

शोध प्रबन्ध जमा करने के लिए आवश्यक प्रपत्र

Name of Scholar & Department:

date:

1. अभिलेखित रजिस्ट्रार को शोध ग्रन्थ जमा प्रमाण पत्र प्राप्त करने के लिए एप्लीकेशन
2. सबमिशन फॉर्म
3. सबमिशन फॉर्म पर बोर्ड ऑफ स्टडीज (BOS) जिममें शोध छात्र के शोध परीक्षक नियुक्त हुए हों की तिथि अंकित करें
4. फॉर्म पर अपना मोबाइल नंबर एवं विषय अंकित करें
5. फॉर्म पर अपना नाम एवं अपने पिता का नाम हिन्दी एवं अंग्रेजी में अंकित करें
6. १०,०००/- रूपए की मूल रसीद
7. प्रथम एवं अन्तिम फीस रसीद
8. इंटीमेसन लेटर की छाया प्रति
9. प्री वाईवा सबमिशन प्रमाण पत्र
10. कोर्स वर्क मार्कशीट एवं सर्टिफिकेट की छाया प्रति
11. समय विस्तार (टाइम एक्सटेंशन) की छाया प्रति (यदि कोई हो)
12. शोध शीर्षक संशोधन (Topic change) की छाया प्रति (यदि कोई हो)
13. शोध पर्यवेक्षक यदि बदले गए हो तो उसकी छाया प्रति (यदि कोई हो)
14. Plagiarism Report की छाया प्रति
15. शोध प्रबन्ध एवं शोध मार की एक प्रति
16. शोध प्रबन्ध, शोध मार, इंटीमेसन लेटर एवं प्रोग्रेस रिपोर्ट (progress report) की एक सॉफ्ट कॉपी PDF में (15 mb) डिपार्टमेंट की ईमेल से रिसर्च सेक्शन को मेल कराएँ
17. शोध प्रबन्ध की एक सॉफ्ट कॉपी CD में (PDF में 15 mb) एक डिपार्टमेंट में एवं दूसरी केंद्रीय पुस्तकालय में जमा करें
18. जाति प्रमाण पत्र की छाया प्रति
19. आधार कार्ड की छाया प्रति
20. पोस्ट ग्रेजुएशन की मार्कशीट की छाया प्रति
21. दो शोध लेख (02 Research Paper) एवं दो सेमिनार सर्टिफिकेट की छाया प्रति
22. सभी प्रोग्रेस रिपोर्ट की छाया प्रति
23. विगत छः माह उपस्थिति पंजिका की छाया प्रति

Email: researchsection@allduniv.ac.in

All documents should be self attested