

# वीर बहादुर सिंह पूर्वान्वल विश्वविद्यालय, जौनपुर (उ०प्र०)

प्रेषक,

कुलसचिव,  
वीर बहादुर सिंह पूर्वान्वल वि०वि०,  
जौनपुर।



वेब साईट : [www.vbspu.ac.in](http://www.vbspu.ac.in)  
ई-मेल : [connectpuregistrar@gmail.com](mailto:connectpuregistrar@gmail.com)  
दूरभाष : 05452-252244

पत्रांक : 1503/शैक्षणिक/2022

दिनांक- 1.12.2022

सेवा में,

- 1 समस्त संकायाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष/शोध निर्देशक  
सम्बद्ध वीर बहादुर सिंह पूर्वान्वल विश्वविद्यालय, जौनपुर।
- 2 प्राचार्य/प्राचार्या  
अनुदानित एवं राजकीय महाविद्यालय,  
सम्बद्ध वीर बहादुर सिंह पूर्वान्वल विश्वविद्यालय, जौनपुर।

विषय-शोध प्रबन्ध लेखन प्रारूप निर्धारण एवं दिशा-निर्देश को लागू किए जाने हेतु हितधारकों से फीडबैक के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में विद्या परिषद् के निर्णय दिनांक 9 नवंबर 2022 के आलोक में अवगत कराना है कि इस पत्र के साथ संलग्नक शोध प्रबन्ध लेखन प्रारूप निर्धारण एवं दिशा-निर्देश पर अपना फीडबैक दिनांक 27 जनवरी 2023 तक शैक्षणिक विभाग को उपलब्ध कराने का कष्ट करें तथा समस्त शोध निर्देशकों को यह भी अवगत कराया जा रहा है कि प्राप्त फीडबैक के अनुसार संशोधन उपरांत निर्मित उक्त निर्देशों को शोध प्रबन्ध लेखन हेतु लागू कर दिया जायेगा, इसलिए आपके निर्देशन में शोध कर रहे छात्रों को ससमय उक्त निर्देशों से अवगत कराने का भी कष्ट करें।

संलग्नक- यथोक्त।

भवदीय,

कुलसचिव

प्रतिलिपि-निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

- 1- निजी सचिव कुलपति, मा० कुलपति महोदय के संज्ञानार्थ।
- 2- वेब मास्टर को इस आशय से प्रेषित कि उक्त पत्र को विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करेंगे।

कुलसचिव

**वीर बहादुर सिंह पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय,**

**जौनपुर-२२२००३, उत्तर प्रदेश, भारत**



**शोध प्रबंध दिशा निर्देश विद्यावाचस्पति (पीएच०डी०)**

## अनुक्रमणिका

१. सामान्यजानकारी
२. शोध प्रबंध प्रारूप के लिए निर्दिष्टीकरण
  - २.१ शोध प्रबंध पाण्डुलिपि की तैयारी
  - २.२ पृष्ठ आयाम, आकार एवं हाशिये (पृष्ठ ज्यामिति)
  - २.३ पृष्ठ क्रमांकन
  - २.४ पंक्ति रिक्ति
  - २.५ अध्याय, अनुभाग, उप-अनुभाग, और अनुच्छेद
  - २.६ अध्यायों, अनुभागों और उप-अनुभागों के क्रमांकन
  - २.७ तालिकाएँ, चित्रें और समीकरण
  - २.८ शोध प्रबंध का आकार
  - २.९ बहुखण्डीय शोध प्रबंध
  - २.१० शोध प्रबंध का आवद्धकर या जिल्दबंदी
३. शोध प्रबंध सामग्री की संरचना के लिए दिशानिर्देश
  - ३.१ सामग्री का अनुक्रम
    - ३.१.१ प्रारंभिक पृष्ठ
      - ३.१.१.१ आवरण एवं शीर्षक पृष्ठ
      - ३.१.१.२ प्रमाण पत्र
      - ३.१.१.३ प्रस्तावना
      - ३.१.१.४ आभार
      - ३.१.१.५ अनुक्रमणिका
      - ३.१.१.६ तालिकाओं की सूची
      - ३.१.१.७ चित्रों की सूची
      - ३.१.१.८ प्रतीकों, संक्षिप्त रूपों और नामकरण की सूची (यदि आवश्यक हो)
    - ३.२ शोध प्रबंध के पाठ्य भाग
    - ३.३ संदर्भ/ग्रंथ सूची

- ३.४ परिशिष्ट (यदि आवश्यक हो)
- ३.५ शोध प्रबंध से सम्बंधित शोध पत्रों की सूची
- ३.६ शोध प्रबंध से सम्बंधित प्रकाशित शोध पत्रों की छायाप्रति
- ३.७ शोधार्थी/शोधार्थिनीका जीवन वृत
४. उपसंहारात्मक टिप्पणी
५. मार्गदर्शिका तैयार करने के लिए उपयोगी संदर्भ

## शोध प्रबंध की तैयारी के लिए दिशानिर्देश

### १. सामान्य जानकारी

इस नियमावली का उद्देश्य विद्या वाचस्पति के उम्मीदवारों (अभ्यर्थियों) के लिए शोध प्रबंध/निबन्धकी संरचना की तैयारी हेतु व्यापक दिशा-निर्देश प्रदान करना है जिससे विश्वविद्यालय के समस्त पाठ्यक्रमों में शोध प्रबंध की संरचना के मानक प्रारूप में एक समानता बनी रहे। यह नियमावली शोध प्रबंध को लिखने की तैयारी हेतु सामान्य और विशिष्ट आवश्यकताओं को सूचीबद्ध करता है जिसमें शोध प्रबंध की संरचना के लिए दिशा निर्देश भी शामिल हैं। इन दिशा निर्देशों में शोध प्रबंध / परियोजना रिपोर्ट तैयार करने के लिए संरचना, सामग्री, स्वरूपण, एवं इनके रंग आदि शामिल हैं जो कि विश्वविद्यालय द्वारा संबंधित उपाधि के पुरस्कार की आंशिक पूर्ति के लिए अनिवार्य है। उम्मीदवारों को सुझाव दिया जाता है कि वे विश्वविद्यालय द्वारा समय-समय पर जारी किए गए अद्यतन अध्यादेशों और अन्य प्रासंगिक घोषणाओं को अक्षरतः एवं गंभीरतापूर्वक पढ़ लें। इसके अतिरिक्त, किसी विशेष क्षेत्र के लिए विशिष्ट प्रकार के शोध कार्य की शैली, संरचना और प्रस्तुति के लिए, उम्मीदवार को अपने शोध निर्देशक एवं सम्बंधित विभागीय शोध प्रबंधसमिति (डी०आर०सी०) से पूर्व अनुमति लेना होगा। यह भी आवश्यक है कि अंतिम कठोर जिल्द पुस्तक के साथ-साथ सॉफ्ट कॉपी (सीडी संस्करण) की तैयारी में उम्मीदवार द्वारा उसी सामान्य प्रारूप का पालन किया जाएगा जो कि परीक्षा / अभिलेख / पुस्तकालय / मूल्यांकन और अन्य उद्देश्यों के लिए विश्वविद्यालय को प्रस्तुत किया जा रहा है।

*वीर बहादुर सिंह पूर्वांचल विश्वविद्यालय, जौनपुर के सभी स्नातक और स्नातकोत्तर विषयों के विद्यार्थियों को सलाह दी जाती है कि वे अपने शोध निबन्ध (dissertation) की तैयारी के लिए उसी दिशा-निर्देश का पालन करें जैसा की उनके संकाय में शोध प्रबंध के लिए इस नियमावली में निर्देशित है।*

### २. शोधप्रबंधके प्रारूप के लिए निर्दिष्टीकरण

#### २.१ शोधप्रबंधपाण्डुलिपि की तैयारी

२.१.१ शोध प्रबंध को एक मानक युक्त प्रसंस्करण सॉफ्टवेयर (एमएस-ऑफिस, लेटेक्स इत्यादि) द्वारा तैयार किया जाना चाहिए और लेजर प्रिंटर या गुणवत्ता युक्त प्रिंटर का उपयोग करके काले अक्षरों (छवियों, आंकड़े, ग्राफ इत्यादि के लिए रंग, यदि आवश्यक हो) में मुद्रित किया जाना चाहिए। मानक लिपि का (अंग्रेजी के लिए टाइम्स न्यू रोमन और हिंदी के लिए कुर्ती देव 10, मंगल, अपराजिता, एवं यूनिकोड लिपि) ही प्रयोग करें।

२.१.२ शोध प्रबंध को अच्छी गुणवत्ता वाले श्वेत पत्र और ८० से ९० जी.एस.एम. मोटाई के बांड कागज पर एक या दोनों तरफ मुद्रित या फोटोकॉपी किया जाना चाहिए। शोध प्रबंध के प्रत्येक पृष्ठ पर मुद्रित सामग्री स्पष्ट, तीक्ष्ण और एक जैसी होनी चाहिए। एक रूपता का ध्यान वर्ण के आकर, बीच की दूरी, रेखाएं और हाशिये में भी रखा जाना चाहिये।

२.१.३ शोध प्रबंध किसी भी प्रकार की टंकण त्रुटियों से मुक्त होना चाहिए।

## २.२ पृष्ठ आयाम, आकार एवं हाशिये (पृष्ठ ज्यामिति)

२.२.१ शोध प्रबंधकी सभी प्रतियों के अनुशंसित पृष्ठों के आयाम मानक ए४ आकार (२९७x२१० मि. मि.) होने चाहिए।

२.२.२ शोध प्रबंधमें पाठ्य (अक्षर) और गैर-पाठ्य (जैसे चित्र, तालिका) पृष्ठों के हाशिये के लिए नीचे दी गई तालिका 1 का पालन होना चाहिए।

### तालिका -१

| एकल पक्षीयमुद्रणकेलिए  |            |
|------------------------|------------|
| शीर्ष किनारेका हाशिया  | २५ मि. मि. |
| तलीय किनारे का हाशिया  | २५ मि. मि. |
| दायेंकिनारे का हाशिया  | २५ मि. मि. |
| बायेंकिनारे का हाशिया  | ३५ मि. मि. |
| दो पक्षीयमुद्रणकेलिए   |            |
| शीर्ष हाशिया           | २५ मि. मि. |
| तलीय किनारे का हाशिया  | २५ मि. मि. |
| बाह्य किनारे का हाशिया | ३१ मि. मि. |
| अंतःकिनारे का हाशिया   | ३१ मि. मि. |

इस बात पर भी ध्यान रखा जाये कि तालिका और चित्र अच्छी गुणवत्ता वाले कागज पर मुद्रित होने चाहिए। कागज की मोटाई अधिमानतः ८० जी.एस.एम.से कम नहीं। आवश्यकतानुसार रंगीन चित्रों का उपयोग किया जा सकता है।

२.२.३ तालिकाओं और चित्रोंमें हाशिये विनिर्देशों के अनुरूप होने चाहिए जैसा कि उपरोक्त तालिका -१ में दिया गया है। शोध प्रबंध में डालने से पहले बड़े आकार के चित्रों को उचित आकार में कम किया जाना चाहिए ताकि यह निर्दिष्ट पृष्ठ के हाशिये के भीतर आ जाए।

२.२.४ यदि कोई उप-शीर्षकपृष्ठ के निचले भाग में दृष्टव्य है जिसमें उसके नीचे कम से कम दो पूर्ण पंक्तियाँ होनी चाहिए। यदि उप-शीर्ष बहुत छोटा है तो इसे अगले पृष्ठ से शुरू करना चाहिए।

२.२.५ शोध प्रबंध की सामग्री यथा आकृति, चित्र, तालिका आदि को पृष्ठ के निचले हाशिये से आगे नहीं बढ़ाया जाना चाहिए। केवल पद-टिप्पणी, अध्याय की अंतिम पंक्ति/उपशीर्षक या आकृति / तालिका अनुशीर्षक को पूरा करने के लिये हाशिये का उपयोग किया जा सकता है।

२.२.६ शोधार्थी मुद्रित शोध प्रबंध की प्रतियां मानक ए४ आकार में जमा कर सकते हैं (जैसा कि २.२.१ में दिया गया है)। मूल्यांकन और भंडारण उद्देश्यों जैसे पुस्तकालय, परीक्षा, अभिलेखन, अभिलेखीय आदि के लिए शोध प्रबंध की सॉफ्ट कॉपी प्रारूप (.PDF) में भी विश्वविद्यालय को जमा करनी होगी।

### २.३ पृष्ठ क्रमांकन

२.३.१ शोध प्रबंध में क्रमांकनकीशुरुआत शोध प्रबंध प्रथम परिच्छेद (अध्याय) के प्रथम पृष्ठ को १ के रूप में दर्शाते हुए शुरू होगा और पृष्ठों को लगातार १, २, ३, ....आदि के क्रम में क्रमिक रूप से परिशिष्ट तक क्रमांकित किया जाना चाहिए।

२.३.२ पृष्ठ संख्यापृष्ठों के नीचे और बीच में नीचे के किनारे से १२ मिमी हाशिये के साथ रखे जाने चाहिए।

२.३.२ प्रथम परिच्छेद अर्थात (अध्याय १) से पहले केपृष्ठ संख्याlower case रोमन अंकों (i, ii, iii, iv....) में होने चाहिए। शीर्षक पृष्ठ को क्रमांक (i) माना जाता है लेकिन संख्या मुद्रित नहीं होना चाहिए है।

### २.४ पंक्ति रिक्ति(लाइन स्पेसिंग )

पांडुलिपि का सामान्य पंक्ति रिक्ति १.५ होना चाहिए। जबकि लंबी तालिकाओं, हवालाओं (कोटेशंस ), पाद लेखों, बहु-पंक्ति कैप्शन और ग्रंथ सूची (संदर्भ), एकल रिक्ति (६ पंक्ति प्रति इंच) व १२ बिंदु के अक्षर आकार में होनी चाहिए।

### २.५ अध्याय, अनुभाग, उप-अनुभागऔर अनुच्छेद

२.५.१ अध्याय शीर्षकों, अनुभागों के शीर्षकों और उप-अनुभाग शीर्षकों कोमुद्रित करने के प्रारूप को निम्नलिखित उदाहरण के माध्यम से समझाया गया है।

अध्याय: अध्याय १ या परिच्छेद १

अनुभाग: १.० परिचय

उप-अनुभाग १.१ शोध प्रबंध की रूपरेखा

उपखंड शीर्षक: १.१.१ साहित्य की समीक्षा

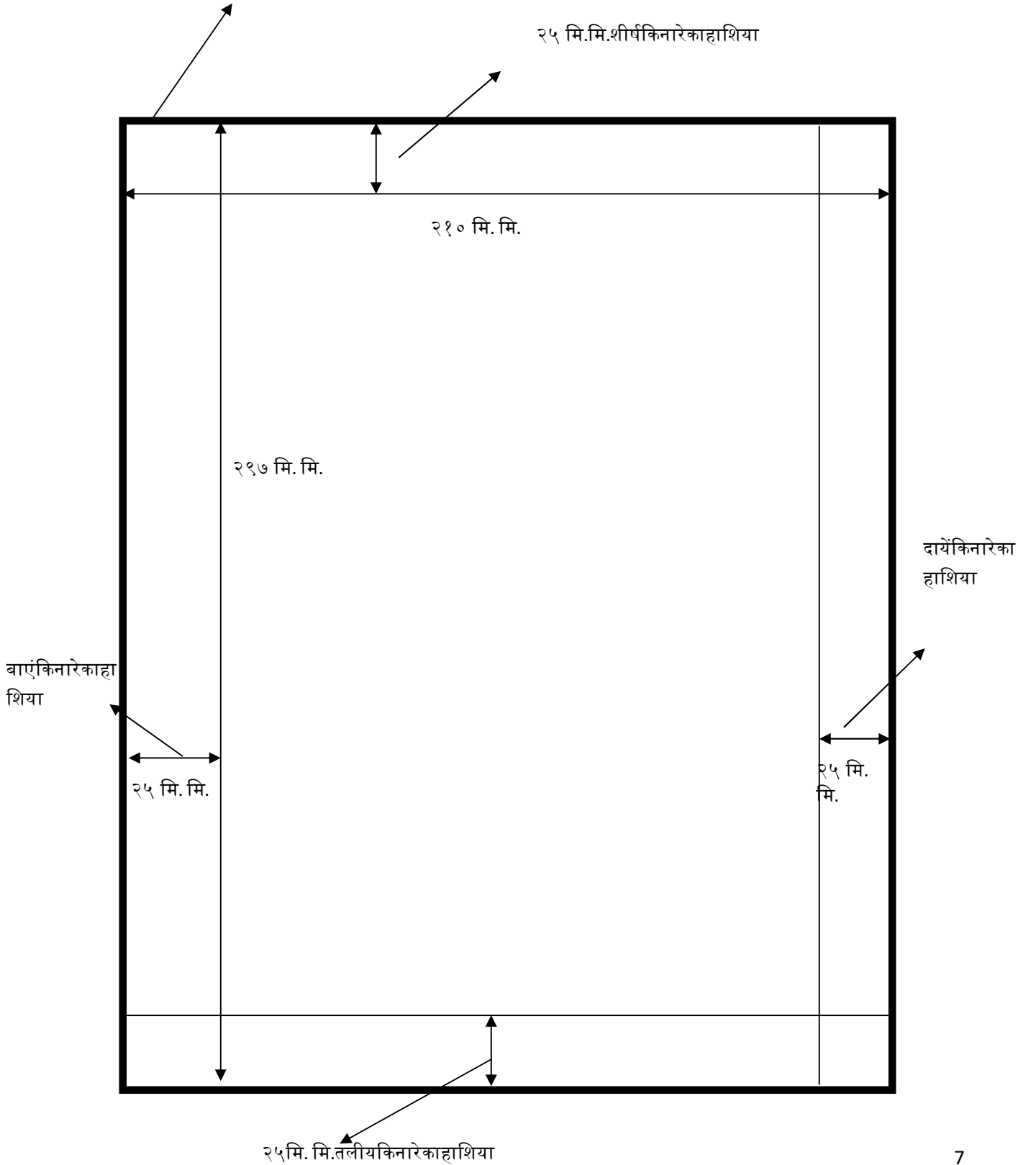
उपउपखंड शीर्षक: १.१.१.१ साहित्य की समीक्षा

२.५.२ अध्याय या परिच्छेद (संख्या) शब्द पृष्ठ के शीर्ष से ५०मिमी नीचे बिना विराम चिह्न के केंद्रित होना चाहिए। अध्याय के शीर्षक (अर्थात अध्याय 1) में केंद्रीय रूप से नीचे दो रिक्त स्थाननिर्धारित किया जाना चाहिए। पाठ शीर्षक के नीचे ४रिक्त स्थान से लिखना शुरू होना चाहिए।पाठ का पहला अक्षर बाएं हाथ के मार्जिन से १०मिमी की दूरी से शुरू होना चाहिए।

२.५.३ अनुभाग या उप-अनुभाग के शीर्षक उअस पृष्ठ के बाईओरसे क्रमांक के साथ शुरू होने चाहिये। अनुभाग या उप-अनुभाग शीर्षकों के नीचे मुद्रित की गई सामग्री को इसके एक स्थान नीचे से शुरू करना चाहिए और बाएं

उदाहरणार्थ: २.२.१ एवं २.२.२ के लिए-एकल पक्षीयमुद्रणहेतु

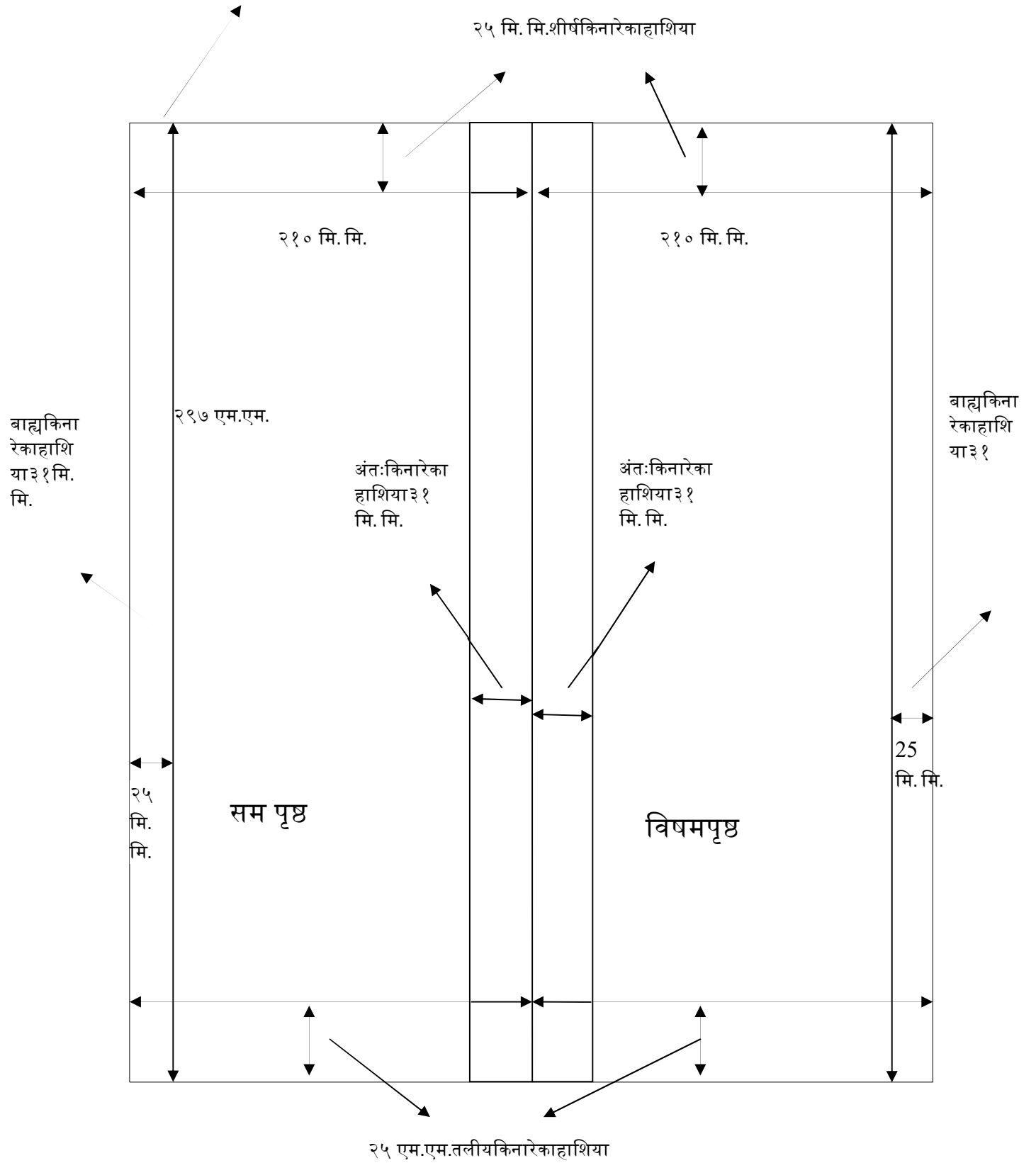
बांडकागजकीमोटाई८० से ९० जी.एस.एम.





उदाहरणार्थ: २.२.१ एवं २.२.२ के लिए- दोपक्षीयमुद्रणहेतु

बांडकागजकीमोटाई८० से ९० जी.एस.एम.



हाथ के मार्जिन से १० मिमी से प्रारम्भ होना चाहिए। अध्याय की सामग्री को एक खंड या उप-अनुभाग के भीतर अनुच्छेदों के रूप में विभाजित किया जा सकता है।

२.५.४ प्रत्येक अनुच्छेद को इससे ठीक पूर्व के अनुच्छेद की अंतिम पंक्ति से एक स्थान नीचे से प्रारम्भ करना चाहिए। अनुच्छेद में पहला अक्षर बाएं हाथ से १० मिमी मि. मि. हाशिये से हट कर पंक्ति आरंभ करना किया जाना चाहिए। किसी भी शीर्षक के अंतिम अनुच्छेद को अगले खंड शीर्षक से पहले दो रिक्त स्थान के बाद शुरू करना चाहिए।

## २.६ अध्यायों, अनुभागों और उप-अनुभागों के क्रमांकन

अध्यायों, अनुभागों या उप-अनुभागों की संख्या केवल अरबी अंकों (१, २, ३ ....) का उपयोग करके की जानी चाहिए और एक अध्याय के भीतर अनुभागों और उप-अनुभागों की संख्या के लिए आगे दशमलव अंकन (१.१, १.२, ... आदि) का उपयोग किया जाना चाहिए। उदाहरण के लिए अध्याय २ की अनुभाग ३ के तहत उप-अनुभाग ४ को २.३.४ के रूप में गिना जाना चाहिए। किसी अनुभाग या उप-अनुभाग के अन्दर शीर्षक के उपरांत सामग्री लिखते समय रेखा रिक्ति का मन १.१५ होना चाहिए।

## २.७ तालिकाएँ, चित्र और समीकरण

२.७.१ सभी तालिकायें (सारणीबद्ध आकड़ें) और आंकड़े (चार्ट, ग्राफ, नक्शे, चित्र, आरेख आदि) का वर्णन उसी पृष्ठ पर लिखे जाने का प्रयास किया जाना चाहिए। सामग्री का वर्णन पूर्व उल्लिखित विनिर्देशों के अनुरूप होना चाहिए। सभी तालिकायें (सारणीबद्ध आकड़ें) और आंकड़े (चार्ट, ग्राफ, नक्शे, चित्र, आरेख आदि) जहां भी संभव हो पाठ्य सामग्री के निकटस्थ लिखा जाना चाहिए।

२.७.२ तालिकाओं, अंकों और समीकरणों को अध्याय-वार निम्नवत क्रमांकित किया जाना चाहिए। उदाहरण के लिए प्रथम अध्याय की प्रथम तालिका को १.१, प्रथम अध्याय के दूसरे चित्र को १.२, एवं प्रथम अध्याय के बीसवें समीकरण (१.२०) लिखा जाना चाहिए।

२.७.३ यदि तालिका और चित्र केवल आधे पृष्ठ का स्थान या उससे कम घेरे रहें तो उनसे सम्बंधित सामग्री को उसी पृष्ठ पर तालिका और चित्र के ऊपर या नीचे तीन पंक्ति रिक्तियों का ध्यान रखते हुए लिखना चाहिए। अक्षरों के आकार सामान्य अक्षरों के समान होना चाहिए।

२.७.४ रेखा चित्र/चित्रों को मानक सॉफ्टवेयर का उपयोग करके अच्छी गुणवत्ता वाला तैयार किए जाने चाहिए जो बिट-मैप के बजाय वेक्टर ग्राफिक्स प्रदान करते हों। चित्र को मापनीय होनी चाहिए।

२.७.५ छवियों, तस्वीरों आदि को एकवर्णीय छवियों के लिए २५६ ग्रेस्केल और रंगीन छवियों के लिए २४ बिट प्रति पिक्सेल के साथ २०० डीपीआई से अधिक चित्र की दृढ़ता (रिज़ॉल्यूशन) में मुद्रित होना चाहिए।

## २.८ शोध प्रबंध का आकार

सामान्यतः अध्याय १ के पहले पृष्ठ से परिशिष्ट के अंतिम पृष्ठ तक कुल मिलकर शोध प्रबंध के मुद्रित पृष्ठों की संख्या ३०० से अधिक नहीं होना चाहिए।

## २.९ बहुखण्डीय शोध प्रबंध

आवश्यकतानुसार शोध प्रबंध को दो या अधिक खण्ड में मुद्रित किया जा सकता है। जहां पर प्रमुख खण्डों का अंत हो वहीं से खण्ड अलग होना चाहिए। प्रमाण पत्र इत्यादि केवल खण्ड-१ में होने चाहिए। खण्ड-२ या खण्ड-३ में शीर्षक पृष्ठ, परिच्छेद व उसके आगे की सामग्री होनी चाहिए।

## २.१० शोध प्रबंध का आबद्धकरया जिल्दबंदी

विद्या वाचस्पति के लिए शोध प्रबंध की प्रतियां पूरी तरह से जिल्दबंदी (सॉफ्ट कवर) में जमा करनी चाहिए जो मूल्यांकन और परीक्षा के प्रयोजन के लिए होंगी। एक बार शोध प्रबंध स्वीकार हो जाने के बाद, यह शोध छात्र/छात्र की जिम्मेदारी है कि वह इसे उचित रूप से कठोर जिल्दबंदी सहित संबंधित विभाग को आवश्यक संख्या में सी डी के साथ जमा करें। शोध प्रबंधकी जिल्दबंदी के आवरण (कवर) का रंग निम्नलिखित रंग विनिर्देशों के अनुसार होना चाहिए।

तालिका २

| क्रम संख्या | संकाय   | रंग   |
|-------------|---|---|
| १           | विज्ञान संकाय में विद्या वाचस्पति के लिए शोध प्रबंध                                   | एम०एस०वर्डमेंकलर के मोर कलर्समें आरजीबीमें चुने(लाल १६५, हरा०, नीला ०)    |
| २           | अभियांत्रिकी एवं प्रौद्योगिकी संकाय में विद्या वाचस्पति के लिए शोध प्रबंध             | एम०एस०वर्डमेंमोर कलर्समॉडलमें आरजीबीमें चुने(लाल २३९, हरा८५, नीला ३१)     |
| ३           | औषधी अथवा भेषजी संकाय में विद्या वाचस्पति के लिए शोध प्रबंध/ परास्नातक में शोध निबन्ध | एम०एस०वर्डमेंकलर के मोर कलर्समें आरजीबीमें चुने(लाल०, हरा१७६, नीला २४०)   |
| ४           | प्रबंध शास्त्र संकाय में विद्या वाचस्पति के लिए शोध प्रबंध                            | एम०एस०वर्डमेंकलर के मोर कलर्समें आरजीबीमें चुने(लाल२४४, हरा१६, नीला ३१)   |
| ५           | शिक्षाशास्त्र संकाय में विद्या वाचस्पति के लिए शोध प्रबंध                             | एम०एस०वर्डमेंकलर के मोर कलर्समें आरजीबीमें चुने(लाल ५४, हरा१३, नीला२२७)   |
| ६           | विधि शास्त्र संकाय में विद्या वाचस्पति के लिए शोध प्रबंध                              | एम०एस०वर्डमेंकलर के मोर कलर्समें आरजीबीमें चुने(लाल २११, हरा६५, नीला २११) |

|    |   |   |
|----|---|---|
| ७  | वाणिज्य संकाय में विद्या वाचस्पति के लिए शोध प्रबंध                                 | एम०एस०वर्डमेंकलर के मोर कलर्समें आरजीवीमें चुने(लाल २३८, हरा १८०, नीला २४३) |
| ८  | अनुप्रयुक्त सामाजिक विज्ञान एवं मानविकी संकाय में विद्या वाचस्पति के लिए शोध प्रबंध | एम०एस०वर्डमेंकलर के मोर कलर्समें आरजीवीमें चुने(लाल १८६, हरा ४५, नीला २४३)  |
| ९  | कृषि विज्ञान संकाय में विद्या वाचस्पति के लिए शोध प्रबंध                            | एम०एस०वर्डमेंकलर के मोर कलर्समें आरजीवीमें चुने(लाल ०, हरा ०, नीला १५३)     |
| १० | कला संकाय में विद्या वाचस्पति के लिए शोध प्रबंध                                     | एम०एस०वर्डमेंकलर के मोर कलर्समें आरजीवीमें चुने(लाल २००, हरा ९२, नीला २६)   |
| ११ | अन्य परियोजना रिपोर्ट   | एम०एस०वर्डमेंकलर के मोर कलर्समें आरजीवीमें चुने(लाल २३८, हरा १४६, नीला ३०)  |

कठोर आवरण वाले शोध प्रबंध पुस्तक का पहला पृष्ठ शोध प्रबंध के शीर्षक पृष्ठ के समान होना चाहिए और मुद्रण स्वर्ण रंग से होगी। सामने के कवर में किनारे पर छपाई होनी चाहिए जिस पर लेखक का नाम, संक्षिप्त शोध प्रबंध का शीर्षक (वैकल्पिक), उपाधि, विभाग माह और वर्ष लिखा हो।

### ३. शोध प्रबंध की सामग्री संरचना के लिए दिशानिर्देश

#### ३.१ सामग्री का क्रम

शोध प्रबंध सामग्री को निम्न क्रम में व्यवस्थित किया जाना चाहिए:

- (१) प्रारंभिक पृष्ठ
- (२) शोध प्रबंध का परिच्छेद (अध्याय)
- (३) संदर्भ / ग्रंथ सूची
- (४) परिशिष्ट (यदि आवश्यक हो)
- (५) प्रकाशित शोध पत्रों की सूची एवं पुनर्मुद्रण प्रति (केवल उम्मीदवारों के शोध कार्य से सम्बन्धित)
- (६) जीवन वृत्त (उम्मीदवार का)

### ३.१.१ प्रारंभिक पृष्ठ

शोध प्रबंध की प्रारंभिक पृष्ठोंमें दिए गए अनुक्रमों में निम्नलिखित दस्तावेज शामिल होना चाहिए:

पृष्ठ संख्या

आवरण एवं शीर्षक पृष्ठ

अनुक्रमणिका

हस्ताक्षरित प्रमाणपत्र (प्रपत्र-३ से९)

प्रस्तावना.....(क-ग)

आभार ..... (घ-च)

तालिकाओं की सूची .....(छ-ट)

चित्र की सूची .....(ठ-ड)

प्रतीक, संक्षिप्ताक्षर और नामकरण की सूची .....(न-य)

#### ३.१.१.१ आवरण पृष्ठएवं शीर्षक पृष्ठ

विभिन्न पाठ्यक्रमों के विद्या वाचस्पति उपाधि के लिए शोध प्रबंधके बाहरी आवरण पृष्ठ का प्रारूप और रंग(विज्ञान, कला, वाणिज्य, शिक्षा शास्त्र आदि) तालिका-२ के माध्यम से दिखाया गया है। आंतरिकशीर्षक पृष्ठ पर निहित एवं बाहरी आवरण पृष्ठ में दी गई जानकारी ठीक एक जैसी होनी चाहिये।आंतरिक शीर्षक पृष्ठ पर को सफेद या रंगीन कांच सदृशकागज(अच्छी गुणवत्ता वाला८० जी.एस.एमसे अधिक) पर मुद्रित किया जाना चाहिए।

#### ३.१.१.३ प्रस्तावना

यह शोध समस्या के मूल विचार, उपयोग की जाने वाली पद्धति, निष्कर्षों का सारांश और संभावित अनुप्रयोगों को साझा करने के लिए शोध प्रबंध में लेखक द्वारा लिखा गया संक्षिप्त परिचय है। प्रारंभ में दो से तीन अनुच्छेद में शोध प्रबंध की पृष्ठभूमि के बारे में वर्णन होना चाहिए। उसके बाद शोध प्रबंध के प्रत्येक अध्याय के लिए एक अनुच्छेद होना चाहिए जिसमें यह बताया गया हो कि अध्याय किससे संबंधित हैं।

#### ३.१.१.४ आभार

आभार संक्षिप्त होगा और पृष्ठ के निर्दिष्ट हाशिये के भीतर लिपि आकार १२के साथ कृति देव ०१० के एकल रिक्त पंक्ति में मुद्रण करते समय दो पृष्ठों से अधिक नहीं होनी चाहिए। लिपि और आकार कृति देव ०१०, आकार १४,

कठोर आवरण पृष्ठ का नमूना विद्या वाचस्पति की उपाधि के लिए

कठोर आवरण पृष्ठ के रंग के लिए एम०एस०वर्ड में कलर के मोर कलर्स में आर जी बी में चुने(लाल२३८, हरा२०४, नीला२५२)

शोध प्रबन्ध का शीर्षक .....शोध प्रबन्ध का शीर्षक

लिपि कृति देव  
मोटा,  
आकार१८



आकार-३५मिमी व्यास

वीर बहादुर सिंह पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय की  
विद्या वाचस्पति उपाधि (विषय) हेतु प्रस्तुत  
शोध प्रबन्ध

लिपि कृति देव  
मोटा, आकार१६

शोधार्थी/शोधार्थिनी

केवल विश्वविद्यालय से सम्बद्ध  
महाविद्यालय के लिए लागू

लिपि कृति देव मोटा, आकार१४  
रेखा रिक्ति आवश्यकतानुसार

शोध निर्देशक/निर्देशिका

केवल विश्वविद्यालय  
परिसर पाठ्यक्रमों के लिए  
लागू

संकायका नाम.....

लिपि कृति देव मोटा,  
आकार१२  
कोई रेखा रिक्ति नहीं

विभाग का नाम.....

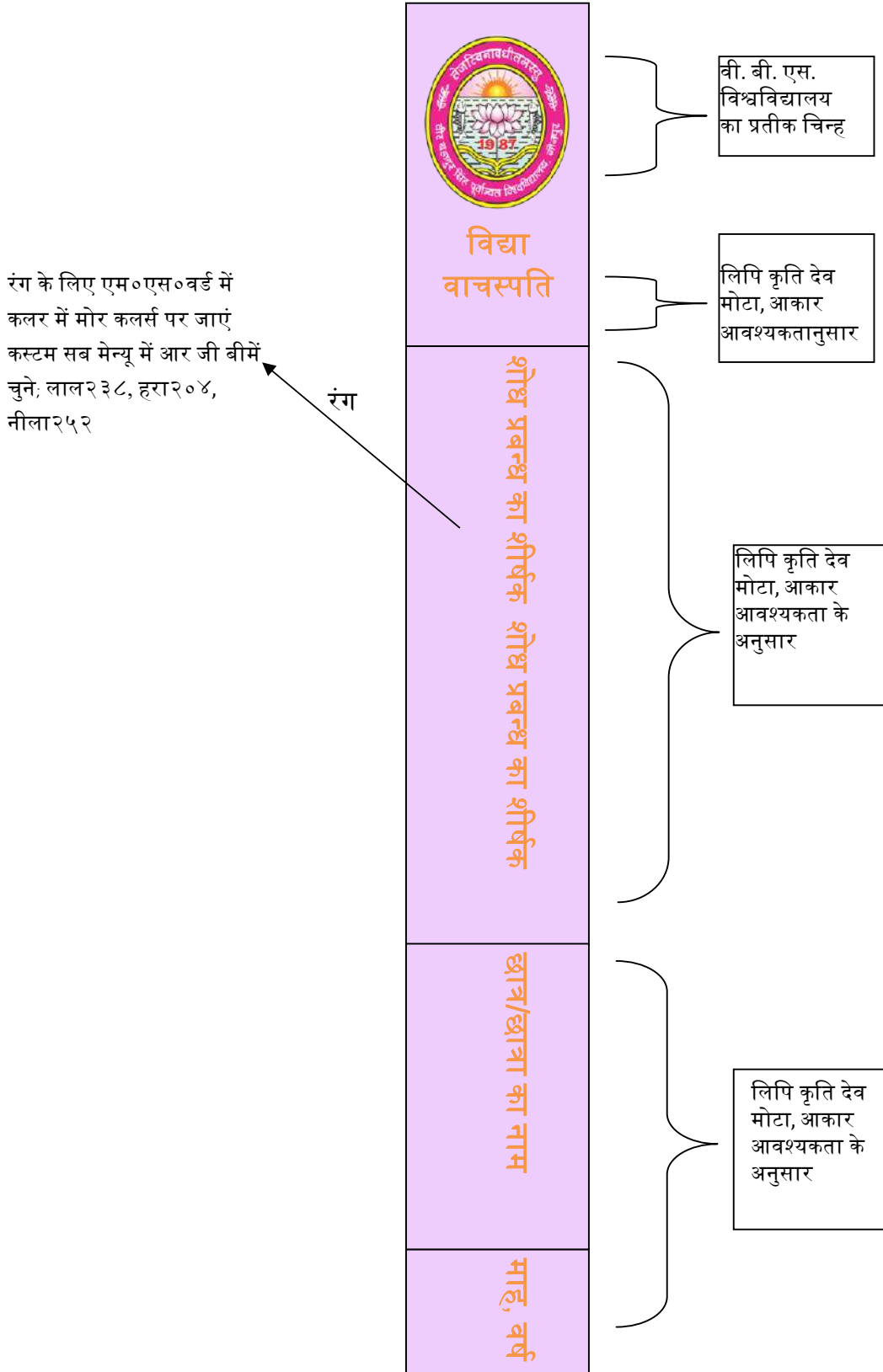
वीर बहादुर सिंह पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय जौनपुर-२२२००३

नामांकन संख्या:

माह एवं वर्ष:

लिपि कृति  
देव मोटा,  
आकार१६  
रेखा रिक्ति  
आवश्यकत  
के अनुसार

## शोध प्रबन्ध के सामने के आवरण पृष्ठ में किनारे पर छपाई का नमूना



आंतरिक शीर्षक पृष्ठ का नमूना विद्या वाचस्पति की उपाधि के लिए

शोध प्रबन्ध का शीर्षक .....शोध प्रबन्ध का शीर्षक

लिपि कृति देव  
बोल्ड,  
आकार १८



आकार-३५मिमी व्यास

वीर बहादुर सिंह पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय की  
विद्या वाचस्पति उपाधि (विषय) हेतु प्रस्तुत  
शोध प्रबन्ध

लिपि कृति देव मोटा,  
आकार १६

शोधार्थी/शोधार्थिनी

केवल विश्वविद्यालय से सम्बद्ध  
महाविद्यालय के लिए लागू

शोध निर्देशक/निर्देशिका

लिपि कृति देवमोटा, आकार १४  
रेखा रिक्ति आवश्यकतानुसार

केवल विश्वविद्यालय  
परिसर पाठ्यक्रमों के लिए  
लागू

संकायका नाम.....

विभाग का नाम.....

लिपिकृतिदेवमोटा,  
आकार १२  
कोई रेखा रिक्ति नहीं

वीर बहादुर सिंह पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय जौनपुर-२२२००३

नामांकन संख्या:

माह एवं वर्ष:

लिपिकृतिदेव  
मोटा,  
आकार १६  
रेखा रिक्ति  
आवश्यकता के  
अनुसार



कठोर आवरण पृष्ठ का नमूना भेषजी में स्नातकोत्तरकी उपाधि के लिए नमूना

कठोर आवरण पृष्ठ के रंग के लिए एम०एस०बर्डमेंमोर कलर्समॉडलमें आरजीबीमें चुने(लाल२४४, हरा१६, नीला३१)

लिपि कृति  
देव मोटा,  
आकार १८

शोध प्रबन्ध का शीर्षक .....शोध प्रबन्ध का शीर्षक



आकार-३५मिमीव्यास

वीर बहादुर सिंह पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय की  
भेषजी में स्नातकोत्तर उपाधि (विषय) हेतु प्रस्तुत  
शोध निबन्ध

लिपि कृति देव  
मोटा, आकार १६

केवल विश्वविद्यालय से सम्बद्ध  
महाविद्यालय के लिए लागू

केवल विश्वविद्यालय  
परिसर पाठ्यक्रमों के लिए  
लागू

शोधार्थी/शोधार्थिनी

शोध निर्देशक/निर्देशिका

लिपिकृतिदेवमोटा, आकार१४  
रेखारिक्तिआवश्यकतानुसार

संकायका नाम.....

विभाग का नाम.....

लिपि कृति देव मोटा,  
आकार१२  
कोई रेखा रिक्ति नहीं

वीरबहादुर सिंह पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय जौनपुर-२२२००३

नामांकन संख्या:

माह एवं वर्ष:

लिपि कृति  
देव मोटा,  
आकार१६  
रेखारिक्ति  
आवश्यकता  
के अनुसार

आंतरिक शीर्षक पृष्ठ का नमूना भेषजी में स्नातकोत्तरके उपाधि के लिए

लिपिकृति  
देवमोटा,  
आकार १८

शोध प्रबन्ध का शीर्षक .....शोध प्रबन्ध का शीर्षक



आकार-३५मिमीव्यास

वीरबहादुर सिंह पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय की  
भेषजी में स्नातकोत्तर उपाधि (विषय) हेतु प्रस्तुत  
शोध निबन्ध

लिपिकृतिदेवमोटा,  
आकार १६

शोध छात्र/छात्रा

केवल विश्वविद्यालय  
परिसर पाठ्यक्रमों के लिए  
लागू

लिपि कृति देव मोटा, आकार १४  
रेखा रिक्ति आवश्यकतानुसार

शोध निर्देशक/निर्देशिका

केवल विश्वविद्यालय से सम्बद्ध  
महाविद्यालय के लिए लागू

संकायका नाम.....

लिपि कृति देव मोटा,  
आकार १२  
कोई रेखा रिक्ति नहीं

विभाग का नाम.....

वीर बहादुर सिंह पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय जौनपुर-२२२००३

लिपि कृति  
देव मोटा,  
आकार १६  
रेखा रिक्ति  
आवश्यकता  
के अनुसार

नामांकन संख्या:

माह एवं वर्ष:

३.१.१.२ प्रमाण पत्र

शोध प्रबंध में संलग्न किए जाने वाले प्रमाणपत्र के प्रारूपनिम्नवत् हैं :

---

प्रपत्र-३

प्रकाशनाधिकार © संकाय का नाम....., वीरबहादुर सिंह

पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय, जौनपुर, भारत, वर्ष.....। सर्वाधिकार सुरक्षित



## विभाग का नाम

(केवल विश्वविद्यालय परिसर के लिए लागू)

## संकाय का नाम

(संबद्ध महाविद्यालयों और विश्वविद्यालय परिसर दोनों के लिए लागू)

**वीर बहादुर सिंह पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय**  
**जौनपुर-२२२००३, भारत**

तिथि:.... माह, २०.....

## विषयस्वीकृति

शोध निर्देशक/निर्देशिका का नाम

शोध निर्देशक/निर्देशिका का हस्ताक्षर तिथि एवं मुहर के साथ

अग्रसारित

(हस्ताक्षर और तिथि)  
विभागाध्यक्ष का नाम  
विभाग

(हस्ताक्षर और तिथि)  
प्राचार्य/संकायाध्यक्ष का नाम  
महाविद्यालय/संकाय



## विभाग का नाम

(केवल विश्वविद्यालय परिसर के लिए लागू)

## संकाय का नाम

(संबद्ध महाविद्यालयों और विश्वविद्यालय परिसर दोनों के लिए लागू)

**वीर बहादुर सिंह पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय**  
**जौनपुर-२२२००३, भारत**

तिथि:.... माह, २०.....

## वचनबद्धता

मैं/एदत द्वारा घोषणाकरता/करती हूँ कि मैंने अपना शोध कार्य संस्थागत (पूर्णकालिक /अंशकालिक (आंतरिक)/अंशकालिक (बाह्य) शोधार्थी/शोधार्थिनी के रूप में वीर बहादुर सिंह पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय, जौनपुर के शोध प्रबंध अध्यादेश २०२२ के खंड १५.०२ के अनुसार पूरा कर लिया है और शोध प्रबंध में सन्निहित शोध कार्य मेरा अपना मौलिक कार्य है। मेरे शोध प्रबंध का शीर्षक "शीर्षक" है।

हस्ताक्षर  
(शोधार्थी/शोधार्थिनी का नाम)



## विभाग का नाम

(केवल विश्वविद्यालय परिसर के लिए लागू)

## संकाय का नाम

(संबद्ध महाविद्यालयों और विश्वविद्यालय परिसर दोनों के लिए लागू)

**वीर बहादुर सिंह पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय**  
**जौनपुर-२२२००३, भारत**

तिथि:.... माह, २०.....

पूर्व प्रस्तुत संगोष्ठी के सम्बन्ध में विभागाध्यक्ष द्वारा दिए जाने वाला प्रमाण पत्र

- ❖ शोध प्रबंध का शीर्षक.....पृष्ठसंख्य.....
- ❖ शोधार्थी/शोधार्थिनी का नाम .....नामांकन संख्या.....
- ❖ शोध निर्देशक/निर्देशिका .....
- ❖ विभाग .....(केवल विश्वविद्यालय परिसर के लिए लागू).....
- ❖ संकाय .....
- ❖ अनुसंधान केंद्र .....(केवल महाविद्यालय लिए के लिए लागू).....
- ❖ शोध प्रबंध प्रस्तुत करने से पूर्व विभाग में प्रस्तुत किये जाने वाले संगोष्ठी की तिथि:.....

यह प्रमाणित किया जाता है कि इस विभाग के उपरोक्त शोधार्थी/ शोधार्थिनी ने विभाग और विभागीय शोध समिति (डी०आर०सी०) के समक्ष पूर्व प्रस्तुत संगोष्ठी की आवश्यकता को सफलतापूर्वक पूरा कर लिया है जो उसके शोध प्रबंध कार्यक्रम का एक हिस्सा है।

(हस्ताक्षर)

शोध निर्देशक/निर्देशिका  
(नाम सहित मुहर)

(हस्ताक्षर और तिथि)

विभागाध्यक्ष  
(नाम सहित मुहर)

**टिप्पणी:** उम्मीदवार को शोध प्रबंध प्रस्तुत करने से पूर्व विभाग में प्रस्तुत किये जानेवाले संगोष्ठी की तिथि से ८९ दिनों के भीतर शोध प्रबंध जमा करना आवश्यक है। (वीर बहादुर सिंह पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय जौनपुर के शोध प्रबंध कार्यक्रम के अध्यादेश २०२२के अनुसार)



## विभाग का नाम

(केवल विश्वविद्यालय परिसर के लिए लागू)

## संकाय का नाम

(संबद्ध महाविद्यालयों और विश्वविद्यालय परिसर दोनों के लिए लागू)

**वीर बहादुर सिंह पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय**  
**जौनपुर-२२२००३, भारत**

तिथि:.... माह, २०.....

प्रकाशनाधिकार हस्तांतरण प्रमाण पत्र

- ❖ शोध प्रबंध का शीर्षक .....
- ❖ शोधार्थी/ शोधार्थिनी का नाम .....

प्रकाशनाधिकार हस्तांतरण

अधोहस्ताक्षरी प्रकाशनाधिकार हस्तांतरणके द्वारा सभी अधिकार वीर बहादुर सिंह पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालयको प्रदान करता है जो विद्या वाचस्पति उपाधि के लिए प्रस्तुत उपरोक्त शोध प्रबंधसामग्री में और उसके लिए मौजूद हो सकते हैं।

हस्ताक्षर

(शोधार्थी/शोधार्थिनी का नाम)



## विभाग का नाम

(केवल विश्वविद्यालय परिसर के लिए लागू)

## संकाय का नाम

(संबद्ध महाविद्यालयों और विश्वविद्यालय परिसर दोनों के लिए लागू)

**वीर बहादुर सिंह पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय**  
**जौनपुर-२२२००३, भारत**

### साहित्यिक चोरी न होनेका प्रमाण पत्र

- ❖ शोध प्रबंधकाशीर्षक प्रबंध..... पृष्ठ संख्या.....
- ❖ शोधार्थी/शोधार्थिनी का नाम..... नामांकन संख्या.....
- ❖ शोध निर्देशक निर्देशिका/का नाम.....
- ❖ विभाग का ना.....(केवल विश्वविद्यालय परिसर के लिए लागू).....
- ❖ संकायकानाम.....
- ❖ अनुसंधान केंद्र का नाम.....(केवल महाविद्यालयों के लिए लागू).....

यह सूचित करना है कि उपरोक्त शोध प्रबंधभाषा, विचार, उपाय, शैली, शब्दों, विचारों, आरेखों, ग्राफिक्स, कंप्यूटर प्रोग्राम, प्रयोग, परिणामों आदि के नकल अथवा में हेराफेरी को जानने के सन्दर्भ में, समानता का पता लगाने के लिए स्कैन किया गया था। इस प्रक्रिया और उसके परिणाम को नीचे दिया गया है :

- ❖ साहित्यिक चोरी की जाँच टर्निटिन या उर्कुड सॉफ्टवेयर द्वारा किया गया नाम उल्लेख करें.....  
जाँच की तिथि.....
- ❖ समानता सूचकांक..... : कुल शब्द संख्या..... :

पूरी रिपोर्ट शोध निर्देशक/ निर्देशिका और प्राचार्य एवम् संकायाध्यक्ष द्वारा समीक्षा के लिए प्रस्तुत की जाती है।

विश्वविद्यालय पुस्तकालयाध्यक्ष

द्वारा चेक किया गया  
नाम और हस्ताक्षर

अधोहस्ताक्षरी द्वारा उपरोक्त शोध प्रबंध/ शोध निबन्ध की पूरी प्रतिवेदन की समीक्षा की गई है। (चेक बॉक्स)।

- समानता सूचकांक स्वीकृत मानदंडों (१०% तक) से नीचे है।
- समानता सूचकांक निम्नलिखित कारणों से स्वीकृत मानदंडों (१० से अधिक) से ऊपर है।

(क) .....

(ख) .....

(ग) .....

शोध प्रबंध/ शोध निबन्ध को उपाधि प्रदान करने के लिए विचार किया जा सकता है। (प्रासंगिक दस्तावेज संलग्न)

छात्र/छात्रा के हस्ताक्षर

शोध निर्देशक/निर्देशिका के हस्ताक्षर  
(मुहर सहित नाम)



### ३.१.१.३ प्रस्तावना

यह शोध समस्या के मूल विचार, उपयोग की जाने वाली पद्धति, निष्कर्षों का सारांश और संभावित अनुप्रयोगों को साझा करने के लिए शोध प्रबंध में लेखक द्वारा लिखा गया संक्षिप्त परिचय है। प्रारंभ में दो से तीन अनुच्छेद में शोध प्रबंध की पृष्ठभूमि के बारे में वर्णन होना चाहिए। उसके बाद शोध प्रबंध के प्रत्येक अध्याय के लिए एक अनुच्छेद होना चाहिए जिसमें यह बताया गया हो कि अध्याय किससे संबंधित है।

### ३.१.१.४ आभार

आभार संक्षिप्त होगा और पृष्ठ के निर्दिष्ट हाशिये के भीतर लिपि आकार १२के साथ कृति देव ०१० के एकल रिक्त पंक्ति में मुद्रण करते समय दो पृष्ठों से अधिक नहीं होनी चाहिए। लिपि और आकार कृति देव ०१०, आकार १४, मोटा के साथ मध्य में होना चाहिए। उम्मीदवार के हस्ताक्षर नीचे दाएं छोर पर मुद्रित किए गए नाम के ऊपर किए जाएंगे।

### ३.१.१.५ अनुक्रमणिका

अनुक्रमणिका में इस खंड के बाद की सभी सामग्री सूचीबद्ध होनी चाहिए। शीर्षक पृष्ठ, प्रमाणपत्र और आभार जैसे पूर्ववर्ती अनुभाग को विषय-सूची में सूचीबद्ध मदों में कोई स्थान नहीं मिलेगा, लेकिन इन्हें छोटे रोमन अक्षरों द्वारा पृष्ठांकित किया जायेगा और अनुक्रमणिका में छोटे रोमन अक्षरों में सूचीबद्ध भी किया जायेगा। "अनुक्रमणिकाको शीर्षक के रूप में केंद्र में रखा जाना चाहिए जिसमें अक्षरों का आकार १४, मोटा एवं लिपि कृति देव ०१० रहेगा। सामग्री को मुद्रित करने के लिए पंक्ति रिक्ति १.५ का उपयोग होगा। अनुक्रमणिकाका नमूना नीचे दिया गया है।

### पृष्ठ संख्या

शीर्षक पृष्ठ

समर्पणपृष्ठ

अनुक्रमणिका

हस्ताक्षरित प्रमाणपत्र (प्रपत्र-३ से९)

प्रस्तावना.....क-ग

आभार .....घ-च

तालिकाओं की सूची .....छ-ट

चित्रों की सूची .....ठ-ढ

प्रतीक, संक्षिप्ताक्षर और नामकरण की सूची .....न-य

प्रथम परिच्छेद (अध्याय).....१-३०

|   |       |
|---|-------|
| द्वितीय परिच्छेद .....                                  | ३१-४५ |
| चतुर्थ परिच्छेद .....                                   | ४६-५७ |
| इसी प्रकार से अन्य परिच्छेद(अध्याय).....                | ५८-६९ |
| उपसंहार .....   | ७०-८० |
| संदर्भ ग्रंथ सूची.....                                  | ८१-९५ |
| प्रकाशित शोध पत्रों की सूची एवं पुनर्मुद्रण प्रति ..... |       |
| व्यक्तिगत जीवन वृत्त (शोधार्थी का) .....                |       |
| परिशिष्ट (यदि आवश्यक हो ).....                          |       |

### ३.१.१.६ तालिकासूची

तालिकाओं की सूची में ठीक उसी संख्या और शीर्षक का उपयोग किया जाना चाहिए जैसा कि उनके बारे में परिच्छेद(अध्याय)में तालिकाओं के ऊपर दिखाई देते हैं। तालिका के शीर्षक, क्रमांकन और रखने की शैली के लिए खंड २.७ देखें। एक अंतर की पंक्ति रिक्ति, अक्षरों का आकार १२ एवं कृतिदेवलिपिका उपयोग किया जाना चाहिए।

### ३.१.१.७ चित्रसूची

चित्रों की सूची में ठीक उसी संख्या और कैप्शन का उपयोग किया जाना चाहिए जैसा कि वे परिच्छेद में चित्रों के नीचे दिखाई देते हैं। शीर्षक की शैली, क्रमांकन को रखने की शैली के लिए खंड २.७ देखें। चित्र में एक अंतर की पंक्ति रिक्ति, अक्षरों का आकार १२ एवं कृतिदेवलिपि का उपयोग होना चाहिये।

### ३.१.१.८ प्रतीक, संक्षिप्त रूप और नामकरण की सूची

इस प्रकार की सूची की निर्माण में एक अंतर की पंक्ति रिक्ति, अक्षरों का आकार १२, एवं कृति देव लिपि का उपयोग किया जाना चाहिए। जहां तक संभव हो, मानक और लोकप्रिय रूप से प्रयोग किए जाने वाले प्रतीकों, संक्षिप्तशब्दों आदि को अपनाया जाना चाहिए।

### ३.२ शोध प्रबंध के पाठ (Text)

शोध प्रबंध के मुख्य पाठ अध्याय १, २, ३, ..... आदि के रूप में दिया जाना चाहिए।

क) परिच्छेद या अध्याय १: परिचय

ख) परिच्छेद या अध्याय २: साहित्यसर्वेक्षण और समस्या और मुद्दों की पहचान या प्रायोगिक/सैद्धांतिक पद्धति (विज्ञान विषय के शोध प्रबंध के मामले में)

ग) अध्याय ३, ४, ५,..... आदि: यह शोध प्रबंध का कार्यशील अध्याय हैं जिसमें परिणाम और चर्चा, सारांश / निष्कर्ष शामिल होते हैं।

(घ) संदर्भ/ग्रंथ सूची

शोध प्रबंधमें शामिल संदर्भों या ग्रंथ सूची की सूची सम्मिलित है

परिशिष्ट (यदि उपलब्ध हो)

शोधपत्रों की सूची (केवलउम्मीदवारों के शोध कार्य में से हों)

[जो यूजीसी केयर लिस्ट, पीयर रिव्यू, संदर्भित, स्कोपस, वेब ऑफ साइंस, एससीआई पत्रिकाओं यायूजीसी विनिमय (यथा संशोधित), नई दिल्ली द्वारा समय-समय पर उपलब्ध कराए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार हों ]

जीवन वृत्त (शोधार्थी का)

सभी शीर्षक पृष्ठ के शीर्ष किनारे से २५ मिमी नीचे (विराम चिह्न के बिना) केंद्रित होंगे। इसके बाद की मुद्रण शीर्षक के नीचे चार अंतर की पंक्ति रिक्ति के बाद के स्थान से शुरू होगी। शोध प्रबंध के प्रत्येक भाग को उपयुक्त रूप से कई अध्यायों में विभाजित किया जा सकता है। अध्याय को आगे कई खंडों और उप-खंडों में विभाजित किया जा सकता है। प्रत्येक अध्याय को एक उपयुक्त शीर्षक दिया जाना चाहिए। एक अध्याय में तालिकाओं और चित्रों को कृति देव लिपिमें १.० अंतर की पंक्ति रिक्ति, एवं अक्षरों का आकार १२ के साथ शीर्षक तरीका में मुद्रण किया जाना चाहिए। तालिकाओं के शीर्षक को सीधे तालिका के ऊपर रखा जाना चाहिए, जबकि चित्रों के शीर्षक को सीधे उसी पृष्ठ में चित्र के नीचे रखा जाना चाहिए, जिस पृष्ठ में चित्र और उसमें बताई गई सामग्री संदर्भित हो। फुटनोटका प्रयोग संयम से करना चाहिए। उन्हें १.० अंतर की पंक्ति रिक्ति में मुद्रित किया जाना चाहिए और सीधे उसी पेज के नीचे रखा जाना चाहिए जो उस सामग्री को संदर्भित करता है।

**३.३ संदर्भ औरग्रंथ सूची**

शोध में प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से उपयोग किए गए अन्य शोधकर्ताओं के किसी भी कार्य को शोध प्रबंध में उपयुक्त स्थानों पर अंकित किया जाना चाहिए। यह एक संदर्भित पत्रिका, सम्मेलन की कार्यवाही का दस्तावेज़, शोधप्रबंध, एक व्यक्तिगत संचार, या एक किताब आदि भौतिक या इलेक्ट्रॉनिक रूप में हो सकता है। संदर्भों की सूची एक समेकित सूची के रूप में दिखायी देनी चाहिए क्योंकि वे "संदर्भ" उपशीर्षक के तहत शोध प्रबंध के पाठ में दिखाई देते हैं। यदि उपयुक्त कार्यों पर परामर्श किया गया है लेकिन विशेष रूप से उद्धृत नहीं किया गया है, तो उन्हें शोध प्रबंध के सभी अध्यायों के अंत में उप शीर्षक "ग्रंथ सूची" के अन्तर्गत सूची बद्ध किया जाना चाहिए। रिक्ति

और अक्षरों का आकार एक ही संदर्भ के अन्दर एक रूप एवं सुसंगत होना चाहिए, और दो अलग-अलग संदर्भों के बीच डेढ़ पंक्ति का अंतर होना चाहिए। शोधार्थी संदर्भों को आवश्यकतानुसार पादटिप्पणी के रूप में पृष्ठ के नीचे भी दे सकते हैं।

**संदर्भ प्रारूप:** पत्रिकाओं के लेखों, सम्मेलन की कार्यवाही, पुस्तक, पुस्तक अध्यायों और शोध प्रबंध के लिए नीचे दिये गए मानक प्रारूप का पालन होना चाहिए।

**पत्रिका के लेख का संदर्भ:** लेखक या लेखकों के नाम, पत्र का शीर्षक, पत्रिका का नाम, खंड संख्या, पृष्ठ संख्या और वर्ष शामिल होना चाहिए।

**एक सम्मेलन की कार्यवाही में प्रकाशित एक लेख का संदर्भ:** लेखक या लेखकों के नाम, पत्र का शीर्षक, कार्यवाही का नाम, प्रकाशक का विवरण, पृष्ठ संख्या और वर्ष शामिल होना चाहिए।

**किसी पुस्तक में प्रकाशित लेख का संदर्भ देना:** लेखक या लेखकों के नाम, पुस्तक का शीर्षक, संस्करण, संपादक, प्रकाशक यदि कोई हो, वर्ष, संदर्भित पुस्तक में लेख का पृष्ठ क्रमांक शामिल होना चाहिए।

**शोध प्रबंध का संदर्भ:** सुझाए गए प्रारूप में लेखक का नाम, शोध प्रबंध का शीर्षक, जहां शोध प्रबंध जमा या प्रदान की गई थी उसका नाम, वर्ष।

संदर्भ के प्रारूपों के कुछ उदाहरण नीचे दिए गए हैं:

“वीर बहादुर सिंह पूर्वांचल विश्वविद्यालय, जौनपुर के परीक्षा पोर्टल में शोध प्रबंध जमा करने के लिए एक पूरी सूची<sup>१</sup> और आवश्यक प्रपत्र / प्रारूप हैं। शोधार्थियों को सलाह दी जाती है कि कृपया किसी भी संशोधन<sup>२</sup> के लिए परीक्षा पोर्टल की नियमित जाँच करते रहें और अपने शोध प्रबंध को प्रस्तुत करें”।

संदर्भों को लिखने का तरीका

## पत्र एवं पत्रिकाएँ

[१] लेखक या सम्पादक का नाम, ग्रन्थ का शीर्षक, अंक- (यदि उपलब्ध हो), वर्ष, प्रकाशन। उदाहरण के लिए- डॉ रमेश सिंह, पत्रकारिता का स्वरूप एवं सिद्धांत, अंक-६, २०२१, श्री राम प्रकाशन, २६१५, नई सड़क, दिल्ली

## सहायक ग्रन्थ

[२] पत्रकारिता का सिद्धांत, डॉ रमेश सिंह, प्रथम संस्करण: २०१०, प्रकाशक-चम्पक राम, श्री राम प्रकाशन, नयी सड़क, दिल्ली ११०००६, मुद्रक आर० के० आफसेट नवीन शाहदरा, दिल्ली-३२।

## शोधप्रबंध

[३] जानी जॉनसन, "घनीकरण, सूक्ष्म संरचनात्मक विकास, और तरल कंपोजिट्स के थर्मल गुण," पीएच.डी. थीसिस, पेंसिल्वेनिया स्टेट यूनिवर्सिटी, यूनिवर्सिटी पार्क, पीए, यूएसए, १९९४।

## किताब

[४] हैरी जर्मन, पाउडर इंजेक्शन मोल्डिंग, मेटल पाउडर इंडस्ट्रीज फेडरेशन, प्रिंसटन, न्यू जर्सी, यूएसए, १९९०

## इन्टरनेट स्रोत

1- [www.google.com](http://www.google.com)

2- [www.tadbhav.in](http://www.tadbhav.in)

3- [www.notnul.com](http://www.notnul.com)

### ३.४ परिशिष्ट (यदि आवश्यक हो)

1. पूरक उदाहरण सामग्री, मूल आकड़ों, और उद्धरण जो पाठ में शामिल करने के लिए बहुत लंबा है या जो विषय की समझ के लिए तत्काल आवश्यक नहीं है, परिशिष्ट या (परिशिष्ट - ए, परिशिष्ट - बी, आदि के रूप में) में प्रस्तुत किया जा सकता है।

2. प्रत्येक परिशिष्ट को उसके शीर्षक के साथ विषय-सूची में अलग से सूचीबद्ध किया जाना चाहिए। इसी तरह, परिशिष्टों में निहित तालिकाओं और आंकड़ों को क्रमशः तालिकाओं और आंकड़ों की सूची में शामिल किया जाना है। परिशिष्ट - अ के लिए चित्र अ११ या परिशिष्ट - ब में एक तालिका के लिए तालिका ब१५ के रूप में उन्हें क्रमांकित किया जा सकता है।

### ३.५ शोध पत्रों की सूची (उम्मीदवारों के शोध कार्य में से)

शोध कार्य में से निकले प्रकाशनों की सूची। [जो यूजीसी केयर लिस्ट, पीयर रिव्यू, संदर्भित, स्कोपस, वेब ऑफ साइंस, एससीआई पत्रिकाओं या यूजीसी विनिमय (यथा संशोधित), नई दिल्ली द्वारा समय-समय पर उपलब्ध कराए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार हों ]

### ३.६ प्रकाशित शोध पत्रों की छायाप्रति (केवल उम्मीदवारों के शोध कार्य में से हों)

उम्मीदवारों के शोध कार्य से प्रकाशित शोध पत्रों का पुनर्मुद्रण या । [जो यूजीसी केयर लिस्ट, पीयर रिव्यू, संदर्भित, स्कोपस, वेब ऑफ साइंस, एससीआई पत्रिकाओं या यूजीसी विनिमय (यथा संशोधित), नई दिल्ली द्वारा समय-समय पर उपलब्ध कराए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार हों ]

### ३.७ जीवन वृत्त (शोधार्थी/शोधार्थिनी का)

उम्मीदवार की तस्वीर और हस्ताक्षर के साथ एक व्यक्तिगत प्रोफ़ाइल एक पृष्ठ से अधिक नहीं होनी चाहिए

### ४. उपसंहारात्मक टिप्पणी

यह शोध प्रबंध नियमावली शोध प्रबंध की तैयारी के लिए केवल बुनियादी आवश्यकताओं को सूचीबद्ध करता है। उपर्युक्त बिंदुओं के अलावा, एक शोध प्रबंध अपनी उपस्थिति और प्रस्तुति दोनों में पाठक के अनुकूल होनी चाहिए। इसके अलावा, शोध प्रबंध की तैयारी के कई पहलुओं, विशेष रूप से लेखन और प्रस्तुति की शैली, पर यहां विस्तार से चर्चा नहीं की गई है। शोधार्थी को अपने शोध के क्षेत्र के मानक साहित्य से उपयुक्त विचारों का पालन करना चाहिए, और शोध प्रबंध में एक समान शैली और प्रारूप को अपनाना चाहिए, जैसे कि शोध प्रबंध के संरचनात्मक प्रभागों / उपखंडों में, संदर्भों और पादटिप्पणियों का हवाला देते हुए। पाठ, आयामों, इकाइयों और अंकन का उपयोग करने में, और तालिका और आंकड़े आदि तैयार करने में।

### ३.९ नियमावली या मार्गदर्शिका तैयार करने के लिए उपयोगी संदर्भ

[१] माइकल्सन, एच.बी. इंजीनियरिंग पेपर और रिपोर्ट कैसे लिखें और प्रकाशित करें। तीसरा संस्करण। फीनिक्स:

ओरिक्स प्रेस, १९९०।

[२] टर्नर, आरपी तकनीकी रिपोर्ट लेखन (दूसरा संस्करण) सैन फ्रांसिस्को: राइनहार्ट प्रेस, १९७१।

[३] तुर्क, सी। और क्रिकमैन, जे। प्रभावी लेखन: वैज्ञानिक, तकनीकी और व्यावसायिक संचार में सुधार (दूसरा संस्करण) लंदन: ई एंड एफएन स्पॉन, १९८९।

[४] कैपबेल, डब्ल्यू.जी., बल्लू, एस.वी. और स्लेड, सी. फॉर्म और स्टाइल: थिसिस, रिपोर्ट्स, टर्म पेपर्स। चौथा संस्करण। बोस्टन: ह्यूटन मिफ्लिन कंपनी, १९७४।

[५] एमएलए स्टाइल मैनुअल एंड गाइड टू स्कॉलरली पब्लिशिंग। तीसरा संस्करण। न्यूयॉर्क: मॉडर्न लैंग्वेज एसोसिएशन, २००८।

[६] स्टर्नबर्ग, डी। डॉक्टरेट शोध प्रबंध को कैसे पूरा करें और जीवित रहें। न्यूयॉर्क: सेंट मार्टिन प्रेस, १९८१।

[७] दिन, आर.ए. और गैस्टेल, बी। एक वैज्ञानिक पेपर कैसे लिखें और प्रकाशित करें। वेस्टपोर्ट: ग्रीनवुड प्रेस,

२००६

[८] बूथ, डब्ल्यू.सी., कोलम्ब, जी.जी. और विलियम्स, जेएम द क्राफ्ट ऑफ रिसर्च। शिकागो: शिकागो विश्वविद्यालय प्रेस, २००३।

[९] अमेरिकन साइकोलॉजिकल एसोसिएशन का प्रकाशन मैनुअल। छठा संस्करण। वाशिंगटन, डीसी: एपीए, २००९।

शोध प्रबंध जमा करते समय अन्य आवश्यक प्रपत्रों का नमूना  
प्रारूप



## विभाग का नाम

(केवल विश्वविद्यालय परिसर के लिए लागू)

## संकाय का नाम

(संबद्ध महाविद्यालयों और विश्वविद्यालय परिसर दोनों के लिए लागू)

**वीर बहादुर सिंह पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय**  
**जौनपुर-२२२००३, भारत**

उम्मीदवार की छाया  
चित्र

## व्यक्तिगत विवरण प्रपत्र

कृपया सभी विवरण सही/स्पष्ट रूप से भरें और अंकतालिका /प्रमाण पत्र पर प्रकट होने के रूप में प्रारूपित करें

|    |  |   |                 |                   |                         |                  |  |
|----|--|---|-----------------|-------------------|-------------------------|------------------|--|
| १  | शोधार्थी/शोधार्थिनी का नाम                                       | श्री/ सुश्री/ श्रीमती                                       |                 |                   |                         |                  |  |
| २  | विषय   |   |                 |                   |                         |                  |  |
| ३  | नामांकन संख्या   |   |                 |                   |                         |                  |  |
| ४  | संकाय  | (विश्वविद्यालय परिसर एवं महाविद्यालय दोनों के लिए लागू)     |                 |                   |                         |                  |  |
| ५  | विभाग  | (केवल विश्वविद्यालय परिसर के लिए लागू)                      |                 |                   |                         |                  |  |
| ६  | अनुसंधान केंद्र का नाम   | (केवल सम्बद्ध महाविद्यालय के शोधार्थियों के लिए लागू )      |                 |                   |                         |                  |  |
| ८  | अध्ययन की पद्धति   | संस्थागत (पूर्णकालिक)                                       |                 | अंशकालिक (आंतरिक) |                         | अंशकालिक (बाह्य) |  |
| ९  | यदि कार्यरत हैं (स्थायी या अनुबंध)                               | हा/नहीं   | नियुक्तिका तिथि |                   | शोध में नामांकन की तिथि |                  |  |
|    |  | (संस्था का नाम और पता जहां शोधार्थी/ शोधार्थिनी कार्यरत है) |                 |                   |                         |                  |  |
| १० | शोध प्रबंध शीर्षक (शोध मंडल द्वारा स्वीकृत)                      |   |                 |                   |                         |                  |  |
| ११ | पूरा पता (निवासी)  |   |                 |                   |                         |                  |  |
| १२ | राज्य  |   |                 |                   |                         |                  |  |
| १३ | पिनकोड   |   |                 |                   |                         |                  |  |
| १४ | मोबाइल संख्या  |   |                 |                   |                         |                  |  |
| १५ | शोध निर्देशक का नाम  |   |                 |                   |                         |                  |  |
| १६ | शोध निर्देशक का मोबाइल संख्या                                    |   |                 |                   |                         |                  |  |
| १७ | शोध निर्देशक का ई०मेल आई०डी०                                     |   |                 |                   |                         |                  |  |
| १८ | सह शोधनिर्देशक का नाम (यदि आवश्यक हो)                            |   |                 |                   |                         |                  |  |
| १९ | सह शोधनिर्देशक का मोबाइल संख्या एवं ई०मेल आई०डी० (यदि आवश्यक हो) |   |                 |                   |                         |                  |  |



|    |  |  |
|----|--|--|
| २० | क्या उम्मीदवार शोध निर्देशक / सह शोधनिर्देशक से संबंधित है यदि हां, तो संबंध की प्रकृतिबताएं |  |
| २१ | सारांश के अनुमोदन के लिए डी०आर०सी०बैठक की तिथि   |  |
| २२ | न्यूनतम अवधि पूर्ण होने की तिथि  |  |
| २३ | सारांश प्रस्तुत करने की तिथि   |  |
| २४ | पंजीकरण के समय अध्ययन का पद्धति  |  |
| २५ | अध्ययन विराम की अवधि स्वीकृत/अनुमोदित अवधि का विस्तार, यदि कोई हो                            |  |
| २६ | शोध निर्देशक/निर्देशिका की सेवा निवृत्ति की तिथि   |  |
| २७ | जन्म की तारीख  |  |
| २८ | पिता का नाम  |  |
| २९ | माता का नाम  |  |
| ३० | पिता/ माता का व्यवसाय  |  |
| ३१ | धर्म   |  |
| ३२ | श्रेणी<br>(सा०/पि०/अनु०जाति/अनु०जन जाति/दिव्यांग/आर्थिकरूप से सा० पि० वर्ग)                  |  |
| ३३ | मूल निवास  |  |
| ३४ | संबद्ध महाविद्यालय का नाम (यदि लागू हो)  |  |
| ३५ | स्नातकोत्तर का विषय  |  |
| ३६ | स्नातकोत्तर परीक्षा का अनुक्रमांक  |  |
| ३७ | स्नातकोत्तर परीक्षा उत्तीर्ण करने का वर्ष  |  |
| 38 | स्नातकोत्तर परीक्षा का प्रतिशत   |  |
| ३९ | स्नातकोत्तर के दौरान कोई शोध पत्र  |  |

शोधनिर्देशक/निर्देशिका का हस्ताक्षर(सहशोधनिर्देशक यदिकोईहो)  
नाम

शोधार्थी/शोधार्थिनी का हस्ताक्षर  
नाम  
नामांकन संख्या:



## विभाग का नाम

(केवल विश्वविद्यालय परिसर के लिए लागू)

## संकाय का नाम

(संबद्ध महाविद्यालयों और विश्वविद्यालय परिसर दोनों के लिए लागू)

**वीर बहादुर सिंह पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय**  
**जौनपुर-२२२००३, भारत**

शोध प्रबंध प्रस्तुत करने की अनुमति के लिए आवेदन

सेवामें,

तिथि: ... माह, २०.....

सहायक कुलसचिव (शैक्षणिक)

वीर बहादुर सिंह पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय,

जौनपुर-२२२००३

महोदय/महोदया,

सविनय निवेदन है कि मैं श्री/सुश्री/श्रीमती.....(नामांकन

संख्या:.....तिथि:.....,पंजीकरण संख्या: ....., विषय .....। (अनुसंधान केंद्र का

नामायह केवल संबद्ध महाविद्यालय के लिए लागू होगा)/ विभाग (केवल विश्वविद्यालय परिसर के लिए लागू होगा),

....., वीर बहादुर सिंह पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय, जौनपुर के .....संकाय का/की शोध छात्र/छात्रा

हूँ। मैंने अपने शोध प्रबंधका/की शोध कार्य अपने शोध निर्देशक/निर्देशिका के मार्गदर्शन में पूर्णकर लिया है मैंने अपना शोध प्रबंध

प्रस्तुत करने से पूर्व विभाग में दिए जाने वाले संगोष्ठी को भी .....(दिनांक)... को पूरा कर लिया है। कृपया मुझे अपनी

शोध प्रबंध प्रस्तुत करने की अनुमति दें।

धन्यवाद,

सादर,

(हस्ताक्षर)

शोधार्थी/शोधार्थिनी का नाम

अग्रसारित

(हस्ताक्षर और तिथि)

प्राचार्य (केवलसंबद्धमहाविद्यालय के लिएलागूहोगा)/ विभागाध्यक्ष (केवल विश्वविद्यालय परिसर के लिए लागू)

नाम और मुहर

(हस्ताक्षर)

शोध निर्देशक/निर्देशिका

नाम सहित मुहर



## विभाग का नाम

(केवल विश्वविद्यालय परिसर के लिए लागू)

## संकाय का नाम

(संबद्ध महाविद्यालयों और विश्वविद्यालय परिसर दोनों के लिए लागू)

**वीर बहादुर सिंह पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय**  
**जौनपुर-२२२००३, भारत**

स्वयं के प्रकाशित कार्य के बहिष्करण के लिए शोध निर्देशक/निर्देशिका का प्रमाणपत्र

श्री/सुश्री/श्रीमती:.....

नामांकन संख्या:.....

विभाग : ..... (केवल विश्वविद्यालय परिसर के लिए लागू होगा)

संकाय : .....

शोध केंद्र : .....(केवल संबद्ध महाविद्यालयों के लिए लागू होगा)

के द्वारा प्रस्तुत शोध प्रबंध/शोध निबन्ध "शीर्षक" में प्रस्तुत अध्यायों की अंतर्वस्तु को अग्रलिखित संदर्भित पत्रिका/ पत्रिकाओं (इनका आई०एस०एस० एन० संख्या लिखना अनिवार्य है) प्रकाशित किया गया है

|    |  |
|----|--|
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |

इन प्रकाशित कार्य/कार्यों को शोध प्रबंध/शोध निबन्ध में शामिल किया गया है तथा किसी अन्य विश्वविद्यालय या संस्थान के किसी अन्य उपाधि या पत्रोपाधि (डिप्लोमा) के लिए प्रस्तुत नहीं किया है।

(हस्ताक्षर)  
शोधार्थी/शोधार्थिनी

(हस्ताक्षर और तिथि)  
शोध निर्देशक/निर्देशिका  
नाम और मुहर



## विभाग का नाम

(केवल विश्वविद्यालय परिसर के लिए लागू)

## संकाय का नाम

(संबद्ध महाविद्यालयों और विश्वविद्यालय परिसर दोनों के लिए लागू)

**वीर बहादुर सिंह पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय**  
**जौनपुर-२२२००३, भारत**

सेवामें,

सहायक कुलसचिव (शैक्षणिक)

वीर बहादुर सिंह पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय,

जौनपुर, २२२००३

महोदय/महोदया,

तिथि: ... माह, २०.....

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/सुश्री/श्रीमती....., शोधार्थी/शोधार्थिनी..... अनुसंधान केंद्र का नाम(यह केवल संबद्ध महाविद्यालय के लिए लागू होगा)/ विभाग (केवल विश्वविद्यालय परिसर के लिए लागू होगा), ..... वीर बहादुर सिंह पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय, जौनपुर के .....संकाय, "शोध प्रबंध का शीर्षक" पर शोध प्रबंध जमा कर रहा/रही है / जमा कर चुका/चुकी है और शोध प्रबंध पाठ्यक्रम में प्रवेश के बाद संदर्भित प्रतिका (यू०जी०सी० नियमन २०१८के अनुसार) में निम्नलिखित शोध पत्र के प्रकाशन के लिए प्रकाशित/स्वीकार (एक पर चिन्हित करें) किया है:

(1) शोध पत्र का शीर्षक (प्रकाशन विवरण के साथ).....आई०एस०एस०एन०संख्या:.....

.....पुनर्मुद्रण/स्वीकृति पत्र की प्रतियां संलग्न हैं।

इन्होंने वीर बहादुर सिंह पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय जौनपुर के शोध प्रबंध कार्यक्रम के अध्यादेश २०२२ एवं यू०जी०सी०विनिमय २०१८ के अनुसार के अनुसार संदर्भित प्रतिका में एक शोध पत्र के प्रकाशन की आवश्यकता को पूरा किया।

सादर,

(हस्ताक्षर और तिथि)  
शोधनिर्देशक/निर्देशिका  
नाम और मुहर

द्वारा सत्यापित

(हस्ताक्षर और तिथि)  
प्राचार्य / संकायाध्यक्ष  
नाम और मुहर



## विभाग का नाम

(केवल विश्वविद्यालय परिसर के लिए लागू)

## संकाय का नाम

(संबद्ध महाविद्यालयों और विश्वविद्यालय परिसर दोनों के लिए लागू)

## वीर बहादुर सिंह पूर्वांचल विश्वविद्यालय जौनपुर-२२२००३, भारत

सेवामें,

सहायक कुलसचिव (शैक्षणिक)

वीर बहादुर सिंह पूर्वांचल विश्वविद्यालय,

जौनपुर, २२२००३

महोदय/महोदया,

तिथि:

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/सुश्री/श्रीमती. ...., शोधार्थी..... अनुसंधान केंद्र का नाम (यह केवल संबद्ध महाविद्यालय लिए लागू होगा)/ विभाग (केवल विश्वविद्यालय परिसर के लिए लागू होगा), ..... वीर बहादुर सिंह पूर्वांचल विश्वविद्यालय, जौनपुरके ..... के .....संकाय, "शोध प्रबंध का शीर्षक" पर शोध प्रबंध जमा कर रहा/रही है / जमा कर चुका/चुकी है। इसके अलावा उन्होंने शोध प्रबंध पाठ्यक्रम में प्रवेश के बाद निम्नलिखित सम्मेलन/सेमिनारों(यू०जी०सी० नियमन २०१८ के अनुसार)में दो शोध पत्र प्रस्तुत किए हैं।

(१) प्रस्तुति

का

शीर्षक: ..... सम्मेलन/संगोष्ठी: ..... आयोजन का

स्थान: ..... तिथि: .....-.....-२०.....को राष्ट्रीय/अंतर्राष्ट्रीय (एक पर चिन्हित करें)

स्तर के रूप में मौखिक/पोस्टर (एक पर चिन्हित करें) के रूप में।

(२) प्रस्तुति का शीर्षक: ..... सम्मेलन/संगोष्ठी: .....

में आयोजन का स्थान: ..... तिथि: .....-.....-२०.....को राष्ट्रीय/अंतर्राष्ट्रीय (एक

पर टिक करें) स्तर के रूप में मौखिक/पोस्टर (एक पर चिन्हित करें) के रूप में।

इन्होंने वीर बहादुर सिंह पूर्वांचल विश्वविद्यालय जौनपुर के शोध प्रबंध कार्यक्रम के अध्यादेश २०२२ एवं यू०जी०सी० विनियम २०१८ के अनुसार दो सम्मेलन/सेमिनार प्रस्तुतियों (मौखिक/पोस्टर) की आवश्यकता को पूरा किया है।

सादर,

(हस्ताक्षर और तिथि)  
शोधनिर्देशक/निर्देशिका  
नाम और मुहर

द्वारा सत्यापित

(हस्ताक्षर और तिथि)

प्राचार्य / संकायाध्यक्ष

नाम और मुहर



## विभाग का नाम

(केवल विश्वविद्यालय परिसर के लिए लागू)

## संकाय का नाम

(संबद्ध महाविद्यालयों और विश्वविद्यालय परिसर दोनों के लिए लागू)

**वीर बहादुर सिंह पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय**  
**जौनपुर-२२२००३, भारत**

सेवामें,

सहायक कुलसचिव (शैक्षणिक)

वीर बहादुर सिंह पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय,

जौनपुर, २२२००३

तिथि: ... माह, २०.....

विषय: नाम स्पष्टीकरण के संबंध में

महोदय/महोदया,

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/सुश्री/श्रीमती....., शोधार्थी/शोधार्थिनी..... अनुसंधान केंद्र का नाम (यह केवल संबद्ध महाविद्यालय लिए लागू होगा)/ विभाग (केवल विश्वविद्यालय परिसर के लिए लागू होगा), ..... वीर बहादुर सिंह पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय, जौनपुरके ..... के .....संकाय, "शोधप्रबंधका शीर्षक" पर शोध प्रबंध जमा कर रहा/रही है/जमा कर चुका/चुकी है।

श्री/सुश्री/श्रीमती.....का नाम संदर्भित प्रतिका (आई०एस०एस०एन०संख्या:.....) .....के शोध प्रकाशन में..... के रूप में उल्लेख किया गया है जिसका शीर्षक..... और तिथि .....को प्रकाशित हुआ है।

मैं एतद द्वारा पुष्टि करता/करती हूँकि ..... और ..... एक ही व्यक्ति के नाम हैं।

सादर,

(हस्ताक्षर और तिथि)  
शोधनिर्देशक/निर्देशिका  
नाम और मुहर

द्वारा सत्यापित

(हस्ताक्षर और तिथि)  
प्राचार्य / संकायाध्यक्ष  
नाम और मुहर

वीर बहादुर सिंह पूर्वांचल विश्वविद्यालय, जौनपुरके परीक्षा पोर्टल में शोधप्रबंध जमा करने के लिए एक पूरी सूची और आवश्यक प्रपत्र / प्रारूप हैं। शोधार्थियों को सलाह दी जाती है कि कृपया किसी भी संशोधन के लिए परीक्षा पोर्टल की जाँच करते रहें और अपने शोधप्रबंधको प्रस्तुतकरें।

## शोध प्रबंध जमा करने से पहले आवश्यक प्रमाण पत्र, प्रारूप आदि

- क- व्यक्तिगत विवरण प्रपत्र (प्रपत्र-१)।
- ख- शोध प्रबंध प्रस्तुत करने की अनुमति के लिए आवेदन पत्र (प्रपत्र-२)।
- ग- प्रकाशनाधिकार पृष्ठ (प्रपत्र-३) (शोध प्रबन्ध में संलग्न करने के लिए)।
- घ- विषयस्वीकृति(प्रपत्र-४) (शोध प्रबन्ध में संलग्न करने के लिए)
- ङ- वचनबद्धता (प्रपत्र-५) (शोध प्रबन्ध में संलग्न करने के लिए)।
- च- शोधार्थी/शोधार्थिनी की घोषणा (प्रपत्र-६) (शोध प्रबन्ध में संलग्न करने के लिए)।
- छ- पूर्व प्रस्तुत संगोष्ठी के सम्बन्ध में विभागाध्यक्ष द्वारा दिए जाने वाला प्रमाण पत्र (प्रपत्र-७) (शोध प्रबन्ध में संलग्न करने के लिए)।
- ज- प्रकाशनाधिकार हस्तांतरण प्रमाण पत्र (प्रपत्र-८) (शोध प्रबन्ध में संलग्न करने के लिए)।
- झ- साहित्यिक चोरी होने या न होने के सम्बन्ध में प्रमाण पत्र (प्रपत्र-९)(प्रपत्र-१ के साथ एक अतिरिक्त प्रति संलग्न करें) (शोध प्रबन्ध में संलग्न करने के लिए)।
- ञ- स्वयं के प्रकाशित कार्य के बहिष्करणके लिए शोध निर्देशक/निर्देशिका का प्रमाण पत्र (प्रपत्र-१०)।
- ट- एक शोधपत्र (शोध प्रबंध में से)के संदर्भित पत्रिका में प्रकाशन की आवश्यकता को पूरा किये जाने के सम्बन्ध में (यू०जी०सी०विनिमय२०१८के अनुसार)(प्रपत्र-११)।
- ठ- सम्मेलन/सेमिनारों(यू०जी०सी०विनिमय२०१८के अनुसार)में दो शोध पत्र प्रस्तुत किए के सम्बन्ध में(प्रपत्र-१२)।
- ड- नाम स्पष्टीकरण के संबंध में(यदि आवश्यक हो, प्रपत्र-१३की एक अतिरिक्त प्रति प्रपत्र-१ के साथ संलग्न करें)।
- ढ- शोध प्रबंध पाठ्यक्रम में नामांकन होने का प्रमाण पत्र (प्रपत्र-१ के साथ एक अतिरिक्त प्रति संलग्न करें)।
- ण- शोध प्रबंध पाठ्यक्रम के कार्य ग्रहण का विवरण (प्रपत्र-१ के साथ एक अतिरिक्त प्रति संलग्न करें)।
- त- सभी विस्तार पत्र (यदि आवश्यक हो)(प्रपत्र-१ के साथ एक अतिरिक्त प्रति संलग्न करें)।
- थ- डी०आर०सी० द्वारा अनुमोदित शोध प्रबंध का शीर्षक (प्रपत्र-१ के साथ एक अतिरिक्त प्रति संलग्न करें)
- द- शोध प्रबंध प्रस्तुत करने से पूर्व विभाग में दिए जाने वाले संगोष्ठी की तिथि से ८९ दिनों के भीतरशोध प्रबंध जमा करना आवश्यक है।प्रपत्र-१ के साथ प्रपत्र-७ की एक अतिरिक्त प्रति संलग्न करें।
- ध- आई०एस०एस०एन० नंबर के साथ प्रकाशित शोध पत्रों की पुनर्मुद्रण प्रति (शोध निर्देशक/निर्देशिका, विभागाध्यक्ष और प्राचार्य/संकायाध्यक्ष द्वारा सत्यापित) प्रपत्र-१ के साथ एक अतिरिक्त प्रति संलग्न करें।

- न- दो राष्ट्रीय/अंतर्राष्ट्रीय सम्मेलन/सेमिनारों (मौखिक या सूचानापत्रक) में शोध पत्र के प्रस्तुती प्रमाण पत्र की पुनर्मुद्रण प्रति (शोध निर्देशक/निर्देशिका, विभागाध्यक्ष और प्राचार्य/संकायाध्यक्ष द्वारा सत्यापित) प्रपत्र-१के साथ एक अतिरिक्त प्रतिसंलग्न करें।
- प- शोध प्रबन्धकी ४ प्रति (३ अपरिवर्तनीय जिल्द में + १ परिवर्तनीय जिल्द में)।
- फ- शोध प्रबन्धके सारांशकी ५ प्रति।
- ब- शोध प्रबन्ध पाठ्यक्रम (कोर्स वर्क) का अंकपत्र (प्रपत्र-१के साथ एक अतिरिक्त प्रति संलग्न करें)।
- भ- शोध प्रबन्ध कार्यक्रम में प्रवेश के शुल्क का मूल प्राप्ति पत्र (प्रपत्र-१के साथ संलग्न करें)।
- म- नामांकन संख्या का मूल प्रमाण पत्र (प्रपत्र-१के साथ एक अतिरिक्त प्रति संलग्न करें)।
- य- शोध प्रबन्ध प्रस्तुति करण शुल्क का मूल प्राप्ति पत्र (प्रपत्र-१के साथ संलग्न करें)।
- र- अदेय प्रमाण पत्र (प्रपत्र-१के साथ संलग्न करें)।
- ल- शोधार्थी की सभी छह माहिकप्रगति विवरण(प्रपत्र-१के साथ सभीप्रगति विवरण का अतिरिक्त प्रति संलग्न करें)।
- व- (१)०३ प्रति में सी डी (एक PDF में अग्रलिखितक्रम में होंगे-१मुख्यआवरण पृष्ठ, २ समर्पण पृष्ठ, ३अनुक्रमणिका, ४ हस्ताक्षरित प्रमाणपत्र (प्रपत्र-३ से९),५प्रस्तावना,६आभारोक्ति,७प्रथम परिच्छेद, ८ द्वितीय परिच्छेद,औरइसी प्रकार अन्य परिच्छेद,९संदर्भग्रंथ सूची,१० प्रकाशित शोध पत्रों की सूची एवं प्रकाशित शोध पत्रों की छाया प्रति,११शोधार्थी का व्यक्तिगत जीवन-वृत्त, १२परिशिष्ट, संक्षिप्त रूप, आंकड़े, तालिका आदि, (यदि आवश्यक हो)(२) एक PDF में सारांश (Abstarct)।
- श- सी०डी० के पीछे शोधार्थी का नाम, विभाग(केवल विश्वविद्यालय के लिए)/शोध केंद्र (सम्बद्ध महाविद्यालय के लिए) और शोध निर्देशक/निर्देशिका का हस्ताक्षर लिखें।
- ष- सॉफ्ट प्रति में शोध प्रबन्ध एवं सारांश का कुल आकार २०एम० बी० तक ही होना चाहिए।
- स- शोध प्रबन्ध प्रस्तुतिकरण शुल्क जमा सभी दस्तावेजों और शोध प्रबन्ध के सत्यापन के बाद में जमा करें।
- ह- यदि शोधार्थी/ शोधार्थिनी कार्यरत (स्थायी या अनुबंधित)है तो नियोक्ता से अनापत्ति प्रमाण पत्र (प्रपत्र-१के साथ संलग्न करें)
- कक- सभी शोधार्थियों से १० रुपया के द्वापित स्टाम्प पे कार्यरत (स्थायी या अनुबंधित) नहीं होने का शपथ पत्र (प्रपत्र-१के साथ संलग्न करें)।
- खख- शोधार्थियों को सलाह दी जाती है कि वो हिंदी में लिखे शोध प्रबन्ध में एरियल यूनिकोड एम० एस० लिपि का ही प्रयोग करें ताकि साहित्यिक चोरी के नहीं होने का सत्यापन पुस्तकालय अध्यक्ष से कराया जा सके।
- गग- शोध प्रबन्ध को लिखने के लिए केवल कृति देव०१ लिपि का प्रयोग करें।
- घघ- अनावश्यक दबाव से बचने के लिए शोधार्थियों को सलाह दी जाती है कि अवधि की अंतिम तिथि से कम से कम



एक सप्ताह पहले शोध प्रबन्ध जमा करें।

## शोध प्रबंध जमा करने के लिए जाँच सूची

| क्र०स<br>० | विवरण  | हा/नहीं |
|------------|--|---------|
| १          | व्यक्तिगत विवरण प्रपत्र(प्रपत्र-१)   |         |
| २          | शोध प्रबंध प्रस्तुत करने की अनुमति के लिए आवेदन पत्र(प्रपत्र-२)  |         |
| ३          | प्रकाशनाधिकार पृष्ठ (प्रपत्र-३)  |         |
| ४          | विषयस्वीकृति(प्रपत्र-४)  |         |
| ५          | वचनबद्धता (प्रपत्र-५)  |         |
| ६          | शोधार्थी की घोषणा (प्रपत्र-६)  |         |
| ७          | पूर्व प्रस्तुत संगोष्ठी के सम्बन्ध में विभागाध्यक्ष द्वारा दिए जाने वाला प्रमाण पत्र (प्रपत्र-७)   |         |
| ८          | प्रकाशनाधिकार हस्तांतरण प्रमाण पत्र (प्रपत्र-८)  |         |
| ९          | साहित्यिक चोरी होने या न होने के सम्बन्ध में प्रमाण पत्र (प्रपत्र-९)   |         |
| १०         | स्वयं के प्रकाशित कार्य के बहिष्करणके लिए शोध निर्देशक/निर्देशिका का प्रमाण पत्र (प्रपत्र-१०)  |         |
| ११         | एक शोध पत्र के संदर्भित पत्रिका में प्रकाशन की आवश्यकता को पूरा किये जाने के सम्बन्ध में (यू०जी०सी०विनिमय२०१८के अनुसार)(प्रपत्र-११)।   |         |
| १२         | सम्मेलन/सेमिनारों(यू०जी०सी०विनिमय२०१८के अनुसार) में दो शोध पत्र प्रस्तुत किए जाने के सम्बन्ध में (प्रपत्र-१२)।   |         |
| १३         | नाम स्पष्टीकरण के संबंध में(यदि आवश्यक हो)(प्रपत्र-१३)   |         |
| १४         | शोध प्रबंध पाठ्यक्रम में नामांकन होने का प्रमाण पत्र   |         |
| १५         | शोध प्रबंध पाठ्यक्रम के कार्य ग्रहण (ज्वानिंग लेटर) का विवरण   |         |
| १६         | सभी विस्तार पत्र(यदि आवश्यक हो)  |         |
| १७         | डी०आर०सी० द्वारा अनुमोदित शोध प्रबंध का शीर्षक का पत्र   |         |
| १८         | आई०एस०एस०एन० नंबर के साथ प्रकाशित शोध पत्रों की पुनर्मुद्रण प्रति (शोध निर्देशक/निर्देशिका, विभागाध्यक्ष और प्राचार्य/संकायाध्यक्ष द्वारा सत्यापित)  |         |
| १९         | दो राष्ट्रीय/अंतर्राष्ट्रीय सम्मेलन/सेमिनार(मौखिक या सुचानाप्रत्रक) में शोध पत्र के प्रस्तुती प्रमाण पत्र की पुनर्मुद्रण प्रति (शोध निर्देशक/निर्देशिका, विभागाध्यक्ष और प्राचार्य/संकायाध्यक्ष द्वारा सत्यापित) |         |
| २०         | शोध प्रबन्धकी ४ प्रति (३ अपरिवर्तनीय जिल्द में + १ परिवर्तनीय जिल्द में)   |         |
| २१         | शोध प्रबन्धकी ४ प्रति (३ अपरिवर्तनीय जिल्द में + १ परिवर्तनीय जिल्द में)   |         |
| २२         | शोध प्रबन्धके सारांशकी ५ प्रति ।   |         |
| २३         | शोध प्रबन्ध पाठ्यक्रम (कोर्स वर्क) का अंकपत्र  |         |

| क्र०स० | विवरण   | हा/नहीं |
|--------|---|---------|
|        | शोध प्रबन्ध कार्यक्रम में प्रवेश के शुल्कजमाहै  |         |
|        | नामांकन संख्या का मूल प्रमाण पत्र   |         |
|        | शोध प्रबन्धप्रस्तुतिकरण शुल्क जमाहै   |         |
|        | अदेय प्रमाण पत्र  |         |
|        | शोधार्थी की सभी छह मासिक प्रगति विवरण   |         |
|        | (१)०३ प्रति में सी डी (एक PDF में अग्रलिखित क्रम में होंगे)-(१. मुख्य आवरण एवं शीर्षक पृष्ठ, २. अनुक्रमणिका,३. हस्ताक्षरित प्रमाणपत्र (प्रपत्र-३ से९),४. प्रस्तावना,५. आभारोक्ति,६. प्रथम परिच्छेद, ७. द्वितीय परिच्छेदऔर इसी प्रकार अन्य परिच्छेद,८. संदर्भ ग्रंथ सूची, ९. प्रकाशित शोध पत्रों की पुनर्मुद्रण प्रति,१०. व्यक्तिगत जीवन-वृत्त, ११. परिशिष्ट, संक्षिप्त रूप, आंकड़े, तालिका(यदि आवश्यक हो)।<br>(२) एक PDFमें सारांश (Abstarct) |         |
|        | सी०डी० के पीछे शोधार्थी का नाम, विभाग(केवल विश्वविद्यालयके लिए)/शोध केंद्र (सम्बद्ध महाविद्यालय के लिए) और शोध निर्देशक/निर्देशिका का हस्ताक्षर होना चाहिये।  |         |
|        | सॉफ्ट प्रति में शोध प्रबन्ध एवं सारांश का कुल आकार २०एम० बी० तक ही होना चाहिए   |         |
|        | यदि शोधार्थियों कार्यरत (स्थायी या अनुबंधित)है तो नियोक्ता से अनापत्ति प्रमाण पत्र  |         |
|        | सभी शोधार्थियों से १० रुपया के द्वापित स्टाम्प परकार्यरत (स्थायी या अनुबंधित) नहीं होने का शपथ पत्र   |         |

**Veer Bahadur Singh Purvanchal University,  
Jaunpur-222003, U.P., India**



**Thesis writing Guidelines for Doctor of Philosophy  
(Ph.D.)**

## CONTENT

1. General information
2. Specification for thesis format
  - 2.1. Preparation of thesis manuscript
  - 2.2 Page dimensions, size and margins
  - 2.3 Page numbering
  - 2.4 Line spacing
  - 2.5 Chapters, sections, sub sections and paragraph
  - 2.6 Numbering of chapters, sections, sub sections
  - 2.7 Tables figures and equations
  - 2.8 Size of the thesis
  - 2.9 Multi volume thesis
  - 2.10 Binding of thesis
3. Guideline for structure of the contents of the thesis
  - 3.1 Sequence of the content
    - 3.1.1 Preliminaries
      - 3.1.1.1. Cover Page, Title Page
      - 3.1.1.2. Certificates
      - 3.1.1.3 Preface
      - 3.1.1.4. Acknowledgement
      - 3.1.1.5. Table of contents
      - 3.1.1.6. List of tables
      - 3.1.1.7. List of figures
      - 3.1.1.8. List of symbols, abbreviations and nomenclature (if required)
    - 3.2 Text of the thesis
    - 3.3 References and bibliography
    - 3.4 Appendices (if available)
    - 3.5 List of publications (out of candidate thesis work)
    - 3.6 Reprints of published research papers (out of candidate thesis work)
    - 3.7 Curriculum Vitae of the candidate
4. Concluding remarks
5. Concerned references for the preparation of this manual

# **GUIDELINES FOR PREPARATION OF THESIS**

## **1. GENERAL INFORMATION**

This manual is the broad guidelines for the structure of Ph.D./M.Tech./M.Pharm/M.Sc. thesis submitted by the candidates for maintaining the common and standard format across the University. These guidelines are known as specific requirements for the thesis/dissertation/project report preparation which includes its structure, contents, formatting, color etc. for the partial fulfillment of the award of respective degree by the university. It is imperative that all types of thesis/dissertation submitted to the university must be following a common format according to their streams. The candidates are advised to have gone through the up-to-date ordinances and other relevant announcements brought out from time to time by the University. Further, for style, structure and presentation of a very special type of work specific to a particular field, the scholar's need permission from his/her supervisor and concerned Departmental Research Committee (D.R.C.). It is also required that the same common format shall be followed by the candidate in the preparation of the final hard copies as well as soft copies (CD version) which is being submitted to the university for examination/record/library/evaluation and other purposes.

*Students of all graduate and postgraduate streams of Veer Bahadur Singh Purvanchal University, Jaunpur are advised that for preparation of their dissertation they must follow the same guideline as specified for Ph.D. thesis in the same faculty.*

## **2. SPECIFICATIONS FOR THESIS FORMAT**

### **2.1 Preparation of Thesis manuscript**

**2.1.1** The thesis needs to be prepared using a standard text processing software (MS-office, Latex etc.) and must be printed in black text (color for images, colored figures, graphs etc., if necessary) using a laser printer or letter quality printer in standard font (Times New Roman for English and Kurti Dev 10, Mangle, Unicode MS font for Hindi).

**2.1.2** The thesis must be printed one side or both side of the good quality white paper/bond paper of 80 to 90 gsm. All copies of thesis pages must be clear, sharp and even with uniform size and uniformly spaced characters, lines and margins on every pages.

**2.1.3** Thesis must be free from any type typographical errors.

## 2.2 Page Dimensions, Size and Margins

2.2.1 The recommended page dimensions of the final copies of the thesis should be standard A4 size (297 mm x 210 mm).

2.2.2 The thesis should have followed the following margins for both textual (text) and non-textual (e.g., figures, tables) pages as indicated in the **Table 1** given below:

**Table 1**

| For single side printing |       |
|--------------------------|-------|
| Topedge                  | 25 mm |
| Bottomedge               | 25 mm |
| Rightside margin         | 25 mm |
| Leftside margin          | 35 mm |
| For both side printing   |       |
| Topedge                  | 25 mm |
| Bottomedge               | 25 mm |
| Extrnal                  | 31 mm |
| Internal                 | 31 mm |

It is also emphasized that **Tables** and **Figures** should be printed on good quality paper preferably not lower than 80 gsm. Color may be used for the figures if required.

2.2.3 Tables and figures should conform to the same margin specifications as indicated above for the text. Large size figures should be reduced to the appropriate size before insertion in the thesis so that it comes within the specified page margin.

2.2.4 A sub-heading of the thesis appears at the bottom of the page should have contain at least two full lines of text/content below it. If the sub-head is too short then it should begin on the next page.

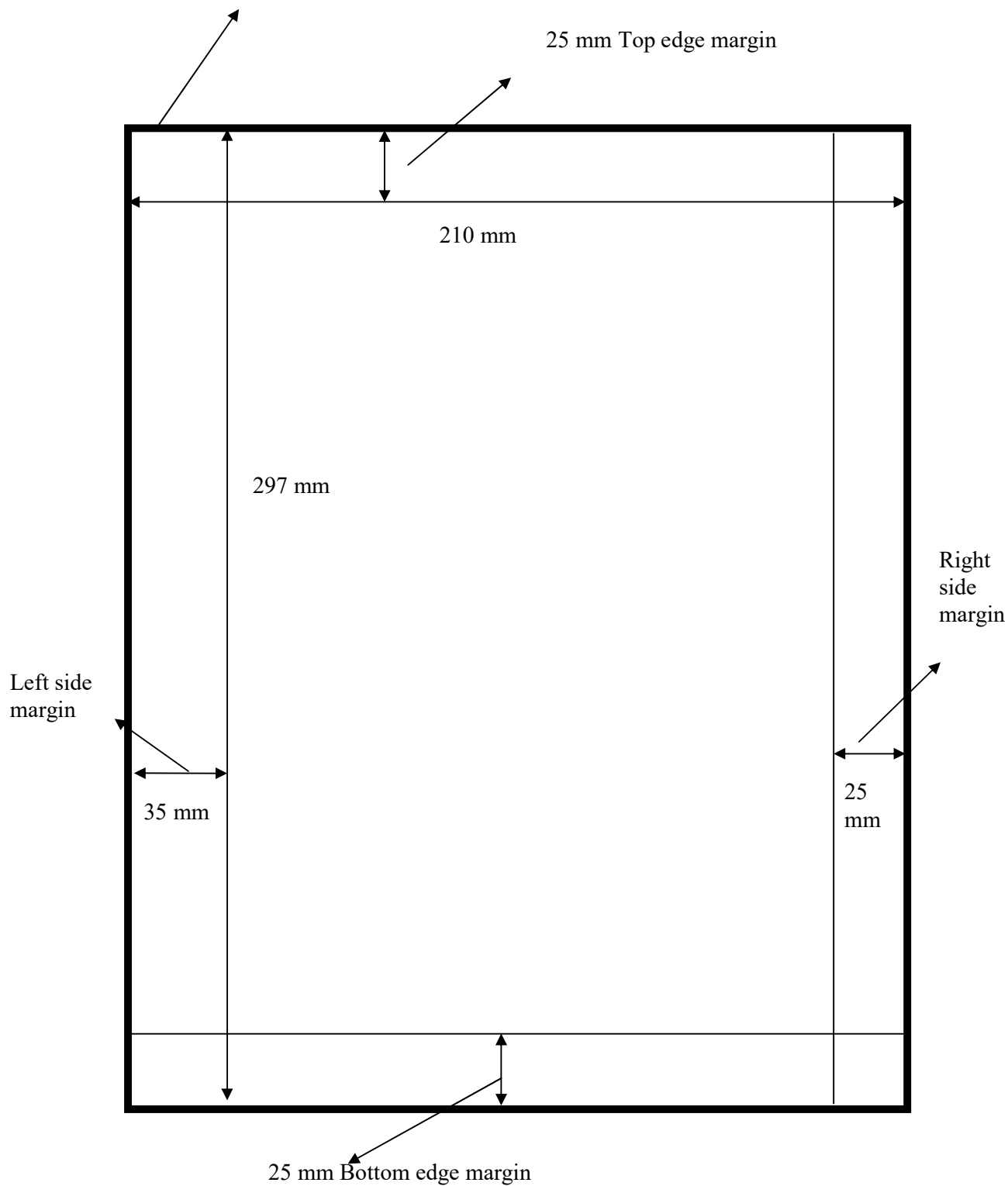
2.2.4 Content of the thesis for example text, figure, image, table etc. should not be extended beyond the bottom margin of the page except for completing a footnote, last line of the chapter/subheading or figure/table caption.

2.2.5 Students may submit printed thesis copies in the standard A4 size (as given in 2.2.1). The soft copy of the thesis in format (.PDF) should also submit to the university for the evaluation and storage purposes like library, examination, record,archival etc.

## 2.3 Page numbering

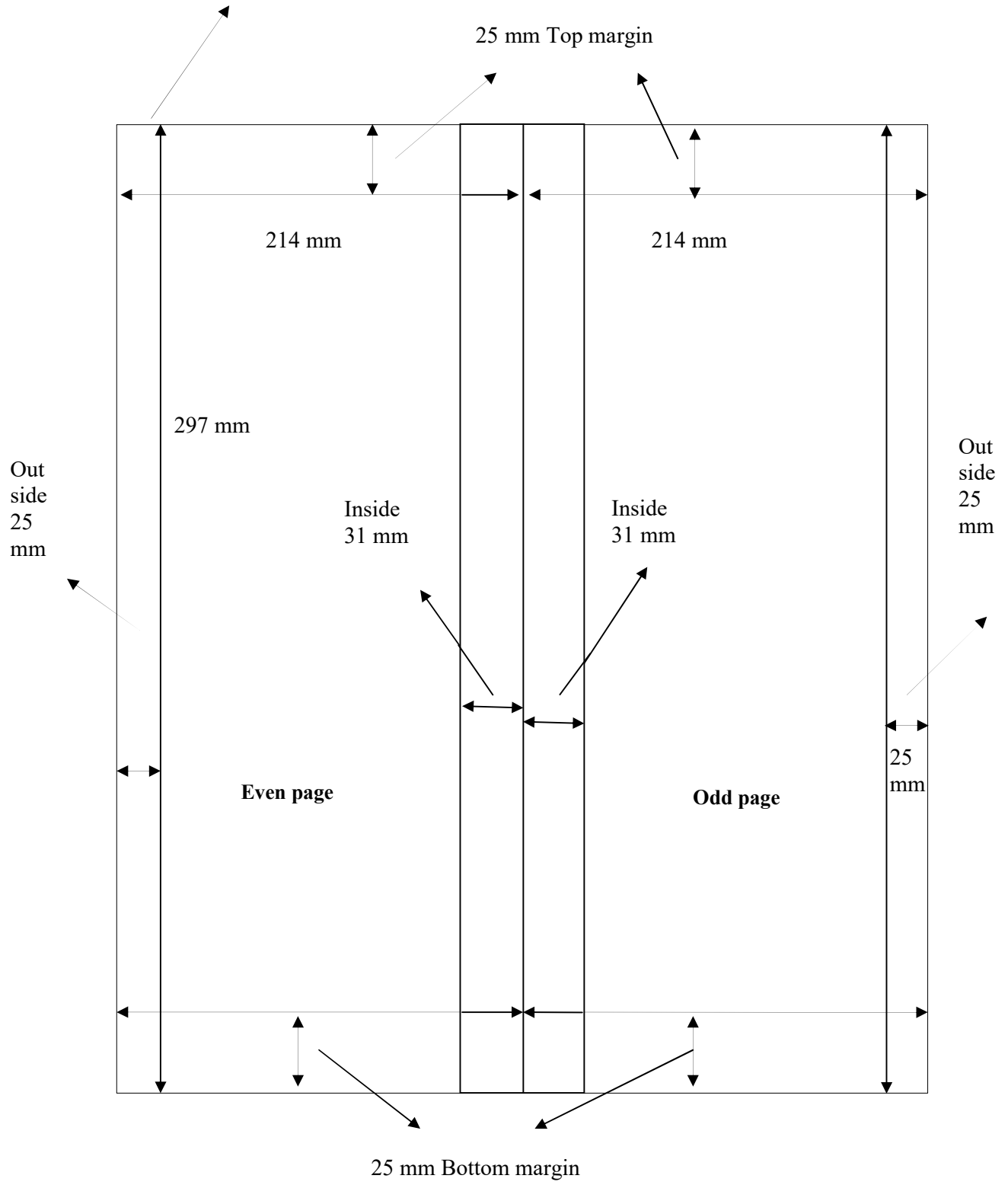
2.3.1 Started with beginning (i.e. first page of the text in thesis indicated as chapter 1), all pages of the thesis should be numbered consecutively and consistently in Arabic (1,2,3 ....etc.) numerical through the Appendices.

**Example:** Illustration of margin for single side printing  
Thickness of paper 80-90gsm



**Example:** Illustration of margin for double side printing

Thickness of paper 80-90 gsm





**2.3.2** All page numbers should be placed at the bottom of the pages & at center with 12 mm margin from the bottom edge.

**2.3.3** Page numbers prior to Chapter 1 has to be given in lower case Roman numerals (i, ii, iii, iv....). The title page is considered to be page (i) but the number is not printed.

## **2.4 Line Spacing**

In general text of the manuscript should be in 1.5 spacing. Long tables, quotations, footnotes, multi-line captions and bibliographic entries (references) should be in single spacing (6 lines per inch), with text size in 12 points.

## **2.5 Chapters, Sections, Sub-sections, and Paragraphs**

**2.5.1** The format for typing chapter headings, section headings and sub-section headings are explained through the following illustrative examples.

**Chapter heading** : **CHAPTER 1**  
1. **INTRODUCTION**

**Section heading** : **1.1 Environmental system**

**Sub-section heading** : **1.1.1 *Types of environmental system***

**Sub sub-section heading** : **1.1.1.1 *Water pollution***  
.....

**2.5.2** The word CHAPTER (no.) without punctuation should be centered 50 mm down from the top of the page. Two spaces below, the title of the chapter should be typed centrally in upper case (capital letters) TITLE OF THE CHAPTER (i.e. CHAPTER 1). The text should commence 4 spaces below this title, the first letter of the text starting 10 mm, inside from the left-hand margin. Chapter heading, section, sub section, sub sub-section headings should be uniform throughout the thesis manuscript of all the chapters.

**2.5.3** The section or sub-section headings preceded by their numberings should be left-justified. The typed material directly below section or sub-section headings should commence one space below it and should be offset 10 mm from the left-hand margin. The text can be divided over paragraphs within a section or sub-section.

**2.5.4** Each paragraph should commence one space below the last line of the preceding paragraph, the first letter in the paragraph being indented from the left-hand margin by 10 mm. The last paragraph of any heading should follow two spaces before the next section heading.

## **2.6 Numbering of Chapters, Sections and Sub-sections**

The numbering of chapters, sections and sub-sections should be done using Arabic numerals only and further decimal notation should be used for numbering the sections and sub-sections within a chapter. For examples sub-section 4 under section 3 of chapter 2 should be numbered as 2.3.4. The heading for a section or a sub-section should immediately follow in the same line after the number with line spacing of 1.15 in between.

## **2.7 Tables, Figures and Equations**

**2.7.1** All tables (tabulated data) and figures (charts, graphs, maps, images, diagrams, etc.) should be prepared, wherever possible, on the same paper used to type the text and conform to the specifications outlined earlier. They should be inserted as close to the textual reference as possible. Table caption should be given just above the table for instance: (**Table 1.:** Colors of thesis.). The alignment of table captions should be left. Figure caption should be given just below the figure for instance: (**Fig. 1.:** Margin of the page set up.). Table captions and figure caption should be same throughout the thesis manuscript.

**2.7.2** Tables, figures and equations should be numbered chapter-wise using Arabic numerals. They are referred to in the body of the text capitalizing the first letter of the word and number, as for instance, Table 5.3, Figure 3.11, Equation (4.16), etc. All the equations should be centrally aligned and equation number are right aligned.

**2.7.3** If tables and figures are of only half a page or less, they may appear on the same page as text but separated above and below by triple line spacing. Font size for text should be the same as for the general text.

**2.7.4** Good quality line drawings/figures must be drawn using standard software that provides vector rather than bit-map graphics. Figures must be scalable.

**2.7.5** Images, Photographs, etc. must be printed or scanned in resolution exceeding 200 dpi with 256 grayscales for the monochrome images and 24 bit per pixel for the color images.

## 2.8 Size of Thesis

The size of thesis generally not exceeds more than 300 Pages of typed matter started from the first page of chapter 1 to the last page of the Appendix.

## 2.9 Multi volume thesis

If required, the thesis may be printed into two or more volumes. The volume separation should come at the end(s) of major division(s).The preliminary pages prior to chapter 1 are contained only in Volume I, except the title page. All other volumes (Volume II or III) of the thesis must contain title page along with the text of the thesis.

## 2.10 Binding of thesis

The student should initially submit the copies of the thesis in fully bound form (soft cover) for Ph.D. for the purpose of examination and evaluation. Once the thesis is accepted, it is the student's responsibility to get it properly hard bound and also soft copy of thesis on CD before depositing the required number of copies to the department concerned with color specification as shown in Table 2.

The front cover of the bound copy should be the same as the title page of the thesis. The front cover should have printing on the side to include the author's name, abbreviated thesis title (optional), degree, department, year and the month.

**Table 2**

| S.N. | Faculty  | Colour   |
|------|--|--|
| 1    | Ph.D. Thesis in Faculty of Science                       | Go to MS word more colors menu select RGB (Red 165, Green 0, Blue 0)   |
| 2    | Ph.D. Thesis in Faculty of Engineering and Technology    | Go to MS word more colors menu select RGB (Red 239, Green 85, Blue 31) |
| 3    | Ph.D. Thesis in Faculty of Medicine or Pharmacy          | Go to MS word more colors menu select RGB (Red 0, Green 176, Blue 240) |
| 4    | Ph.D. Thesis in Faculty of Faculty of Management Studies | Go to MS word more colors menu select RGB (Red 244, Green 16, Blue 31) |
| 5    | Ph.D. Thesis in Faculty of Education                     | Go to MS word more colors menu select RGB (Red 54, Green 13, Blue 227) |

|    |  |  |
|----|--|--|
| 6  | Ph.D. Thesis in Faculty of Law                                 | Go to MS word more colors menu select RGB (Red 211, Green 65, Blue 211)  |
| 7  | Ph.D. Thesis in Faculty of Commerce                            | Go to MS word more colors menu select RGB (Red 238, Green 180, Blue 243) |
| 8  | Ph.D. Thesis in Faculty of Applied Social Science & Humanities | Go to MS word more colors menu select RGB (Red 186, Green 45, Blue 243)  |
| 9  | Ph.D. Thesis in Faculty of Agriculture                         | Go to MS word more colors menu select RGB (Red 0, Green 0, Blue 153)     |
| 10 | Ph.D. Thesis in Faculty of Arts                                | Go to MS word more colors menu select RGB (Red 200, Green 92, Blue 26)   |
| 11 | Other project reports  | Go to MS word more colors menu select RGB (Red 238, Green 146, Blue 30)  |

### 3. GUIDELINES FOR STRUCTURE OF THE CONTENTS OF THESIS

#### 3.1 Sequence of content

The sequence in which the thesis contents arranged should be as follows:

- i. Preliminaries
- ii. Text of the Thesis
- iii. References/ Bibliography
- iv. Appendices (if available)
- v. List of Publications (out of the candidate's research work)
- vi. Curriculum Vitae (of the candidate)

##### 3.1.1 Preliminaries

The Preliminaries of the thesis is consisting following documents in the given sequences as mentioned below:

1. Cover Page & Title Page
2. Certificates with signature (form 3-9)
3. Index
4. Preface
5. Acknowledgements
6. Table of Contents

7. List of Tables
8. List of Figures
9. List of Symbols, Abbreviations and Nomenclature

#### **3.1.1.1 Cover Page & Title page**

The format and colour of the *outer cover page* of the Ph.D. thesis for different streams (Science, Arts, commerce, Education) submitted to the university is given below. The inner title page of thesis should contain the same information as given in outer cover page. The inner title page should be printed on good quality of white glassy or colored paper more than 80 gsm. A specimen of the cover/title page is given below.

**Sample of hard cover page for Ph.D.**

Hard cover page color: In MS word go to colors model as RGB (red 211, green 65 blue 11) in more colors sub menu

**TITLE OF THESIS** .....

Font size 20  
Times New Roman  
Bold all caps single line spacing



Size – 35 mm diameter

**Thesis Submitted  
in Partial Fulfillment of the  
Requirements for the Degree of**

Font size 15  
Times New Roman  
Bold all caps single line spacing

**DOCTOR OF PHILOSOPHY**

Font size 20  
Times New Roman  
Bold all caps

Font size 14 Times New Roman Bold not all caps

**By**

**Name of student  
Supervisor/s  
Name of Supervisor/s**

Font size 14 Times New Roman Bold not all caps

Applicable for affiliated colleges and university campus both

Affiliation of supervisor is required for affiliated college

Font size 12 Times New Roman Bold not all caps

Applicable for university campus only

**Department of ....., Faculty of.....**

Font size 12 Times New Roman Bold not all caps single line spacing

**Veer Bahadur Singh Purvanchal University Jaunpur-222003**

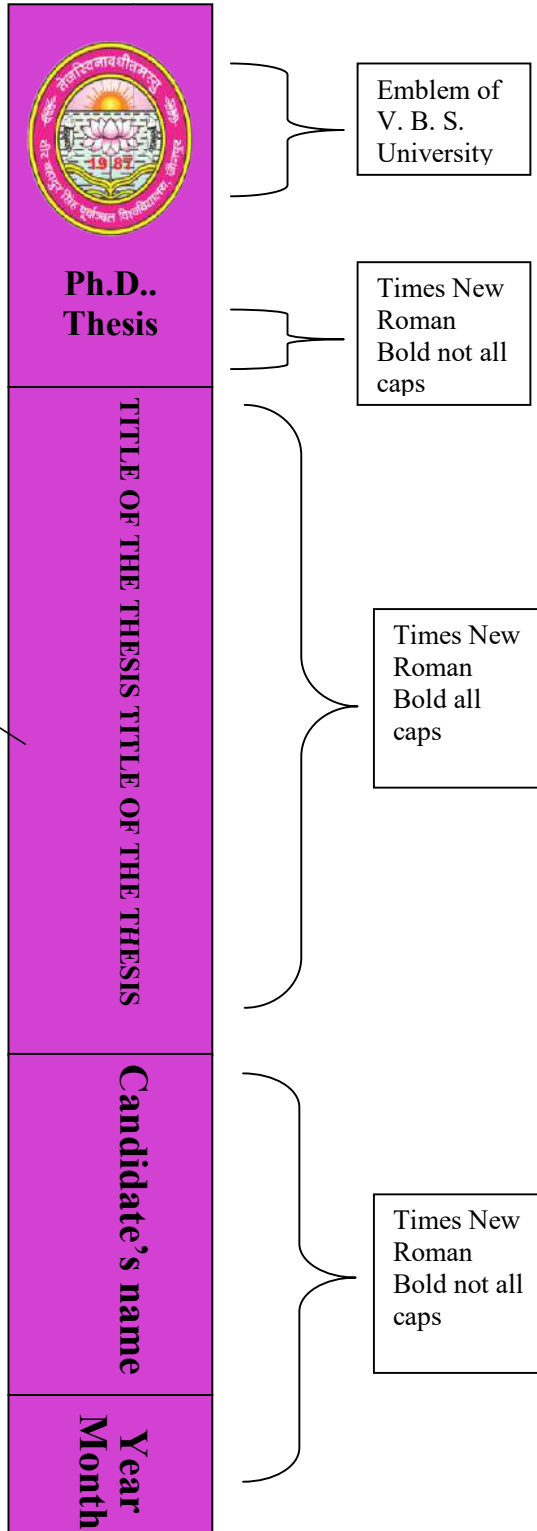
**Enrollment No.**

**Year, Month:**

Font size 16 Times New Roman Bold not all caps

**Sample of printing on side of hard cover page for Ph.D.**

In MS word go to colors model as RGB (red 211, green 65 blue 211) in more colors sub menu



**TITLE OF THESIS .....**

Font size 20  
Times New Roman  
Bold all caps single line spacing



Size – 35 mm diameter

**Thesis Submitted  
in Partial Fulfillment of the  
Requirements for the Degree of**

Font size 15  
Times New Roman  
Bold all caps single line spacing

**DOCTOR OF PHILOSOPHY**

Font size 20  
Times New Roman  
Bold all caps

Font size 14 Times New Roman Bold not all caps

**By**

**Name of student  
Supervisor/s  
Name of Supervisor/s**

Font size 14 Times New Roman Bold not all caps

Applicable for affiliated colleges and university campus both

Affiliation of supervisor is required for affiliated college

Font size 12 Times New Roman Bold not all caps

Applicable for university campus only

Font size 12  
Times New Roman Bold not all caps single line spacing

**Department of ....., Faculty of.....  
Veer Bahadur Singh Purvanchal University Jaunpur-222003**

Font size 16 Times New Roman Bold not all caps

**Enrollment No.**

**Year, Month:**



**TITLE OF THESIS .....**

Font size 20  
Times New Roman Bold  
all caps  
single line spacing



Size – 35 mm diameter

**Thesis Submitted  
in Partial Fulfillment of the  
Requirements for the Degree of**

Font size 15  
Times New Roman  
Bold all caps single  
line spacing

**MASTER OF TECHNOLOGY**

Font size 20  
Times New Roman Bold all caps

Font size 14 Times New Roman Bold  
not all caps

**in**

**FIELD OF SPECIALIZATION**

Font size 15  
Times New Roman Bold all caps

Font size 14 Times New Roman Bold  
not all caps

**By**

**Name of student**

Font size 14  
Times New Roman Bold not all caps

Applicable for university  
campus and affiliated  
college both

**Supervisor  
Name of Supervisor**

Affiliation of supervisor is required for affiliated college

Font size 12  
Times New Roman Bold not  
all caps

Applicable for  
university campus  
only

**Department of ....., Faculty of.....**

**Veer Bahadur Singh Purvanchal University Jaunpur-222003**

**Enrollment No.**

**Year, Month:**

Font size 16 Times  
New Roman  
Bold not  
all caps

**TITLE OF THESIS .....**

Font size 20  
Times New Roman Bold  
all caps  
single line spacing



Size – 35 mm diameter

**Thesis Submitted  
in Partial Fulfillment of the  
Requirements for the Degree of**

Font size 15  
Times New Roman  
Bold all caps single  
line spacing

**MASTER OF TECHNOLOGY**

Font size 20  
Times New Roman Bold all caps

Font size 14 Times New Roman Bold  
not all caps

**in**

**FIELD OF SPECIALIZATION**

Font size 15  
Times New Roman Bold all caps

Font size 14 Times New Roman Bold  
not all caps

**By**

**Name of student**

Font size 14  
Times New Roman Bold not all caps

**Supervisor  
Name of Supervisor**

Applicable for university  
campus and affiliated  
college both

Affiliation of supervisor is required for affiliated college

Font size 12  
Times New Roman Bold not  
all caps

Applicable for  
university campus  
only

**Department of ....., Faculty of.....**

**Veer Bahadur Singh Purvanchal University Jaunpur-222003**

Font size 16 Times  
New Roman  
Bold not  
all caps

**Enrollment No.**

**Year, Month:**

### 3.1.1.2 Certificates

The certificates to be attached in the Ph.D. thesis are shown below in the specified format

---

Form-3

Copyright © **name of the faculty**, Veer Bahadur Singh Purvanchal  
University, Jaunpur, India, **year**..... . All rights reserved



**NAME OF THE DEPARTMENT**

(Applicable for university campus only)

**NAME OF THE FACULTY**

(Applicable for affiliated colleges and university campus both)

**VEER BAHADUR SINGH PURVANCHAL UNIVERSITY**

**JAUNPUR-222003, INDIA**

Dated: .....Month, 20....

**SUBJECT APPROVED**

(Name of Supervisor)

**Supervisor**

Supervisorsignatutre with date and seal

**FORWARDED**

(Signature with date)

**Head**

Name

Department

(Signature with date)

**Principal/Dean**

Name

College/Faculty Name



**NAME OF THE DEPARTMENT**

(Applicable for university campus only)

**NAME OF THE FACULTY**

(Applicable for affiliated colleges and university campus both)

**VEER BAHADUR SINGH PURVANCHAL UNIVERSITY**

**JAUNPUR-222003, INDIA**

Dated:..... Month, 20..

### **UNDERTAKING**

I hereby declare that I have completed the research work for the full time/part time (internal)/part time (external) period prescribed under the clause 15.02 of the Ph.D. ordinance 2022 of Veer Bahadur Singh Purvanchal University, Jaunpur and the research work embodied in the thesis entitle “title of thesis” is my own work.

Signature  
(Name of candidate)



**NAME OF THE DEPARTMENT**

(Applicable for university campus only)

**NAME OF THE FACULTY**

(Applicable for affiliated colleges and university campus both)

**VEER BAHADUR SINGH PURVANCHAL UNIVERSITY  
JAUNPUR-222003, INDIA**

Dated: ... Month, 20....

**CANDIDATE'S DECLARATION**

I, ..... S/o ....., certify that the work embodied in the thesis entitle "title of thesis" is my own bonafide work carried out by me under the supervision of .....(in the period July, 2018 to July, 2022) at .....(name of the research centre and applicable for affiliated colleges only) Department of (applicable for university campus only) .....Faculty of....., of V. B. S. Purvanchal University, Jaunpur. I have not submitted the matter embodied in this thesis for the award of any other degree or diploma of any other University or Institute.

I have given due credit to the original authors/sources for all the words, ideas, diagrams, graphics, computer programs, experiments, results, that are not my original contribution. I have used quotation marks to identify verbatim sentences and given credit to the original authors/sources. I, further, certify that I have not willfully lifted up some other's work, para, text, data, results etc. reported in the journals, books, magazines, reports, dissertations thesis etc. or available at websites and included them in Ph.D. thesis and cited as my own work.

I declare that no portion of my work is plagiarized, and the experiments and results reported in the report are not manipulated. In the event of a complaint of plagiarism and the manipulation of the experiments and results, I shall be fully responsible and answerable.

Date:

Place:

Signature  
(Name of student)

**CERTIFICATE**

This is to certified that the above statement made by the candidate is correct to the best of my knowledge

(Signature with date)  
Principal & Dean  
Name and seal

(Signature with date)  
Co Supervisor (if any)  
Name with seal

(Signature with date)  
Supervisor  
Name with seal



**NAME OF THE DEPARTMENT**

(Applicable for university campus only)

**NAME OF THE FACULTY**

(Applicable for affiliated colleges and university campus both)

**VEER BAHADUR SINGH PURVANCHAL UNIVERSITY**

**JAUNPUR-222003, INDIA**

Dated: ... Month, 20....

**Certificate of Pre Ph.D. Seminar by the Head of the Department**

- ❖ Title of the thesis.....
- .....
- ❖ Name of Research scholar:.....
- ❖ Enrolment and Registration No.:.....
- ❖ Name of the Supervisor:.....
- ❖ Name of Department (applicable for university campus only):.....
- ❖ Name of Faculty:.....
- ❖ Name of Research Centre (applicable for affiliated colleges only):.....
- ❖ Date of Pre Ph.D. Seminar:.....

This is certified that the above research scholar of this department has given a seminar of his/her Ph.D. research work before the department and departmental research council (DRC) which is a part of his/her Ph.D. programme.

Signature of the Supervisor/(S)  
with seal

Signature with date  
Head of the Department  
Seal

NOTE: The candidate is required to submit the thesis within 89 days from the date of Pre-Ph.D. Seminar as per Ph.D. ordinance 2022 of V. B. S. Purvanchal University, Jaunpur.



NAME OF THE DEPARTMENT

(Applicable for university campus only)

NAME OF THE FACULTY

(Applicable for affiliated colleges and university campus both)

VEER BAHADUR SINGH PURVANCHAL UNIVERSITY  
JAUNPUR-222003, INDIA

Dated: ... Month, 20....

COPYRIGHT TRANSFER CERTIFICATE

- ❖ Title of the thesis :.....
- ❖ Candidate's Name:.....

**Copyright Transfer**

The undersigned hereby assigns to the Veer Bahadur Singh Purvanchal University all rights under the copy right that may exist in and for the above thesis submitted for the award of the Ph.D. degree.

Signature  
(Name of research scholar)





NAME OF THE DEPARTMENT

(Applicable for university campus only)

NAME OF THE FACULTY

(Applicable for affiliated colleges and university campus both)

VEER BAHADUR SINGH PURVANCHAL UNIVERSITY

JAUNPUR-222003, INDIA

Dated: ... Month, 20....

### Plagiarism Verification

- ❖ Title of the thesis/dissertation .....total number pages.....
- ❖ Name of Student/Research scholar:.....
- ❖ Enrolment No.:.....
- ❖ Name of the Supervisor:.....
- ❖ Name of Department (applicable for university campus only):.....
- ❖ Name of Faculty:.....
- ❖ Name of Research Centre (applicable for affiliated college only):.....

This is to report that the above thesis was scanned for similarity detection. Process and outcome is given below:

- ❖ Plagiarism Check by either Turnitin or Ouriginal (write the name):.....Date of checking:.....
- ❖ Similarity Index:.....Total word count:.....

The complete report is submitted for review by the supervisor and Dean/Principal.

University Librarian

Checked by  
Name & Signature

The complete report of the above thesis has been reviewed by the undersigned. (Check Box).

- The similarity index is below accepted norms (up to 10%).
- The similarity index is above accepted norms (more than 10%), because of the following reasons.

1. ....
2. ....
3. ....

The thesis may be considered for the award of the degree. (Relevant document attached)

Signature of Student

Signature of Supervisor with date  
(Name with seal)

### **3.1.1.3 Preface**

It is brief introduction written by the author about the thesis to share the basic idea of the research problem, the methodology used, a summary of the findings and possible applications. Initially two to three paragraph should describe about the background of thesis work. After that one paragraph should be for each chapter of thesis describing what do the chapters deal. Preface should not be more than 5-6 pages.

### **3.1.1.4 Acknowledgements**

Acknowledgements shall be brief and should not be exceed more than two pages when typed in single spacing Times New Roman with font size 12 within the specified margin of the page. It should begin with title ACKNOWLEDGEMENTS Times New Roman with font size 14 bold as heading placed in centre. The signature of the candidate shall be made at the bottom right end above his/her name typed in title case.

### **3.1.1.5 Table of Contents**

The table of contents should list all the contents following this section. The preceding section like the Title Page, Certificate and Acknowledgements will not find a place amongst the items listed in the Table of Contents, but the page numbers in lower case Roman letters shall be accounted for them. The title TABLE OF CONTENTS in Times New Roman with size 14 bold as heading be placed in centre. One and a half spacing should be adopted for typing the contents as shown in a manner given below

|  | Page No. |
|--|----------|
| Title page                             |          |
| Dedication page                        |          |
| Table of Contents                      |          |
| Certificates with signature (form 3-9) |          |
| Preface                                | i-v      |
| Acknowledgement                        | vi-vii   |
| List of tables                         | viii-ix  |

|  |          |
|--|----------|
| List of figures  | x-xi     |
| List of symbols, abbreviations and nomenclature                              | xii-xiii |
| Chapter-1  | 1-25     |
| Chapter-2  | 26-40    |
| Similarly other chapters   | 41-60    |
| Conclusion   | 61-70    |
| References   | 71-85    |
| List of publication and reprints (From the candidate Ph.D. thesis work only) |          |
| Personal C.V. (of the candidate)   |          |
| Appendix (if any)  |          |
| Data (if any)  |          |

### **3.1.1.6 List of Tables**

The list of tables should use exactly the same numbers and captions as they appear above the tables in the text. See sections 2.7 for the style of titling, numbering and placing of tables. Single spacing in Time New Roman with size 12 should be used.

### **3.1.1.7 List of Figures**

The list of figures should use exactly the same numbers and captions as they appear below the figures in the text. See section 2.7 for the style of titling, numbering and placing of figures. Single spacing in Time New Roman with size 12 should be used.

### **3.1.1.8 List of Symbols, Abbreviations and Nomenclature**

Single spacing in Time New Roman with size 12 should be used typing the matter under this head. As far as possible, standard and popularly used symbols, abbreviations etc. should be adopted.

## **3.2 Text of the thesis**

The main text of the thesis Chapters may be broadly divided into following parts:

- a.** Introduction
- b.** Literature survey and identification of problem and issues or Experimental/theoretical methodology

c. Chapters covering the work of the candidate

d. Conclusion/Summary of the thesis

Each part of the thesis may be suitably divided into several chapters, and a chapter may be further divided into several sections and sub-sections. Each chapter should be given an appropriate title. Tables and figures in a chapter should be typed in title mode in single space in Time New Roman with font size 12. The titles of tables should be placed directly above the table whereas the titles of figures should be placed directly underneath the figure in the very same page which refers to the contents they annotate. Footnotes should be used sparingly. They should be typed single space and placed directly underneath in the very same page which refers to the material they annotate.

### **3.3 References and bibliography**

Any work of other researchers used either directly or indirectly used in the research must be indicated at appropriate places in the thesis. It could be a journal paper, a paper in conference proceedings, a monograph, a personal communication, or a book; in physical or electronic form. The list of the references should appear as a consolidated list with references listed either alphabetically or sequentially as they appear in the text of the thesis under the subheading "References". If appropriate works have been consulted but not specifically cited, they should be listed under the subheading "Bibliography" at the last of the all the chapters of the thesis. Spacing and font size should be consistent inside a single reference, and there should be one and half spacing between two different references.

#### **3.3.1 Reference formats**

The standard formats should be followed for journal articles, conference proceedings, Book, Book chapters and thesis are given below:

##### **Referencing an article in a scientific journal**

The suggested format should contain authors, title of the paper, name of journal, volume number, page numbers and year.

##### **Referencing an article published in proceedings of a conference**

The suggested format should contain authors, title of the paper, name of proceedings, publisher's details, page numbers and year.

##### **Referencing an article published in a book**

The suggested format should contain authors, the title of the book, editors, publishers if any, year, page number of the article in the book being referred to.

## **Referencing a thesis**

The suggested format should contain author, the title of thesis, where thesis was submitted or awarded, year.

A few examples of the formats of the referencing are given below:

### **Journals**

1. H.E. Exner, "Physical and Chemical Nature of Cemented Carbides," *International Metals Review*, 1979, v. 24, pp. 149-173.
2. G.E. Spriggs, "The Importance of Atmosphere Control in Hard Metal Production," *Powder Metallurgy*, 1970, v. 13, pp. 369-393.

### **Conference Proceedings**

1. H.F. Fischmeister, "Development and Present Status of the Science and Technology of Hard Materials," *Science of Hard Materials*, R.K. Viswanadham, D.J. Rowcliffe, and J. Gurland (eds.), Plenum Press, New York, NY, USA, 1982, pp. 1-45.
2. W.H. Baek, M.H. Hong, S. Lee, and D.T. Chung, "A Study on the Shear Localization Behavior of Tungsten Heavy Alloy," *Tungsten and Refractory Metals*, A. Bose and R.J. Dowding (eds.), Metal Powder Industries Federation, Princeton, NJ, USA, 1995, pp. 463-471.

### **Books**

1. R.M. German, *Powder Injection Molding*, Metal Powder Industries Federation, Princeton, New Jersey, USA, 1990.

### **Thesis**

1. J.L. Johnson, "Densification, Microstructural Evolution, and Thermal Properties of Liquid Phase Sintered Composites," Ph.D. Thesis, The Pennsylvania State University, University Park, PA, USA, 1994.

### **Technical Reports**

1. E.G. Zukas, P.S.Z. Rogers, and R.S. Rogers, "Experimental Evidence for Spheroid Growth Mechanisms in the Liquid Phase Sintered Tungsten Based Composites," *Informal Report: Los Alamos Scientific laboratory, USA, 1976*, pp. 1-35.

### **Patents**

1. V. Oenning and I. S. R. Clark, U. S. Patent No. 4988386, 1991.

## **Journals in Non-English Language**

1. L. Weihong and T. Xiuren, “Tungsten Matrix in Cu-W Contact Materials by Impregnation Process,” Powder Metallurgy Technology, 1988, v. 6, n. 8, pp. 1-4. (in Chinese)

### **Web Page**

1. Klenk, K., Snow, J., Morgan, K., Bowen, R., Stephens, M., Foster, F., et al. (2004, December). Alligators as West Nile virus amplifiers. Emerging Infectious Diseases, 10(12). Retrieved November 25, 2004, from <http://www.cdc.gov/ncidod/EID/vol10no12/04-0264.htm>
2. Te Kaunihera O Nga Neehi Maori O Aotearoa [National Council of Maori Nurses]. (n.d.). Retrieved November 25, 2006, from [http://www.healthsite.co.nz/hauora\\_maori/ncmn/in dex.html](http://www.healthsite.co.nz/hauora_maori/ncmn/in dex.html)

### **3.4 Appendices (if available)**

1. Supplementary illustrative materials, original data, and quotations too lengthy for inclusion in the text or which is not immediately essential to an understanding of the subject can be presented in Appendix or Appendices (as Appendix - A , Appendix - B, etc.)
2. Each appendix with its title should be listed separately in the table of contents. Likewise, tables and figures contained in the Appendices are to be included in the lists of tables and figures, respectively. They may be numbered as Fig. A.11 for Appendix – A or Table B.15 for a Table in Appendix – B.

### **3.5 List of publications (out of the candidate’s Ph.D. work)**

List of publications that arose out of the the candidate’s Ph.D. thesis work. (UGC Care list, Peer reviewed, Referred, Scopus, Web of Science, SCI Journals etc. or as per guidelines provided by the UGC, New Delhi, India time to time)

### **3.6 Reprints of published research papers**

Reprints of the published research papers out of the candidate’s Ph.D. thesis work.

### **3.7 Curriculum Vitae (of the candidate)**

A personal profile not exceeding one page with photograph and signature of the candidate

#### **4. Concluding remarks**

This thesis manual lists only the basic requirements for the preparing of thesis. Over and above the Afore-mentioned points, a thesis should be reader-friendly in both its appearance and presentation. Moreover, several aspects of thesis preparation, particularly style of writing and presentation, have not been discussed in here great detail. The student should follow the appropriate ideas from standard literature of his/her area of research, and adopt a uniform style and format throughout the thesis, such as in the structural divisions/subdivisions of the thesis, in the mode of citing references and footnotes in the text, in using dimensions, units and notations, and in preparing tables and figures, etc.

#### **5. Concerned style manuals or reference Guides**

[1] Michaelson, H.B. *How to Write & Publish Engineering Papers and Reports*. 3rd ed. Phoenix: Oryx Press, 1990.

[2] Turner, R.P. *Technical Report Writing*. 2nd ed. San Francisco: Rinehart Press, 1971.

[3] Turk, C. and Krikman, J. *Effective writing: Improving Scientific, Technical and Business Communication*. 2nd ed. London: E & FN Spon, 1989.

[4] Campbell, W.G., Ballou, S.V. and Slade, C. *Form and Style: Theses, Reports, Term Papers*. 4th ed. Boston: Houghton Mifflin Co., 1974.

[5] *MLA Style Manual and Guide to Scholarly Publishing*. 3rd ed. New York: Modern Language Association, 2008.

[6] Sternberg, D. *How to Complete and Survive a Doctoral Dissertation*. New York: St. Martin's Press, 1981.

[7] Day, R.A. and Gastel, B. *How to Write and Publish a Scientific Paper*. Westport: Greenwood Press, 2006.

[8] Booth, W.C., Colomb, G.G. and Williams, J.M. *The Craft of Research*. Chicago: The University of Chicago Press, 2003.

[9] *Publication Manual of the American Psychological Association*. 6th ed. Washington, DC: APA, 2009.

**Sample format of other required forms at the time of submission  
of Ph.D. thesis**





**NAME OF THE DEPARTMENT**  
(Applicable for university campus only)  
**NAME OF THE FACULTY**  
(Applicable for affiliated colleges and university campus both)  
**VEER BAHADUR SINGH PURVANCHAL**  
**UNIVERSITY-222003, JAUNPUR, INDIA**

Photograph  
of candidate

**Personal Details From**

“Please fill all the details Correctly/Clearly and format as Appear on Result/Degree

|    |  |  |                      |                               |  |
|----|--|--|----------------------|-------------------------------|--|
| 1  | Student's Name                                   | Mr./Ms./Mrs.   |                      |                               |  |
| 2  | Subject  |  |                      |                               |  |
| 3  | Enrolment No.                                    |  |                      |                               |  |
| 4  | Faculty  | (Applicable to university campus and affiliated college both)                |                      |                               |  |
| 5  | Department                                       | (Applicable to university campus only)                                       |                      |                               |  |
| 6  | Name of the research centre                      | (Applicable to affiliated college only)                                      |                      |                               |  |
| 7  | Mode of study                                    | Full Time  | Part time (internal) | Part time (external)          |  |
| 8  | If Employed (Permanent or contract)              | Yes/No   | Year of Employment   | Date of registration in Ph.D. |  |
| 9  | If Employed                                      | (Name of the Institution and address where the research scholar is employed) |                      |                               |  |
| 10 | Title of Thesis (As approved by RDC)             |  |                      |                               |  |
| 11 | Full Address (Resident)                          |  |                      |                               |  |
| 12 | State  |  |                      |                               |  |
| 13 | Pin Code   |  |                      |                               |  |
| 14 | Mobile No.                                       |  |                      |                               |  |
| 15 | Supervisor Name                                  |  |                      |                               |  |
| 16 | Supervisor Contact No.                           |  |                      |                               |  |
| 17 | Supervisor E-mail ID                             |  |                      |                               |  |
| 18 | Co-Supervisor Name (If required)                 |  |                      |                               |  |
| 19 | Co-Supervisor Contact No. & E-mail (If required) |  |                      |                               |  |

|    |   |  |
|----|---|--|
| 20 | Whether the candidate is related to the research supervisor / research co-supervisor If yes, state the nature of relationship |  |
| 21 | Date of DRC meeting for approval of synopsis  |  |
| 22 | Date of completion of minimum duration  |  |
| 23 | Date of submission of synopsis  |  |
| 24 | Mode of study at the time of registration   |  |
| 25 | Period of break of study granted / extension of period approved, if any   |  |
| 26 | Date of retirement of Supervisor  |  |
| 27 | Date of birth   |  |
| 28 | Father's name   |  |
| 29 | Mother's name   |  |
| 30 | Father's occupation   |  |
| 31 | Religion  |  |
| 32 | Category (UR/OBC/SC/ST/EWS/SA)  |  |
| 33 | Domicile place  |  |
| 34 | Name of affiliated college (if applicable)  |  |
| 35 | Subject in post graduate level  |  |
| 36 | Roll no. of post graduate examination   |  |
| 37 | Year of passing of post graduate examination  |  |
| 38 | Percentage in post graduate examination   |  |
| 39 | Any publications during post graduation   |  |

(Signature of the Supervisor and Co Supervisor (if any))  
Name:.....

(Signature of the Candidate)  
Name:.....  
Enrollment No.: .....



NAME OF THE DEPARTMENT

(Applicable for university campus only)

NAME OF THE FACULTY

(Applicable for affiliated colleges and university campus both)

VEER BAHADUR SINGH PURVANCHAL UNIVERSITY

JAUNPUR-222003, INDIA

**Application for Permission to Submit the Ph.D. Thesis**

To,

Assistant Registrar (Academic)  
Veer Bahadur Singh Purvanchal University,  
Jaunpur, 222003

Date: ... Month, 20....

Title of the thesis:

Sir/Madam,

With due respect, I name of candidate, (registration No.:.....Dated:....., Enrollment No.:....., subject) would like to infom you that I have completed my Ph.D.. research work under the supervision of Prof./Dr. ....Department of .....(applicable to University campus only)/ of research centre of .....(name of the college)...., Faculty of ....., Veer Bahadur Singh Purvanchal University, Jaunpur. I have also completed my pre doctoral seminar on.....(Date)...

Kindly grant me the permission to submit my Ph.D. thesis.

Thanking you,

Sincerely yours  
(name of candidate)  
Research Scholar

**FORWARDED**

(name)

Princpal(only for college)/Head (applicable to University campus only)

Name of Research centre/Department

Veer Bahadur Singh Purvanchal

University, Jaunpur-222003

(name)

Supervisor/s

Name of Research centre/Department

Veer Bahadur Singh Purvanchal

University, Jaunpur-222003



**NAME OF THE DEPARTMENT**

(Applicable for university campus only)

**NAME OF THE FACULTY**

(Applicable for affiliated colleges and university campus both)

**VEER BAHADUR SINGH PURVANCHAL UNIVERSITY  
JAUNPUR-222003, INDIA**

**Supervisor's Certificate for Exclusion of Self Published Work**

Name of the student :.....  
 Enrollment number :.....  
 Department :.....(Only applicable for university campus)  
 Faculty :.....  
 Research centre :.....( Only applicable for affiliated college)  
 The contents of the chapters..... in the thesis "title" have been published  
 in following refereed journal/journals with ISSN no. (compulsory)

|    |  |
|----|--|
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |

This published work has been included in the thesis/ dissertation and has not been submitted for the award of any degree or diploma to any University / Institute.

Signature of candidate  
with date

Signature of supervisor with date  
Name and seal



NAME OF THE DEPARTMENT

(Applicable for university campus only)

NAME OF THE FACULTY

(Applicable for affiliated colleges and university campus both)

VEER BAHADUR SINGH PURVANCHAL UNIVERSITY

JAUNPUR-222003, INDIA

To,

Assistant Registrar (Academic)  
Veer Bahadur Singh Purvanchal University,  
Jaunpur-222003

Date: ... Month, 20....

Sir/Madam,

It is to certified that Mr./Ms./Mrs. ...., a student of Ph.D. program at .....(name of the research centre. This is applicable for affiliated college only), Department of (applicable for university campus only) ....., Faculty of....., of Veer Bahadur Singh Purvanchal University, Jaunpur, is submitting/has submitted thesis on (title of thesis).....

& has published/accepted (tick one) for publication the following research paper in refereed journal after admission of Ph.D. program:

Title of Research Paper (with Publication Details as per UGC regulation 2018):  
.....ISSN No.:.....Copies of reprints/acceptance letter is attached.

He/She fulfilled the requirement of publication one research paper in a refereed journal as per Ph.D. Ordinance of Veer Bahadur Singh Purvanchal University, Jaunpur and UGC regulation 2018.

Yours Faithfully,

(Signature with date)  
Supervisor  
Name with seal

Verified by

(Signature withdate )  
Principal/Dean  
Name with seal



## NAME OF THE DEPARTMENT

(Applicable for university campus only)

## NAME OF THE FACULTY

(Applicable for affiliated colleges and university campus both)

VEER BAHADUR SINGH PURVANCHAL UNIVERSITY

JAUNPUR-222003, INDIA

To,  
Assistant Registrar (Academic)  
Veer Bahadur Singh Purvanchal University,  
Jaunpur-222003

Date: ... Month, 20....

Sir/Madam,

It is to certified that Mr./Ms./Mrs. ...., a student of Ph.D.. at .....(name of the research centre. This is applicable for affiliated colleges only), Department of (applicable for university campus only) ....., Faculty of....., of Veer Bahadur Singh Purvanchal University, Jaunpur, is submitting/has submitted thesis on (title of thesis)

.....

.....

Further he/she has presented two papers in the following Conference/Seminars )as per UGC regulation 2018) after admission to Ph.D. Course.

(1) Title of Presentation: ..... in the  
Conference/Seminar:..... held at :  
..... as National/International (Tick One)  
Level on Date / /20 as Oral/Poster (Tick One).

(2) Title of Presentation: ..... in the  
Conference/Seminar:..... held at :  
..... as National/International (Tick One)  
Level on Date / /20 as Oral/Poster (Tick One).

He/She fulfilled the requirement of Two conference/seminar presentations (Oral/Poster) as per Ph.D. Ordinance of Veer Bahadur Singh Purvanchal University, Jaunpur and UGC regulation 2018.

Yours Faithfully,

(Signature with date)  
Supervisor  
Name with seal

Verified by  
(Signature with date)  
Principal/Dean  
Name with seal



NAME OF THE DEPARTMENT

(Applicable for university campus only)

NAME OF THE FACULTY

(Applicable for affiliated colleges and university campus both)

VEER BAHADUR SINGH PURVANCHAL UNIVERSITY  
JAUNPUR-222003, INDIA

To,

Date: ... Month, 20....

Assistant Registrar (Academic)  
Veer Bahadur Singh Purvanchal University,  
Jaunpur-222003

Subject: Regarding Name Clarification.

Sir/Madam,

It is to certified that Mr./Ms./Mrs. ...., a student of Ph.D. at .....(name of the research centre. This is applicable for affiliated colleges only), Department of (applicable for university campus only) ....., Faculty of....., of Veer Bahadur Singh Purvanchal University, Jaunpur is submitting/has submitted thesis on (title of thesis) :.....

The name of Mr./Ms./Mrs. ....has been mentioned as .....in the research publication entitle .....in the refereed journal with ISSN no.....and online date of publication.....

I hereby affirm that ..... and.....are the name of one and the same person.

Yours Faithfully,

(Signature with date)  
Supervisor  
Name with seal

Verified by

(Signature with date)  
Principal/Dean  
Name with seal

The examination portal of Veer Bahadur Singh Purvanchal University-222003, Jaunpur has a complete list and required forms/formats for Ph.D. submission. The scholars are advised to kindly keep checking the examination portal for any amendments and submit their Ph.D.

### **Required certificates, forms etc. before submission of Ph.D. thesis**

1. Personal detail Form (Form-1).
  2. Application for permission to submit the Ph.D. thesis (Form-2).
  3. Copyright page (Form-3) (to be attached in the Ph.D. thesis).
  4. Subject Approval (Form-4) (to be attached in the Ph.D. thesis).
  5. Undertaking (Form-5) (to be attached in the Ph.D. thesis).
  6. Declaration of research scholar (Form-6) (to be attached in the Ph.D. thesis).
  7. Pre Ph.D. seminar certificate (Form-7) (to be attached in the Ph.D. thesis).
  8. Copyright transfer certificate (Form-8) (to be attached in the Ph.D. thesis).
  9. Plagiarism certificate (Form-9) (to be attached in the Ph.D. thesis) (Attach an additional copy with Form-1)
  10. Certificate from supervisor for the exclusion of self-published work (Form-10).
  11. In relation to fulfilling the requirement of publication of one research paper (from Ph.D. thesis) in the refereed journal (As per UGC Regulation 2018) (Form-11).
  12. In relation to fulfilling the requirement of two papers presented in the conference/seminars (as per UGC regulation 2018) (Form-12).
  13. In respect of name clarification (Form-13, if necessary, an additional copy is to be attached with Form-1).
  14. Certificate of enrollment in the Ph.D. course (attach an additional copy with Form-1).
  15. Details of joining letter for Ph.D. course (attach an additional copy with Form-1).
  16. All extension letters (if required) (Enclose an additional copy with Form-1).
  17. Title of the Ph.D. thesis as approved by D.R.C. (Enclose an additional copy with Form-1)
  18. The Ph.D. thesis must be submitted within ..... months from the date of pre Ph.D. seminar given in the department. Attach an additional copy of Form-7 with Form-1.
  19. Reprint copy of published research papers with ISSN number (attested by Research Supervisor, Head of Department and Principal/Dean) Attach an additional copy with Form-1.
  20. Certificates of presentation of a research paper in two national/international conferences/seminars (oral or poster) (attested by Research Supervisor, Head of Department and Principal/Dean) Attach an additional copy with Form-1.
  21. 4 copies of the Ph.D. thesis (3 in irrevocable volume + 1 in convertible volume).
  22. 5 copy of the abstract of the Ph.D. thesis.
  23. Mark sheet of the Ph.D. course work (attach an additional copy with Form-1).
  24. Original receipt of admission fee in Ph.D. program (attach with Form-1).
  25. Original Certificate of Enrollment Number (Enclose an additional copy with Form-1).
  26. Original receipt of Ph.D. thesis submission fee (attach with Form-1).
  27. No dues Certificate (attached with Form-1).
  28. All six monthly desired progress reports (attach additional copy of all progress reports along with Form-1).
  29. (1) 3 CDs each one include one PDF. The matter in the PDF should be in following order – 1: Main Cover Page, 2: Dedication Page, 3 Table of content, 4: Signed Certificate (Form-3 to 9), 5: Preface, 6: Acknowledgment, 7: First chapter, 8: Second chapter, and similarly other chapters,9: References, 10: List of publications and reprints of published papers from thesis, 11:C.V. of candidate, 12: Appendix, abbreviations, figures, tables etc., (if needed).  
(2) Abstract in one PDF
-



- 30.** Write the name of the research scholar, department (only for university)/research center (for affiliated college) and signature of the research supervisor on the back side of the CD.
  - 31.** The total size of the Ph.D. thesis and abstract should be up to 20MB only in soft copy.
  - 32.** Submit the thesis submission fee after verification of all documents and Ph.D. thesis.
  - 33.** No Objection Certificate (NOC) from the employer if the research scholars are employed (permanent or contractual) (attach with Form-1)
  - 34.** An affidavit is required from all the research scholars on a printed stamp of Rs.10 of not being employed either permanent or contract (attach with Form-1).
  - 35.** Researchers are strongly advised to use Arial Unicode MS script for preparation of Ph.D. thesis in Hindi. This would help us in verification of plagiarism
  - 36.** In order to write the Ph.D. thesis in hindi use only the script of Kriti Deva 01.
  - 37.** To avoid unnecessary pressure, researchers are advised to submit the Ph.D. thesis at least one week before the last date of the specified period.
-

### Check list for submission of Ph.D. thesis

| S.N. | Details   | Yes/No |
|------|---|--------|
| 1    | Personal detail Form (form-1)   |        |
| 2    | Application for permission to submit the Ph.D. thesis (Form-2).   |        |
| 3    | Copyright page (Form-3)   |        |
| 4    | Subject Approval (Form-4)   |        |
| 5    | Undertaking (Form-5)  |        |
| 6    | Declaration of research scholar (Form-6)  |        |
| 7    | Pre Ph.D. seminar certificate (Form-7)  |        |
| 8    | Copyright transfer certificate (Form-8)   |        |
| 9    | Plagiarism certificate (Form-9)   |        |
| 10   | Certificate from supervisor for the exclusion of self-published work (Form-10).   |        |
| 11   | Requirement of publication of one research paper (from Ph.D. thesis) in the refereed journal (As per UGC Regulation 2018) (Form-11).  |        |
| 12   | Requirement of two papers presented in the conference/seminars (as per UGC regulation 2018) (Form-12).  |        |
| 13   | In respect of name clarification (Form-13, if necessary, an additional copy is to be attached with Form-1).   |        |
| 14   | Certificate of enrollment in the Ph.D. course   |        |
| 15   | Detail of joining letter of Ph.D. course  |        |
| 16   | All extension letters (if required)   |        |
| 17   | Letter showing the title of the Ph.D. thesis as approved by D.R.C.  |        |
| 18   | Reprint copy of one published research papers with ISSN number (attested by Research Supervisor, Head of Department and Principal/Dean)   |        |
| 19   | Certificates of presentation of a research paper in two national/international conferences/seminars (oral or poster) (attested by Research Supervisor, Head of Department and Principal/Dean) |        |
| 20   | 4 copies of the Ph.D. thesis (3 in irrevocable volume + 1 in convertible volume).   |        |
| 21   | 5 copy of the abstract of the Ph.D. thesis.   |        |
| 22   | Mark sheet of the Ph.D. course work   |        |

| <b>S.N.</b> | <b>Details</b>   | <b>Yes/No</b> |
|-------------|--|---------------|
| 23          | Deposition of admission fee in Ph.D. program   |               |
| 24          | Original Certificate of Enrollment Number  |               |
| 25          | Ph.D. thesis submission fee  |               |
| 26          | No dues Certificate (attached with Form-1).  |               |
| 27          | All end semester (six monthly) desired progress reports  |               |
| 28          | 3 CDs each one include (1) one PDF. The matter in the PDF should be in following order – 1: Main Cover Page, 2: Dedication Page, 3 Table of content, 4: Signed Certificate (Form-3 to 9), 5: Preface, 6: Acknowledgment, 7: First chapter, 8: Second chapter, and similarly other chapters,9: References, 10: List of publications and reprints of published papers from thesis, 11:C.V. of researcher, 12: Appendix, abbreviations, figures, tables etc., (if needed).<br><br>(2) Abstract in one PDF |               |
| 29          | Name of the research scholar, department (only for university)/research center (for affiliated college) and signature of the research supervisor on the back side of the CD.   |               |
| 30          | The total size of the Ph.D. thesis and abstract should be up to 20MB only in soft copy   |               |
| 31          | No Objection Certificate (NOC) from the employer if the research scholars are employed (permanent or contractual)  |               |
| 32          | An affidavit is required from all the research scholars on a printed stamp of Rs.10 of not being employed either permanent or contract   |               |