

मास्टर ऑफ पब्लिक हेल्थ (एमपीएच) प्रोग्राम  
छात्र मैनुअल

**2017**

अच्युत मेनन स्वास्थ्य विज्ञान अध्ययन केंद्र  
श्री चित्रा तिरुनाल आयुर्विज्ञान और प्रौद्योगिकी संस्थान, त्रिवेंद्रम  
तिरुवनंतपुरम, केरल, भारत - 695011

दिसंबर 2016

अच्युत मेनन स्वास्थ्य विज्ञान अध्ययन केंद्र

श्री चित्रा तिरुनाल आयुर्विज्ञान और प्रौद्योगिकी संस्थान, त्रिवेंद्रम

तिरुवनंतपुरम, केरल, भारत - 695011

- एससीटीआईएमएसटी के पास शैक्षणिक कार्यक्रम के लिए आवश्यक समझे जाने पर किसी भी समय अपने किसी भी नियम या नीतियों को बदलने, संशोधित करने या निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित है।
- इस छात्र मैन्युअल की तैयारी में सटीक और संगत जानकारी प्रदान करने के प्रयास किए गए थे; हालांकि संस्थान किसी भी त्रुटि या चूक के लिए कोई दायित्व नहीं रखता है। अधिक जानकारी के लिए कृपया शैक्षणिक विभाग से संपर्क करें।
- यदि आपको अतिरिक्त जानकारी या स्पष्टीकरण की आवश्यकता है तो कृपया विभाग के प्रमुख, एएमसीएचएसएस / उप पंजीयक, शैक्षणिक प्रभाग, एससीटीआईएमएसटी के साथ समय तय करें।

स्वागत है!

प्रिय छात्र

अच्युत मेनन स्वास्थ्य विज्ञान अध्ययन केंद्र (एएमसीएचएसएस), श्री चित्रा तिरुनाल आयुर्विज्ञान और प्रौद्योगिकी संस्थान, त्रिवेंद्रम (एससीटीआईएमएसटी) में आपका स्वागत है। एएमसीएचएसएस देश में सार्वजनिक स्वास्थ्य व्यावसायिकों के लिए अग्रणी और प्रतिष्ठित प्रशिक्षण केंद्रों में से एक है। स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार ने एएमसीएचएसएस को वर्ष 2000 में भारत में सार्वजनिक स्वास्थ्य में उत्कृष्टता के केंद्रों में से एक के रूप में मान्यता दी। केंद्र ने प्रशिक्षण, अनुसंधान और परामर्श में उत्कृष्टता का रिकॉर्ड बनाया है और हमें उम्मीद है कि हमारे छात्र इस विरासत को जारी रखेंगे।

यह छात्र मैनुअल उपलब्ध संसाधनों और नीतियों, नियमों और प्रक्रियाओं के बारे में छात्रों को सूचित करने के लिए संकलित किया गया है जो केंद्र में मास्टर ऑफ पब्लिक हेल्थ (एमपीएच) कार्यक्रम से संबंधित है। एक सकारात्मक सीखने के माहौल को बनाए रखने के लिए आपसे मैनुअल की सामग्री से परिचित होने की उम्मीद की जाती है। इस छात्र मैनुअल की जानकारी में समय-समय पर परिवर्तन हो सकता है और यह प्रत्येक छात्र की जिम्मेदारी है कि वह संस्थान के शैक्षणिक प्रभाग से वर्तमान जानकारी का पता लगाए।

हम अपने छात्रों को एक सहायक और सक्षम शैक्षणिक वातावरण प्रदान करने और उनके सीखने के अनुभव को बढ़ाने के लिए प्रतिबद्ध हैं। हम आपकी आकांक्षाओं को मान्यता देते हैं और आपको यहाँ अपना अधिकतम समय देने के लिए हर अवसर देने का प्रयास करते हैं। हम आशा करते हैं कि आपका यहाँ बिताया गया समय उत्पादक और सुखद होगा।

शुभकामनाएं!

## विषय - सूची

परिचय  
कार्यक्रम के उद्देश्य  
एमपीएच कार्यक्रम की संरचना  
सेमेस्टर  
कक्षा सत्र  
क्रेडिट सिस्टम  
छात्र मूल्यांकन  
उपस्थिति  
ग्रेडिंग प्रणाली  
संचयी ग्रेड प्वाइंट औसत (सीजीपीए)  
उत्तीर्ण/असफल  
पुनः परीक्षा  
लघु शोध प्रबंध  
लघु शोध प्रबंध का मूल्यांकन  
इंटरनशिप  
कामकाजी दस्तावेज  
उपाधि प्रदान करना  
छात्र पुरस्कार  
शैक्षणिक और व्यावसायिक आचरण संहिता  
सुविधाएं  
छात्र की शिकायतें  
उत्पीड़न और भेदभाव से संबंधित नीति  
परिशिष्ट I  
परिशिष्ट II  
परिशिष्ट III  
परिशिष्ट IV  
परिशिष्ट V

## परिचय

श्री चित्रा तिरुनाल आयुर्विज्ञान और प्रौद्योगिकी संस्थान (एससीटीआईएमएसटी), त्रिवेंद्रम 1974 में स्थापित किया गया था और इसे 1980 में भारतीय संसद के एक अधिनियम द्वारा राष्ट्रीय महत्व का संस्थान बनाया गया था। तिरुवनंतपुरम, केरल में स्थित इस संस्थान को एक विश्वविद्यालय का दर्जा प्राप्त है और यहां चिकित्सा विशेषज्ञताओं, सार्वजनिक स्वास्थ्य, नर्सिंग, बुनियादी विज्ञान और स्वास्थ्य देखभाल प्रौद्योगिकी में पोस्टडॉक्टरल, डॉक्टरल और स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम उपलब्ध हैं। यह विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग, भारत सरकार के प्रशासनिक नियंत्रण के तहत एक स्वायत्त संस्थान है, जिसका उद्देश्य चिकित्सा विज्ञान, सार्वजनिक स्वास्थ्य और जैव चिकित्सा प्रौद्योगिकी का अभिसरण करना है।

अच्युत मेनन स्वास्थ्य विज्ञान अध्ययन केंद्र (एएमसीएचएसएस) श्री चित्रा तिरुनाल आयुर्विज्ञान और प्रौद्योगिकी संस्थान, त्रिवेंद्रम का सार्वजनिक स्वास्थ्य स्कंध है। इस मिशन के केंद्र में ये कार्य हैं 1) सार्वजनिक स्वास्थ्य नीति और अभ्यास में नेतृत्व की भूमिका ग्रहण करने के लिए छात्रों को शिक्षित करना 2) खर्च की लागत-दक्षता, और महामारी विज्ञान के अध्ययन और नीति विश्लेषण का प्रदर्शन करने के लिए स्वास्थ्य के सामाजिक, जैविक, आर्थिक और व्यवहार आयामों का ज्ञान बढ़ाना और 3) जन स्वास्थ्य, गैर सरकारी संगठनों और निजी क्षेत्र के लिए सार्वजनिक स्वास्थ्य के मुद्दों पर तकनीकी विशेषज्ञता और परामर्श सेवा प्रदान करना।

## मास्टर ऑफ पब्लिक हेल्थ (एमपीएच) प्रोग्राम

श्री चित्रा तिरुनाल आयुर्विज्ञान और प्रौद्योगिकी संस्थान, त्रिवेंद्रम में मास्टर ऑफ पब्लिक हेल्थ प्रोग्राम 1997 में स्थापित किया गया था। भारतीय चिकित्सा परिषद द्वारा मान्यता प्राप्त कार्यक्रम, सार्वजनिक स्वास्थ्य में नेतृत्व के लिए छात्रों को तैयार किया गया है। यह 24 महीने का पूर्णकालिक आवासीय पाठ्यक्रम है और इसे बेहतर सार्वजनिक स्वास्थ्य अभ्यास और अनुसंधान के लिए एक समझ, ज्ञान, कौशल और दृष्टिकोण बनाने के लिए डिज़ाइन किया गया है।

## उद्देश्य

सार्वजनिक स्वास्थ्य कार्यक्रम के स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम के उद्देश्य हैं :

- छात्रों को सार्वजनिक स्वास्थ्य पर समग्र दृष्टिकोण रखने के लिए तैयार करना।
- सार्वजनिक स्वास्थ्य में अच्छे कार्यक्रम प्रबंधक बनाना।
- सार्वजनिक स्वास्थ्य में समस्या सुलझाने के कौशल के लिए अंतःविषय दृष्टिकोण को विकसित करना।
- सार्वजनिक स्वास्थ्य में अंतःविषय अनुसंधान को प्रोत्साहित करना।
- सार्वजनिक स्वास्थ्य में नेतृत्व कौशल में सुधार करना।

## एमपीएच कार्यक्रम की संरचना

यह कार्यक्रम हर साल 1 जनवरी को आरंभ होकर 24 महीनों की अवधि तक चलता है।

यह एक पूर्णकालिक आवासीय कार्यक्रम है।

### सेमेस्टर

एमपीएच कार्यक्रम में चार सेमेस्टर होते हैं

- एमपीएच कार्यक्रम में प्रत्येक वर्ष में दो सेमेस्टर होते हैं : 1 जनवरी - 30 जून, और 1 जुलाई से 31 दिसंबर
- 1 जून - 30 जून और 1 दिसंबर - 31 दिसंबर पहले वर्ष में सेमेस्टर ब्रेक होते हैं
- चौथे सेमेस्टर को दो अवधियों में विभाजित किया जाएगा : 1 जुलाई - 31 अक्टूबर लघु शोध प्रबंध कार्य के लिए और 1 नवंबर - 31 दिसंबर इंटरनशिप के लिए।

पाठ्यक्रम और क्रेडिट संलग्न हैं

	पाठ्यक्रम	क्रेडिट
	<b>वर्ष 1</b>	
	<b>सेमेस्टर 1</b>	
1	अभिविन्यास	शून्य
2	सार्वजनिक स्वास्थ्य जीवविज्ञान	1
3	महामारी विज्ञान का परिचय	3
4	बुनियादी जैव सांख्यिकी विज्ञान	4
5	स्वास्थ्य के सामाजिक निर्धारक	2
6	स्वास्थ्य नीति विश्लेषण	1
7	भारत में स्वास्थ्य देखभाल प्रणाली	2
8	स्वास्थ्य में जेंडर के मुद्दे	2
	<b>सेमेस्टर 2</b>	
9	बुनियादी स्वास्थ्य अर्थशास्त्र	2
10	स्वास्थ्य में मानवशास्त्रीय दृष्टिकोण	1
11	मात्रात्मक अनुसंधान विधियां	2
12	गुणात्मक अनुसंधान विधियां	2
13	यौन और प्रजनन स्वास्थ्य	2
14	जीर्ण रोग महामारी विज्ञान	2
15	सार्वजनिक स्वास्थ्य में एथिक्स	2
16	स्वास्थ्य और पर्यावरण	2
	<b>वर्ष 1 के लिए कुल क्रेडिट</b>	<b>30</b>
	<b>वर्ष 2</b>	
	<b>सेमेस्टर 3</b>	
	स्वास्थ्य प्रबंधन	4
	मध्यवर्ती महामारी विज्ञान	2
	मध्यवर्ती जैव सांख्यिकी	4
	स्वास्थ्य नीति विश्लेषण 2	1
	संक्रामक रोग महामारी विज्ञान	2
	सार्वजनिक स्वास्थ्य प्रौद्योगिकी	2
	<b>सेमेस्टर 4</b>	

शोध निबंध	15
इंटरशिप	शून्य
वर्ष 2 के लिए कुल क्रेडिट	30
कार्यक्रम के लिए कुल क्रेडिट	60

ये सभी पाठ्यक्रम अनिवार्य हैं और प्रत्येक पाठ्यक्रम में उत्तीर्ण होने पर एमपीएच की डिग्री प्रदान करना अनिवार्य है। पाठ्यक्रम की विस्तृत रूपरेखा कृपया <http://www.sctimst.ac.in/Academic%20and%20Research/Academic/Programmes/mph/> पर देखें।

### कक्षा सत्र, पठन सामग्री

पाठ्यक्रम की रूपरेखा का विवरण, व्यक्तिगत पाठ्यक्रम के मूल्यांकन आदि पर संबंधित पाठ्यक्रम की शुरुआत में संकाय प्रभारी द्वारा चर्चा की जाएगी। छात्रों को अनुसूची में परिवर्तन, जैसे कि परिवर्धन, रद्द करना, कक्षाओं का पुनर्निर्धारण जैसे वे होते हैं, या तो कक्षा में या ईमेल के माध्यम से सूचित किया जाएगा। संकाय सदस्य अपने व्यक्तिगत पाठ्यक्रमों के लिए वेब आधारित शिक्षण सामग्री प्रबंधन प्रणाली का उपयोग बढ़ाते हैं। कुछ पाठ्यक्रमों में व्यापक रूप से पढ़ने की जरूरत होती है और संसाधनों की बर्बादी से बचने के लिए अधिकांश पाठ्यक्रम सामग्री / पठन सामग्री इलेक्ट्रॉनिक प्रारूप में प्रदान की जा सकती है। प्रिंट प्रतियां केवल कुछ संगत पठन के लिए प्रदान की जाएंगी। यह सुनिश्चित करना छात्र की ज़िम्मेदारी है कि वह कक्षा की अनुसूची, सौंपे गए कार्य से अवगत है और इसमें आवश्यक पठन सामग्री और अन्य पाठ्यक्रम सामग्री है। पावर प्वाइंट स्लाइड (सॉफ्ट या हार्ड कॉपी) का वितरण संबंधित संकाय के विवेक पर छोड़ दिया जाता है।

### क्रेडिट सिस्टम

- प्रत्येक क्रेडिट कक्षा सत्रों में लगभग पंद्रह घंटे के बराबर है।
- संकाय के नेतृत्व वाली कार्यशाला में सत्र कक्षा कक्ष सत्र के बराबर किए जाते हैं।
- संकाय के नेतृत्व वाले क्षेत्र सत्र एक पूरे दिन के लिए विस्तारित तीन कक्षा सत्रों और एक आधे दिन के क्षेत्र सत्र में एक कक्षा सत्र के बराबर होते हैं। एक पूरे दिन तक विस्तारित संकाय के नेतृत्व वाले क्षेत्र सत्र दो कक्षा सत्र और एक आधे दिन के क्षेत्र सत्र एक कक्षा सत्र के बराबर है।
- सौंपा गया कार्य, अवधि पत्र, पठन, रिपोर्ट लेखन और अन्य कार्यों को गृह कार्य (होम वर्क) के रूप में दिया जाएगा, जो क्रेडिट आवश्यकताओं के अतिरिक्त होगा और प्रति क्रेडिट कार्य 25 घंटे से अधिक नहीं होगा।

### छात्र मूल्यांकन

- प्रत्येक क्रेडिट पाठ्यक्रम का मूल्यांकन किया जाता है और अंक एक सतत पाठ्यक्रम मूल्यांकन और कक्षा लिखित परीक्षा से बनते हैं। कक्षा में लिखित परीक्षा में अंतिम ग्रेड का न्यूनतम 60 प्रतिशत भारित होगा।
- पाठ्यक्रम मूल्यांकन की विधि संबंधित व्यक्तिगत संकाय द्वारा तय की जाएगी और प्रत्येक पाठ्यक्रम की शुरुआत में छात्रों को सूचित किया जाएगा।
- मूल्यांकन में भाग लेने में विफलता के लिए स्थानापन्न / प्रतिस्थापन या किसी अन्य तरीके से मुआवजा नहीं दिया जाएगा और उस मूल्यांकन के लिए अंक शून्य होगा।
- संबंधित संकाय के निर्देशों के अनुसार प्रस्तुत किए गए सौंपे गए कार्य को ग्रेडिंग के लिए स्वीकार किया जाएगा। थ्योरी / अभ्यास सत्रों से संबंधित सौंपे गए कार्य जिसमें छात्रों ने भाग नहीं लिया है, उन पर मूल्यांकन के लिए विचार नहीं किया जाएगा।

- समय सीमा के बाद प्रस्तुत किसी भी कार्य को मूल्यांकन के लिए विचार में नहीं लिया जाएगा।
- छात्रों को सौंपे गए कार्य में साहित्यिक चोरी करते पाया गया तो उन्हें शून्य अंक दिया जाएगा।
- एक सौंपे गए कार्य का मूल्यांकन करते समय, यदि किसी संकाय को पता चलता है कि छात्र ने किसी अन्य स्रोत से सौंपे गए कार्य की प्रतिलिपि बनाई है, तो संबंधित संकाय सौंपे गए कार्य के साथ विभाग के प्रमुख और मूल स्रोत की एक प्रति की रिपोर्ट भेजेगा और मामले पर संकाय समिति का निर्णय अंतिम होगा।

### उपस्थिति

छात्रों के नियमित रूप से कक्षाओं में भाग लेने की उम्मीद है। जहां क्षेत्र कार्य के भाग के रूप में अवलोकन दौरे / अध्ययन पर्यटन की व्यवस्था की जाती है तो इसमें छात्र की भागीदारी अनिवार्य है। एक साथ ली गई कक्षाओं के सभी सत्रों में 80 प्रतिशत की न्यूनतम उपस्थिति अगले सेमेस्टर में पदोन्नत किए जाने वाले पाठ्यक्रम के प्रत्येक सेमेस्टर में आवश्यक है। प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए अलग से न्यूनतम उपस्थिति नहीं है।

प्रत्येक सत्र के लिए कक्षा की उपस्थिति बनाए रखी जाएगी।

संस्थान के विशेष व्याख्यान, सेमिनार और अन्य शैक्षणिक कार्यक्रमों में नियमित उपस्थिति आवश्यक है। बिना पूर्व अनुमति के अनुपस्थिति को गंभीरता से देखा जाएगा।

ग्रेडिंग प्रणाली

### पत्र ग्रेडिंग योजना

प्रत्येक पाठ्यक्रम में छात्र के प्रदर्शन का मूल्यांकन और वर्णमाला पत्र ग्रेडिंग योजना के अनुसार वर्गीकृत किया जाता है। बी माइनस से ए प्लस तक अक्षर ग्रेड प्रदान किया जाता है। बी माइनस न्यूनतम उत्तीर्ण ग्रेड है और उसके नीचे वह 'असफल', अर्थात एफ ग्रेड होगा।

ग्रेड निम्नानुसार हैं :

समूह	प्रदर्शन
ए प्लस	अति उत्कृष्ट
केवल ए	बहुत अच्छा
ए माइनस	अच्छा
बी प्लस	ठीक
केवल बी	संतोषजनक
बी माइनस	न्यूनतम उत्तीर्ण
एफ	असफल

### संचयी ग्रेड बिंदु औसत (सीजीपीए)

अक्षर ग्रेड के लिए निम्नलिखित संख्यात्मक मान का उपयोग संचयी ग्रेड बिंदु औसत की गणना को किया जाता है

ग्रेड	संख्यात्मक समकक्ष
ए प्लस	5.0
केवल ए	4.5
ए माइनस	4.0
बी प्लस	3.5
केवल बी	3.0
बी माइनस	2.5
एफ	0.0

### सीजीपीए की गणना

सीजीपीए भार के रूप में क्रेडिट के साथ ग्रेड के संख्यात्मक मानों का भारित औसत है।

#### उदाहरण:

यदि क्रमशः 3, 3, 3 और 15 क्रेडिट के साथ चार पाठ्यक्रम पी, क्यू, आर, एस हैं और उन पाठ्यक्रमों में एक छात्र को ग्रेड ए माइनस, बी प्लस, ए माइनस और केवल बी मिलते हैं, तो सीजीपीए की गणना निम्नानुसार की जाती है

$$\frac{[(3 \times 4) + (3 \times 3.5) + (3 \times 4) + (3 \times 15)]}{(3+3+3+15)} = \frac{79.5}{24} = 3.3$$

यदि सीजीपीए को प्रतिशत में बदलने की आवश्यकता है तो यह फॉर्मूला  $\frac{\text{सीजीपीए} \times 100}{\text{प्रतिशत}}$  द्वारा निकाला जा सकता है

5

### किसी एक पाठ्यक्रम में उत्तीर्ण / असफल

- छात्रों को अगले सेमेस्टर में जाने के लिए पात्र होने हेतु प्रत्येक सेमेस्टर के सभी पाठ्यक्रमों को उत्तीर्ण करना होगा।
- बी माइनस न्यूनतम उत्तीर्ण ग्रेड होगा और उसके नीचे असफल, अर्थात 'एफ' ग्रेड होगा।

### पुनः परीक्षा

- प्रत्याशी जो किसी पाठ्यक्रम में असफल होते हैं, उन्हें 'मेकअप' परीक्षा के लिए उपस्थित होने का अवसर दिया जाएगा।
- 'मेक-अप' परीक्षा सेमेस्टर ब्रेक के अंतिम सप्ताह के दौरान आयोजित की जाएगी: पहले और तीसरे सेमेस्टर के लिए जून और दूसरे सेमेस्टर के लिए दिसंबर में।
- 'मेक-अप' परीक्षा के लिए उपस्थित होने वालों को एफ (असफल) से केवल बी प्लस की अधिकतम तक अक्षर ग्रेड प्रदान किया जाएगा।
- पुनः परीक्षा के लिए वर्तमान शुल्क 1000 रुपए प्रति पाठ्यक्रम है। परीक्षा में उपस्थित होने के लिए, प्रत्याशियों को परिणाम के प्रकाशन की तारीख से 10 दिनों के अंदर पुनः परीक्षा के लिए शुल्क के भुगतान के 1000 रुपए की रसीद सहित आवेदन पत्र को विधिवत भरकर आवेदन करना होगा।

### एमपीएच कार्यक्रम में एक सेमेस्टर से अगले तक जाना

निम्नलिखित सभी मानदंडों को पूरा करने वाले छात्र के लिए संगत होगा :

- सेमेस्टर में सभी कक्षा सत्रों में कुल मिलाकर 80 प्रतिशत उपस्थिति; यह सभी सैद्धांतिक और प्रायोगिक कक्षाओं में उपस्थिति को जोड़कर गणना की जाएगी जहां उपस्थिति ली जाती है।
- सेमेस्टर के सभी पाठ्यक्रमों में उत्तीर्ण।

जो लोग पदोन्नति के लिए पात्र नहीं हैं उन्हें पूरे सेमेस्टर को दोहराना होगा जिसमें वह अगले वर्ष के दौरान असफल रहा। ऐसे उदाहरणों में, प्रत्याशी को उस सेमेस्टर के लिए अग्रिम रूप से पंजीकरण करना होगा और उस सेमेस्टर के लिए शुल्क का भुगतान करना होगा।

एमपीएच कार्यक्रम के लिए नामांकित छात्र को अपनी आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए प्रत्येक बैच के प्रवेश के वर्ष / तारीख से 3 वर्ष तक सीमित अधिकतम अवधि की अनुमति प्राप्त है। असाधारण परिस्थितियों में, इसे निदेशक के अनुमोदन के अधीन 4 वर्ष तक बढ़ाया जा सकता है।

### लघु शोध प्रबंध

एक शोध परियोजना और लघु शोध प्रबंध एमपीएच छात्रों के लिए अनिवार्य है। यह छात्रों को अध्ययन की योजना बनाने और डिजाइन करने, अनुसंधान उपकरण तैयार करने, क्षेत्र में डेटा एकत्र करने, डेटा का विश्लेषण करने और पहला सेमेस्टर में मुख्य पाठ्यक्रमों के पूरा होते ही एक संकाय के मार्गदर्शन में अनुसंधान लिखने का अवसर प्रदान करने का आशय रखता है। उनके लघु शोध प्रबंधों पर छात्र द्वारा प्रस्तुतियों की अस्थायी समय सीमा नीचे दी गई है।

### पहली प्रस्तुति

जैसे ही पहले सेमेस्टर में मुख्य पाठ्यक्रम समाप्त हो जाते हैं, छात्र को शोध के लिए कुछ विचारों के बारे में सोचना चाहिए और उस पर काम करना शुरू कर देना चाहिए। इन विचारों के आधार पर प्रत्येक छात्र को नवंबर के अंतिम सप्ताह में संकाय और अन्य छात्रों के सामने दो विषयों को प्रस्तुत करना चाहिए। उस प्रस्तुति में अध्ययन करने की व्यवहार्यता को एक समूह के रूप में संकाय द्वारा विचार किया जाएगा।

व्यवहार्यता का पता उस समय लगाया जाएगा जब दूसरे सेमेस्टर के बाद छात्र दिसंबर में काल अवकाश के लिए जाते हैं।

### दूसरी प्रस्तुति

पणधारकों के साथ व्यवहार्यता और चर्चा की खोज के बाद, शुरू में प्रस्तुत दो विषयों में से एक चयनित एक विषय की औपचारिक प्रस्तुति जनवरी के तीसरे सप्ताह में प्रस्तुत की जाएगी। इस प्रस्तुति के बाद शोध विषय के आधार पर छात्र के लिए एक मार्गदर्शक आबंटित किया जाएगा।

### तीसरी प्रस्तुति

तीसरी प्रस्तुति में, जो मार्च के पहले सप्ताह में निर्धारित की जाएगी, एक साहित्य समीक्षा, उद्देश्यों और प्रस्ताव की कार्यप्रणाली प्रस्तुत की जाएगी। संकाय और छात्रों द्वारा इस प्रस्तुति के लिए प्रतिक्रिया दी जाएगी। साहित्य समीक्षा, उद्देश्यों और कार्यप्रणाली में उपयुक्त संशोधनों को शामिल किया जाएगा और मार्गदर्शक के सामने इन तीन अध्यायों को प्रस्तुत किया जाएगा।

## चौथी प्रस्तुति

चौथी प्रस्तुति अप्रैल के पहले सप्ताह में होगी जिसमें उपरोक्त सभी संक्षिप्त और शोध उपकरण और सहमति के प्रपत्र विस्तार से बताए जाएंगे। संकाय और छात्रों के सुझावों को शामिल किया जाना चाहिए और अंतिम प्रोटोकॉल अप्रैल के दूसरे सप्ताह में एएमसीएचएसएस की तकनीकी सलाहकार समिति (टीएसी) को प्रस्तुत किया जाएगा।

टीएसी की टिप्पणियों को संस्थागत एथिक्स समिति (आईईसी) की मंजूरी के लिए प्रस्तुत करने से पहले प्रस्ताव में शामिल करना होगा। आईईसी को प्रस्तुत करने के लिए टीएसी से एक प्रमाण पत्र अनिवार्य है। आईईसी के सामने प्रस्तुत करने की विस्तृत प्रक्रिया संस्थान की वेबसाइट में दी गई है।

## डेटा संग्रह और डेटा प्रविष्टि

1 जुलाई से या आईईसी से मंजूरी मिलने के तुरंत बाद छात्र का फील्डवर्क शुरू होने की उम्मीद है। उन्हें अधिक से अधिक 1 सितंबर तक एएमसीएचएसएस में वापस रिपोर्ट करने की आवश्यकता है।

## **फील्डवर्क के लिए आगे बढ़ने के लिए आवश्यक शर्तें**

- आईईसी द्वारा अनुसंधान के लिए मंजूरी का प्रमाण पत्र
- संबंधित मार्गदर्शक द्वारा साहित्य समीक्षा की स्वीकृति

यदि किसी छात्र को शोध करने के लिए संस्थान से परिचय पत्र की आवश्यकता होती है तो विवरण के साथ अनुरोध जैसे कि परियोजना का शीर्षक, प्रस्ताव का एक पृष्ठ में सारांश, संस्थान के साथ पंजीकृत नाम और रोल नंबर और आईईसी से मंजूरी का पत्र उचित चैनल (मार्गदर्शक द्वारा अनुशंसित और विभागाध्यक्ष द्वारा अग्रेषित) के माध्यम से शैक्षणिक प्रभाग को प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

## पांचवीं प्रस्तुति

इस प्रस्तुति में अध्ययन के प्रारंभिक निष्कर्ष शामिल हैं। यह सितंबर के तीसरे / चौथे सप्ताह में होगा। इसमें संकाय और छात्रों की प्रतिक्रिया को शामिल किया जाना चाहिए और प्रारंभिक निष्कर्षों का पहला मसौदा मार्गदर्शक को प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

## अंतिम प्रस्तुति

अंतिम प्रस्तुति अक्टूबर के दूसरे सप्ताह में होगी जिसमें विस्तृत विश्लेषण, प्रमुख निष्कर्ष और निष्कर्ष शामिल होंगे। लघु शोध प्रबंध का अंतिम रूप अक्टूबर के अंतिम कार्य दिवस पर या उससे पहले शैक्षणिक प्रभाग को प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

यदि कोई छात्र इस समय सीमा तक लघु शोध प्रबंध प्रस्तुत करने में विफल रहता है, तो उसके परिणाम उसके बाद के बैच के साथ घोषित किए जाएंगे।

समय-समय पर जारी सभी समय-सीमा और दिशानिर्देशों का सख्ती से पालन करना होता है। लघु शोध प्रबंध परियोजना के विकास, कार्यान्वयन और रिपोर्टिंग के दौरान; छात्र को उसके लघु शोध प्रबंध मार्गदर्शक से नियमित रूप से मिलना / संपर्क करना चाहिए। स्टाइल गाइड में दिए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार लघु शोध प्रबंध मुद्रित और प्रस्तुत किए जाने हैं। छात्रों के लघु शोध प्रबंध के लिए स्टाइल गाइड को **परिशिष्ट II** के रूप में संलग्न किया गया है।

## **अनुसंधान प्रस्ताव की तकनीकी मंजूरी**

तकनीकी सलाहकार समिति या टीएसी संस्थागत एथिक्स समिति (आईईसी) की एक उप समिति है जो एक प्रस्तावित अनुसंधान की वैज्ञानिक सुदृढता को सुनिश्चित करती है। टीएसी आईईसी के लिए एक विकल्प नहीं है, लेकिन मानार्थ है और अवैज्ञानिक अध्ययनों के खिलाफ सुरक्षा के लिए फिल्टर के पहले स्तर के रूप में कार्य करता है। टीएसी की चिंता मुख्य रूप से वैज्ञानिक सुदृढता और तकनीकी व्यवहार्यता की ओर निर्देशित होगी।

अनुसंधान प्रस्तावों को टीएसी के पास प्रस्तुत करने के प्रारूप परिशिष्ट- 1 के रूप में प्रदान किया गया है। यदि अध्ययन की प्रकृति के लिए छात्र को अन्य सरकारी / गैर सरकारी संस्थानों या सामुदायिक आधारित संगठनों के साथ काम करने की आवश्यकता होती है, तो संबंधित संस्थान के प्रमुख के पत्र को उसके संस्थान में अध्ययन के संचालन की अनुमति देने के लिए टीएसी द्वारा अंतिम मंजूरी की आवश्यकता होती है। टीएसी बैठक की निर्धारित तिथि और प्रस्ताव जमा करने की अंतिम तिथि छात्रों को सूचित की जाएगी। प्रस्तावों को अध्यक्ष, टीएसी, एएमसीएचएसएस के पास प्रस्तुत करना होगा।

### **तकनीकी सलाहकार समिति (टीएसी) द्वारा कार्रवाई**

समिति एक अनुसंधान प्रस्ताव के संबंध में निम्नलिखित कार्रवाई कर सकती है (समीक्षा के लिए प्रस्तुत: अनुमोदन; प्रोटोकॉल में विशिष्ट मामूली संशोधनों की समीक्षा और सुझावों को लंबित करने के प्रस्ताव को आकस्मिक अनुमोदन; बड़े संशोधनों की आवश्यकता है; प्रस्ताव को संशोधनों के साथ पुनः प्रस्तुत करने की आवश्यकता है।

यदि प्रोटोकॉल को विशिष्ट प्रमुख / मामूली संशोधनों के अधीन अनुमोदित किया जाता है तो छात्र को अनुरोध किए गए संशोधनों का वर्णन करते हुए एक पत्र भेजा जाता है। संशोधन किए जाने के बाद, छात्र को प्रस्तावित परिवर्तनों और पूर्व में स्वीकृत अन्य सभी परिवर्तनों को शामिल करते हुए, प्रोटोकॉल के नए, संशोधित संस्करण की संशोधित सामग्रियों (दो प्रतियों) को पुनः जमा करना होगा, जो अभी भी मौजूद हैं, सदस्य सचिव, टीएसी। यदि ये संशोधन समिति के सदस्य सचिव के लिए संतोषजनक हैं, तो प्रपत्रों को अनुमोदन के लिए हस्ताक्षरित किया जाता है और एक प्रति उस छात्र को वापस कर दी जाती है जो आईईसी को प्रस्तुत किया जाना चाहिए। यदि प्रोटोकॉल अनुमोदित हो जाता है, तो सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित और दिनांकित छात्र को एक मंजूरी प्रमाणपत्र जारी किया जाता है।

आईईसी की पूर्ण समिति के लिए मंजूरी प्रमाण पत्र के साथ प्रस्ताव को पुनः प्रस्तुत करना छात्र की जिम्मेदारी है।

### **अनुसंधान प्रस्ताव की नैतिक मंजूरी**

टीएसी संस्थान की केवल एक आंतरिक समिति है जो आईईसी को एक अध्ययन के वैज्ञानिक पहलुओं की समीक्षा करने में मदद करती है। इसलिए टीएसी द्वारा मंजूरी दे दिए गए सभी छात्र अनुसंधान प्रस्तावों को आईईसी द्वारा प्रस्तुति करने और उसकी मंजूरी देनी चाहिए। यह आईईसी से मंजूरी के बिना एक अध्ययन शुरू करने के लिए कानून के तहत एक गंभीर उल्लंघन है।

यदि आईईसी (शीर्षक, लक्ष्य / उद्देश्य, कार्यप्रणाली, उपकरण, मार्गदर्शक / सह मार्गदर्शक आदि) द्वारा मंजूरी दे दिए गए अनुसंधान प्रस्ताव के लिए कोई भी परिवर्तन आवश्यक हो जाता है, तो यह आईईसी को सूचित करना और उनसे आवश्यक अनुमोदन प्राप्त करना छात्र का कर्तव्य है।

आईईसी मंजूरी के प्रस्तावों को कार्यकारी सचिव से निदेशक सह एथिक्स समिति के समन्वयक को प्रस्तुत करना है। (ई-मेल [spr@sctimst.ac.in](mailto:spr@sctimst.ac.in) फोन: 2524501)

किसी भी तकनीकी स्पष्टीकरण के लिए सदस्य सचिव, आई ई सी, एससीटीआईएमएसटी से संपर्क करें।

आईईसी को प्रस्तुत करने की विस्तृत प्रक्रिया <http://intranet.sctimst.ac.in/iec/> पर उपलब्ध है।

## लघु शोध प्रबंध का मूल्यांकन

लघु शोध प्रबंध का दो बाहरी परीक्षकों द्वारा मूल्यांकन किया जाएगा और एमपीएच कार्यक्रम के कुल क्रेडिट का 25 प्रतिशत निर्धारित किया जाएगा। जहां छात्र को दोनों परीक्षकों से बी माइनस (न्यूनतम पास) और इससे अधिक मिलता है, लघु शोध प्रबंध के लिए अंतिम ग्रेड दो ग्रेड अंकों के औसत के समान होगा और पूर्णान्कित किया जाएगा।

यदि छात्र को किसी एक परीक्षक द्वारा फेल किया जाता है, तो अंतिम निर्णय तीसरे परीक्षक के मूल्यांकन के आधार पर होगा। उसके मूल्यांकन ग्रेड को छात्र के लिए अंतिम ग्रेड माना जाएगा। यदि दोनों परीक्षकों द्वारा असफल किया जाता है तो छात्र को लघु शोध प्रबंध को फिर से करना होगा।

लघु शोध प्रबंध के मूल्यांकन के लिए दिशानिर्देश परिशिष्ट-3 के रूप में दिए गए हैं।

## इंटरनशिप

चौथे सेमेस्टर के अंतिम दो महीनों में एक इंटरनशिप प्लेसमेंट होता है। यह सभी एमपीएच छात्रों के लिए अनिवार्य है। इंटरनशिप को छात्रों को ज्ञान को एकीकृत और सुदृढ़ करने का अवसर प्रदान करने के लिए डिज़ाइन किया गया है जो वे अनुभवी सार्वजनिक स्वास्थ्य चिकित्सकों द्वारा सक्षम पर्यवेक्षण के तहत वास्तविक अभ्यास के साथ कक्षा में पाठ्यक्रमों से हासिल कर चुके हैं। छात्र स्वास्थ्य और विकास के क्षेत्र में अपने मूल संस्थानों के अलावा किसी भी सरकारी या गैर सरकारी संगठनों में अपनी इंटरनशिप कर सकते हैं।

छात्रों को इंटरनशिप के लिए जाने से पहले शैक्षणिक कार्यालय, एएमसीएचएसएस को निम्नलिखित जानकारी की दो प्रतियां प्रदान करनी चाहिए:

- एक लिखित संचार जो संस्थान / संबंधित प्राधिकरण के प्रमुख द्वारा छात्र को इंटरनशिप की अनुमति देता है।
- इंटरनशिप के संगठन / संस्था के संपर्क नंबर के साथ विस्तृत संपर्क पता।
- संगठन / संस्थान में संरक्षक / पर्यवेक्षक का नाम, पता और संपर्क विवरण (फोन नंबर और ई-मेल आईडी सहित) जिसमें वे कार्यरत हैं
- छात्र की अपनी संपर्क जानकारी, जिसमें अद्यतन फोन नंबर शामिल हैं, जिस पर उनसे संपर्क किया जा सकता है।

संकाय सदस्य उन छात्रों के लिए इंटरनशिप प्राप्त करने के लिए सहायता प्रदान करेंगे, जो प्लेसमेंट पाने में असमर्थ हैं। संकाय सदस्य जिसने एक छात्र के लघु शोध प्रबंध का मार्गदर्शन किया, वह उसके संबंधित छात्रों की इंटरनशिप की निगरानी का प्रभारी होगा।

प्रभावी रूप से, प्रत्येक उम्मीदवार को पाठ्यक्रम पूरा करने के लिए पात्र होने के लिए इंटरनशिप के सात पूर्ण सप्ताह से गुजरना होगा।

प्रत्येक छात्र को इंटरनशिप की संतोषजनक पूर्णता, इंटरनशिप की अवधि, जिसमें उसे रखा गया उस संगठन के छात्र के काम का मूल्यांकन, जिसमें विफल होने पर पाठ्यक्रम पूरा करने का प्रमाण पत्र जारी नहीं किया जाएगा।

इंटरनशिप के अंत में, छात्रों को संबंधित मार्गदर्शक और शैक्षणिक कार्यालय, एएमसीएचएसएस को इंटरनशिप की आवश्यकता को पूरा करने के भाग के रूप में निम्नलिखित प्रस्तुत करना आवश्यक है:

1. अपनी इंटरनशिप के दौरान किए गए कार्य, क्षेत्र के अनुभव, प्राप्त किए गए कौशल आदि की एक छोटी लिखित रिपोर्ट।

2. संगठन में संरक्षक / पर्यवेक्षक से एक प्रमाण पत्र, जिसमें संबंधित छात्र की उपस्थिति, इंटरशिप की अवधि और विषय, अधिग्रहित कौशल / कार्य मूल्यांकन आदि का मूल्यांकन।

- उपरोक्त के अलावा, उनके लघु शोध प्रबंध पर आधारित एक 3000 शब्द का लेख पाठ्यक्रम पूरा करने के लिए एक आवश्यकता होगी।

### **कामकाजी दस्तावेज़**

एमपीएच कार्यक्रम पूरा करने के लिए छात्रों के लघु शोध प्रबंध पर आधारित 3000 शब्द का लेख (यह शब्द सीमा तालिकाओं और संदर्भों को छोड़कर) अनिवार्य है। मसौदा कामकाजी पत्र के लिए दिशानिर्देश का परिशिष्ट IV में उल्लिखित किया गया है।

छात्रों को 10 दिसंबर तक संबंधित मार्गदर्शकों के लिए कामकाजी दस्तावेज के लिए लेख का पहला प्रारूप प्रस्तुत करना होगा। संशोधित अंतिम प्रारूप उस शैक्षणिक वर्ष के 30 दिसंबर से पहले मार्गदर्शक को ई-मेल किया जाना चाहिए। इस समय सीमा तक कामकाजी दस्तावेज प्रस्तुत करने में असफल रहने के परिणाम उसके सफल बैच के साथ घोषित किए जाएंगे।

### **छात्र रिकॉर्ड : शैक्षणिक कार्य की डिग्री / प्रतिलिपि / रिकॉर्ड**

संस्थान के शैक्षणिक प्रभाग द्वारा शैक्षणिक कार्य / मामलों के बारे में प्रमाण पत्र जारी किए जाते हैं और आवेदन को विभाग के प्रमुख, एएमसीएचएसएस के माध्यम से शैक्षणिक प्रभाग को प्रस्तुत करना होगा।

### **डिग्री के लिए अर्हता प्राप्त करना**

एक छात्र को लघु शोध प्रबंध सहित अलग अलग पाठ्यक्रमों में कम से कम बी माइनस ग्रेड मिलना चाहिए, और दो साल के कार्यक्रम के अंत में न्यूनतम संचयी ग्रेड बिंदु औसत 2.5 हासिल करना चाहिए। इसके अलावा, छात्र को संतोषजनक ढंग से इंटरशिप / फील्ड प्लेसमेंट और प्रारूप कामकाजी दस्तावेज आवश्यकताओं को पूरा करना होगा।

### **उपस्थिति का अंतिम दिन**

सभी छात्रों को एएमसीएचएसएस में दिसंबर के अंतिम कार्य दिवस पर उपस्थित होने की उम्मीद है। यदि कोई छात्र दिसंबर के अंतिम कार्य दिवस पर नहीं लौटना चाहता / तो उसे छूट के लिए विभाग के प्रमुख से अनुरोध करना होगा और उस स्थिति में उसे अक्टूबर के अंतिम कार्य दिवस पर इंटरशिप के लिए जाने से पहले गैर-देयता प्रमाण जमा करना होगा। सभी छात्रों को अपने संबंधित इंटरशिप शुरू करने से पहले अक्टूबर के अंतिम कार्य दिवस पर एएमसीएचएसएस में उपस्थित होने की उम्मीद है।

**डिग्री प्रदान करना:** यह डिग्री उन छात्रों को प्रदान की जाएगी जिन्होंने केवल वार्षिक दीक्षांत समारोह के समय में अपने अध्ययन के कार्यक्रम की सभी आवश्यकताओं को सफलतापूर्वक पूरा किया है। सभी छात्रों को उनके परिणाम प्रकाशित होने के बाद संस्थान के दीक्षांत समारोह के दौरान उपस्थित रहने की उम्मीद है; जो आम तौर पर अगले वर्ष मई के शुरुआती पंद्रह दिनों में होता है।

### **छात्र पुरस्कार**

**सर्वश्रेष्ठ एमपीएच छात्र के लिए पुरस्कार**

के. मोहनदास और रिचर्ड ए कैश पुरस्कार : हर वर्ष सर्वश्रेष्ठ एमपीएच छात्र के लिए 15000 रुपए का नकद पुरस्कार दिया जाएगा। यह पुरस्कार लघु शोध प्रबंध को छोड़कर एमपीएच पाठ्यक्रम के लिए संचयी ग्रेड बिंदु औसत के आधार पर सर्वोच्च प्रत्याशी को दिया जाएगा।

रिचर्ड ए कैश और के. मोहनदास यात्रा अध्येतावृत्ति : यह अध्येतावृत्ति राष्ट्रीय या अंतरराष्ट्रीय सम्मेलन में प्रस्तुत एमपीएच लघु शोध प्रबंध से सर्वश्रेष्ठ सार को दी जाएगी। अध्येतावृत्ति हर वर्ष 30000 रुपए तक सीमित होगी। निदेशक, एससीटीआईएमएसटी द्वारा नियुक्त एक समिति पुरस्कार के लिए सर्वोत्तम सार का चयन करेगी। इसके लिए आवेदन करने की अधिसूचना संस्थान की वेबसाइट पर विज्ञापित की जाएगी।

### **छात्रों से प्रतिक्रिया**

हमारे शिक्षण पर छात्रों की प्रतिक्रिया को उनके सीखने के अनुभव की गुणवत्ता को सुनिश्चित करने का एक महत्वपूर्ण हिस्सा माना जाता है। प्रत्येक पाठ्यक्रम के पूरा होने के बाद पाठ्यक्रम और संकाय पर छात्रों के विचारों को लिया जाता है। छात्र अपने विचार व्यक्त कर सकते हैं और पाठ्यक्रम के सभी पहलुओं पर सुझाव दे सकते हैं।

### **छात्रों के लिए शैक्षणिक और व्यावसायिक आचार संहिता**

संस्थान स्व-विनियमन और स्व-अनुशासन को प्रोत्साहित करने में विश्वास करता है और छात्रों से उनके व्यवहार के लिए जिम्मेदारी स्वीकार करने की अपेक्षा करता है। छात्रों से सभ्य और व्यवसायिक व्यवहार के सामान्य मानदंडों का पालन करने की उम्मीद है। सार्वजनिक स्वास्थ्य छात्रों के परास्नातक शैक्षणिक और व्यावसायिक आचरण के उच्चतम मानकों को बनाए रखने की उम्मीद है।

शैक्षणिक कदाचार का अर्थ उन क्रियाओं या व्यवहारों से है, जिनमें ये शामिल हैं, लेकिन साहित्यिक चोरी, परीक्षाओं, सौंपे गए कार्य और फील्ड वर्क रिपोर्ट्स, प्रस्तावों आदि में नकल / धोखाधड़ी, अस्वीकार्य साठ गांठ, दस्तावेजों या डेटा का गलत इस्तेमाल, सहायता या बेईमानी, कंप्यूटर या अन्य सुविधाओं के अनुचित उपयोग तक सीमित नहीं है।

व्यावसायिक कदाचार उन कार्यों या व्यवहारों को संदर्भित करता है जो सार्वजनिक स्वास्थ्य व्यवसायिक के रूप में अभ्यास करने की छात्र की क्षमता पर सवाल उठाते हैं। इनमें ऐसी गतिविधियां शामिल हैं, किंतु अपराधिक गतिविधियों, उत्पीड़न, यौन उत्पीड़न, संस्थान की नीतियों के उल्लंघन तक सीमित नहीं हैं।

जो छात्र शैक्षणिक या व्यावसायिक कदाचार के लिए जिम्मेदार पाए जाते हैं, उन पर उल्लंघन के अनुसार उपयुक्त अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाती है।

### **सम्मेलन / बैठकों में भाग लेना, लेखों का प्रकाशन**

- छात्रों को टर्म ब्रेक के अलावा अन्य सम्मेलनों / कार्यशालाओं / कार्यक्रमों / बैठकों / पाठ्यक्रमों / नौकरियों / परामर्श आदि में शामिल होने के लिए अनुपस्थित रहने की अनुमति नहीं है।
- छात्रों को राष्ट्रीय या अंतरराष्ट्रीय सेमिनार / सम्मेलनों के लिए उनके द्वारा प्रस्तुत किसी भी लेख / सार के लिए निदेशक, एससीटीआईएमएसटी से पूर्व अनुमोदन प्राप्त करना होगा।

सुविधाएं : छात्रों को एक बेहतर और प्रभावी रूप से सीखने की प्रक्रिया को सुविधाजनक बनाने के लिए कंप्यूटर प्रयोगशाला, वायरलेस इंटरनेट कनेक्टिविटी, दृश्य-श्रव्य उपकरण और पुस्तकों और पत्रिकाओं के बड़े संग्रह के साथ एक संदर्भ पुस्तकालय प्रदान किया जाता है। कंप्यूटर लैब में प्रिंटर उपलब्ध हैं और लाइब्रेरी में फोटोस्टेट की सुविधा उपलब्ध है। चूंकि सभी के लाभ के लिए सुविधाओं और संसाधनों को सर्वोत्तम मानकों तक बनाए रखना महत्वपूर्ण है,

इसलिए छात्रों से परिसर के अंदर सामाजिक और व्यावसायिक व्यवहार के कुछ मानदंडों का पालन करने की उम्मीद की जाती है, जिसमें कक्षाओं, कॉरीडोर, कैंटीन, सेमिनार हॉल और ऑडिटोरियम शामिल हैं।

### कक्षा कक्ष

- छात्रों से अपेक्षा की जाती है कि वे कक्षा में समय पर उपस्थित हों और पूरी कक्षा की अवधि के लिए रुकें क्योंकि कक्षा में बेतरतीब आने और बाहर निकलने से संकाय और अन्य छात्रों को परेशानी हो सकती है।
- कक्षाओं, सेमिनार हॉलों और बैठक कक्षों के अंदर मोबाइल फोन का उपयोग पूर्णतः प्रतिबंधित है। कक्षा / पुस्तकालय / सभागार या किसी अन्य निर्दिष्ट क्षेत्र में प्रवेश करने से पहले सभी मोबाइल फोन को बंद कर देना चाहिए।
- सत्र / प्रस्तुतियों के दौरान छात्रों से लैपटॉप को बंद करने और प्रस्तुतकर्ताओं पर ध्यान देने की उम्मीद है। सौंपे गए कार्य / व्यक्तिगत काम, वेब ब्राउज़िंग और व्याख्यान सत्र के दौरान ईमेल करना मना है। अलग-अलग संकाय सदस्य द्वारा अनुमति के रूप में उनका उपयोग विवेक के साथ और कक्षा सत्रों के दौरान वैध शिक्षण उद्देश्यों के लिए किया जा सकता है। अलग-अलग संकाय के पास लैपटॉप का इस्तेमाल कक्षा के दौरान होने देने या न होने देने का विवेक है, जहां इस दौरान इसे इस्तेमाल नहीं किया जा सकता है।
- कक्षाओं में धूम्रपान, शराब, भोजन और पेय पदार्थों का सेवन वर्जित है।
- कक्षाओं में सभी कंप्यूटरों और दृश्य-श्रव्य उपकरणों, पंखे और लाइट को उन के उपयोग के बाद बंद किया जाना चाहिए।
- छात्रों को वेब ब्राउज़िंग और अन्य व्यक्तिगत काम के लिए कक्षा में कंप्यूटर और दृश्य-श्रव्य उपकरणों का उपयोग करने की अनुमति नहीं है। उन्हें कक्षा और कार्यशाला सत्रों में शिक्षण के लिए उपयोग के लिए प्रतिबंधित किया जाना चाहिए।
- छात्रों को कक्षा में आदेश को संरक्षित करने के साथ-साथ कक्षा में सीखने या सुचारू रूप से बाधित नहीं करने वाले तरीके से व्यवहार करने की पूरी कोशिश करनी चाहिए।
- छात्रों से अपेक्षा की जाती है कि वे अपने हाथों को ऊपर उठाएँ और कक्षा सत्र के दौरान बोलने का इंतज़ार करें। यदि कक्षा अनौपचारिक चर्चा में शामिल है, तो बोलते समय दूसरों के साथ बारी-बारी से बातचीत करें।
- कक्षा सत्र और चर्चा के दौरान निजी बातचीत छात्रों और शिक्षकों को विचलित कर देगी और इसलिए इससे बचना चाहिए।
- छात्रों को बार-बार चेतावनी देने और उनकी उपस्थिति रद्द होने के बाद भी कक्षा में विघटनकारी पाए जाने पर कक्षा / सत्र छोड़ने के लिए कहा जा सकता है।
- छात्रों से कक्षा सत्र शुरू करने से पहले अपने सौंपे गए कार्य / पठन कार्य को पूरा करने की उम्मीद है।
- छात्रों से कक्षा चर्चा / बहस / सेमिनार आदि के दौरान शालीनता और शैक्षणिक नागरिकता के मानदंडों का पालन करने की अपेक्षा की जाती है। उनसे अपेक्षा की जाती है कि वे विरोध के बिंदुओं पर असहमत होने पर इसे सम्मानपूर्वक दर्शाएंगे। उन तर्कों से बचें जो स्वस्थ नहीं हैं और उनकी व्याख्या व्यक्तिगत, असभ्य, असहिष्णु, डराने-धमकाने वाले, सेक्सिस्ट आदि के रूप में की जा सकती है।

### परीक्षा हॉल

एमपीएच पाठ्यक्रम में वे पाठ्यक्रम हैं जिसमें खुली किताब और / या बंद पुस्तक के साथ परीक्षाएं हों। छात्रों से परीक्षाओं के संचालन के संबंध में संबंधित संकाय के निर्देशों का पालन करने की उम्मीद है। परीक्षा में अनुचित साधनों का उपयोग करते हुए पाए जाने पर छात्र अनुशासनात्मक कार्रवाई के लिए उत्तरदायी होते हैं। यदि परीक्षा में निम्नलिखित में से कोई भी ऐसा अनुचित साधन अपनाया गया है तो उन्हें अनुचित साधनों का उपयोग माना जाएगा, जो इस तक सीमित नहीं है,

- पुस्तकों, नोट्स या किसी भी सामग्री / जानकारी का पास में होना जो बंद मूल्यांकन के मामले में परीक्षा में सहायता कर सके।
- परीक्षा हॉल के अंदर मोबाइल फोन को अधिकार में रखना।
- आकलन की समाप्त पर इलेक्ट्रॉनिक डायरी, डेटा बैंक घड़ियों या किसी अन्य डेटा भंडारण इकाइयों को पास में रखना।
- परीक्षा के समय में किसी भी व्यक्ति से सहायता लेना या देना, नकल करना / धोखा देना, उपलब्ध कराई गई उत्तर पुस्तिका के अलावा किसी भी अन्य सामग्री पर लिखना, किसी भी व्यक्ति के साथ बात करना/ उससे संपर्क करना या गंभीर कदाचार माने किसी भी कार्य को करना।
- एक परीक्षक / निरीक्षक को गलत साधनों के उपयोग के लिए परीक्षा से छात्र को बर्खास्त करने और इस मामले को एएमसीएचएसएस के प्रमुख को रिपोर्ट करने के लिए अधिकृत किया गया है ।

### कंप्यूटर लैब

प्रयोगशाला और कक्षाओं में कंप्यूटर और इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों रखरखाव करने के लिए, छात्रों से निम्नलिखित दिशानिर्देशों का पालन करने की उम्मीद है।

- कंप्यूटर प्रभाग, शैक्षणिक प्रभाग के कर्मचारियों और संकाय के निर्देशों का पालन करें।
- किसी ऐसे विषय को प्रदर्शित करने, मुद्रण, भंडारण या वितरण के लिए कंप्यूटर का उपयोग न करें जो दूसरों को अपमानित कर सकता है (जैसे अश्लील साहित्य, आपत्तिजनक सामग्री आदि)।
- कार्यालय समय के दौरान कंप्यूटर या इंटरनेट सुविधा का उपयोग व्यावसायिकता के साथ करें।
- कंप्यूटर कक्ष में तम्बाकू का उपयोग, शराब, भोजन और पेय पदार्थों का सेवन वर्जित है।
- कंप्यूटर कक्ष में संगीत बजाना और शोरगुल कर दूसरों को परेशान करने की अनुमति नहीं है।
- कंप्यूटर कक्ष से निर्देश मैन्युअल यदि कोई हो, स्पीकर, माउस या उपकरण के अन्य हिस्सों को दूर ले जाने या इंटरचेंज करने की अनुमति नहीं है।
- केवल एक वैध छात्र आईडी वाले छात्र कंप्यूटर कक्ष में प्रवेश कर सकते हैं। कंप्यूटर कक्ष में अनधिकृत व्यक्तियों को प्रवेश करने की अनुमति नहीं है। कंप्यूटर लैब में कंप्यूटर प्रयोक्ता अपनी पहचान साबित करने में सक्षम होना चाहिए।
- कंप्यूटर लैब के उपयोग के संबंध में ऊपर बताए गए विवरण के अलावा कोई अन्य प्रश्न एक्स. नं. 607 पर कंप्यूटर प्रभाग के साथ स्पष्ट किए जाएं।
- कंप्यूटर, प्रिंटर या एक प्रोग्राम के संबंध में शिकायतों / त्रुटियों के मामलों में एक्स. नं. 607 पर कंप्यूटर प्रभाग के कर्मचारियों से संपर्क करें। यदि आवश्यक हो तो वे पाठ्यक्रम समन्वयक से भी संपर्क कर सकते हैं।
- ऊपर उल्लिखित नियमों का उल्लंघन करने वाले या किसी भी गतिविधियों में लिप्त होने वाले छात्र जो कंप्यूटर के अनुचित उपयोग या अनुचित व्यवहार करते हैं, वे इन के परिणामस्वरूप अनुशासनात्मक कार्रवाई के लिए उत्तरदायी होंगे।

### पुस्तकालय

- पुस्तकालय के नियमों और विनियमों के लिए कृपया <http://library.sctimst.ac.in/> पर देखें या एक्स. नं. 491 पर लाइब्रेरियन से संपर्क करें।

### छात्रों के लिए सामान्य 'क्या करें' और 'क्या न करें' /

- परिसर में धूम्रपान, शराब का सेवन, नशीले पदार्थों का सेवन और उपयोग प्रतिबंधित है।

- अपना पहचान पत्र हमेशा साथ रखें और छात्र द्वारा सुरक्षा गार्ड सहित किसी भी सक्षम अधिकारी के पूछने पर उन्हें दिखाया जा सकता है।
- आपकी उपस्थिति को हमेशा (पंच-इन) और (पंच-आउट) दर्ज करें।
- भारत के सर्वोच्च न्यायालय के फैसले के अनुसार रैगिंग अवैध और दंडनीय है।
- अपनी चिकित्सकीय आवश्यकताओं के लिए स्टाफ चिकित्सक से परामर्श करें।
- ईमेल, टेलीफोन या व्यक्ति के माध्यम से पारस्परिक रूप से सुविधाजनक समय तय करने के बाद आप किसी भी संकाय सदस्य से मुलाकात कर सकते हैं।
- आवश्यकता के समय, पाठ्यक्रम समन्वयक / शैक्षणिक प्रभाग / एएमसीएचएसएस के प्रमुख / निदेशक से सहायता और मार्गदर्शन के लिए संपर्क करने में संकोच न करें।
- छात्र के ट्रेस कोड को नियंत्रित करने वाले सामान्य दिशानिर्देश में आम तौर पर स्वीकृत शालीनता, सरलता और साफ सुथरापन होना शामिल है और ये सांस्कृतिक रूप से उपयुक्त हों।
- उन गतिविधियों से बचना चाहिए जो संस्थान के हितों और प्रतिष्ठा के खिलाफ हैं।
- संस्थान प्राधिकरण की जानबूझकर अवज्ञा चाहे वह अकेले हो या दूसरों के साथ मिलकर उसे कदाचार माना जाएगा।
- कूड़ा नहीं डालें, या दीवारों, डेस्क आदि पर नहीं लिखें तथा फर्नीचर और अन्य अस्थायी / स्थायी फिक्स्चर को नुकसान न पहुंचाएं।
- निदेशक को सभी संचार उचित चैनल (एएमसीएचएसएस के प्रमुख के माध्यम से) द्वारा भेजे जाने चाहिए।

### छात्र की शिकायतें

छात्र किसी भी शिकायत के मामलों में एक समय तय कर सकते हैं और संबंधित बैच के पाठ्यक्रम समन्वयक या संबंधित संकाय या एएमसीएचएसएस के प्रमुख से संपर्क कर सकते हैं। उच्च प्राधिकारियों के पास कोई भी संचार को केवल एएमसीएचएसएस के प्रमुख के माध्यम से भेजा जाना चाहिए।

### उत्पीड़न और भेदभाव से संबंधित नीति

संस्थान की नीति में जाति, वर्ग, धर्म, लिंग, यौन अभिविन्यास या शारीरिक बाधा के कारण किसी भी व्यक्ति के किसी भी भेदभाव, उत्पीड़न या दुरुपयोग के लिए एक शून्य सहिष्णुता है। छात्रों को सहायता लेने और पाठ्यक्रम समन्वयक / किसी भी संकाय सदस्य / एएमसीएचएसएस के प्रमुख को शिकायतें दर्ज करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।

### यौन उत्पीड़न

यह श्री चित्रा तिरुनाल आयुर्विज्ञान और प्रौद्योगिकी संस्थान, त्रिवेंद्रम में एक ऐसा शैक्षणिक और कार्य परिवेश बनाए रखने की नीति है जो छात्रों, संकाय और कर्मचारियों के लिए यौन उत्पीड़न से मुक्त है। एक छात्र, स्टाफ सदस्य या संकाय सदस्य द्वारा यौन उत्पीड़न एक मानवाधिकारों का उल्लंघन है और यह शैक्षणिक अनुसंधान, शैक्षिक और सेवा मिशनों के लिए संस्थान के लक्ष्य को पूरा करने में बाधा है।

1997 में उच्चतम न्यायालय के निर्णय और दिशा-निर्देशों को ध्यान में रखते हुए लैंगिक समानता के प्रभावी प्रवर्तन और यौन उत्पीड़न और दुरुपयोग के खिलाफ गारंटी प्रदान करने के लिए, विशेष रूप से कार्य स्थलों पर यौन उत्पीड़न के खिलाफ, संस्थान ने एक यौन उत्पीड़न शिकायत समिति का गठन किया है। विवरण के लिए और वर्तमान समिति के सदस्यों के संपर्क विवरण के लिए **परिशिष्ट V** देखें।

## परिशिष्ट ।

प्रस्तावों की रूपरेखा जिसे टीएसी (एएमसीएचएसएस) में प्रस्तुत करने की आवश्यकता है

प्रस्ताव की चार हार्ड प्रतियां और एक सॉफ्ट प्रति (ई मेल द्वारा) सदस्य सचिव, टीएसी (एएमसीएचएसएस) को समीक्षा के लिए प्रस्तुत की जानी चाहिए।

प्रस्तावों में वे आइटम शामिल होने चाहिए जो इस रूपरेखा में हैं। यदि कोई बात आपके लिए लागू नहीं है तो टिप्पणी सहित एनए लिखें।

निम्नलिखित जानकारी सहित कवर पेज

1. नाम, पदनाम, प्रधान और सह-अन्वेषक की संबद्धता और थीसिस (शोध प्रबंध) मार्गदर्शक (यदि लागू हो)।
2. नाम, पदनाम, सहयोगकर्ताओं / सहयोगियों की संबद्धता यदि कोई हो।
3. संलग्नकों की सूची
4. सहयोगी संस्थानों से प्राप्त की गई मंजूरी
5. अनुदान स्रोत
6. कुल आबंटित बजट
7. अध्ययन की अवधि

ख. प्रधान अन्वेषक के लघु बायोडेटा में अध्ययन करने के लिए विशिष्ट कौशल के संकेत (एक पृष्ठ ए 4 आकार का पेपर, फॉन्ट 12)।

ग. निम्नलिखित प्रदान करते हुए प्रस्ताव लेखन-

1. परिचय

क. पृष्ठभूमि

ख. साहित्य की समीक्षा

ग. अध्ययन के लिए औचित्य / तर्क

2. उद्देश्य

क. प्रमुख उद्देश्य

ख. अन्य / लघु उद्देश्य

3. प्रक्रिया

क. अध्ययन का प्रकार

ख. अध्ययन व्यवस्था

ग. नमूने का आकार

घ. नमूना चयन प्रक्रियाएं

ड. डेटा संग्रह तकनीकें<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> सभी डेटा संग्रह उपकरण या उपकरण / सहमति पत्रों को उस भाषा में अपग्रेड करें, जिस भाषा में यह प्रबंधित किया जाएगा और अंग्रेजी संस्करण (यदि अलग है)।

- च. डेटा संग्रह और विश्लेषण के लिए योजना
- छ. अपेक्षित परिणाम
- ज. नैतिक विचार

4. परियोजना प्रबंधन

- क. स्टाफिंग और कार्य योजना
- ख. प्रशासन
- ग. प्रसार के लिए योजना
- घ. डेटा भंडारण तथा हस्तांतरण और प्रबंधन

5. बजट

- क. सहयोग सहित निधि का स्रोत यदि कोई हो
- ख. बजट
- ग. बजट का औचित्य

विशिष्टता	10,000 से 15,000 शब्द (शीर्षक पृष्ठ को छोड़कर लगभग 40-60 पृष्ठ, मार्गदर्शिका, आभार, विषयवस्तु, सार, परिशिष्ट आदि)
अनुक्रम	शीर्षक पृष्ठ, छात्र द्वारा आभार, घोषणा पत्र, मार्गदर्शकों द्वारा प्रमाण पत्र, विषयवस्तु, तालिका / चित्रों की सूची, सार (एक पृष्ठ), थीसिस, संदर्भ, परिशिष्ट (उपकरण और आईईसी द्वारा जारी किए गए मंजूरी प्रमाणपत्र की एक प्रति सहित)
फॉन्ट आकार	12 - टाइम्स न्यू रोमन
लाइन स्पेस	डबल
पेपर साइज	ए-4
प्रिंट	केवल एक तरफ
बाइंडिंग	फुल कैलिको बाइंडिंग (2 प्रतियां)
	स्पाइरल बाइंडिंग (3 प्रतियां)
प्रस्तुत की जाने वाली अंतिम प्रतियों की संख्या	मार्गदर्शक के हस्ताक्षर के साथ 2 हार्ड प्रति (कैलिको बाइंडिंग) और सीडी पर सॉफ्ट प्रति। एक हार्ड प्रति प्रत्याशी को वापस कर दी जाएगी
	शीर्षक के पेज से छात्र के नाम और मार्गदर्शक के नाम को हटाने के बाद 3 हार्ड प्रति स्पाइरल रूप से बाइंड की गई, आभार, मार्गदर्शक द्वारा प्रमाण पत्र सहित।
	टिप्पणी : लघु शोध प्रबंध से छात्र और मार्गदर्शक के सभी संदर्भों को हटा दें। उदाहरण : यदि आपकी सहमति पत्र में, एथिक्स समिति की मंजूरी आदि में आपके नाम और आपके मार्गदर्शकों के नाम का उल्लेख है तो उसके संदर्भ हटाएं।
बायां मार्जिन	1.25 इंच
दायां मार्जिन	1 इंच
ऊपर और नीचे	प्रत्येक 1 इंच

## परिशिष्ट ॥

### स्टाइल गाइड - एमपीएच लघु शोध प्रबंध

#### फॉर्मेट और स्टाइल

##### वर्तनी

- ब्रिटिश वर्तनी या यूएस वर्तनी का उपयोग करें; दी गई रिपोर्ट में वर्तनी की निरंतरता सुनिश्चित करें।
- लोगों के नाम वाली चीजों (बेज़ प्रमेय, डोनोवन बॉडीज़) के लिए कैपिटल अक्षर का उपयोग करें, लेकिन जब इन शब्दों का उपयोग विशेषण के रूप में किया जाता है तो लोवर अक्षरों का उपयोग किया जाता है, उदाहरण के लिए बेयसियन, सिजेरियन सेक्शन, यूस्टेशियन ट्यूब, मुलेरियन बॉडी आदि।
- जब तक व्यक्तिवाचक संज्ञा को निरूपित नहीं करना है तब तक कैपिटल अक्षरों का उपयोग न करें।
- शुरुआती या संक्षिप्त में पूर्ण विराम का उपयोग न करें, उदाहरण के लिए, जेए रिचर्ड्स, जे.ए. रिचर्ड्स नहीं; यूटीआई (यू.टी.आई. नहीं)
- संक्षिप्त शब्दों के अति प्रयोग से बचें। यदि ये मानक हैं, तो संक्षिप्त शब्द और संक्षिप्त विवरणों के अनावश्यक उपयोग से बचें। अपरिचित परिवर्णी शब्दों / संक्षेपाक्षरों के पहली बार उपयोग पर इन्हें स्पष्ट किया जाना चाहिए। एक वाक्य की शुरुआत में संक्षेपाक्षरों, संक्षेप या संख्या का उपयोग न करें।
- अर्थात् और आदि का उपयोग करने से बचें; यदि आपको आवश्यकता हो, तो पहले और बाद के कॉमा का उपयोग करें (कृपया उदाहरण के लिए 'e.g.' के बजाय 'for example' का उपयोग करें)।
- एकल उद्धरण चिह्नों का उपयोग करें, और उद्धरण के अंदर उद्धरण एकल के लिए युगल का उपयोग करें।
- एम्परसेंड्स (प्रतीक &) का उपयोग न करें।
- इटैलिक का उपयोग केवल लैटिन और विदेशी शब्दों के लिए किया जाना चाहिए जो आम तौर पर अंग्रेजी उपयोग में स्वीकार नहीं किए जाते हैं।
- शीर्षकों या कैप्शन के बाद पूर्ण विराम का उपयोग न करें।
- टेक्स्ट में, संख्या 1 से 9 शब्दों में होनी चाहिए, अन्य अंक में। और एक पूर्ण विराम के बाद आने वाली संख्या शब्दों में होनी चाहिए।
- केवल तालिका में '%' का उपयोग करें; टेक्स्ट में 'प्रतिशत' का उपयोग करें।

#### संदर्भ स्टाइल: हार्वर्ड जैसा फॉर्मेट

- संदर्भ शैली: हार्वर्ड जैसा फॉर्मेट।
- विवरण के लिए, नीचे दिए गए लिंक के पेज नंबर: 11 पर संदर्भ की सूची में अनुभाग देखें :  
[https://www.sctimst.ac.in/Academic%20and%20Research/Academic/Guidelines,%20Manuals,%20Forms/resources/Guidelines\\_for\\_PhD\\_Thesis\\_Preparation\\_and\\_Submission.pdf](https://www.sctimst.ac.in/Academic%20and%20Research/Academic/Guidelines,%20Manuals,%20Forms/resources/Guidelines_for_PhD_Thesis_Preparation_and_Submission.pdf)

#### प्रारंभिक भागों की संरचना

बाहरी आवरण (इस अनुभाग के अंत में दिए गए ले आउट)

बाहरी आवरण में निम्नलिखित विवरण होना चाहिए:

- थीसिस का पूरा शीर्षक

- उम्मीदवार का नाम
- एमपीएच थीसिस - वर्ष
- संस्थान का प्रतीक
- संस्थान का नाम

श्री चित्रा तिरुनाल आयुर्विज्ञान और प्रौद्योगिकी संस्थान, त्रिवेंद्रम  
तिरुवनंतपुरम, केरल। भारत - 695011

शीर्षक पृष्ठ (इस अनुभाग के अंत में दिए गए ले आउट)

शीर्षक पृष्ठ पर निम्नलिखित क्रम में निम्नलिखित जानकारी प्रदान करनी चाहिए:

- थीसिस का पूरा शीर्षक
- विवरण - "उम्मीदवार के नाम,' से 'संस्थान के नाम द्वारा प्रस्तुत एक थीसिस।
- विवरण : "सार्वजनिक स्वास्थ्य के मास्टर की डिग्री के लिए आवश्यकताओं की आंशिक पूर्ति में"
- संस्थान का प्रतीक
- संस्थान का नाम

श्री चित्रा तिरुनाल आयुर्विज्ञान और प्रौद्योगिकी संस्थान, त्रिवेंद्रम  
तिरुवनंतपुरम, केरल। भारत - 695011

- प्रस्तुत करने का वर्ष
- कैपिटल अक्षरों का उपयोग करके थीसिस का शीर्षक टाइप करें। यदि यह एक से अधिक पंक्तियां लेता है, तो लाइनों के बीच का दोहरा स्थान रखें और उल्टे पिरामिड के रूप में व्यवस्थित करें।
- शीर्षक पृष्ठ के शब्दों में सूत्र, प्रतीक और संक्षिप्त रूप व्यक्त करें, भले ही "आशुलिपि" रूप पारंपरिक और व्यापक रूप से स्वीकार किए जाते हैं।

#### आभार

छात्र द्वारा साहित्यिक कार्य की घोषणा (इस अनुभाग के अंत में दिया गया प्रारूप)  
छात्र को यह घोषणा करनी चाहिए।

अनुसंधान मार्गदर्शकों द्वारा प्रमाण पत्र (इस अनुभाग के अंत में दिया गया प्रारूप)।

मार्गदर्शक को एक प्रमाण पत्र प्रदान करना होता है और यदि सह-मार्गदर्शक मौजूद होता है, तो अलग-अलग प्रमाणपत्र मार्गदर्शक और सह- मार्गदर्शक द्वारा दिए जाने होते हैं।

## 1. बाहरी आवरण का लेआउट

लघु शोध प्रबंध का शीर्षक  
(बड़े अक्षर, बोल्ड और उल्टा पिरामिड रूप)

प्रत्याशी का नाम

सार्वजनिक स्वास्थ्य की मास्टर की डिग्री के लिए आवश्यकताओं की आंशिक पूर्ति में प्रस्तुत लघु शोध प्रबंध

अच्युत मेनन स्वास्थ्य विज्ञान अध्ययन केंद्र

श्री चित्रा तिरुनाल आयुर्विज्ञान और प्रौद्योगिकी संस्थान, त्रिवेंद्रम

तिरुवनंतपुरम, केरल, भारत - 695011

माह और वर्ष

## 2. शीर्षक पृष्ठ का लेआउट

लघु शोध प्रबंध का शीर्षक  
(बड़े अक्षर, बोल्ड और उल्टा पिरामिड रूप)

प्रत्याशी का नाम

सार्वजनिक स्वास्थ्य के मास्टर की डिग्री के लिए आवश्यकताओं की आंशिक पूर्ति में प्रस्तुत लघु शोध प्रबंध

अच्युत मेनन स्वास्थ्य विज्ञान अध्ययन केंद्र

श्री चित्रा तिरुनाल आयुर्विज्ञान और प्रौद्योगिकी संस्थान, त्रिवेंद्रम

तिरुवनंतपुरम, केरल, भारत - 695011

माह और वर्ष

## 3. प्रत्याशी द्वारा घोषणा के लिए प्रारूप

घोषणा

में एतद द्वारा घोषित करता हूं कि इस लघु शोध प्रबंध का शीर्षक ..... है जो मेरे मूल शोध का रिकॉर्ड है। यह किसी भी डिग्री या डिप्लोमा प्रदान करने के लिए किसी अन्य विश्वविद्यालय या संस्थान को प्रस्तुत नहीं किया गया है। अन्य लोगों के प्रकाशित या अप्रकाशित कार्यों से प्राप्त जानकारी को टेक्स्ट में विधिवत स्वीकार किया गया है।

(प्रत्याशी के हस्ताक्षर)

(कैपिटल अक्षरों में प्रत्याशी का नाम)

अच्युत मेनन स्वास्थ्य विज्ञान अध्ययन केंद्र

श्री चित्रा तिरुनाल आयुर्विज्ञान और प्रौद्योगिकी संस्थान, त्रिवेंद्रम

तिरुवनंतपुरम, केरल। भारत - 695011

(माह और वर्ष)

#### 4. मार्गदर्शक/कों द्वारा घोषणा के लिए प्रारूप

##### प्रमाणपत्र

प्रमाणित किया जाता है कि '.....' शीर्षक का लघु शोध प्रबंध मेरे मार्गदर्शन और पर्यवेक्षण के तहत 'मास्टर ऑफ पब्लिक हेल्थ' की डिग्री के पुरस्कार के लिए आवश्यकताओं की आंशिक पूर्ति में (नाम) द्वारा किए गए शोध कार्य का एक रिकॉर्ड है।

(मार्गदर्शक के हस्ताक्षर)

(कैपिटल अक्षरों में मार्गदर्शक का नाम)

(पद - प्रोफेसर / अपर प्रोफेसर आदि)

यदि लागू हो, वही

सह-मार्गदर्शक के बारे में विवरण

अच्युत मेनन स्वास्थ्य विज्ञान अध्ययन केंद्र

श्री चित्रा तिरुनाल आयुर्विज्ञान और प्रौद्योगिकी संस्थान, त्रिवेंद्रम

तिरुवनंतपुरम, केरल। भारत - 695011

(माह और वर्ष)

##### परिशिष्ट 3

श्री चित्रा तिरुनाल आयुर्विज्ञान और प्रौद्योगिकी संस्थान, त्रिवेंद्रम

तिरुवनंतपुरम, केरल, भारत - 695011

(भारत सरकार के अंतर्गत राष्ट्रीय महत्व का एक संस्थान)

## एमपीएच लघु शोध प्रबंध के लिए मूल्यांकन प्रपत्र

एमपीएच लघु शोध प्रबंध के लिए ग्रेड निम्नलिखित मानदंडों के आधार पर प्रदान किए जाएंगे। प्रत्येक विशेषता का मूल्यांकन 0 से 10 के पैमाने में किया जाता है और भारांक को उसके नाम के अनुसार सूचीबद्ध किया जाता है।

### मूल्यांकन के चरण

**चरण-1:** निम्न तालिका में चौथे कॉलम को 0 और 10 के बीच के स्कोर के साथ भरें ('0' इंगित करता है कि लघु शोध प्रबंध विशेषता के संबंध में बहुत खराब है जबकि '10' इंगित करता है कि लघु शोध प्रबंध पूर्णतः अच्छी तरह से बनाया गया है)।

**चरण-2:** तीसरे कॉलम में दिए गए भार के साथ चौथे कॉलम में स्कोर (0-10) को गुणा करें। इस प्रकार प्राप्त अंक 5वें और अंतिम कॉलम में दर्ज करें।

**चरण-3:** अंतिम कॉलम में स्कोर जोड़ें और अंतिम पंक्ति में योग दर्ज करें। यह राशि 0 और 100 के बीच होगी।

**चरण-4:** लघु शोध प्रबंध के लिए अंतिम ग्रेड को इंगित करने के लिए तालिका के नीचे दिए गए ग्रेडिंग पैटर्न को देखें। तालिका के नीचे दिए गए स्थान पर इसे दर्ज करें।

**टिप्पणी :** कृपया किसी भी संदेह की स्थिति में अंत में दिए गए नमूना ग्रेडिंग का संदर्भ लें।

विशेषता (1)	उप-विशेषताओं की जांच की जानी चाहिए (2)	भार (3)	अंक (10 में से) (4)	भारित अंक (भार × स्कोर) (5)
विषय का सार्वजनिक स्वास्थ्य महत्व	देश / राज्य के सार्वजनिक स्वास्थ्य के संदर्भ में अनुसंधान प्रश्नों की प्रासंगिकता	1.0		
समस्या की प्रस्तुति	समस्या का औचित्य; उद्देश्यों का विवरण	1.0		
साहित्य	व्यापकता, प्रमुख प्रकाशनों का समावेश, परिणामों की चर्चा में साहित्य का उपयोग	1.5		
विधियां	वैचारिक रूपरेखा, उपयुक्तता, वैज्ञानिक कठोरता)	2.5		
डेटा	डेटा संग्रह उपकरण; क्या अध्ययन के उद्देश्यों के उत्तर के लिए आवश्यक डेटा उत्पन्न किए गए थे	1.0		
परिणाम	वैज्ञानिक वैधता; विश्लेषण की समझ; क्या परिणाम का सार्वजनिक स्वास्थ्य ज्ञान में महत्वपूर्ण योगदान हैं	2.0		
लेखन का समग्र प्रवाह	स्पष्टता, संरचना, संगठन और प्रस्तुति	1.0		
	<b>कुल अंक (100 में से)</b>			

अंतिम ग्रेड (कृपया नीचे दिए गए ग्रेडिंग पैटर्न को देखें) : .....

तिथि के साथ परीक्षक के हस्ताक्षर

### ग्रेडिंग पैटर्न

अंक

प्रदर्शन

ग्रेड

79.5 और उससे अधिक

उत्कृष्ट

ए + (ए प्लस)

71.5 - 79.4	बहुत अच्छा	ए (केवल ए)
63.5 - 71.4 माइनस)	अच्छा	ए - (ए
55.5 - 63.4 प्लस)	ठीक	बी + (बी
47.5 - 55.4 बी)	संतोषजनक	बी (केवल
39.5 - 47.4 माइनस)	न्यूनतम पास	बी - (बी
39.4 और उससे नीचे	असफल	एफ (केवल एफ)

**नमूना मूल्यांकन प्रपत्र**

विशेषता (1)	उप-विशेषताओं की जांच की जानी चाहिए (2)	भार (3)	अंक (10 में से) (4)	भारित अंक (भार × स्कोर) (5)
विशेषता (1)	उप-विशेषताओं की जांच की जानी चाहिए (2)	1.0	8.0	8.0
विषय का सार्वजनिक स्वास्थ्य महत्व	देश / राज्य के सार्वजनिक स्वास्थ्य के संदर्भ में अनुसंधान प्रश्नों की प्रासंगिकता	1.0	7.0	7.0
समस्या की प्रस्तुति	समस्या का औचित्य; उद्देश्यों का विवरण	1.5	6.0	9.0
साहित्य	व्यापकता, प्रमुख प्रकाशनों का समावेश, परिणामों की चर्चा में साहित्य का उपयोग	2.5	6.0	15.0
विधियां	वैचारिक रूपरेखा, उपयुक्तता, वैज्ञानिक कठोरता)	1.0	7.5	7.5
डेटा	डेटा संग्रह उपकरण; क्या अध्ययन के उद्देश्यों के उत्तर के लिए आवश्यक डेटा उत्पन्न किए गए थे	2.0	7.0	14.0
परिणाम	वैज्ञानिक वैधता; विश्लेषण की समझ; क्या परिणाम का सार्वजनिक स्वास्थ्य ज्ञान में महत्वपूर्ण योगदान हैं	1.0	7.0	7.0
	<b>कुल अंक (100 में से)</b>			<b>67.5</b>

अंतिम ग्रेड: ए - (ए माइनस)

## परिशिष्ट IV

### स्टाइल गाइड – कामकाजी दस्तावेज

1. 1½ स्थान। अधिकतम शब्द तालिका, आंकड़े और संदर्भों को छोड़कर 3000 को सीमित करते हैं।
2. मुख्य टेक्स्ट या अनुलग्नक में बनाए रखने के लिए अकेले आवश्यक तालिका
3. भाषा: अंग्रेजी यूके
4. संरचना

खंड I

- क. कवर पृष्ठ  
शीर्षक  
लेखक

अच्युत मेनन स्वास्थ्य विज्ञान अध्ययन केंद्र, श्री चित्रा तिरुनाल आयुर्विज्ञान और प्रौद्योगिकी संस्थान, त्रिवेंद्रम तिरुवनंतपुरम, केरल, भारत - 695011

- ख. पृष्ठ 2 –अर्थात कवर पेज के पीछे की ओर: ये इस पृष्ठ की सामग्री हैं:

यह कामकाजी दस्तावेज डॉ. (मार्गदर्शक का नाम) अच्युत मेनन स्वास्थ्य विज्ञान अध्ययन केंद्र की देखरेख में मास्टर ऑफ पब्लिक हेल्थ की डिग्री प्रदान करने के लिए आवश्यकताओं की आंशिक पूर्ति में प्रस्तुत लघु शोध प्रबंध पर आधारित है।

अनुशंसित प्रशस्ति पत्र: लेखक। इटैलिक में शीर्षक। त्रिवेंद्रम, अच्युत मेनन स्वास्थ्य विज्ञान अध्ययन केंद्र, श्री चित्रा तिरुनाल आयुर्विज्ञान और प्रौद्योगिकी संस्थान, त्रिवेंद्रम कामकाजी दस्तावेज सं. (रोल नंबर में आपका क्रम), 2012.

कॉपीराइट © लेखक के पास  
सर्वाधिकार सुरक्षित

- ग. संरचित सार (परिचय, विधियां, परिणाम और निष्कर्ष): अधिकतम 250 शब्द (पेज 3)

## खंड II

मुख्य भाग: संदर्भों की वास्तविक रिपोर्ट और सूची

कामकाजी दस्तावेज का टेक्स्ट भी संरचित होना चाहिए (परिचय, विधियां, परिणाम और चर्चा)।

परिचय में साहित्य में अंतराल की पहचान करने वाली अद्यतन समीक्षा और अध्ययन के उद्देश्यों के लिए उन्नत अध्ययन की आवश्यकता को उचित ठहराया जा सकता है। यह खंड 500-750 शब्दों तक हो सकता है।

विधि अनुभाग में अध्ययन की जगह और अवधि, अध्ययन डिजाइन, नमूना आकार, नमूना चयन प्रक्रिया, नैतिक मंजूरी, सूचित सहमति और सांख्यिकीय विश्लेषण शामिल हो सकते हैं। यह खंड 750-1000 शब्दों तक हो सकता है।

परिणाम अनुभाग तालिका और आंकड़ों के साथ संक्षिप्त और स्पष्ट होना चाहिए। तालिका और आंकड़ों में डेटा का कोई दोहराव नहीं होना चाहिए। इस खंड का टेक्स्ट 500 से कम शब्दों तक सीमित हो सकता है।

तालिकाओं की संख्या अधिकतम पांच तक होनी चाहिए। चित्रों की संख्या दो तक हो सकती है।

चर्चा केंद्रित होनी चाहिए। पहले के प्रासंगिक अध्ययनों के संदर्भ में वर्तमान अध्ययन परिणामों पर चर्चा करें। संख्या और सीमाएं चर्चा अनुभाग के अंत में हो सकती हैं। चर्चा अनुभाग अन्य वर्गों की लंबाई के आधार पर 750-1000 शब्दों से लेकर हो सकती है ताकि कुल आकार 3000 शब्दों से अधिक न हो।

आभार चर्चा अनुभाग (100 शब्दों से अधिक नहीं) के बाद हो सकता है।

## खंड III

अनुलग्नक

5. टेक्स्ट को स्पष्ट रूप से व्यवस्थित करने के लिए शीर्षकों के साथ खंड / उप-खंड का उपयोग करें। टेक्स्ट और साथ ही तालिकाओं और चित्रों और अनुलग्नों के प्रारूप और शैली में एकरूपता बनाए रखें। उदाहरण के लिए, हेडिंग 1 के लिए बोल्ड का उपयोग करें (हेडिंग 1), हेडिंग 2 के लिए बोल्ड इटैलिक (हेडिंग 2), हेडिंग 3 के लिए नियमित रूप से अंडरलाइन करें (हेडिंग 3), हेडिंग 4 के लिए इटैलिक (हेडिंग 4)। किसी भी हेडिंग या सबहेडिंग के लिए कोई कैपिटल अक्षर नहीं; या तालिका शीर्षकों के लिए (तालिका 1, तालिका 1 नहीं), और सभी तालिका लेबलिंग में एकरूपता सुनिश्चित करें।
6. संदर्भ शैली: हार्वर्ड जैसा प्रारूप। जानकारी के लिए, निम्न लिंक देखें [http://www.sctimst.ac.in/Academic%20and%20Research/Academic/Guidelines,%20Manuals,%20Forms/resources/Guidelines for PhD Thesis Preparation and Submission.pdf](http://www.sctimst.ac.in/Academic%20and%20Research/Academic/Guidelines,%20Manuals,%20Forms/resources/Guidelines%20for%20PhD%20Thesis%20Preparation%20and%20Submission.pdf)
7. संदर्भ शैली: हार्वर्ड जैसा प्रारूप। जानकारी के लिए, निम्न लिंक देखें [http://www.sctimst.ac.in/Academic%20and%20Research/Academic/Guidelines,%20Manuals,%20Forms/resources/Guidelines for PhD Thesis Preparation and Submission.pdf](http://www.sctimst.ac.in/Academic%20and%20Research/Academic/Guidelines,%20Manuals,%20Forms/resources/Guidelines%20for%20PhD%20Thesis%20Preparation%20and%20Submission.pdf)
8. टेक्स्ट में उद्धृत सभी संदर्भों में चित्र और तालिकाओं के साथ संबद्ध संदर्भ की एक सूची कामकाजी शोधपत्र के अंत में शामिल होनी चाहिए।
9. एंडनोट्स का प्रयोग करें, फुटनोट्स का नहीं।

10. तालिकाओं के लिए, प्रत्येक तालिका के नीचे पूर्ण स्रोत दें।

## परिशिष्ट - V

श्री चित्रा तिरुनाल आयुर्विज्ञान और प्रौद्योगिकी संस्थान, त्रिवेंद्रम तिरुवनंतपुरम, केरल, भारत - 695011

कार्यस्थल पर महिला कर्मचारियों के यौन उत्पीड़न की रोकथाम से संबंधित सेवा और व्यक्तिगत आचरण नियम में आवश्यक प्रावधान शामिल करना-जारी किए गए आदेश।

कार्मिक और प्रशासनिक प्रभाग  
2005

26 फरवरी,

सं. कार्मिकऔर प्रशा. 1 / x / 10 / एससीटीआईएमएसटी / 2005

पढ़ें: (1) अधिसूचना संख्या 11013/10/97 - संपदा (एओ) एमएचआरडी, भारत सरकार, दिनांक 13-2-1998

(2) शासी निकाय की संकल्प संख्या 8, दिनांक 20.01.2005

### आदेश

संस्थान के शासी निकाय ने उपरोक्त पठित संकल्प 92 द्वारा अध्याय VII के नियम 6 (बी) के अनुसार सेवा और कार्मिक आचरण नियमों में निम्नलिखित प्रावधानों को शामिल करने का निर्णय लिया है :

6 (बी) कामकाजी महिलाओं के यौन उत्पीड़न पर रोक।

1. किसी भी कर्मचारी द्वारा किसी भी महिला के कार्यस्थल पर उसके यौन उत्पीड़न के किसी भी कार्य को गंभीरता से लिया जाए और वह सख्त अनुशासनात्मक कार्रवाई के लिए उत्तरदायी होगा।
2. प्रत्येक कर्मचारी जो कार्य स्थल का प्रभारी है, ऐसे कार्यस्थल पर किसी भी महिला के साथ यौन उत्पीड़न को रोकने के लिए उचित कदम उठाएगा।
3. संस्थान के निदेशक द्वारा गठित एक शिकायत समिति को आयोजित नियमों के प्रयोजन के लिए एक जांच प्राधिकरण माना जाएगा और शिकायत समिति की रिपोर्ट को उस नियमों के तहत एक जांच रिपोर्ट माना जाएगा।

स्पष्टीकरण - इस नियम के प्रयोजन के लिए "यौन उत्पीड़न" में इस तरह के अवांछित यौन व्यवहार शामिल हैं, चाहे वह सीधे हो या न हो, -

- क. शारीरिक संपर्क और आगे बढ़ना;
- ख. यौन अनुग्रह की मांग या अनुरोध;
- ग. यौन रूप से भद्दी टिप्पणियां;

घ. कोई अश्लील साहित्य दिखाना; या

ड. यौन कार्य जैसा कोई अन्य अवांछित शारीरिक, मौखिक आचरण

संस्थान के सेवा और कार्मिक के अध्याय VII के नियमों को तत्काल प्रभाव से तदनुसार संशोधित किया जाता है।

निदेशक

एससीटीआईएमएसटी में वर्तमान आंतरिक शिकायत समिति के सदस्यों के नाम और संपर्क विवरण (जो यौन उत्पीड़न की शिकायतों से संबंधित हैं) ये हैं:

डॉ. शैलजा पी.एन., प्रोफेसर, न्यूरोलॉजी विभाग (अध्यक्ष / पीठासीन अधिकारी)  
[sylajapn@sctimst.ac.in](mailto:sylajapn@sctimst.ac.in) टेलीफोन: एक्सटेंशन 482 (कार्यालय)

डॉ. गीता जी, वैज्ञानिक जी, कंप्यूटर प्रभाग  
[geetha@sctimst.ac.in](mailto:geetha@sctimst.ac.in) टेलीफोन: एक्सटेंशन 607 (कार्यालय)

डॉ. सुनील पी. आर., प्रोफेसर, एनेस्थेसियोलॉजी विभाग  
[suneel@sctimst.ac.in](mailto:suneel@sctimst.ac.in) टेलीफोन: एक्सटेंशन 199 (कार्यालय)

डॉ. कमलेश के. गुलिया, वैज्ञानिक ई, स्लीप रिसर्च प्रभाग, बीएमटी विंग  
[kkgulia@sctimst.ac.in](mailto:kkgulia@sctimst.ac.in) टेलीफोन: एक्सटेंशन (2520) 298

डॉ. मंजू नायर आर, वैज्ञानिक सी, अच्युत मेनन स्वास्थ्य विज्ञान अध्ययन केंद्र  
[manjun@sctimst.ac.in](mailto:manjun@sctimst.ac.in) टेलीफोन: एक्सटेंशन 235 (कार्यालय)

सुश्री. लीना जोसेफ, इंजीनियर ई, कैलिब्रेशन सेल, बीएमटी विंग  
[leenaj@sctimst.ac.in](mailto:leenaj@sctimst.ac.in) टेलीफोन: एक्सटेंशन (2520) 279

सुश्री पद्मजा देवी एस.एस., वरिष्ठ नर्सिंग सुपरवाइजर, एससीटीआईएमएसटी  
[nsr1@sctimst.ac.in](mailto:nsr1@sctimst.ac.in) टेलीफोन: एक्सटेंशन 616 (कार्यालय)

डॉ. बिस्मि गोपालकृष्णन, प्रोफेसर, कानून विभाग, केरल विश्वविद्यालय  
[bismigopalakrishnan@keralauniversity.ac.in](mailto:bismigopalakrishnan@keralauniversity.ac.in) मोबाइल नंबर: 94464 27447