procedures adopted. One may also, where appropriate, indicate sampling methods, research instruments and statistical methods employed. The purpose is to inform the reader about the methods used to collect the data and generate the findings reported. It shall also include delimitation of the study.*
  - d. *Chapter IV-Data Analysis and Discussion*
  - e. *Chapter V-Conclusion, Findings and Suggestions*
- V. *Research Instruments-Questionnaire (if applicable)*
- VI. *Appendix and Annexure- Additional illustration of data sources, raw data and quoted citations which are too long to be placed in the text or Figures, Graphs and Tables. The appendix supports the written text of the research report.*
- VII. *List of References-Format I*
- VIII. *Bibliography-Format I*
  - *One copy shall be retained by the learner for his/her future requirements.*

### **V. Eligible Project Supervisor-**

The list of supervisors is annexed with these guidelines on the website. Learners may also select the supervisor other than the list, as per their ease. Learners have to contact the supervisor personally, telephonically and electronically for preparing the synopsis and project report. The learner shall contact the supervisor residing near the study centre in which he/she is enrolled. However, it shall be the duty of the learner to contact the supervisor on the regular basis. The project supervisor will be paid a token honorarium of Rs. 500 per learner **by the University** for guiding the learners after submission of declaration regarding the supervised projects. (Format J)

**Learners are advised to send their Project Synopsis and Curriculum-Vitae of the proposed supervisor** (it must be duly signed by the prospective supervisor) to som@uou.ac.in for approval. (Eligibility for such Project Supervisor -Teacher in Management having 5 years of PG teaching experience/ Professionals holding Master's degree in Management or allied disciplines having a minimum of 5 years of experience in the relevant area. If a learner attempts the project in the area of manufacturing, the supervisor must hold the BE/B.Tech degree with a minimum of 5 years of experience. Such learners are advised to send an application seeking approval for the same.) Only after receiving the approval from SOMC, he/she can pursue his/her project work under the supervisor proposed.

**Note: At a time a supervisor cannot guide more than ten students.**

***VI. Submission and Approval of the project proposal;***

The synopsis/ project proposal shall be submitted to the School as per the schedule declared on the website as well as given in the prospectus. The following are also required to be submitted along with the project proposal-

- ***Curriculum-Vitae of the Supervisor***
- **Approval from the organization (wherever required)- Format E (ii)**

***VII. Communication of Approval-***

Approvals of project proposals would be communicated on the email id mentioned in the project proposal. **The learners are instructed to check their email id for the same.**

***VIII. Resubmission of the Project Proposal***

If the project proposal is rejected, the comments or suggestions would be communicated via email and website to the learner for redrafting proposal or incorporating suggestions for the study. The revised project synopsis should be submitted with revised project proposal proforma and a copy of rejected synopsis to the School within 10 days. Further, learner whose project proposal was accepted, but s/he fails to submit the Project Report then such learner has to re-register for the project work in the next academic session.

***IX. Submission of the Project Report***

The project work shall be continuously monitored by the project supervisor. One typed copy of the project report in Pdf format **should be mailed to [som@uou.ac.in](mailto:som@uou.ac.in) . Report shall only be submitted after the due approval of the synopsis. All required formats should be duly signed and scanned in the pdf file.**

If a learner is unable to submit synopsis/ project report on time then s/he may have to pursue the Project Work afresh in the next session. The learners who are declared absent in the *Viva Voce* shall appear for the *viva-voce* in the next academic session. Such learners have to apply in Format-H before the last date of submission of the Project Report specified by the school.

Only the Project has to be submitted to the University with an approved copy of synopsis and the other details shall be as per the guidelines given earlier. Kindly ensure that the student has retained one copy of the Project Report with him/ her for record and reference.

Technical Specifications of the type-script of Project Report

✚ *Paper : A4 size*

✚ *Fonts : Times New Roman, 12 font size, 'double' spacing*

✚ *Margin : Left 35 mm, Right 20mm, Top 35mm, Bottom 20mm*

*Cover Page of the report should indicate*

✚ *Title of the Report in BLOCK CAPITALS and the Course code CP3005/MS 204 at the Top.*

✚ *Full name of the student in capital letters and Enrolment No. followed by the Name and designation and official address of the Guide.*

✚ *Name of the Study Centre, in Block Capitals, and the Academic year at the Bottom.*

## **X. Viva –Voce**

Once the report is submitted at the Headquarters, the University will intimate the learner about the *viva voce*. The duration of the *viva voce* would be of about 20 minutes out of which about 10 minutes would be allocated for power-point-presentation (PPT). Power point presentation should not exceed 10 slides covering the following aspects;

- *Title*
- *Issue researched*
- *Objectives*
- *Hypothesis (or key questions)*
- *Outline of methodology*
- *Brief overview of Analysis*
- *Findings*
- *Suggestions*

The *viva-voce* will also be based on the courses studied by the learners. So, they must be prepared in the courses studied by them, for MBA programme.

Project *viva-voce* will be conducted by the Expert Committee appointed by the University. A panel of external and internal examiners shall conduct such *viva-voce*. Learners shall carry a copy of project report submitted and the identity card for *viva voce*. Without the project report and the identity card, no student will be allowed to appear at the *viva-voce*. The detail of the viva voce shall be uploaded on the website. Learners are instructed to continuously browse the website for the latest information regarding project guidelines.

If the Expert feels that the Project Work undertaken does not appear to be authentic or does not contribute towards the growth of the subject or it has been merely copied from some sources, the University has the right to reject the Project Work. In such a case the learner will not be allowed to appear in *viva-voce* and shall have to undertake the project work afresh in the next academic session.

### ***XI. Enquiries***

Any enquiries in respect of the Project work shall be addressed to The Director, School of Management Studies and Commerce, Uttarakhand Open University, Haldwani. (som@uou.ac.in)

### ***XII. Evaluation***

|                                                                                       |                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b><i>Evaluation will be based on Project report, Presentation and Viva Voce.</i></b> |                             |
| <b><i>Duration</i></b>                                                                | <b><i>10 minutes</i></b>    |
| <b><i>Presentation (in form of PPT not more than 10 slides)</i></b>                   |                             |
| <b><i>Viva Voce (Project based and comprehensive)</i></b>                             | <b><i>10-20 minutes</i></b> |
| <b><i>Report Checking</i></b>                                                         | <b><i>20-30 minutes</i></b> |
| <b><i>Project Work carries 200 Marks</i></b>                                          |                             |
| <b><i>Project Report 120 marks</i></b>                                                |                             |
| <b><i>Presentation</i></b>                                                            | <b><i>30 marks</i></b>      |
| <b><i>Viva voce (project based and comprehensive) 50 marks</i></b>                    |                             |

***A learner has to score 35 percent separately in Project Report (42marks) and Viva Voce (28 marks) for completing CP 3005/MS 204.***

**Note: Announcement regarding the viva-voce shall be made separately.**

### ***XIII. Unfair Means adopted in Project Work***

If any project report is found to be copied from some other learner or learners then such reports shall be treated under the use of Unfair Means. Further, if any learner is found guilty of Plagiarism during the period of assessment (both in Project Work and Viva Voce) then such cases shall also be reported to the UFM Committee. The Evaluation of the Project Report also includes Plagiarism through appropriate Software available with the School and the cases reported under check on Plagiarism (with plagiarism more than 20%) shall be considered for necessary action under Unfair Means.

**Last date for submission of Project Proposal: 30<sup>th</sup> September, 2021**

**Last date for submission of Project Report: 30<sup>th</sup> November, 2021**

- *All learners are hereby instructed to fill the admission and examination form for IV/ VI Semester before the last dates as announced by the University otherwise project shall not be accepted.*

## Formats and Specimens

Format - A

*School of Management Studies and Commerce*



### Performa for Approval of Project Proposal (CP-3005/MS204)

**Enrollment No.**.....

**Study Centre** ..... **Study Centre Code**.....

**Regional Centre** ..... **Regional Centre Code**.....

**Name and Address of the Student**

.....

.....

**Email Id of the Student ( To be filled mandatorily)** .....

*(Intimation of the synopsis would be communicated on the same email Id)*

**Alternate Email I'd.**.....

**Mobile No. (To be filled mandatorily)** .....

**Title of the Project** .....

.....

**Specialization: Human Resource/Finance/Marketing/Manufacturing**

**Name of the Supervisor**.....

**Designation and Organization of the Supervisor**.....

**Qualification of the Supervisor**.....

**Total Experience**.....

**Mobile No. and Email ID of the Supervisor**.....

**Is the supervisor an Academic Counselor of Management Programme of UOU** Yes ----- No-----

**If yes then Name and Code of Study Centre and the courses s/he is counseling for**.....

.....

.....

**No. of students under the supervisor for CP3005/MS 204**.....

**Signature of Supervisor**

**Signature of Student**

**Date:**

**Date:**

*(You are requested to enclose the Curriculum-vitae of the Supervisor and Synopsis of the Project along with this project proposal. In case the complete and signed CV of the Supervisor is not enclosed, the proposal will not be entertained. )*

**For Office Use only**

|                   | <i>Approved</i> | <i>Not Approved</i> |
|-------------------|-----------------|---------------------|
| <b>Synopsis</b>   |                 |                     |
| <b>Supervisor</b> |                 |                     |

**Comments/Suggestions for reformulation of the Project**

**PROJECT REPORT**

**On**

.....  
.....

**SUBMITTED TO THE  
SCHOOL OF MANAGEMENT STUDIES AND COMMERCE  
IN PARTIAL FULLFILLMENT OF THE REQUIREMENTS FOR THE DEGREE OF  
MASTER IN BUSINESS ADMINISTRATION**

*Under the supervision of*

Name of the Supervisor

Designation

**By**

**Name**

**Enrolment No.**

**Study Centre .....**

**Regional Centre.....**



**Uttarakhand Open University  
Haldwani (Nainital), Uttarakhand  
(Academic Year)**



*Format C -CERTIFICATE/DECLARATION REGARDING ORIGINALITY*

**CERTIFICATE OF SUPERVISOR (GUIDE)**

Certified that the work incorporated in this Project Report .....(Title) submitted by .....(Learner's name) is his/her original work and is satisfactorily completed under my supervision.

Material obtained from other sources has been duly acknowledged in the Project Report.

Date :

Signature of Guide :

*Format C-Certificate /Declaration regarding originality*

*Format C -Declaration by the Supervisor*

**Format D-Declaration by the Study Centre and Learner**

**DECLARATION BY THE LEARNER**

This is to declare that I have carried out this project work myself for ..... Program of Uttarakhand Open University.

The work is original, has not been copied from anywhere else and it has not been submitted to any other University/Institute for an award of any degree/diploma.

Date:

Place

Name:

Signature:

**To be submitted to the University**

This is to certify that Mr/Ms..... is enrolled as a student in the MBA Programme of Uttarakhand Open University at the ..... Study centre/Regional Centre.

*(Note to Candidate: Strike out one of the following which is not applicable)*

● He/She is currently in the final year of the above degree programme.

or

● He/She appeared in the final semester/year exam of the above degree, but has a backlog to be cleared from an earlier semester/year, and therefore cannot produce a course completion certificate now.

(whichever is applicable)

Date:

Signature and Office Seal of

Study Centre Coordinator/Regional Centre Coordinator/Programme Coordinator at the University

**Format -E**

**(i) SPECIMEN OF NO OBJECTION CERTIFICATE (Which ever applicable)**

**(a) FOR EMPLOYED LEARNERS**

This is to certify that ..... (learner's name) is an employee of this

Institute/organization for the past .....

We have no objection to his/her carrying to carry out a project work titled "....."

in our organization to be submitted to the SOMC,UOU in partial fulfillment of requirements for the degree of the ..... Program.

We wish him/her all the success.

Seal of the company Signature of the competent authority of the Institute/Organization

Place:

or

**(b) FOR NON EMPLOYED LEARNERS- SPECIMEN OF NO OBJECTION CERTIFICATE**

This is to certify that ..... (Learner's name) is permitted to use relevant data/information of this organization for his/her project in partial fulfillment of requirements for the degree of the ..... Program.

We wish him/her all the success.

(ii) **Certificate from the Organization**

Training completion certificate issued by organization concerned on Original Letter Pad mentioning Title of the project, period of project work undertaken and the Name of the learner along with the assessment of the overall performance of the student duly signed by the competent authority.

**TO WHOM IT MAY CONCERN**

This is to certify that ..... has completed his/her project work in this organization and worked on the same from ..... to..... date.

He/ She worked on the project titled \_\_\_\_\_.

He/She was found sincere and hardworking during this tenure.  
We wish him/her all the best for his/her future endeavors.

Assessor's Name: -----

Designation: -----

Organization Name and Address: -----

Email id: -----

Contact No: -----

**To Whom It May Concern**

This is to certify that Mr/Ms..... is enrolled as a student in the MBA Programme of Uttarakhand Open University at the ..... Study center/Regional Centre.

*(Note to Candidate: Strike out one of the following which is not applicable)*

- He/She is currently in the final year of the above degree programme.

or

- He/She appeared in the final semester/year exam of the above degree, but has a backlog to be cleared from an earlier semester/year and therefore cannot produce a course completion certificate now.

(Whichever is applicable)

Date:

Signature and Office Seal of

Study Centre Coordinator/Regional Centre Coordinator/Programme Coordinator at the University

***Format-G***

***Proforma for the Learners Appearing only in the Viva Voce***

For the Learners whose Project Report has been submitted and approved (scored pass marks in the Project Work) but Viva-Voce is due.

Name of the Learner:.....

Enrollment Number:.....

Specialization:.....

Title of the Project Report:.....

Academic Session in which the Project Report was submitted:.....

Marks Awarded for the Project Report:.....

Email Id:.....

Mobile No.....

I hereby request that the Project Report submitted and approved may kindly be considered for the viva-voce for this academic session also i.e. ....

Signature of the Learner:

Date:

Place:

***Format -H***

**Remuneration for the Supervision of MBA (CP-3005/MS 204) Project Work**

Name of the Supervisor: .....

PAN No. ....

Account No. ....

Bank Name .....

IFSC Code .....

Projects Supervised (No.) :.....

Learners Name:

1.....

2. ....

3. ....

4. ....

5.....

6. ....

7. ....

8. ....

9. ....

10. ....

Total Amount ..... @ Rs 500 per project

I hereby confirm that the above projects are supervised under my guidance.

Signature:

Date:

---

To be filled-in by the Office

**Verified by:**

**Name:**

**Signature**

Format –I

**Sample Reference/Bibliography:**

**Bibliography:**

**For books: Surname, Initials (Year of Publication), Title, Publisher, Place of Publication.**

Crow, L.D. and Crow (1973), A., *Educational Psychology*, Eurasia Publishing House, New Delhi. (Times New Roman, 10 pt., left aligned, hanging indent 0.5 cm).

**For chapters in edited books: Surname, Initials (Year), "Title", in Editor's Name, Initials (Ed.), Title, Publisher, Place.**

Guthrie, E.R. (1942), "Conditioning: A theory of learning in terms of stimulus, response and association" in N. B. Henry (Ed.), *The Forty-first Year Book of the National Society for the Study of Education, Part II. The Psychology of Learning*, University of Chicago Press, Chicago.

(Times New Roman, 10 pt., left aligned, hanging indent 0.5 cm)

**For articles: Surname, Initials (Year), "Title", Journal Name, Volume, Number, and Pages.**

Bower, G.H and Karlin, M.B. (1974), "Depths of processing pictures of faces and recognition memory", *Journal of Experimental Psychology*, Vol.103.

(Times New Roman, 10 pt., left aligned, hanging indent 0.5 cm)

**References:**

A full reference list should be included.

**For books: Surname, Initials (Year of Publication), Title, Publisher, Place of Publication, page no..**

Crow, L.D. and Crow (1973), A., *Educational Psychology*, Eurasia Publishing House, New Delhi. (Times New Roman, 10 pt., left aligned, hanging indent 0.5 cm).

**For chapters in edited books: Surname, Initials (Year), "Title", in Editor's Name, Initials (Ed.), Title, Publisher, Place, Pages.**

Guthrie, E.R. (1942), "Conditioning: A theory of learning in terms of stimulus, response and association" in N. B. Henry (Ed.), *The Forty-first Year Book of the National Society for the Study of Education, Part II. The Psychology of Learning*, University of Chicago Press, Chicago, p.30

(Times New Roman, 10 pt., left aligned, hanging indent 0.5 cm)

**For articles: Surname, Initials (Year), "Title", Journal Name, Volume, Number and Pages.**

Bower, G.H and Karlin, M.B. (1974), "Depths of processing pictures of faces and Recognition memory", *Journal of Experimental Psychology*, Vol.103, pp.751-757.

(Times New Roman, 10 pt., left aligned, hanging indent 0.5 cm)

**Electronic sources should include the URL of the web site at which they may be Found along with the date of latest access.**

## एम.ए. गृह विज्ञान के शोध प्रबंध के प्रारूप संबंधी दिशा निर्देश

चतुर्थ सेमेस्टर के शिक्षार्थियों हेतु शोध प्रबन्ध कार्य (Project Work/Dissertation) का अनुक्रम  
:निम्न होगा (विभिन्न अध्यायों का क्रम)

- सर्वप्रथम **कवर पेज** जिसका प्रारूप शोध अध्ययन के दिशानिर्देशों में दिया गया है। कवर पेज का दिए गए प्रारूप में होना अनिवार्य है।
- तत्पश्चात सभी **प्रमाणपत्र )Certificates(** जिस क्रम में शोध अध्ययन के दिशानिर्देशों में दिए गए हैं, उस ही क्रम में आएं। प्रमाणपत्रों में हस्ताक्षर वास्तविक अथवा मूल रूप में होने अनिवार्य हैं। स्कैन किए हुए या अन्य किसी तरीके से हस्ताक्षर किए हुए मान्य नहीं हैं। इन प्रमाणपत्रों का प्रारूप शोध अध्ययन के दिशानिर्देशों में पृष्ठ संख्या है। 15-12
- तत्पश्चात **आभार अथवा Acknowledgement** का क्रम होगा जिसमें आप उन सभी का आभार या दो शब्द लिख सकते हैं जिन्होंने आपकी इस शोध को सम्पूर्ण करने में मदद की है या जो आपके शोध कार्य से प्रत्यक्ष या प्रत्यक्ष रूप से जुड़े हैं।
- तत्पश्चात **विषय सूची अथवा Index** का क्रम होगा जिसमें आप अध्यायों का नाम तथा उनकी पृष्ठ संख्या का उल्लेख करेंगे।
- तत्पश्चात **प्रस्तावना अथवा Introduction** का अध्याय होगा। इसमें शोध अध्ययन शीर्षक का परिचय देना होगा तथा उससे सम्बन्धित तथ्यों को लिखना होगा। प्रस्तावना हेतु जो साहित्य जहां से लिये गये हैं उनका भी सन्दर्भ सूची में वर्णन करना आवश्यक है।
- **शोध अध्ययन के उद्देश्य/Objectives of research study** - इसमें शोध अध्ययन के उद्देश्यों का स्पष्ट रूप से वर्णन करना होगा।
- **साहित्य का पुनरावलोकन/Review of literature-** शोध अध्ययन का प्रतिवेदन करने में साहित्य पुनरावलोकन का महत्वपूर्ण स्थान है। अतः शोध अध्ययन प्रतिवेदन में पूर्व में हुए अध्ययनों का वर्णन सांख्यिकीय तथ्यों के साथ करना होगा। इसे लिखने हेतु जो साहित्य जहां से लिये गये हैं उनका भी सन्दर्भ सूची में वर्णन करना आवश्यक है।

- **शोध कार्यप्रणाली / Research Methodology-** शोध के इस अध्याय में शोध कार्य को करने की सम्पूर्ण विधि का उल्लेख करना होगा जिसमें शोध प्ररचना )research design (तथा तथ्यों के एकत्रीकरण के बारे में भी वर्णन करना होगा।
- **शोध परिणाम एवं चर्चा /Research Results and discussion:** इस अध्याय में आप अपने शोध कार्य से सम्बंधित कार्य से निकले परिणामों की प्रस्तुति देंगे। इसके लिए सारणी, ग्राफ, चित्रों आदि का प्रयोग किया जा सकता है। शोध कार्य करने के दौरान लिए गए छायाचित्र )Photographको इस अध्याय में ( शामिल करना होगा।
- **सार एवं निष्कर्ष /Summary and Conclusion** - इसके अन्तर्गत शोध अध्ययन के महत्वपूर्ण तथ्यों को दिया जाना होगा जिससे शोध अध्ययन की एक संक्षिप्त रूपरेखा प्रस्तुत की जाये। इसमें शोध कार्य से क्या आवश्यक परिणाम प्राप्त किए गए, उनकी चर्चा होनी चाहिए तथा उनकी प्रासंगिकता का उल्लेख होना चाहिए।
- **सन्दर्भ ग्रन्थ सूची/Bibliography/ References** - शोध प्रबन्ध में जो भी तथ्य द्वितीयक स्रोतों से लिये गये हों उनका विवरण सन्दर्भ ग्रन्थ सूची में देना होगा।
- **परिशिष्ट /Appendix:** इसमें शोध कार्य में प्रयोग किए गए उपकरण एवं तकनीकों )tools and techniquesका ब्यौरा देना होगा जैसे (, आँकड़ों को एकत्रित करने हेतु प्रयोग की गई साक्षात्कार अनुसूची )interview schedule(, प्रतिदर्श का विवरण आदि। इस सम्बंध में आप अपने शोध पर्यवेक्षक से निर्देश लें।
- अंत में शिक्षार्थी अपना एक संक्षिप्त Biodata सम्मिलित करें।
- शिक्षार्थियों से अपेक्षा की जाती है कि वे अपने शोध प्रबन्ध कार्य की दो प्रतियाँ तैयार करें जिसमें से एक विश्वविद्यालय हेतु एवं दूसरी विद्यार्थियों के स्वयं के उपयोग के लिए होगी।
- आपका शोध प्रबन्ध कार्य हिंदी अथवा अंग्रेजी भाषा में डबल स्पेस, फॉन्ट साईज 12-में A-साईज में -पेपर 4 होना चाहिए। शोध कार्य पन्ने के एक ही तरफ )Single side टाइप करें। (
- किसी भी अन्य जानकारी हेतु विभाग के दूरभाष अथवा विभाग की ईमेल आईडी0 286055-05946 [homescienceuou@gmail.com](mailto:homescienceuou@gmail.com) पर सम्पर्क करें।

गृह विज्ञान विभाग



**गृह विज्ञान परास्नातक कार्यक्रम  
(Master of Arts in Home Science)**

**एम0ए0एच0एस0-19**

**MAHS-19**

---

**शोध प्रबंध कार्य**

**(Research Project Work)**

**शोध प्रबंध कार्य की रूपरेखा एवं शोध प्रबंध कार्य हेतु दिशानिर्देश  
(Guidelines for Synopsis and Project Work / Dissertation)**

---

**एम0ए0एच0एस0 चतुर्थ सेमेस्टर / (MAHS-IV semester)**

**(Course Code – MAHS-18)**

---

**शोध प्रबंध कार्य प्रेषित करने की अंतिम तिथि : .....**

**Last date for Project Submission: .....**

---

**शिक्षार्थियों हेतु दिशानिर्देश**

**(Guidelines for Learners)**

- एम0 ए0 गृह विज्ञान चतुर्थ सेमेस्टर में शिक्षार्थियों को शोध प्रबन्ध प्रस्ताव (Project Proposal) एवं शोध प्रबन्ध कार्य (Project Work/Dissertation) करने हेतु अपने अध्ययन केन्द्र के शैक्षिक परामर्शदाता /विश्वविद्यालय अथवा महाविद्यालय के गृह विज्ञान अथवा सम्बंधित विषय के प्राध्यापक/ गृह विज्ञान विभाग के प्राध्यापक से मार्गदर्शन प्राप्त करना होगा। अतः शिक्षार्थियों से अपेक्षा की जाती है कि वे अपने अध्ययन केन्द्र पर गृह विज्ञान विभाग के शैक्षिक परामर्शदाता से सम्पर्क कर मार्गदर्शन प्राप्त करें।
- सर्वप्रथम शिक्षार्थियों को एक शोध प्रबन्ध प्रस्ताव तैयार कर, MS Word Format में विश्वविद्यालय को निम्नलिखित ई मेल आई0 डी0पर प्रेषित करना होगा:  
**homescienceuou@gmail.com**
- उत्तराखंड मुक्त विश्वविद्यालय को उपरोक्त प्रेषित करने की अंतिम तिथि के एक सप्ताह पश्चात विश्वविद्यालय के गृह विभाग द्वारा शोध प्रबन्ध प्रस्ताव का अवलोकन कर आवश्यक दिशानिर्देश एवं सुझाव विश्वविद्यालय की वेब साईट पर अपलोड कर दिए जायेंगे। शोध प्रबन्ध प्रस्ताव विश्वविद्यालय को प्रेषित करने की अंतिम तिथि ..... है।

- जिन शिक्षार्थियों का शोध प्रबन्ध प्रस्ताव विश्वविद्यालय द्वारा अस्वीकृत कर दिया जायेगा, उन विद्यार्थियों को अपना शोध प्रबन्ध प्रस्ताव आवश्यक सुधार के साथ एक सप्ताह के भीतर पुनः विश्वविद्यालय (only soft copy) को प्रेषित करना होगा।
- कोई भी शोध प्रबन्ध प्रस्ताव, जो विश्वविद्यालय द्वारा अस्वीकृत कर दिया गया हो उसका शोध प्रबंध, शोध प्रबन्ध प्रस्ताव विभाग की स्वीकृति के बिना किसी भी परिस्थिति में स्वीकार नहीं किया जाएगा।
- शिक्षार्थियों से अपेक्षित है कि वे विश्वविद्यालय द्वारा शोध प्रबन्ध प्रस्ताव की स्वीकृति की पुष्टि हो जाने पर ही अपना शोध कार्य प्रारंभ करें।
- शोध प्रारूप पर आपके अध्ययन केंद्र के परामर्शदाता / पर्यवेक्षक की संस्तुति होने पर ही अपना शोध प्रबन्ध प्रस्ताव विश्वविद्यालय को प्रेषित करें।
- शिक्षार्थियों को शोध प्रबन्ध प्रस्ताव के साथ अपने पर्यवेक्षक का एक बायो-डेटा अनिवार्य रूप से संलग्न करना होगा। इसके बिना किसी भी विद्यार्थी का शोध प्रारूप विश्वविद्यालय द्वारा स्वीकार नहीं किया जायेगा। विश्वविद्यालय को भेजा गया शोध प्रबन्ध विद्यार्थियों को वापस नहीं किया जायेगा।
- शिक्षार्थियों से अपेक्षा की जाती है कि वे अपना शोध अध्ययन स्वयं करें। नकल किया गया कार्य स्वीकार नहीं किया जायेगा।
- यदि विश्वविद्यालय द्वारा किन्हीं दो शिक्षार्थियों के शोध प्रबन्ध का विषय एवं क्षेत्र समान पाया गया अथवा अनुवाद करके दूसरे विद्यार्थी द्वारा प्रस्तुत किया गया तो उनका शोध प्रबन्ध निरस्त कर दिया जायेगा।
- शोध प्रबन्ध कार्य में मार्गदर्शन हेतु आपके अध्ययन केन्द्र द्वारा कोई शुल्क नहीं लिया जायेगा।
- शिक्षार्थियों से अपेक्षा की जाती है कि वे अपने शोध प्रबन्ध प्रस्ताव एवं शोध प्रबन्ध कार्य की दो प्रतियाँ तैयार करें जिसमें से एक विश्वविद्यालय हेतु एवं दूसरी विद्यार्थियों के स्वयं के उपयोग के लिए होगी।
- आपका शोध प्रबन्ध कार्य हिंदी अथवा अंग्रेजी भाषा में डबल स्पेस, फॉन्ट साईज-12 में A-4 पेपर- साईज में होना चाहिए।
- शोध प्रबन्ध कार्य टाइप होने के पश्चात आपके द्वारा पुनः टाइपिंग अशुद्धियों को देखकर उनको शुद्ध करा लिया जाए। शोध प्रबन्ध कार्य में पेज न0 अवश्य अंकित करें।
- शोध प्रबन्ध कार्य की बाईंडिंग हार्ड कवर पेज के साथ होनी चाहिए।

- शोध प्रबन्ध के प्रथम पन्ने पर शिक्षार्थी का नाम, एनरोलमेंट न0 एवं स्टडी सेंटर का पूरा पता आदि उल्लिखित होना चाहिए। साथ ही पर्यवेक्षक का पूरा नाम भी लिखा होना चाहिए जिसका प्रारूप इस निर्देशिका के अंत में संलग्न है।
- जो शिक्षार्थी उ0 मु0 वि0 के गृह विज्ञान विभाग के प्राध्यापकों/परामर्शदाताओं के निर्देशन में अपना शोध कार्य पूर्ण करना चाहते हैं, वे शिक्षार्थी उ0 मु0 वि0 के प्राध्यापकों/परामर्शदाताओं से किसी भी कार्य दिवस में सम्पर्क कर सकते हैं। परंतु उन शिक्षार्थियों को यह आवश्यक होगा कि वे अपने सम्बन्धित शिक्षक को समय-समय पर अपनी कार्य प्रगति भेजें अथवा स्वयं विश्वविद्यालय आकर मिलें।
- शोध प्रबन्ध कार्य के साथ शिक्षार्थियों को इस पुस्तिका के अन्तिम भाग में संलग्न तीन प्रोफॉर्मा को भरकर संलग्न करना अति आवश्यक है। शोध प्रबन्ध कार्य प्राथमिक तथ्यों पर आधारित होना चाहिए। द्वितीयक स्रोतों पर आधारित कार्य विश्वविद्यालय द्वारा स्वीकार नहीं किया जायेगा।

### आवश्यक तिथियाँ

- **शोध प्रबन्ध प्रस्ताव** विश्वविद्यालय को प्रेषित करने की अंतिम तिथि: ..... है। अतः शिक्षार्थियों से अपेक्षा की जाती है कि वे अपना शोध प्रबंध प्रस्ताव **homescienceuou@gmail.com** मेल आईडी पर समयानुसार प्रेषित करें।
- **शोध प्रबंध कार्य** (Project Work/Dissertation) विश्वविद्यालय को प्रेषित करने की अंतिम तिथि : ..... है।
- उक्त तिथि के पश्चात भेजे गए **शोध प्रबंध कार्य** अगले सत्र में बैक पेपर परीक्षा के माध्यम से स्वीकार किये जायेंगे।

## प्रस्तावना (Introduction)

एम0ए0 गृह विज्ञान के शिक्षार्थियों से अपेक्षा की जाती है कि उन्होंने गृह विज्ञान पाठ्यक्रम के अन्तर्गत जो ज्ञान प्राप्त किया है, उसका उपयोग करके वे क्षेत्र कार्य की विषय वस्तु से भी अवगत हो सकें। क्षेत्र कार्य की वास्तविकताओं से अवगत होते हुये वे समाज में अपनी भूमिका का निष्पादन करें तथा अपनी कुशलताओं एवं निपुणताओं का उचित उपयोग करके समाज की समस्याओं के निराकरण में सहयोग प्रदान कर सकें। अतः शिक्षार्थियों में शोध दक्षता उत्पन्न करने हेतु शोध कार्य किया जाना आवश्यक है। शोध प्रबन्ध प्रस्तुत करने के लिए सर्वप्रथम एक शोध प्रबंध प्रस्ताव (Research Project Proposal) का निर्माण करना होता है। आपका शोध प्रबंध प्रस्ताव विश्वविद्यालय द्वारा स्वीकार कर लिये जाने के पश्चात शोध प्रबन्ध कार्य को पूर्ण करना होगा। शोध प्रबन्ध प्रस्ताव एवं शोध प्रबन्ध कार्य सम्पन्न करने हेतु आपको उचित मार्गदर्शन की आवश्यकता होगी। शोध प्रबन्ध प्रस्ताव एवं शोध प्रबन्ध कार्य करने हेतु अपने अध्ययन केन्द्र (Study centre ) पर शैक्षिक परामर्शदाता (Academic Counsellor) से सम्पर्क करें तथा उनसे शोध प्रबंध कार्य करने हेतु पर्यवेक्षक के चयन में सहयोग माँगें। अध्ययन केन्द्र के शैक्षिक परामर्शदाता आपको आस-पास के विश्वविद्यालय अथवा महाविद्यालय के गृह विज्ञान अथवा सम्बंधित विषय के प्राध्यापक /विषय विशेषज्ञ/ विश्वविद्यालय के गृह विज्ञान विभाग के प्राध्यापक से सम्पर्क कराएंगे जो आपको शोध प्रबन्ध कार्य को पूर्ण करने में सहयोग प्रदान करेंगे। यही सहयोगी जो आपको शोध प्रबन्ध कार्य को पूर्ण करने में सहयोग प्रदान करेंगे, आपके पर्यवेक्षक कहलायेंगे। अतः आप अपने पर्यवेक्षक के सम्पर्क में रहें तथा उनके द्वारा दिये गये सुझावों से लाभान्वित हों।

## प्रयोजन

### (Purpose)

शोध प्रबन्ध को गृह विज्ञान के पाठ्यक्रम में सम्मिलित किए जाने का प्रयोजन यहाँ पर यह है कि शिक्षार्थियों को इस विषय की वास्तविकताओं एवं मानव जीवन के विभिन्न पहलुओं पर पढ़ने वाले इसके प्रभावों से अवगत कराया जा सके। इस पाठ्यक्रम में आप गृह विज्ञान के विभिन्न विषयों एवं क्षेत्रों से परिचित अवश्य हो गये होंगे। आज के परिप्रेक्ष्य में आप समाज में गृह विज्ञान से सम्बंधित विषयों के विभिन्न ज्वलन्त मुद्दों पर भी शोध कर सकते हैं।

## शोध प्रबन्ध के उद्देश्य

## (Objectives of Project Work/Dissertation)

- गृह विज्ञान का हमारे जीवन पर सम्भावित प्रभावों से परिचित होना।
- समाज एवं समुदाय की परिस्थितियों से परिचित होना।
- सामाजिक जीवन से सम्बन्धित एवं जन समस्याओं से सम्बन्धित विषय चयन में मदद करना।
- शोध प्रबन्ध निर्माण हेतु व्यवहारिक ज्ञान प्रदान करना।
- अनुभवजन्य (Empirical) अध्ययन के संचालन में सहायता प्रदान करना।
- अच्छी गुणवत्ता की परियोजना रिपोर्ट लिखने में विद्यार्थियों को सक्षम बनाना।
- शोध समस्या का निर्माण करना सीखना।
- गहन साहित्य सर्वेक्षण द्वारा शोध हेतु उपयुक्त विषय का चुनाव करना।
- उपकल्पना का निर्माण करने की प्रक्रिया से अवगत होना।
- शोध प्रारूप निर्माण की प्रक्रिया को जानना।
- निदर्शन प्रारूप निर्धारण को समझना।
- आँकड़ा संकलन की विधि से अवगत होना।
- परियोजना का सम्पादन करना सीखना।
- आँकड़ों का विश्लेषण करने का ज्ञान अर्जित करना।
- उपकल्पनाओं का परीक्षण सीखना।
- रिपोर्ट तैयार करना या परिणामों का प्रस्तुतीकरण यानि निष्कर्षों का औपचारिक लेखन लिखने की कला को सीखना।

परियोजना परोक्ष रूप में सक्रिय कार्य करने की एक विधि है जो संगठित रूप से एक विषय के बारे में क्रमबद्ध, विस्तृत एवं नयी जानकारी प्राप्त करने के लिए सहायता प्रदान करती है। आमतौर पर ऐसे विषय का चयन किया जाता है जिस पर पूर्व में अधिक अध्ययन न किया गया हो अथवा ऐसी समस्या का चुनाव करें जिस पर पूर्व में अध्ययन तो हुआ हो परन्तु उस विषय में शोध का उद्देश्य भिन्न हो अथवा समस्या का स्वरूप परिवर्तित हो। उदाहरण स्वरूप महिलाओं की पोषण समस्याओं पर अनेकों अध्ययन हो चुके हैं परन्तु समय के परिवर्तन तथा महिलाओं की समाज में बदलती भूमिकाओं के साथ समस्या का स्वरूप भिन्न हो गया है।

**शोध प्रबन्ध प्रस्ताव /परियोजना कार्य करने हेतु कुछ सुझाव**

## (Some tips to start Project Work/Dissertation)

- अपनी रूचि के शोध विषय (Research Topic) का चयन करें।

- अध्ययन केन्द्र पर अपने शैक्षिक परामर्शदाता /पर्यवेक्षक से मार्गदर्शन प्राप्त करें।
- पर्यवेक्षक से संस्तुति प्राप्त करें।
- अध्ययन प्रारम्भ करें।
- प्रतिवेदन तैयार करें।
- अपने पर्यवेक्षक से समय-समय पर सलाह एवं मार्गदर्शन प्राप्त करें।

### विषय /शीर्षक का चुनाव एवं पर्यवेक्षक की सहमति प्राप्त करना

#### (Selection of Topic and Supervisor's consent)

किसी भी शोध को करने का प्रथम सोपान विषय का चयन होता है। अपनी रूचि के विषय को चुनते समय अपने पाठ्यक्रम की विषयवस्तु को ध्यान में रखें। इसके अतिरिक्त विषय की उपयुक्तता, प्रासंगिकता, विषय से संबंधित अध्ययन सामग्री, समय सीमा एवं व्यय आदि बातों का ध्यान रखें। तथ्यों के संग्रहण हेतु स्थान का चयन भी विशेष महत्व रखता है जिससे आपके समय एवं धन का अपव्यय न हो। आप अपनी सुविधानुसार राज्य, जिला एवं विकास खण्ड का चयन कर सकते हैं। परन्तु यह ध्यान रखा जाना आवश्यक है कि शोध अध्ययन समय की प्रासंगिकता के अनुकूल होना चाहिये जिससे आप वर्तमान की समस्या से अवगत हो सकें।

#### शोध से सम्बन्धित विषय

#### (Topics related to Research)

किसी भी शोध कार्य को करने की प्रथम सीढ़ी विषय चयन की होती है, अतः शिक्षार्थियों से अपेक्षा की जाती है कि अपनी रूचि का विषय चुनते समय अपने पाठ्यक्रम की विषयवस्तु का भी ध्यान रखें ताकि आप अपने पाठ्यक्रम से सम्बन्धित विषय का चयन कर सकें। इसके अतिरिक्त आपको विषय की उपयुक्तता, प्रासंगिकता, विषय की अध्ययन सामग्री, समय सीमा के साथ-साथ शोध कार्य में व्यय होने वाली धनराशि का भी ध्यान रखना है।

शोध कार्य हेतु गृह विज्ञान से सम्बन्धित कुछ व्यापक विषय क्षेत्र शिक्षार्थियों की सहायता हेतु निम्न दिए जा रहे हैं:

- बचपन से किशोरावस्था तक बच्चे के विकास मानदंड और देखभाल प्रक्रिया में बदलाव/ Development criteria and care procedure changes for a child from infancy to adolescence.
- भारत में बाल शोषण और बाल श्रम/Child abuse and child labour in India.
- बच्चे का मनोवैज्ञानिक विकास/Psychological development of child.
- कोविड -19 और बच्चों का विकास/Covid-19 and development of children
- बचपन के दौरान क्रियात्मक विकास/ Motor development during early childhood

- वृद्धावस्था का सम्पूर्ण अध्ययन (शारीरिक और मानसिक स्वास्थ्य)/Complete study of old age (physical and mental health)
- फैशन: (सर्वेक्षण कार्य)/Fashion: (survey work)
  - युवा पीढ़ी पर फैशन का प्रभाव The influence of fashion on the young generation
  - समाज पर फैशन ब्लॉगर्स, पत्रिकाओं और मीडिया का प्रभाव/The impact of fashion bloggers, magazines and media on the society
  - रोजमर्रा की जिंदगी पर फैशन का प्रभाव/ The influence of fashion on everyday life
- Traditional clothing of men and women: Documentation/पुरुषों और महिलाओं के पारंपरिक कपड़े: प्रलेखन
- Traditional craft (Printed, Painted and embroidery): documentation/पारंपरिक शिल्प (मुद्रित, चित्रित और कढ़ाई): प्रलेखन
- Case study on any textile cottage industry/किसी भी कपड़ा कुटीर उद्योग पर केस स्टडी
- ग्रामीण स्वच्छता एवं सफाई/Rural hygiene and sanitation
- श्रमदक्षता/Ergonomics
- उपभोक्ता सम्बंधित क्षेत्र/Consumers related field
- परम्परागत कला एवं शिल्प/Traditional art and craft
- पर्यावरण संरक्षण/Environment protection
- स्वास्थ्य जोखिम एवं सुरक्षा/Health hazards and safety
- सामग्री विश्लेषण-अखबार, किताबें, रेडियो, टेलीविजन कार्यक्रम/Content analysis-Newspaper, books, radio. TV programmes
- कार्यक्रम प्रभाव एवं मूल्यांकन/Impact and analysis of programme
- विज्ञापनों का उपभोक्ता पर प्रभाव/Impact of advertisements on consumers
- जलवायु परिवर्तन/Climate change
- सूचना एवं संचार तकनीक/Information and communication technology
- महिला सशक्तिकरण एवं स्वयं सहायता समूह/Women empowerment and self help groups
- किसी विशिष्ट समूह/समुदाय का पोषण/आहार मूल्यांकन/Nutritional / dietary assessment of a specific group / community
- समुदाय में पोषण सम्बंधी समस्याएं एवं उनका प्रभाव/ Nutritional problems and their impact in the community
- समुदाय में पोषण सम्बंधी समस्याओं की पहचान/ Identification of nutritional problems in the community

- विशिष्ट आहारिय पैटर्न/खाद्य पदार्थों का पोषण स्थिति पर प्रभाव/ Effects of specific dietary patterns / foods on nutritional status
  - पोषण सम्बन्धी कार्यक्रमों का मूल्यांकन/Evaluation of nutrition programs
- उपरोक्त के अतिरिक्त भी गृह विज्ञान से सम्बन्धित कई व्यापक विषय हैं जिन पर शोध कार्य किया जा सकता है।

### शोध प्रबन्ध प्रस्ताव

### (Research Project proposal)

आपका प्रबन्ध प्रस्ताव 8-10 पन्नों का होना चाहिये। यह प्रत्ययात्मक रूपरेखा (Conceptual framework) का होना चाहिये जो समस्या की प्रकृति को दर्शाए। इसमें समस्या का चयन उद्देश्य, उपकल्पना, समग्र एवं विनिर्दर्शन का विवरण होना चाहिए। आंकड़ा संग्रह की विधियाँ, सारणीयन एवं अध्यायीकरण को सम्मिलित किया जाना चाहिये।

### शोध प्रबन्ध प्रस्ताव लिखने हेतु प्रारूप

#### (Format for Research Dissertation)

- शीर्षक का चुनाव

**(Selection of Topic)-** सर्वप्रथम शोध प्रबन्ध प्रस्ताव बनाने हेतु एक शोध शीर्षक का चुनाव करना चाहिए जो समसामयिक समस्याओं से सम्बन्धित हो। जैसे किसी विशिष्ट क्षेत्र की किशोरियों का पोषण एवं आहार अंतर्ग्रहण पैटर्न का अध्ययन।

- उपकल्पना का निर्माण

**Formation of Hypothesis-** शोध परियोजना हेतु समस्या के आधार पर परिकल्पना का निर्माण करना होगा। जैसे पहाड़ में पाए जाने वाले स्थानीय फल पोषण में अपना योगदान दे सकते हैं। अध्ययन की उपयुक्तता- अध्ययन का शीर्षक क्यों चुना गया तथा इसकी उपयोगिता क्या है, के बारे में स्पष्ट ब्यौरा प्रस्तुत करना चाहिए।

- अध्ययन के उद्देश्य

**Objectives of the Study-** अध्ययन के उद्देश्यों को स्पष्ट रूप से लिखा जाना चाहिए कि उक्त अध्ययन को किये जाने के पीछे आपका उद्देश्य क्या है तथा आप इस अध्ययन को किन उद्देश्यों की पूर्ति हेतु करना चाहते हैं।

- अध्ययन हेतु प्रयोग प्रविधि

**Methodology for Study-** प्रस्तुत शोध अध्ययन में कौन-कौन सी शोध प्रविधियों का प्रयोग किया जाएगा, आपको उन प्रयोग की जाने वाली विधियों का स्पष्ट एवं विस्तार से वर्णन करना होगा।

- शोध प्ररचना



**Research Design-** शोध प्रविधि में जिन शोध प्ररचना का प्रयोग करेंगे तथा जो आपके शोध कार्य की प्रकृति एवं उद्देश्यों को फलीभूत करेंगे, उसके बारे में चर्चा होनी चाहिए एवं उनकी परिभाषा देनी चाहिए।

- **समग्र एवं निदर्शन**

**Universe & Sampling-** शोध कार्य का समग्र एवं निदर्शन क्या होगा उसके बारे में चर्चा करना चाहिए एवं परिभाषा देनी चाहिए।

- **तथ्य एकत्रित करने की तकनीक**

**Techniques of Data Collection** - शोध अध्ययन में तथ्य एकत्रित करने हेतु दो विधियों का प्रयोग करते हैं: प्राथमिक तथ्य एकत्रित करने की विधि

**Primary methods of data collection-** प्राथमिक तथ्य एकत्रित करने हेतु कई विधियों का प्रयोग करते हैं जिनमें कुछ अग्रलिखित हैं-

1. अवलोकन
2. प्रश्नावली
3. अनुसूची
4. साक्षात्कार
5. वैयक्तिक अध्ययन

**द्वितीय तथ्य एकत्रित करने की विधि**

**Methods of Secondary data collection**

द्वितीय तथ्य वे तथ्य होते हैं जो विभिन्न किताबों, पत्रिकाओं, समाचार पत्रों इत्यादि के माध्यम से एकत्रित किये जाते हैं। इनका स्पष्ट निरूपण होना चाहिए।

- **सारिणीकरण, तथ्य विश्लेषण व्याख्या एवं प्रतिवेदन**

**Tabulation, interpretation and Report Writing** - शोध प्रबन्ध प्रस्ताव में स्पष्ट रूप से वर्णन करना चाहिए कि शोध अध्ययन में किस प्रकार की सारिणी का प्रयोग करेंगे, तथ्यों का कैसे विश्लेषण करेंगे, उनकी व्याख्या तथा उनका प्रतिवेदन कैसे करेंगे।

- **शोध अध्ययन का अध्यायीकरण**

**Chaptalization of research Study-** इस शीर्षक के अन्तर्गत शोध प्रबन्ध में कौन-कौन से अध्याय होंगे तथा उन अध्यायों में कौन-कौन से तथ्य होंगे का वर्णन करना चाहिए।

## शोध प्रबन्ध हेतु प्रारूप

### Outline of Research Project

शोध प्रबन्ध लिखने के लिए सबसे पहले आवश्यक होता है कि अध्यायीकरण के अनुसार प्रतिवेदन किया जाए। इस प्रकार शोध प्रबन्ध तैयार करने हेतु अग्रलिखित शीर्षक दिये जा रहे हैं-

#### **प्रस्तावना**

**Introduction** - इसमें शोध अध्ययन शीर्षक से सम्बन्धित तथ्यों को विस्तृत रूप से लिखना चाहिए तथा जो साहित्य जहां से लिये गये है उनका भी सन्दर्भ सूची में वर्णन करना चाहिए।

#### **शोध अध्ययन की उपयुक्तता व उद्देश्य**

**Objectives and relevance of research study** - इसमें शोध अध्ययन की उपयुक्तता तथा उद्देश्यों का स्पष्ट रूप से वर्णन करना चाहिए।

#### **साहित्य का पुनरावलोकन**

**Review of literature-** शोध अध्ययन का प्रतिवेदन करने में साहित्य पुनरावलोकन का महत्वपूर्ण स्थान है। अतः शोध अध्ययन प्रतिवेदन में पूर्व में हुए अध्ययनों का वर्णन सांख्यिकीय तथ्यों के साथ करना चाहिए।

#### **शोध प्रविधि**

**Research design** - शोध अध्ययन प्रतिवेदन में विस्तृत रूप से शोध प्रविधि का वर्णन करना चाहिए जिसमें शोध प्ररचना शोध निदर्शन तथा तथ्यों के एकत्रीकरण के बारे में भी वर्णन करना चाहिए।

#### **Report on the present investigation/ Presentation of Findings**

#### **वर्तमान जांच / निष्कर्षों की प्रस्तुति पर रिपोर्ट**

इसमें शोध कार्य से सम्बंधित कार्य से निकले परिणामों की प्रस्तुति दी जाती है। इसके लिए सारणी, ग्राफ, चित्रों आदि का प्रयोग किया जा सकता है।

#### **सार एवं निष्कर्ष**

**Summary and Conclusion** - इसके अन्तर्गत शोध अध्ययन में महत्वपूर्ण तथ्यों को दिया जाना चाहिए जिससे शोध अध्ययन की एक संक्षिप्त रूपरेखा प्रस्तुत की जानी चाहिये। इस शोध कार्य से क्या आवश्यक परिणाम प्राप्त किए गए, उनकी चर्चा होनी चाहिए तथा उनकी प्रासंगिकता का उल्लेख होना चाहिए।

#### **सन्दर्भ ग्रन्थ सूची**

#### **Bibliography References -**

शोध प्रबन्ध में जो भी तथ्य द्वितीयक स्रोतों से लिये जाते हैं उनका विवरण सन्दर्भ ग्रन्थ सूची में देना चाहिए।

लघु शोध प्रबंध के कवर पेज का प्रारूप

# लघु शोध प्रबंध का शीर्षक

उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय

की

एम0ए0 गृह विज्ञान

उपाधि हेतु

प्रस्तुत लघु शोध प्रबंध

(एम0ए0एच0एस0-18)

शोधार्थी का नाम:

पर्यवेक्षक का नाम:

नामांकन संख्या:

तिथि एवं वर्ष

अध्ययन केंद्र का नाम एवं पता

***Performa for Submission of M.A. Home Science Project Proposal for Approval from Academic Counsellor at Study Center***

*Enrollment No:* .....

*Title of the Project:* .....

*Date of Submission:* .....

*Name of the Study Center:* .....

*Name of the Regional Center:*.....

*Name of the supervisor:* .....

*Signature*.....

*Name & Address of the Supervisor:* .....

.....

.....

*Phone No.& E Mail Id:* .....

*Name & Address of the Student*.....

.....

.....

*Phone No.& E Mail Id:* .....

Approved /not approved (with remarks)

.....

Date and Place: .....

**Declaration**

*I hereby declare that the dissertation entitled.....*

.....

.....

.....*(Write the title in Block Letters) Submitted by me for partial fulfillment of the M.A. Home Science to Uttarakhand Open University (UOU) is my own original work and has not been submitted earlier to any other institution for the fulfillment of the requirement for any other programme of study. I also declare that no chapter of this manuscript in whole or in part is lifted and incorporated in this report from any earlier work done by me or others.*

*Date :*

*Place :*

*Signature :.....*

*Enrollment no.....*

*Name :.....*

*Address:.....*

.....

.....

**Certificate**

*This is to certified that Mr./Ms. ....*

*Student of M.A. Home Science from Uttarakhand Open University (UOU) Haldwani was working under my supervision and guidance for his/her Project Work for the course MAHS-18. His/Her Project Work entitled.....*

*..... which he /she is submitting, is his /her genuine and original work.*

*Signature: .....*

*Name: .....*

*Address: .....*

*Phone no. & E mail id.....*

*(To be filled by Supervisor)*

*Date:*

*Place:*



**जन स्वास्थ्य एवं सामुदायिक पोषण में डिप्लोमा**  
**Diploma in Public Health and Community Nutrition**  
**परियोजना कार्य**  
**D.P.H.C.N.- 08**

**परियोजना कार्य की रूपरेखा एवं दिशानिर्देश (Guidelines for Learners)**

स्वयं के क्षेत्र में चलने वाले किसी एक जन-स्वास्थ्य कार्यक्रम का अध्ययन व उसकी रिपोर्ट लिखना।

**शिक्षार्थियों हेतु दिशानिर्देश**

- डी0पी0एच0सी0एन0 चतुर्थ सेमेस्टर में शिक्षार्थियों को परियोजना कार्य करना अनिवार्य है। इसके लिये शिक्षार्थी को अपने अध्ययन केंद्र के शैक्षिक परामर्शदाता खाद्य एवं पोषण विषय के संकाय सदस्यों से मार्गदर्शन प्राप्त करना होगा। इसके अतिरिक्त यदि/विश्वविद्यालय के गृह विज्ञान/शिक्षार्थी ने स्वयं द्वारा किसी संस्था को परियोजना कार्य हेतु चुना है तो उस स्थिति में उसे अपना परियोजना कार्य उस संस्था में कार्यरत किसी पर्यवेक्षक के निर्देशन में करना होगा।
- शिक्षार्थियों से यह अपेक्षा की जाती है कि वे अपने परियोजना कार्य से संबंधित अध्ययन स्वयं करें। नकल किया गया परियोजना कार्य स्वीकार नहीं किया जायेगा।
- परियोजना कार्य में मार्गदर्शन हेतु पर्यवेक्षक का मानदेय आपके अध्ययन केंद्र द्वारा वहन किया जायेगा। इस कार्य हेतु कोई भी अध्ययन केंद्र शिक्षार्थियों से किसी प्रकार का अतिरिक्त शुल्क नहीं लेगा।
- शिक्षार्थियों से अपेक्षा की जाती है कि वे अपने परियोजना कार्य की दो प्रतियाँ तैयार करें जिसमें से एक विश्वविद्यालय हेतु एवं दूसरी शिक्षार्थियों के स्वयं के उपयोग के लिये होगी।
- परियोजना कार्य के प्रथम पृष्ठ पर शिक्षार्थी का नाम, एनरोलमेंट नम्बर एवं स्टडी सेंटर का पूरा पता तथा पर्यवेक्षक का पूरा नाम लिखित होना चाहिये। इसके साथ पर्यवेक्षक तथा शिक्षार्थी द्वारा हस्ताक्षरित घोषणा पत्र तथा प्रमाण पत्र भी संलग्न होना चाहिये जिसका प्रारूप इस निर्देशिका के अंत में संलग्न है। शिक्षार्थी द्वारा परियोजना कार्य के साथ इन घोषणा पत्रों को भेजना आवश्यक है। बिना संलग्नकों के साथ भेजा हुआ परियोजना कार्य स्वीकार नहीं किया जायेगा।

**परियोजना कार्य के उद्देश्य**

- परियोजना कार्य के माध्यम से शिक्षार्थी द्वारा इस डिप्लोमा पाठ्यक्रम से प्राप्त व्यक्तिपरक ज्ञान का व्यवहारिक अनुप्रयोग किया जा सकता है, जिससे छात्र को विषय की स्पष्ट जानकारी प्राप्त होगी।
- इस व्यवहारिक कार्य द्वारा छात्र को अपने क्षेत्र में चल रहे मौजूदा जन-स्वास्थ्य कार्यक्रमों के बारे में अधिक विस्तृत जानकारी प्राप्त हो सकेगी।

**परियोजना कार्य की रूपरेखा**

शिक्षार्थी द्वारा परियोजना कार्य को निम्न उपखण्डों के अंतर्गत प्रस्तुत किया जा सकता है :

**प्रस्तावना :** इस खण्ड में शिक्षार्थी को अपने परियोजना कार्य का संक्षिप्त परिचय देना होगा।

**उद्देश्य :** इस खण्ड में शिक्षार्थी को परियोजना कार्य करने के पश्चात् प्राप्त ज्ञान के संभावित परिणाम के बारे में बताना है।

**परियोजना का मुख्य भाग**

इस खण्ड की शुरुआत में शिक्षार्थी को स्वयं अध्ययन किए गए किसी जन-स्वास्थ्य कार्यक्रम की विस्तृत जानकारी देनी होगी। परियोजना कार्य के अंतर्गत अध्ययन किए जा सकने वाले कार्यक्रम/संस्थाएँ निम्न प्रकार की हो सकती हैं :

1. प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों का सर्वेक्षण

2. आंगनबाड़ी/बालवाड़ी केन्द्र

3. किसी बड़े चिकित्सालय का Dietetics विभाग

4. समुदाय में सरकार द्वारा चलाए जा रहे किसी प्रकार के जन-स्वास्थ्य कार्यक्रम, रोजगारपरक कार्यक्रम, महिला अथवा शिशु कल्याण कार्यक्रम, स्वास्थ्य एवं पोषण के क्षेत्र में कार्य कर रहे किसी गैर सरकारी/निजी संस्थानों का अध्ययन, खाद्यान्न वितरण योजना का अध्ययन आदि जैसे मध्याह्न भोजन योजना, समन्वित बाल विकास योजना, ग्रामीण क्षेत्रों में महिलाओं एवं बच्चों का विकास, किशोरी शक्ति योजना आदि।

शिक्षार्थी को कार्यक्रम से संबंधित पूर्व में संग्रहित साहित्य की समीक्षा अथवा एकत्रित साहित्य का समालोचनात्मक मूल्यांकन करना होगा। जैसे शिक्षार्थी यदि मध्याह्न भोजन योजना की चर्चा कर रहा है तो वह इससे संबंधित प्रासंगिक साहित्य संग्रहित कर सकता है तथा इस कार्यक्रम का विस्तृत विश्लेषण कर सकता है।

तत्पश्चात् किए गए अध्ययन की जानकारी देनी होगी जैसे यह कार्यक्रम कहाँ चल रहा है, किस प्रकार की सेवाएँ प्रदान कर रहा है, कार्यक्रम के उद्देश्य तथा लक्षित समूह कौन से हैं, कार्यक्रम के यदि कोई निर्धारित लक्ष्य हैं तो उनका वर्णन कीजिए तथा कार्यक्रम सरकार के जिस मंत्रालय, विभाग द्वारा पोषित है उसका भी वर्णन करें। इस कार्यक्रम द्वारा सामुदायिक स्तर पर हो रहे प्रभावों/लाभों का विस्तृत वर्णन करें।

इस खण्ड में आप कार्यक्रम द्वारा किए गए कार्यों के सरकारी/निजी आंकड़ों को भी प्रस्तुत करेंगे जिससे होने वाला प्रभाव अधिक स्पष्ट हो सके।

कार्य के अध्ययन के दौरान तस्वीरें भी लेनी होंगी जिसे अपनी रिपोर्ट में प्रस्तुत करना होगा। कार्यक्रम से संबंधित अन्य उपयोगी जानकारी/आंकड़े भी प्रस्तुत किए जा सकते हैं।

### **सारांश**

परियोजना कार्य के अंतिम खण्ड को आप सारांश का रूप दे सकते हैं। संपूर्ण अध्ययन कार्य का सार लिखें तथा अपने अनुभवों की विस्तारपूर्वक चर्चा करें। रिपोर्ट के अंत में आप संग्रहित साहित्य की संदर्भ सूची दे सकते हैं तथा आपके कार्य में मदद प्रदान करने वाले व्यक्तियों का आभार व्यक्त कर सकते हैं।



परियोजना कार्य के मुख्य पृष्ठ का प्रारूप

# परियोजना कार्य का शीर्षक

उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय

की

जन स्वास्थ्य एवं सामुदायिक पोषण में डिप्लोमा

उपाधि हेतु

प्रस्तुत परियोजना कार्य

)डी0पी0एच0सी0एन(08-0

शिक्षार्थी का नाम

नामांकन संख्या

पर्यवेक्षक का नाम

तिथि एवं वर्ष

अध्ययन केंद्र का नाम एवं पता

**Declaration**

*I hereby declare that the project work entitled.....*

*.....(Write the title of the project work) submitted by me for the partial fulfillment of the Diploma in Public Health and Community Nutrition to Uttarakhand Open University is my original work and has not been submitted to any other institution for the fulfillment of the requirement for any other programme of study. I also declare that no chapter of this manuscript in whole or in part is lifted and incorporated in this report from any earlier work done by me or others.*

*Signature: .....*

*Enrollment No. ....*

*Name: .....*

*Address: .....*

*.....*

*.....*

*Date:*

*Place:*

**Certificate**

(To be filled by the supervisor)

*This is to certify that Mr. /Ms. .... student of Diploma in Public Health and Community Nutrition from Uttarakhand Open University has done his/her project work under my supervision and guidance for DPHCN-08. His/ Her Project work entitled ..... which he/she is submitting, is his/her genuine and original work.*

*Signature: .....*

*Name: .....*

*Address: .....*

*.....*

*.....*

*Phone No. and E mail ID: .....*

*Date:*

*Place:*

# PRACTICAL MANUAL



MAHS-04

M.A.Home  
Science:  
1<sup>st</sup>  
Semester



प्रश्न 1 :निम्न परीक्षण की विधियों द्वारा किन्हीं चार तंतुओं का परीक्षण कीजिए .

अ) दहन परीक्षण

ब सूक्ष्मदर्शी परीक्षण (

अ) दहन परीक्षण ;किन्हीं चार वस्त्र तंतुओं की दहन परीक्षण द्वारा पहचान कीजिए :

| तंतु का नाम वस्त्र)सैम्पल ( | जलाने पर<br>प्रतिक्रिया | गन्ध | अवशेष |
|-----------------------------|-------------------------|------|-------|
| सैम्पल न०1                  |                         |      |       |

|                                                        |  |  |  |
|--------------------------------------------------------|--|--|--|
| <p>यहाँ सैम्पल चिपकाएँ</p> <p>वस्त्र तंतु का नाम :</p> |  |  |  |
| <p>सैम्पल न०2</p> <p>यहाँ सैम्पल चिपकाएँ</p>           |  |  |  |

वस्त्र तंतु का नाम :

सैम्पल न०3

यहाँ सैम्पल चिपकाएँ

वस्त्र तंतु का नाम:

|                     |  |  |  |
|---------------------|--|--|--|
| सैम्पल न० 4         |  |  |  |
| यहाँ सैम्पल चिपकाएँ |  |  |  |
| वस्त्र तंतु का नाम: |  |  |  |

प्रश्न 2. निम्नलिखित बुनाइयों के सैम्पल बनाकर यथास्थान लगाकर उनकी प्रमुख विशेषताएँ लिखिए :

अ सादी बुनाई (

आ बास्केट बुनाई (

इ रिब बुनाई (

ईट्विल बुनाई (

उ सैटिन बुनाई (

उत्तर : आवश्यक सामग्री :

- i. ऊन
- ii. सैम्पल बनाने हेतु कार्ड बोर्ड

iii. बड़ी सुई

| क्रम संख्या | सैम्पल | विशेषताएँ |
|-------------|--------|-----------|
| 1.          |        |           |







**Practical Manual**  
**MAHS-07**  
**Clinical and Therapeutic Nutrition**



















## परिशिष्ट

**भोजन सूची हेतु अंश का आकार (मेन्यू प्लान)  
कच्चे खाद्य पदार्थ के अंश की मात्रा एवं पोषक तत्व**

| खाद्य समूह              | ग्राम प्रति अंश | ऊर्जा किलो (कैलोरी) | प्रोटीन (ग्रा0) | कार्बोहाइड्रेट (ग्रा0) | वसा (ग्रा0) |
|-------------------------|-----------------|---------------------|-----------------|------------------------|-------------|
| अनाज एवं मोटे खाद्यान्न | 30              | 100                 | 3.0             | 20                     | 0.8         |
| दालें                   | 30              | 100                 | 6.0             | 15                     | 0.7         |
| अंडा                    | 50              | 85                  | 7.0             | -                      | 7.0         |
| मांस / मुर्गा/मछली      | 50              | 100                 | 9.0             | -                      | 7.0         |
| वसा रहित दूध            | 100             | 70                  | 3.0             | 5                      | 3.0         |
| जड़ एवं कन्द            | 100             | 80                  | 1.3             | 18                     | -           |
| हरी पत्तेदार सब्जियाँ   | 100             | 45                  | 3.6             | -                      | 0.4         |
| अन्य सब्जियाँ           | 100             | 30                  | 1.7             | -                      | 0.2         |
| फल                      | 100             | 40                  | -               | 10                     | -           |
| शक्कर                   | 5               | 20                  | -               | 5                      | -           |
| वसा एवं तेल             | 5               | 45                  | -               | -                      | 5.0         |

**वयस्कों के लिए सन्तुलित आहार विभिन्न क्रियाशीलता के आधार पर)अंशों की संख्या(**

| कार्य का प्रकार         |            |       |        |         |        |       |        |
|-------------------------|------------|-------|--------|---------|--------|-------|--------|
|                         | ग्रामअंश/  | हल्का |        | सामान्य |        | भारी  |        |
|                         |            | पुरुष | स्त्री | पुरुष   | स्त्री | पुरुष | स्त्री |
| मोटे अनाज एवं खाद्यान्न | 30         | 12.5  | 9      | 15      | 11     | 20    | 16     |
| दालें                   | 30         | 2.5   | 2      | 3       | 2.5    | 4     | 3      |
| दूध एवं दुग्ध उत्पाद    | 100 मि.ली. | 3     | 3      | 3       | 3      | 3     | 3      |
| जड़ एवं कन्द            | 100        | 2     | 2      | 2       | 2      | 2     | 2      |
| हरी पत्तेदार सब्जियाँ   | 100        | 1     | 1      | 1       | 1      | 1     | 1      |
| अन्य सब्जियाँ           | 100        | 2     | 2      | 2       | 2      | 2     | 2      |
| फल                      | 100        | 1     | 1      | 1       | 1      | 1     | 1      |
| शक्कर                   | 5          | 4     | 4      | 6       | 6      | 11    | 9      |
| वसा                     | 5          | 5     | 4      | 6       | 5      | 8     | 6      |

**शिशु, बालकों एवं किशोरों के लिए सन्तुलित आहार हेतु अंशों की संख्या**

| खाद्य समूह | ग्रामअंश/ | शिशु |  |  |  | वर्ष |
|------------|-----------|------|--|--|--|------|
|------------|-----------|------|--|--|--|------|

|                                     |     | 12-6<br>माह | 3-1 | 6-4 | 9-7 | 12-10    |       | 15-13    |       | 18-16    |       |
|-------------------------------------|-----|-------------|-----|-----|-----|----------|-------|----------|-------|----------|-------|
|                                     |     |             |     |     |     | लड़कियाँ | लड़के | लड़कियाँ | लड़के | लड़कियाँ | लड़के |
| अनाज एवं<br>मोटे खाद्यान्न          | 30  | 0.5         | 2   | 4   | 6   | 8        | 10    | 11       | 14    | 11       | 15    |
| दालें                               | 30  | 0.25        | 1   | 1   | 2   | 2        | 2     | 2        | 2.5   | 2.5      | 3     |
| दूध एवं दुग्ध<br>पदार्थ<br>(.ली.मि) | 100 | 4a          | 5   | 5   | 5   | 5        | 5     | 5        | 5     | 5        | 5     |
| जड़ एवं कन्द                        | 100 | 0.5         | 0.5 | 1   | 1   | 1        | 1     | 1        | 1.5   | 2        | 2     |
| हरी पत्तेदार<br>सब्जियाँ            | 100 | 0.25        | 0.5 | 0.5 | 1   | 1        | 1     | 1        | 1     | 1        | 1     |
| अन्य सब्जियाँ                       | 100 | 0.25        | 0.5 | 1   | 1   | 2        | 2     | 2        | 2     | 2        | 2     |
| फल                                  | 100 | 1           | 1   | 1   | 1   | 1        | 1     | 1        | 1     | 1        | 1     |
| शक्कर                               | 5   | 2           | 3   | 4   | 4   | 6        | 6     | 5        | 4     | 5        | 6     |
| वसा                                 | 5   | 4           | 5   | 5   | 6   | 7        | 7     | 8        | 9     | 7        | 10    |

- ऊपरी दूध को दर्शाता है। स्तनपान करने वाले शिशुओं के लिए ऊपरी दूध आवश्यक है। ली0 मि0 200
- दाल के एक अंश के स्थान पर मछली को लिया जा सकता है।/चिकन/मांस/ग्राम अण्डा 50
- शिशुओं के लिए अंडे मछली का सेवन नौ माह से प्रारम्भ किया जा सकता है।/चिकन/मांस/

**Source: Dietary Guidelines for Indians- A manual. National Institute of Nutrition, ICMR (2010).**

| Group    | Particulars        | Body Wt.kg | Net energy kcal/d | Protein g/d | Visible Fat g/d | Calcium mg/d | Iron mg/d | Vit. A µg/d |           | Thiamine mg/d | Riboflavin mg/d | Niacinequivalent mg/d | Pyridoxine mg/d | Ascorbic Acidmg/d | Dietary folateµg/d | Vit.B12 µg/d | Magnesiummg/d | Zinc mg/d |   |
|----------|--------------------|------------|-------------------|-------------|-----------------|--------------|-----------|-------------|-----------|---------------|-----------------|-----------------------|-----------------|-------------------|--------------------|--------------|---------------|-----------|---|
|          |                    |            |                   |             |                 |              |           | Retinol     | βcarotene |               |                 |                       |                 |                   |                    |              |               |           |   |
| Man      | Sedentary          | 60         | 2320              | 60.0        | 25              | 600          | 17        | 600         | 4800      | 1.2           | 1.4             | 16                    | 2.0             | 40                | 200                | 1.0          | 340           | 12        |   |
|          | Moderate work      |            | 2730              |             | 30              |              |           |             |           | 1.4           | 1.6             | 18                    |                 |                   |                    |              |               |           |   |
|          | Heavy work         |            | 3490              |             | 40              |              |           |             |           | 1.7           | 2.1             | 21                    |                 |                   |                    |              |               |           |   |
| Woman    | Sedentary          | 55         | 1900              | 55.0        | 20              | 600          | 21        | 600         | 4800      | 1.0           | 1.1             | 12                    | 2.0             | 40                | 200                | 1.0          | 310           | 10        |   |
|          | Moderate           |            | 2230              |             | 25              |              |           |             |           | 1.1           | 1.3             | 14                    |                 |                   |                    |              |               |           |   |
|          | Heavy              |            | 2850              |             | 30              |              |           |             |           | 1.4           | 1.7             | 16                    |                 |                   |                    |              |               |           |   |
|          | Pregnant           |            | +350              | 78          | 30              | 1200         | 35        | 800         | 6400      | +0.2          | +0.3            | +2                    | 2.5             | 60                | 500                | 1.2          | 12            |           |   |
|          | Lactation 0-6-12 m |            | +600              | 74          | 30              | 1200         | 25        | 950         | 7600      | +0.3          | +0.4            | +4                    | 2.5             | 80                | 300                | 1.5          |               |           |   |
|          |                    |            | +520              | 68          | 30              |              |           |             |           | +0.2          | +0.3            | +3                    | 2.5             |                   |                    |              |               |           |   |
| Infants  | 0 - 6 months       | 5.4        | 92                | 1.16        | --              | 500          | 46µg/kg/d | 350         | -         | 0.2           | 0.3             | 710 µg/k              | 0.1             | 25                | 25                 | 0.2          | 30            | ---       |   |
|          | 6 - 12             | 8.4        | 80                | 1.69        | 19              |              | 05        |             | 2800      | 0.3           | 0.4             | 650 µg/kg             | 0.4             |                   |                    |              | 45            | ---       |   |
| Children | 1-3 years          | 12.9       | 1060              | 16.7        | 27              | 600          | 09        | 400         | 3200      | 0.5           | 0.6             | 8                     | 0.9             | 40                | 80                 | 0.2-1.0      | 50            | 5         |   |
|          | 4-6 years          | 18.0       | 1350              | 20.1        | 25              |              | 13        |             |           | 0.7           | 0.8             | 11                    | 0.9             |                   |                    |              | 100           | 70        | 7 |
|          | 7-9 years          | 25.1       | 1690              | 29.5        | 30              |              | 16        | 600         | 4800      | 0.8           | 1.0             | 13                    | 1.6             |                   |                    |              | 120           | 100       | 8 |
| Boys     | 10-12 years        | 34.3       | 2190              | 39.9        | 35              | 800          | 21        | 600         | 4800      | 1.1           | 1.3             | 15                    | 1.6             | 40                | 140                | 0.2-1.0      | 120           | 9         |   |
| Girls    | 10-12 years        | 35.0       | 2010              | 40.4        | 35              | 800          | 27        |             |           | 1.0           | 1.2             | 13                    | 1.6             |                   |                    |              | 160           | 9         |   |
| Boys     | 13-15 years        | 47.6       | 2750              | 54.3        | 45              | 800          | 32        |             |           | 1.4           | 1.6             | 16                    | 2.0             | 40                | 150                | 0.2-1.0      | 165           | 11        |   |
| Girls    | 13-15 years        | 46.6       | 2330              | 51.9        | 40              | 800          | 27        |             |           | 1.2           | 1.4             | 14                    | 2.0             |                   |                    |              | 210           | 11        |   |
| Boys     | 16-17 years        | 55.4       | 3020              | 61.5        | 50              | 800          | 28        |             |           | 1.5           | 1.8             | 17                    | 2.0             | 40                | 200                | 0.2-1.0      | 195           | 12        |   |
| Girls    | 16-17 years        | 52.1       | 2440              | 55.5        | 35              | 800          | 26        |             |           | 1.0           | 1.2             | 14                    | 2.0             |                   |                    |              | 235           | 12        |   |

भारतीय चिकित्सा अनुसंधान परिषद् द्वारा विभिन्न वर्गों के व्यक्तियों हेतु पोषक तत्वों की मात्रा, 2010

(Recommended Dietary Allowances, RDA)

**Practical Manual**  
**MAHS-14**  
**Apparel Designing**





















**SCHOOL OF SOCIAL SCIENCE, UTTARAKHAND OPEN  
UNIVERSITY**

**DEPARTMENT OF SOCIAL WORK**

PROGRAMME CODE- MSW-17

M.S.W. II Semester

Field Work Guidelines

COURSE CODE-MSW-09

---

Course Title: Social Work Practicum: an Introduction

कोर्स शीर्षक समाज कार्य क्षेत्र अभ्यास : एक परिचय Year: 2019-20 सत्र-2019.20

कोर्स कोड. MSW-09 Course Code: MSW-09

Maximum Marks: 80 अधिकतम अंक - 80

---

आवश्यक दिशानिर्देश परास्नातक समाज कार्य के द्वितीय सेमेस्टर में क्षेत्र कार्य अभ्यास की रिपोर्ट विश्वविद्यालय को प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि ..... है। अतः सभी अध्ययन केन्द्रों से अपेक्षा की जाती है कि उक्त तिथि तक अपने विद्यार्थियों की क्षेत्र कार्य अभ्यास की रिपोर्ट विश्वविद्यालय को प्रस्तुत करने की कृपा करें इस तिथि के पश्चात विश्वविद्यालय द्वारा रिपोर्ट स्वीकार नहीं की जाएगी। छात्रों को अवगत कराया जाता है कि हस्त लिखित फील्ड वर्क की विस्तृत रिपोर्ट ही प्रस्तुत करें, टाईप की गई अथवा फोटो कॉपी की गई रिपोर्ट विश्वविद्यालय द्वारा स्वीकार नहीं की जायेगी। सभी अध्ययन केन्द्रों के समाज कार्य विषय के परामर्शदाताओं को अवगत कराया जाता है कि उक्त निर्देशिका में दिये गये निर्देशों का ध्यानपूर्वक अध्ययन कर विद्यार्थियों को क्षेत्र कार्य से सम्बन्धित परामर्श प्रदान करें।

विद्यार्थियों एवं पर्यवेक्षकों हेतु मार्गनिर्देशिका

एम0 एस0 डब्ल्यू प्रोग्राम में प्रथम एवं द्वितीय वर्ष के छात्रों को विभिन्न स्वयं सेवी संस्थाओं, सरकारी संस्थाओं और सामुदायिक परिप्रेक्ष्य में तत्कालिक क्षेत्र कार्य प्रशिक्षण हेतु पूरे शैक्षिक सत्र में एक निश्चित अवधि के लिए प्रशिक्षण दिया जाता है। प्रशिक्षण का उद्देश्य समाज कार्य के विभिन्न क्षेत्रों, विभिन्न प्रकार के संस्थाओं, विभिन्न तकनीकियों के प्रयोग, पद्धतियां, व्यावसायिक दृष्टिकोण एवं परिवर्तन से परिचित कराना है। सामान्यतः समाज कार्य विद्यालय/विश्वविद्यालय अपने प्रशिक्षण कार्यक्रमों को पाठ्यक्रम के अनुसार आयोजित करते हैं एवं विभिन्न संस्थाओं का कार्यक्रम बनाते हैं। उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय द्वारा संचालित कार्यक्रम मास्टर ऑफ सोशल वर्क में प्रथम एवं द्वितीय वर्ष में विद्यार्थियों को दो फील्ड वर्क करना अनिवार्य है, जिसमें विद्यार्थियों को किसी संस्था में समाज कार्य क्षेत्र अभ्यास से सम्बन्धित कार्य प्रशिक्षण प्राप्त करना है। अध्ययन केन्द्र के परामर्शदाता एवं छात्रों से अपेक्षा की जाती है कि कृपया नीचे दिये गये दिशानिर्देशों का पालन करते हुये क्षेत्र कार्य अभ्यास सम्पन्न करें।

विद्यार्थियों से अपेक्षा की जाती है कि एम० एस० डब्ल्यू प्रोग्राम में प्रथम वर्ष के द्वितीय सेमेस्टर में क्रमशः 20 दिनों का क्षेत्र कार्य अभ्यास प्रशिक्षण प्राप्त करना। इस क्षेत्र कार्य अभ्यास में निम्न तथ्यों को अपने फील्ड वर्क में सम्मिलित करेंगे।

- 1 संस्था; जहाँ आप प्रशिक्षण हेतु जा रहे हैं उसका पूरा इतिहास लिखें।
- 2 संस्था का इतिहास एवं प्रशासनिक व्यवस्था का विवरण दें।
- 3 संस्था की गतिविधियाँ, सहायता का प्रकार एवं क्षेत्र का वर्णन करें।
- 4 संस्था द्वारा ली जा रही सहायता सरकारी अथवा गैरसरकारी का वर्णन करें।
- 5 संस्था में यदि समझौता /समाधान बोर्ड व बैठक में भाग लिया है तो उस कार्य की विस्तृत रिपोर्ट प्रस्तुत करें।
- 6 यदि आपके द्वारा किसी समस्या को बोर्ड के समक्ष रखा गया है तो उस का वर्णन करें।
- 7 संस्था के माध्यम से आपके द्वारा किये गये समूह कार्य/वैयक्तिक कार्य अथवा सामुदायिक कार्य का विस्तृत विवरण प्रस्तुत करें।
- 8 विद्यार्थियों से अपेक्षा की जाती है कि वे रिपोर्ट लिखने से पहले समूह कार्य/वैयक्तिक कार्य अथवा सामुदायिक में अनुश्रवण एवं रिपोर्ट लिखने के महत्व एवं तरीके का अवश्य ही ध्यान पूर्वक अध्ययन कर लें, तत्पश्चात रिपोर्ट लिखें।
- 9 विद्यार्थियों एवं संस्था पर्यवेक्षकों हेतु आवश्यक पत्र इस दिशानिर्देशिका के साथ संलग्न है। कृपया इसका उपयोग करें।
- 10 दिये गये दिशानिर्देशों के अनुसार ही क्षेत्र कार्य अथवा फील्ड वर्क की रिपोर्ट स्वीकार की जाएगी।

नोट:-इस कार्य हेतु समाज कार्य क्षेत्र अभ्यास प्रशिक्षण पुस्तिका की इकाई संख्या -2 में अभिमुखिकरण के प्रारूप एवं वैयक्तिक समाज कार्य, समूह समाज कार्य एवं सामुदायिक समाज कार्य का अध्ययन किया जाना

आवश्यक है।

क्षेत्र कार्य (फील्ड वर्क) के गुण

क्षेत्र कार्य सीखने की एक प्रक्रिया है जिसमें व्यावसायिक समाज कार्य कर्ता का ज्ञानार्जन चेतनशील तरीके से होता है जिसमें वह समाज कार्य की निपुणताओं, कौशलों एवं सिद्धान्तों का प्रयोग कर समस्या का प्रयास करवाता है। क्योंकि इस सीखने की प्रक्रिया में सीखने वाला परिस्थितियों में चैतन्य रहकर अपने



ज्ञान का प्रयोग करता है और इस क्रम में वह अपने क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक के साथ प्रक्रिया का मूल्यांकन करता है जिसमें क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक उसे आवश्यक दिशानिर्देश देता है जिसमें विद्यार्थी क्षेत्र कार्य के अनुभवों को सीखते हैं। समाज कार्य के क्षेत्र कार्य अभ्यास के अग्रलिखित उद्देश्य हैं -

- छात्रों को विभिन्न क्षेत्र की वास्तविक परिस्थितियों में समाज कार्य तकनीकियों के अध्ययन का अवसर देना तथा व्यवसायिक शिक्षा की आवश्यकता को पूरा करना है।
- समाज कार्य के भिन्न क्षेत्रों में समाज कार्य के दर्शन तथा सिद्धान्तों के शिक्षण के व्यावहारिक पक्षों के सीखने की प्रक्रिया को गतिमान तथा व्यवस्थित करना है।
- समाज कार्य अभ्यास में निपुणताओं, तकनीकियों तथा सीखने के लक्ष्य को प्राप्ति करने के लिए सिद्धान्तों एवं दर्शन का व्यावहारिक उपयोग को सुसाध्य बनाना है।
- छात्रों में व्यावहारिक ज्ञान के गुणों में वृद्धि करना है जिससे वे विभिन्न स्थितियों में मानवीय व्यवहार की कला का विकास कर सकें।
- छात्रों को व्यवसायिक निपुणताओं को प्राप्त करने तथा उनमें सामाजिक मनोवृत्तियों का विकास करने में सहायता प्रदान करना।
- छात्रों को सामाजिक परिप्रेक्ष्य में उनके गुणों और अवगुणों के आंकलन करने में सहायता करना। छात्रों को प्रभावकारी समाज कार्य अभ्यास में सामाजिक दृष्टिकोण तथा सामाजिक परिप्रेक्ष्य के विकास में सहायता करना।
- छात्रों को समाज कार्य व्यवसाय के प्रति उनकी रूचियों के विकास में सहायता करना
- छात्रों को समाज कार्य के क्षेत्र में अपनी जीविका का निर्माण तथा उन्हें भली-भांति व्यावहारिक ज्ञान को प्राप्त करने में सहायता करना।
- क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षण के विशिष्ट उद्देश्य क्षेत्र कार्य कार्यक्रमों को समायोजित करते हैं तथा विभिन्न पर्यवेक्षीय कार्यों के माध्यम से क्षेत्र कार्य प्रक्रिया को ठीक प्रकार से बना कर रखने का कार्य करते हैं

### क्षेत्र कार्य (फील्ड वर्क) में उपस्थिति

आपको क्षेत्र कार्य (फील्ड वर्क) में II सेमेस्टर में 20 दिन, III-सेमेस्टर में 25 दिन एवं 4- सेमेस्टर (Project work) में तीन माह की उपस्थिति सम्पूर्ण दिन हेतु अनिवार्य है, और यदि कोई विद्यार्थी अवकाश लेता है तो किसी अन्य कार्य दिवस में इसकी प्रतिपूर्ति किया जाना आवश्यक है। पहले से कार्यरत किसी शिक्षार्थी जो सारा दिन कार्य नहीं कर सकते उन्हें फील्ड वर्क सुपरवाइजर की अनुमति इसकी प्रतिपूर्ति छुट्टी के लिये अतिरिक्त कार्य करके करना होगा। यदि किसी कारणवश प्रथम वर्ष में कार्य के दिनों की संख्या कम रहती है तो इसको आपकी सुविधा अनुसार पूरित कर सकते हैं। तो भी, आपसे अपेक्षा की जाती है कि प्रथम वर्ष का क्षेत्र कार्य नए वर्ष के क्षेत्र कार्य के प्रारम्भ होने से पहले ही पूरा किया जाना आवश्यक है। यदि प्रतिपूरित किये गये दिनों की संख्या 15 दिनों से कम रहती है तो आपसे अपेक्षा की जाती है कि ब्लाक-प्रतिस्थापना के समय आप इसकी प्रतिपूर्ति करें अर्थात् आपको आवश्यक रूप से लगातार कार्यकर पिछले कार्यों की

प्रतिपूर्ति करनी होगी। इन सभी विकल्पों का प्रयोग फील्ड वर्क सुपरवाइजर को पूर्व सूचित करके एवं उसकी अनुमति से ही किया जाना होगा।

### क्षेत्र कार्य सम्मेलनों (Feild work conference) में उपस्थिति

क्षेत्र कार्य सम्मेलनों में भी उपस्थिति आवश्यक है। इन सम्मेलनों की प्रकृति समस्याओं के प्रति विशिष्ट होनी चाहिये। प्रत्येक व्यक्ति को अपनी बात रखने का समान अवसर होना चाहिये। इसमें विद्यार्थी द्वारा उनकी अपनी उपलब्धियों और विफलताओं को भी प्रस्तुत किया जाना चाहिये। यह चर्चा पूर्णतः वस्तुनिष्ठ होना चाहिये।

क्षेत्र कार्य (Feild work) हेतु कार्यकर्ता को कुछ तैयारी करनी होती है जिसका वर्णन निम्नवत है

- एजेन्सी (संस्था) की विस्तृत जानकारी एवं इतिहास को जानना।
- एजेन्सी(संस्था) में क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक, कर्मचारियों व उपभोगताओं से सम्बन्ध स्थापित करना।
- एजेन्सी (संस्था) में अपनी भूमिका एवं स्थिति का पता लगाना तथा उसे स्वीकार करना।
- संस्था और समाज कार्य कार्यक्रम से सम्बन्धित कर्मचारियों से परिचित होना तथा संस्था में अपने कार्य को समझना।
- संस्था में कार्यकर्ता द्वारा संपादित किये जाने वाली भूमिकाओं एवं कार्यों को समझना।
- संस्था में कार्यकर्ता द्वारा संपादित किये जाने वाले कार्यों की रूपरेखा तैयार करना एवं निश्चित समय सारिणी बनाना ताकि अतिरिक्त भार से बचा जा सके।
- समाज कार्यकर्ता द्वारा संपादित किये जाने वाले कार्यों से सम्बन्धित निपुणताओं की पूर्ण जानकारी होना।
- व्यक्तिगत शिक्षण शैलियों एवं उसके द्वारा संपादित की जाने वाली भूमिकाओं का निर्धारण करना।
- संस्था में अपनी भूमिकाओं का निर्धारण होना।
- व्यावसायिक (पेशेवर) सामाजिक कार्यकर्ता की मर्यादाओं का पालन करना

#### 1. सामाजिक वैयक्तिक सेवा कार्य से सम्बन्धित शीर्षक

- a) किसी संस्था में भर्ती हुये मादक द्रव्य सेवार्थी की वैयक्तिक इतिहास का अध्ययन तथा निदान
- b) एवं मूल्यांकन करना।
- c) किसी सीजोफ्रेनिक सेवार्थी का वैयक्तिक इतिहास लिखते हुए निदान एवं उपचार प्रदान करना।
- d) किसी ऐसे व्यक्ति का वैयक्तिक इतिहास लेना जो गम्भीर दुर्घटना का शिकार हुआ हो।
- e) किसी ऐसे सेवार्थी हेतु पुर्नवास के लिए प्रयास करना जो मादक द्रव्यों का सेवन करता हो।

f) किसी ऐसे सेवार्थी हेतु परामर्श की व्यवस्था करना जो अवशाद ग्रस्त हो।

2. सामाजिक सामूहिक सेवा कार्य से सम्बन्धित शीर्षक

a) किसी ऐसे सामाजिक संस्था में गूंगे-बहरे बच्चों को शिक्षा प्रदान करना।

b) किसी ऐसे ग्राम में जहां पर महिलाओं की स्थिति दयनीय है उनको स्वयं सहायता समूह बनाने में सहायता प्रदान करना तथा उनकी आर्थिक स्थिति को सुदृण बनाना।

c) किसी विद्यालय के बच्चों हेतु पिकनिक कार्यक्रम का आयोजन करना। किसी ग्राम के प्रौढ सदस्यों हेतु प्रौढ शिक्षा का आयोजन करना।

d) किसी विद्यालय के बच्चों में प्रतियोगिता आयोजित करना।

समाज कार्य क्षेत्राभ्यास में समाज कार्य प्रशिक्षण संस्थान की भूमिकायें

समाजकार्य क्षेत्राभ्यास में प्रशिक्षण संस्थायें बहुत ही महत्वपूर्ण भूमिकाओं का निर्वहन करती है। जिससे समाजकार्य प्रशिक्षणार्थियों के विकास में सहायता प्राप्त होती है। देखा जाय तो समाज कार्य के सिद्धान्तों का व्यावहारिक रूप प्रशिक्षण संस्थायें ही प्रदान करती है। प्रशिक्षण संस्थाओं की भूमिकाएँ अग्रलिखित हैं -

- व्यवसायिक निपुणताओं का विकास वास्तविक सीखने के तथा प्रासंगिक तथ्यों के आधार पर ज्ञान प्रदान करना।
- सूक्ष्म स्तर पर समस्याओं का समाधान करने की निपुणताओं का विकास करना।
- सिद्धान्त तथा अभ्यास के एकीकरण का विकास करना।
- ऐसी निपुणताओं का विकास करना जो प्रशिक्षण के निर्धारित स्तर को प्राप्त करने के लिए आवश्यक होती है। ऐसी उद्देश्यपूर्ण व्यवसायिक अभिरूचियों का विकास करना जो आंशिक तथा पूर्ण न्यायिक मनोवृत्तियों से सम्बन्धित होती है।
- व्यवसायिक मूल्यों तथा वचनबद्धता का विकास करना जिसमें मानव प्रतिष्ठा का सम्मान व अधिकारों की सहभागिता के लिए उत्तरदायित्व होते हैं।
- दूसरों के व्यवसायिक विचारों की जागरूकता का विकास करना। ऐसा उद्देश्यपूर्ण शिक्षण का अनुभव जो मार्गदर्शन के द्वारा जीवन की वास्तविक परिस्थितियों में ज्ञान, निपुणताओं तथा मनोवृत्तियों का व्यासायिक विकास करता है।
- ज्ञान, निपुणताओं तथा मनोवृत्तियों के प्रति व्यवसायिक मनोवृत्तियों का विकास करता है।
- आवश्यकताओं की पूर्ति तथा सहायता के लिए समाजकार्य की पद्धतियों से अर्जित की गयी
- निपुणताओं का विकास करना। जैसे - सहभागिता, अवलोकन, अंतःक्रियाएँ, संचार आदि। अध्ययन में सिद्धान्त एवम् अभ्यास के सहसम्बन्ध की क्षमता का विकास तथा वृद्धि करना।

समाज कार्य क्षेत्राभ्यास (Feild work) में समाज कार्य प्रशिक्षण संस्थान की अपेक्षायें

समाजकार्य क्षेत्राभ्यास में समाज कार्य प्रशिक्षण संस्थानों से अपेक्षाएँ यह रहती है कि वे समाज कार्य विद्यार्थियों को उचित माहौल प्रदान कर उनके समग्र विकास में सहायता प्रदान करें। जिससे वे समाज में अग्रणी भूमिका का निर्वाहन कर सकें। समाज कार्य प्रशिक्षण संस्थानों से अग्रलिखित अपेक्षाएँ की जा सकती हैं -

1. समाज कार्य प्रशिक्षण संस्थाएँ समाज कार्य विद्यार्थियों को सैद्धान्तिक रूप से सीखे गये विषयों को पूर्णरूपेण व्यावहारिक रूप में अपनाने में सहायता प्रदान करें।
2. चूंकि समाज कार्य समाज के बीच में रह कर किया जाने वाला कार्य है। अतः समाज कार्य प्रशिक्षण संस्थाओं से अपेक्षा की जाती है कि वे विद्यार्थियों को समाज को दृष्टिगत रखते हुए प्रशिक्षण प्रदान करें।
3. समाज कार्य प्रशिक्षण संस्थाओं से अपेक्षा की जाती है कि वे समाज कार्य विद्यार्थियों को अभिलेखन क्षमता, परामर्श क्षमता, निदान क्षमता का विकास सुनियोजित तरीके से प्रदान करें।
4. समाज कार्य प्रशिक्षण संस्थाओं से अपेक्षा की जाती है कि वे समाज कार्य के सैद्धान्तिक पहलुओं को व्यावहारिक पहलु के रूप में विद्यार्थियों को प्रशिक्षित करें।

समाज कार्य प्रशिक्षण संस्थाओं से अपेक्षा की जाती है कि वे विद्यार्थियों को एक व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदान करें जिससे समाज कार्य कि विद्यार्थी अपने वृत्ति का उपायोजन कर सकें।

समाज कार्य में क्षेत्रीय कार्य पर्यवेक्षण (Field Work Supervision)की अवधारणाएं -

1. संकाय सदस्य द्वारा पर्यवेक्षण
2. अभिकरण पर्यवेक्षक द्वारा पर्यवेक्षण

संकाय सदस्य छात्रों को समाज कार्य की तकनीक, अवधारणाएँ, सिद्धान्त, दर्शन, प्रणालियां तथा पद्धतियों को समाज कार्य के सिद्धान्तों को मूल्यों के आधार पर अभ्यास करने का मार्ग दर्शन प्रदान करते हैं। जिससे छात्र इस सिद्धान्तों और अवधारणों को स्पष्ट रूप से समझ कर व्यावसायिक सेवाओं के द्वारा सहायता करने का कार्य कर सकें।

अभिकरण पर्यवेक्षक छात्रों को समाज कार्य की पद्धतियों, निपुणताओं, ज्ञान व प्रणालियों की दक्षता का मार्गदर्शन करते हैं जिससे वे इन तकनीकियों का उपयोग वास्तविक क्षेत्रों में आपेक्षित कल्याण सेवाएं, पीड़ित, निर्धन, असहाय व जरूरतमंदों की सहायता के लिए प्रदान कर सकें।

व्यावसायिक निपुणताओं को प्राप्त करने के लिए निम्नलिखित दो अति आवश्यक घटक हैं 1. संकाय पर्यवेक्षक

2. अभिकरण पर्यवेक्षक

पूर्व की अवधारणाओं में सिद्धान्त व अभ्यास एक सहायक रूप से क्षेत्रकार्य प्रशिक्षण में थे परन्तु बाद में कार्य के परिप्रेक्ष्य में प्रयोगात्मक मार्गदर्शन, प्रासंगिक प्रयोगात्मक कार्य तथा कार्य का पर्यवेक्षण के रूप में परिवर्तित हो गया है।

दूसरे शब्दों में समाज कार्य में पर्यवेक्षण शब्द 'एक ऐसी शैक्षिक प्रक्रिया है जो एक व्यक्ति या पर्यवेक्षक को अधिक रूप से जानकर तथा वैयक्तिक संरचना द्वारा सक्षम गुण प्रदान कर, व्यवसायिक रूप से छात्रों को विभिन्न प्रकार के शैक्षणिक उपकरणों जिनमें पर्यवेक्षीय निर्देश, पर्यवेक्षीय अतःक्रियायें, सम्बन्ध व्यवसायिक निपुणताओं व तकनीकियों से वैयक्तिक और सामूहिक गोष्ठियों से प्रशिक्षित करता है। समाज कार्य में क्षेत्रकार्य पर्यवेक्षण का उद्देश्य क्षेत्रकार्य पाठ्यक्रम का विकास करना, सिद्धान्त एवं अभ्यास का एकीकरण करना, तथा एक ऐसे वातावरण का निर्माण करना जिसमें छात्र समाज कार्य सिद्धान्त व दर्शन के व्यावहारिक पक्षों को सीख सकें। यह प्रजातांत्रिक मूल्यों तथा आदर्शों पर निर्भर करता है जहां पर उत्तरदायित्वों को अनदेखा नहीं किया जा सकता है। इसी कारण समाज कार्य पर्यवेक्षण के निम्नलिखित कार्य समायोजित किए गए हैं -

- a) यह एक चेतन सामान्य उद्देश्य है जो छात्रों को उनके इच्छित लक्ष्य प्रदान कर व्यवसायिक रूप से
- b) प्रशिक्षित समाज कार्यकर्ता बनने में सहायता करता है।
- c) यह व्यक्तियों के कल्याण तथा सामाजिक सेवाओं के मूल्यों के प्रति सामान्य रूचि प्रदान करता है।
- d) अनुभवी व्यक्तियों के समक्ष व्यवसायिक सम्बन्ध के साथ परिक्षित निपुणतायें एवं उद्देश्य जिसे छात्र पहचान सकें।
- e) पर्यवेक्षकों तथा छात्रों के मध्य अपनी-अपनी भूमिकाओं व उत्तरदायित्वों के प्रति एक पारस्परिक समझदारी व अनुबंध होता है।
- f) कार्य को 'कब व क्यों' के आधार पर परिस्थितियों एवं कार्य प्रणालियों का स्पष्टीकरण होता है।
- g) एक पारस्परिक संचार जो पर्यवेक्षकों तथा छात्रों के सीखने के संभव स्रोतों को चिन्हित करता है।
- h) पर्यवेक्षक में विनोदी स्वभाव, अपने साथियों के प्रति स्नेह तथा छात्रों को व्यावहारिक क्षेत्र की वास्तविकता को समझने की योग्यता होती है।

### क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षण के प्रारूप

संकाय पर्यवेक्षक का प्राथमिक उत्तरदायित्व छात्रों को उनके अपने-अपने क्षेत्रों में सैद्धान्तिक शिक्षा तथा अभ्यास के प्रति रूचि प्रदान करना है। इन प्राथमिक उत्तरदायित्वों को प्राप्त करने के लिए समय-समय पर व्यवसाय, क्षेत्रीय अभिकरण व छात्रों पर आधारित संशोधित क्षेत्र पाठ्यक्रम की संरचना के निर्माण में रूचि लेना है। विकसित क्षेत्र कार्य, व्यावहारिक तथा सैद्धान्तिक पाठ्यक्रम के साथ संकाय पर्यवेक्षक छात्रों को एक ऐसा वातावरण बनाने में सहायता करता है जिसमें व्यावहारिक परिस्थितियों में सिद्धान्त व अभ्यास का एकीकरण हो। पर्यवेक्षक विशेष प्रकार की अवधारणाओं, भावनाओं और मनोवृत्तियों का प्रशिक्षण देता है जिससे वह तीन मुख्य शिक्षण, प्रशासन तथा सहायता की भूमिकाओं का निर्वाहन करता है। क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षण के अग्रलिखित प्रारूप है -

#### 1. अभिमुखीकरण प्रारूप

इस प्रकार के क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षण में छात्रों को क्षेत्रकार्य कार्यक्रमों, समाज कार्य क्षेत्र की प्रक्रियाओं, समाज कार्य के क्षेत्र का सामान्य उद्देश्य तथा छात्रों की सामान्य अपेक्षाओं के बारे में व्याख्या प्रदान करना।

#### 2. परिचय प्रशिक्षण प्रारूप

इस प्रारूप के अन्तर्गत संकाय पर्यवेक्षक छात्रों को अभिकरण या क्षेत्र से परिचय करवाता है। इसके साथ ही वह सेवार्थी प्रणाली में छात्रों की भूमिका तथा सेवार्थी प्रणाली की प्रकृति के बारे में भी बताता है। पर्यवेक्षक छात्रों को विभिन्न स्तर पर व्यवसायिक सम्बन्ध स्थापित करने का मार्ग दर्शन प्रदान करता है और अभिकरण पर्यवेक्षक के साथ व्यवसायिक सम्बन्ध बनाकर अभिकरण के उद्देश्यों तथा लक्ष्यों को प्राप्त करता है। पर्यवेक्षक छात्रों को प्रतिवेदन तैयार कराने में मार्गदर्शन कराता है।

### 3. प्रयोगात्मक क्रियान्वयन प्रारूप

प्रयोगात्मक क्रियान्वयन प्रारूप में संकाय पर्यवेक्षक छात्रों को आवश्यकताओं की पहचान करना, संसाधनों में प्रबन्ध का क्रमिक विकास करना, संकायों को दूर करना, अनुभवों को बांटना, जागरूकता का विकास करने में सहायता करता है।

### 4. क्षेत्र कार्य मूल्यांकन प्रारूप

मूल्यांकन प्रारूप के अन्तर्गत संकाय पर्यवेक्षक छात्रों को अपने अनुभवों के आधार पर मूल्यांकन की विधियों का प्रतिपादन करना तथा उन्हें मूल्यांकन की प्रणाली तथा प्रक्रिया में सहायता प्रदान करता है। क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षण की पद्धतियां

क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षण अपने प्रणाली पर आधारित तथा सम्बन्धित है जो पर्यवेक्षक की कार्य पद्धति में अंत तक फैली हुई है। जो कार्यक्रम के आरंभ से लेकर प्रशिक्षण के अंत तक होती है। पर्यवेक्षक छात्रों में निपणताओं को सफलतापूर्वक विकास करने में प्रयत्नशील रहता है। इस प्रकार के उठाये गये कदम तथा पद्धतियां समाज कार्य में क्षेत्र कार्य प्रशिक्षण के लक्ष्यों को प्राप्त करने में सहायक होती है। क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षण में निम्नलिखित पद्धतियों का मुख्य रूप से प्रयोग किया जाता है –

1. अध्यापक तथा छात्रों का वैयक्तिक विचार विमर्श।
2. अध्यापक तथा छात्रों का समूह सम्मेलन।
3. छात्रों की क्षेत्र कार्य विचार गोष्ठी।
4. मौके पर पर्यवेक्षकों द्वारा दिये गये निर्देश।

वास्तव में समाज कार्य के क्षेत्राभ्यास का पर्यवेक्षण दूरस्थ शिक्षा में बहुत ही महत्वपूर्ण हो जाता है क्योंकि समाज कार्य अभ्यर्थी संस्थागत छात्र के रूप में नहीं होते हैं और वे हमेशा पर्यवेक्षकों के पास भी नहीं आ पाते हैं। अतः समाज कार्य के क्षेत्र अभ्यास हेतु निम्नलिखित बिन्दु पर्यवेक्षकों हेतु दृष्टिव्य है –

1. अभिमुखीकरण विजिट का आयोजन कर क्षेत्र कार्य अभ्यर्थियों से प्रतिवेदन लिखवाना एवं उचित सलाह देना।
2. स्थानन प्रक्रिया के तहत समाज कार्य के अभ्यर्थियों को स्थानित कर संस्था के अधिकारियों से मिलवाना तथा संस्था की क्रिया विधियों का अभ्यर्थियों द्वारा अभिलेखन करा कर डायरी बनवाना।
3. संस्था सेवार्थी सम्बन्धों को मृदु बनाने हेतु अभ्यर्थियों को उचित सलाह देना तथा समाज कार्य के पहलुओं को अमल में लाने के लिए प्रेरित करना।

4. अन्य कार्य हेतु उत्तरदायित्वों को अभ्यर्थियों को प्रदान करना- समाज कार्य अभ्यर्थियों को समाज कार्य क्षेत्र अभ्यास तथा सैद्धान्तिक अभ्यास हेतु कार्यों का वितरण करना चाहिए तथा उनके द्वारा किये गये कार्यों का मूल्यांकन कर उचित निर्देश देकर उन्हें विश्वविद्यालय को प्रेषित करना चाहिए।
5. प्रशासनिक कार्य सौपना - दूरस्थ शिक्षा के अन्तर्गत पर्यवेक्षण में समाज कार्य अभ्यर्थियों के लिये प्रशासनिक कार्य सम्बन्धी अध्ययन की सामग्री एकत्र करने हेतु पर्यवेक्षक को चाहिए कि अभ्यर्थियों से तथ्य एकत्रित करवायें व उन्हें अभिलिखित करवायें।

नोट:-मास्टर ऑफ सोशल वर्क (एम0 एस0 डब्ल्यू )प्रोग्राम में क्षेत्र कार्य निर्देशन हेतु एक पुस्तिका का निर्माण किया गया है जो कि एम० एस० डब्ल्यू -10समाज कार्य क्षेत्र अभ्यास एक परिचय के नाम से विश्वविद्यालय में उपलब्ध है। अतः मास्टर ऑफ सोशल वर्क (एम0 एस0 डब्ल्यू )प्रोग्राम के क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षकों एवं छात्रों से अपेक्षा की जाती है कि वे क्षेत्र कार्य मार्गदर्शन हेतु इसी पुस्तक का उपयोग करें। यह पुस्तक प्रश्न पत्र संख्या-09 एवं प्रश्न पत्र संख्या-13 हेतु उपयोगी है।





नोट: प्रत्येक दिवस के कार्य का विवरण इस प्रपत्र के साथ संलग्न करना होगा। उदाहरण:

- यदि किसी विद्यार्थी ने समझौता समाधान बोर्ड की बैठक में भाग लिया है तो उस बैठक की कार्यवाही की विस्तृत व्याख्या सहित रिपोर्ट प्रस्तुत करें।
- यदि किसी विद्यार्थी ने किसी श्रमिक की समस्या को बोर्ड के समक्ष रखा है तो प्रक्रिया का वर्णन करें।
- यदि किसी विद्यार्थी ने समूह कार्य किया है तो उसका विवरण प्रस्तुत करें।
- वैयक्तिक समस्या के समाधान हेतु किये गये प्रयासों का विवरण समाज कार्य की पृष्ठभूमि को ध्यान में रखते हुये करें।
- सामुदायिक संगठन की व्याख्या करते हुये समुदाय की आवश्यकताओं किये गये प्रयास तथा कर्ता का योगदान प्रस्तुत करें।
- यदि किसी विद्यार्थी ने प्रशासनिक एवं कार्यालयीय कार्यकलाप में हिस्सा लिया है तो उसका विवरण प्रस्तुत करें।

यह सारी प्रक्रिया आपके द्वारा किये गये कार्यों की प्रकृति को दर्शाती हुयी होनी चाहिये। यदि संस्था द्वारा फील्ड वर्क हेतु आपको संस्था के बाहर भेजा जाता है तो उसका भी विवरण प्रस्तुत करें।

संस्था पर्यवेक्षक द्वारा प्रस्तुत की जाने वाली समेकित रिपोर्ट का प्रारूप

यह समेकित रिपोर्ट संस्था पर्यवेक्षक द्वारा विश्वविद्यालय को प्रस्तुत की जाएगी जिसमे संस्था पर्यवेक्षक द्वारा विधियार्थियों की दिए गये कार्य के प्रारूप का विवरण होगा ( यह रिपोर्ट संस्था पर्यवेक्षक द्वारा विद्यार्थी के प्रशिक्षण पूरा हो जाने के बाद प्रस्तुत की जाएगी)

1. संस्था का नाम एवं पता .....
2. विद्यार्थी का नाम.....
3. विद्यार्थी का पता एवम फोन नंबर .....
4. नामांकन क्रमांक .....
5. क्षेत्रीय केंद्र का नाम एवम कोड .....
6. फील्ड वर्क से सम्बंधित विवरण .....
7. संस्था में फील्ड वर्क प्रारंभ करने की तिथि .....
8. फील्ड वर्क में विद्यार्थी की उपस्थिति .....
9. विद्यार्थी को आबंटित किये गये कार्य की प्रकृति .....
10. विद्यार्थी द्वारा किये गये कार्य संपादन की उपलब्धि.....
11. संस्था पर्यवेक्षक का नाम जिसके संरक्षण में विद्यार्थी ने कार्य सम्पादित किया .....
12. संस्था पर्यवेक्षककी टिपण्णी.....

.....  
.....  
यहाँ संस्था पर्यवेक्षक की टिपणीसे आशय है की विद्यार्थी द्वारा किये गए कार्यों से संस्था पर्यवेक्षकको संतुष्टि है की संस्था पर्यवेक्षक द्वारा आबंटित किये गये कार्यों में विद्यार्थी कितना सफल रहा तथा इस फ़ील्ड के प्रशिक्षण में समाज कार्य की कुशलताओ का प्रयोग क्र कितना लाभन्वित हुआ इस हेतु आप विद्यार्थियों को टिप्पणीके साथ साथ A/B/C श्रेणी में विद्यार्थियों की उपलब्धि को दर्शाए

## To Whomesover it may concern

This is to certify that Ms./Mr..... Son/daughter of.....is the student of Uttarakhand Open University She/He is pursuing MSW (Master of Social Work) programme from this University with enrolment no..... In this programme s/He requires a 20 days field work training/internship to complete the curriculum work. We will appreciate if the student is appointed as an intern in your prestigious organization for an exposure in Social Work.

Name and code of Study Centre: Study Centre coordinator name and signature:

समाज विज्ञान विद्याशाखा  
उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय  
हल्द्वानी नैनीताल  
Field Work Guidelines  
क्षेत्र कार्य निर्देशिका

Last date of Submission: 15 December 2019

जमा करने की अंतिम तिथि : 15 दिसम्बर 2019

---

Programme: *Master of Social Work*

पाठ्यक्रम : मास्टर ऑफ सोशल वर्क Course Code: MSW-13

---

पाठ्यक्रम संख्या : एम० एस० डब्लू -१३ एम० एस० डब्ल्यू प्रोग्राम में तृतीय सेमेस्टर में विद्यार्थियों को 25 दिनों का क्षेत्र कार्य करना है, जिसमें आपको किसी समाज कार्य से सम्बंधित संस्था में क्षेत्र कार्य का प्रशिक्षण प्राप्त करना है। यहाँ पर क्षेत्र कार्य हेतु शिक्षार्थियों एवं संस्था पर्यवेक्षक के लिए दिशानिर्देश दिये गये है। शिक्षार्थियों से अपेक्षा की जाती है कि वे अपनी क्षेत्र कार्य अभ्यास की रिपोर्ट अपनी हस्त लिपि में प्रस्तुत करें टाइप की गई या फोटो कॉपी की गई रिपोर्ट स्वीकार नहीं की जायेगी पूर्व में शिक्षार्थियों द्वारा प्रस्तुत की गई रिपोर्ट की नक़ल अस्वीकार कर दी जायेगी। अतः शिक्षार्थी अपने क्षेत्र कार्य अभ्यास का प्रशिक्षण सावधानी पूर्वक प्राप्त करें एवं स्वयं द्वारा प्रशिक्षण प्राप्त की गई रिपोर्ट ही प्रस्तुत करें।

देय तिथि के पश्चात जो शिक्षार्थी क्षेत्र कार्य अभ्यास की रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे उनको बैक पेपर फार्म के साथ अगले सत्र में उक्त रिपोर्ट प्रस्तुत करनी होगी | विलम्ब शुल्क के साथ कोई रिपोर्ट विश्वविद्यालय द्वारा स्वीकार नहीं की जायेगी।

विद्यार्थियों एवं पर्यवेक्षकों हेतु मार्गनिर्देशिका

एम0 एस0 डब्ल्यू प्रोग्राम में प्रथम एवं द्वितीय वर्ष के छात्रों को विभिन्न स्वयं सेवी संस्थाओं, सरकारी संस्थाओं और सामुदायिक परिप्रेक्ष्य में तत्कालिक क्षेत्र कार्य प्रशिक्षण हेतु पूरे शैक्षिक सत्र में एक निश्चित अवधि के लिए प्रशिक्षण दिया जाता है। प्रशिक्षण का उद्देश्य समाज कार्य के विभिन्न क्षेत्रों, विभिन्न प्रकार के संस्थाओं, विभिन्न तकनीकियों के प्रयोग, पद्धतियां, व्यावसायिक दृष्टिकोण एवं परिवर्तन से परिचित कराना है। सामान्यतः समाज कार्य विद्यालय/विश्वविद्यालय अपने प्रशिक्षण कार्यक्रमों को पाठ्यक्रम के अनुसार आयोजित करते हैं एवं विभिन्न संस्थाओं का कार्यक्रम बनाते हैं। उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय द्वारा संचालित कार्यक्रम मास्टर आफ सोशल वर्क में प्रथम एवं द्वितीय वर्ष में विद्यार्थियों को दो फील्ड वर्क करना अनिवार्य है, जिसमें विद्यार्थियों को किसी संस्था में समाज कार्य क्षेत्र अभ्यास से सम्बन्धित कार्य प्रशिक्षण प्राप्त करना है। अध्ययन केन्द्र के परामर्शदाता एवं छात्रों से अपेक्षा की जाती है कि कृपया नीचे दिये गये दिशानिर्देशों का पालन करते हुये क्षेत्र कार्य अभ्यास सम्पन्न करें। एम0 एस0 डब्ल्यू प्रोग्राम में द्वितीय वर्ष के तृतीय सेमेस्टर में क्रमशः 25 दिनों का क्षेत्र कार्य अभ्यास प्राप्त करना है।

समाज कार्य अभ्यास प्रशिक्षण के प्रथम प्रशिक्षण सत्र में आप समाज कार्य की पृष्ठभूमि से अवगत हो चुके होंगे। आगे आपको समाज कार्य की मुख्य विधियों का उपयोग कर प्रशिक्षण प्राप्त करना है जजसमें आप द्वितीय सेमेस्टर में अध्ययन की गई समाज कार्य की प्रणालियों का उपयोग कर क्षेत्र कार्य अभ्यास करना सीख सकेंगे | इस प्रशिक्षण के पश्चात आप समाज कार्य की विधियों का उपयोग कर क्षेत्र कार्य से अवगत होंगे। तृतीय सेमेस्टर में 25 दिनों के क्षेत्र कार्य अभ्यास हेतु दिशा निर्देश इस प्रकार हैं

एम0 एस0 डब्ल्यू0-13 हेतु दिशा निर्देश

- वैयक्तिक समस्या के समाधान हेतु किए गए प्रयास/विवरण को समाज कार्य की पृष्ठभूमि को ध्यान में रखते हुए करें।
- सामुदायिक समस्या के समाधान हेतु किए गए प्रयासों का विवरण समाज कार्य की पृष्ठभूमि को ध्यान में रखते हुए करें।
- यदि आपके द्वारा संस्था में प्रशासनिक एवं कार्यालयी कार्य कलाप में भाग लिया हो तो उसका विवरण प्रस्तुत करें।
- यह सारा विवरण आपके द्वारा किए गये कार्य कलाप की प्रकृति को दर्शाती हुयी होना चाहिए।
- यदि आपको संस्था द्वारा प्रशिक्षण हेतु संस्था से बाहर भेजा जाता है तो उसका विस्तृत वर्णन करें।
- प्रश्नपत्र संख्या -13 में वैयक्तिक समाज कार्य/समूह समाज कार्य/सामुदायिक समाज कार्य आदि पर आधारित प्रशिक्षण प्राप्त करें।

- इस क्षेत्र कार्य का उद्देश्य समाज कार्य की मुख्य प्रणालियों से अवगत होकर क्षेत्र में वास्तविकताओं से परिचय प्राप्त करना है।
- आपसे अपेक्षा की जाती है कि क्षेत्र कार्य अभ्यास के दौरान आपके द्वारा प्रयुक्त की गई प्रक्रियाओं एवं प्रविधियों का विस्तृत विवरण प्रस्तुत करें ताकि क्षेत्र कार्य प्रशिक्षण के दौरान आपके द्वारा प्राप्त ज्ञान एवं कौशल को अंका जा सके।

यहाँ पर क्षेत्र कार्य हेतु विद्यार्थियों एवं संस्था पर्यवेक्षक हेतु दिशानिर्देश दिये गये।

नोट:-इस कार्य हेतु आप समाज कार्य क्षेत्र अभ्यास प्रशिक्षण पुस्तिका का इकाई संख्या -2 में अभिमुखिकरण का प्रारूप दिया गया है। क्षेत्र कार्य फील्ड वर्क के गुण क्षेत्र कार्य सीखने की एक प्रक्रिया है जिसमें व्यावसायिक समाज कार्य कर्ता का ज्ञानार्जन चेतनशील तरीके से होता है जिसमें वह समाज कार्य की निपुणताओं, कौशलों एवं सिद्धान्तों का प्रयोग कर समस्या समाधान का प्रयास करवाता है। क्योंकि इस सीखने की प्रक्रिया में सीखने वाला परिस्थितियों में चैतन्य रहकर अपने ज्ञान का प्रयोग करता है और इस क्रम में वह अपने क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक के साथ प्रक्रिया का मूल्यांकन करता है जिसमें क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षक उसे आवश्यक दिशानिर्देश देता है जिसमें विद्यार्थी क्षेत्र कार्य के अनुभवों को सीखते हैं।

समाज कार्य के क्षेत्र कार्य अभ्यास के अग्रलिखित उद्देश्य हैं –

- छात्रों को विभिन्न क्षेत्र की वास्तविक परिस्थितियों में समाज कार्य तकनीकियों के अध्ययन का अवसर देना तथा व्यवसायिक शिक्षा की आवश्यकता को पूरा करना है।
- समाज कार्य के भिन्न कक्षेत्रों में समाज कार्य के दर्शन तथा सिद्धान्तों के शिक्षण के व्यावहारिक पक्षों के सीखने की प्रक्रिया को गतिमान तथा व्यवस्थित करना है।
- समाज कार्य अभ्यास में निपुणताओं एवं तकनीकियों तथा सीखने के लक्ष्य को प्राप्ति करने के लिए सिद्धान्तों एवं दर्शन का व्यावहारिक उपयोग को सुसाध्य बनाना है।
- छात्रों में व्यावहारिक ज्ञान के गुणों में वृद्धि करना है जिससे वे विभिन्न स्थितियों में मानवीय व्यवहार की कला का विकास कर सकें।
- छात्रों को व्यावसायिक निपुणताओं को प्राप्त करने तथा उनमें सामाजिक मनोवृत्तियों का विकास करने में सहायता प्रदान करना।
- छात्रों को सामाजिक परिप्रेक्ष्य में उनके गुणों और अवगुणों के आंकलन करने में सहायता करना। छात्रों को प्रभावकारी समाज कार्य अभ्यास में सामाजिक दृष्टिकोण तथा सामाजिक परिप्रेक्ष्य के विकास में सहायता करना।

■ छात्रों को समाज कार्य व्यवसाय के प्रति उनकी रूचियों के विकास में सहायता करना। छात्रों को समाज कार्य के क्षेत्र में अपनी जीविका का निर्माण तथा उन्हें भली-भांति व्यवहारिक ज्ञान को प्राप्त करने में सहायता करना। क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षण के विशिष्ट उद्देश्य क्षेत्र कार्य कार्यक्रमों को समायोजित करते हैं तथा विभिन्न पर्यवेक्षीय कार्यों के माध्यम से क्षेत्र कार्य प्रक्रिया को ठीक प्रकार से बना कर रखने का कार्य करते हैं।

क्षेत्र कार्य (फील्ड वर्क) में उपस्थिति

आपको क्षेत्र कार्य यफील्ड वर्कद्ध में प्-सेमेस्टर में 20 दिन-सेमेस्टर में 25 दिन एवं 4. सेमेस्टर यत्तवरमबज एवताद्ध में तीन माह की उपस्थिति सम्पूर्ण दिन हेतु अनिवार्य है।और यदि कोई विद्यार्थी अवकाश लेता है तो किसी अन्य कार्य दिवस में इसकी प्रतिपूर्ति किया जाना आवश्यक है।पहले से कार्यरत किसी शिक्षार्थी जो सारा दिन कार्य नहीं कर सकते उन्हें फील्ड वर्क सुपरवाइजर की अनुमति इसकी प्रतिपूर्ति छुट्टी के लिये अतिरिक्त कार्य करके करना होगा। यदि किसी कारणवश प्रथम वर्ष में कार्य के दिनों की संख्या कम रहती है तो इसको आपकी सुविधा अनुसार पूरित कर सकते है। तो भी आपसे अपेक्षा की जाती है कि प्रथम वर्ष का क्षेत्र कार्य नए वर्ष के क्षेत्र कार्य के प्रारम्भ होने से पहले ही पूरा किया जाना आवश्यक है। यदि प्रतिपूरित किये गये दिनों की संख्या 15 दिनों से कम रहती है तो आपसे अपेक्षा की जाती है कि ब्लाक प्रतिस्थापना के समय आप इसकी प्रतिपूर्ति करें अर्थात आपको आवश्यक रूप से लगातार कार्यकर पिछले कार्यों की प्रतिपूर्ति करनी होगी। इन सभी विकल्पों का प्रयोग फील्ड वर्क सुपरवाइजर को पूर्व सूचित करके एवं उसकी अनुमति से ही किया जाना होगा। क्षेत्र कार्य सम्मेलनों यथमपसक एवता बवदमितमदबमद्ध में उपस्थिति क्षेत्र कार्य सम्मेलनों में भी उपस्थिति आवश्यक है।इन सम्मेलनों की प्रकृति समस्याओं के प्रति विशिष्ट होनी चाहिये।प्रत्येक व्यक्ति को अपनी बात रखने का समान अवसर होना चाहिये। इसमें विद्यार्थी द्वारा उनकी अपनी उपलब्धियों और विफलताओं को भी प्रस्तुत किया जाना चाहिये। यह चर्चा पूर्णतः वस्तुनिष्ठ होना चाहिये। क्षेत्र कार्य हेतु कार्यकर्ता को कुछ तैयारी करनी होती है जिसका वर्णन निम्नवत है

- एजेन्सी यसंस्थाद्ध की विस्तृत जानकारी एवं इतिहास को जानना।
- एजेन्सी,संस्थाद्ध में क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षकएकर्मचारियों व उपभोगताओं से सम्बन्ध स्थापित करना। \* एजेन्सी , संस्थाद्ध में अपनी भूमिका एवं स्थिति का पता लगाना तथा उसे स्वीकार करना।
- संस्था और समाज कार्य कार्यक्रम से सम्बन्धित कर्मचारियों से परिचित होना तथा संस्था में अपने कार्य को समझना।
- संस्था में कार्यकर्ता दवारा संपादित किये जाने वाली भूमिकाओं एवं कार्यों को समझना ।
- संस्था में कार्यकर्ता द्वारा संपादित किये जाने वाले कार्यों की रूपरेखा तैयार करना एवं निश्चित समय सारिणी बनाना ताकि अतिरिक्त भार से बचा जा सके।
- समाज कार्यकर्ता द्वारा संपादित किये जाने वाले कार्यों से सम्बन्धित निपुणताओं की पूर्ण जानकारी होना।

- व्यक्तिगत शिक्षण शैलियों एवं उसके द्वारा संपादित की जाने वाली भूमिकाओं का निर्धारण करना।
- \* संस्था में अपनी भूमिकाओं का निर्धारण होना।
- व्यावसायिक यपेशेवररुद्ध सामाजिक कार्यकर्ता की मर्यादाओं का पालन करना।

#### सामाजिक व्यक्तिक सेवा कार्य से सम्बंधित शीर्षक

- किसी संस्था में भर्ती हुये मादक द्रव्य सेवार्थी की वैयक्तिक इतिहास का अध्ययन तथा निदान एवं मूल्यांकन करना।
- किसी सीजोफ्रेनिक सेवार्थी का वैयक्तिक इतिहास लिखते हुए निदान एवं उपचार प्रदान करना।
- किसी ऐसे व्यक्ति का वैयक्तिक इतिहास लेना जो गम्भीर दुर्घटना का शिकार हुआ हो।
- किसी ऐसे सेवार्थी हेतु पुर्नवास के लिए प्रयास करना जो मादक द्रव्यों का सेवन करता हो।
- किसी ऐसे सेवार्थी हेतु परामर्श की व्यवस्था करना जो अवसाद ग्रस्त हो।
- सामाजिक सामहिक सेवा कार्य से सम्बन्धित शीर्षक
- किसी ऐसे सामाजिक संस्था में गूगें-बहरें बच्चों को शिक्षा प्रदान करना।
- किसी ऐसे ग्राम में जहां पर महिलाओं की स्थिति दयनीय है उनको स्वयं सहायता
- समूह बनाने में सहायता प्रदान करना तथा उनकी आर्थिक स्थिति को सुदृण बनाना।
- किसी विद्यालय के बच्चों हेतु पिकनिक कार्यक्रम का आयोजन करना।
- किसी ग्राम के प्रौढ सदस्यों हेतु प्रौढ शिक्षा का आयोजन करना।
- किसी विद्यालय के बच्चों में प्रतियोगिता आयोजित करना।

#### समाज कार्य क्षेत्राभ्यास में समाज कार्य प्रशिक्षण संस्थान की भूमिकायें

- समाजकार्य क्षेत्राभ्यास में प्रशिक्षण संस्थायें बहुत ही महत्वपूर्ण भूमिकाओं का निर्वहन करती हैं। जिससे समाजकार्य प्रशिक्षणार्थियों के विकास में सहायता प्राप्त होती है। देखा जाय तो समाज कार्य के सिद्धान्तों का व्यावहारिक रूप प्रशिक्षण संस्थायें ही प्रदान करती हैं। प्रशिक्षण संस्थाओं की भूमिकाएं अनलिखित हैं –
- व्यावसायिक निपुणताओं का विकास वास्तविक सीखने के तथा प्रासंगिक तथ्यों के आधार पर ज्ञान प्रदान करना। सूक्ष्म स्तर पर समस्याओं का समाधान करने की निपुणताओं का विकास करना।
- सिद्धान्त तथा अभ्यास के एकीकरण का विकास करना।
- ऐसी निपुणताओं का विकास करना जो प्रशिक्षण के निर्धारित स्तर को प्राप्त करने के लिए आवश्यक होती

- ऐसी उद्देश्यपूर्ण व्यवसायिक अभिरूचियों का विकास करना जो आंशिक तथा पूर्ण न्यायिक मनोवृत्तियों से सम्बन्धित होती है।
- व्यवसायिक मूल्यों तथा वचनबद्धता का विकास करना जिसमें मानव प्रतिष्ठा का सम्मान व अधिकारों की \_\_\_ सहभागिता के लिए उत्तरदायित्व होते हैं।
- दूसरों के व्यवसायिक विचारों की जागरूकता का विकास करना।
- ऐसा उद्देश्यपूर्ण शिक्षण का अनुभव जो मार्गदर्शन के द्वारा जीवन की वास्तविक परिस्थितियों में ज्ञान निपुणताओं तथा मनोवृत्तियों का व्यावसायिक विकास करता है।
- ज्ञान, निपुणताओं तथा मनोवृत्तियों के प्रति व्यवसायिक मनोवृत्तियों का विकास करता है।
- आवश्यकताओं की पूर्ति तथा सहायता के लिए समाजकार्य की पद्धतियों से अर्जित की गयी निपुणताओं का विकास करना। जैसे . सहभागिताए अवलोकनए अंतःक्रियाएं एवं संचार आदि।
- अध्ययन में सिद्धांत एवम् अभ्यास के सहसम्बन्ध की क्षमता का विकास तथा वृद्धि करना।

समाज कार्य में क्षेत्राभ्यास में समाज कार्यप्रशिक्षण संस्थान

समाजकार्य क्षेत्राभ्यास में समाज कार्य प्रशिक्षण संस्थानों से अपेक्षाएँ यह रहती है कि वे समाज कार्य विद्यार्थियों को उचित माहौल प्रदान कर उनके समग्र विकास में सहायता प्रदान करें। जिससे वे समाज में अग्रणी

भूमिका का निर्वाहन कर सकें। समाज कार्य प्रशिक्षण संस्थानों से अग्रलिखित अपेक्षाएँ की जा सकती है –

- समाज कार्य प्रशिक्षण संस्थाएँ समाज कार्य विद्यार्थियों को सैद्धान्तिक रूप से सीखे गये विषयों को पूर्णरूपेण व्यावहारिक रूप में अपनाने में सहायता प्रदान करें।
  - चूँकि समाज कार्य समाज के बीच में रह कर किया जाने वाला कार्य है। अतः समाज कार्य प्रशिक्षण संस्थाओं से अपेक्षा की जाती है, कि वे विद्यार्थियों को समाज को दृष्टिगत रखते हुए प्रशिक्षण प्रदान करें।
  - समाज कार्य प्रशिक्षण संस्थाओं से अपेक्षा की जाती है कि वे समाज कार्य विद्यार्थियों को अभिलेखन क्षमताएँ परामर्श क्षमताएँ निदान क्षमता का विकास सुनियोजित तरीके से प्रदान करें।
  - समाज कार्य प्रशिक्षण संस्थाओं से अपेक्षा की जाती है कि वे समाज कार्य के सैद्धान्तिक पहलुओं को व्यावहारिक पहलु के रूप में विद्यार्थियों को प्रशिक्षित करें।
  - समाज कार्य प्रशिक्षण संस्थाओं से अपेक्षा की जाती है कि वे विद्यार्थियों को एक व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदान करें जिससे समाज कार्य कि विद्यार्थी अपने वृत्ति का उपायोजन कर सकें।
- समाज कार्य में क्षेत्रीय कार्य पर्यवेक्षण अवधारणा

\* संकाय सदस्य द्वारा पर्यवेक्षण



\* अभिकरण पर्यवेक्षक द्वारा पर्यवेक्षण

संकाय सदस्य छात्रों को समाज कार्य की तकनीक, अवधारणायें सिद्धान्त, दर्शन, प्रणालियां तथा पद्धतियों को समाज कार्य के सिद्धान्तों को मूल्यों के आधार पर अभ्यास करने का मार्ग दर्शन प्रदान करते हैं। जिससे छात्र इस सिद्धान्तों और अवधारणों को स्पष्ट रूप से समझ कर व्यवसायिक सेवाओं के द्वारा सहायता करने अभिकरण पर्यवेक्षक छात्रों को समाज कार्य की पद्धतियों, निपुणताओं, ज्ञान व प्रणालियों की दक्षता का मार्गदर्शन करते हैं जिससे वे इन तकनीकियों का उपयोग वास्तविक क्षेत्रों में आपेक्षित कल्याण सेवाएं पीड़ित निर्धन असहाय व जरूरतमंदों की सहायता के लिए प्रदान कर सकें। व्यवसायिक निपुणताओं को प्राप्त करने के लिए निम्नलिखित दो अति आवश्यक घटक हैं -

\* संकाय

पर्यवेक्षक

\* अभिकरण पर्यवेक्षक

पूर्व की अवधारणाओं में सिद्धान्त व अभ्यास एक सहायक रूप से क्षेत्रकार्य प्रशिक्षण में थे परन्तु बाद में कार्य के परिप्रेक्ष्य में प्रयोगात्मक मार्गदर्शन, प्रासंगिक प्रयोगात्मक कार्य तथा कार्य का पर्यवेक्षण के रूप में परिवर्तित हो गया

दूसरे शब्दों में समाज कार्य में पर्यवेक्षण शब्द एक ऐसी शैक्षिक प्रक्रिया है जो एक व्यक्ति या पर्यवेक्षक को अधिक रूप से जानकर तथा वैयक्तिक संरचना द्वारा सक्षम गुण प्रदान कर, व्यवसायिक रूप से छात्रों को विभिन्न प्रकार के शैक्षणिक उपकरणों जिनमें पर्यवेक्षीय निर्देश, पर्यवेक्षीय अतः क्रियायें, सम्बन्ध व्यवसायिक निपुणताओं व तकनीकियों से वैयक्तिक और सामूहिक गोष्ठियों से प्रशिक्षित करता है। समाज कार्य में क्षेत्रकार्य पर्यवेक्षण का उद्देश्य क्षेत्रकार्य पाठ्यक्रम का विकास करना, सिद्धान्त एवं अभ्यास का एकीकरण करना, तथा एक ऐसे वातावरण का निर्माण करना जिसमें छात्र समाज कार्य सिद्धान्त व दर्शन के व्यवहारिक पक्षों को सीख सकें। यह प्रजातांत्रिक मूल्यों तथा आदर्शों पर निर्भर करता है जहां पर उत्तरदायित्वों को अनदेखा नहीं किया जा सकता है। इसी कारण समाज कार्य पर्यवेक्षण के निम्नलिखित कार्य समायोजित किए गए हैं

- यह एक चेतन सामान्य उद्देश्य है जो छात्रों को उनके इच्छित लक्ष्य प्रदान कर व्यवसायिक रूप से प्रशिक्षित समाज कार्यकर्ता बनने में सहायता करता है।
- यह व्यक्तियों के कल्याण तथा सामाजिक सेवाओं के मूल्यों के प्रति सामान्य रूचि प्रदान करता है।
- अनुभवी व्यक्तियों के समक्ष व्यवसायिक सम्बन्ध के साथ परिक्षित निपुणतायें एवं उद्देश्य जिसे छात्र पहचान सकें।
- पर्यवेक्षकों तथा छात्रों के मध्य अपनी-अपनी भूमिकाओं व उत्तरदायित्वों के प्रति एक पारस्परिक समझदारी व अनुबंध होता है।
- कार्य को कब व क्यों के आधार पर परिस्थितियों एवं कार्य प्रणालियों का स्पष्टीकरण होता है।
- एक पारस्परिक संचार जो पर्यवेक्षकों तथा छात्रों के सीखने के संभव स्रोतों को चिन्हित करता है।



● पर्यवेक्षक में विनोदी स्वभाव, अपने साथियों के प्रति स्नेह तथा छात्रों को व्यवहारिक क्षेत्र की वास्तविकता को समझने की योग्यता होती है।

क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षण के प्रारूप संकाय पर्यवेक्षक का प्राथमिक उत्तरदायित्व छात्रों को उनके अपने-अपने क्षेत्रों में सैद्धान्तिक शिक्षा तथा अभ्यास के प्रति रूचि प्रदान करना है। इन प्राथमिक उत्तरदायित्वों को प्राप्त करने के लिए समय-समय पर व्यवसाय, क्षेत्रीय अभिकरण व छात्रों पर आधारित संशोधित क्षेत्र पाठ्यक्रम की संरचना के निर्माण में रूचि लेना है। विकसित क्षेत्र कार्य, व्यवहारिक तथा सैद्धान्तिक पाठ्यक्रम के साथ संकाय पर्यवेक्षक छात्रों को एक ऐसा वातावरण बनाने में सहायता करता है जिसमें व्यवहारिक परिस्थितियों में सिद्धान्त व अभ्यास का एकीकरण हो। पर्यवेक्षक विशेष प्रकार की अवधारणाओं, भावनाओं और मनोवृत्तियों का प्रशिक्षण देता है जिससे वह तीन मुख्य शिक्षण प्रशासन तथा सहायता की भूमिकाओं का निर्वाहन करता है। क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षण के अग्रलिखित प्रारूप है -

अभिमुखीकरण प्रारूप इस प्रकार के क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षण में छात्रों को क्षेत्रकार्य कार्यक्रमों, समाज कार्य क्षेत्र की प्रक्रियाओं, समाज कार्य के क्षेत्र का सामान्य उद्देश्य तथा छात्रों की सामान्य अपेक्षाओं के बारे में व्याख्या प्रदान करना।

परिचय प्रशिक्षण प्रारूप इस प्रारूप के अन्तर्गत संकाय पर्यवेक्षक छात्रों को अभिकरण या क्षेत्र से परिचय करवाता है। इसके साथ ही वह सेवार्थी प्रणाली में छात्रों की भूमिका तथा सेवार्थी प्रणाली की प्रकृति के बारे में भी बताता है। पर्यवेक्षक छात्रों को विभिन्न स्तर पर व्यवसायिक सम्बन्ध स्थापित करने का मार्ग दर्शन प्रदान करता है और अभिकरण पर्यवेक्षक के साथ व्यवसायिक सम्बन्ध बनाकर अभिकरण के उद्देश्यों तथा लक्ष्यों को प्राप्त करता है। पर्यवेक्षक छात्रों को प्रतिवेदन तैयार कराने में मार्गदर्शन कराता है।

प्रयोगात्मक क्रियान्वयन प्रारूप प्रयोगात्मक क्रियान्वयन प्रारूप में संकाय पर्यवेक्षक छात्रों को आवश्यकताओं की पहचान करना, संसाधनों में प्रबन्ध का क्रमिक विकास करना, संकायों को दूर करना, अनुभवों को बांटना, जागरूकता का विकास करने में सहायता करता क्षेत्र कार्य मूल्यांकन प्रारूप मूल्यांकन प्रारूप के अन्तर्गत संकाय पर्यवेक्षक छात्रों को अपने अनुभवों के आधार पर मूल्यांकन की विधियों का प्रतिपादन करना तथा उन्हें मूल्यांकन की प्रणाली तथा प्रक्रिया में सहायता प्रदान करता है। क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षण की पद्धतियां क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षण अपने प्रणाली पर आधारित तथा सम्बन्धित है जो पर्यवेक्षक की कार्य पद्धति में शुरू से अंत तक फैली हुई है। जो कार्यक्रम के आरंभ से लेकर प्रशिक्षण के

अंत तक होती है। पर्यवेक्षक छात्रों में निपुणताओं को सफलतापूर्वक विकास करने में प्रयत्नशील रहता है। इस प्रकार के उठाये गये कदम तथा पद्धतियां समाज कार्य में क्षेत्र कार्य प्रशिक्षण के लक्ष्यों को प्राप्त करने में सहायक होती है। क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षण में निम्नलिखित पद्धतियों का मुख्य रूप से प्रयोग किया जाता है

अध्यापक तथा छात्रों का वैयक्तिक विचार विमर्श | अध्यापक तथा छात्रों का समूह सम्मेलन | छात्रों की क्षेत्र कार्य विचार गोष्ठी | मौके पर पर्यवेक्षकों द्वारा दिये गये निर्देश | वास्तव में समाज कार्य के क्षेत्राभ्यास का पर्यवेक्षण दूरस्थ शिक्षा में बहुत ही महत्वपूर्ण हो जाता है क्योंकि समाज कार्य अभ्यर्थी संस्थागत छात्र के रूप में नहीं होते हैं और वे हमेशा पर्यवेक्षकों के पास भी नहीं आ पाते हैं। अतः समाज कार्य के क्षेत्र अभ्यास हेतु निम्नलिखित बिन्दु पर्यवेक्षकों हेतु दृष्टिव्य है - अभिमुखीकरण विजिट का आयोजन कर क्षेत्र कार्य अभ्यर्थियों से प्रतिवेदन लिखवाना एवं उचित सलाह देना। स्थानन प्रक्रिया के तहत समाज कार्य के

अभ्यर्थियों को स्थानित कर संस्था के अधिकारियों से मिलवाना तथा संस्था की क्रिया विधियों का अभ्यर्थियों द्वारा अभिलेखन करा कर डायरी बनवाना। संस्था सेवार्थी सम्बन्धों को मृदु बनाने हेतु अभ्यर्थियों को उचित सलाह देना तथा समाज कार्य के सैद्धान्तिक पहलुओं को अमल में लाने के लिए प्रेरित करना। अन्य कार्य हेतु उत्तरदायित्वों को अभ्यर्थियों को प्रदान करना- समाज कार्य अभ्यर्थियों को समाज कार्य न तथा सैद्धान्तिक अभ्यास हेतु कार्यों का वितरण करना चाहिए तथा उनके द्वारा किये गये कार्यों का मूल्यांकन कर उचित निर्देश देकर उन्हें विश्वविद्यालय को प्रेषित करना चाहिए। प्रशासनिक कार्य सौपना - दूरस्थ शिक्षा के अन्तर्गत पर्यवेक्षण में समाज कार्य अभ्यर्थियों के लिये प्रशासनिक कार्य सम्बन्धी अध्ययन की सामग्री एकत्र करने हेतु पर्यवेक्षक को चाहिए कि अभ्यर्थियों से तथ्यएकत्रित करवायें व उन्हें अभिलिखित करवायें। नोट:-मास्टर आफ सोशल वर्क ( एम० एस० डब्ल्यू ) प्रोग्राम में क्षेत्र कार्य निर्देशन हेतु एक पुस्तिका का निर्माण किया गया है जो कि एम० एस० डब्ल्यू -10 समाज कार्य क्षेत्र अभ्यास एक परिचय के नाम से विश्वविद्यालय में उपलब्ध है। अतः मास्टर आफ सोशल वर्क एम० एस० डब्ल्यू द्विप्रोग्राम के क्षेत्र कार्य पर्यवेक्षकों एवं छात्रों से अपेक्षा की जाती है कि वे क्षेत्र कार्य मार्गदर्शन हेतु इसी पुस्तक का उपयोग करें। यह पुस्तक प्रश्न पत्र संख्या-09 एवं प्रश्न पत्र संख्या-13 हेतु उपयोगी है। एम० एस० डब्ल्यू द्वितीय सेमेस्टर की फील्ड वर्क रिपोर्ट को विश्वविद्यालय प्रेषित करने की अन्तिम तिथि: 30 नवम्बर 2017 है व सभी अध्ययन केन्द्रों से अपेक्षा की जाती है कि कृपया समय सीमा का ध्यान रखते हुए अपने विद्यार्थियों की रिपोर्ट विश्वविद्यालय को प्रेषित करें। निर्धारित समय सीमा के पश्चात विश्वविद्यालय द्वारा रिपोर्ट ग्रहण नहीं की जायेगी।



- यदि किसी विद्यार्थी ने किसी श्रमिक की समस्या को बोर्ड के समक्ष रखा है तो प्रक्रिया का वर्णन करें।
- वैयक्तिक समस्या के समाधान हेतु किये गये प्रयासों का विवरण समाज कार्य की पृष्ठभूमि को ध्यान में रखते हुये करें।
- सामुदायिक संगठन की व्याख्या करते हुये समुदाय की आवश्यकताओं किये गये प्रयास तथा कर्ता का योगदान प्रस्तुत करें।
- यदि किसी विद्यार्थी ने प्रशासनिक एवं कार्यालयीय कार्यकलाप में हिस्सा लिया है तो उसका विवरण प्रस्तुत करें।

यह सारी प्रक्रिया आपके द्वारा किये गये कार्यों की प्रकृति को दर्शाती होनी चाहिये। यदि संस्था द्वारा फील्ड वर्क हेतु आपको संस्था के बाहर भेजा जाता है तो उसका भी विवरण प्रस्तुत करें।

- संस्था का नाम एवं पता .....
  - विद्यार्थी का नाम.....
  - विद्यार्थी का पता एवम फोन नंबर .....
  - नामांकन क्रमांक .....
  - क्षेत्रीय केंद्र का नाम एवम कोड .....
  - फील्ड वर्क से सम्बंधित विवरण .....
  - संस्था में फील्ड वर्क प्रारंभ करने की तिथि .....
  - फील्ड वर्क में विद्यार्थी की उपस्थिति .....
  - विद्यार्थी को आबंटित किये गये कार्य की प्रकृति .....
  - विद्यार्थी द्वारा किये गये कार्य संपादन की उपलब्धि.....
  - संस्था पर्यवेक्षक का नाम जिसके संरक्षण में विद्यार्थी ने कार्य सम्पादित किया .....
  - संस्था पर्यवेक्षककी टिपणी.....
- .....
- .....

यहाँ संस्था पर्यवेक्षक की टिपणीसे आशय है की विद्यार्थी द्वारा किये गए कार्यों से संस्था पर्यवेक्षकको संतुष्टि है की संस्था पर्यवेक्षक द्वारा आबंटित किये गये कार्यों में विद्यार्थी कितना सफल रहा तथा इस फ़ील्ड के प्रशिक्षण में समाज कार्य की कुशलताओ का प्रयोग क्र कितना लाभन्वित हुआ इस हेतु आप विद्यार्थियों को टिप्पणीके साथ साथ A/B/C श्रेणी में विद्यार्थियों की उपलब्धि को दर्शाए

## To Whomesover it may concern

This is to certify that Ms./Mr.....Son/daughter of.....is the student of Uttarakhand Open University She/He is pursuing MSW (Master of Social Work) programme from this University with enrolment no..... In this programme s/He requires a 20 days field work training/internship to complete the curriculum work. We will appreciate if the student is appointed as an intern in your prestigious organization for an exposure in Social Work.

Name and code of Study Centre: Study Centre coordinator name and signature:

परास्नातक समाज कार्य  
(Master of Social Work)

शोध प्रबंध कार्य

(Research Project Work)

शोध प्रबंध कार्य की रूपरेखा एवं शोध प्रबंध कार्य हेतु दिशानिर्देश (Guidelines for Synopsis and Project Work / Dissertation December 2019)

एम० एस० डब्लू - ४ सेमेस्टर

(M.S.W.-IV)

शिक्षार्थियों हेतु दिशानिर्देश (Guidelines for Learners)

- I. एम० एस० डब्लू. चतुर्थ सेमेस्टर में शिक्षार्थियों को शोध प्रबन्ध प्रस्ताव (Project Proposal) एवं शोध प्रबन्ध कार्य (Project Work/Dissertation) करने हेतु अपने अध्ययन केन्द्र के शैक्षिक परामर्शदाता विश्वविद्यालय अथवा महाविद्यालय के समाज कार्य, समाज शास्त्र अथवा मनोविज्ञान विषय के प्राध्यापक श्रिम कल्याण अधिकारी /मानव संसाधन प्रबंधक/ विश्वविद्यालय के समाज कार्य विभाग के प्राध्यापक से मार्गदर्शन प्राप्त करना होगा। अतः शिक्षार्थियों से अपेक्षा की जाती है कि वे अपने अध्ययन केन्द्र पर समाज कार्य के शैक्षिक परामर्शदाता से सम्पर्क कर मार्गदर्शन प्राप्त करें।
- सर्वप्रथम शिक्षार्थियों को एक शोध प्रबन्ध प्रस्ताव तैयार कर विश्वविद्यालय को प्रस्तुत करना होगा।
  - विश्वविद्यालय के समाज कार्य विभाग द्वारा शोध प्रबन्ध प्रस्ताव का अवलोकन कर आवश्यक दिशानिर्देश एवं सुझाव, शोध प्रबन्ध प्रस्ताव उत्तराखंड मुक्त विश्वविद्यालय को प्रेषित करने की अंतिम तिथि के एक सप्ताह पश्चात विश्वविद्यालय की वेब साईट पर अपलोड कर दिए जायेंगे।
  - जिन शिक्षार्थियों का शोध प्रबन्ध प्रस्ताव विश्वविद्यालय द्वारा अस्वीकृत कर दिया जायेगा, उन विद्यार्थियों को अपना शोध प्रबन्ध प्रस्ताव आवश्यक सुधार के साथ एक सप्ताह के भीतर पुनः विश्वविद्यालय (only soft copy at [neeriasingh@uou.ac.in](mailto:neeriasingh@uou.ac.in)) को प्रेषित करना होगा।
  - कोई भी शोध प्रबन्ध प्रस्ताव, जो विश्वविद्यालय द्वारा अस्वीकृत कर दिया गया हो उसका शोध प्रबंध, शोध प्रबन्ध प्रस्ताव की स्वीकृति के बिना किसी भी परिस्थिति में स्वीकार नहीं किया जाएगा।

- e. विश्वविद्यालय द्वारा शोध प्रबन्ध प्रस्ताव की स्वीकृत की पुष्टि हो जाने पर ही अपना शोध कार्य प्रारंभ करें। » शोध प्रारूप पर आपके अध्ययन केंद्र के परामर्शदाता / पर्यवेक्षक की संस्तुति होने पर ही अपना शोध प्रबन्ध प्रस्ताव विश्वविद्यालय को प्रेषित करें।
- f. शिक्षार्थियों को शोध प्रबन्ध प्रस्ताव के साथ अपने पर्यवेक्षक का एक बायो-डेटा अनिवार्य रूप से संलग्न करना होगा, इसके बिना किसी भी विद्यार्थी का शोध प्रारूप विश्वविद्यालय द्वारा स्वीकार नहीं किया जायेगा।
- II. » विश्वविद्यालय को भेजा गया शोध प्रबन्ध विद्यार्थियों को वापस नहीं किया जायेगा। > शिक्षार्थियों से अपेक्षा की जाती है कि वे अपना शोध अध्ययन स्वयं करें। नकल किया गया स्वीकार नहीं किया जायेगा।
- a. यदि विश्वविद्यालय द्वारा किन्हीं दो शिक्षार्थियों के शोध प्रबन्ध का विषय एवं क्षेत्र समान पाया गया अथवा अनुवाद करके दूसरे विद्यार्थी द्वारा प्रस्तुत किया गया तो उनका शोध प्रबन्ध निरस्त कर दिया जायेगा।
- b. शोध प्रबन्ध कार्य में मार्गदर्शन हेतु आपके अध्ययन केन्द्र द्वारा कोई शुल्क नहीं लिया जायेगा।
- c. शिक्षार्थियों से अपेक्षा की जाती है कि वे अपने शोध प्रबन्ध प्रस्ताव एवं शोध प्रबन्ध कार्य की दो प्रतियाँ तैयार करें जिसमें से एक विश्वविद्यालय हेतु एवं दूसरी विद्यार्थियों के स्वयं के उपयोग के लिए होगी।
- d. आपका शोध प्रबन्ध कार्य हिंदी अथवा अंग्रेजी भाषा में डबल स्पेस, फॉन्ट साईज-१२ में ए- फोर पेपर- साईज में होना चाहिए।
- e. शोध प्रबन्ध कार्य टाईप होने के पश्चात आपके द्वारा पुनः टाईपिंग अशुद्धियों को देखकर उनको शुद्ध करा लिया जाए। शोध प्रबन्ध कार्य में पेज न० अवश्य अंकित करें। → शोध प्रबन्ध कार्य की बाईंडिंग हाई कवर पेज के साथ होनी चाहिए।
- f. शोध प्रबन्ध के प्रथम पन्ने पर शिक्षार्थी का नाम, एनरोलमेंट न० व स्टडी सेंटर का पूरा पता आदि उल्लिखित होना चाहिए एवं पर्यवेक्षक का पूरा नाम भी लिखा होना चाहिए। जिसका प्ररूप इस निर्देशिका के अंत में संलग्न है।
- g. जो शिक्षार्थी 30 मु० वि० के समाज कार्य विभाग के प्राध्यापकों के निर्देशन में अपना शोध कार्य पूर्ण करना चाहते हैं। वे शिक्षार्थी 30 मु० वि० के प्राध्यापकों से किसी भी कार्य दिवस में सम्पर्क कर सकते हैं। परन्तु यहाँ यह ध्यान रखा जाना अत्यंत आवश्यक है कि वही शिक्षार्थी विश्वविद्यालय में सम्पर्क करें जो तीन माहों तक कम से कम प्रत्येक सप्ताह में तीन कार्यदिवसों में विश्वविद्यालय में उपस्थित हो सकें।
- h. शोध प्रबन्ध कार्य के साथ शिक्षार्थियों को इस पुस्तिका के अन्तिम भाग में संलग्न तीन प्रोफॉर्मा को भरकर संलग्न करना परम आवश्यक है।
- i. शोध प्रबन्ध कार्य प्राथमिक तथ्यों पर आधारित होना चाहिए। द्वितीयक श्रोतों पर आधारित कार्य विश्वविद्यालय द्वारा स्वीकार नहीं किया जायेगा।

## प्रस्तावना

### (Introduction)

समाज कार्य के शिक्षार्थियों से अपेक्षा की जाती है कि उन्होंने समाज कार्य पाठ्यक्रम के अन्तर्गत जो ज्ञान प्राप्त किया है उसका उपयोग करके क्षेत्र कार्य की विषयवस्तु से भी अवगत हो सके। अतः क्षेत्र कार्य की वास्तविकताओं से अवगत होते हुये समाज में अपनी भूमिका का निष्पादन करें तथा उस क्रिया में समाज कार्य की पद्धतियों का भी उपयोग करें ताकि वे भविष्य में अपनी कुशलताओं एवं निपुणताओं का उचित उपयोग करके अपना स्वयं का तथा समाज की समस्याओं के निराकरण में सहयोग प्रदान कर सकें। अतः समाज कार्य शिक्षार्थियों में शोध दक्षता उत्पन्न करने हेतु उन्हें शोध कार्य करना एक आवश्यक क्रियाकलाप है। जिसमें एक शीर्षक का चुनाव कर अपना शोध प्रबन्ध प्रस्तुत करना होता है। शोध प्रबन्ध प्रस्तुत करने के लिए सर्वप्रथम एक शोध प्रबंध प्रस्ताव (Research Project Proposal) का निर्माण करना होता है। आपका शोध प्रबंध प्रस्ताव विश्वविद्यालय द्वारा स्वीकार कर लिये जाने के पश्चात शोध प्रबन्ध कार्य को पूर्ण करना होगा शोध प्रबन्ध प्रस्ताव एवं शोध प्रबन्ध कार्य सम्पन्न करने हेतु आपको उचित मार्गदर्शन की आवश्यकता होगी। शोध प्रबन्ध प्रस्ताव एवं शोध प्रबन्ध कार्य करने हेतु अपने अध्ययन केन्द्र (Study centre) पर शैक्षिक परामर्शदाता (Academic Counsellor) से सम्पर्क करें तथा उनसे शोध प्रबंध कार्य करने हेतु पर्यवेक्षक के चयन में सहयोग मांगें। अध्ययन केन्द्र (Study centre) के शैक्षिक परामर्शदाता (Academic Counsellor) आपको आस-पास के विश्वविद्यालय अथवा महाविद्यालय के समाज कार्य, समाज शास्त्र अथवा मनोविज्ञान विषय के प्राध्यापक श्रिम कल्याण अधिकारी /मानव संसाधन प्रबंधक/ विश्वविद्यालय के समाज कार्य विभाग के प्राध्यापक से सम्पर्क करा देंगे जो आपको शोध प्रबन्ध कार्य को पूर्ण करने में सहयोग प्रदान करेंगे। यही सहयोगी जो आपको शोध प्रबन्ध कार्य को पूर्ण करने में सहयोग प्रदान करेंगे आपके पर्यवेक्षक कहलायेंगे। आपके पर्यवेक्षक ही आपको शोध कार्य पूर्ण करने में सहायता प्रदान करेंगे अतः अपने पर्यवेक्षक के सम्पर्क में रहें तथा उनके द्वारा दिये गये सुझाओं से लाभान्वित हो।

## प्रयोजन

### (Purpose)

शोध प्रबन्ध को समाज कार्य के पाठ्यक्रम में सम्मिलित किए जाने का मर्म यहाँ पर यह है कि शिक्षार्थियोंको समाज की वास्तविकताओं एवं मानव जीवन के विभिन्न पहलुओं से अवगत कराया जा सके। जिससे आप समाज के विभिन्न आयामों से परिचित हो सकेंगे। यहाँ पर आपकी सुविधा हेतु यह कहना प्रासंगिक होगा कि आप जिस विषय में भविष्य में विशेषज्ञता हासिल करना चाहते हैं, उस विषय का चयन कर सकते हैं। समाज कार्य पाठ्यक्रम में आप समाज कार्य के विभिन्न विषयों एवं क्षेत्रों से परिचित अवश्य हो गये होंगे, जो समाज कार्य की पृष्ठभूमि से सम्बन्धित है। आज के परिप्रेक्ष में आप समाज के विभिन्न ज्वलन्त मुद्दों पर भी शोध कर सकते हैं।

## उद्देश्य

### (Objectives)

## शोध प्रबन्ध के मुख्य उद्देश्य

### (Main Objectives of Project Work/Dissertation)

- समाज एवं समुदाय की परिस्थितियों से परिचित होना।
- सामाजिक जीवन से सम्बन्धित एवं जन समस्याओं से सम्बन्धित विषय चयन में मदद करना
- शोध प्रबन्ध निर्माण हेतु व्यवहारिक ज्ञान प्रदान करना।
- अनुभवजन्य (Empirical) अध्ययन के संचालन में सहायता प्रदान करना।
- अच्छी गुणवत्ता की परियोजना रिपोर्ट लिखने में विद्यार्थियों को सक्षम बनाना।

### शोध प्रबन्ध के विशेष उद्देश्य (Special Objective of Project Work/Dissertation)

- शोध समस्या का निर्माण करना सीखना
- गहन साहित्य सर्वेक्षण द्वारा शोध हेतु उपयुक्त विषय का चुनाव करना।
- उपकल्पना का निर्माण करने की प्रक्रिया से अवगत होना।
- शोध प्रारूप निर्माण की प्रक्रिया को जानना। निदर्शन प्रारूप निर्धारण को समझना।
- आँकड़ा संकलन की विधि से अवगत होना।
- प्रोजेक्ट का सम्पादन करना सीखना।
- आँकड़ों का विश्लेषण करने का ज्ञान अर्जित करना।
- उपकल्पनाओं का परीक्षण सीखना।
- सामान्यीकरण और विवेचन और
- रिपोर्ट तैयार करना या परिणामों का प्रस्तुतीकरण यानि निष्कर्षों का औपचारिक लेखन लिखने की कला को सीखना।

### प्रबन्ध प्रस्ताव अथवा परियोजना कार्य से आशय (Aims of Project Work/Dissertation)

परियोजना एक अप्रत्यक्ष /परोक्ष रूप में ,एवं सक्रिय कार्य करने की एक विधि है।जो संगठित रूप से एक विषय के बारे में क्रमबद्ध,विस्तृत एवं नयी जानकारी प्राप्त करने के लिए सहायता प्रदान करता है।आमतौर पर ऐसे विषय का चयन किया जाता है,जिस पर पूर्व में अधिक अध्ययन न किया गया हो अथवा ऐसी समस्या का चुनाव करें जिस पर पूर्व में अध्ययन तो हुआ हो परन्तु उस विषय में शोध का उद्देश्य भिन्न हो अथवा समस्या का स्वरूप परिवर्तित हो।उदाहरण स्वरूप ग्राम पंचायतों में निर्वाचित प्रतिनिधियों के सशक्तिकरण पर अनेकों अध्ययन हो चुके है परन्तु समय के परिवर्तन के साथ समस्या का स्वरूप भिन्न हो गया है । सामाजिक शोध ही यहाँ वह माध्यम होता है जिसके द्वारा समस्या एवं उसकी प्रकृति तथा समस्या समाधान के बारे में सहायता प्राप्त कर सकेंगे।

### शोध प्रबन्ध प्रस्ताव /परियोजना कार्य कब प्रारम्भ किया जाए (When Project Work/Dissertation will begin)



- अपनी रूचि के शोध विषय (Research Topic) का चयन करें
- अध्ययन केन्द्र पर अपने शैक्षिक परामर्शदाता /पर्यवेक्षक से मार्गदर्शन प्राप्त करना होगा।
- पर्यवेक्षक से संस्तुति प्राप्त करें।
- अध्ययन करना।
- प्रतिवेदन तैयार करना
- अपने पर्यवेक्षक से समय-समय पर सलाह एवं मार्गदर्शन प्राप्त करें।

विषय चयन का चुनाव एवं पर्यवेक्षक की सहमति प्राप्त करना (Selection of Topic and Supervisors consent)

किसी भी शोध को करने का प्रथम सोपान विषय का चयन होता है। अपनी रूचि के विषय को चुनते समय अपने पाठ्यक्रम की विषयवस्तु को ध्यान में रखें। ताकि आप अपने पाठ्यक्रम से सम्बन्धित विषय का चयन कर सकें। इसके अतिरिक्त विषय की उपयुक्तता, प्रासंगिकता, विषय से संबन्धित अध्ययन सामग्री, समय सीमा एवं व्यय आदि बातों का ध्यान रखें। तथ्यों के संग्रहण हेतु स्थान का चयन भी विशेष महत्व रखता है जिससे आपकी समय एवं धन का अपव्यय न हो। आप अपनी सुविधानुसार राज्य, जिला एवं विकास खण्ड का चयन कर सकते हैं। परन्तु यहाँ यह ध्यान रखा जाना आवश्यक है कि शोध अध्ययन समय की प्रासंगिकता एवं अनुकूलता का होना चाहिये जिससे आप वर्तमान की समस्या से अवगत हो सकें। शोध से सम्बन्धित विषय (Topics related to Research) किसी भी शोध कार्य को करने की प्रथम सीढ़ी विषय चयन की होती है अतः शिक्षार्थियों से अपेक्षा की जाती है कि अपनी रूचि का विषय चुनते समय अपने पाठ्यक्रम की विषयवस्तु का भी ध्यान रखें ताकि आप अपने पाठ्यक्रम से सम्बन्धित विषय का चयन कर सकें। इसके अतिरिक्त आपको विषय की उपयुक्तता, प्रासंगिकता, विषय की अध्ययन सामग्री, समय सीमा के साथ-साथ शोध कार्य में व्यय होने वाली धनराशि पर भी ध्यान केन्द्रित कर सकें। आप अपने विषय चयन में राज्य, जिला, ब्लाक एवं ग्राम स्तर की किसी भी इकाई को समस्या के रूप में ले सकते हैं परन्तु यहाँ यह कहना आवश्यक है कि शोध अध्ययन समय की अनुकूलता के अनुसार होना चाहिए एवं समय सीमा का ध्यान रखना आवश्यक है तथा प्राथमिक श्रोतों (Primary Data based) पर आधारित होना चाहिए। शोध प्रबन्ध प्रस्ताव आपका प्रबन्ध प्रस्ताव 8-10 पन्नों का होना चाहिये। यह प्रत्ययात्मक रूपरेखा (Conceptual framework) का होना चाहिये जो समस्या की प्रकृति को दर्शाते हुये होना चाहिये। जिसमें समस्या का चयन उद्देश्य, उपकल्पना, समग्र एवं विनिर्देशन का विवरण होना चाहिए। आंकड़ा संग्रह की विधियाँ, सारणीयन एवं अध्यायीकरण को सम्मिलित किया जाना चाहिये। समाज वैज्ञानिक होने के नाते आप से अपेक्षा की जाती है कि आप सामाजिक अनुसंधान की पद्धतियों का प्रयोग करते हुये नये ज्ञान की खोज एवं पुराने ज्ञान के सत्यापन का मार्ग प्रशस्त करेंगे।

शोध प्रबन्ध प्रस्ताव लिखने हेतु प्रारूप

शीर्षक का चुनाव (Selection of Topic) - सर्वप्रथम शोध प्रबन्ध प्रस्ताव बनाने हेतु एक शोध शीर्षक का चुनाव करना चाहिए जो समसामयिक समस्याओं से सम्बन्धित हो। जैसे% शिक्षा एवं आर्थिक रूप से लाभ

पूर्ण कार्यों द्वारा गली के बच्चों का सशक्तीकरण। उपलब्ध साहित्य का पुनरावलोकन : इसके अंतर्गत चुने हुए शीर्षक से सम्बंधित समस्या का पुनरावलोकन किया जाना है | उपकल्पना का निर्माण Formation of Hypothesis -शोध परियोजना हेतु समस्या के आधार पर परिकल्पना | प्रकल्पना का निर्माण करना चाहिए। जैसे : गली के बच्चों में भी छुपी हुई प्रतिभाएं होती हैं यदि उनको उचित माहौल मिले तो समाज में अपना योगदान दे सकते हैं। अध्ययन की उपयुक्तता - अध्ययन का शीर्षक क्यों चुना गया तथा इसकी उपयोगिता क्या है के बारे में स्पष्ट ब्यौरा प्रस्तुत करना चाहिए।

### अध्ययन के उद्देश्य

अध्ययन के उद्देश्यों को स्पष्ट रूप से लिखा जाना चाहिए की उक्त अध्ययन को किये जाने के पीछे उसका उद्देश्य क्या है तथा आप इस अध्ययन को इन उद्देश्यों की पूर्ति क लिए करना चाहते हैं

### हेतु प्रयोग प्रविधि Methodology for Study

प्रस्तुत शोध अध्ययन में कौन-कौन सी शोध प्रविधियों का प्रयोग करेंगे। यहाँ पर आपको उन प्रयोग की जाने वाली विधियों का स्पष्ट एवं विस्तार से वर्णन करना होगा। शोध प्ररचना Research Design - शोध प्रविधि में कौन सी शोध प्ररचना का प्रयोग करेंगे। जो आपके शोध कार्य की प्रकृति एवं उद्देश्यों को फलीभूत करेंगे उसके बारे में चर्चा करना चाहिए एवं परिभाषा देनी चाहिए।

अध्ययन की प्रकृति एवं विषय क्षेत्र

### Nature & Scope

समग्र एवं निदर्शन Universe & Sampling - शोध कार्य का समग्र एवं निदर्शन क्या होगा। उसके बारे में चर्चा करना चाहिए एवं परिभाषा देनी चाहिए।

तथ्य एकत्रित करने की तकनीक Techniques of Data Collection - शोध अध्ययन में तथ्य एकत्रित करने हेतु दो विधियों का प्रयोग करते हैं।

प्राथमिक तथ्य एकत्रित करने की विधि Primary methods of data collection - प्राथमिक तथ्य एकत्रित करने हेतु कई विधियों का प्रयोग करते हैं। जिनमें कुछ अनलिखित है –

- अवलोकन
- प्रश्नावली
- अनुसूची
- साक्षात्कार
- वैयक्तिक अध्ययन

उपरोक्त सभी विधियों की व्याख्या एवं परिभाषा देते हुए शोध अध्ययन में कैसे प्रयोग करेंगे का स्पष्ट वर्णन करना चाहिए। यहाँ पर आपको प्राथमिक तथ्य एकत्रितकरण में साक्षात्कार लेने हेतु कुछ सलाह दी जाती है।

- एक बार में केवल एक ही प्रश्न पूछें।

- यदि आवश्यकता है तो प्रश्न को दोहरायें।
- सरल भाषा का प्रयोग करें ताकि आपके द्वारा पूछे गये प्रश्न को उत्तरदाता ठीक प्रकार से समझ सके।
- उत्तरदाता के उत्तर को ध्यानपूर्वक सुनें।
- उत्तरदाता के चेहरे के हाव-भाव ,भावभंगिमा,शरीर एवं मन की दशा को भी समझने का प्रयास करें ताकि आप उत्तरदाता की मनोस्थिति से परिचित हो सकें।
- उत्तरदाता को उत्तर देने हेतु पर्याप्त समय दें,परन्तु अत्यधिक नहीं ताकि वह प्रश्नों के उत्तर को बना कर दें तथा आप अपने उद्देश्य की पूर्ति में सफल न हो सकें।
- उत्तरदाता को उत्तर देने की स्थिति में शोधकर्ता द्वारा किसी प्रकार की भावभंगिमा न प्रकट करें।
- विवादित मुद्दों पर भावभंगिमा बिल्कुल निष्पक्ष प्रतीत होनी चाहिये।
- ऐसे प्रश्नों की सूची बना लें जिनके उत्तर अस्पष्ट,अनेकार्थी एवं टालने वाले हो।
- अव्यवस्थित प्रश्नों के उत्तर हेतु अतिरिक्त प्रश्नों को शामिल किया जाना चाहिए।

द्वितीय तथ्य एकत्रित करने की विधि *Methods of Secondary data collection* द्वितीय तथ्य वे तथ्य होते हैं जो विभिन्न किताबों,पत्रिकाओं, समाचार पत्रों इत्यादि के माध्यम से एकत्रित किये जाते हैं इनका स्पष्ट निरूपण होना चाहिए। सारिणीकरण,तथ्य विश्लेषण व्याख्या एवं प्रतिवेदन *Tabulation, interpretation and Report writing* - शोध प्रबन्ध प्रस्ताव में स्पष्ट रूप से वर्णन करना चाहिए कि शोध अध्ययन में किस प्रकार की सारिणी का प्रयोग करेंगे तथ्यों का कैसे विश्लेषण करेंगे उनकी व्याख्या कैसे करेंगे तथा उनका प्रतिवेदन करेंगे।

शोध अध्ययन का अध्यायीकरण

**Chapterisation of research Study –**

इस शीर्षक के अन्तर्गत शोध प्रबन्ध में कौन-कौन से अध्याय होंगे तथा उन अध्यायों में कौन-कौन से तथ्य होंगे का वर्णन करना चाहिए। इस प्रकार उपरोक्त शीर्षकों के अन्तर्गत शोध प्रबन्ध प्रस्ताव तैयार कर पर्यवेक्षक को प्रस्तुत करना चाहिए तथा पर्यवेक्षक के अनुमोदन के पश्चात् अपना शोध कार्य शुरू करना चाहिए।

शोध प्रबन्ध हेतु प्रारूप

**Outline of Research Project**

शोध प्रबन्ध लिखने के लिए सबसे पहले आवश्यक होता है कि अध्यायीकरण के अनुसार प्रतिवेदन किया जाए। इस प्रकार शोध प्रबन्ध तैयार करने हेतु अग्रलिखित शीर्षक दिये जा रहे हैं

## प्रस्तावना Introduction

इसमें शोध अध्ययन शीर्षक से सम्बन्धित तथ्यों को विस्तृत रूप से लिखना चाहिए तथा जो साहित्य जहां से लिये गये है उनका भी सन्दर्भ सूची में वर्णन करना चाहिए। शोध अध्ययन की उपयुक्तता व उद्देश्य Objectives and relevance of research study - इसमें शोध अध्ययन की उपयुक्तता तथा उद्देश्यों का स्पष्ट रूप से वर्णन करना चाहिए। साहित्य का पुनरावलोकन Review of literature - शोध अध्ययन का प्रतिवेदन करने में साहित्य पुनरावलोकन का महत्वपूर्ण स्थान है अतः शोध अध्ययन प्रतिवेदन में पूर्व में हुए अध्ययनों का वर्णन सांख्यिकीय तथ्यों के साथ करना चाहिए। शोध प्रविधि Research design - शोध अध्ययन प्रतिवेदन में विस्तृत रूप से शोध प्रविधि का वर्णन करना चाहिए। जिसमें शोध प्ररचना शोध निदर्शन तथा तथ्यों के एकत्रीकरण के बारे में भी वर्णन करना चाहिए। उत्तरदाताओं का पार्श्वचित्र Profile of respondents - इस अध्याय में शोध से सम्बन्धित तथ्यों के आधार पर उत्तरदाताओं का पार्श्वचित्र देना चाहिए जिसमें चित्रों, ग्राफों का भी प्रयोग किया जा सकता है।

### उत्तरदाताओं की आर्थिक एवं सामाजिक स्थिति Social and economic condition of respondents

इस अध्याय में उत्तरदाताओं से सम्बन्धित उन सभी तथ्यों का वर्णन करना चाहिए जो उनकी आर्थिक, सामाजिक स्थिति से सम्बन्धित हो।

### उत्तरदाताओं की समस्याएँ एवं उनके सुझाव Respondent's problems and their suggestions

इस अध्याय में उत्तरदाताओं की समस्याओं का वर्णन करना चाहिए तथा उनके सुझावों को भी स्थान देना चाहिए।

### निष्कर्ष Conclusion

इसके अन्तर्गत शोध अध्ययन में महत्वपूर्ण तथ्यों को दिया जाना चाहिए जिससे शोध अध्ययन की एक संक्षिप्त रूपरेखा प्रस्तुत की जानी चाहिये।

### सन्दर्भग्रन्थसूची

### Bibliography References

शोध प्रबन्ध में जो भी तथ्य द्वितीयक स्रोतों से लिये जाते है उनका विवरण सन्दर्भ ग्रन्थ सूची में देना चाहिए। शिक्षार्थियों की सहायता हेतु यहाँ शोध से सम्बन्धित विभिन्न चरणों की व्याख्या की जा रही है। प्रथम चरण- शोध प्रक्रिया में सबसे पहला चरण समस्या का चुनाव या शोध विषय का निर्धारण होता है। यदि आपको किसी विषय पर शोध करना है तो स्वाभाविक है कि सर्वप्रथम आप यह तय करेंगे कि किस विषय पर कार्य किया जाये। विषय का निर्धारण करना तथा उसके सैद्धान्तिक एवं अवधारणात्मक पक्ष को स्पष्ट करना शोध का प्रथम चरण होता है। शोध विषय का चयन सरल कार्य नहीं होता है, इसलिए ऐसे विषय को चुना जाना चाहिए जो आपके समय और साधन की सीमा के अन्तर्गत हो तथा विषय न केवल आपकी रुचि का हो अपितु समसामयिक हो। इस तरह आपके द्वारा चयनित एक सामान्य विषय वैज्ञानिक खोज के लिए आपके द्वारा विशिष्ट शोध समस्या के रूप में निर्मित कर दिया जाता है। शोध विषय के निर्धारण और उसके प्रतिपादन की दो अवस्थाएँ होती हैं- प्रथमतः तो शोध समस्या को गहन एवं व्यापक रूप से समझना

तथा द्वितीय उसे विश्लेषणात्मक दृष्टिकोण से प्रकारान्तर में अर्थपूर्ण शब्दों में प्रस्तुत करना। अक्सर शोध छात्रों द्वारा यह प्रश्न किया जाता है कि किस विषय पर शोध करें। इसी तरह अक्सर शोध छात्रों से यह प्रश्न किया जाता है कि आपने चयनित विषय क्यों लिया। दोनों ही स्थितियों से यह स्पष्ट है कि शोध के विषय या अध्ययन समस्या का चुनाव महत्वपूर्ण चरण है, जिसका स्पष्टीकरण जरूरी है, लेकिन अक्सर ऐसा होता नहीं है। अनेकों शोध छात्र अपने शोध विषय के चयन का स्पष्टीकरण समुचित तरीके से नहीं दे पाते हैं। विद्वानों ने अपने शोध विषय के चयन के तर्कों पर काफी कुछ लिखा है। हम यहाँ उनके तर्कों को प्रस्तुत नहीं करेंगे अपितु मात्र बनार्ड (1994) के उस सुझाव का उल्लेख करना चाहेंगे जिसमें उसने शोधकर्ताओं को यह सुझाव दिया है कि वे स्वयं से निम्नांकित प्रश्न पूछें

- क्या आपको अपने शोध का विषय रूचिकर लगता है।
- क्या आपके शोध विषय का वैज्ञानिक अध्ययन सम्भव है।
- क्या आपके पास शोध कार्य को सम्पादित करने के लिए पर्याप्त संसाधन है।
- क्या शोध प्रश्नों को पूछने अथवा शोध की कुछ विधियों एवं तकनीकों के प्रयोग से आपके समक्ष किसी प्रकार की नीतिगत अथवा नैतिक समस्या तो नहीं आयेगी।
- क्या आपके शोध का विषय सैद्धान्तिक रूप से महत्वपूर्ण और रोचक है। निश्चित रूप से उपरोक्त प्रश्नों पर तार्किक तरीके से विचार करने पर उत्तम शोध समस्या का चयन सम्भव हो सकेगा। द्वितीय चरण- यह तय हो जाने के पश्चात् कि किस विषय पर शोध कार्य किया जायेगा, विषय से सम्बन्धित साहित्यों (अन्य शोध कार्य) का सर्वेक्षण (अध्ययन) किया जाता है। इससे तात्पर्य यह है कि चयनित विषय से सम्बन्धित समस्त लिखित या अलिखित, प्रकाशित या अप्रकाशित सामग्री का गहन अध्ययन किया जाता है, ताकि चयनित विषय के सभी पक्षों की जानकारी प्राप्त हो सके। चयनित विषय से सम्बन्धित सैद्धान्तिक एवं अवधारणात्मक साहित्य तथा

आनुभविक साहित्य का अध्ययन अत्यन्त महत्वपूर्ण एवं आवश्यक है। इस पर ही शोध की समस्या का वैज्ञानिक एवं तार्किक प्रस्तुतीकरण निर्भर करता है। कभी-कभी यह प्रश्न उठता है कि सम्बन्धित साहित्य का सर्वेक्षण शोध की समस्या के चयन के पूर्व होना चाहिए कि पश्चात्। ऐसा कहा जाता है कि शोध समस्या को विद्यमान साहित्य के प्रारम्भिक अध्ययन से पूर्व ही चुन लेना बेहतर रहता है।' (इग्नू 2006: 33) यहाँ यह भी प्रश्न उठ सकता है कि बिना विषय के बारे में कुछ पढ़े कोई कैसे अध्ययन समस्या का निर्धारण कर सकता है विशेषकर तब जब आप यह अपेक्षा रखते हैं कि शोधकर्ता शोध के प्रथम चरण में ही अध्ययन की समस्या को निर्धारित निर्मित, एवं परिभाषित करे तथा उसके शोध प्रश्नों एवं उद्देश्यों को अभिव्यक्त करे। समस्या का चयन एवं उसका निर्धारण शोधकर्ता के व्यापक ज्ञान के आधार पर हो सकता है। तत्पश्चात् उसे उक्त विषय से सम्बन्धित सैद्धान्तिक एवं अवधारणात्मक तथा विविध विद्वानों द्वारा किये गये आनुभविक अध्ययनों से सम्बन्धित सामग्री का अध्ययन करना चाहिए। ऐसा करने से उसे यह स्पष्ट हो जाता है कि सम्बन्धित विषय पर किन-किन दृष्टियों से, किन-किन विद्वानों ने विचार किया है और विविध अध्ययनों के उद्देश्य, उपकल्पनाएं, कार्यविधि क्या-क्या रही है। साथ ही साथ विविध विद्वानों के क्या निष्कर्ष रहे हैं। इतना ही नहीं उन विद्वानों द्वारा झेली गयी समस्याओं या उसके द्वारा भविष्य के अध्ययन किये जाने वाले सुझाये विषयों की भी जानकारी प्राप्त हो जाती है। ये समस्त ज्ञान एवं जानकारियाँ किसी भी शोधकर्ता के लिए

अत्यन्त महत्वपूर्ण होती हैं। तृतीय चरण- सम्बन्धित समस्त सामग्रियों के अध्ययनों के उपरान्त शोधकर्ता अपने शोध के उद्देश्यों को स्पष्ट अभिव्यक्त करता है कि उसके शोध के वास्तविक उद्देश्य क्या-क्या हैं। शोध के स्पष्ट उद्देश्यों का होना किसी भी शोध की सफलता एवं गुणवत्तापूर्ण प्रस्तुतीकरण के लिए आवश्यक है। उद्देश्यों की स्पष्टता अनिवार्य है। उद्देश्यों के आधार पर ही आगे कि प्रक्रिया निर्भर करती है, जैसे कि तथ्य संकलन की प्रविधि का चयन और उस प्रविधि द्वारा उद्देश्यों के ही अनुरूप तथ्यों के संकलन की रणनीति या प्रश्नों का निर्धारण। यह कहना उचित ही है कि जब तक आपके पास शोध के उद्देश्यों का स्पष्ट अनुमान न होगा, शोध नहीं होगा और एकत्रित सामग्री में वांछित सुसंगति नहीं आएगी क्योंकि यह सम्भव है कि आपने विषय को देखा हो जिस स्थिति में हर परिप्रेक्ष्य भिन्न मुद्दों से जुड़ा होता है। उदाहरण के लिए, विकास पर समाज कार्य अध्ययन में अनेक शोध प्रश्न हो सकते हैं, जैसे विकास में महिलाओं की भूमिका, विकास में जाति एवं नातेदारी की भूमिका अथवा पारिवारिक एवं सामुदायिक जीवन पर विकास के समाजिक परिणाम। (इग्नू 2006: 33-34) है। चतुर्थ चरण- शोध के उद्देश्यों के निर्धारण के पश्चात् अध्ययन की उपकल्पनाओं या प्राक्कल्पनाओं को स्पष्ट रूप से व्यक्त करने की जरूरत है। यह उल्लेखनीय है कि सभी प्रकार के शोध कार्यों में उपकल्पनाएँ निर्मित नहीं की जाती हैं, विशेषकर ऐसे शोध कार्यों में जिसमें विषय से सम्बन्धित पूर्व जानकारियाँ सप्रमाण उपलब्ध नहीं होती हैं। अतः यदि हमारा शोधकार्य अन्वेषणात्मक है तो हमें वहाँ उपकल्पनाओं के स्थान पर शोध प्रश्नों को रखना चाहिए। इस दृष्टि से यदि देखा जाये तो स्पष्ट होता है कि उपकल्पनाओं का निर्माण हमेशा ही शोध प्रक्रिया का एक चरण नहीं होता है उसके स्थान पर शोध प्रश्नों का निर्माण उस चरण के अन्तर्गत आता है। उपकल्पना या प्राक्कल्पना से तात्पर्य क्या है, और इसकी शोध में क्या आवश्यकता है, इत्यादि प्रश्नों का उत्पन्न होना स्वाभाविक है। लण्डबर्ग (1951:9) के अनुसार, उपकल्पना एक सम्भावित सामान्यीकरण होता है, जिसकी वैद्यता की जाँच की जानी होती है। अपने प्रारम्भिक स्तरों पर उपकल्पना कोई भी अटकलपच्चू, अनुमान, काल्पनिक विचार या सहज ज्ञान या और कुछ हो सकता है जो क्रिया या अन्वेषण का आधार बनता है।" गुड तथा स्केट्स (1954: 90) के अनुसार% एक उपकल्पना बुद्धिमत्तापूर्ण कल्पना या निष्कर्ष होती है जो अवलोकित तथ्यों या दशाओं को विश्लेषित करने के लिए निर्मित और अस्थायी रूप से अपनायी जाती है। गुडे तथा हॉट (1952:56) के शब्दों में कहा जाये तो, यह (उपकल्पना) एक मान्यता है जिसकी वैद्यता निर्धारित करने के लिए उसकी जाँच की जा सकती है।' सरल एवं स्पष्ट शब्दों में कहा जाये तो, उपकल्पना शोध विषय के अन्तर्गत आने वाले विविध उद्देश्यों से सम्बन्धित एक काम चलाऊ अनुमान या निष्कर्ष है, जिसकी सत्यता की परीक्षा प्राप्त तथ्यों के आधार पर की जाती है। विषय से सम्बन्धित साहित्यों के अध्ययन के पश्चात् जब उत्तरदाता अपने अध्ययन विषय को पूर्णतः जान जाता है तो उसके मन में कुछ सम्भावित निष्कर्ष आने लगते हैं और वह अनुमान लगाता है कि अध्ययन में विविध मुद्दों के सन्दर्भ में प्राप्त तथ्यों के विश्लेषण के उपरान्त इस-इस प्रकार के निष्कर्ष आएंगे। ये सम्भावित निष्कर्ष ही उपकल्पनाएँ होती हैं। वास्तविक तथ्यों के विश्लेषण के उपरान्त कभी-कभी ये गलत साबित होती हैं और कभी-कभी सही। उपकल्पनाओं का सत्य प्रमाणिक होना या असत्य सिद्ध हो जाना विशेष महत्व का नहीं होता है। इसलिए शोधकर्ता को अपनी उपकल्पनाओं के प्रति लगाव या मिथ्या झुकाव नहीं होना चाहिए अर्थात् उसे कभी भी ऐसा प्रयास नहीं करना चाहिए जिससे कि उसकी उपकल्पना सत्य प्रमाणित हो जाये। जो कुछ भी प्राथमिक तथ्यों से निष्कर्ष प्राप्त हों उसे ही हर हालात में प्रस्तुत किया जाना चाहिए। वैज्ञानिकता के लिए वस्तुनिष्ठता प्रथम शर्त है इसे ध्यान में रखते हुए



ही शोधकर्ता को शोध कार्य सम्पादित करना चाहिए। उपकल्पना शोधकर्ता को विषय से भटकने से बचाती है। इस तरह एक उपकल्पना का इस्तेमाल दृष्टिहीन खोज से रक्षा करता है (यंग 1960: 99)। उपकल्पना या प्राक्कल्पना स्पष्ट एवं सटीक होनी चाहिए। वह ऐसी होनी चाहिए जिसका प्राप्त तथ्यों से निर्धारित अवधि में अनुभवजन्य परीक्षण सम्भव हो। यह हमेशा ध्यान में रखना चाहिए कि एक उपकल्पना और एक सामान्य कथन में अन्तर होता है। इस रूप में यदि देखा जाय तो कहा जा सकता है कि उपकल्पना में दो परिवर्तनों में से किसी एक के निष्कर्षों को सम्भावित तथ्य में रूप में प्रस्तुत किया जाता है। उपकल्पना परिवर्तनों के बीच सम्बन्धों के स्वरूप को अभिव्यक्त करती है। सकारात्मक, नकारात्मक और शून्य, ये तीन सम्बन्ध परिवर्तनों के मध्य माने जाते हैं। उपकल्पना परिवर्तनों के सम्बन्धों को उद्घाटित करती है। उपकल्पना जो कि फलदायी अन्वेषण का अस्थायी केन्द्रीय विचार होती है (यंग 1960: 96), के निर्माण के चार स्रोतों का गुडे तथा हाट (1952: 63-67) ने उल्लेख किया है (अ) सामान्य संस्कृति (ब) वैज्ञानिक सिद्धान्त (स) सादृश्य (न) व्यक्तिगत अनुभव। इन्हीं चार स्रोतों से उपकल्पनाओं का उद्गम होता है। उपकल्पनाओं के बिना शोध अनिर्दिष्ट (Unfocused) एक दैव आनुभविक भटकाव होता है। उपकल्पना शोध में जितनी सहायक है उतनी ही हानिकारक भी हो सकती है। इसलिए अपनी उपकल्पना पर जरूरत से ज्यादा विश्वास रखना या उसके प्रति पूर्वाग्रह रखना, उसे प्रतिष्ठा का प्रश्न बनाना कदापि उचित नहीं है। ऐसा यदि शोधकर्ता करता है तो उसके शोध में वैषयिकता समा जायेगी और वैज्ञानिकता का अन्त हो जायेगा। पंचम चरण- समग्र एवं निदर्शन निर्धारण शोध कार्य का पाँचवा चरण होता है। समग्र का तात्पर्य उन सबसे है, जिन पर शोध आधारित है या जिन पर शोध किया जा रहा है। उदाहरण के लिए यदि हम किसी विश्वविद्यालय के छात्रों से सम्बन्धित किसी पक्ष पर शोध कार्य करने जा रहे हैं, तो उस विश्वविद्यालय के समस्त छात्र अध्ययन का समग्र होंगे। इसी तरह यदि हम सामाजिक-आर्थिक विकासों का ग्रामीण महिलाओं पर प्रभाव का अध्ययन कर रहे हैं, तो चयनित ग्राम या ग्रामों की समस्त महिलाएँ अध्ययन समग्र होंगी। चूंकि किसी भी शोध कार्य में समय और साधनों की सीमा होती है और बहुत बड़े और लम्बी अवधि के शोध कार्य में सामाजिक तथ्यों के कभी-कभी नष्ट होने का भय भी रहता है, इसलिए सामान्यतः छोटे स्तर (माइक्रो) के शोध कार्य को वरीयता दी जाती है। इस तथाकथित छोटे या लघु अध्ययन में भी सभी इकाईयों का अध्ययन सम्भव नहीं हो पाता है, इसलिए कुछ प्रतिनिधित्वपूर्ण इकाईयों का चयन वैज्ञानिक आधार पर कर लिया जाता है। इसी चुनी हुई इकाईयों को निदर्शन कहते हैं। सम्पूर्ण अध्ययन इन्हीं निदर्शित इकाईयों से प्राप्त तथ्यों पर आधारित होता है, जो सम्पूर्ण समग्र पर लागू होता है। यंग (1960: 302) के शब्दों में कहा जाये तो कह सकते हैं कि एक सांख्यिकीय निदर्शन उस सम्पूर्ण समूह अथवा योग का एक अतिलघु चित्र या क्रास सेक्शन' है, जिससे निदर्शन लिया गया समग्र का निर्धारण ही यह तय कर देता है कि आनुभविक अध्ययन किन पर होगा। इसी स्तर पर न केवल अध्ययन इकाईयों का निर्धारण होता है, अपितु भौगोलिक क्षेत्र का भी निर्धारण होता है। और भी सरलतम रूप में कहा जाये तो इस स्तर में यह तय हो जाता है कि अध्ययन कहां (क्षेत्र) और किन पर(समग्र) होगा, साथ ही कितनों (निदर्शन) पर होगा। उल्लेखनीय है कि अक्सर निदर्शन की आवश्यकता पड़ ही जाती है। ऐसी स्थिति में नमूने के तौर पर कुछ इकाईयों का चयन कर उनका अध्ययन कर लिया जाता है। ऐसे नमूने' हम दैनिक जीवन में भी प्रायः प्रयोग में लाते हैं। उदाहरण के लिए चावल खरीदने के लिए पूरे बोरे के चावलों को उलट-पलट कर नहीं देखा जाता है, अपितु कुछ ही चावल के दानों के आधार पर सम्पूर्ण बोरे के चावलों की गुणवत्ता को परख लिया जाता है। इसी तरह भगोने या कुकर में चावल पका

है कि नहीं को ज्ञात करने के लिए कुकर के कुछ ही चावलों को उंगलियों मसलकर चावल के पकने या न पकने का निष्कर्ष निकाल लिया जाता है। इस तरह यह स्पष्ट है कि ये जो कुछ ही चावल सम्पूर्ण चावल का प्रतिनिधित्व कर रहे हैं, यानि जिनके आधार पर हम उसकी गुणवत्ता या पकने का निष्कर्ष निकाल रहे हैं निदर्शन (सैम्पल) ही है। गुडे और हाट (1952 : 209) का कहना है कि, “एक निदर्शन,जैसा कि इसके नाम से ही स्पष्ट है, किसी विशाल सम्पूर्ण का लघु प्रतिनिधि है।” निदर्शन की मोटे तौर पर दो पद्धतियाँ मानी जाती हैं- एक को सम्भावनात्मक निदर्शन कहते हैं, और दूसरी को असम्भावनात्मक या सम्भावना-रहित निदर्शन। इन दोनों पद्धतियों के अन्तर्गत निदर्शन के अनेकों प्रकार प्रचलन में हैं। निदर्शन की जिस किसी भी पद्धति अथवा प्रकार का चयन किया जाये, उसमें विशेष सावधानी अपेक्षित होती है, ताकि उचित निदर्शन प्राप्त हो सके। कभी-कभी निदर्शन की जरूरत नहीं पड़ती है। इसका मुख्य कारण समग्र का छोटा होना हो सकता है, या अन्य कारण भी हो सकते हैं जैसे सम्बन्धित समग्र या इकाई का आंकड़ा अनुपलब्ध हो, उसके बारे में कुछ पता न हो इत्यादि। ऐसी परिस्थिति में सम्पूर्ण समग्र का अध्ययन किया जाता है। ऐसा ही जनगणना कार्य में भी किया जाता है, इसीलिए इस विधि को 'जनगणना' या 'संगणना विधि' कहा जाता है, और इसमें समस्त इकाईयों का अध्ययन किया जाता है। इस तरह यह स्पष्ट है कि, सामाजिक शोध में हमेशा निदर्शन लिया ही जायेगा यह जरूरी नहीं होता है, कभी-कभी बिना निदर्शन प्राप्त किये ही 'संगणना विधि' द्वारा भी अध्ययन इकाईयों से प्राथमिक तथ्य संकलित कर लिये जाते हैं। छठवाँ चरण- प्राथमिक तथ्य संकलन का वास्तविक कार्य तब प्रारम्भ होता है, जब हम तथ्य संकलन की तकनीक/उपकरण, विधि इत्यादि निर्धारित कर लेते हैं। उपयुक्त और यथेष्ट तथ्य संकलन तभी संभव है जब हम अपने शोध की आवश्यकता, उत्तरदाताओं की विशेषता तथा उपयुक्त तकनीक एवं प्रविधियों, उपकरणों/मापकों इत्यादि का चयन करें। प्राथमिक तथ्य संकलन उत्तरदाताओं से सर्वेक्षण के आधार पर और प्रयोगात्मक पद्धति से हो सकता है। प्राथमिक तथ्य संकलन की अनेकों तकनीकें/उपकरण प्रचलन में हैं, जिनके प्रयोग द्वारा उत्तरदाताओं से सूचनाएँ एवं तथ्य प्राप्त किये जाते हैं। ये उपकरण या तकनीकें मौखिक अथवा लिखित हो सकती हैं, और इनके प्रयोग किये जाने के तरीके अलग-अलग होते हैं। शोध की गुणवत्ता इन्हीं तकनीकों तथा इन तकनीकों के उचित तरीके से प्रयोग किये जाने पर निर्भर करती है। उपकरणों या तकनीकों की अपनी-अपनी विशेषताएँ एवं सीमाएँ होती हैं। शोधकर्ता शोध विषय की प्रकृति, उद्देश्यों, संसाधनों की उपलब्धता (धन और समय) तथा अन्य विचारणीय पक्षों पर व्यापक रूप से सोच-समझकर इनमें से किसी एक तकनीक (तथ्य एकत्र करने का तरीका) का सामान्यतः प्रयोग करता है। कुछ प्रमुख उपकरण या तकनीकें इस प्रकार हैं प्रश्नावली, साक्षात्कार, साक्षात्कार अनुसूची, साक्षात्कार-मार्गदर्शिका (इन्टरव्यू गाईड) इत्यादि। विधि से तात्पर्य सामग्री विश्लेषण के साधनों से है। प्रायः तकनीक/उपकरण और विधियों को परिभाषित करने में भामक स्थिति बनी रहती है। स्पष्टता के लिए यहाँ उल्लेखनीय है कि विधि उपकरणों या तकनीकों से अलग किन्तु अन्तर्सम्बद्ध वह तरीका है जिसके द्वारा हम एकत्रित सामग्री की व्याख्या करने के लिए सैद्धान्तिक परिप्रेक्ष्यों का प्रयोग करते हैं। शोध कार्य में प्रक्रियात्मक नियमों के साथ विभिन्न तकनीकों के सम्मिलन से शोध की विधि बनती है। इसके अन्तर्गत अवलोकन, केस-स्टडी, जीवन-वृत्त इत्यादि शोध की विधियाँ उल्लेखनीय हैं। सप्तम चरण- प्राथमिक तथ्य संकलन शोध का अगला चरण होता है। शोध के लिए प्राथमिक तथ्य संकलन हेतु जब उपकरणों एवं प्रविधियों का निर्धारण हो जाता है, और उन उपकरणों एवं तकनीकों का अध्ययन के उद्देश्यों के अनुरूप निर्माण हो जाता है, तो उसके पश्चात् क्षेत्र में जाकर वास्तविक



तथ्य संकलन का अति महत्वपूर्ण कार्य प्रारम्भ होता है। कभी-कभी उपकरणों या तकनीकों की उपयुक्तता जाँचने के लिए और उसके द्वारा तथ्य संकलन का कार्य प्रारम्भ करने के पहले पूर्व-अध्ययन (पायलट स्टडी) द्वारा उनका पूर्व परीक्षण किया जाता है। यदि कोई प्रश्न अनुपयुक्त पाया जाता है या कोई प्रश्न संलग्न करना होता है या और कुछ संशोधन की आवश्यकता पड़ती है तो उपकरण में आवश्यक संशोधन कर मुख्य तथ्य संकलन का कार्य प्रारम्भ कर दिया जाता है। सामान्यतः समाज कार्य शोध में प्राथमिक तथ्य संकलन को अति सरल एवं सामान्य कार्य मानने की भूल की जाती है। वास्तविकता यह है कि यह एक अत्यन्त दुरुह एवं महत्वपूर्ण कार्य होता है, तथा शोधकर्ता की पर्याप्त कुशलता ही वांछित तथ्यों को प्राप्त करने में सफल हो सकती है। शोधकर्ता को यह प्रयास करना चाहिए कि उसका कार्य व्यवस्थित तरीके से निश्चित समयावधि में पूर्ण हो जाये। उल्लेखनीय है कि कभी-कभी उत्तरदाताओं से सम्पर्क करने की विकट समस्या उत्पन्न होती है और अक्सर उत्तरदाता सहयोग करने को तैयार भी नहीं होते हैं। ऐसी परिस्थिति में पर्याप्त सुझ-बुझ तथा परिपक्वता की आवश्यकता पड़ती है। उत्तरदाताओं को विषय की गंभीरता को तथा उनके सहयोग के महत्व को समझाने की जरूरत पड़ती है। उत्तरदाताओं से झूठे वादे नहीं करने चाहिए और न उन्हें किसी प्रकार का प्रलोभन देना चाहिए। उत्तरदाताओं की सहूलियत के अनुसार ही उनसे सम्पर्क करने की नीति को अपनाया उचित होता है। यथासम्भव घनिष्ठता बढ़ाने के लिए (संदेह दूर करने एवं सहयोग प्राप्त करने के लिए) प्रयास करना चाहिए। तथ्य संकलन अनौपचारिक माहौल में बेहतर होता है। कोशिश यह करनी चाहिए कि उस स्थान विशेष के किसी ऐसे प्रभावशाली, लोकप्रिय, समाजसेवी व्यक्ति का सहयोग प्राप्त हो जाये जिसकी सहायता से उत्तरदाताओं से न केवल सम्पर्क आसानी से हो जाता है। अपितु उनसे वांछित सूचनाएँ भी सही-सही प्राप्त हो जाती यदि तथ्य संकलन का कार्य अवलोकन द्वारा या साक्षात्कार-अनुसूची, साक्षात्कार इत्यादि द्वारा हो रहा हो, तब तो क्षेत्र विशेष में जाने तथा उत्तरदाताओं से आमने-सामने की स्थिति में प्राथमिक सूचनाओं को प्राप्त करने की जरूरत पड़ती है। अन्यथा यदि प्रश्नावली का प्रयोग होना है, तो शोधकर्ता को सामान्यतः क्षेत्र में जाने की जरूरत नहीं पड़ती है। प्रश्नावली को डाक द्वारा और आजकल तो ई-मेल के द्वारा इस अनुरोध के साथ उत्तरदाताओं को प्रेषित कर दिया जाता है कि वे यथाशीघ्र (या निर्धारित समयावधि में) पूर्ण रूप से भरकर उसे वापस शोधकर्ता को भेजें यदि शोध कार्य में कई क्षेत्र-अन्वेषक कार्यरत हों, तो वैसी स्थिति में उनको समुचित प्रशिक्षण तथा तथ्य संकलन के दौरान उनकी पर्याप्त निगरानी की आवश्यकता पड़ती है। प्रायः अन्वेषक प्राथमिक तथ्यों की महत्ता को समझ नहीं पाते हैं, इसलिए वे वास्तविक तथ्यों को प्राप्त करने में विशेष प्रयास और रुचि नहीं लेते हैं। अक्सर तो वे मनगढन्त अनुसूची को भर भी देते हैं। इससे सम्पूर्ण शोधकार्य की गुणवत्ता प्रभावित न हो जाये, इसके लिए विशेष सावधानी तथा रणनीति आवश्यक है ताकि सभी अन्वेषक पूर्ण निष्ठा एवं ईमानदारी के साथ प्राथमिक तथ्यों का संकलन करें। तथ्य संकलन के दौरान आवश्यक उपकरणों जैसे टेपरिकार्डर, वायस रिकार्डर, कैमरा, विडियो कैमरा इत्यादि का भी प्रयोग किया जा सकता है। इनके प्रयोग के पूर्व उत्तरदाता की सहमति जरूरी है। प्राथमिक तथ्यों को संकलित करने के साथ ही साथ एकत्रित सूचनाओं की जाँच एवं आवश्यक सम्पादन भी करते जाना चाहिए। भूलवश छूटे हुए प्रश्नों, अपूर्ण उत्तरों इत्यादि को यथासमय ठीक करवा लेना चाहिए। कोई नयी महत्वपूर्ण सूचना मिले तो उसे अवश्य नोट कर लेना चाहिए। तथ्यों का दूसरा स्रोत है द्वितीयक स्रोत द्वितीयक स्रोत तथ्य संकलन के वे स्रोत होते हैं, जिनका विश्लेषण एवं निर्वचन दूसरे के

द्वारा हो चुका होता है। अध्ययन की समस्या के निर्धारण के समय से ही द्वितीयक स्रोतों से प्रात तथ्यों का प्रयोग प्रारम्भ हो जाता है और रिपोर्ट लेखन के समय तक स्थान-स्थान पर इनका प्रयोग होता रहता है।

अष्टम चरण: आठवा चरण वर्गीकरण, सारणीयन एवं विश्लेषण अथवा रिपोर्ट लेखन का होता है। विविध उपकरणों या तकनीकों एवं प्रविधियों के माध्यम से एकत्रित समस्त गुणात्मक सामग्री को गणनात्मक रूप देने के लिए विविध वर्गों में रखा जाता है, आवश्यकतानुसार सम्पादित किया जाता है, तत्पश्चात् सारिणी में गणनात्मक स्वरूप (प्रतिशत सहित) देकर विश्लेषित किया जाता है। कुछ वर्षों पूर्व तक सम्पूर्ण एकत्रित सामग्री को अपने हाथों से बड़ी-बड़ी कागज की शीटों पर कोडिंग करके उतारा जाता था तथा स्वयं शोधकर्ता एक-एक केस/अनुसूची से सम्बन्धित तथ्य की गणना करते हुए सारणी बनाता था। आज कम्प्यूटर का शोध कार्यों में व्यापक रूप से प्रचलन हो गया है। समाजवैज्ञानिक शोधों में कम्प्यूटर के विशेष सॉफ्टवेयर उपलब्ध हैं, जिनकी सहायता से सभी प्रकार की सारिणियाँ (सरल एवं जटिल) शीघ्रातिशीघ्र बनायी जाती हैं। एस0 पी0 एस0 एस. (स्टैटिस्टिकल पैकेज फार सोशल साइंसेज) एक ऐसा ही प्रोग्राम है, जिसका प्रचलन तेजी से बढ़ा है। समाज वैज्ञानिक शोधों में एसएपीएसएएसण द्वारा सारिणीयाँ बनायी जा रही हैं। विविध परिवर्तनों में सह-सम्बन्ध तथा सांख्यिकीय परीक्षण इसके द्वारा अत्यन्त सरल हो गया है। सारिणीयों के निर्मित हो जाने के पश्चात् उनका तार्किक विश्लेषण किया जाता है। तथ्यों में कार्य-कारण सम्बन्ध तथा सह-सम्बन्ध देखे जाते हैं। इसी चरण में उपकल्पनाओं की सत्यता की परीक्षा भी की जाती है। सैद्धान्तिक एवं अवधारणात्मक पृष्ठभूमि को ध्यान में रखते हुए समस्त शोध सामग्री को व्यवस्थित एवं तार्किक तरीके से विविध अध्यायों में रखकर विश्लेषित करते हुए शोध रिपोर्ट तैयार की जाती है। अध्ययन के अन्त में परिशिष्ट के अन्तर्गत सन्दर्भ-ग्रन्थ सूची तथा प्राथमिक तथ्य संकलन की प्रयुक्त की गयी तकनीक (अनुसूची या प्रश्नावली या स्केल इत्यादि) को संलग्न किया जाता है। सम्पूर्ण रिपोर्ट/प्रतिवेदन में स्थान-स्थान पर विषय भी आवश्यकता के अनुसार फोटोग्राफ, डाईग्राम, ग्राफ, नक्शे, स्केल इत्यादि रखे जाते हैं। उपरोक्त रिपोर्ट लेखन के सन्दर्भ में ही उल्लेखनीय है कि, शोध रिपोर्ट या प्रतिवेदन का जो कुछ भी उद्देश्य हो, उसे यथासम्भव स्पष्ट होना चाहिए (मेटा स्पेन्सर, 1979: 47) | सेल्टिज तथा अन्य (1959 : 443) का कहना है कि, रिपोर्ट में शोधकर्ता को निम्नांकित बातें स्पष्ट करनी चाहिए

- 1 समस्या की व्याख्या करें जिसे अध्ययनकर्ता सुलझाने की कोशिश कर रहा है।
- 2 शोध प्रक्रिया की विवेचना करें, जैसे निदर्शन कैसे लिया गया और तथ्यों के कौन से स्रोत प्रयोग किए गये हैं।
- 3 परिणामों की व्याख्या करें।
- 4 निष्कर्षों को सुझायें जो कि परिणामों पर आधारित हों। साथ ही ऐसे किसी भी प्रश्न का उल्लेख करें जो अनुत्तरीत रह गया हो और जो उसी क्षेत्र में और अधिक शोध की मांग कर रहा हो।

गेराल्ड आरण लेस्ली तथा अन्य (1994:35) का कहना है कि, 'समाज कार्य शोधों में विश्लेषण और व्याख्या अक्सर सांख्यिकीय नहीं होती। इसमें साहित्य और तार्किकता की आवश्यकता होती है। यद्यपि आजकल बहुत से विद्वान अतिक्लिष्ट सांख्यिकीय पद्धति का भी प्रयोग करने लगे हैं। प्रत्येक समाज कार्य समस्या के सर्वाधिक उपयुक्त तरीकों जो सर्वाधिक ज्ञान एवं समझ पैदा करने वाला होता है, के अनुरूप शोध और तथ्य संकलन तथा विश्लेषण को अपनाता है। उपायों का प्रकार केवल अन्य समाज कार्य

विशेषज्ञों के शोध को स्वीकार करने तथा यह विश्वास करने के लिए कि यह क्षेत्र में योगदान देगा कि इच्छा के कारण सीमित होता है।" अन्त में यह कहा जा सकता है कि, यद्यपि सभी शोधकर्ता समाज कार्य पद्धति के इन्हीं चरणों से गुजरते हैं तथापि कई चरणों को दूसरी तरिके से प्रयोग करते हैं। गेराल्ड आरण लेस्ली (1994: 38) तथा अन्य का कहना है कि, 'यह विविधता समाज कार्य शोध को मजबूती प्रदान करती है और अपने द्वारा अध्ययन की जाने वाली समस्याओं के विस्तार को बढ़ाती है। सामाजिक शोध का अध्ययन क्षेत्र एवं सार्थकता: समाज कार्य शोध का अध्ययन क्षेत्र अत्यन्त व्यापक है। स्वाभाविक है कि सामाजिक शोध का क्षेत्र भी अत्यन्त व्यापक होता है। सामाजिक शोध के विस्तृत क्षेत्र को कार्ल पियर्सन (1937: 16) के इस कथन से आसानी से समझा जा सकता है कि, सामाजिक शोध का क्षेत्र वस्तुतः असीमित है, और शोध की सामग्री अन्तहीन। सामाजिक घटनाओं का प्रत्येक समूह सामाजिक जीवन का प्रत्येक पहलू, पूर्व और वर्तमान विकास का प्रत्येक चरण सामाजिक वैज्ञानिक के लिए सामग्री है।" पीण्वीण यंग (1977: 34-98) ने सामाजिक शोध के क्षेत्र की व्यापक विवेचना करते हुए विविध विद्वानों के अध्ययनों यथा कूले, मीड थामस, नैनकी, पार्क, बर्गस, लिण्डस्, सीण राईट मिल्स, एंगेल, कोमोरोस्की, मॉल, स्टॉफर, मर्डोक, मर्टन, गौर्डन, आलपोर्ट, ब्लूमर, बेल्स, मैज का विवरण प्रस्तुत किया है। एक समाज कार्य शोधकर्ता सामाजिक जीवन की किसी विशिष्ट अथवा सामान्य घटना को शोध हेतु चयन कर सकता है। सामाजिक शोध के अध्ययन क्षेत्र के अन्तर्गत मानव समाज व मानव जीवन के सभी पक्ष आते हैं। समाज कार्य की विविध विशेषीकृत शाखाओं यथा- ग्रामीण समाज कार्य, नगरीय समाज कार्य, औद्योगिक समाज कार्य, वृद्धावस्था समाज कार्य, युवाओं का समाज कार्य, चिकित्सकीय समाज कार्य, विचलन का समाज कार्य, सामाजिक आन्दोलन, सामाजिक वहिष्करण, सामाजिक परिवर्तन, विकास का समाजकार्य, जेण्डर स्टडीज, कानून का समाज कार्य, दलित अध्ययन, शिक्षा का समाज कार्य, परिवार एवं विवाह का समाज कार्य इत्यादि-इत्यादि से सामाजिक शोध का व्यापक क्षेत्र स्वतः ही स्पष्ट हो जाता है। सामाजिक शोध के उपरोक्त विस्तृत क्षेत्र के परिप्रेक्ष्य में यह कहना कदापि गलत न होगा कि एक विस्तृत सामाजिक क्षेत्र के सम्बन्ध में वैज्ञानिक ज्ञान प्रदान करके सामाजिक शोध अज्ञानता का विनाश करता है। जब हम वृद्धों की समस्याओं, मजदूरों के शोषण और उनकी शोचनीय कार्यदशाओं, बाल मजदूरी, महिला कामगारों की समस्याओं, भिक्षावृत्ति, वेश्यावृत्ति, बेकारी इत्यादि पर सामाजिक शोध करते हैं, तो उसके प्राप्त परिणामों से न केवल समाज कल्याण के क्षेत्र में सहायता प्राप्त होती है अपितु सामाजिक नीतियों के निर्माण के लिए भी आधार उपलब्ध होता है। विविध सामाजिक समस्याओं से सम्बन्धित शोध कार्य कानून निर्माण की दिशा में भी योगदान करते हैं। सामाजिक शोध से सैद्धान्तिक एवं अवधारणात्मक समझ विकसित होती है, कार्य-कारण सम्बन्ध ज्ञात होते हैं और अन्ततः विषय की उन्नति होती है। सामाजिक शोध न केवल सामाजिक नियन्त्रण में सहायक होता है, अपितु सामाजिक शोध सामाजिक-आर्थिक प्रगति में भी सहायक होता है। सूचना क्रान्ति के इस युग में भूमण्डलीकरण की प्रक्रिया ने समाज कार्य शोध के क्षेत्र को बढ़ा दिया है। पुराने विचार और सिद्धान्त अप्रासंगिक होते जा रहे हैं। नवीन परिस्थितियों ने जटिल सामाजिक यथार्थ को नये सिद्धान्तों एवं विचारों से समझने के लिए बाध्य कर दिया है। सामाजिक शोध के सैद्धान्तिक और व्यावहारिक महत्व का ही परिणाम है कि आज नीति निर्माता, कानूनविद्, पत्रकारिता जगत, प्रशासक, समाज सुधारक, स्वैच्छिक संगठन, बौद्धिक वर्ग के लोग इससे विशेष अपेक्षा रखते हैं। उपरोक्त समस्त विश्लेषण से स्पष्ट होता है कि सामाजिक जीवन के विविध पक्षों का वैज्ञानिक अध्ययन सामाजिक शोध है, जिसके सैद्धान्तिक एवं

व्यावहारिक उद्देश्य होते हैं। शोध की सम्पूर्ण प्रक्रिया विविध चरणों से गुजरती हुई पूर्ण होती है। वस्तुनिष्ठता से युक्त सामाजिक शोध से न केवल विषय की समझ विकसित होती है, अपितु नवीन ज्ञान की प्राप्ति के साथ-साथ यह सामाजिक नियन्त्रण, समाज कल्याण, सामाजिक-आर्थिक प्रगति, नीति-निर्माण इत्यादि ने भी सहायक होता है। आपको इस इकाई से जो ज्ञान प्राप्त हुआ है उसकी सहायता से आस-पास की किसी एक शोध समस्या का चयन करना है तथा शोध के बताये गये चरणों का अनुसरण करते हुए लघु शोध प्रबन्ध प्रस्तुत करना होगा।

लघु शोध प्रबन्ध के कवर पेज का प्रारूप

लघु शोध प्रबंध का शीर्षक  
उत्तराखण्ड मुक्त विश्विद्यालय  
की

मास्टर ऑफ सोशल वर्क  
उपाधि हेतु  
प्रस्तुत लघु शोध प्रबंध  
(प्रश्न पत्र सं. १७)

शोधार्थी का नाम  
नामांकन संख्या

निर्देशक का नाम

**तिथि एवं वर्ष**  
**अध्ययन केन्द्र का नाम एवं पता**

*Performa for Submission of MSW Project Proposal for Approval for Academic counselors for study centers*

*Enrollment No.....*

*Title of the Project.....*

*Date of Submission:.....*

*Name of the Study Center : .....*

*Name of the Regional Center.....*

*Name of the Guide : .....*

*Signature.....*

*Name & Address of the Guide: .....*

*Phone No.& Mail Id: .....*

*Name & Address of the Student.....*

*Phone No. & Mail Id : .....*

*Approved /not approved (with remarks).....*

*Address: .....*

*.....*

*Enrolment no.....*

*Place:*

*Date:*

**I hereby declare that the Dessertation entitled .....**

**.....(write in the block letters)**

**submitted by me for partial fulfillment of the MSW to Uttarakhand Open University (UOU) is my own original work and has not be submitted earlier to any other institute for the fulfillment of the requirement of any other programme of the study. I also declare no chapter of this manuscript in**

whole or in part is lifted and and incorporated in this report from any earlier work done by me or others.

Date

Place

Signature .....

Enrolment no.....

Name .....

Address.....

.....

This is certify that Mr./Miss.....student of MSW from Uttarakhand Open University (UOU) Haldwani was working under my supervision and guidance for his/her project for the course MSW-18 his/her peoject work entitled

.....

.....

Which he/she is submitting is his/her genuine work...

Signature .....

Name .....

Address .....

Phone no. & email .....

(to be filled be supervisor)

Date –

Place –

योग विज्ञान विभाग  
कार्यशाला तथा प्रयोगात्मक परीक्षा  
की नियमावली



योग विज्ञान विभाग  
स्वास्थ्य विज्ञान विद्याशाखा  
उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय  
हल्द्वानी , नैनीताल ।



## योग विज्ञान

योग विज्ञान विभाग का गठन वर्ष में 2010 किया गया था। योग विज्ञान विभाग द्वारा योग में पीएचडी 0, योग में स्नातकोत्तर, योग में स्नातक, योग में डिप्लोमा, प्राकृतिक चिकित्सा में प्रमाण पत्र एवं योग विज्ञान में प्रमाण पत्र आदि पाठ्यक्रम चलाये जाते हैं। विश्वविद्यालय के विविध अध्ययन केन्द्रों में नियमित साप्ताहिक काउन्सलिंग की सुविधा उपलब्ध है, जिसमें योग विषय विशेषज्ञों के द्वारा विद्यार्थियों को लाभान्वित किया जाता है। योग विज्ञान विभाग द्वारा पाठ्यक्रमानुसार विविध योगाभ्यास षट्कर्मों, आसन, प्राणायाम, ध्यान, प्राकृतिक चिकित्सा एवं वैकल्पिक चिकित्सा आदि की विडियो रिकॉडिंग की जाती है जो विद्यार्थियों को भी प्रदान की जाती है तथा विश्वविद्यालय वेबसाइट में भी ये विडियो उपलब्ध करायी जाती हैं। योग विज्ञान विभाग में अध्ययनरत सभी विद्यार्थियों को स्वअध्ययन सामग्री (.एफ .डी .पी) भी प्रदान की जाती हैं। जिसके लिए कोई अतिरिक्त शुल्क देय नहीं होता है। विद्यार्थी अध्ययन सामग्री निःशुल्क प्राप्त कर सकता है।

## उद्देश्य

- ❖ योग एवं प्राकृतिक चिकित्सा के प्रमाणपत्र-, डिप्लोमा, स्नातक तथा परास्नातक डिग्री की सुविधायें दूरस्थ शिक्षा के माध्यम से जन जन तक पहुँचाना-।
- ❖ योग एवं प्राकृतिक चिकित्सा के विविध दार्शनिक एवं चिकित्सकीय को आधुनिक वैज्ञानिक परिप्रेक्ष्य में व्यापक अध्ययन शिक्षार्थियों को कराकर उसे इस विषय में गहन शोध के लिए प्रेरित करना।
- ❖ योग एवं प्राकृतिक चिकित्सा विषयक ऐसी गतिविधियाँ प्रारम्भ करना जिससे जिज्ञासु शिक्षार्थियों को इसका लाभ मिल सके तथा छात्र छात्राओं को रोजगार के अवसर उपलब्ध हो सके-।
- ❖ योग द्वारा शिक्षार्थियों के शारीरिक, मानसिक, सामाजिक एवं आध्यात्मिक विकास के साथ साथ व्यक्तित्व विकास करना-।

## प्रवेश

योग विभाग के विविध पाठ्यक्रमों में यथा निर्धारित अर्हतानुसार प्रमाण पत्र, डिप्लोमा, स्नातक तथा स्नातकोत्तर में ऑनलाइन मोड पर अपने पाठ्यक्रम से सम्बन्धित अध्ययन केन्द्रों में प्रवेश लेता है। विश्वविद्यालय के द्वारा योग के पाठ्यक्रमों का संचालन केवल उन्ही विद्यार्थी सहायता केन्द्रों (LSC) पर किया जाता है जहाँ इस विषय के विशेषज्ञ, पाठ्यक्रम संचालित करने के लिए मूलभूत सुविधायें तथा योग के प्रायोगिक प्रशिक्षण की सुविधा उपलब्ध हो।

## कार्यशाला

योग विभाग के द्वारा प्रत्येक सत्र में न्यूनतम दो दिवसीय आवासीय 10(24×7) कार्यशालाओं का आयोजन किया जाता है। इन कार्यशालाओं में विद्यार्थी को अनिवार्य रूप से प्रतिभाग करना होता है। इन दिवसीय कार्यशालाओं में विद्यार्थियों को योग 10 के विविध क्रियात्मक अभ्यासों का गहन प्रशिक्षण दिया जाता है तथा सैद्धान्तिक व्याख्यान भी दिये जाते हैं। योग प्राचीन भारतीय जीवन पद्धति का वह अंग है जो प्रत्यक्ष गुरुशिष्य परम्परा प्रणाली पर आधारित है इसलिए योग विषय का अध्ययन दूरस्थ शिक्षा प्रणाली में सुगम, सरल तथा बोधगम्य बनाने के लिए एक शैक्षिक सत्र के अन्तर्गत अध्ययन केन्द्रों में पारम्परिक शिक्षा पद्धति के अनुरूप निरन्तर प्रायोगिक अभ्यास कराया जाता है। कार्यशालाओं को निम्नानुसार सम्पादित किया जाता है ;

**कार्यशाला स्थल का चयन:-** योग विभाग द्वारा ऐसे कार्यशाला स्थलों का चयन किया जाता है जहाँ योगाभ्यास कराने हेतु मूलभूत संसाधन जैसे योगाभ्यास हेतु स्वच्छ हवादार सभागार , षट्कर्मों हेतु उचित व्यवस्था, प्राकृतिक चिकित्सा की प्रयोगशाला इत्यादि उपलब्ध हो। गढवाल मण्डल के अध्ययन केन्द्रों की कार्यशाला हरिद्वार में तथा कुमाऊ मण्डल के विद्यार्थियों की कार्यशाला हल्द्वानी में आयोजित की जाती है।

**अध्ययन केन्द्रों का चयन:-** अध्ययन केन्द्रों में पंजीकृत विद्यार्थियों की संख्या को देखते हुए विविध अध्ययन केन्द्रों का चयन कर कार्यशाला स्थल में विद्यार्थियों को कार्यशाला शुरू होने से एक दिन पहले बुलाया जाता है।

**कार्यशाला की सूचना:-** कार्यशाला की सूचना विश्वविद्यालय की वेबसाइट [www.uou.ac.in](http://www.uou.ac.in) में प्रकाशित की जाती है तथा अध्ययन केन्द्रों को ईमेल तथा दूरभाष के माध्यम से भी सूचित किया जाता है 0०। सम्बन्धित विद्यार्थियों को एसतथा एस0 एम0 0 मेल के माध्यम से कार्यशाला की सूचना दी जाती है। ई0

**शिक्षार्थियों का पंजीकरण –:** कार्यशाला स्थल में सर्वप्रथम विद्यार्थियों का पंजीकरण कराया जाता है तथा कार्यशाला में प्रतिभाग करने हेतु एक अनुक्रमांक दिया जाता है।

### कार्यशाला के छायाचित्र



## कार्यशालाओं की दैनिक क्रियाकलापों का विवरण

| क्रम संख्या | सत्र                                     | समय                                                                                         | टिप्पणी                                                                                                                                     |
|-------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1           | उपस्थिति क्रियात्मक सत्र                 | प्रातः 4: 45 से 5:00 बजे तक ( प्रथम सत्र )<br>प्रातः 7:15 बजे से 7:30 बजे तक ( प्रथम सत्र ) | प्रत्येक दिन क्रियात्मक अभ्यास हेतु विद्यार्थियों की उपस्थिति ली जाती हैं।                                                                  |
| 1           | प्रयोगात्मक सत्र-1<br>प्रयोगात्मक सत्र-2 | प्रातः 5:00 से 7:00 बजे तक<br>प्रातः 7:30 से 9:30 बजे तक                                    | योग विभाग की प्रत्येक कार्यशाला में लगभग 400 विद्यार्थी प्रतिभाग करते हैं, इसलिए क्रियात्मक अभ्यास प्रत्येक दिन दो सत्रों में किया जाता है। |
| 2           | उपस्थिति तकनीकी सत्र-1                   | प्रातः 10:45 से 11:00 बजे तक                                                                | प्रत्येक दिन तकनीकी सत्र -1 हेतु विद्यार्थियों की उपस्थिति ली जाती हैं।                                                                     |
| 3           | तकनीकी सत्र-1                            | प्रातः 11:00 बजे से 12:30 बजे तक                                                            | बाह्य तथा आन्तरिक विषय विशेषज्ञों के द्वारा प्रत्येक दिन पाठ्यक्रमानुसार तकनीकी सत्र कराये जाते हैं।                                        |
| 4           | विश्राम                                  | 12:30 बजे से 1:00 बजे तक                                                                    | --                                                                                                                                          |
| 5           | तकनीकी सत्र-2                            | 1:00 बजे से 2:30 बजे तक                                                                     | बाह्य तथा आन्तरिक विषय विशेषज्ञों के द्वारा प्रत्येक दिन पाठ्यक्रमानुसार तकनीकी सत्र कराये जाते हैं।                                        |
| 6           | उपस्थिति तकनीकी सत्र-2                   | 2:30 बजे से 2:45 बजे तक                                                                     | प्रत्येक दिन तकनीकी सत्र -2 के उपरान्त विद्यार्थियों की उपस्थिति ली जाती हैं।                                                               |
| 7           | उच्च स्तरीय योगाभ्यासों का प्रशिक्षण     | सायं 6:00 से 8:00 बजे तक                                                                    | इस सत्र में विद्यार्थियों को विश्वविद्यालय के योग प्रशिक्षकों द्वारा उच्च स्तरीय योगाभ्यास कराये जाते हैं।                                  |

### प्रयोगात्मक परीक्षा

उपर्युक्तानुसार दिवसीय कार्यशाला पूर्ण करने के उपरान्त 10 विद्यार्थियों की प्रयोगात्मक परीक्षा का आयोजन कार्यशाला स्थल पर ही किया जाता है। प्रयोगात्मक परीक्षा 10 विद्यार्थियों की कराई जाती है जिन्होंने दिवसीय कार्यशाला क प्रत्येक सत्र में प्रतिभाग 10 किया हुआ हो। प्रयोगात्मक परीक्षा में पाठ्यक्रमानुसार प्रार्थना मंत्र /, षट्कर्म, आसन, प्राणायाम, मुद्रा, बंध, ध्यान, स्पोटिंग, प्राकृतिक चिकित्सा के क्रियात्मक अभ्यासों के साथ अंकों की होती है। बाह्य तथा 100 साथ मौखिक परीक्षा ली जाती है। प्रयोगात्मक परीक्षा- आन्तरिक परीक्षकों के द्वारा विद्यार्थियों को अंक प्रदान किए जाते हैं। प्रयोगात्मक परीक्षा की विडियो रिकार्डिंग भी की जाती है।

## योगाभ्यासों का विस्तृत विवरण

**अभ्यास -1मंत्र** :-मंत्र शब्द “मन” धातु में “शट्” प्रत्यय लगाकर बनता है। मंत्र में मानसिक एकाग्रता एवं निष्ठा का समुचित समावेश होता है, जिससे स्वयं का बोध हो जाता है। अभ्यास के लाभ को बढ़ाने के लिए योगाभ्यास की शुरुआत मंत्र या प्रार्थना पूर्ण भाव से करनी चाहिए।



गायत्री मंत्र का उच्चारण

ॐ भूर्भुवत्सवितर्वरेण्यं । :स्व :  
भर्गो देवस्य धीमहि धियो यो नः प्रचोदयात् ॥ :

सृष्टिकर्ता, प्रकाशमान, तेजोमय परमात्मा हमारी को बुद्धि को सन्मार्ग की ओर चलने के लिए प्रेरित करें।

**अभ्यास – 2- षट्कर्म** :-हठप्रदीपिका व घेरण्ड संहिता में शरीर शुद्धि और जिन्हें स्थूलता व कफ अधिक हो उन्हें ये शोधन 6क्रियाओं का अभ्यास बताया गया है। धौति, बस्ति, नेति, त्राटक, नौलि एवं कपालभाति।



षट्कर्म में वर्णित शुद्धिकरण क्रियाएँ शरीर को भीतर से स्वच्छ करने के साथसाथ शारीरिक व मानसिक स्वास्थ्य प्रदान -  
- योगाभ्यासी को उच्च योग क्रियाएँ जैसे :करती है । षट्कर्म क्रियाएँ मूलतःआसन, प्राणायाम इत्यादि करने के लिए एक पूर्व व आवश्यक तैयारी के रूप में बताई गई हैं ।

**अभ्यास 1 -  
कुंजल क्रिया (गजकरणी या वमन धौति)**

**उद्देश्य -:** कुंजल क्रिया अभ्यास करने के उपरान्त विद्यार्थी उसे प्रदर्शित करने की निपुणता प्राप्त करने में सक्षम होंगे ।  
**आवश्यक सामग्री -**गुणगुना पानी ( लीटर 3 से 2 ), नमक ( चम्मच प्रति लीटर अनुसार 1 ), जल पात्र –मग, गिलास , तौलिया इत्यादि ।

**सिद्धान्त-:** कुंजल क्रिया आमाशय से मुँह तक भोजन नली की सफाई करती हैं ।

**पूर्व कर्म व अनुशासन -:**

1. हाथों को पूर्ण रूप से साफ कर लें ।
2. नाखून बारीक कटे होने चाहिए ।
3. कुंजल क्रिया का अभ्यास खाली पेट करना चाहिए ।



**कुंजल क्रिया**

**विधि -:**

1. उत्कट आसन में बैठकर धीरे-धीरे-एक एक गिलास कर लगातार पानी पीते –जाएं ।
2. जब पूरा पेट पानी से भर जाए तब सीधे खड़े रहकर सामने झुके ।
3. मुह खोलकर दो तीन अंगुलियों की सहायता से जिह्वामूल का घर्षण करें ।-
4. उपर्युक्त क्रिया से पानी मुँह से बाहर निकलने लगता है ।

5. उपर्युक्त क्रिया को बार बार दोहराना चाहिए जिससे पेट पूरी तरह से खाली हो जाए।-  
**सावधानियाँ -:**

1. भोजन के तुरंत बाद कुँजल क्रिया न करें।
2. उच्च रक्तचाप से पीड़ित व्यक्तियों को इस क्रिया का अभ्यास विशेषज्ञ की देखरेख में करना चाहिए।

**लाभ -:**

1. वात-पित्त-कफ जन्य सभी दोष दूर होते हैं।
2. जठराग्नि प्रदीप्त होती हैं।
3. शरीर में कान्ति लाता हैं।

## अभ्यास2- दण्ड धौति

**उद्देश्य -:** दण्ड धौति अभ्यास के पश्चात् विद्यार्थीगण उसे प्रदर्शित करने की निपुणता प्राप्त करने में सक्षम होंगे।

**आवश्यक सामग्री-** रबर की दण्ड, गुनगुना पानी, नमक, जल पात्र- मग, गिलास तौलिया।

**सिद्धान्त -** दण्डधौति अभ्यास कफ, पित्त व श्लेष्मा का मुख द्वार से रेचन करता है।

**पूर्व कर्म व अनुशासन -:**

1. हाथों को व रबर की दण्ड को प्रयोग से पूर्व अच्छी तरह से साफ कर लेना चाहिए।
2. दण्ड धौति का अभ्यास खाली पेट करना चाहिए।



दण्ड धौति

**विधि -:**

1. सर्वप्रथम गिलास गुनगुना नमकीन जल 5-4पियें।

2. सिर को ऊपर करके एक विशेष स्थिति में लाएँ।
  3. रबर की दण्ड को मुँह खोलकर आमाशय तक डाले। इसमें वमन की इच्छा उत्पन्न होती है।
  4. धीरे धीरे दण्ड को बाहर निकालें तथा जो भी लार कफ इत्यदि निकले उसे बाहर थूक दें।-
- सावधानियाँ-** : दण्ड धौति का अभ्यास योग शिक्षक की देखरेख में ही करें।

**लाभ -:**

1. दण्ड धौति से कफ, पित्त, क्लेद का निष्कासन होता है।
2. उपर्युक्त कर्म हृदय रोगों में भी समान रूप से लाभकारी हैं।

### अभ्यास3- वस्त्र धौति

**उद्देश्य-:** वस्त्र धौति के पश्चात विद्यार्थीगण उसे प्रदर्शित करने की निपुणता प्राप्त करने में सक्षम हो सकेंगे।

**आवश्यक सामग्री-** सूती वस्त्र चार अंगुल चौड़ा व)15 हाथ लम्बा(, गुनगुना पानी व नमक।

**जल पात्र-** गिलास, मग, तौलिया।

**सिद्धांत -**वस्त्र धौति आमाशय व भोजन नलिका की सफाई करती है।

**पूर्व कर्म व अनुशासन-:**

1. प्रयोग में लाये जाने वाले वस्त्र को साफ कर उसके किनारे से चिपके रेशे निकाल देने चाहिए।
2. वस्त्र को कुछ देर पानी में भिगोकर मुलायम कर देना चाहिए।
3. वस्त्र धौति का अभ्यास खाली पेट करना चाहिए।



**वस्त्र धौति**

**विधि -:**

1. सर्वप्रथम उकड़ अवस्था में बैठ जाएं।



2. वस्त्र के एक छोर को पकड़कर धीरेधीरे उसे निगले।-
3. बीच बीच में गुनगुना जल पीते रहें।
4. अंतिम छोर बचे होने की स्थिति में धीरे धीरे उसे बहार निकल दें।

#### सावधानियाँ:-

1. वस्त्र को अधिक देर तक पेट में ना रहने दें।
2. वस्त्रधौति का अभ्यास योग शिक्षक की देखरेख में करें।

#### लाभ:-

1. वस्त्र धौति से खाँसी, दमा आदि 20 प्रकार के कफ जन्य रोग नष्ट हो जाते हैं।
2. बुखार व चर्म रोगों में भी समान लाभकारी हैं।

### अभ्यास4 – जल नेति

**उद्देश्य –:** जलनेति अभ्यास के पश्चात् विद्यार्थीगण उसे प्रदर्शित करने की निपुणता प्राप्त करने में सक्षम होंगे।

**आवश्यक सामग्री–** नेति लोटा (एक टोंटी वाला), गुनगुना पानी, नमक, तौलिया।

**सिद्धान्त –:** नेति के अभ्यास से नासिका छिद्र व उसके आस- पास के क्षेत्र की सफाई होती है।

#### पूर्व कर्म व अनुशासन:-

- 1 .नेति कर्म खाली पेट करना चाहिए।
- 2 .जल नेति के लोटे को अच्छी तरह से साफ़ कर लें।
- 3 .आरामदायक, ढीले व सूती कपडे पहनने चाहिए।



नेति कर्म

#### विधि:-

- .1 सर्वप्रथम उकडू अथवा एड़ियों पर झुककर बैठें।



2. लोटे की टोंटी को नासिकाछिद्र में लगाकर पानी को नासिका के अंदर बहने दें।
3. उपर्युक्त क्रिया को दूसरी नासिका छिद्र से भी करते हैं।
4. जल नेति के बाद कपालभाति क्रिया करनी चाहिए।

#### सावधानियाँ:-

1. नाक से खून आने की स्थिति में व कान से सम्बंधित संक्रमण में अभ्यास न करें।
2. जलनेति क्रिया के पश्चात नासिका में जल की बूँद नहीं रहनी चाहिए, वरन कपालभाति कर्म द्वारा उसे सूखा लें

#### लाभ:-

1. साइनस व फेफड़ों से सम्बंधित रोगों में लाभकारी है।
2. तनाव व सिर दर्द को कम करता है।

### अभ्यास 5 – रबर या सूत्र नेति

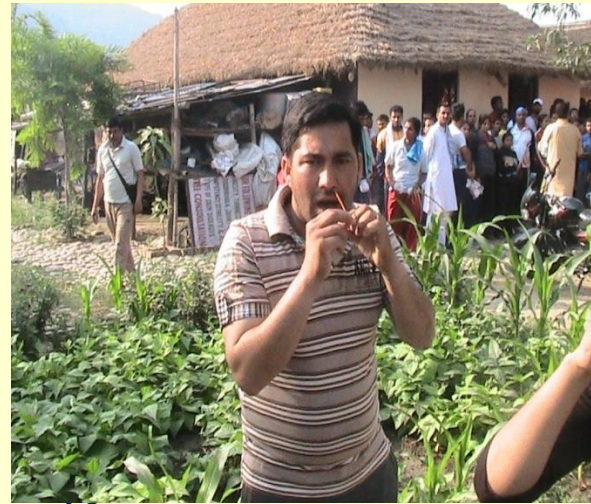
**उद्देश्य -** सूत्र नेति/ रबर नेति के अभ्यास के पश्चात विद्यार्थीगण उसे प्रदर्शित करने की निपुणता प्राप्त सक्षम होंगे।

**आवश्यक सामग्री-** रबर की ट्यूब या कैथेटर , सूती धागे के सूत्र।

**सिद्धांत-** सूत्र नेति का अभ्यास नासिका सम्बन्धी अवरोधों को दूर करता है।

#### पश्चात कर्म व अनुशासन:-

1. सूत्र नेति अथवा रबर नेति के पश्चात् जल नेति करना अनिवार्य है। जिससे नासिका मार्ग में जमी गन्दगी बाहर आ जाए।
2. सूत्र नेति अथवा रबर नेति का अभ्यास खाली पेट करना चाहिए।



रबर नेति

#### विधि -:

1. रबर के पतले सिरे को धीरेधीरे दाहिनी नासिका में डालें।-

2. रबर का दूसरा सिरा जब गले के अन्दर की ओर जाने लगे तब मुह में अंगुली डालकर उसे मुख से बाहर निकाल दें।
3. उपर्युक्त क्रिया को दूसरे नासिका छिद्र से भी करें।

**सावधानियाँ -:**

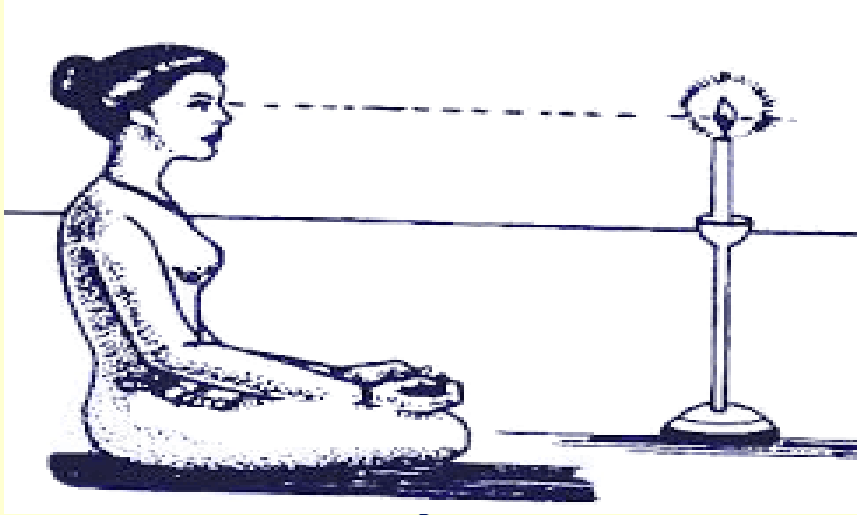
1. रबर या सूत्र को नासिका में धीरेधीरे प्रवेश कराना चाहिए। अन्यथा नासिका से खून बहने की सम्भावना - रहती है।
2. रबर या सूत्र नेति का अभ्यास योग शिक्षक की देख रेख में ही करें।-

**लाभ -:**

1. साइनस ग्रन्थि की सूजन कम होती है तथा संक्रमण की रोकथाम में मदद मिलती हैं।
2. मस्तिष्क शान्त होता है।

### अभ्यास6 – त्राटक क्रिया

**उद्देश्य-:** त्राटक क्रिया अभ्यास के पश्चात विद्यार्थीगण उसे प्रदर्शित करने की निपुणता प्राप्त करने में सक्षम होंगे।  
**आवश्यक सामग्री-** त्राटक स्टैंड, माचिस, मोमबत्ती अथवा घी का दीपक।  
**सिद्धान्त -** त्राटक मस्तिष्क क्षेत्र की शुद्धि कर उसे निर्मल बनाता है।  
**पूर्व तैयारी-** आरामदायक, ढीले व सूती कपड़े पहन लें।



त्राटक क्रिया

**विधि-:**

1. किसी भी ध्यानात्मक आसन में बैठ जाएं।
2. 2 फीट की दूरी पर आँखों के तल के बराबर मोमबत्ती या घी का दीपक जला लें।
3. लौ को एकटक देखिये।
4. जब आसु निकलने लगे तब अभ्यास बंद कर दें।

#### सावधानियाँ:-

1. नेत्र विकारों में इस क्रिया को योग विशेषज्ञ की सलाह पर करें।
2. आँख में जलन होने पर या अश्रु निकलने की दशा में अभ्यास को रोक दें।

#### लाभ- :

1. आँखों के दोषों को दूर करता है।
2. चित्त को एकाग्र कर स्मरण शक्ति बढ़ाता है।
3. मानसिक शांति प्रदान करता है।

**उद्देश्य:-** नौलि क्रिया को करने के पश्चात विद्यार्थीगण उसे प्रदर्शित करने निपुणता प्राप्त करने में सक्षम हो सकेंगे।  
आवश्यक सामग्री- योग मैट / दरी चादर इत्यादि।

#### पूर्व कर्म व अनुशासन:-

1. आरामदायक, ढीले व सूती कपड़े पहन लें।
2. नौलि क्रिया का अभ्यास खाली पेट करें।

**सिद्धांत- :** नौलि क्रिया के अभ्यास से पाचन- संस्थान के सभी अंगों व मांशपेशियों को शक्ति मिलती है और जठराग्नि प्रदीप्त होती है।



**नौलि क्रिया**

#### विधि:-

1. दोनो पैरों को एक-दूसरे से 1 मीटर के अंतर में फैला कर उत्कट आसन की स्थिति में खड़े जाएं।

2. दोनों हाथों को दोनों जांघों पर रखकर आगे झुक जाएं।
3. श्वास को बाहर छोड़कर उड्डियान बंध का अभ्यास कर पेट को एक नाल का आकार दें।
4. उपर्युक्त क्रिया आमाशय पर अगल बगल से दबाव डालकर की जाती है। –
5. यह मध्य नौलि है, इसके अन्य प्रकार वाम नौलि, दक्षिण नौलि व भ्रमर नौलि हैं।

**सावधानियाँ– :**

1. जब तक श्वास बाहर रोक सकें तब तक नौलि कर्म का अभ्यास करना चाहिए।
2. उपर्युक्त क्रिया खाली पेट करनी चाहिए।
3. आंतों के घाव व फोड़े तथा गर्भवती महिला को इस क्रिया का अभ्यास नहीं करना चाहिए।

**लाभ –:**

1. मधुमेह रोग में विशेष लाभदायक हैं।
2. जठराग्नि प्रदीप्त करता हैं।
3. पेट के आंतरिक अंगों की मालिश व पोषण करता हैं।
- 4.

## अभ्यास 8

### कपालभाति

**उद्देश्य –:** कपालभाति क्रिया करने के पश्चात् विद्यार्थिगण उसे प्रदर्शित करने की निपुणता प्राप्त करने में सक्षम होंगे।

**आवश्यक सामग्री –:** गुनगुना जल, नमक, जल पात्र, तौलिया।

**सिद्धान्त –:** मस्तिष्क को शुद्ध करने वाली क्रिया कपालभाति कहलाती हैं।

**पूर्व तैयारी –:** आरामदायक, सूती व ढीले वस्त्र पहन ले।

**विधि –:**

#### वातकर्म कपालभाति

1. इस क्रिया में सजगता के साथ वेगपूर्वक लोहार की धौकनी के समान प्रश्वास किया जाता है।

#### व्युत्क्रम कपालभाति

1. सर्वप्रथम नासिका से गुनगुना पानी पीकर उसे गले में ही रोक लेना चाहिए।
2. तत्पश्चात् जल को मुह से बाहर निकाल देना चाहिए।

#### शीतक्रम कपालभाति

1. इस विधि में जल को मुह से खींचकर नासिका मार्ग से निष्कासित किया जाता है।



**सावधानियाँ-** : जल के आन्तरिक अवरोध हो जाने की स्थिति में इस क्रिया का अभ्यास नहीं करना चाहिए।

**लाभ -:**

1. शरीर की अशुद्धियाँ दूर होती हैं।
2. मन शान्त व स्थिर होता है।

**अभ्यास -3आसन**

**सर्वागासन -:**

**उद्देश्य-** आसनों का अभ्यास पूरा करने के पश्चात विद्यार्थीगण विभिन्न आसन लगाने तथा प्रदर्शित करने की निपुणता प्राप्त करने में सक्षम होंगे।

**आवश्यक सामग्री-** योग मैट, कुशन इत्यादि।

**पूर्व तैयारी- :**

1. आरामदायक, ढीले व सूती वस्त्र पहन लें।
2. योगाभ्यास का कक्ष, स्थान व हवादार होना चाहिए।



**सर्वागासन**

**विधि- :**

1. सर्वप्रथम पीठ के बल लेट जाएं।

2. धीरे धीरे पैरों को-90 डिग्री पर ऊपर उठाएं ।
3. कमर को दोनों हाथों से पकड़ लें ।
4. श्वास छोड़ते हुए धीरेधीरे वापस आ जाए ।-
5. सर्वांगासन की स्थिति में श्वास प्रश्वास सामान्य रहनी चाहिए ।-

#### सावधानियाँ – :

1. अपनी क्षमतानुसार ही सर्वांगासन का अभ्यास करें ।
2. उच्चरक्तचाप व गर्भावस्था में योग शिक्षक की देख रेख में अभ्यास करें ।

#### लाभ - :

1. सर्वांगासन में रक्त का प्रवाह मस्तिष्क की ओर होता है अतः एकाग्रता व बुद्धिमता में वृद्धि होती है ।
2. कब्ज व पाचन सम्बन्धी रोग दूर होते हैं ।
3. श्वसन तंत्र मजबूत होता है ।

**नोट -:** पाठ्यक्रम में वर्णित अन्य विभिन्न योगासनों का सैद्धान्तिक ज्ञान हठयोग के महत्वपूर्ण ग्रन्थों हठप्रदीपिका तथा घेरण्ड संहिता के अनुसार तथा अभ्यास स्वामी सत्यानन्द सरस्वती द्वारा रचित आसन , प्राणायाम – मुद्रा –बंध पुस्तक के अनुसार कराया जाता है ।

### अभ्यास -4प्राणायाम

#### नाडीशोधन प्राणायाम

**उद्देश्य-:** प्राणायाम को पूरा करने के पश्चात विद्यार्थीगण उन्हें प्रदर्शित करने की निपुणता प्राप्त करने में सक्षम होंगे ।

**आवश्यक सामग्री -** योग मैट , कुशन, दरी, चादर इत्यादि ।

#### पूर्व तैयारी-:

1. आरामदायक , ढीले व सूती वस्त्र पहन लें ।
2. प्राणायाम का कक्ष साफ व हवादार होना चाहिए ।



### नाडीशोधन प्राणायाम

#### विधि -:

1. किसी भी ध्यानात्मक आसन में बैठ जायें जैसेपद्मासन -
2. दाए हाथ के अंगूठे से दायी नासिका का छिद्र बन्द करें तथा बायी नासिका से गहरी व लम्बी श्वास लें।
3. तत्पश्चात् दाये हाथ की अनामिका अंगुली से बायी नासिका के छिद्र को बन्द करें और दायी नासिका से श्वास छोड़ दें।
4. अब दाये हाथ की अनामिका अंगुली से बायी नासिका को बन्द करें और दायी नासिका से श्वास लें।
5. अब दाये हाथ के अंगूठे से दायी नासिका को बन्द करें और बायी नासिका से श्वास छोड़ें।

#### सावधानियाँ -:

1. प्राणायाम का अभ्यास खाली पेट करें।
2. श्वास सम्बन्धी कोई समस्या होने पर योग शिक्षक की देखरेख में ही अभ्यास करें।
3. उच्च रक्तचाप की स्थिति में इस प्राणायाम का अभ्यास ना करें।

#### लाभ-:

1. नाड़ियों को शुद्ध करता है।
2. शरीर में प्राण का संचार करता है।
3. मानसिक थकान को दूर कर ऊर्जा की उत्पत्ति करता है।

**नोट-:** पाठ्यक्रम में वर्णित अन्य प्राणायामों का अभ्यास भी कराया जाता है। अभ्यासों के लिए स्वामी सत्यानंद सरस्वती द्वारा रचित आसन- प्राणायाम बंध पुस्तक को-मुद्रा - संदर्भ ग्रंथ के रूप में प्रयोग में लाया जाता है

## अभ्यास :- -5मुद्रा व बंध

**मुद्रा-:** मुद्रा का अभ्यास तंत्रिका तंत्र में विशेष प्रकार की संवेदना उत्पन्न करता है, मुद्रा का अभ्यास प्राणमय कोष तथा मनोमय कोष को प्रभावित कर मानसिक स्थिरता लाता है। महर्षि घेरण्ड ने 25 मुद्राओं को सिद्धि प्रदायक माना है जिसमें 16 मुद्रायें, 4 बन्ध एवं 5 धारणाओं की चर्चा शामिल है।

**उदाहरण-:** महामुद्रा, नभोमुद्रा, खेचरी मुद्रा, महाबेध मुद्रा, विपरीतकरणी मुद्रा, योनिमुद्रा, वज्रोलि मुद्रा, शक्तिचालिनी मुद्रा, तड़ागी मुद्रा, माण्डुकी मुद्रा, शाम्भवी मुद्रा, अश्विनी मुद्रा, पाशिनी मुद्रा, काकी मुद्रा, मातंगिनी मुद्रा एवं भुजंगिनी मुद्रा।

**नोट-:** पाठ्यक्रम में वर्णित अन्य अभ्यास व जानकारी हेतु स्वामी सत्यानंद सरस्वती द्वारा रचित आसन -प्रणायाम - बंध पुस्तक को संदर्भ ग्रंथ के रूप में-मुद्रा प्रयोग में लाया जाता है।

**बन्ध-:** बन्ध का शाब्दिक अर्थ है नियंत्रित करना। शरीर में बहने वाली ऊर्जा को बन्ध लगाकर किसी विशेष क्षेत्र में रोक दिया जाता है जिससे शरीर के किसी भी क्षेत्र के अवरोध को दूर किया जा सकता है। बन्ध लगाने से हमारे मस्तिष्क के नसों और नाड़ियों को मजबूती मिलती है।

**उदाहरण-:** उड्डीयान बन्ध, जालंधर बन्ध, मूलबन्ध एवं महाबन्ध।

**नोट -:** पाठ्यक्रम में वर्णित अन्य कारणों के लिए स्वामी सत्यानंद सरस्वती द्वारा रचित आसनबंध -मुद्रा -प्रणायाम - पुस्तक को संदर्भ ग्रंथ के रूप में प्रयोग में लाया जाता है।

## अभ्यास 5 प्राकृतिक चिकित्सा :-

प्राकृतिक चिकित्सा में पंच महाभूतों पृथ्वी -, जल, अग्नि, वायु एवं आकाश द्वारा शरीर के विजातीय द्रव्यों को शरीर से बाहर निकाल दिया जाता है।

प्राकृतिक चिकित्सा अन्य चिकित्सा पद्धति की भांति निम्न 10 आधारभूत सिद्धांतों पर की जाती है।

1. प्रकृति स्वयं चिकित्सक है।
2. सभी रोग एक, उनका कारण एक और निवारण भी एक है।
3. तीव्र रोग शत्रु नहीं वरन मित्र होते हैं।
4. रोगनिदान की आवश्यकता नहीं होती।-
5. इस चिकित्सा पद्धति में औषधि प्रयुक्त नहीं होती है।



6. चिकित्सा रोग की नहीं बल्कि रोगी के शरीर की होती हैं।
7. इसमें दबे रोग उभरते हैं।
8. जीर्ण रोगों के उपचार में समय लगता है।
9. रोग का कारण कीटाणु नहीं होते।
10. यह शरीर, मन और आत्मा की चिकित्सा है।

**जल चिकित्सा-:** जल चिकित्सा में गर्म व ठंडा जल दोनों प्रयोग में लाए जाते हैं। जो क्रमशः रक्त की नलियों में फैलाव तथा संकुचन पैदा करता है। यह अवशिष्ट पदार्थों को शरीर से बाहर कर देता है। उदाहरणार्थ

**कटि स्नान- :** एक विशेष प्रकार के टब में पानी भरकर उसमें रोगी को बैठाते हैं। रोगी के पैर बाहर रहते हैं। इस दौरान रोगी तौलिए से पेड़ू व जांघों को रगड़ते हुए मालिश करता है। कटि स्नान 3 से 20 मिनट तक रोगी की क्षमता अनुसार किया जाता है, जिसमें 50 डिग्री से 70 डिग्री तक पानी का तापमान रखा जाता है।

**वाष्प स्नान -:** वाष्प स्नान का यंत्र बाजार में मिलता है जिसमें रोगी को मिनट बैठाकर स्थानीय वाष्प दी 15-10 जाती है। इसके तुरन्त बाद रोगी को घर्षण स्नान कराया जाता है।

### जल चिकित्सा

जल चिकित्सा में गर्म व ठंडा जल दोनों प्रयोग में लाए जाते हैं। जो क्रमशः रक्त की नलियों को फैलाता तथा संकुचन पैदा करता है। यह अवशिष्ट पदार्थों को शरीर से बाहर कर देता है। उदाहरणार्थ

**कटि स्नान- :** एक विशेष प्रकार के टब में पानी भरकर उसमें रोगी को बैठा देते हैं। रोगी के पैर बाहर रहते हैं। इस दौरान रोगी तौलिए से पेड़ू व जांघों को रगड़ते हुए मालिश करता है। कटि स्नान 3 से 20 मिनट तक रोगी की क्षमता अनुसार किया जाता है, जिसमें 50 डिग्री से 70 डिग्री तक पानी का तापमान रखा जाता है।



कटि स्नान

**वाष्प स्नान -:** वाष्प स्नान का यंत्र बाजार में मिलता है जिसमें रोगी को मिनट बैठाकर स्थानीय वाष्प दी 15-10 जाती है। इसके तुरन्त बाद रोगी को घर्षण स्नान कराया जाता है ।



**वाष्प स्नान**

**मिट्टी चिकित्सा -:** मिट्टी हमारे शरीर के विषैले व विजातीय द्रव्यों को शरीर से बाहर निकाल देती है , निम्न तरीकों द्वारा मिट्टी चिकित्सा प्रयोग में लायी जाती है ।



**मिट्टी चिकित्सा**

1. विभिन्न अंगों के अनुसार मिट्टी की अलग-अलग पट्टी का प्रयोग - जैसे रीढ़ की मिट्टी की पट्टी , पेट की मिट्टी की पट्टी इत्यादि ।
2. सम्पूर्ण शरीर में गीली मिट्टी का लेप करें , तत्पश्चात् धूप द्वारा मिट्टी को पूर्णतः सूखाकर स्नान करके विश्राम : करें ।

## अभ्यास 6 वैकल्पिक चिकित्सा :- -

एक्यूप्रेशर, एक्यूपंचर, चुम्बक चिकित्सा, यज्ञ चिकित्सा, रेकी, प्राण चिकित्सा, मंत्र चिकित्सा, संगीत चिकित्सा इत्यादि का क्रियात्मक अभ्यास तथा सैद्धान्तिक व्याख्यान विषय विशेषज्ञों के द्वारा दिये जाते हैं।

## अभ्यास 7 बूटी चिकित्सा-जड़ी:-

जड़ी बूटी –चिकित्सा एक प्राचीन चिकित्सा पद्धति है। विविध जड़ी बूटियों का परिचय, पहचान तथा इनके उपयोगों के सैद्धान्तिक व्याख्यान कराये जाते हैं तथा प्रयोगात्मक परीक्षा में इनकी स्पॉटिंग भी कराई जाती है।

# SCHOOL OF SOCIAL SCIENCE, UTTARAKHAND OPEN UNIVERSITY

## DEPARTMENT OF PSYCHOLOGY

---

### Article I.LAB INSTRUCT OR MANUAL OF PSYCHOLOGY

---

#### Section 1.01 UNIT STRUCTURE:

- 1.0 Introduction**
- 1.1 Objectives**
- 1.2 Significance of Psychological Tests-**
- 1.3 Types of Psychological Tests**
  - 1.3.1 Types of Tests on Basis of Administration**
  - 1.3.2 Types of Tests on Basis of Scoring**
- 1.4 Standardized Format for Writing Practical Report in Psychology for Postgraduate Students**
  - 1.4.1 Title**
  - 1.4.2 Aims / Objective**
  - 1.4.3 Description of The Test**
  - 1.4.4 Test Administration**
  - 1.4.5 Subject's Profile**
  - 1.4.6 Procedure**
  - 1.4.7 Demonstration**
  - 1.4.8 Instructions**
  - 1.4.9 Scoring**
  - 1.4.10 Interpretation**
  - 1.4.11 Discussion**
  - 1.4.12 Conclusion**
- 1.5 Role of Academic Counsellors in Conduction of Test/Experiments**
- 1.6 Conclusion**

## Section 1.02

## Section 1.03

## Section 1.04 1.0 INTRODUCTION

Laboratory practical are concerned with the application of knowledge to useful ends. Unarguably, Psychology being a science subject is well supported with several experiments and practical. In such a case, the students of psychology at a post-graduation level also need to understand the practical implications of the theories studied. They not only need to learn how to conduct practical, they also need to understand the demonstration and administration of the Psychology practical. Psychologists try to understand the cognitive, affective and behavioural functioning of the human organisms. Two important things that are required to be noted at this juncture are-i) *Practical in Psychology consist of test which can be administered with help of specific laboratory equipment or well-defined paper pencil tests.* ii) *The people on whom the tests are administered (that is those whose cognitive, affective and behavioural functions are being studied) are known as the 'subject'.*

It is a matter of keen interest that two different individuals react in a totally different manner in a similar or same situation. At times, be it a child, a teen age or an adult, they may behave in a manner which may be in contradiction to what is being expected from them. Differences in such behaviour may be a result of several factors, but predominantly it is the psychological factor which has a significant effect on the behaviour of individuals. And the psychological causes behind such differences in behaviour can be very well studied with the help of psychological tests. Interestingly, with the help of psychological tests we can not only study the causes of normal behaviour, we can also examine the underlying causes of abnormal behaviour or psychological disorders of individuals.

Apart from studying the mental ability of individual through their behaviours and specific achievements, we can also measure these mental abilities and several other aspects of individual's personality (for example- intelligence, personality types, aptitude skills, attitude, and so on. It is more than a period of hundred years since the psychologists started developing some scientific procedures to tell about the how and what type of mental ability a person possesses.

The present unit will guide not only the academic counsellors but the learners also will understand the relevance of psychological practical. They will also come to know about the format in which they have to record their observations and interpretations in their practical notebook.

### 1.2 Objectives

With the help of this unit, you will be able to:

- (i) Explain the relevance of test and experiments in psychology
- (ii) Define the terms used in psychological practical
- (iii) Explain the format of preparing practical note book
- (iv) Explain the relevance of developing rapport with the subjects

## 1.2 Significance of Psychological Tests-

As a post graduate student of psychology, one should definitely understand the essence of psychological tests. Before conducting or administering the practical, the student should understand the significance of these psychological tests. Some of them are as follows-

- i) Psychological test helps in measuring those psychological attributes which cannot be seen directly but is only reflected in behaviors (for example- intelligence)
- ii) With the help of psychological tests, we can study the causes behind normal and abnormal behavior of individuals (for example- with the help of projective tests, one can try to understand the abnormal aspects of personality)
- iii) Psychological test helps in measuring the ability to learn new things quickly, to solve different kinds of problems
- iv) Psychological test helps in measuring the degree of relatedness or affiliation, degree of cohesiveness amongst the members of the group, work teams, class or organizations
- v) Psychological test also helps in bringing about positive change and required interventions for normal behavior of individuals.
- vi) Psychological test helps in counselling and motivating individuals.  
It is really a very difficult and challenging task to measure something related to an individual's behavior.

## 1.3 Types of Psychological Tests

While administering the psychological test and practical, it is well assumed that the students have gone through the overall theoretical concepts of Psychology and they are well acquainted with the different types of psychological test. Anyhow, as an instructional guide to conduct the psychological practical, the different types of psychological tests have been briefly explained below-

**1.3.1 Types of tests on basis of administration-** Based on the criteria of administration of test, test can be divided in to following two types-

- i) **Individual Tests-** Those tests which are administered to one person at a time are known as individual test (for example- Kohs Block Design test). The individual tests are used in counselling students. They are often used by school psychologists and counsellors to observe their behavior and motivate them.
- ii) **Group Tests-** Group tests are those which can be administered to more than one person at a single time (for example- Sociometry). These tests are used in studying the capacity of individual to adjust, affiliate as well as work in a team.

**1.3.2 Types of tests on basis of scoring-** Based on the criteria of scoring, test can be of following two types-

- i) **Objective Tests-** Objective tests are those tests whose scoring is completely done by the examiner and it involves no

subjectivity or biasness of the examiner as well as the subject. The best examples of this type of tests are the paper pencil-based tests which require the subject to read the items and respond with alternative answers. The subject gets a scoring on basis of the selection of the alternatives.

**ii) Subjective Tests**-These tests are also known as free answer tests which are scored by skilled examiners. Anyhow, these tests have a scope of subjective judgement (for example- concept related questions like-what do you understand by the term attention?).

Anyhow, as a student of psychology, you will be dealing with the practical related to several psychological tests which will mostly try to examine the cognitive functioning of individuals like- intelligence, memory, thinking, problem solving etc. Certain other tests are to find out the emotional disturbances and intra psychic conflicts in the individual. Certain tests may be observational where the individual's behaviors are observed in different situations and under varying conditions.

As a part of your curriculum you will be dealing with several paper pencil tests as well as equipment-based tests like- Memory Drum, Tachistoscope, Metronome and so on. In these the subjects will have to perform and the results of their performance are noted. There will also be some personality related test like projective tests in which certain semi-structured or structured materials (verbal, pictorial, or any other) are shown to the subject and the subject has to respond by telling a story based on the picture or respond by telling what they perceive from it. There are standard manuals available of each test, on basis of which the responses of the subjects are scored and interpreted.

No doubt, these tests are reliable, valid and standardized; they also have predefined norms for comparison. Success of psychological tests depends upon the proper administration of the tests by the examiners. The students should be very careful while administering as well as scoring the tests, as inadequately administered tests damage the utility of the tests and may do tremendous harm to the testing process as a whole.

In order to maintain uniformity in writing of practical reports, the following standard format is being prescribed. The students are advised to prepare the report of practical in A4 sized sheets and file them up in a practical file. Students are requested to strictly follow the format for preparing their practical reports as mentioned below:-

## **1.4 STANDARDIZED FORMAT FOR WRITING PRACTICAL REPORT IN PSYCHOLOGY FOR POSTGRADUATE STUDENTS:**

It is the duty of the academic counsellors/teachers or the instructors to guide the students in preparing their practical report file (for each practical conducted by them) in the following manner:

### **1.4.1 TITLE**

In each practical, the student will first have to mention the title of the test/practical conducted. In this section, the student is required to write down the name of the practical. For example, if the student has conducted a practical using one of the projective techniques, then he/she will write the title of the practical as-**Thematic Apperception Test (TAT)**.



### 1.4.2 AIMS / OBJECTIVE After writing the title of the project, they need to explain the basic objectives or purpose of the practical. For example, if they are performing a TAT test, then the basic objective or the aim of the test is:

‘To examine the dominant drives, sentiments, emotions, conflicts or complexes of the personality’

### 1.4.3 DESCRIPTION OF THE TEST

In this section of the practical report the student is required to give a brief description of the historical development of the test and the description of the present test. All of these descriptions will come under the different sub sections as follows:

- (i) **History of the test:** This subheading will deal with a brief historical background of the experiment (e.g. who did or started it? how was it originated? When was it published? What is the basic purpose of the test?). For example, if the student is conducting an experiment with the help of TAT, then he/she is supposed to mention the history of TAT in the following way: The TAT was first published by Murray in 1935 with the title-“A method for investigating fantasies: The Thematic Apperception Test’ in *Archives of Neurology and Psychiatry*. Later on, Murray and Morgan (1938) published the detailed analysis of TAT in a book, entitled, *Exploration of Personality*. The test was started with a purpose of exploring different dynamics of personality.
- (ii) **The present test:** This section includes the details of the present status of the test that the learners are supposed to conduct. For the above example- under this section, the students would mention the following detail-The Thematic Apperception Test is now a very common projective test which is frequently being used in clinical and non-clinical settings. The standard TAT consists of 19 cards having black and white, ambiguous pictures and one blank card. These cards can be used in various combinations depending upon the age and sex of the subject.

### 1.4.4 TEST ADMINISTRATION

Under this section, the student needs to write down the details of the process by which the student administered the actual test on the subject. In all psychological tests, the first step is to develop a good rapport with the subject. This becomes necessary as, it is believed that no one will reveal their inner feelings, until and unless there is a good terms and relations in between the experimenter and the subject. Under this section, the student mentions the procedure of the preparation and development of the test in following way:

- (i) **Preparation of the patient or subject / Establishing test:** First, the student is required to write down how he/she prepared or geared up the subject to go through or get the experiment done. For the example given above, the student may write something about the preparation of the subject in the following way:

“I met the subject and introduced myself to him/her. I also tried to convey my regards for the kind cooperation that he/she has shown in agreeing to be a subject of my experiment. I then explained him/her that such cooperation is further expected from his/her side depending upon the number of times they require to meet. I also assured him/her that I will sure short revert the feedback on basis of the analysis of the results of the test conducted on you.”

- (ii) **Building up of rapport:** Then just before administering the test on the subject, the student needs to write down how

and in what way he developed a good rapport with the subject. As an experiment of psychology, it is better to get an agreement or contract signed in between the experimenter (i.e., the student) and the subject. Such kind of contract or agreements acts as an assurance to the subject that his/her response will be kept confidential and so he/she can give bias free responses. This is also known as an *informed consent* (i.e. the contractual agreement). In general, the experimenter may write the details in the following way:

‘In order to conduct a flawless experiment on the subject, I tried to develop a good rapport or relationship, with the subject depending on the category of the subject (whether the subject is a child/ adolescent/ adult). I then offered my gratitude and assured that the response of the subject will be kept fully confidential and we will also provide you a feedback of the same after a stipulated time period. Later on, I took an informed consent from the subject as a part of my responsibility’.

It is the duty of the student to understand each and every detail of the practical as well as the theoretical aspect of the experiment in advance which he/she is going to administer on the subject. The student/experimenter cannot instruct the subject anything without having prior information on the details of the experiment. It is also required to be noted that the time and atmosphere required for the experiment should be prefixed and scheduled in advance.

**1.4.5 SUBJECT’S PROFILE:** After explaining the process of preparation and developing up of rapport with the subject, the student needs to jot down the biographical details of the subject on whom the experiment is going to be conducted. The biographical details of the subject can be mentioned under the following sub headings:

**Name of the subject:**

**Age: -**

**Sex: - Education: - Occupation: -**

**1.4.6 PROCEDURE:** Once the student has mentioned the biographical details of the subject in his/her practical report, then he/she is required to explain the overall procedure of the test/ experiment conducted on the subject. If we take the above example of the TAT, then the procedure of the test can be written in the following manner:

‘I first greeted the subject and gave him/her the details of the test that I had selected to administer on the subject and explained him what the test would help in measuring. With the help of TAT, I can explore several aspects of his/her personality and can also suggest him if there exists some scope of improvement for his/her better adjustment with the environment. Then, I got the consent form signed from him/her. After having an informed consent and preparing the subject for the test/experiment, I gave him the required 20 cards and explained what is to be done in the test. I asked him to tell a story on basis of the pictures drawn on the cards. At the end, I informed the subject that the test was over and that I would now analyze the results. I assured him/her that I would inform the results to

him/her when we meet in the next session. Then I thanked the subject for cooperation and fixed an appointment for the next session which was mutually convenient to subject and me’.

*N.B: It is the responsibility of the student to demonstrate the test to the subject first and then asks the subject to try it out. Until the subject gets it right the student demonstrates the same.*

**1.4.7 DEMONSTRATION:** In all the tests/ experiments, there exists a guide or manual of the test. With the help of the manual, the experimenter/ student has to jot down each step of the test accordingly. It is the duty of the student that as an experimenter, he/she first clarifies the experiment/test to self and then assure that there is no error done by the subject.

**1.4.8 INSTRUCTIONS:** The students are supposed to write the instructions that they would have given to the subjects before administering the test. For further reference, they can also go through the manual of the practical. An example of writing instructions of the practical can be as follows:

“Now I am going to administer a Thematic Apperception Test on you. It is one of the classic tests used to explore or unearth the various dynamics of personality. I will be giving you 19 cards having some vague black and white pictures to you first and then one blank card. You are supposed to make a story or express your feelings that appear to you just after looking at these cards. I assure you that your response will be kept fully confidential. In between the experiment, please feel free to get your doubts cleared. You will get feedback of your experiment after a stimulated time period, which will be fixed at your convenience”.

**1.4.9 SCORING:** Once the student reports the instructions that he/she had given to the subject, then he has to mention the method of data analysis and scoring in this section. A guide on how to analyze and score the information of the subjects is already available within the manual of the tests. The students have to follow the manual and score the data accordingly.

**1.4.10 INTERPRETATION:** After getting done with the data analysis, the student has to interpret the data with the help of the manual of the practical. Once the interpretation is complete, the student is required to note down the interpretation of the data analyzed. Basically, this section deals with the description of the results and meaning of the scorings of the subject on the basis of the criteria mentioned in the manual.

**1.4.11 DISCUSSION:** The section of the interpretation of the data analyzed is followed by the section of ‘discussion’. In this section the student has to describe the result. The student can also cite relevant studies and evidences which will support the results attained. For example, Moreno (1951) found that society is a standard and reliable method of

measuring interpersonal relationships.

**1.4.12 CONCLUSION:** At the end of each practical, the subject has to give certain conclusive statements. For example:

It can be concluded from the above results and discussion that the subject is very emotional in nature and that is why her decisions are more governed by emotions. The subject is suggested to try out ways to have a control on her emotions and then take each decision logically. This will help her in better adjustment in critical life situations.

## **1.5 ROLE OF ACADEMIC COUNSELLORS IN CONDUCTION OF TEST/EXPERIMENTS:**

Since the laboratory practical as well as paper-pencil tests may be totally new to the students, it is the hard-core responsibility of the academic counsellors to guide since the beginning till the end of each test and practical. They are supposed to have a thorough knowledge of each test and experiments before introducing it to the students. They are also instructed to keep a routine check over the demonstration, conduction as well as preparation of laboratory report files. This will help in avoiding fake or forgery practical reports from the students. Further some more major roles which are expected from the academic counsellors, can also be pointed out as follows:

1. The academic counsellors will have to go through the manual of each practical first. It is their responsibility to understand the scoring, data analysis and data interpretation of the tests/ experiments.
2. Before demonstrating the practical, the counsellors need to introduce the theoretical concept related to the selected test/experiment to the students. Then they need to introduce the experiment or the test in detail to the students. They first need to introduce the author of the test, how and why the test was constructed, what are its main characteristics how is it to be administered, scored and interpreted. For example, if the counsellor is introducing the TAT test to the students then, the instruction given by the counsellor to the group of students may be: Today, I am going to introduce one of the classic projective technique of assessing personality. It is known as Thematic Apperception Test (TAT). The test was introduced by Murray in 1935. The word 'thematic' has been derived from *them a* which refers to person or topic to which a person writes, thinks or speaks and the word 'apperception' refers to a clear perception (of the subject). The test is used for exploring various dynamics of personality. The standard TAT consists of 19 cards having black and white, ambiguous pictures and one blank card. These cards can be used in various combinations depending upon the age and sex of the subject. There are certain gender specific cards within the 19 cards. They are categorically required to be given to a male or a female subject. The subject is asked to narrate a story on basis of the cards being given serially. Usually, the 10 cards can be given in one-hour session and the next 10 cards

3. After the introduction of the test, the counsellor will have to demonstrate how to administer the test.
4. The counsellor administers it on one student and all the other students watch and observe the same. They can question the counsellor when in doubt.
5. The counsellor has to include the following aspects while demonstrating the practical to the students: -
  - (a) **Establishing rapport with the subjects:** As discussed above (ref. 1.3.4), the counsellor has to introduce the significance of developing of rapport with the subjects, before the students administer the tests/experiments on them. A good rapport leads to a comfortable and friendly atmosphere which motivates the subjects to give an honest and bias free response. The instructions given by the counsellor will help the students in preparing their practical files. **Explaining about the test:** The students also need to give a brief explanation of the details of the test as well as the experiment. Hence forth, it is the core responsibility of the counsellor to give the students a brief history of each test and experiment.
  - (b) **Taking informed consent for undergoing the test:** The counsellor must acquaint the students with the ethical issues of the practical conducted in Psychology. No tests or experiments can be conducted on any human being without taking a prior permission from them. Such prior permission will yield more reliable information.
  - (c) **Taking permission to record the session:** The counsellor should also inform the students that, if recording of the session of a particular test/ experiment is a prerequisite or compulsory, then the student should take permission from the subject beforehand.
  - (d) **Explaining the manual instructions:** Each test as well as experiment has a manual of its own. These manuals are the guide for administering, instructions, scoring, interpretation, reliability as well as validity of the tests. It is the responsibility of the academic counsellors to help the students in going through the manuals of each practical. These manuals can also help the students in noting down the required instructions of each test and experiment. They can also understand the process of conducting the practical.
  - (e) **Demonstrating the test:** The counsellor has to demonstrate the experiment or the test with help of one of the students. They need to explain how to start, continue and end the tests or the experiments while demonstrating them to the students. After the demonstration the students can conduct these practical on one another. The counsellors also need to instruct the students that after conducting the practical, it is the responsibility of the students to collect the responses and the materials given to the subjects.
6. Scoring of the Responses has to be done as per the manual. The counsellor will read it out to students, explain to them what score to give to what response e.g. Yes=2, No=1, Completion in 2 sec=2, completion in 2 sec=1, taking more than 2 sec=0 and so on.
7. After completion of scoring the counsellor explains how to interpret the data.
8. After this the counsellor asks students to administer the test on each other in pairs. S/he monitors the same and points out the errors and corrects them.
9. They administer, score and interpret which again is evaluated by the counsellors.

10. It is necessary that the academic counsellors give the feedback of the work done by the learners in a constructive and positive way.
11. The counsellors should readily help the learners as and when their help is required.

## 1.6 CONCLUSION

The above unit is a guide of the do's and don'ts both for the academic counselors as well as the learners dealing with psychological tests and experiments. It starts and concludes with the prerequisites of the demonstration, conduction as well as reporting of the practical.

# मनोविज्ञान की प्रयोगशाला प्रशिक्षक मैनुअल

इकाई संरचना :

- 1.0 प्रस्तावना
- 1.1 उद्देश्य
- 1.2 मनोवैज्ञानिक परीक्षणों का महत्व
- 1.3 मनोवैज्ञानिक परीक्षण के प्रकार
  - 1.3.1 संचालन के आधार पर परीक्षण के प्रकार
  - 1.3.2 गणना के आधार पर परीक्षण के प्रकार
- 1.4 स्नातकोत्तर छात्रों के लिए मनोविज्ञान की प्रयोगात्मक रिपोर्ट लिखने के लिए मानकीकृत प्रारूप
  - 1.4.1 शीर्षक
  - 1.4.2 उद्देश्य
  - 1.4.3 परीक्षण का वर्णन
  - 1.4.4 परीक्षण संचालन
  - 1.4.5 प्रयोज्य का वर्णन
  - 1.4.6 प्रक्रिया
  - 1.4.7 प्रस्तुतीकरण
  - 1.4.8 अनुदेश / निर्देश
  - 1.4.9 गणना / स्कोरिंग
  - 1.4.10 व्याख्या
  - 1.4.11 विवेचना / विचार-विमर्श
  - 1.4.12 निष्कर्ष

1.5 परीक्षण / प्रयोगों के संचालन में अकादमिक परामर्शदाताओं की भूमिका

1.6 निष्कर्ष

## 1.0 परिचय

प्रयोगशाला परीक्षण प्रायोगिक ज्ञान से संबंधित ज्ञान है। मनोविज्ञान, विज्ञान विषय के रूप में कई प्रयोग और परीक्षण करता है। स्नातकोत्तर स्तर पर मनोविज्ञान के छात्रों को भी अध्ययन किए गए सिद्धांतों के परीक्षण के निहितार्थ को समझने की आवश्यकता है। उन्हें न केवल व्यावहारिक आचरण करने के तरीके सीखने की जरूरत है, बल्कि उन्हें मनोविज्ञान के प्रैक्टिकल के संचालन और प्रशासन को भी समझना होगा। मनोवैज्ञानिक मानव जीवों के संज्ञानात्मक, भावात्मक और व्यवहारिक कार्य प्रणाली को समझने की कोशिश करते हैं। इस समय जिन दो महत्वपूर्ण बातों पर ध्यान दिया जाना आवश्यक है, वे हैं

(1) मनोविज्ञान प्रायोगिक परीक्षण से मिलकर बना होता है जिसे विशिष्ट प्रयोगशाला उपकरणों या अच्छी तरह से परिभाषित पेपर पेंसिल परीक्षणों की सहायता से प्रशासित किया जा सकता है।

(2) जिन लोगों पर परीक्षण किए जाते हैं (वे जिन के संज्ञानात्मक, स्नेहपूर्ण और व्यवहार संबंधी कार्यों का अध्ययन किया जाता है) को 'प्रयोज्य' के रूप में जाना जाता है।

यह गहरी रुचि का विषय है कि दो अलग-अलग व्यक्ति एक समान स्थिति में पूरी तरह से अलग तरीके से प्रतिक्रिया करते हैं। कभी-कभी, एक बच्चा हो, एक किशोर या एक वयस्क हो, वे इस तरह से व्यवहार कर सकते हैं जो उनके लिए उम्मीद के विपरीत हो सकता है। इस तरह के व्यवहार में अंतर कई कारकों का परिणाम हो सकता है, लेकिन मुख्य रूप से यह मनोवैज्ञानिक कारक है जिस का व्यक्तियों के व्यवहार पर महत्वपूर्ण प्रभाव पड़ता है। और व्यवहार में ऐसे मतभेदों के पीछे मनोवैज्ञानिक कारणों का मनोवैज्ञानिक परीक्षणों की मदद से बहुत अच्छी तरह से अध्ययन किया जा सकता है। दिलचस्प है, कि मनोवैज्ञानिक परीक्षणों की मदद से हम न केवल सामान्य व्यवहार के कारणों का अध्ययन कर सकते हैं, बल्कि हम असामान्य व्यवहार या व्यक्तियों के मनोवैज्ञानिक विकारों के अंतर्निहित कारणों की भी जांच कर सकते हैं।

अपने व्यवहार और विशिष्ट उपलब्धियों के माध्यम से व्यक्ति की मानसिक क्षमता का अध्ययन करने के अलावा, हम इन मानसिक क्षमताओं और व्यक्ति के व्यक्तित्व के कई अन्य पहलुओं को भी माप सकते हैं (उदाहरण के लिए - बुद्धिमत्ता, व्यक्तित्व के प्रकार, योग्यता कौशल, दृष्टिकोण, और इसी तरह)। सौ साल की अवधि के बाद से

मनोवैज्ञानिकों ने यह बताने के लिए कुछ वैज्ञानिक प्रक्रियाओं को विकसित करना शुरू कर दिया कि व्यक्ति किस प्रकार की मानसिक क्षमता रखता है।

वर्तमान इकाई न केवल अकादमिक परामर्शदाताओं का मार्गदर्शन करेगी बल्कि शिक्षार्थी मनोवैज्ञानिक व्यावहारिकता की प्रासंगिकता को भी समझेंगे। उन्हें उस फॉर्मेट के बारे में भी पता चलेगा जिसमें उन्हें अपनी प्रेक्टिकल नोटबुक में अपनी टिप्पणियों और व्याख्याओं को दर्ज करना होगा।

**1.1 उद्देश्य-** इस इकाई की सहायता से आप निम्न कार्य कर सकेंगे:

- (1) मनोविज्ञान में परीक्षण और प्रयोगों की प्रासंगिकता की व्याख्या कर सकेंगे।
- (2) मनोवैज्ञानिक व्यवहारिक में प्रयुक्त शब्दों को परिभाषित कर पायेंगे।
- (3) व्यावहारिक नोटबुक तैयार करने के फॉर्मेट की व्याख्या को समझ पायेंगे।
- (4) विषयों के साथ तालमेल विकसित करने की प्रासंगिकता को समझ पायेंगे।

**1.2 मनोवैज्ञानिक परीक्षणों के महत्व-** मनोविज्ञान के स्नातकोत्तर छात्र के रूप में, किसी भी मनोवैज्ञानिक को परीक्षणों के सार को समझना चाहिए। प्रायोगिक कार्य का संचालन या प्रशासन करने से पहले, छात्र को इन मनोवैज्ञानिक परीक्षणों के महत्व को समझना चाहिए। इनमें से कुछ परीक्षण इस प्रकार हैं।

- i. मनोवैज्ञानिक परीक्षण उन मनोवैज्ञानिक विशेषताओं को मापने में मदद करता है जिन्हें प्रत्यक्ष रूप से नहीं देखा जा सकता है लेकिन केवल व्यवहार में परिलक्षित होता है (उदाहरण के लिए-बुद्धि)
- ii. मनोवैज्ञानिक परीक्षणों की सहायता से, हम व्यक्तियों के सामान्य और असामान्य व्यवहार के पीछे के कारणों का अध्ययन कर सकते हैं (उदाहरण के लिए- प्रक्षेप्य परीक्षणों की सहायता से, व्यक्ति के व्यक्तित्व के असामान्य पहलुओं को समझने की कोशिश कर सकता है।
- iii. मनोवैज्ञानिक परीक्षण विभिन्न प्रकार की समस्याओं को हल करने के लिए नई चीजों को जल्दी से सीखने की क्षमता को मापने में मदद करता है।
- iv. मनोवैज्ञानिक परीक्षण, संबद्धता या संबद्धता, समूह के सदस्यों, कार्य टीमों, वर्ग या संगठनों के बीच सामंजस्य की डिग्री को मापने में मदद करता है।
- v. मनोवैज्ञानिक परीक्षण व्यक्तियों में सकारात्मक परिवर्तन लाने में मदद करता है।
- vi. मनोवैज्ञानिक परीक्षण व्यक्तियों को परामर्श और प्रेरित करने में मदद करता है।

किसी व्यक्ति के व्यवहार से संबंधित किसी चीज को मापना वास्तव में बहुत कठिन और चुनौतीपूर्ण काम है।



### 1.3 मनोवैज्ञानिक परीक्षण के प्रकार:

मनोवैज्ञानिक परीक्षण और प्रयोगों का प्रबंधन करते समय, यह माना जाता है, कि छात्र मनोविज्ञान की समग्र सैद्धांतिक अवधारणाओं से गुजरे हैं और वे विभिन्न प्रकार के मनोवैज्ञानिक परीक्षण से अच्छी तरह से परिचित हैं। मनोवैज्ञानिक प्रयोगों का संचालन करने के लिए एक निर्देशात्मक मार्ग दर्शिका के रूप में, विभिन्न प्रकार के मनोवैज्ञानिक परीक्षणों के बारे में संक्षेप में बताया गया है-

**1.3.1 संचालन के आधार पर परीक्षण के प्रकार-** परीक्षण के संचालन के मानदंडों के आधार पर, परीक्षण को दो प्रकारों में विभाजित किया जा सकता है-

**a)व्यक्तिगत परीक्षण-** जो परीक्षण एक समय में एक व्यक्ति को दिए जाते हैं, उन्हें व्यक्तिगत परीक्षण के रूप में जाना जाता है। (उदाहरण के लिए- कोहब्लॉक डिजाइन टेस्ट)

व्यक्तिगत परीक्षण का उपयोग छात्रों की काउंसलिंग में किया जाता है। उनका उपयोग अक्सर स्कूल मनोवैज्ञानिकों और परामर्शदाताओं द्वारा उनके व्यवहार का निरीक्षण करने और उन्हें प्रेरित करने के लिए किया जाता है।

**b)समूह परीक्षण-**समूह परीक्षण वे होते हैं जिन्हें एक ही समय में एक से अधिक लोगों को प्रशासित किया जा सकता है (उदाहरण के लिए- समाजमिति)। इन परीक्षणों का उपयोग किसी टीम में समायोजित करने, संबद्ध करने के साथ-साथ व्यक्ति की क्षमता का अध्ययन करने में किया जाता है।

**1.3.2 स्कोरिंग के आधार पर परीक्षण के प्रकार-** स्कोरिंग के मानदंडों के आधार पर, परीक्षण निम्नलिखित दो प्रकार के हो सकते हैं-

**a)वस्तुनिष्ठ परीक्षण-** वस्तुनिष्ठ परीक्षण या ऑब्जेक्टिव टेस्ट वे परीक्षण होते हैं जिनकी स्कोरिंग पूरी तरह से एग्जामिनर द्वारा की जाती है और इसमें एग्जामिनर के साथ-साथ सब्जेक्ट की कोई सब्जेक्टिविटी या पूर्वाग्रह नहीं होता है। इस प्रकार के परीक्षणों का सबसे अच्छा उदाहरण पेपर पेंसिल आधारित परीक्षण हैं, जिनके लिए वस्तुओं को पढ़ने और वैकल्पिक उत्तर के साथ विषय की आवश्यकता होती है। विषय विकल्पों के चयन के आधार पर स्कोरिंग प्राप्त करता है।

**b) विषयगत परीक्षण-**इन परीक्षणों को मुफ्त उत्तर परीक्षणों के रूप में भी जाना जाता है जो कुशल परीक्षकों द्वारा बनाए जाते हैं। किसी भी तरह, इन परीक्षणों में व्यक्ति परक निर्णय की गुंजाइश होती है (उदाहरण के लिए- अवधारणा से संबंधित प्रश्न जैसे- आप शब्द ध्यान से क्या समझते हैं?)।

किसी भी तरह, मनोविज्ञान के एक छात्र के रूप में, आप कई मनोवैज्ञानिक परीक्षण करेंगे, जो ज्यादातर व्यक्तियों के संज्ञानात्मक कामकाज की जांच करने की कोशिश करेंगे, जैसे- बुद्धि, स्मृति, सोच, समस्या को सुलझाने आदि। कुछ

अन्य परीक्षणों का पता लगाना है जैसे कि व्यक्ति में भावनात्मक गड़बड़ी और अंतर मानसिक संघर्ष। कुछ परीक्षण पर्यवेक्षणीय हो सकते हैं जहां अलग-अलग परिस्थितियों में व्यक्ति के व्यवहार देखे जाते हैं।

अपने पाठ्यक्रम के एक हिस्से के रूप में आप कई पेपर पेंसिल परीक्षणों के साथ-साथ उपकरण आधारित परीक्षणों जैसे - मेमोरी ड्रम, टैकिस्टोस्कोप, मेट्रोनोम पर काम करेंगे। इन विषयों में प्रस्तुतीकरण करना होगा और आपके प्रस्तुतीकरण के परिणाम नोट किए जाएंगे। कुछ व्यक्तित्व संबंधी परीक्षण भी होंगे जैसे कि प्रक्षेपी परीक्षण जिसमें कुछ अर्ध-संरचित या संरचित सामग्री (मौखिक, चित्रात्मक, या कोई अन्य) प्रयोज्य को दिखाए जाते हैं और प्रयोज्य को चित्र के आधार पर एक कहानी बताकर प्रतिक्रिया देना होता है यह बताने से कि वे इससे क्या अनुभव करते हैं। प्रत्येक परीक्षण के मानक मैनुअल उपलब्ध हैं, जिसके आधार पर विषयों की प्रतिक्रियाओं को स्कोर किया जाता है और व्याख्या की जाती है।

कोई संदेह नहीं है, ये परीक्षण विश्वसनीय, मान्य और मानकीकृत हैं; उनके पास तुलना के लिए पूर्वनिर्धारित मानदंड भी हैं। मनोवैज्ञानिक परीक्षणों की सफलता परीक्षकों द्वारा परीक्षणों के उचित संचालन पर निर्भर करती है। छात्रों को परीक्षा देते समय तथा उसकी स्कोरिंग करते समय बहुत सावधानी बरतनी चाहिए, क्योंकि अनुचित तरीके से किया गया परीक्षण उसकी उपयोगिता को हानि पहुँचा सकता है।

व्यावहारिक रिपोर्टों के लेखन में एकरूपता बनाए रखने के लिए, निम्नलिखित मानक प्रारूप निर्धारित किया जा रहा है। छात्रों को सलाह दी जाती है कि वे ए 4 आकार की शीट्स में प्रैक्टिकल की रिपोर्ट तैयार करें और उन्हें प्रैक्टिकल फाइल में दर्ज करें। छात्रों से अनुरोध है कि वे नीचे बताए अनुसार अपनी व्यावहारिक रिपोर्ट तैयार करने के लिए प्रारूप का सख्ती से पालन करें: -

#### **1.4 छात्रोंकेलिएमनोविज्ञानमेंव्यावहारिकरिपोर्टलिखनेकेलिएमानकीकृतप्रारूप:**

निम्नलिखित तरीकोंसेछात्रोंकोउनकी प्रयोग करिपोर्टफाइल (उनकेद्वारासंचालितप्रत्येक प्रयोगकेलिए) तैयारकरनेमेंमार्गदर्शनकरने केलिएअकादमिकपरा मर्शदाताओं / शिक्षकोंयाप्र शिक्षकों काकर्तव्यहै:

##### **1.4.1 शीर्षक**

प्रत्येकप्रयोगमें, छात्रकोपहले आयोजित किएगएटेस्ट / प्रैक्टिकलकेशी र्षकका उल्लेखकरना होगा।इससेक्शन मेंछात्रकोप्रैक्टिकलकलकानामलिखनाआवश्यकहै।उदाहरणकेलिए, यदिछात्रनेकि सीएकप्रक्षेपीतकनीककाउपयोगकरकेप्रैक्टिकलआयोजितकियाहै, तोवहप्रैक्टिकलकाशीर्षकलिखेगा – थमैटिकअ परसेप्शन टेस्ट (TAT)।

### 1.4.2 उद्देश्य

परियोजना का शीर्षक लिखने के बाद, उन्हें मूल उद्देश्यों या प्रयोग के उद्देश्य को स्पष्ट करना होगा। उदाहरण के लिए, यदि वे TAT परीक्षण कर रहे हैं, तो मूल उद्देश्य या परीक्षण का उद्देश्य है:

'प्रबल प्रेरणा, भावनाओं, संघर्ष या व्यक्तित्व के जटिलता की जांच करने के लिए।'

### 1.4.3 परीक्षण का वर्णन

प्रयोगिक रिपोर्ट के इस भाग में छात्र को परीक्षण के ऐतिहासिक विकास और वर्तमान परीक्षण के विवरण का संक्षिप्त विवरण देना आवश्यक है। ये सभी विवरण विभिन्न उपवर्गों के अंतर्गत आएं:

**(a) परीक्षण का इतिहास:** यह उपशीर्षक प्रयोग की एक संक्षिप्त ऐतिहासिक पृष्ठभूमि से संबंधित होगा (जैसे कि किसने किया या शुरू किया? यह कैसे हुआ? यह कब प्रकाशित हुआ? परीक्षण का मूल उद्देश्य क्या है?) उदाहरण, यदि छात्र TAT की मदद से एक प्रयोग कर रहा है, तो उसे निम्नलिखित तरीके से TAT के इतिहास का उल्लेख करना चाहिए:

TAT को पहली बार 1935 में मेरे द्वारा एक शीर्षक के साथ प्रकाशित किया गया था – न्यूरोलॉजी और मनोरोग के अभिलेखागार में "कल्पनाओं की जांच के लिए एक विधि: विषयगत आशंका परीक्षण"। बाद में मेरे और मॉर्गन (1938) ने TAT के विस्तृत विश्लेषण को एक पुस्तक में प्रकाशित किया, जिसका शीर्षक था, व्यक्तित्व की खोज। परीक्षण व्यक्तित्व के विभिन्न तथ्यात्मक तथ्यों की खोज के उद्देश्य से शुरू किया गया था।

**(b) वर्तमान परीक्षण:** इस खंड में परीक्षण की वर्तमान स्थिति का विवरण शामिल है जिसे शिक्षार्थियों को आयोजित करना चाहिए। उपरोक्त उदाहरण के लिए - इस अनुभाग के तहत, छात्र निम्नलिखित विवरण का उल्लेख करेंगे -

विषयगत परीक्षण एक बहुत ही सामान्य प्रक्षेपी परीक्षण है जो अक्सर नैदानिक और गैर नैदानिक सेटिंग्स में उपयोग किया जा रहा है। मानक TAT में 19 कार्ड होते हैं जिनमें काले और सफेद, अस्पष्ट चित्र और एक खाली कार्ड होता है। इन कार्डों का उपयोग विभिन्न संयोजनों में प्रयोज्य की उम्र और लिंग के आधार पर किया जा सकता है।

### 1.4.4 परीक्षण संचालन

इस खंड के तहत, छात्र को उस प्रक्रिया के विवरण को लिखना होगा जिसके द्वारा छात्र ने प्रयोज्य पर वास्तविक परीक्षा दी थी। सभी मनोवैज्ञानिक परीक्षणों में, प्रयोज्य के साथ एक अच्छा ताल मेल विकसित करना पहला कदम है। जैसा कि हम जाना जाता है कि कोई भी अपनी आंतरिक भावनाओं को तब तक प्रकट नहीं करेगा, जब तक कि प्रयोग करने वाले और प्रयोज्य के बीच एक अच्छा संबंध न हो। इस खंड को देखें, इस विषय में तैयारी और विकास की प्रक्रिया का उल्लेख है निम्नलिखित तरीके से परीक्षण किया जाता है।

(a) **प्रयोज्यकी तैयारी/ परीक्षणस्थापितकरना:** सबसेपहले, छात्रकोयह लिखनेकीआवश्यकताहैकिवहइसप्रयोज्यपरप्रयोगकरनेकेलिएकिसतरह तैयारहैऊपरदिए गएउदाहरणकेलिए, छात्रनिम्नलिखिततरीकेसेप्रयोज्यकी तैयारीकेबारेमेंकुछ लिखसकताहै:

"मैंनेप्रयोज्यसेमुलाकातकीऔरअपनापरिचयउसेदिया।मैंनेउनकेसहयोगकेलिएअपनेसंबंधकेबारेमेंबतानेकीकोशिशकी, और पूरी तरह सहमत होने के बाद उसने मेरा प्रयोज्य बनना स्वीकार किया। मैंनेफिर उन्हेंइसतरह केसहयोगके बारेमेंसमझाया। मैंनेउन्हेंयहआश्वासन भीदियाकिमैंनिश्चित रूपसेआपपरकिए गएपरीक्षण केपरिणामोंके विश्लेषणके आधार परप्रतिक्रिया दूंगा। "

(b)**तालमेल का निर्माण:** फिर प्रयोज्य पर परीक्षा देने से ठीक पहले, छात्र को यह लिखना होगा कि कैसे और किस तरह से उसने प्रयोज्य के साथ एक अच्छा तालमेल विकसित किया है। मनोविज्ञान के एक प्रयोग के रूप में, प्रयोगकर्ता और प्रयोज्य के बीच एक समझौते या अनुबंध पर हस्ताक्षर करना बेहतर होता है। इस तरह के अनुबंध या समझौते उस प्रयोज्य के लिए एक आश्वासन के रूप में कार्य करते हैं कि उसकी प्रतिक्रिया को गोपनीय रखा जाएगा और इसलिए वह पूर्वाग्रह मुक्त प्रतिक्रिया दे सकता है। इसे एक सूचित सहमति (अनुबंध) के रूप में भी जाना जाता है। सामान्य तौर पर, प्रयोगकर्ता निम्नलिखित तरीके से विवरण लिख सकता है:

प्रयोज्य पर एक प्रयोग करने के लिए, मैंने प्रयोज्य की श्रेणी (चाहे वह प्रयोज्यबाल/किशोर/वयस्क हो) के आधार पर एक अच्छा तालमेल या संबंध विकसित करने की कोशिश की। मैंने तब अपना आभार प्रकट किया और आश्वासन दिया कि विषय की प्रतिक्रिया को पूरी तरह से गोपनीय रखा जाएगा और हम आपको निर्धारित समय अवधि के बाद उस की प्रतिक्रिया भी प्रदान करेंगे। बाद में, मैंने अपनी जिम्मेदारी के तहत प्रयोज्य से एक सूचित सहमति ली

यह छात्र का कर्तव्य है कि वह प्रैक्टिकल के प्रत्येक विवरण के साथ-साथ प्रयोग के सैद्धांतिक पहलू को भी पहले से समझ ले जिसे वह प्रयोज्य पर प्रशासित करने जा रहा है। छात्र/प्रयोगकर्ता प्रयोज्य को प्रयोग के विवरण के बारे में पूर्व जानकारी के बिना किसी भी बात का निर्देश नहीं दे सकते। यह भी ध्यान देने की आवश्यकता है कि प्रयोग के लिए आवश्यक समय और वातावरण को पूर्व-निर्धारित और अग्रिम में निर्धारित किया जाना चाहिए।

**1.4.5 प्रयोज्य कापार्श्व चित्र / प्रोफ़ाइल:** प्रयोज्य के साथ तालमेल तैयार करने और विकसित करने की प्रक्रिया की व्याख्या करने के बाद, छात्र को उस प्रयोज्य के जीवनी संबंधी विवरण को लिखना होगा, जिस पर प्रयोग होने वाला है। प्रयोज्य की जीवनी विवरण निम्नलिखित उप शीर्षकों के तहत उल्लिखित की जा सकती है:

प्रयोज्य का नाम: -

आयु: -

लिंग: -

शिक्षा :-

पेशा: -

**1.4.6 प्रक्रिया:** एक बार जब छात्र ने अपनी प्रयोगिक रिपोर्ट में प्रयोज्य के जीवनी संबंधी विवरण का उल्लेख किया है, तो उसे प्रयोज्य पर आयोजित परीक्षण/प्रयोग की समग्र प्रक्रिया की व्याख्या करना आवश्यक है। यदि हम TAT के उपरोक्त उदाहरण को लेते हैं, तो परीक्षण की प्रक्रिया निम्नलिखित तरीके से लिखी जा सकती है:

मैंने पहली बार प्रयोज्य को अभिवादन किया और उसे उस परीक्षा का विवरण दिया जिसे मैंने प्रयोज्य पर प्रशासन करने के लिए चुना था और उसे समझाया था कि परीक्षण मापने में क्या मदद करेगा। TAT की मदद से, मैं उसके व्यक्तित्व के कई पहलुओं का पता लगा सकता हूँ और यह भी सुझाव दे सकता हूँ कि अगर पर्यावरण के साथ उसके बेहतर समायोजन के लिए कुछ सुधार मौजूद हैं। फिर, मुझे उनसे/उनके द्वारा हस्ताक्षरित सहमति पत्र मिला। एक सूचित सहमति होने और परीक्षण/प्रयोग के लिए प्रयोज्य तैयार करने के बाद, मैंने उसे आवश्यक 20 कार्ड दिए और बताया कि परीक्षण में क्या किया जाना है। मैंने उनसे कार्ड पर खींची गई तस्वीरों के आधार पर एक कहानी बताने को कहा। अंत में, मैंने इस विषय की जानकारी दी कि परीक्षण समाप्त हो गया है और मैं अब परिणामों का विश्लेषण करूंगा। मैंने उसे आश्वासन दिया कि जब हम अगले सत्र में मिलेंगे, तो मैं उसे उसके परिणाम बता दूंगा। तब मैंने सहयोग के लिए प्रयोज्य को धन्यवाद दिया और अगले सत्र के लिए एक नियुक्ति को निर्धारित किया जो प्रयोज्य और मेरे लिए पारस्परिक रूप से सुविधाजनक था ।

**(विशेष):** यह छात्र की जिम्मेदारी है कि वह पहले इस प्रयोज्य को परीक्षण प्रदर्शित करे और फिर प्रयोज्य को इसे आजमाने के लिए कहे। जब तक प्रयोज्य सही नहीं हो जाता, तब तक छात्र वही प्रदर्शित करता है।

**1.4.7 प्रदर्शन:** सभी परीक्षणों में, परीक्षण का एक मैनुअल मौजूद है। नियमावली की मदद से, प्रयोग करने वाले को परीक्षण के प्रत्येक चरण को अपने अनुसार करना होगा। यह छात्र का कर्तव्य है कि एक प्रयोगकर्ता के रूप में, वह पहले स्वयं को प्रयोग को स्पष्ट करता है और फिर आश्वासन देता है कि प्रयोज्य द्वारा कोई त्रुटि नहीं हुई है।

**1.4.8 निर्देश:** छात्रों को उन निर्देशों को लिखना है जो उन्होंने परीक्षा देने से पहले प्रयोज्य को दिए थे। परीक्षण के लेखन निर्देश का एक उदाहरण इस प्रकार हो सकता है:

"अब मैं आप पर एक थीमैटिक अपीयरेंस टेस्ट का संचालन करने जा रहा हूँ। यह व्यक्तित्व की विभिन्न गतिशीलता का पता लगाने के लिए उपयोग किए जाने वाले क्लासिक परीक्षणों में से एक है। मैं आपको पहले कुछ अस्पष्ट काले और सफेद चित्रों वाले 19 कार्ड दे रहा हूँ। फिर एक खाली कार्ड। आपको एक कहानी बनाने या अपनी भावनाओं को व्यक्त करना है जो इन कार्डों को देखने के बाद आपके सामने आते हैं। मैं आपको विश्वास दिलाता हूँ कि आपकी प्रतिक्रिया पूरी तरह से गोपनीय रखी जाएगी। प्रयोग के बीच में, कृपया अपने को स्वतंत्र महसूस करें। शंकाएं दूर हो

गईं आपको उचित समय अवधि के बाद अपने प्रयोग का फीडबैक मिलेगा, जो आपकी सुविधानुसार तय किया जाएगा। "

**1.4.9स्कोरिंग:** एक बार जब छात्र उस निर्देश को रिपोर्ट करता है जो उसने प्रयोज्य को दिया था, तो उसे इस खंड में डेटा विश्लेषण और स्कोरिंग की विधि का उल्लेख करना होगा। परीक्षणों की नियमावली के भीतर विषयों की जानकारी का विश्लेषण और स्कोर करने के बारे में एक गाइड पहले से ही उपलब्ध है। छात्रों को मैनुअल का पालन करना होगा और तदनुसार डेटा स्कोर करना होगा।

**1.4.10 व्याख्या:** डेटा विश्लेषण के साथ किए जाने के बाद, छात्र को परीक्षण के मैनुअल की मदद से डेटा की व्याख्या करनी होती है। एक बार व्याख्या पूरी हो जाने के बाद, छात्र को विश्लेषण किए गए डेटा की व्याख्या को नोट करना आवश्यक है। मूल रूप से यह खंड मैनुअल में उल्लिखित मानदंडों के आधार पर प्रयोज्यके स्कोरिंग के परिणामों और अर्थ का वर्णन करता है।

**1.4.11 परिचर्चा:** विश्लेषण किए गए डेटा की व्याख्या के अनुभाग के बाद 'परिचर्चा' का अनुभाग है। इस सेक्शन में छात्र को रिजल्ट डिसाइड करना होता है। छात्र प्रासंगिक अध्ययनों और साक्ष्यों का भी हवाला दे सकता है जो प्राप्त परिणामों का समर्थन करेंगे। उदाहरण के लिए, मोरेनो (1951) ने पाया कि समाज पारस्परिक संबंधों को मापने का एक मानक और विश्वसनीय तरीका है।

#### 1.4.12निष्कर्ष

प्रत्येक प्रयोग के अंत में, विषय को कुछ निर्णायक कथन देने होते हैं। उदाहरण के लिए: उपरोक्त परिणामों एवं चर्चा से यह निष्कर्ष निकाला जा सकता है विषय बहुत भावुक प्रकृति का है और उसके निर्णय भावनाओं से अधिक नियंत्रित क्यों होते हैं। प्रयोज्य को सुझाव दिया जाता है कि वह अपनी भावनाओं पर नियंत्रण रखने के तरीकों को आजमाएँ और फिर प्रत्येक निर्णय को तार्किक रूप से ले। यह उसे महत्वपूर्ण जीवन स्थितियों में बेहतर समायोजन में मदद करेगा

**1.5परीक्षण के संचालन में अकादमिक परामर्शदाताओं की भूमिका:** चूंकि प्रयोगशाला परीक्षण और साथ ही कागज - पेंसिल परीक्षण छात्रों के लिए पूरी तरह से नया हो सकता है, यह प्रत्येक परीक्षण के अंत तक शुरू करने के लिए मार्गदर्शन करने के लिए अकादमिक परामर्शदाताओं की मुख्य जिम्मेदारी है। छात्रों को इसे शुरू करने से पहले उन्हें प्रत्येक परीक्षण का गहन ज्ञान होना चाहिए। उन्हें प्रदर्शन, चालन के साथ-साथ प्रयोगशाला रिपोर्ट फाइलों की तैयारी के बारे में नियमित जांच रखने के निर्देश दिए जाते हैं। इसके अलावा कुछ और प्रमुख भूमिकाएँ जो अकादमिक परामर्शदाताओं से अपेक्षित हैं, उन्हें निम्नानुसार भी बताया जा सकता है:

1-अकादमिक परामर्शदाताओं को पहले प्रत्येक परीक्षण के मैनुअल से गुजरना होगा। परीक्षण की स्कोरिंग, डेटा विश्लेषण और डेटा व्याख्या को समझना उनकी जिम्मेदारी है।

2- परीक्षण प्रदर्शन करने से पहले, काउंसलरों को छात्रों को चयनित प्रयोग से संबंधित सैद्धांतिक अवधारणा को पेश करने की आवश्यकता है। फिर उन्हें छात्रों को विस्तार से प्रयोग शुरू करने की आवश्यकता है। उन्हें पहले परीक्षण के लेखक को पेश करने की आवश्यकता है कि परीक्षण का निर्माण कैसे और क्यों किया गया था, इसकी मुख्य विशेषताएं क्या हैं, यह कैसे प्रशासित किया जाता है, स्कोर किया जाता है और व्याख्या की जाती है। उदाहरण के लिए, यदि परामर्शदाता छात्रों को टीएटी परीक्षा दे रहा है तो छात्रों के समूह को काउंसलर द्वारा दिया गया निर्देश हो सकता है: आज, मैं व्यक्तित्व का आकलन करने की एक क्लासिक परियोजना की शुरुआत करने जा रहा हूँ। इसे Thematic Apperception Test (TAT) के रूप में जाना जाता है। परीक्षण 1935 में मरे द्वारा पेश किया गया था। 'विषयगत' शब्द थीमा से लिया गया है, जो उस व्यक्ति या विषय को संदर्भित करता है, जिसे कोई व्यक्ति लिखता है, सोचता है या बोलता है और 'आशंका' शब्द एक स्पष्ट धारणा (विषय का) को संदर्भित करता है। परीक्षण का उपयोग व्यक्तित्व की विभिन्न गतिशीलता की खोज के लिए किया जाता है। मान टीएटी में 19 कार्ड होते हैं जिनमें काले और सफेद, अस्पष्ट चित्र और एक खाली कार्ड होता है। इन कार्डों का उपयोग विभिन्न संयोजनों में प्रयोज्य की उम्र और लिंग के आधार पर किया जा सकता है। एक पुरुष या एक महिला प्रयोज्य को स्पष्ट रूप से दिए जाने की आवश्यकता है। प्रयोज्य को क्रमबद्ध रूप से दिए जा रहे कार्डों के आधार पर एक कहानी सुनाने के लिए कहा जाता है।

3- परीक्षण की शुरुआत के बाद, काउंसलर को परीक्षण को कैसे प्रबंधित करना है, इसे डेमोस्ट्रेट करना होगा।

4- काउंसलर इसे एक छात्र पर और अन्य सभी छात्र उसी पर देखते हैं और उसका पालन करते हैं। वे संदेह होने पर काउंसलर से सवाल कर सकते हैं।

5- छात्रों को परीक्षण संचालन करते समय काउंसलर को निम्नलिखित पहलुओं को शामिल करना होगा:

-

(a) प्रयोज्य के साथ तालमेल स्थापित करना: जैसा कि ऊपर चर्चा की गई है (Ref.1.3.4), काउंसलर को प्रयोज्य के साथ तालमेल के विकास के महत्व को पेश करना होगा, इससे पहले कि छात्र उन पर प्रयोगों का प्रबंधन करें। एक अच्छा तालमेल एक आरामदायक और मैत्रीपूर्ण वातावरण की ओर जाता है जो विषयों को एक ईमानदार और पूर्वाग्रह मुक्त प्रतिक्रिया देने के लिए प्रेरित करता है। काउंसलर द्वारा दिए गए निर्देशों से छात्रों को अपनी परीक्षण फाइलें तैयार करने में मदद मिलेगी।

(b) परीक्षण के बारे में समझाते हुए: छात्रों को परीक्षण के विवरण के साथ-साथ प्रयोग के बारे में भी संक्षिप्त विवरण देना होगा। इसलिए, छात्रों को प्रत्येक परीक्षा का संक्षिप्त इतिहास देना काउंसलर की मुख्य जिम्मेदारी है।



- (c) **परीक्षण से गुजरने के लिए सूचित सहमति लेना:** काउंसलर को मनोविज्ञान में आयोजित परीक्षण के नैतिक मुद्दे से छात्रों को परिचित कराना चाहिए। उनसे पूर्वानुमति लिए बिना किसी भी मनुष्य पर कोई परीक्षण नहीं किया जा सकता है। ऐसी पूर्व अनुमति से अधिक विश्वसनीय जानकारी प्राप्त होगी।
- (d) **सत्र रिकॉर्ड करने की अनुमति लेना:** काउंसलर को छात्रों को यह भी सूचित करना चाहिए कि, एक पार्टिकुलर टेस्ट के सत्र की रिकॉर्डिंग अनिवार्य है, तो छात्र को पहले प्रयोज्य से अनुमति लेनी चाहिए।
- (e) **मैनुअल निर्देशों को समझाते हुए:** प्रत्येक परीक्षण का अपना एक मैनुअल होता है। ये नियमावली प्रशासन, निर्देश, स्कोरिंग, व्याख्या, विश्वसनीयता के साथ-साथ परीक्षणों की वैधता के लिए मार्गदर्शिका हैं। यह शैक्षणिक काउंसलरों की जिम्मेदारी है कि वे प्रत्येक परीक्षण के मैनुअल के माध्यम से छात्रों की मदद करें। ये मैनुअल छात्रों को प्रत्येक परीक्षा के आवश्यक निर्देशों को नोट करने में भी मदद कर सकते हैं। वे परीक्षणआचरण की प्रक्रिया को भी समझ सकते हैं।
- (f) **परीक्षण का प्रदर्शन:** काउंसलर को छात्रों में से एक की मदद से प्रयोग को करना है। उन्हें यह समझाने की आवश्यकता है कि छात्रों को परीक्षण संचालन करते समय प्रयोगों को कैसे शुरू करें, जारी रखें और समाप्त करें। प्रदर्शन के बाद छात्र एक दूसरे पर इन परीक्षण को कर सकते हैं। परामर्शदाताओं को छात्रों को यह भी निर्देश देने की आवश्यकता होती है कि व्यावहारिक आचरण करने के बाद, छात्रों की प्रतिक्रिया और विषयों के लिए दी गई सामग्रियों को एकत्र करना उनकी जिम्मेदारी है।

6- मैनुअल के अनुसार प्रतिक्रियाओं की स्कोरिंग की जानी है। काउंसलर इसे पढ़ेगा, उन्हें समझाएगा कि क्या प्रतिक्रियाएँ देने के लिए स्कोर क्या है जैसे। हाँ = 2, नहीं = 1, 2 सेकंड = 2 में शालीनता, 2 सेकंड = 1 में पूरा करना, 2 सेकंड = 0 और इतने पर लेना।

7-स्कोरिंग पूरा होने के बाद काउंसलर बताता है कि आंकड़ों की व्याख्या कैसे की जाए।

8 - इसके बाद काउंसलर छात्रों को जोड़े में एक दूसरे पर परीक्षण प्रशासितकरने के लिए कहता है। वह उस की निगरानी करता है और त्रुटियों को इंगित करता है और उन्हें ठीक करता है।

9- वे परामर्शदाताओं द्वारा पुनः मूल्यांकन, स्कोर और व्याख्या करते हैं।

10- यह आवश्यक है कि अकादमिक परामर्शदाता शिक्षार्थियों द्वारा किए गए कार्यों की प्रतिक्रिया रचनात्मक और सकारात्मक तरीके से दें।

11- काउंसलरों को शिक्षार्थियों की सहायता के लिए तत्परता से मदद करनी चाहिए।

5.1 **निष्कर्ष:** उपरोक्त इकाई अकादमिक परामर्शदाताओं के लिए और साथ ही मनोवैज्ञानिक प्रयोगों से निपटने वाले शिक्षार्थियों के लिए क्या करें और क्या न करें दोनों की एक मार्गदर्शिका है। यह प्रदर्शन, संचालन, साथ ही परीक्षण की रिपोर्टिंग के पूर्वापेक्षाओं के साथ शुरू और समाप्त होता है।



## SCHOOL OF LAW, UTTARAKHAND OPEN UNIVERSITY

मास्टर ऑफ लॉ

एल0 एल0 एम0 द्वितीय वर्ष लघु शोध प्रबन्ध LMP -111

एल0एल0एम0 (विधि परास्नातक)लघु शोध प्रबन्ध जमा करने हेतु दिशा निर्देश

एल०एल०एम० उपाधि प्राप्त करने हेतु लघु शोध प्रबन्ध पर्यवेक्षकों की योग्यता:

उत्तराखण्ड अथवा भारत के नियन्त्रणाधीन अन्य किसी राज्य में स्थित विश्वविद्यालय एवं भारतीय विधिज्ञ परिषद (Bar council if India) से मान्यता प्राप्त महाविद्यालय/विधि संकाय में नियमित एवं पूर्णकालिक रूप से कार्यरत शिक्षक या अवकाश प्राप्त शिक्षक | अथवा विधि विषय में विश्वविद्यालय/महाविद्यालय/स्ववित्त पोषित संस्थानों में कार्यरत शिक्षक जो एल०एल०एम० की कक्षाओं के अध्यापन का दो वर्षों का न्यूनतम अनुभव रखते हों। अथवा एल०एल०एम० उपाधिधारक अपर सत्र न्यायाधीश या उससे ऊँचे पद पर पदस्त हो या रहें हो। अथवा उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय द्वारा मान्यता प्राप्त अध्ययन केन्द्रों में नियुक्त विधि विषय के परामर्शक जिन्हे न्यूनतम दो वर्षों का विधिक शैक्षिक अनुभव हो। अथवा एल०एल०एम० उपाधिधारक अधिवक्ता जिसे विधि व्यवसाय का 10 वर्षों का अनुभव हो।

विद्यार्थियों हेतु दिशा निर्देश:

- लघु शोध प्रबन्ध के विषय (शीर्षक) का प्रस्ताव पर्यवेक्षकों के बायोडाटा को संलग्न कर स्वीकृति हेतु विश्वविद्यालय के विधि विषय के समन्वयक से अनुमति प्राप्त कर अपना लघु शोध कार्य प्रारम्भ करें। प्रस्ताव की अनुमति ई-मेल के माध्यम से प्राप्त कर सकते हैं। लघु शोध प्रबन्ध का विषय एल.एल.एम कार्यक्रम में पठित विषयों में से हो सकता है जिस विषय पर पूर्व में शोध कार्य सम्पन्न ना हुआ हो। कुछ शोध विषयों की उदाहरणाथ सूची निर्देशों के अन्त में संलग्न है।
- लघु शोध प्रबन्ध का शुल्क परीक्षा के साथ 1000 ₹0 (एक हजार ₹0) जमा करना आवश्यक होगा।
- लघु शोध प्रबन्ध को निश्चित तिथि में जमा न करने पर परीक्षा परिणाम को बाधित कर दिया जायेगा।
- लघु शोध प्रबन्ध का मूल्यांकन बाह्य पर्यवेक्षकों द्वारा नियमानुसार किया जायेगा बाह्य परीक्षकों को विश्वविद्यालय द्वारा नामित किया जायेगा।
- लघु शोध प्रबन्ध का पुनर्मूल्यांकन नहीं किया जायेगा। पर्यवेक्षक द्वारा किया गया मूल्यांकन अन्तिम होगा, और न ही छात्र को अन्य परिवर्तित विषय (शीर्षक) पुनः प्राप्त करने की अनुमति दी जायेगी। परन्तु किसी कारणवश छात्र द्वारा प्रस्तुत लघु शोध प्रबन्ध में उत्तीर्ण न्यूनतम अंको से कम अंक प्राप्त होते हैं तो छात्र पूर्व के उसी विषय (शीर्षक) में संशोधन लघु शोध प्रबन्ध तीन माह के भीतर विश्वविद्यालय में जमा करवायेगा (तीन माह की गणना परिणाम घोषित तिथि से मानी जायेगी।

- संशोधन लघु शोध प्रबन्ध हेतु छात्र को पुनः अतिरिक्त शुल्क साथ 1000 रू0 (एक हजार रू0) विश्वविद्यालय में जमा करना होगा।
- दिये गये विषय पर अधिकतम 130 पृष्ठों का प्रमाणिक लेखन कर विश्वविद्यालय के विधि विभाग में पूर्व में प्रस्तुत
- विषय (शीर्षक) प्रस्ताव स्वीकृत प्रपत्र एवं पर्यवेक्षक के बायोडेटा सहित हार्ड एवं सॉफ्ट (सी०डी०) कापी में जमा करना होगा।
- प्रस्तुत लघु शोध प्रबन्ध के मुल्यांकन हेतु छात्र को लगभग 300 (तीन सौ) शब्दों का शोध सारांश लघु शोध प्रबन्ध के साथ प्रस्तुत करना होगा।
- विश्वविद्यालय में लघु शोध प्रबन्ध प्रस्तुत करना अनिवार्य है। विलम्ब से प्राप्त लघु शोध को विलम्ब शुल्क के साथ जमा किया जायेगा।
- विश्वविद्यालय को भेजा गया लघु शोध प्रबन्ध विद्यार्थियों को वापस नहीं किया जायेगा।
- विद्यार्थियों से अपेक्षा की जाती है कि अपना शोध अध्ययन स्वयं करें। नकल किया गया या इन्टरनेट से कॉपी पेस्ट किया गया शोध प्रबन्ध स्वीकार नहीं किया जायेगा।
- यदि वि०वि० द्वारा किन्ही दो विद्यार्थियों के शोध प्रबन्ध का विषय एवं क्षेत्र समान पाया गया अथवा अनुवाद करके दूसरे विद्यार्थी द्वारा प्रस्तुत किया गया तो उनका लघु शोध प्रबन्ध निरस्त कर दिया जायेगा।
- विद्यार्थी से अपेक्षा की जाती है कि वे अपने लघु शोध प्रबन्ध एवं शोध प्रबन्ध प्रस्ताव की दो प्रतियाँ तैयार करे \_\_ जिसमें से एक वि०वि० हेतु एवं दूसरी विद्यार्थी के स्वयं के लिए होगी जिसे मौखिक परीक्षा के समय प्रस्तुत कर स्वयं अपने साथ ले जा सकता है।
- आपका लघु शोध प्रबन्ध / **Dissertation** डबल स्पेस Time New Roman 12 फॉन्ट एवं Kruti Dev. 010
- फॉन्ट 14 ए.फोर साईज पेपर में होना चाहिए।
- लघु शोध प्रबन्ध टाईप होने के पश्चात आपके द्वारा पुनः टाईपिंग अशुद्धियों को देखकर उनको शुद्ध करा लिया जाए। शोध प्रबन्ध में पेज न0 अवश्य डालें।
- शोध प्रबन्ध प्रस्ताव एवं लघु शोध प्रबन्ध की बाइंडिंग हार्ड कवर पेज के साथ होनी चाहिए।
- लघु शोध प्रबन्ध के प्रथम पन्ने पर विद्यार्थी का नाम, नामांकन संख्या पूरा पता पर्यवेक्षक का नाम व पता उल्लिखित होना चाहिए जिसका प्रारूप संलग्न है।
- लघु शोध प्रबन्ध के साथ विद्यार्थियों को इस पुस्तिका के अन्तिम भाग में संलग्न तीन प्रोफॉर्म को भरकर शोध प्रबन्ध के साथ ही संलग्न करना परम आवश्यक है।
- लघु शोध प्रबन्ध के लिए 150 अंक निर्धारित किए गए हैं। विद्यार्थियों को लघु शोध प्रबन्ध की दो प्रतियाँ तैयार

- करनी होंगी इसकी एक प्रति विश्वविद्यालय के विधि विभाग में विश्वविद्यालय द्वारा घोषित तिथि तक जमा करनी होगी और दूसरी प्रति मौखिक परीक्षा के समय परिक्षक के सम्मुख प्रस्तुत करनी होगी। मौखिक परीक्षा 50 अंको की निर्धारित है जिसकी सूचना यथावसर विद्यार्थी को दे दी जायेगी। लघु शोध प्रबन्ध के प्रस्ताव को निम्नलिखित पते व ई-मेल पर विद्यार्थी स्वयं भेज सकते हैं। शोध शीर्षक के प्रस्ताव की अनुमति विद्यार्थी को ई-मेल के माध्यम से प्रेषित की जायेगी।

### विधि विद्या शाखा

#### School Of Law

#### उत्तराखंड मुक्त विश्वविद्यालय

#### Uttarakhand Open University

#### ट्रांसपोर्ट नगर के पीछे तीन पानी बाईपास

#### Behind Transport Nagar Teen Pani Bypass

#### हल्द्वानी )Haldwani(

#### Pin code- 263139

Email – [deepankurjoshi@uou.ac.in](mailto:deepankurjoshi@uou.ac.in)

एल०एल०एम (विधि परास्नातक) की उपाधि के लघु शोध के प्रस्ताव का प्रारूप

#### Outline of the proposal of LL.M (Dissertation)

1. लघु शोध प्रबन्ध के प्रस्ताव को निम्न शीर्षक के अन्तर्गत होना चाहिए  
The Dissertation proposal must have the following components
2. शोध परिचय अध्ययन की आवश्यकता एवं महत्व Need and significance of the study
3. शोध शीर्षक Title of the study शोध अध्ययन में प्रयुक्त पदों/प्रत्ययों की परिभाषा Definition of the terms concepts involved in Title the study
4. शोध अध्ययन के उद्देश्य Objectives of the study.
5. प्राक्कल्पनाएँ (यदि है तो) Hypotheses (if any)
6. शोध प्रारूप (शोध, विधि, न्यादर्श, प्रारूप, आकड़े संग्रहण उपकरण, सांख्यिकीय प्रविधि)  
Research Design (Research Methodology, Sampling Design, Data, Gathering, Instruments, and Statistical techniques)
7. शोध कार्य का परिसीमन  
Delimitations of the Study
8. सन्दर्भ ग्रन्थ  
Reference.

## शोध प्रबन्ध का प्रारूप

### Format of Dissertation

1. प्रथम पृष्ठ हार्ड बाऊण्ड, शोध के विषय का नाम, शोध निर्देशक का नाम विश्वविद्यालय का लोगो, शोधार्थी का नाम, नामांकन संख्या, (प्रारूप संलग्न) पृष्ठ के दोनों ओर टाइपिंग करवाए (बुक फॉर्म में )  
Front Page Hard Bound with Name of the topic, Name of the Research Guide University Logo, Name of the Researcher, Enrollment Number etc.....Format given. Kindly type on both side of the paper.
2. शोधार्थी द्वारा घोषणा (दिनांक और हस्ताक्षर के साथ)  
Declaration from the Researcher (Duly Signed with Date)
3. शोध निर्देशक द्वारा प्रमाण पत्र (दिनांक और हस्ताक्षर के साथ)  
Certificate from the Guide (Duly Signed with Date)
4. आभार  
Acknowledgement
5. विषय सूची (अध्यायों का विवरण)  
Index (chapterization)
6. संक्षिप्तनाम  
Abbreviation
7. वादो का विवरण  
Case References
8. अध्यायों का विस्तृत वर्णन (न्यूनतम 6 अध्याय, फुट नोट के साथ)  
Chapters in Detail (Minimum 6 Chapters with Foot Notes)
9. ग्रन्थ सूची  
Bibliography

**PROFORMA FOR APPROVAL OF MASTER OF LAW (LL. M) DISSERTATION**

**PROPOSAL 2017-18**

**School of Law**

**Uttarakhand Open University**

**Haldwani (Nainital) Uttarakhand**

Performa For Approval of Master of Law (LL.M) Dissertation Proposal

(Only hard copy accepted)

**Note.**

(1) Please ensure that all entries Performa are correctly filled -in

(2) The filled in Performa along with Dissertation Proposal should be Submitted to the  
Coordinator School of Law Uttarakhand Open University, Haldwani Dissertation Proposal No.....

To be filled by the Student

(For office use only)

Enrolment no.....

Study Center Name with Code No.....

1. Regional Centre  
Name of Address of the Student.....
2. Email id.....
3. Telephone no.....
4. Title of the Dissertation.....
5. Name and Address of Guide.....
6. Qualification & Experience of Guide .....
7. (Please Enclose Bio-Data of Guide)
8. Signature of the Guide.....

Signature of the student.....

**Date**

**For office use only**

Approved

Not approved

Signature of the Disse

If not approved, please gives suggestion for reformulating the proposal in the enclosed sheet)

लघु शोध प्रबन्ध के प्रस्ताव को निम्नलिखित पते व ई-मेल पर विद्यार्थी स्वयं भेज सकते हैं। शोध शीर्षक के प्रस्ताव की अनुमति विद्यार्थी को ई-मेल के माध्यम से प्रेषित की जायेगी।

विधि विद्या शाखा  
School Of Law  
उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय  
Uttarakhand Open University  
ट्रांसपोर्ट नगर के पीछे तीन पानी बाईपास  
Behind Transport Nagar Teen Pani Bypass  
हल्द्वानी )Haldwani(  
Pin code- 263139

Email – [deepankurjoshi@uou.ac.in](mailto:deepankurjoshi@uou.ac.in)

Title of the Study

Dissertation Submitted

To

Uttarakhand Open University

For the Partial fulfillment of the Degree of

MASTER OF LAW

Name of the Supervisor

Name of the Researcher

Enrolment Number

(Academic year)

School of Law

Uttarakhand Open University  
Haldwani (Nainital) Uttarakhand

(शोध शीर्षक)

उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय के विधि

विषय में

स्नातकोत्तर उपाधि की प्राप्ति हेतु

प्रस्तुत लघु शोध प्रबन्धन

शोध निर्देशक का नाम

शोधकर्ता का नाम

नामांकन संख्या

अकादमिक सत्र

विधि विद्याशाखा

उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय (नैनीताल)

**उत्तराखण्ड**

**STREAMS FOR MAKING DISSERTATION**

1. Constitutional Law and Administrative Law
2. International Law and Human Rights
3. Intellectual Property Laws
4. Corporate laws and Company Laws
5. Criminal Laws
6. Family Laws
7. Tax Laws
8. Environmental Laws and Other Laws



**SCHOOL OF JOURNALISM & MEDIA STUDIES, UTTARAKHAND  
OPEN UNIVERSITY**

**Instructions related to preparation of dissertation and workshop for the students of the School of  
Journalism and media studies**

पत्रकारिता और मीडिया अध्ययन स्कूल के विद्यार्थियों के लिए लघुशोध प्रबंध तैयार करने व कार्यशाला से सम्बंधित निर्देश

**Instructions for the students of MA-JMC IV (FINAL SEMESTER)-**

**एम ए- जेएमसी चतुर्थ) अंतिम सेमेस्टर ( के विद्यार्थियों के लिए निर्देश-**

स्नाकोत्तर सत्र पर एम ए- जेएमसी के विद्यार्थियों को लघुशोध प्रबंध कार्य पूर्ण करने होंगे। जो मीडिया से सम्बंधित विषयों पर करने होंगे , लघुशोध कार्य यूजीसी/ विश्वविद्यालय नियमानुसार योग्यता रखने वाले किसी शोध निर्देशक के निर्देशन में करना होगा। लघुशोध तैयार करने से पूर्व सभी विद्यार्थियों हेतु 4 दिवसीय शोध कार्यशाला का आयोजन किया जाएगा , जिसमे संचार शोध की विस्तृत जानकारी व लघुशोध तैयार करने की शोध प्रविधियों की विस्तृत जानकारी विद्यार्थियों की जाएगी। कार्यशाला मे अलग अलग विश्वविद्यालयों से विशेषज्ञों को आमंत्रित किया जाता है। यह सेमेस्टर कुल 16 श्रेयांको का है , जिसमे लघुशोध 12 श्रेयांको का रखा है , तथा 4 श्रेयांक की मौखिक परीक्षा होगी जो लघुशोध पर आधारित होगी।

**उद्देश्य-**

- विद्यार्थियों से लघु शोध प्रबंध करवाने का उद्देश्य उन्हें संचार शोध का व्यावहारिक ज्ञान देना है। इसलिए विद्यार्थी शोध प्रबंध लिखने से पहले पुस्तकालयों और इंटरनेट पर मौजूद शोध ग्रंथों का अध्ययन कर लें। इससे उन्हें शोध प्रबंध लिखने में मदद मिलेगी।
- शोध प्रबंध लेखन के मौलिक न होने और नियमों का पालन न करने पर उसे ासीविकृत कर दिया जाएगा।
- विद्यार्थियों को पत्रकारिता एवं मीडिया अध्ययन विद्याशाखा द्वारा दिए गए विषयों में से किसी एक विषय पर लघु शोध प्रबंध लिखना होगा। कृपया ध्यान रखें की विषयों के आधार पर अपना शीर्षक विकसित किया जा सकता है। लेकिन शीर्षक का मुख्य विषय पर आधारित होना जरूरी है।
- शोध विषय से सम्बंधित साहित्य का अवलोकन व अध्ययन अवश्य करें ,इससे आपकी विषय सम्बन्धी जानकारी बढ़ेगी और आपका शोध कार्य बेहतर होगा।
- निश्चित समय या निर्धारित तिथि तक लघु शोध प्रबंध का विश्वविद्यालय के पत्रकारिता और मीडिया अध्ययन पहुंचना अनिवार्य है।
- विद्यार्थियों को शोध निर्देशक उपलब्ध कराने की जिम्मेदारी सम्बंधित अध्ययन केंद्र की है, इसके लिए शिक्षार्थी अपने अध्ययन केंद्र से संपर्क करना होगा .

## लघु शोध प्रबंध करवाने वाले शिक्षकों की योग्यता

लघु शोध प्रबंध के निर्देशन हेतु शोध निर्देशक की अहर्ता निम्नवत रहेंगी

- विश्वविद्यालय, महाविद्यालय या उच्च शिक्षा संस्थान में पत्रकारिता एवं जनसंचार विभाग में कार्यरत अध्यापक अथवा अवकाश प्राप्त अध्यापक  
या
- पत्रकारिता एवं जनसंचार के क्षेत्र में न्यूनतम 5 वर्ष का अनुभव तथा पत्रकारिता एवं जनसंचार विभाग में एमफिल या पीएचडी उपाधि धारक मीडियाकर्मी  
या
- शोध प्रस्ताव से सम्बंधित विषयों में मानविकी और समाज विज्ञान के अध्यापक जो क्रम संख्या एक में वर्णित अहर्ता से आच्छादित हों

## लघु करवाने वाले शिक्षक की जिम्मेदारी

1. शिक्षक, विद्यार्थी के शोध ग्रन्थ की मौलिकता के लिए नैतिक और कानूनी तौर पर जिम्मेदारी होंगे
2. शोध प्रबंध विश्वविद्यालय की तरफ से दिए गए विषयों पर ही आधारित होगा .लेकिन शोध का शीर्षक विषय की सीमा के भीतर शोध निर्देशक की सहायता से तैयार किया जा सकता है.  
.3.सबसे पहले विद्यार्थी को एक शोध प्रस्ताव तैयार करना होगा जिसकी जांच और स्वीकृति शोध निर्देशक करेगा। निर्देशक की तरफ से अनुमोदित शोध प्रस्ताव की प्रति विद्यार्थी को शोध प्रबंध के साथ संगलन करनी होगी।  
.4.शोध प्रबंध में कम से कम पांच अध्याय होंगे। डिप्लोमा पाठ्यक्रमों के लिए कम से कम 60 पृष्ठ और डिग्री पाठ्यक्रम के विद्यार्थियों को कम से कम 100 पृष्ठ लिखने होंगे।  
.5.शोध प्रारंभिक और द्वितीयक दोनों आंकड़ों पर आधारित हो सकता है। शोध प्रबंध लिखते वक्त मीडिया अध्ययन में उपयोगी शोधशास्त्र (Methodology) का पालन करना जरूरी है।  
.6.बिना संदर्भ-सूची) References) के जमा किया गया अध्ययन स्वीकार नहीं किया जाएगा। संदर्भ सूची के लिए (APA) के छठे [http://student.ucol.ac.nz/library/onlineresources/documents/apa\\_guide\\_2015pdf](http://student.ucol.ac.nz/library/onlineresources/documents/apa_guide_2015pdf)) का अनुपालन किया जाए।
7. शीर्षक-उपशीर्षक के लिए 14-20 तक फॉन्ट साइज इस्तेमाल किया जा सकता है जबकि मुख्य सामग्री का फॉन्ट साइज 12 होगा। हिंदी में लिखने वाले विद्यार्थी मुख्य सामग्री का फॉन्ट साइज 16 तक रख सकते हैं। इससे कम या ज्यादा फॉन्ट साइज होने पर अध्ययन अस्वीकार किया जा सकता है।
8. प्रिंटेड शोध प्रबंध की हार्ड बाइंडिंग होना जरूरी है। स्पाइरल बाइंडिंग और हाथ से लिखे अध्ययन स्वीकार नहीं किये जाएंगे।

9. शोध ग्रंथ के परिशिष्ट में शोध प्रस्ताव) Synopsis) की प्रति संलग्न करना जरूरी है।

10. विशेष परिस्थितियों में विद्यार्थी अपनी पसंद के विषय पर शोध प्रबंध लिख सकते हैं लेकिन उन्हें पहले स्कूल आफ जर्नलिज्म एंड मीडिया स्टडीज से अनुमति लेनी होगी। लघु शोध करवाने वाले शिक्षक की जिम्मेदारी शीर्षक के नीचे दिये गये विवरणों पर शोध निर्देशक के दस्तखत कर उसे शोध प्रबंध के साथ लगाना होगा।

## **School of Science**

### **Workshop Manual (Academic/Laboratory/field-based workshops)**

#### **Introduction:**

Academic support to the ODL learners is generally provided through Self Instructional Learning Material (SILM) and to some extent through Face-to-Face counselling at Study Centers. So far as conducting Science Programmes in ODL mode are concerned, it is very challenging from the point view of practical /laboratory/ hands-on-training support. Therefore, Schools conducting Science programmes at Uttarakhand Open University has designed its programme delivery in such a way that quality of science education is not compromised. The Science Schools have designed a special methodology for delivery of its Science programmes in which learner gets academic support at two levels:

- Weekend Counseling
  
- Special Counselling Workshop

The weekend counselling is organized by the concerned Study Centre where the student has enrolled. Whereas Special Counselling Workshop (once or twice a year) is organized and conducted by the concerned Department under the School of Sciences and School of Earth and Environmental Science at different locations of Uttarakhand. Such an Academic/Lab-based/field-based workshops are the special feature and best practice for Science programmes of the University.

#### **Objectives:**

The objectives of the workshop are:

- To provide an opportunity to the learners to interact with renowned Professors and strengthen their knowledge base of the subject

- To provide additional hands-on-training practical training and thus, helping ODL learners to understand the process of scientific investigation, and develop broad understanding of the subjects of basic sciences and earth and environmental sciences.

## **Workshop Mechanism:**

**i) Workshop Activities:** The sessions of the workshop are divided into two sessions i.e., forenoon session and afternoon session. In the forenoon sessions theory lectures from renowned Professors are conducted.

In the afternoon sessions is blocked for hands-on-training / practicals / field activities. The each day is divided into three sessions i.e. which, include both discussion and demonstration. Competent resource person are invited from different universities, Colleges and Institutions in order to enrich the academic and hands on practice experience of the learners.

**ii) Duration of Workshop:** Nine (09) days duration for M.Sc. as well as B.Sc. Programmes once or twice a year in each academic session. For B.Sc. Programme, subject wise workshop (three days for each subject) is organized by the concerned Department.

**iii) Workshop Location:** Generally workshop is organized at Regional Centres of the University. The students have to mandatorily attend the workshop of their region. In the event that a student is not able to attend workshop at his/her location, s/he has option of attending workshop scheduled at other locations.

Workshops are generally organized at following locations:

- Haldwani
- Dehradun
- Roorkee
- Haridwar
- Uttarakashi
- Pauri

Pithoragarh

**iv) Evaluation/ Examination:** Laboratory examination is conducted after the completion of workshop. For the purpose an External Examiner is also appointed by the University.

#### **v) Departments conducting Special Counselling Workshop**

Each department under School of Sciences and School of Earth and Environmental Science organizes Special Counselling Workshop. At present, the departments under these schools which are regularly organizing such workshops are as follows:

- 1) Department of Botany
  - 2) Department of Chemistry
  - 3) Department of Physics
  - 4) Department of Zoology
- Science
- 6) Department of Geography and Natural Resources

#### **vi) Programmes having mandate of special counseling workshop**

Special counselling workshop is organized for following science programmes

- M.Sc. (Botany)
- M.Sc. (Chemistry)
- M.Sc. (Physics)
- M.Sc. (Zoology)
- 
- M.A./ M.Sc. (Geography)
- B.Sc (Subjects- Botany, Chemistry, Forestry, Geography, Physics, Zoology)

5

#### **Utility/ Significance of Workshop:**

The special counselling plus laboratory workshop conducted by the University gives additional academic support to the ODL learners. This is particularly very important for science students in ODL mode where learners get opportunity to interact with experts/resource persons of their field.

#### **Expected outcomes:**

After completion of the workshop, learner would be able to:

- i) strengthen their knowledge base
- ii) broaden their conceptual and practical understanding of the subject
- iii) get their skills enhanced

### **School of Humanities**

## बी(तृतीय वर्ष) कर्मकाण्ड .ए.

### द्वितीय पत्र

यह प्रश्न पत्र प्रायोगिक प्रशिक्षण हेतु अंकों का होगा जिसमें गढ़वाल मण्डल के छात्रों हेतु देहरादून 100, ऋषिकेश, हरिद्वार में से किसी भी स्थल पर सात दिवसीय कार्यशाला का आयोजन किया जायेगा जिसमें सभी छात्रों का उपस्थित होना अनिवार्य होगा। इसी प्रकार कुमाऊँ मण्डल के छात्रों हेतु भी हल्द्वानी स्थित मुख्य परिसर अथवा किसी अन्य स्थल पर सप्तदिवसीय कार्यशाला का आयोजन किया जायेगा। उक्त कार्यशाला में दो बाह्य विशेषज्ञों को आमन्त्रित किया जायेगा जो कर्मकाण्ड विषयक प्रायोगिक प्रशिक्षण देंगे। कार्यशाला के अन्तिम दिवस में मौखिकी परीक्षा सम्पन्न करायी जायेगी।

कार्यशाला में दिए जाने वाले प्रशिक्षण की विडियो रिकॉर्डिंग करके सीका .डी.निर्माण किया जायेगा। उक्त सी .डी. कर्मकाण्ड से सम्बन्धित प्रमाण पत्र एवं डिप्लोमा कोर्स में छात्रों को अध्ययन सामग्री के उपयोगार्थ दिया जा सकेगा।



**School of Sciences**

**Practical Workshop and Examination**

**Manual/Hand Book**



**UTTARAKHAND OPEN UNIVERSITY**

**Haldwani, Nainital, Uttarakhand**

# School of Sciences

The School of Sciences started functioning in 2012, with the challenge of imparting good quality theoretical and practical education in four science disciplines. The School of Sciences offers the Bachelor of Science and Master of Sciences Programme with theory and laboratory courses through distance and open learning mode.

## Programmes Offered(Laboratory)

### Post Graduate

- Master of Science Chemistry ( MSCCH )
- Master of Science Botany ( MSCBOT )
- Master of Science Physics ( MSCPHY )
- Master of Science Zoology (MSCZO)

### Graduate

- Bachelor of Science ( BSC )

The school has developed its own study material (SLM) for laboratory courses, with the firm belief that practical is an essential parts of science education. To provide additional support to learners, all the departments organize practical workshops other than mandatory counselling at regular intervals in various registered study centres of the university. The School of Sciences has become one of the main constituents of the University with a large number of science students.

## Objectives

- To acquire knowledge and conceptual understanding and skills.
- To solve problems and make informed decisions in scientific and other contexts.
- To develop skills of scientific inquiry.
- To design and carry out scientific investigations.
- Evaluate scientific evidence to draw conclusions.

## Admission

Eligible learners can take admission in UG and PG Programmes in various courses offered by School of sciences through online mode in their desirable study centres. Courses offered by the School of sciences are conducted at only those study centres, where subject matter experts and the facility of practical/hands on trainings are available.

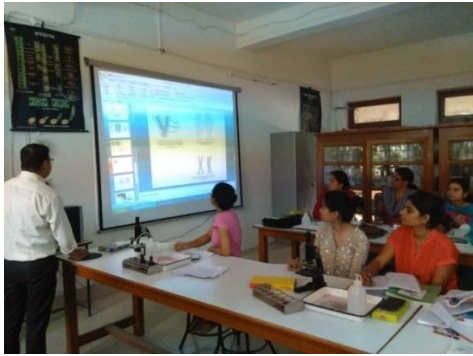
## Workshop

School of sciences organizes minimum 07 to 10 days workshop in every session. This workshop is an additional to the regular counselling sessions conducted by study centres. The students are required to attend the workshop mandatory in their practical workshop centres. Students have to perform minimum 14 experiments during the schedule date of practical workshop. After the hands on training, the practical examinations shall be conducted at the end of Workshops. The students are not be allowed to appear in the practical exam if he/she would not attend the workshop. The annual record and project report (M.Sc. Final year only) will be evaluated at the time of practical examination. The theory lectures and practical demonstration will be delivered by subject experts. Renowned experts from different universities/institutions in the concerned field may be invited for delivering the lecture during workshop.

**Selection of study centres for practical workshop:** Depending upon the number of students enrolled in the study centre, practical study centre may vary. The main practical workshop centres of the university are mainly the eight regional centres: Haldwani, Pithoragarh, Dehradun, Roorkee, Bageshwar, Pauri, Uttarkashi and Ranikhet.

**Workshop details:** The workshop information is published in the University website [www.uou.ac.in](http://www.uou.ac.in) and the study centres are also communicated through the Email and the telephonic media. Related students are also informed through the SMS, whatsapp group and Email.

**Registration for the practical workshop:** In order to participate in the practical workshop the learners have to register themselves in their respective study centres.





### Daily Schedule of Practical Workshop

| S. No | Session                   | Time                 | Remarks                                                                                                         |
|-------|---------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Theory Lecture            | 10:00 am to 11:15 am | Every day theory lecture have been taken by the subject expert.                                                 |
| 2     | Practical demonstration   | 11:30 am to 12:45 pm | Hands on training have been given to the students.                                                              |
| 3     | Practical demonstration   | 2:15 pm to 03:00 pm  | Hands on training have been given to the students .                                                             |
| 4     | Group discussion/Activity | 03:00 pm to 4:00 pm  | Encourage students to think about how scientist work together by asking questions about how they would do this. |

### Practical examination

After completing 07 (or 10) days of workshop, the practical examination of the students will be conducted at the respective study centres. Practical examinations are conducted only for those students who have attended the whole scheduled days of workshop.

# School of Earth and Environmental Science,

## Uttarakhand Open University, Haldwani

### Workshop Manual

#### (Academic/Laboratory/field-based workshops)

#### Introduction

Academic support to the ODL learners is generally provided through Self Instructional Learning Material (SILM) and to some extent through Face-to-Face counselling at Study Centres. So far as conducting Science Programmes in ODL mode are concerned, it is very challenging from the point view of practical /laboratory/ hands-on-training support. Therefore, Schools conducting Science programmes at Uttarakhand Open University has designed its programme delivery in such a way that quality of science education is not compromised. The Science Schools have designed a special methodology for delivery of its Science programmes in which learner gets academic support at two levels:

- Weekend Counseling
- Special Counselling Workshop

The weekend counselling is organized by the concerned Study Centre where the student has enrolled. Whereas Special Counselling Workshop for (once or twice a year) is organized and conducted by the concerned Department under the School of Sciences and School of Earth and Environmental Science at different locations of Uttarakhand. Such an Academic/Lab-based/field-based workshops are the special feature and best practice for science programmes of the University.

#### Objectives

The objectives of the workshop are:

- To provide an opportunity to the learners to interact with renowned Professors and strengthen their knowledge base of the subject
- To provide additional hands-on-training practical training and thus, helping ODL learners to understand the process of scientific investigation, and develop broad understanding of the subjects of basic sciences and earth and environmental sciences.

#### Workshop Mechanism

**i) Workshop Activities:** The sessions of the workshop are divided into two sessions i.e., forenoon session and afternoon session. In the forenoon sessions theory lectures from renowned Professors are conducted. In the afternoon sessions is blocked for hands-on-training / practicals / field activities. Each day is divided into three sessions i.e. which, include both

discussion and demonstration. Competent resource person are invited from different universities, Colleges and Institutions in order to enrich the academic and hands on practice experience of the learners.

**ii) Duration of Workshop:** Nine (09) days duration for M.Sc. as well as B.Sc. Programmes once or twice a year in each academic session. For B.Sc. Programme, subject wise workshop (three days for each subject) is organized by the concerned Department.

**iii) Workshop Location:** Generally, workshop is organized at Regional Centres of the University. The students have to mandatorily attend the workshop of their region. In the event that a student is not able to attend workshop at his/her location, s/he has option of attending workshop scheduled at other locations. Workshops are generally organized at following locations:

- Haldwani
- Dehradun
- Roorkee
- Haridwar
- Uttarakashi
- Pauri
- Bageshwar
- Ranikhet
- Pithoragarh

**iv) Evaluation/ Examination:** Laboratory examination is conducted after the completion of workshop. For the purpose an External Examiner is also appointed by the University.

**v) Departments conducting Special Counselling Workshop**

Each department under School of Sciences and School of Earth and Environmental Science organizes Special Counselling Workshop. At present, the departments under these schools which are regularly organizing such workshops are as follows:

- 1) Department of Botany
- 2) Department of Chemistry
- 3) Department of Physics
- 4) Department of Zoology
- 5) Department of Forestry and Environmental Science
- 6) Department of Geography and Natural Resources

**vi) Programmes having mandate of special counseling workshop**



Special counselling workshop is organized for following science programmes

- M.Sc. (Botany)
- M.Sc. (Chemistry)
- M.Sc. (Physics)
- M.Sc. (Zoology)
- M.Sc. (Environmental Science)
- M.A./ M.Sc. (Geography)
- B.Sc (Subjects- Botany, Chemistry, Forestry, Geography, Physics, Zoology)

### **Utility/ Significance of Workshop**

The special counselling plus laboratory workshop conducted by the University gives additional academic support to the ODL learners. This is particularly very important for science students in ODL mode where learners get opportunity to interact with experts/resource persons of their field.

### **Expected outcomes**

After completion of the workshop, learner would be able to:

- i) strengthen their knowledge base
- ii) broaden their conceptual and practical understanding of the subject
- iii) get their skills enhanced



# भूगोल एवं प्राकृतिक संसाधन प्रबंधन विभाग

कार्यशाला तथा प्रयोगात्मक परीक्षा की नियमावली / हस्त पुस्तिका



# भूगोल एवं प्राकृतिक संसाधन प्रबंधन विभाग

भौमिकी एवं पर्यावरण विज्ञान विद्याशाखा

उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय

हल्द्वानी, नैनीताल

## भूगोल विभाग :

भूगोल विभाग का गठन वर्ष 2012 में किया गया था। भूगोल विभाग द्वारा भूगोल विषय में स्नातक एवं स्नातकोत्तर स्तर के पाठ्यक्रम संचालित किए जाते हैं। विश्वविद्यालय के विविध अध्ययन केन्द्रों में नियमित रूप से सप्ताहिक परामर्श की सुविधा उपलब्ध है, जिसमें भूगोल विषय विशेषज्ञों के द्वारा विद्यार्थियों की शंकाओं का समाधान किया जाता है। भूगोल विभाग द्वारा विद्यार्थियों के लिए पाठ्यक्रमानुसार विभिन्न प्रयोगात्मक कार्य सम्पन्न किये जाते हैं। विद्यार्थियों को विश्वविद्यालय द्वारा स्व अध्ययन सामग्री भी उपलब्ध करवाई जाती है।

## उद्देश्य :

- भूगोल विषय के स्नातक तथा स्नातकोत्तर उपाधि की सुविधाओं को दूरस्थ शिक्षा के माध्यम से जन-जन तक पहुंचाना।
- प्राकृतिक संसाधनों एवं पर्यावरण के प्रति विद्यार्थियों को जागरूक एवं प्रेरित करना।
- विभाग द्वारा संचालित प्रयोगात्मक एवं विविध कार्यशालाओं के द्वारा विद्यार्थियों की जिज्ञासाओं का संभावित समाधान ढूँढना। विद्यार्थियों को ज्ञान, वैचारिक समझ और कौशल प्राप्त करने के लिए प्रेरित करना।
- समस्याओं को हल करना तथा वैज्ञानिक और अन्य संदर्भों में उचित निर्णय लेना।
- वैज्ञानिक जांच के कौशल का विकास करना।
- वैज्ञानिक जांच की रूपरेखा तैयार करना और उसे संपादित करना।
- निष्कर्ष निकालने के लिए वैज्ञानिक साक्ष्य का मूल्यांकन करना।
- मानचित्रों का वैज्ञानिक रूप से निर्माण तथा मापन करना।
- मानचित्रों का लघुकरण तथा विवर्धन करना।

## प्रवेश :

योग्य विद्यार्थी अपने वांछनीय अध्ययन केन्द्रों में ऑनलाइन माध्यम से भौमिकी एवं पर्यावरण विज्ञान विद्याशाखा द्वारा प्रदान किए जाने वाले स्नातक तथा स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों में प्रवेश ले सकते हैं। विश्वविद्यालय की भौमिकी एवं पर्यावरण विज्ञान विद्याशाखा द्वारा संचालित पाठ्यक्रम केवल उन्हीं अध्ययन केन्द्रों पर संचालित किए जाते हैं, जहां विषय विशेषज्ञ तथा प्रायोगिक कार्य/प्रशिक्षण की सुविधा उपलब्ध हो।

## कार्यशाला :

भूगोल विभाग के द्वारा प्रत्येक सत्र में न्यूनतम सात से दस दिवसीय कार्यशाला का आयोजन किया जाता है। इन कार्यशालाओं में विद्यार्थियों को अनिवार्य रूप से प्रतिभाग करना होता है। इन कार्यशालाओं में विद्यार्थियों को विविध प्रयोगात्मक कार्यों का गहन प्रशिक्षण दिया जाता है तथा सैद्धान्तिक व्याख्यान भी दिये जाते हैं। दूरस्थ शिक्षा प्रणाली में भूगोल विषय का अध्ययन सुगम, सरल तथा बोधगम्य बनाने के लिये, अध्ययन केन्द्रों में प्रत्येक शैक्षिक सत्र के अन्तर्गत पारम्परिक शिक्षा पद्धति के अनुरूप, निरंतर प्रयोगात्मक कार्य सम्पादित किये जाते हैं।

## कार्यशाला हेतु स्थल का चयन:

भूगोल विभाग द्वारा ऐसे कार्यशाला स्थलों का चयन किया जाता है जहाँ प्रयोगात्मक कार्य कराने हेतु मूलभूत संसाधन, जैसे स्वच्छ हवादार सभागार, भौगोलिक उपकरणों की उचित व्यवस्था तथा भौगोलिक प्रयोगशाला इत्यादि उपलब्ध हों। कार्यशाला स्थल का चयन विद्यार्थियों की संख्या पर निर्भर करता है। कार्यशाला का आयोजन सम्पूर्ण उत्तराखण्ड में उन्हीं स्थानों पर किया जाता है जहाँ उचित प्रयोगशाला की व्यवस्था हों तथा विद्यार्थियों की संख्या भी अधिक हो।

## कार्यशाला की सूचना:

कार्यशाला की सूचना विश्वविद्यालय की वेबसाइट [www.uou.ac.in](http://www.uou.ac.in) में प्रकाशित की जाती है तथा अध्ययन केन्द्रों को ई-मेल तथा दूरभाष के माध्यम से भी सूचित किया जाता है। संबन्धित विद्यार्थियों को ई-मेल, दूरभाष तथा वट्सऐप के माध्यम से कार्यशाला की सूचना दी जाती है।

## विद्यार्थियों का विवरण :

कार्यशाला स्थल में सर्वप्रथम विद्यार्थियों का पंजीकरण कराया जाता है तथा प्रत्येक सत्र में अनिवार्य रूप से उपस्थिति ली जाती है। भौमिकी एवं पर्यावरण विज्ञान विद्याशाखा, प्रत्येक सत्र में न्यूनतम 07 से 10 दिवसीय कार्यशाला का आयोजन करता है। यह कार्यशाला अध्ययन केन्द्रों द्वारा आयोजित नियमित परामर्श सत्रों के अतिरिक्त होती है। विद्यार्थियों को निर्धारित कार्यशाला

केंद्रों में अनिवार्य रूप से कार्यशाला में भाग लेना आवश्यक होता है। प्रायोगिक कार्यशाला की निर्धारित तिथि के दौरान विद्यार्थियों को विभिन्न प्रकार के संबंधित प्रयोगात्मक कार्य करने अनिवार्य होते हैं। व्यावहारिक प्रशिक्षण के बाद कार्यशाला के अंत में प्रायोगिक परीक्षा आयोजित की जाती है। विद्यार्थियों को प्रायोगिक परीक्षा में शामिल होने की अनुमति तब तक नहीं होती है जब तक वे कार्यशाला में सम्मिलित न हों। वार्षिक रिकॉर्ड का मूल्यांकन प्रायोगिक परीक्षा के समय किया जाता है। प्रायोगिक परीक्षा के अंतर्गत लिखित एवं मौखिक परीक्षा भी ली जाती है तथा सर्वेक्षण कार्य भी कराया जाता है।

कार्यशाला हेतु व्याख्यान देने के लिए संबंधित क्षेत्र के प्रसिद्ध विशेषज्ञों को आमंत्रित किया जाता है। कार्यशाला में भूगोल विषय के सैद्धांतिक एवं प्रायोगिक पक्ष पर विषय विशेषज्ञों द्वारा व्याख्यान/ परामर्श दिया जाता है। विश्वविद्यालय के कार्यशाला केन्द्र मुख्यतः आठ क्षेत्रीय केन्द्र हैं: हल्द्वानी, पिथौरागढ़, देहरादून, रुड़की, बागेश्वर, पौड़ी, उत्तरकाशी और रानीखेत।

### कार्यशाला की दैनिक क्रियाकलापों का विवरण

| क्र० सं० | सत्र                 | समय                                 | टिप्पणी                                                          |
|----------|----------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1.       | सैद्धांतिक व्याख्यान | प्रातः 10:00 बजे से 11:30 बजे तक    | विषय विशेषज्ञ द्वारा प्रतिदिन सैद्धांतिक व्याख्यान लिया जाता है। |
| 2.       | सैद्धांतिक व्याख्यान | प्रातः 11:30 बजे से अप० 1:00 बजे तक | विषय विशेषज्ञ द्वारा प्रतिदिन सैद्धांतिक व्याख्यान लिया जाता है। |
| 3.       | प्रायोगिक कार्य      | अप० 1:30 बजे से अप० 03:30 बजे तक    | विद्यार्थियों को प्रायोगिक प्रशिक्षण दिया जाता है।               |

### प्रायोगिक परीक्षा :

कार्यशाला के पूर्ण होने के बाद विद्यार्थियों की प्रायोगिक परीक्षा संबंधित केंद्रों पर आयोजित की जाती है। प्रायोगिक परीक्षा केवल उन्हीं विद्यार्थियों के लिए आयोजित की जाती है जिन्होंने कार्यशाला में पूर्ण रूप से प्रतिभाग किया है।