

# Procedure For M.Phil/Ph.D Programs

[एम.फिल./पीएच.डी कार्यक्रम की प्रक्रिया]

## Stagewise

[चरणवार]

### Entrance Exam [प्रवेश परीक्षा]

Theory [सैद्धांतिक] Viva [मौखिक]

Result [परिणाम]

Program Fee [पाठ्यक्रम शुल्क]

Synopsis [Three Topics in Four sets each with guide consent letter and Bio-Data]

[लघु शोध-पत्र तीन अलग-अलग विषयों में चार-चार प्रति सभी का एवं मार्गदर्शक का सहमति पत्र और जीवन-वृत कथासार]

University approval of Research Topic

विश्वविद्यालय द्वारा शोध विषय की स्वीकृति

M.Phil. Theory Exam. in six months [सैद्धांतिक परीक्षा छः माह में]

Pre Submission of thesis in Spiral [In 6 Set]

Binding for Approval of Committee on fix Date [In 6 Set]

Final Submission of Thesis and Conduct of Viva

[शोधप्रबंध और मौखिक परीक्षा]

**Note:** The progress report for M.Phil / Ph.D [Hindi/Education] has to be submitted Monthly / Once in a Two Month.

नोट:- एम.फिल./पीएच.डी शोध विषय पर स्वीकृति के बाद मासिक/द्विमासिक प्रगति सूची केन्द्रीय संसाधन केन्द्र को सौपना है।

**Note:** Viva for the Exam. External Expert Bio-Data and consent letter required.

नोट:- बाह्य विद्वान विशेषज्ञ द्वारा मौखिक परीक्षा हेतु जीवन-वृत एवं सहमति पत्र।

## शोधार्थियों के लिए आवश्यक निर्देश

1. एम.फिल., पीएच.डी में नामांकन हेतु प्रवेश व मौखिक परीक्षा में सम्मिलित होना अनिवार्य है तथा प्रवेश परीक्षा प्रमाण के आधार पर ही नामांकन प्रक्रिया प्रारंभ होगी।
2. एम.फिल. एवं पीएच.डी हेतु आवेदन निदेशक (Guide) की सहमति पत्र के साथ प्रशंसा पत्र एवं उनके व्यक्तित्व परिचय, उनके प्रमाण-पत्र (स्वहस्ताक्षरित) तथा दो नवीनतम फोटो (संपर्क नंबर के साथ) अवश्य संलग्न करें।
3. एम.फिल. एवं पीएच.डी के शोधार्थी अपने निदेशक (Guide) के प्रति आभार पत्र (हस्ताक्षरित) अवश्य संलग्न करें एवं आखिरी पृष्ठ पर संदर्भ सूची (पुस्तक का नाम) अवश्य संलग्न करें।
4. अपने केन्द्र से संबंधित एम.फिल. एवं पीएच.डी (हिन्दी एवं शिक्षा) के शोध निदेशकों का Bio-Data और स्वीकृति पत्र केन्द्रीय संसाधन केन्द्र, पटना कार्यालय को भिजवाने की कृपा करें।
5. एम.फिल. और पीएच.डी के शोध प्रस्ताव तीन विषयों में से चार-चार प्रति में होना अनिवार्य है। दक्षिण भारत हिन्दी प्रचार सभा, मद्रास द्वारा एक प्रस्ताव को स्वीकृत किया जाएगा। जिन शोध प्रस्तावों को स्वीकृति नहीं जायेगी उन शोध प्रस्तावों पर प्रस्तुत लघुशोध प्रबंध/शोध प्रबंधों को जमा करने की अनुमति नहीं दी जाएगी। शोध प्रस्तावों की चार-चार प्रति होनी चाहिए।
6. एम.फिल. एवं पीएच.डी के शोधार्थियों की प्रगति रिपोर्ट निदेशक (Guide) द्वारा हस्ताक्षरित दो प्रति में नियमित रूप से केन्द्रीय संसाधन केन्द्र, पटना कार्यालय को अवश्य भेजें (एम.फिल. हेतु प्रति माह, पीएच.डी हेतु प्रत्येक तीन माह पर)। इस कार्य के लिए विश्वविद्यालय द्वारा पूर्व से गठित कमेटी की संस्तुति के बिना दक्षिण भारत हिन्दी प्रचार सभा, मद्रास द्वारा शोध प्रबंध स्वीकृत नहीं किए जायेंगे।
7. प्री-सबमिशन समिति की रिपोर्ट के साथ शोध प्रबंध की स्पाइरल बाइन्ड की ६ प्रति तत्काल के.सं.के., पटना कार्यालय को भेजनी होगी जिसे के.सं.के. कार्यालय द्वारा गठित समिति के समक्ष रखा जाएगा। इस समिति की स्वीकृति के बाद ही के.सं.के., कार्यालय द्वारा शोध प्रबंध को जमा करने की अनुमति दी जाएगी।
8. एम.फिल. एवं पीएच.डी के शोध-पत्र एवं लघु शोध-पत्र का मुख पृष्ठ एवं शीर्षक देवनागरी (हिन्दी) में होगा।
9. एम.फिल तथा पीएच.डी के लिए शोध-पत्र कम्प्यूटर के कुर्ती देव-025 का फॉन्ट आकार-16 में तैयार करना अनिवार्य है। टंकित पंक्तियों की आपस की दूरी 1.2 pt से अधिक न हो।
10. एम.फिल. एवं पीएच.डी के शोध विषय का संक्षिप्त विवरण (लघु शोध पत्र)-[Synopsis] कम से कम चार (4) से छः (6) पृष्ठों में होना चाहिए।
11. एम.फिल. एवं पीएच.डी के शोधार्थी अपने लघु शोध पत्र में चुने हुए विषय के संदर्भ में यह स्पष्ट करें कि वे संबंधित विषय पर शोध क्यों करना चाहते हैं?
12. एम.फिल. के लिए शोध-पत्र कम-से-कम सौ (100) पृष्ठों का पुस्तक प्रारूप [A4 Size] में होना अनिवार्य है।
13. पीएच.डी के लिए शोध-पत्र कम-से-कम ढाई सौ (250) पृष्ठों का पुस्तक के प्रारूप में होना अनिवार्य है।
14. शोध पत्र के अंत में अतिरिक्त छः से आठ सादे पृष्ठ लगाना अनिवार्य है जिस पर परीक्षकों द्वारा विशेष टिप्पणी लिखी जा सके।
15. पीएच.डी में परास्नातक [Master Degree] योग्यताधारक को नामांकन हेतु स्नातक या स्नातकोत्तर स्तर पर सरकारी या संबद्धता प्राप्त महाविद्यालय में कम-से-कम 5 (पांच) वर्षों के अध्यापन का अनुभव होना चाहिए।
16. एम.फिल. और पीएच.डी के शोध प्रबंधों का प्री-सबमिशन और सबमिशन निर्धारित समय पर करना जरूरी है। निर्धारित समय पर शोध प्रबंध जमा न करने पर नियमानुसार शोधार्थी के आवेदन पत्र (शोध निदेशक के हस्ताक्षर सहित) के साथ एक वर्ष का अतिरिक्त शुल्क जमा करना होगा। अतिरिक्त समय लेने के लिए आवेदन पत्र दो माह पहले मुख्यालय को मिल जाना चाहिए एवं कुलसचिव की स्वीकृति आवश्यक होगी।

के.सं.के., द.भा.हि.प्र.सभा, मद्रास।





दक्षिण भारत हिन्दी प्रचार सभा, मद्रास  
शोध कार्य प्रगति संबंधी सूचना

दिनांक: .....

1. शोधार्थी का नाम : .....
2. पंजीकरण संख्या : .....
3. कार्यक्रम : एम.फिल.[हिंदी/शिक्षाशास्त्र]  
पीएच.डी.[हिंदी/शिक्षाशास्त्र]
4. शोध विषय : .....

उपस्थिति रिपोर्ट	शोध-कार्य प्रगति का विवरण

शोध निदेशक का हस्ताक्षर  
ह०

( नाम )

दिनांक

शोधार्थी का हस्ताक्षर  
ह०

( नाम )

शोध विषय का नाम हिन्दी (देवनागरी) में ही लिखें ।



पाठ्यक्रम का नाम : \_\_\_\_\_ विषय : \_\_\_\_\_

उपाधि निमित्त प्रस्तुत शोध-प्रबंध

सत्र \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

पंजीकरण सं. : \_\_\_\_\_

दिनांक : \_\_\_\_\_

शोधार्थी का नाम एवम् हस्ताक्षर:

ह०

( )

शोध निदेशक/निदेशिका का नाम

एवम् हस्ताक्षर:

ह०

( )

दक्षिण भारत हिन्दी प्रचार सभा, मद्रास

उच्च शिक्षा और शोध संस्थान

[संसदीय अधिनियम 14, सन 1964 द्वारा घोषित राष्ट्रीय महत्व की संस्था]