

परियोजना कार्य: दिशा निर्देश (Project Work: Guidelines)

व्यवसाय प्रशासन में स्नातकोत्तर - एमबीए
(Master of Business Administration - MBA)



दूर शिक्षा निदेशालय

(Directorate of Distance Education)

महात्मा गाँधी अंतरराष्ट्रीय हिंदी विश्वविद्यालय, वर्धा

(संसद द्वारा पारित अधिनियम 1997, क्रमांक 3 के अंतर्गत स्थापित केन्द्रीय विश्वविद्यालय)

परियोजना कार्य: दिशा निर्देश

प्रस्तावना

एमबीए पाठ्यक्रम में परियोजना कार्य एक महत्वपूर्ण घटक है। इसका उद्देश्य विद्यार्थियों में सैद्धांतिक ज्ञान के साथ-साथ व्यावहारिक ज्ञान को बढ़ावा देना है, जिससे विद्यार्थियों में अंतरानुशासनिक सिद्धांतों एवं तकनीकों द्वारा संस्थागत समस्याओं को हल करने की क्षमता का विकास हो सके। परियोजना कार्य के अंतर्गत क्रेडिट प्वाइंट का समावेश है जिसे परियोजना पर्यवेक्षक के निरीक्षण में पूर्ण किया जाता है।

परियोजना कार्य का सामान्य परिचय निम्नवत है:

- परियोजना कार्य एमबीए पाठ्यक्रम का एक अनिवार्य अंग है।
- यदि कोई विद्यार्थी परियोजना कार्य पूरा नहीं करता है तो उसका एमबीए पाठ्यक्रम अपूर्ण माना जाएगा एवं उसका नामांकन निर्धारित अवधि के पश्चात् स्वतः निरस्त मान लिया जाएगा।
- विद्यार्थियों को परियोजना कार्य पूर्ण करने से संबंधित दिशा निर्देश
- परियोजना का शीर्षक प्रासंगिक, नया एवं चुनौतीपूर्ण होना चाहिए तथा प्रत्येक विद्यार्थी का शीर्षक अलग होना चाहिए।
- विद्यार्थियों से मौलिक एवं गुणवत्तापूर्ण परियोजना कार्य तैयार करवाने तथा उन्हें इससे संबंधित मार्गदर्शन देने का नैतिक दायित्व पर्यवेक्षक का होगा।
- संबंधित विद्यार्थियों के परियोजना पर्यवेक्षक दिए गए दिशा-निर्देशों का सख्ती से अनुपालन एवं कार्यान्वयन सुनिश्चित करेंगे।
- यदि परियोजना कार्य की गुणवत्ता निर्धारित मानकों के अनुरूप नहीं होगी तो उसमें आवश्यक सुधार के सुझाव देने का अधिकार विश्वविद्यालय के पास सुरक्षित रहेगा।
- परियोजना कार्य को हिंदी अथवा अंग्रेजी भाषा में पूर्ण किया जा सकता है।
- मूल्यांकन हेतु विद्यार्थियों के परियोजना कार्य की दो मुद्रित प्रतियाँ जिनमें विद्यार्थी तथा परियोजना पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर हों, विश्वविद्यालय में जमा कराने होंगे।
- परियोजना कार्य में परियोजना पर्यवेक्षक द्वारा हस्ताक्षरित एक प्रमाण पत्र का होना आवश्यक है जिसमें यह स्पष्ट रूप से लिखित हो कि विद्यार्थी द्वारा किया गया परियोजना कार्य परियोजना पर्यवेक्षक के मार्गदर्शन (Supervision) में संपन्न किया गया मौलिक कार्य है।

परियोजना कार्य पूर्ण करने की प्रक्रिया

- परियोजना पर्यवेक्षक का अनुमोदन
- परियोजना रूपरेखा का अनुमोदन
- परियोजना प्रतिवेदन (Project Report) का अनुमोदन

परियोजना पर्यवेक्षक संबंधी दिशा-निर्देश

परियोजना पर्यवेक्षक – ऐसे व्यक्ति जो विद्यार्थी द्वारा किये जा रहे शोध में विशेषज्ञता रखते हैं उन्हें परियोजना पर्यवेक्षक बनाया जा सकता है। साथ ही विद्यार्थियों द्वारा परियोजना पर्यवेक्षक का आत्मवृत्त, शैक्षिक अर्हता एवं कार्यालय पहचान पत्र की छायाप्रति प्रस्तुत कर विश्वविद्यालय से अनुमोदित कराना अनिवार्य है।

परियोजना पर्यवेक्षक हेतु योग्यताएं:

- यूजीसी द्वारा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय, कॉलेज या संस्था के प्राध्यापक/प्रबंधक/समन्वयक जिनके पास न्यूनतम 05 वर्ष की सम्बंधित विशेषज्ञता/विषय में अध्यापन की अथवा प्रबंधकीय अनुभव हो।
- किसी भी प्राइवेट लिमिटेड कंपनी, सरकारी विभाग, बैंक के प्रबंधक, बीमा कंपनियों के प्रबंधक या स्वयं सेवी संस्था में इंजीनियरिंग स्नातक, वाणिज्य में स्नातकोत्तर अथवा प्रबंधन में स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त व्यक्ति जिनके पास संबंधित क्षेत्र में न्यूनतम 05 वर्ष का प्रबंधकीय कार्यानुभव हो।
- उपर्युक्त श्रेणी के अवकास प्राप्त व्यक्ति भी परियोजना पर्यवेक्षक बन सकते हैं।

परियोजना रूपरेखा संबंधी दिशा-निर्देश

परियोजना रूपरेखा के चरण

- 1. परियोजना कार्य का शीर्षक:** अध्ययन का शीर्षक ठीक से लिखें जो रूपरेखा की सामग्री को दर्शाता है, यह बहुत अधिक वर्णनात्मक नहीं हो और इसमें महत्वपूर्ण चर शामिल हों।
- 2. प्रस्तावना:** अध्ययन के महत्व को स्थापित करने के लिए समस्या, उसकी पृष्ठभूमि, संबंधित साहित्य के विवरण का संक्षेप में वर्णन करें। यह हिस्सा प्रस्ताव के पाठक को यह समझाने के लिए है कि प्रस्तावित विषय पर एक अध्ययन अत्यधिक महत्वपूर्ण है और हल करने के लिए अभी भी कुछ प्रश्न / समस्याएं हैं।
- 3. अध्ययन के उद्देश्य:** अध्ययन के उद्देश्यों की सूची स्पष्ट रूप से प्राप्त करने योग्य होनी चाहिए। आपके प्रस्ताव में कई उद्देश्य शामिल नहीं होने चाहिए जिन्हें प्राप्त करना मुश्किल है।
- 4. परिकल्पना:** अध्ययन की परिकल्पना उपयुक्त होनी चाहिए।

5. **शोध प्रविधि:** यहां बताएं कि अध्ययन के उद्देश्यों के लिए आप किन शोध विधियों का उपयोग करना चाहते हैं, और उनकी पसंद के लिए एक तर्क दें। उपयोग किए जाने वाले शोध उपकरणों को सूचीबद्ध करें और ये कैसे किये जायेंगे।
6. **अध्ययन की उपयोगिता:** यहाँ अध्ययन की उपयोगिता का वर्णन करें। आपको अध्ययन के फायदों के बारे में बताना चाहिए और यह भी बताना चाहिए कि यदि इस प्रकार का अध्ययन नहीं किया गया तो क्या होगा।
7. **संभावित अध्याय सूची:** परियोजना कार्य के संभावित अध्याय सूची को उनकी संभावित सामग्री की संक्षिप्त रूपरेखा के साथ सूचीबद्ध करें।
8. **संदर्भ और ग्रंथ सूची:** संदर्भित पुस्तकों, आधार ग्रंथों, पत्र/पत्रिकाओं तथा वेबसाइट के विवरण को सूचीबद्ध करें।

परियोजना कार्य करने हेतु दिशा-निर्देश

परियोजना कार्य को निर्धारित समयावधि के दौरान पूर्ण कर संबंधित दस्तावेज सीधे मुख्यालय, वर्धा पर जमा करना होगा। विद्यार्थी यह ध्यान रखें कि उनके द्वारा जमा किया गया परियोजना कार्य गुणवत्ता पूर्ण हो।

सामान्य रूप में परियोजना कार्य के प्रतिवेदन को (Report) निम्नलिखित भागों में विभाजित कर तैयार किया जाता है-

- परियोजना मुख पृष्ठ (Title Page/Cover Page)
- अनुक्रमणिका तालिका (Table of Content)
- परिचय (Introduction)
- अनुसंधान का उद्देश्य (Objectives & Research)
- परिकल्पना (Hypothesis)
- अनुसंधान/शोध योजना एवं अनुसंधान प्रक्रिया/योजना (Research, Design & Methodology)
- डाटा संकलन (Data Collection)
- प्रयोगसिद्ध विश्लेषण (Empirical Analysis)
- परिणाम एवं सुझाव (Finding & Suggestions)
- सीमाएं एवं संभावनाएं (Scope & Limitations)
- निष्कर्ष एवं अनुशंसा (Conclusion and Recommendations)
- परिशिष्ट (Appendix)
- संदर्भ सूची (References)

- शब्दावली (Glossary)

1. **मुख पृष्ठ (Title Page/ Cover Page)**— यह परियोजना कार्य का प्रथम पृष्ठ होता है, जिसमें विद्यार्थी का नाम, पर्यवेक्षक का नाम, परियोजना शीर्षक, पाठ्यक्रम के नाम आदि का समावेश होता है।
2. **अनुक्रमणिका तालिका (Table of Content)**— इसका लक्ष्य पाठक को संक्षेप में प्रस्तावित कार्य के समस्त विवरण प्रदान करना है। इसे मुख्य खंड एवं उपखंडों का पृष्ठ क्रमांक के अनुसार प्रस्तुत करना होता है, जिससे पाठक किसी खंड या उपखंड पर आसानी से पहुँच सके। सचित्र, रेखाचित्र, अन्य तालिका आदि का अलग से विवरण सारिणी एवं उदाहरण सूची इस अनुक्रमणिका तालिका के अंतर्गत प्रस्तुत करना होता है।
3. **परिचय (Introduction)**— इसके अंतर्गत प्रस्तावित विषय तथा उससे संबंधित कंपनी उद्योग आदि का विस्तृत परिचय देना होता है।
4. **उद्देश्य (Objectives)** — इस खंड में शोधार्थी अपने चयनित विषय/शोध शीर्षक का उद्देश्य स्पष्ट करता है। उद्देश्यों में अपेक्षित परिणाम संभावित परिणाम, चयनित कंपनी के उद्योग का विकास, समृद्धि या उनके लिए कुछ सैध्दांतिक नियम आदि दिये जाने वाले सुझाव हो सकते हैं।
5. **शोध/अनुसंधान योजना (Research Methodology)** — इस खंड में विद्यार्थी द्वारा शोध हेतु बनाई गई योजना का विस्तृत वर्णन होता है। शोध/अनुसंधान हेतु प्रयोग में लायी गयी तकनीक जैसे नमूना, आकार, शोध/अनुसंधान क्षेत्र, अनुसंधान के चरणों, अनुसंधान हेतु बनाए गए प्रश्नों, प्रश्नावली का समावेश भी इसमें होता है। इसमें रिपोर्ट के अंतर्गत आंकड़ों का प्रस्तुतीकरण सुगठित, व्यवस्थित एवं तर्कपूर्ण होने चाहिए। सामान्य रूप में इसके अंतर्गत विभिन्न खंड होते हैं जिन्हें विभिन्न उप-खंडों में विभाजित किया जाता है।
6. **प्रयोगात्मक विश्लेषण (Empirical Analysis)**— इस खंड के अंतर्गत विद्यार्थियों द्वारा जमा किए हुए तथ्यों का प्रयोग परिकल्पना, सांख्यिकी नियम एवं सूत्र के आधार पर किया जाता है। यह परियोजना का महत्वपूर्ण कार्य है। इस खंड के अंतर्गत अपने अध्ययन के माध्यम से विद्यार्थी तर्कपूर्ण निष्कर्ष पहुँच जाता है।
7. **परिणाम एवं सुझाव (Findings and Suggestions)**— निष्कर्ष के अंतर्गत विद्यार्थी द्वारा किसी तर्कपूर्ण निष्कर्ष पर पहुँच कर उसका विवरण लिखा जाता है। सुझाव के अंतर्गत शोधार्थी द्वारा शोध किए गए बिंदुओं / पहलुओं को लिखी संस्था/ कंपनी /उद्योग के विकास एवं उन्नति के लिए परामर्श हेतु भी दिया जा सकता है। परिणामों का प्रस्तुतीकरण सरल एवं समझने योग्य होना चाहिए जिसे निम्नांकित रूप से प्रस्तुत किया जा सकता है
 - सारिणी (Table)
 - बिंदुरेख (Graphs)
 - सचित्र (Charts)
 - रेखाचित्र (Diagram)

8. **निष्कर्ष एवं अनुशंसा(Conclusion and Recommendations)** - निष्कर्ष एवं अनुशंसा दोनों ही संपूर्ण परियोजना कार्य के अत्यंत महत्वपूर्ण क्षेत्र हैं। निष्कर्ष शोधार्थी द्वारा शोध किए गए डाटा/तथ्यों के विश्लेषण एवं व्याख्या के बाद ही प्रस्तुत किए जाते हैं। यह शोधार्थी के लिए उपयोगी है यदि उसने प्रस्तावित निष्कर्ष एवं अनुसंधान के अलावा कोई अन्य विकल्प या आँकड़ों का संग्रहण किया हो।

9. **परिशिष्ट (Appendix)** - परिशिष्ट में उन तथ्यों का समावेश होना चाहिए जिनका उपयोग शोधार्थी/विद्यार्थी द्वारा किया गया हो। जो तथ्य मुख्य निष्कर्ष में आवश्यक न हों और शोधार्थी द्वारा उसका प्रयोग प्रमुख कार्य में किया गया हो, का उल्लेख परिशिष्ट के अंतर्गत किया जाता है। निम्नलिखित बिंदुओं को साधारणतः परिशिष्ट बिंदुओं में सम्मिलित किया जाता है –

- प्रवाह सचित्र
- प्रश्नावली
- गणनाएँ
- शब्दावली

10. **संदर्भ (References)** – इस खंड में संबंधित परियोजना कार्य में उपयोग में लायी गयी आधार पुस्तकों, पत्र-पत्रिकाओं, संदर्भित ग्रंथों आदि का विवरण देना होता है।

11. **शब्दावली (Glossary)** - इस खंड में उक्त कार्य में उपयोग किए गए तकनीकी शब्दों का विस्तृत अर्थ एवं विवरण होता है।

प्रस्तुति

ए-4 साइज, पेपर में अधिकतम 1.5 (Space) अंतर से टंकित न्यूनतम 60.80 पृष्ठों के (न्यूनतम 20,000 शब्दों तथा अधिकतम 25000 शब्द परिशिष्ट एवं संदर्भ) दो परियोजना कार्य की प्रतियों में जमा करना होगा। इसमें निम्नांकित दस्तावेज अनिवार्य है जिसके बिना परियोजना कार्य निरस्त किया जा सकता है -

- प्रस्ताव प्रपत्र की प्रति तथा रूपरेखा
- परियोजना कार्य की मौलिकता का प्रमाणपत्र
- परियोजना पर्यवेक्षक का प्रमाण पत्र

मूल्यांकन पद्धतियाँ (मूल्यांकन के दिशानिर्देश)

1. मूल्यांकनकर्ता परियोजना कार्य की प्रविधि पर जाँच देने के साथ-साथ इसकी वैधता तथा विश्वसनीयता पर भी प्रकाश डालेंगे अन्यथा परियोजना कार्य अवैध तथा अविश्वसनीय माना जाएगा।
2. परियोजना कार्य में आद्यांत व्यावहारिक उपयुक्तता, सीमाओं एवं संभावनाओं का मूल्यांकन किया जाएगा। साथ ही परियोजना कार्य की रूपरेखा के सत्यापन एवं मूल्यांकन पर भी बल दिया जाएगा।

3. परियोजना कार्य हेतु प्रस्तुत समस्त विवरण एवं संदर्भ वास्तविक एवं विषय से संबंधित हों।
4. परियोजना कार्य का मूल्यांकन निम्नांकित पद्धतियों पर आधारित है –
 - शीर्षक एवं रूपरेखा का अनुमोदन
 - विषय की वैधता व गंभीरता
 - आंतरिक मूल्यांकन (पाठ्यक्रम संयोजक द्वारा)
 - अंतिम मूल्यांकन (बाह्य विशेषज्ञ द्वारा)

परियोजना का मूल्यांकन निम्नांकित आधार पर किया जाएगा –

आंतरिक मूल्यांकन: (240 अंक)

पाठ्यक्रम संयोजक द्वारा मूल्यांकन किए जाने वाले बिन्दु –

- परियोजना की उपयोगिता, लक्ष्य तथा उद्देश्य
- आँकड़ा संग्रह विश्लेषण तथा निर्वाचन हेतु अपनायी गयी शोध प्रविधि
- परियोजना के उद्देश्य के संदर्भ में विश्लेषण की उपयोगिता
- पर्यवेक्षक का अवलोकन
- रिपोर्ट

बाह्य मूल्यांकन -(560 अंक)

बाह्य मूल्यांकन :

- परियोजना कार्य की उपयोगिता, उद्देश्य तथा लक्ष्य
- आँकड़ा संग्रह विश्लेषण तथा निर्वाचन-पद्धति
- परियोजना के उद्देश्यों के संदर्भ में विश्लेषण की उपयोगिता
- पहलकदमी, (पाठ्यक्रम संयोजक का अवलोकन टिप्पणी)
- रिपोर्ट
- संपूर्ण प्रस्तुतीकरण

परियोजना कार्य का बाह्य मूल्यांकन इस कार्य हेतु नियुक्त बाह्य परीक्षक द्वारा करवाया जाएगा। कुल निर्धारित अंको में से प्राप्त अंक बाह्य परीक्षक द्वारा विश्वविद्यालय को भेज दिए जाएँगे। जो परियोजना कार्य असंतोषप्रद पाए जाएँगे उन्हें विश्वविद्यालय द्वारा सुझाए गए सुझावों के अनुसार सुधारकर पुनः जमा करना होगा। संशोधित परियोजना कार्य के मूल्यांकन हेतु अलग से शुल्क रू. 1000/- जमा करना अनिवार्य है।



महात्मा गांधी अंतर्राष्ट्रीय हिंदी विश्वविद्यालय, वर्धा

परियोजना पर्यवेक्षक द्वारा दिये जाने वाले प्रमाणपत्र का प्रारूप

प्रमाणित किया जाता है कि एमबीए वर्ष _____ में पंजीकृत छात्र/छात्रा

श्री/सुश्री _____ नामांकन संख्या _____

विशेषज्ञता का परियोजना कार्य विषय _____

का निरीक्षण में मूल रूप में (Original work) दिनांक _____ से _____ तक पूरा

किया गया। यह इनका मौलिक परियोजना कार्य है।

परियोजना पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर

नाम (हिंदी)

Name (English)

...

परियोजना कार्य पर्यवेक्षक अनुमोदन हेतु छात्रों द्वारा प्रस्तुत किये जाने वाले अनुरोध पत्र का प्रारूप

प्रति,

पाठ्यक्रम संयोजक (प्रबंधन पाठ्यक्रम)

दूर शिक्षा निदेशालय

म.गां.आं.हिं.वि.वि. वर्धा।

विषय : परियोजना कार्य पर्यवेक्षक अनुमोदन हेतु प्रस्ताव ।

महोदय,

मैं नामांकन संख्या: आपके

निदेशालय के MBA चतुर्थ सेमेस्टर में पंजीकृत छात्र/छात्रा हूँ। दिशा निर्देश के अनुसार परियोजना कार्य संपन्न करने हेतु मैं

निम्नांकित अनुसार पर्यवेक्षक चयन करना चाहता/चाहती हूँ।

पर्यवेक्षक का नाम	पर्यवेक्षक की उच्चतम शैक्षिक अर्हता	पर्यवेक्षक का पदनाम (Designation of the Supervisor)	पर्यवेक्षक के कंपनी/कार्यालय का नाम	पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर

पत्र के साथ उक्त पर्यवेक्षक का आत्मवृत्त (बायो- डाटा) तथा शैक्षिक अर्हता (डिग्री, प्रमाण पत्र)/ कार्यालय पहचान पत्र की छायाप्रति विचारार्थ प्रस्तुत है।

कृपया अनुमोदित करने का कष्ट करें।

आपका विश्वासपात्र

(छात्र का नाम)

संलग्नक :

1. पर्यवेक्षक का आत्मवृत्त (बायो-डाटा)
2. शैक्षिक अर्हता (डिग्री, प्रमाण पत्र) संबंधित दस्तवेज
3. कार्यालय पहचान पत्र की छायाप्रति