

प.म.ब गुजराती वाणिज्य महाविद्यालय, इंदौर  
एम.कॉम. चतुर्थ सेमेस्टर सत्र-2023-24

एक अनिवार्य प्रश्न पत्र : एम्प्लॉयमेन्ट ओरिएण्टेड प्रोजेक्ट वर्क

परियोजना प्रतिवेदन (प्रोजेक्ट रिपोर्ट) के संबंध में निर्देश

दिनांक-23-01-2024

1. यह आपका 100 अंकों का एक अनिवार्य प्रश्न-पत्र है। इसके अंक विश्वविद्यालय की अंकसूची में शामिल किए जाते हैं और इसमें उत्तीर्ण होना आवश्यक है।
2. परियोजना प्रतिवेदन (प्रोजेक्ट रिपोर्ट) से संबंधित मार्गदर्शन हेतु विद्यार्थी दिनांक 25-01-24 को प्रातः 11:30 बजे रूम नं. CB-07 में अनिवार्यतः उपस्थित रहे। महाविद्यालय का परिचय पत्र (आईडेन्टीटी कार्ड) साथ में लावें।
3. दिनांक 27-02-24 को प्रातः 9:00 बजे पर अपनी प्रोजेक्ट रिपोर्ट के साथ महाविद्यालय में आवें। प्रोजेक्ट रिपोर्ट का मूल्यांकन आन्तरिक परीक्षक एवं देवी अहिल्या विश्वविद्यालय द्वारा नियुक्त बाह्य परीक्षक द्वारा वाय-वॉ एवं प्रोजेक्ट रिपोर्ट के द्वारा से किया जाएगा। वाय-वॉ के दिनांक में परिवर्तन होने पर SMS द्वारा सूचना दी जाएगी।
4. वेबसाइट पर दिए गए प्रोजेक्ट रिपोर्ट के कव्हर पेज के फार्मेट की प्रिंट लेकर या हाथ से लिखकर सभी प्रविष्टियाँ-टाइटल ऑफ प्रोजेक्ट, विद्यार्थी का नाम, रोल नंबर इनरोलमेन्ट नंबर (नामांकन नंबर) लिखकर प्रोजेक्ट पर कव्हर के रूप में लगावें।
5. प्रोजेक्ट हस्तलिखित होना चाहिए। आप A-4 के पेज पर एक ओर अपनी प्रोजेक्ट रिपोर्ट लिखें। प्रोजेक्ट रिपोर्ट लिखने में सुविधा की दृष्टि से संभावित प्रश्नों की सूची दी गई है। यदि आप दिए गये प्रश्नों के अतिरिक्त अन्य जानकारी देना उचित समझते हैं तो आप उसे शामिल कर सकते हैं। यह प्रतिवेदन लगभग 20 से 25 पृष्ठों में तैयार करना है।
6. विद्यार्थी भविष्य में जिस क्षेत्र में नौकरी करना या स्व-रोजगार स्थापित करना चाहता है उस क्षेत्र की संस्था को कार्य स्थल प्रशिक्षण के लिए चुनें। यदि आवश्यक हो तो महाविद्यालय प्राचार्य से कार्यस्थल परीक्षण वाली संस्था के लिये निवेदन का पत्र सम्बन्धित निर्देशक शिक्षक की सहायता से प्राप्त किया जा सकता है। विद्यार्थी को कार्यस्थल प्रशिक्षण के लिए चुनी गई संस्था में कार्य को समझने, सीखने की दृष्टि से लगभग 60 घण्टे की अवधि पूर्ण करना चाहिए।
7. यदि प्रोजेक्ट कार्य के संबंध में किसी भी प्रकार के मार्गदर्शन की आवश्यकता हो तो महाविद्यालयीन समय में डॉ. निलेश गंगवाल या डॉ. पामा जैन से सम्पर्क करें।

श्री गुजराती समाज, इंदौर  
प.म.ब. गुजराती वाणिज्य महाविद्यालय, इन्दौर  
**P.M.B. GUJARATI COMMERCE COLLEGE, INDORE**



सत्र-2023-24  
एम.कॉम.-चतुर्थ सेमेस्टर  
**M.COM, IV SEMESTER**  
रोजगार मूलक परियोजना कार्य  
**Employment Oriented Project work**  
**OR**  
कार्य स्थल प्रशिक्षण प्रतिवेदन  
**On the Job Training Report**

ट्रेनिंग प्रदान करने वाली संस्था का नाम : ----- Name of Training Concern
विद्यार्थी का नाम : ----- Student's Name
कक्षा, वर्ग एवं क्रमांक : ----- Class, Section & No.
मोबाईल नंबर : ----- Mobile Number
विश्वविद्यालयीन परीक्षा का रोल नंबर (पूर्व सेमेस्टर) : ----- D.A.V.V. Exam Roll No. (Last Sem)
नामांकन क्रमांक : ----- D.A.V.V. Enrollment No.
निर्देशक शिक्षक का नाम : ----- Name of Guide

## विद्यार्थी का शपथ-पत्र

मैं ----- कक्षा एमकॉम.  
चतुर्थ सेमेस्टर दे.अ.वि.वि. अनुक्रमांक क्रमांक ----- एवं नामांकन क्रमांक -----  
प.म.ब. गुजराती वाणिज्य महाविद्यालय, इन्दौर यह कथन करता हूँ कि संस्था में मैंने दिनांक  
----- से ----- तक व्यक्तिगत रूप से उपस्थित  
रहकर कार्यस्थल प्रशिक्षण प्राप्त किया एवं प्रस्तुत प्रतिवेदन मेरे द्वारा तैयार किया गया एवं पूर्णतः  
मौलिक है।

इन्दौर

हस्ताक्षर -----

दिनांक -----

नाम -----

## Declaration of the Student

I -----Student of M.Com IV Sem. DAVV Roll  
No. -----and Enrollment No. ----- P.M.B. Gujarati Commerce  
College, Indore. Certify that I completed my On The Job Training from ----- to  
----- in the organization -----  
-----and this declaration is fully authentic and is prepared by me.

Indore -----

Signature -----

Date -----

Name -----

## संस्था द्वारा प्रमाण-पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि (विद्यार्थी का नाम एवं कक्षा) -----  
ने (संस्था का नाम एवं स्थान) -----

में दिनांक ----- से तक उपस्थित रहकर कुल 60 घंटों का कार्य स्थल  
प्रशिक्षण प्राप्त किया है।

हस्ताक्षर -----

नाम -----

(संस्था प्रमुख/संस्था का सक्षम अधिकारी/प्रतिनिधि)

संस्था की सील -----

## Certificate of training organization

This is to certify that Mr./Ms. -----has completed  
his/her On The Job Training Personally in -----  
From ----- to -----

Signature -----

Name -----

(Head/Manager/ Representative of the Organization)

Seal of Organization

कार्य स्थल प्रशिक्षण प्रदान करने वाली संस्था का परिचय –  
Introduction of the Concern Providing On the Job Training-

नाम (Name) :: \_\_\_\_\_

पता (Address) :: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

स्थापना वर्ष (Year of establishment) :: \_\_\_\_\_

स्वामित्व का प्रकार (Year of ownership) ::

एकाकी व्यापार <input type="checkbox"/>	रजि.पार्टनरशिप फर्म <input type="checkbox"/>
Sole Trader	Reg.Partnership Firm
अनरजिस्टर्ड पार्टनरशिप फर्म <input type="checkbox"/>	प्रा.लि.कंपनी <input type="checkbox"/>
Unreg.Partnership Firm	Pvt.Ltd.Co
पब्लिक लिमिटेड कंपनी <input type="checkbox"/>	सरकारी कंपनी <input type="checkbox"/>
Public Ltd. Co	Govt.Co
सहकारी संस्था <input type="checkbox"/>	अन्य <input type="checkbox"/>
Co.op. Society	Others

स्वामी/साझेदारों/निदेशकों के नाम, पते व \_\_\_\_\_

मोबाईल नंबर (Name,Address & Mobile) :: \_\_\_\_\_  
nos. of the proprietor/partners/directors \_\_\_\_\_

संस्था की प्रकृति (Nature of the concern)::

निर्माणी (Manufacturing)	<input type="checkbox"/>
व्यापार (Trading)	<input type="checkbox"/>
सेवा (Service)	<input type="checkbox"/>

प्रारंभिक पूँजी (Initial Capital) :: \_\_\_\_\_

वर्तमान में पूँजी (Present Capital) :: \_\_\_\_\_

वर्तमान मानव संसाधन : प्रबंधकीय (Managerial) पुरुष  महिला

(Present Human Resources) कर्मचारी वर्ग (Clerical) पुरुष  महिला

(बॉक्स में केवल संख्या लिखें)  
गत वर्ष का टर्न ओव्हर :: श्रमिक वर्ग (Labour) पुरुष  महिला

(Turnover of Previous Year)

परियोजना प्रतिवेदन लिखने हेतु सेम्पल प्रश्न एवं निर्देश  
Sample Questions and Instruction for writing Project Report

1. कार्यस्थल प्रशिक्षण प्रदान करने वाले संस्थान की जानकारी –  
Information about the Concern which is providing on the Job Training.
2. संस्था विशेष का कार्य स्थल प्रशिक्षण के लिए चयन का कारण –  
Reason to choose the concern for on the Job Training
3. संस्था की स्थापना के लिए आवश्यक विभिन्न प्रकार की वैधानिक प्रक्रियाएँ एवं रजिस्ट्रेशन्स –  
Legal procedure and registrations required to establish and run these type of concern
4. संस्था द्वारा किए जा रहे मुख्य कार्यों का विस्तृत परिचय –  
Brief introduction of the main functions being operated by the concern
5. संस्था के मुख्य कार्यों में आने वाली कठिनाइयाँ ( समग्र रूप में ) –  
Main difficulties in the operation of the concern (Overall
6. कार्यस्थल प्रशिक्षण अवधि के दौरान आपके द्वारा किए गए कार्यों का विस्तृत विवरण  
Detail information of the works performed by you during on the job training
7. कार्यस्थल प्रशिक्षण अवधि में आपने क्या नया सीखा –  
What had you learnt during On the Job Training
8. कार्यस्थल प्रशिक्षण के दौरान आपके सामने आई कठिनाइयाँ एवं उनका निराकरण आपने कैसे किया –  
Difficulties felt by you during On the Job Training & how you solved them
9. आपके द्वारा लिए गये रोजगारोन्मुख परियोजना कार्य कार्यस्थल प्रशिक्षण का निष्कर्ष लिखे।  
Write the conclusion for on the job training project work.

नोट :-

- कार्यस्थल प्रशिक्षण (On the Job Training) का प्रतिवेदन (Report) लिखने के लिए उपरोक्त प्रश्न आपकी सहायता के लिए दिये गये हैं। विद्यार्थी संस्थान के परिचय में दिये गए फार्मेट में भी आवश्यकता अनुसार परिवर्तन कर सकते हैं। संस्थान के कार्यों की प्रकृति (Nature) क्षेत्र, (Scope) आकार (Size) का ध्यान रखते हुए प्रश्न एवं उसके उत्तरों में परिवर्तन किया जाना चाहिए। प्रतिवेदन स्व-लिखित (Self Handwritten) होना चाहिए।
- विद्यार्थी उत्तर देते समय संस्थान के कार्यालय उसकी निर्माण प्रक्रिया आदि के चित्र, (Photos) सारणीयन (Tables) आदि का उपयोग कर विस्तृत विवरण लिखें।
- संस्था के बोर्ड के साथ सेल्फी लेकर उसे प्रोजेक्ट रिपोर्ट में लगाना अनिवार्य है।