



**DR. BABASAHEB AMBEDKAR
OPEN UNIVERSITY**



“Jyotirmay” Parisar, Sarkhej Gandhinagar Highway, Chharodi Ahmedabad – 382481
Email: info@baou.edu.in | Website: www.baou.edu.in

SCHOOL OF HUMANITIES AND SOCIAL SCIENCES

BACHELOR OF ARTS IN ECONOMICS

PAPER-10 (ECOM-310)

GUIDELINE FOR PROJECT REPORT

TYBA પ્રોજેક્ટ વર્ક ફોર
પેપર-10 (ECOM-310) અર્થશાસ્ત્ર

કુલ કેડિટ	1 કેડિટ ઈઠ કલાક	વિદ્યાર્થીએ અભ્યાસ માટે આપવાના થતા કલાક	શબ્દ સંખ્યા	ટાઈપ કરેલા પેજ સંખ્યા	ભાષા	કાર્યયોજના
5 કેડિટ	30	150	15000 થી 17000	50 – 55	ગુજરાતી, હિન્દી, અંગ્રેજી	માર્ગદર્શિકા

(PROJECT WORK – GUIDELINES)

T.Y.B.A. અર્થશાસ્ત્ર પેપર 10 (ECOM 310) લઘુ-શોધ યોજના માર્ગદર્શિકા

અનુક્રમણિકા :-

ભાગ -1 સામાન્ય માહિતી

ભાગ -2 લઘુ-શોધ યોજનાના તબક્કાઓ

ભાગ - 3 Annexure

3.1 પ્રોજેક્ટ પ્રપોઝલ (Proforma)

3.2 પ્રોજેક્ટ વર્કનું પ્રથમ પેજ

3.3 સુપરવાઈઝરનું પ્રમાણપત્ર

પરિચય :-

ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી તરફથી હાર્દિક શુભેચ્છાઓ...

તૃતીય વર્ષ B.A. મુખ્ય વિષય સાથે અભ્યાસ કરનાર વિદ્યાર્થી લઘુ-શોધ કાર્ય પેપર વિકલ્પ તરીકે અપનાવી શકે છે. આ પપરનો કોડ ECOM-310 છે. લઘુશોધ કાર્ય કરનાર વિદ્યાર્થીએ તેનો અહેવાલ યુનિવર્સિટીને જમા કરાવવાનો રહેશે.

આ માર્ગદર્શિકા લઘુ-શોધ કાર્ય તૈયાર કરવા માટે છે. શોધ કાર્ય શરૂ કરતાં પહેલાં તેનું વાંચન કરવું જરૂરી છે. આ માર્ગદર્શિકાના ત્રણ વિભાગો છે. પ્રથમ વિભાગ લઘુ-શોધ કાર્ય બાબતે સામાન્ય માહિતી આપે છે. બીજો વિભાગ શોધ કાર્યના જુદા જુદા તબક્કાઓની વિગતવાર માહિતી આપે છે. તથા ત્રીજો વિભાગ શોધકાર્ય દરમ્યાન કરવાના જરૂરી એવા વિવિધ જોડાણોનો સમાવેશ કરે છે.

વિભાગ-1

❖ સામાન્ય માહિતી

વિદ્યાર્થી મિત્રો, તમે અર્થશાસ્ત્રના સ્નાતક કક્ષાના અભ્યાસક્રમમાં વિવિધ પેપરો અને અર્થશાસ્ત્રને લગતા વિષયોનો અભ્યાસ કર્યો. હવે આ સમય છે તમે મેળવેલા જ્ઞાનને વાસ્તવિક જીવનની સમસ્યાઓ ઉકેલવા માટે લાગુ પાડવાનો! તમે મેળવેલી જાણકારી સૈદ્ધાંતિક સમજ વ્યવહારિક જીવનમાં પણ ઉપયોગમાં લાવી શકાય છે. તેની ચકાસણી અહીં કરવામાં આવશે.

આ પ્રોજેક્ટ વર્કથી આર્થિક બાબતોનું વિશ્લેષણ કરવાની આદત તમારામાં કેળવાશે. તમારી આસપાસ બનતી ઘટનાઓનું આર્થિક દ્રષ્ટિએ વિશ્લેષણ કરવા તમે સક્ષમ બનશો.

આ પ્રોજેક્ટ વર્ક પાંચ (5) ક્રેડિટનું છે. જેના માટે તમારે અંદાજે 150 કલાકનું કાર્ય કરવાનું રહેશે.

આ પ્રોજેક્ટ વર્ક યુનિવર્સિટીને ટાઈપ અને બાઉન્ડ સ્વરૂપમાં મોકલશો. પ્રોજેક્ટ વર્કની લંબાઈ શબ્દોમાં 15000 થી 17000 ની રહેશે. જે 50 થી 55 પાનાનું કાર્ય થાય. શબ્દો તથા પાનાની સંખ્યાની આ મર્યાદા વિષય પસંદ કરતી વખતે ધ્યાનમાં લેવી. અહીં સૂચિતાર્થ એ છે કે વિદ્યાર્થીએ જે કંઈ રજૂઆત તેના શોધકાર્ય (પ્રોજેક્ટ વર્ક) વિષે કરવાની થતી હોય તે આ મર્યાદામાં કરવાની રહેશે. આ પ્રોજેક્ટનો અહેવાલ ગુજરાતી/હિન્દી/અંગ્રેજી ભાષામાં લખી શકાશે.

1.1 પ્રોજેક્ટ દરખાસ્તની રજૂઆત (Submission of Project Proposal) :-

તૃતીય વર્ષમાં જો તમે પ્રોજેક્ટ વર્ક પસંદ કરેલ હોય તો તે માટેની દરખાસ્ત ટાઈપ કરેલ હાર્ડ કોપીમાં યુનિવર્સિટીને નીચેના સરનામે મોકલી આપવાની રહેશે.

આ માટેનું ફોર્મ Annexure-A માં આપેલું છે.

દરખાસ્ત મોકલવાનું સરનામું

અર્થશાસ્ત્ર વિભાગ, સ્કૂલ ઓફ હુમેનીટીઝ એન્ડ સોસિયલ સાયન્સીસ
ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી.
છારોડી, એસ.જી.હાઈવે. અમદાવાદ-382481

Economics Department
School of Humanities and Social Sciences
Dr. Babasaheb Ambedkar Open University,
Chharodi. S.G.Highway, Ahmedabad-382481

❖ પેપર નંબર 10 પ્રોજેક્ટ વર્ક માટેની રૂપરેખા

B.A. (ઓનર્સ) માટે અપાતા પેપર નંબર 10 માટે એક પ્રોજેક્ટ રિપોર્ટ બનાવવાનો રહેશે. જે રિપોર્ટ (લઘુ-નિબંધ) અંદાજે 40 થી 50 પાનાનો બનાવીને જે-તે વિદ્યાર્થી પોતાના સ્ટડી સેન્ટર ખાતે જમા કરાવશે. જેના આધારે વિદ્યાર્થીઓને 100 ગુણમાંથી ગુણ આપવાના રહેશે. આ ગુણ પત્રક સ્ટડી સેન્ટરે સીલબંધ કવરમાં યુનિવર્સિટીને મોકલવાનું રહેશે.

પ્રોજેક્ટના પેપરમાં મુખ્યત્વે નીચેની બાબતો પર ધ્યાન આપવું જરૂરી છે. જેને ધ્યાનમાં રાખી વિદ્યાર્થીએ પ્રોજેક્ટ બનાવવાનો રહેશે.

1. પ્રસ્તાવના
2. સાહિત્ય સમીક્ષા
3. પરિકલ્પના
4. આંકડાકીય વિશ્લેષણ
5. અવલોકન / સમીક્ષા / સૂચનો

તમારા અભ્યાસકેન્દ્ર ખાતેના માન્ય પરામર્શક અથવા જે સંશોધન કાર્ય સાથે સક્રિય રીતે સંકળાયેલા હોય અથવા કોઈ સંશોધન સંસ્થા સાથે જોડાયેલા હોય તેઓ તમારા પ્રોજેક્ટ વર્કના માર્ગદર્શક (Supervisor) બની શકે છે.

જે વ્યક્તિ તમારા માર્ગદર્શક તરીકે કાર્ય કરવા માટે સંમત થાય છે તેની સહી દરખાસ્તના ફોર્મના પ્રથમ પેજ ઉપર હોય તે જરૂરી છે. તમારી દરખાસ્ત સાથે માર્ગદર્શકનો બાયો-ડેટા બિડાણમાં મોકલાવવો જરૂરી છે.

ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટીના નિયમાનુસાર વિદ્યાર્થી અને માર્ગદર્શકના નામને માન્યતા આપવામાં આવશે. જો વિદ્યાર્થીની પ્રોજેક્ટ માટેની દરખાસ્ત માર્ગદર્શકની સહી, બાયોડેટા તથા પૂરા ભરેલા ફોર્મ સિવાયની હશે તો પ્રોજેક્ટનો અહેવાલ મૂલ્યાંકન માટે લેવામાં આવશે નહીં. આમ, વિદ્યાર્થીએ તેની પ્રોજેક્ટ દરખાસ્ત સૌ પ્રથમ માન્ય કરાવી લેવી જરૂરી છે. તે દરખાસ્તને માન્યતા મળે તે પછી જે પ્રોજેક્ટ વર્ક / શોધની શરૂઆત થાય તે જરૂરી છે. આ પ્રોજેક્ટની દરખાસ્તનો અભ્યાસ કરતા તેમાં ફેરફાર કરવા લાયક સૂચના કરવામાં કરવામાં આવશે. આ સૂચિત ફેરફારો કરીને દરખાસ્ત મંજૂરી માટે પુનઃ મોકલવાની રહેશે. આ પ્રકારે ફેરફાર કરવા માટે વિદ્યાર્થીને બે તક આપવામાં આવશે. જો બે તકમાં પણ વિદ્યાર્થીની દરખાસ્ત ફેરફાર પછી પણ મંજૂર ન થાય તો વિદ્યાર્થીએ પેપર-10 માં પ્રોજેક્ટના વિકલ્પે આપેલ આર્થિક નિબંધોનું પેપર પસંદ કરવાનું રહેશે.

સંશોધન / પ્રોજેક્ટ માટેનો વિષય કેવી રીતે પસંદ કરવો તથા દરખાસ્ત કેવી રીતે રજૂ કરવી તેની હવે પછીના વિભાગમાં ચર્ચા કરવામાં આવી છે.

જો કે અહીં નોંધવામાં આવેલા મુદ્દાઓ અને તબક્કાઓ શોધ યોજના (પ્રોજેક્ટ) દરખાસ્તમાં હોવા જરૂરી છે .

- 1) સૂચિત શોધકાર્ય / પ્રોજેક્ટનું શીર્ષક
- 2) શોધ સમસ્યાની સ્પષ્ટ રજૂઆત

- 3) રજૂ કરવામાં આવેલ શોધ માટેના હેતુઓ
- 4) સંશોધન માટે ઉઠતા પ્રશ્નો (વિકલ્પે ધારણાઓ)
- 5) ઉપયોગમાં લેવાનારી સંભવિત માહિતીના પ્રકાર
- 6) સંશોધન પધ્ધતિ
- 7) અપેક્ષિત પરિણામ / તારણો

1.2 શોધ / પ્રોજેક્ટ માર્ગદર્શન (project supervision)

તમારો પ્રોજેક્ટ સુપરવાઈઝર દ્વારા માર્ગદર્શન આપવામાં આવશે. આ સુપરવાઈઝરને ડૉ.બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી માન્યતા / મંજૂરી આપશે. બધા જ શૈક્ષણિક પરામર્શકો શોધ સુપરવાઈઝર બનવા માટે પાત્ર છે. સુપરવાઈઝર અન્ય કોઈ સંશોધક સંસ્થામાંથી પણ વિદ્યાર્થી દ્વારા પસંદ કરી શકાશે. તે ઉપરાંત તમારા અભ્યાસકેન્દ્રના સંચાલકો પણ સુપરવાઈઝરનાં નામની ભલામણ કરી શકશે.

વિદ્યાર્થીએ શોધ / પ્રોજેક્ટ દરખાસ્ત સુપરવાઈઝરનાં અથવા શૈક્ષણિક પરામર્શકનાં માર્ગદર્શન અને મદદથી તૈયાર કરવાની રહેશે.

❖ સુપરવાઈઝરની ભૂમિકા (Supervisor's role):-

- સુપરવાઈઝર વિદ્યાર્થીને સંશોધન સંબંધિત સંસ્થાઓ તથા સામાજિક જૂથો, સમૂહો જે શોધ માટે ઉપયોગી બને તે બાબતે પરિચય આપશે.
- અભ્યાસકેન્દ્ર ખાતેના પુસ્તકાલયનો ઉપયોગ કરવા સહાયક બનશે.
- વિવિધ કચેરીઓની સંશોધન સંબંધિત તપાસ અને અભ્યાસ માટે મુલાકાત લેવા માટે અધિકૃત કરશે.
- વિદ્યાર્થીના સંશોધન ક્ષેત્રે, વિષયવસ્તુ, સ્થળ, માહિતી સ્ત્રોત તથા સર્વગ્રાહી સંશોધન યોજના માટે સલાહ-સૂચનો આપશે.
- અભ્યાસ માટે ઉપયોગી પુસ્તકો, વેબસાઈટ લેખ અને અન્ય પ્રકાશનોનું સૂચન કરશે.
- વિદ્યાર્થીએ સંશોધન દરખાસ્ત બે નકલમાં તૈયાર કરીને (નિયત માળખાંમાં) સુપરવાઈઝરની સહી લેવાની રહેશે. જે Annexure “A” માં આપેલ છે. દરખાસ્તની આ રીતે તૈયાર કરેલી એક નકલ નીચેના સરનામાં ઉપર મોકલવાની રહેશે.

કોર્સ કો-ઓર્ડિનેટર

અર્થશાસ્ત્ર, સ્કૂલ ઓફ હુમેનીટીઝ એન્ડ સોસિયલ સાયન્સિઝ

ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી

અમદાવાદ- 382481

Email ID :- economics@baou.edu.in

❖ ખાસ ધ્યાનમાં રાખવાના મુદ્દા (Special points to consider) :-

- વિદ્યાર્થીએ દરખાસ્તની એક નકલ પોતાની પાસે રાખવાની રહેશે. કારણ કે યુનિવર્સિટીને મળેલી નકલ પરત કરવામાં આવશે નહીં.
- વિદ્યાર્થીએ દરખાસ્ત રજીસ્ટર્ડ ટપાલ મારફતે જ મોકલવી, જેથી તે મળવાની ખાતરી રહે.
- દરખાસ્ત મોકલ્યા પછી તેનો વિષય કે શીર્ષકનાં શબ્દો બદલી શકાશે નહીં. બીજા શબ્દોમાં, દરખાસ્તનો વિષય અને પ્રોજેક્ટનો વિષય એક જ રહેવો જોઈએ.
- દરખાસ્તનાં પ્રથમ પાનાં ઉપર કોર્સ કોડ અને કોર્સ નામ (ECOM – 310) તમારો નોંધણી નંબર, અભ્યાસકેન્દ્રનું નામ અને પ્રાદેશિક કેન્દ્રનું નામ આવશ્ય લખવું.

આ માટેનું ફોર્મેટ Annexure- “A” માં આપેલું છે. જે ધ્યાનથી ભરવું.

1.3 પ્રોજેક્ટ મૂલ્યાંકન (Project Evaluation) :-

યુનિવર્સિટીને પ્રોજેક્ટ અહેવાલ મળતાં તે તપાસવા માટે પરીક્ષકને આપવામાં આવશે. આ પ્રોજેક્ટ કાર્યમાં સફળતા મેળવવા માટે ઓછામાં ઓછા 36% ગુણ મેળવવા જરૂરી છે.

પ્રોજેક્ટ કાર્યનો અહેવાલ પણ બે નકલમાં તૈયાર કરવાનો રહેશે. એક હાર્ડકોપી અને ઈ-મેઈલથી સોફ્ટ કોપી અહેવાલની નીચેના સરનામે મોકલવાની રહેશે.

પરીક્ષા નિયામકશ્રી

ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી

એસ.જી. હાઈવે, છારોડી, અમદાવાદ -282 481

અહેવાલની એક નકલ વિદ્યાર્થીએ તેની પોતાની પાસે સાચવવાની રહેશે. પ્રોજેક્ટ અહેવાલ મોકલતા પહેલાં સુપરવાઈઝરનું પ્રમાણપત્ર (Annexure “C”) ખાસ બીડવાનું રહેશે.

અહીં એ વાત ખાસ નોંધવી જરૂરી છે કે પ્રોજેક્ટ અહેવાલ એ તમારી સત્રાંત પરીક્ષાનો જ એક ભાગ છે. આ પ્રોજેક્ટ અહેવાલના 100 ગુણ છે. જેનું વિભાજન આ પ્રમાણે છે.

ક્રમ	વિગત/મુદ્દો	ભારાંક
1	વિષયની સ્પષ્ટતા	10
2	ભાષા, સુસંગતા, શૈલી વગેરે	10
3	હેતુની સ્પષ્ટતા	15
4	પદ્ધતિ	20
5	વિશ્લેષણ અને અર્થઘટન	25
6	સાર અને તારણો	10
7	સંદર્ભો	10

- પ્રોજેક્ટ કાર્ય મૌલિક હોવું જરૂરી છે. તથા તેની ભાષા વિદ્યાર્થીની પોતાની હોવી જોઈએ.
- જો અન્ય પ્રોજેક્ટ કાર્યની નકલ કરવામાં આવશે અથવા અપ્રકાશિત પ્રોજેક્ટ રજૂ કરવામાં આવશે તો તેને રદ ગણવામાં આવશે.
- શોધ અહેવાલમાં રજૂ કરવામાં આવેલ દલીલો અને વિચારોને માહિતી, તર્ક, અહેવાલો તથા પ્રકાશિત સાહિત્યથી પ્રમાણિત કરવાના રહેશે.
- માહિતી તથા સંદર્ભના સ્ત્રોત સ્પષ્ટ રીતે દર્શાવવાના તથા નોંધાવવાના રહેશે.
- જે સંશોધન પદ્ધતિ અપનાવેલ હોય તે શોધ અહેવાલના પ્રથમ એકમમાં જણાવવાની રહેશે.
- શોધ અહેવાલના અંતે સંદર્ભવાચન સૂચિ આપવાની રહેશે. આ સૂચિમાં સામાયિકો, સમાચારપત્રો, મુલાકાતો, દસ્તાવેજો, અહેવાલો, પુસ્તકો વગેરે જુદા મથાળાથી ઉલ્લેખ કરીને સૂચિબદ્ધ કરવાના રહેશે.

નોંધ :- જો વિદ્યાર્થી પાસ થવાનું ધોરણ 36% ગુણ ન મેળવે તે કિસ્સામાં,

- વિદ્યાર્થીએ સુપરવાઈઝરના માર્ગદર્શન હેઠળ જરૂરી સુધારા સાથે અહેવાલપુન: રજૂ કરવાનો રહેશે.
- આ સમયે છહહીટી “B” અને “C” પુન: બીડવાના રહેશે.
- એક પેપર માટેની પરીક્ષા ફી નો ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ “ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી”ની તરફેણમાં લખેલો સાથે બિડવાનો રહેશે.
- આ રીતે તૈયાર કરીને પ્રોજેક્ટ અહેવાલ નવેસરથી તપાસ માટે મોકલવાનો રહેશે.

વિભાગ-2

2.1 પ્રોજેક્ટ કાર્યના તબક્કાઓ :-

B.A. અર્થશાસ્ત્રના પ્રથમ વર્ષ, દ્વિતીય વર્ષ તથા તૃતીય વર્ષમાં તમે અર્થશાસ્ત્રના જુદા જુદા પાસાઓ તથા શાખાઓના પેપરોનો અભ્યાસ કર્યો. આ અભ્યાસ કરતી વખતે તમને વિચાર આવ્યો હશે કે વાસ્તવમાં આ બધા સિદ્ધાંતો સુસંગત છે ? જુદી જુદી આર્થિક સમસ્યાઓની વાસ્તવમાં શું સ્થિતિ હોય ? તેનો ઉપાય શું ? ગ્રાહકો, પેઢીઓ, શ્રમિકો સરકાર, બેંકો વગેરે જેવી જુદી જુદી સંસ્થાઓનું કોઈ વિશેષ સ્થિતિમાં આર્થિક વર્તન કેવું હોય ? આ બધા પ્રશ્નોના જવાબ મેળવવાની તથા તમે અત્યાર સુધીમાં મેળવેલ જ્ઞાનની વધુ સ્પષ્ટ સમજ કેળવવાની તક આ પ્રોજેક્ટ કાર્ય તમને આપે છે. પ્રોજેક્ટ વર્ક કરવાથી તમે શીખેલા સિદ્ધાંતોને ચકાસી શકશો તથા તેની વાસ્તવિક અને આપના દૈનિક જીવનસાથેની સુસંગતતા વિશે સમજણ કેળવી શકશો.

આપણે આગળના વિભાગમાં ચર્ચા કરી તે મુજબ પ્રોજેક્ટ દરખાસ્તમાં નીચે પ્રમાણેના મુદ્દાઓ હોવા જરૂરી છે.

- સૂચિત પ્રોજેક્ટનું શીર્ષક
- સમસ્યાનું સ્પષ્ટ વર્ણન
- સૂચિત અભ્યાસના હેતુઓ

- માહિતીનો પ્રકાર અને સ્ત્રોત
- સંશોધન અભ્યાસની પદ્ધતિ, અને
- અપેક્ષિત પરિણામ (તારણ)

હવે આપણે આ મુદ્દાઓ વિશે વિસ્તારથી સમજણ મેળવીએ.

❖ સંશોધન માટેનું અભ્યાસક્ષેત્ર તથા સમસ્યાની સ્પષ્ટ ઓળખ (Identification of study area and the problem for research) :-

તમારા પ્રોજેક્ટ કાર્ય માટે તમારા માટે રસપ્રદ હોય તેવો વિષય તમારે આર્થિક સિદ્ધાંતો અને આંકડાશાસ્ત્રીય પદ્ધતિની મદદથી અભ્યાસ કરી શકાય તે રીતે પસંદ કરવાનો રહેશે.

દાખલા તરીકે, તમે તમારી આસપાસ બનતી કેટલીક ઘટનાઓથી પરિચિત હશો જેમ કે તમારી આસપાસ થતા પ્રદુષણનો પ્રકાર, કારણો અને તેની અસરો, પ્રદૂષણની સમાજ ઉપર આર્થિક અસરો, સરકાર તથા ઉદ્યોગો ઉપર તેની અસરો, પ્રદૂષણ નિયંત્રણ માટે લેવાતા પગલા વગેરે...

તેવી જ રીતે જો તમે બજાર સાથે સંબંધિત અભ્યાસ કરવા ઈચ્છાતા હો તો તમારી આસપાસ કેવા પ્રકારના ઉદ્યોગો કે આર્થિક પ્રવૃત્તિઓનો વિકાસ થયો છે ? તેનો અભ્યાસ પણ કરી શકો. આ ઉદ્યોગો કાચો માલ ક્યાંથી મેળવે છે ? તે વસ્તુની કિંમત કેવી રીતે નક્કી કરે છે ? ગ્રાહકોની માંગ કેટલી છે. ? ગ્રાહક ડીજીટલ પેમેન્ટ કરે છે કે રોકડ નાણાનો ઉપયોગ કરે છે વગેરે.

આ અભ્યાસ ક્ષેત્ર કે સમસ્યાની પસંદગી તમારા રસ અને પસંદગી ઉપર આધારિત હોય તે રીતે કરવાની થાય. તમારા સંશોધન પ્રદર્શનો, સમસ્યા પસંદગી કોઈ એક વિષય ઉપર કેન્દ્રિત થાય જેમ કે ખેતીક્ષેત્રે, શ્રમિકો, ઉદ્યોગો, પ્રવાસન વિકાસ, આવક, ખર્ચ, પર્યાવરણ, માનવ વિકાસ, શિક્ષણ, સ્વાસ્થ્ય, પરિવહન, સંદેશાવ્યવહાર જાહેર નીતિ, કૌશલ્ય નિર્માણ વગેરે..

અભ્યાસક્ષેત્રે તથા સમસ્યા પસંદગી થયા પછી તમારે અભ્યાસ માટેનું ભૌગોલિક સ્થળ તથા સમયગાળો પસંદ કરવાનો રહેશે.

તમારો પ્રોજેક્ટ પૂરો કરવાની સમયમર્યાદા ધ્યાનમાં રાખીને તમારે તમારા અભ્યાસનું શીર્ષક શક્ય તેટલું નાનું રાખવાનું રહેશે. આમ, અભ્યાસ સૂક્ષ્મ સ્તરે કે સ્થાનિક સમસ્યાને સ્પર્શે તે જરૂરી છે.

અભ્યાસ માટે પસંદ કરેલી સમસ્યાને શરૂઆતમાં વિસ્તારથી સમજાવીને ધીમે ધીમે તેને ઓછામાં ઓછા શબ્દોથી વર્ણવવાણી રહે, આ રીતે અભ્યાસ માટેનું શીર્ષક નક્કી કરવાનું રહે. પ્રોજેક્ટ કાર્ય સંશોધન અભ્યાસનું શીર્ષક ઓછામાં ઓછા શબ્દોથી તમારા અભ્યાસ વિશે જાણકારી આપી શકે તેવું હોવું જોઈએ. અહીં કેટલાક નમૂનારૂપ વિષયો અભ્યાસ માટે આપેલા છે.

- MGNAREGA ની તમારા અભ્યાસ હેઠળના વિસ્તારમાં સામાજિક અસરો/આર્થિક કલ્યાણકારી અસરો / બેરોજગારી નિવારણમાં ભૂમિકા/સામાજિક મૂડીનિર્માણમાં ફાળો.

- આર્થિક વિકાસ માટેની યોજનાઓ અને તમારા ગામમાં તેની ગરીબી નિવારણ ઉપરની અસરો.
- તમારા ગામની પસંદ કરેલી શાળાના બાળકોના પરિવારનો માનવ વિકાસ અહેવાલ .
- તમારા ગામમાં બાળમજૂરી સ્થિતિ
- તમારા અભ્યાસ ક્ષેત્રમાં આવેલા ઉદ્યોગ / પેઢીના ઉત્પાદનનું કિંમત વિશ્લેષણ.
- તમારા ગામના જુદા જુદા સામાજિક વર્ગ ઉપર ભાવ વધારાની અસરો

ઉપરોક્ત સૂચિત વિષયો ઉદાહરણ રૂપે આપેલા છે. તમે આ ઉપરાંત તમારી પસંદનો કોઈપણ વિષય અભ્યાસ માટે પસંદ કરી શકો છો.

❖ તમારા શોધ કાર્યના હેતુઓ (Objectives of research project) :-

તમારા સંશોધન અભ્યાસની સમસ્યા / શોધ પ્રશ્નો સાથે સુસંગત થાય તે રીતે હેતુ રહેવા જોઈએ. એ વાતનું ખાસ ધ્યાન રાખવું જોઈએ. કે તમારા હેતુઓને આધારે જ માહિતીનો પ્રકાર, માહિતીના સ્ત્રોત અને તેનું વિશ્લેષણ કરવાની પદ્ધતિ નક્કી થશે.

તમારા આ પ્રોજેક્ટનું મહત્ત્વ / ભારાંક એક પેપર જેટલું હોવાથી અને ટૂંકા સમયગાળામાં તેનું કાર્ય પૂર્ણ કરવાનું હોવાથી અભ્યાસના માત્ર બે કે વધુમાં વધુ ત્રણ હેતુઓનો સમાવેશ કરવો જોઈએ.

અભ્યાસના હેતુઓનું લખાણ સ્પષ્ટ રહેવું જોઈએ. જેથી હાથ ઉપર લીધેલા શોધ પ્રોજેક્ટની જરૂરિયાતો પૂરી કરે

● સંશોધન પ્રશ્નો (Research Quaions)

સંશોધન માટેના પ્રશ્નોનું નિર્માણ એ રીતે થવું જોઈએ કે જે સમસ્યાને તપાસે. દા.ત. જો તમે કોઈ ઘટના કે નીતિની અસરો તપાસવા ઈચ્છો તો તેનો પ્રશ્ન “શું ?” હોય. જો તમે કોઈ મુદ્દાને અસર કરતા પરિબળો તપાસવા ઈચ્છો તો તેનો પ્રશ્ન “શા માટે ?” જેવો હોઈ શકે. કોઈ પ્રક્રિયા સમજવા માટેનો પ્રશ્ન “કેમ/કેવી રીતે ?” તેવો હોઈ શકે.

આ રીતે તમારા શોધકાર્યમાં બે થી ત્રણ પ્રશ્નો વધુમાં વધુ રાખવા.

● અભ્યાસ માટેની ધારણા (Hypotheses): -

તમારી શોધ માટેની દરખાસ્તમાં ધારણાઓ હોવી જ જોઈએ તેવું જરૂરી નથી. જેમ કે વર્ણનાત્મક પ્રકારના પ્રોજેક્ટમાં ધારણાઓ નથી હોતી. ધારણાઓ એ કારણ અને અસરો વચ્ચેના બે અથવા વધુ ચલ વચ્ચેના સંબંધોનું સંબંધિત તારણ કે વિધાન છે. (A tentative Proposition of Explanation)

જો ધારણાઓ તમારા અભ્યાસમાં સમાવિષ્ટ કરવાની હોય તો તે તમારા અભ્યાસ સાથે સુસંગત હોય તે જરૂરી છે.

ધારણા બેથી વધારે આ પ્રોજેક્ટ કાર્યમાં ન રાખવી.

- **સંશોધન પદ્ધતિ (Research Methodology) :-**

સંશોધન પદ્ધતિની તમારી દરખાસ્તમાં કરવામાં આવેલી રજૂઆત તમે જે રીતે શોધકાર્ય આગળ વધારવાના છો તેની સ્પષ્ટતા કરતી હોવી જોઈએ. સૌ પ્રથમ તમે પસંદ કરેલા અભ્યાસના હેતુઓ તથા શોધ પ્રશ્નોને આધારે તમે જેના ઉપર અભ્યાસ કરવાના છો તે ચલને ઓળખવાના તથા દર્શાવવાના રહેશે. તે પછીના તબક્કે તમે કયા સ્ત્રોતમાંથી માહિતી મેળવવાના છો તે જણાવવાનું રહેશે. આ માહિતી ગૌણ માહિતી પણ હોઈ શકે, તો તેનો સ્ત્રોત કઈ આધારભૂત સંસ્થાની માહિતીના આધારે મેળવવાના છો? જેમ કે NSSO, RBI વિવિધ મંત્રાલયોની વેબસાઈટ વગેરે જો તમારી જરૂરિયાત પ્રમાણેની માહિતી ગૌણ માહિતી તરીકે ન મળે તો તમારે પ્રશ્નાવલી તૈયાર કરીને અથવા નમૂના તપાસ કરીને માહિતી ઊભી કરવાની રહેશે, જે પ્રાથમિક માહિતી કહેવાશે.

તમારા અભ્યાસનું સ્તર અને સમયની મર્યાદાને ધ્યાનમાં રાખતા નમૂનાનું કદ માર્યાદિત રાખવું જરૂરી છે. (50 થી વધુ નમૂના એકમો ન થાય તે રીતે)

હવે તમે મેળવેલી માહિતીનું વિશ્લેષણ ચોક્કસ કઈ રીતથી કરવાના છો તેની સ્પષ્ટતા કરવી જરૂરી છે. અભ્યાસના પ્રકાર પ્રમાણે માહિતીનું વિશ્લેષણ કરવાની જુદી જુદી રીતો કોષ્ટક - 2. 2 માં દર્શાવવામાં આવી છે.

ટૂંકમાં સંશોધન દરખાસ્તમાં તમારે માહિતીનો પ્રકાર, માહિતીનો સ્ત્રોત, માહિતીના વિશ્લેષણની પદ્ધતિ વગેરે સંશોધન પદ્ધતિના મથાળા અંતર્ગત સ્પષ્ટપણે દર્શાવવાના હોય છે.

- **સંભવિત તારણો (Probable outcomes):-**

પ્રોજેક્ટ દરખાસ્તના અંતે તમારે બે થી ત્રણ વાક્યોમાં તમારા પ્રોજેક્ટ કાર્યના સંભવિત પરિણામો કે તારણોની રજૂઆત કરવાની રહે છે.

2.2 શોધકાર્ય યોજનાનો અમલ :-

2.2.1 માહિતીનો સ્ત્રોત અને માહિતીનું એકત્રીકરણ (Data source and Data Collection):-

તમારા પ્રોજેક્ટ વર્કમાં ગુણાત્મક અથવા જથ્થાત્મક (સંખ્યાત્મક) માહિતીને આધારે કોઈ એક વિશેષ સ્થિતિ કે સમસ્યાનો અભ્યાસ કરવાનો રહેશે. એકત્ર કરેલ માહિતી પસંદ સમસ્યા સાથે સુસંગત હોય તથા જો કોઈ ધારણાની રચના કરી હોય તો તે ધારણાની તપાસ કરે (Test the hypothesis) કરે તે પ્રકારની હોવી જોઈએ. પસંદ કરેલા ચલ માટે કયા પ્રકારની માહિતીની જરૂર રહેશે તે ઓળખવું જોઈએ. વળી તે માટે કયા પ્રકારની માહિતી ઉપલબ્ધ છે, કેટલા પ્રમાણમાં ઉપલબ્ધ છે અને તે તમારા અભ્યાસ સાથે સુસંગત થાય છે કે કેમ તે જોવું જોઈએ.

માહિતીના બે પ્રકારના સ્ત્રોત હોઈ શકે,

- 1) ગૌણ / દ્વિતીયક માહિતી
- 2) પ્રાથમિક માહિતી

1) ગૌણ / દ્વિતીયક માહિતી

ગૌણ માહિતી આધારભૂત સ્ત્રોતમાંથી મેળવેલી હોય તે જરૂરી છે. ઉપરાંત જે માહિતી મેળવી હોય ત્યાં જ તે માહિતીનો સ્ત્રોત તથા માહિતી મેળવવાની તારીખ જણાવવી જરૂરી છે. જુદા જુદા રાજ્યોમાં મંત્રાલયો, કેન્દ્ર સરકારની વેબસાઈટ, રીઝર્વ બેંક દ્વારા બહાર પાડવામાં આવેલી માહિતી, બેંકો માટે લીડ બેંક પાસેથી મળતી માહિતી, વિશ્વબેંક IMF વગેરે સંસ્થાઓ તથા કેટલીક ખાનગી સંસ્થાઓ પણ સંશોધનમાં ઉપયોગી થાય તેવી માહિતી બહાર પાડે છે. કોષ્ટક 2.1 આવી કેટલીક સંસ્થાઓની માહિતી પૂરી પાડે છે.

ગૌણ/દ્વિતીયક માહિતીનો ઉપયોગ કરતી વખતે એ ધ્યાનમાં રાખવું જરૂરી છે કે (a) આ માહિતી કોણે એકઠી કરી છે? (b) માહિતી ક્યારે એકઠી કરવામાં આવી હતી?

માહિતીના દરેક સ્ત્રોત માટે તમારે નીચેની વિગતો નોંધવી જરૂરી છે.

- a) ડોક્યુમેન્ટ, લેખ, જર્નલ નકશા વગેરેનું પૂરું શિર્ષક
- b) વિભાગ/સંસ્થા/લેખક જેણે આ માહિતી પુસ્તક, લેખ વગેરે તૈયાર કરેલ હોય .
- c) તારીખ, વર્ષ, જ્યારે આ માહિતી તૈયાર કરવામાં આવી છે.
- d) પ્રકાશનની આવૃત્તિ, પ્રકાશક વગેરે.

2) પ્રાથમિક માહિતી :-

તમારા શોધ અભ્યાસની માહિતી ગૌણ માહિતી સ્વરૂપમાં ન મળે તો તેવા કિસ્સામાં તમારે જાતે તે માહિતી એકત્રિત કરવાની રહેશે.

પ્રાથમિક માહિતી મેળવવાની પણ ત્રણ રીતો છે.

- a) સેન્સસ અને સર્વે પદ્ધતિ
- b) અવલોકન (Observation) પદ્ધતિ તથા,
- c) પ્રયોગ આધારિત (Experimental) પદ્ધતિ

a) સેન્સસ અને સર્વે પદ્ધતિ

સેન્સસ અને સર્વે પદ્ધતિ સુઆયોજિત એવી પદ્ધતિ છે. દા.ત. આપને માધ્યમિક શાળામાં અભ્યાસ કરતા બાળકોની જંક ફૂડ ખાવાની આદતો વિષે સર્વેક્ષણ કરીએ. જો આપણે શહેરની બધી જ શાળાઓના બધા જ બાળકો માટેનો આ પ્રશ્ન માટે અભ્યાસ કરીએ તો તે સેન્સસ પદ્ધતિ કહેવાશે. જે કુલ અભ્યાસ એટલે કે Population અથવા

Universe નો સમગ્રનો અભ્યાસ કહેવાશે. પણ તેમ ન કરતાં જો આપણે કોઈ એક અથવા અમુક જ શાળાઓના કોઈ ખાસ વર્ગમાં અભ્યાસ કરતા બાળકો ઉપર આ અભ્યાસ કરીએ તો તે નમૂના (નિદર્શ) તપાસ કહેવાશે.

(b) અવલોકન (Observation) પદ્ધતિ :

અવલોકન પદ્ધતિમાં ઘટનાઓને નોંધવામાં આવે છે. અને તેનું નિશ્ચિત માપદંડોથી અવલોકન કરવામાં આવે છે. દાખલા તરીકે કોઈ સ્થળનું દરરોજનું લઘુત્તમ અને મહત્તમ તાપમાન નોંધવામાં આવે, કોઈ જમીન ઉપરની અનાજની છેલ્લા દસ વર્ષની ઉપજ નોંધવામાં આવે વગેરે.

(C) પ્રયોગ આધારિત (Experimental)

આ પદ્ધતિમાં યોગ્ય માળખામાં રહીને આંકડાકીય પદ્ધતિએ નિયંત્રણ પ્રયોગ કરવામાં આવે છે. જેમ કે ઉત્પાદન ખર્ચમાં ઘટાડો કરવા માટે વિજળી કેટલી બચત કરી શકાય ? કે પછી કૃષિ ઉત્પાદન વધારવા માટે કેટલા પ્રમાણમાં ખાતરનું પ્રમાણ ઉપયોગમાં લેવું જોઈએ ? આમ, કાચો માલ, પરિવહન, વીજળી, જંતુનાશક દવાઓ, ખાતર વગેરેનો ઉપયોગ નિશ્ચિત અને નિયંત્રિત કરીને અભ્યાસ કરવામાં આવે છે. જેમાં “ અન્ય પરિબલો યથાવત કે સ્થિર ન રાખતા તેમાં થતા ફેરફારો અને તેને કારણે થતા ફેરફારો પણ નોંધી શકાય છે.

આપણે માહિતી કેવી રીતે એકત્રિત કરીએ અને રજૂ કરીએ છીએ ? – આપણે પ્રશ્નાવલી કે અનુસૂચી બનાવીને માહિતી મેળવીએ છીએ. આ પ્રશ્નાવલીના સ્વરૂપમાં સૂચિત અભ્યાસના ચલો (Variables) ને તર્કબદ્ધ રીતે ગોઠવવામાં આવેલા હોય છે. જેના વિષે ઉત્તરદાતા તરફથી માહિતી મળે છે. પ્રશ્નાવલી કે અનુસૂચિમાં પૂર્વ નિર્ધારિત પ્રશ્નો હોય છે. તેના જવાબો ઉત્તરદાતા દ્વારા અથવા સંશોધક દ્વારા નોંધવામાં આવે છે. પ્રશ્નાવલી એ અનુમાન સાથે તૈયાર કરવામાં આવે છે કે ઉત્તરદાતા સ્વંય એ પ્રશ્નો સમજી શકે છે. સંશોધકે અહીં વધારે સ્પષ્ટતા કરીને ઉત્તરદાતાના ઉત્તર ઉપર અસર ઊભી કરવાની નથી. ઉત્તરદાતાની જવાબ પ્રત્યે તટસ્થતા જાળવવા માટે પૂછવામાં આવતા પ્રશ્નોનું સ્વરૂપ સાદું અને સીધા જવાબો મેળવતું રાખવામાં આવે છે. આ માટેના જવાબો સીધા અને સ્પષ્ટ હોય છે. જે વિકલ્પ સ્વરૂપે પણ અપાય છે. જેમ કે “હા”, “ના” “અનિશ્ચિત”, “સારું” અને “સંતોષકારક” વગેરે...

બીજી બાજુ અનુસૂચિ સ્વરૂપમાં પ્રશ્નો વિસ્તૃત હોય છે. કયા ખાસ પ્રકારે જવાબ આપવો તે ઉત્તરદાતાને માટે નક્કી કરીને આપવાનું રહેતું નથી. ઉત્તરદાતા તરફથી મળેલી માહિતીનું અર્થઘટન તેની ખરાઈ વગેરે સંશોધકનું કાર્યક્ષેત્ર રહે છે. જો કે અહીં એવો અર્થ નથી કરવાનો કે તેમાં સંશોધકનો પૂર્વગ્રહ અસર કરે. એટલે સંશોધન પૂર્વગ્રહ રહિત થાય તે માટે સંશોધકને પૂરતી તાલીમ આપવી જરૂરી છે.

પ્રશ્નાવલી અને અનુસૂચિના ઉપયોગથી માહિતી એકત્રિત કરવાની પણ ઘણી રીતો છે. સંશોધક ઉત્તરદાતાને જાતે મળીને જવાબ મેળવી શકે છે. અથવા ટેલીફોનિક સંપર્ક કરીને થયેલી વાતચીત રેકોર્ડ કરી શકાય છે. સંપર્ક અને સંચારના આધુનિક માધ્યમો થકી ઈ-મેઈલ અને “Chatting” થી પણ ઉત્તર મેળવી શકાય છે. તે ઉપરાંત મોબાઈલ ફોન મારફતે પણ SMS થી જવાબ મેળવી શકાય છે. આ રીતે મોટા ભાગે રેડિયો અને ટેલીવીઝન કે છાપેલા સમાચાર માધ્યમો દ્વારા ઉપયોગમાં લેવાતી હોય છે.

આ પ્રકારે આપણે પ્રાથમિક માહિતી મેળવી શકીએ છીએ. આ પ્રકારે મેળવેલી માહિતી જો કોઈ એજન્સી કે સંસ્થા માટે પ્રાથમિક માહિતી અને તો તે જ માહિતીનો ઉપયોગ બીજી સંસ્થા કે એજન્સી કે સંશોધક કરી શકે છે. જે તેઓ માટે ગૌણ માહિતી કહેવાય છે. ઘણી સંસ્થાઓ, એજન્સી અને સરકારના જુદા જુદા વિભાગો સમયાંતરે આ પ્રકારની ગૌણ માહિતી પ્રકાશિત કરતા હોય છે. આ માહિતી વેબસાઈટ ઉપર ઉપલબ્ધ હોય છે. ઉપરાંત તે પુસ્તક સ્વરૂપે પણ ક્યારેક પ્રકાશિત કરવામાં આવતી હોય છે. આ પ્રકારે મેળવેલી માહિતીનો ઉપયોગ કરતા પહેલા એ ખાસ ધ્યાનમાં રાખવું જરૂરી છે કે તે હાથ ધરવામાં આવેલા અભ્યાસ સાથે સુસંગત હોય. જો તે અસંગત હોય તો નવી માહિતી એકત્ર કરવાના પ્રયત્નોનો આરંભ કરવો જોઈએ.

માહિતીનો ઉપયોગ કરનાર માટે માહિતીની ભૂલ એ મહત્વનો મુદ્દો બની જાય છે. જ્યારે માહિતીનું એકત્રીકરણ નમૂના (નિદર્શ) તપાસ પૂરતું સીમિત રહે ત્યારે નિદર્શ ભૂલ (Sampling Error) હેઠળના ચલો (Variables), ઉપયોગમાં લેવાના માપદંડો વગેરેની અસ્પષ્ટતા હોય તો આ પ્રકારની ભૂલો થવાનો સંભવ છે. જો આ બધી બાબતે સ્પષ્ટતા હોય તેમ છતાં સંશોધન અભ્યાસમાં ભૂલ પ્રવેશી જવાનો સંભવ રહે છે. સંશોધનની પૂર્વ માન્યતાઓ પણ ઘણીવાર ભૂલનું કારણ બનતી હોય છે.

ઉત્તરદાતા પાસેથી ઉત્તર ન મળવાને કારણે કે સંશોધક દ્વારા કેટલીક માહિતીનો ઉપયોગ ન કરવાને કારણે પણ ભૂલ રહેવાની સંભાવના હોય છે. આ બિનનિદર્શ ભૂલ (Non sampling Error) કહેવાય છે.

2.2.2 માહિતીનું વિશ્લેષણ (Data Analysis) :-

માહિતીને કોષ્ટકમાં ગોઠવીને તથા તેનું વર્ગીકરણ કરીને હવે પછીનું પગલું તેના ઉપર પ્રક્રિયા કરવાનું તથા માહિતીનું વિશ્લેષણ કરવાનું છે. જુદી જુદી ગાણિતિક અંકશાસ્ત્રીય પદ્ધતિઓ જે Quantitative અભ્યાસમાં ઉપયોગમાં લેવામાં આવે છે તે તમારા દ્વિતીય વર્ષ તથા તૃતીય વર્ષ B.A. ના પેપર આંકડાશાસ્ત્રનો પરિચય (ECOM-205) તથા આંકડાશાસ્ત્ર (ECOM-309) ના પેપરમાં આપવામાં આવેલ છે. અહીં કોષ્ટક 2.2 કઈ આંકડાશાસ્ત્રીય પદ્ધતિ કયા પ્રકારના વિશ્લેષણમાં ઉપયોગમાં લઈ શકાય તે બાબત માર્ગદર્શન આપે છે.

કોષ્ટક 2.2 માહિતીના વિશ્લેષણ માટેની આંકડાશાસ્ત્રીય પદ્ધતિઓ

ક્રમ	આંકડાશાસ્ત્રીય પદ્ધતિ	ઉપયોગ/હેતુ	એકમ નંબર અને કોર્ષ કોડ
1	મધ્યવર્તી સ્થિતિમાનના માપ (મધ્યક, મધ્યસ્થ, બહુલક)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ સામાજિક-આર્થિક વિશ્લેષણમાં મુખ્યત્વે આ સાધનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે. ❖ જ્યારે એક ચલના કોઈ એક પાસાનો અભ્યાસ કરવાનો હોય ત્યારે આ પદ્ધતિ ઉપયોગમાં લેવાય છે. ❖ જ્યારે કોઈ સંખ્યાત્મક ચાલની 	એકમ 12, ECOM -205

		સરેરાશ જાણવાની હોય ત્યારે મધ્યવર્તી સ્થિતિમાનના માપ કે કેન્દ્રિય વલણના માપોનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.	
2	વિસ્તરણના માપ વિસ્તાર, ચતુર્થક વિચલન, પ્રમાણિત વિચલન, સરેરાશ વિચલન	<ul style="list-style-type: none"> ❖ સંખ્યાત્મક માહિતીનો પ્રસાર જાણવા માટે. ❖ સંખ્યાત્મક ચાલોમાં સ્થિરતા, સતતતા, જોખમ જાણવા માટે. 	એકમ 13, ECOM -205
3	સહસંબંધ	<ul style="list-style-type: none"> ❖ બે કે તેનાથી વધારે ચલો વચ્ચેનાં સંબંધનો પ્રકાર, દિશા તથા સંબંધની ઘનિષ્ટતા જાણવા માટે. 	એકમ 11 અને 12 ECOM -309
4	નિયત સંબંધ	<ul style="list-style-type: none"> ❖ બે ચલ વચ્ચેનાં સંબંધને આધારે એક ચલમાં થતા ફેરફારની અસર તેના સંબંધિત ચલ ઉપર કેવી અને કેટલી થાયછે તે જાણવા માટે. ❖ ભવિષ્યના અંદાજો મેળવવા માટે ❖ સ્વતંત્ર ચલ અને આધારિત ચલ વચ્ચેનો સંબંધ જાણવા માટે. 	એકમ 11 અને 12 ECOM -309
5	સૂચક આંક	<ul style="list-style-type: none"> ❖ વિકાસ સંબંધી મુદ્દાઓની સ્થિતિ જાણવા માટે જેમ કે કૃષિ ઉત્પાદન, ઔદ્યોગિક ઉત્પાદનમાં વધારો માનવ વિકાસની સ્થિતિના ફેરફારો ❖ ભાવસપાટી જાણવા માટે. 	એકમ 9 અને 10 ECOM-309
6	વિધેય, વિધેયના પ્રકારો	<ul style="list-style-type: none"> ❖ આર્થિક વિધેયો જેવાકે માંગ, વપરાશ, તુષ્ટિગુણ, ઉત્પાદન, બચત, મૂડીરોકાણ વગેરે વિધેયો સમજવા માટે. 	એકમ -5, SYBA પેપર -5 ECOM-205
7	વિકલન, વિકલનના નિયમો (1 st Order, 2nd Order)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ અર્થશાસ્ત્રના સિમાંત ખ્યાલો જેવાકે સિમાંત વપરાશ, સિમાંત તુષ્ટિગુણ, સિમાંત ઉત્પાદન, સિમાંત બચત, સિમાંત મૂડીરોકાણ વગેરે સમજવા માટે. 	પેપર -7, SYBA, પેપર -5 ECOM-205

8	આંકડાશાસ્ત્રનો પરિચય, માહિતીના પ્રકાર, પ્રાથમિક અને ગૌણ માહિતી	❖ સંશોધન માટે પ્રાથમિક માહિતી એકત્રિત કરવાની પદ્ધતિઓ જાણવા માટે ❖ ગૌણ માહિતીના સ્ત્રોતો જાણવા માટે	એકમ -9, SYBA, પેપર -5 ECOM-205
9	વર્ગીકરણ, કોષ્ટક રચના	❖ ગુણાત્મક વર્ગીકરણ, ટકાવારી દ્વારા કોષ્ટક બનાવવા માટે	એકમ -10, SYBA, પેપર -5 ECOM - 205
10	આંકડાશાસ્ત્રીય માહિતીનું આલેખી નિરૂપણ	❖ માહિતીને અનુરૂપ લાઈન ચાર્ટ, બાર ચાર્ટ, પાઈ ચાર્ટ વગેરે આલેખો દ્વારા માહિતી નું નિરૂપણ કરવા માટે.	એકમ -11, SYBA, પેપર -5 ECOM-205
11	નિદર્શનો મૂળભૂત ખ્યાલ (પૂરવણી સહિત અને પૂરવણી રહિત)	❖ સંશોધનમાં સમષ્ટિ અને નિદર્શની અગત્યતા સમજવા માટે.	એકમ-14, SYBA પેપર -5 ECOM-205
12	નિદર્શના પ્રકારો (પ્રાથમિક, પદ્ધતિસરનું સ્તરિત) ફાયદા, ગેરફાયદા, નિદર્શના લાભો, આદર્શ નિદર્શના લક્ષણો, વસ્તી સર્વે અને નમૂના સર્વે વચ્ચેનો તફાવત	❖ સમષ્ટિમાંથી નિદર્શનું યોગ્ય પ્રતિનિધત્વ કરી નિદર્શ પસંદગી કરી રીતે કરવી તે જાણવા માટે.	એકમ -15, SYBA પેપર -5 ECOM-205
13	સુરેખ આયોજન (Graphical Mahods)	❖ ઉત્પાદન કે વેચાણનું મહત્તમી કરણ તથા ખર્ચ અથવા વપરાશનું ન્યુનતમી કરણ સમજવા માટે.	એકમ -16, SYBA -પેપર -5 ECOM-205
14	સંભાવના, (ખ્યાલો, વ્યાખ્યા)	❖ નફો થવાની કે ખોટ જવાની શક્યતાઓ તપાસવા માટે.	TYBA – પેપર -9 ECOM-309
15	સંભાવના વિતરણો	❖ પ્રમાણ્ય વિતરણ જાણવા માટે	TYBA – પેપર -9 ECOM-309
16	સમયશ્રેણીનું પૃથ્થકરણ-1	❖ સામાયિક ચલોની તરાહ જાણવા માટે ❖ ભવિષ્ય અંગે આગાહી કરવા માટે	TYBA – પેપર -9 ECOM-309
17	સમયશ્રેણીનું પૃથ્થકરણ-2	❖ સામાયિક ચલોની તરાહ જાણવા માટે ❖ ભવિષ્ય અંગે આગાહી કરવા માટે	TYBA – પેપર -9 ECOM-309

આંકડાશાસ્ત્રીય વિશ્લેષણ માટે કેટલાંક કમ્પ્યુટર સોફ્ટવેર ટૂલ્સ પણ ઉપયોગી થાય છે. તમારા સંશોધનની આધારભૂતતા માટે જુદી જુદી આંકડાશાસ્ત્રીય પરીક્ષણ પદ્ધતિઓ (Statistical Tests) પણ ઉપયોગમાં લઈ શકાય છે. આ માટે યોગ્ય માર્ગદર્શક મેળવીને સંશોધન કાર્ય રજૂ કરવું જોઈએ

2.2.3 પ્રોજેક્ટનું અહેવાલ લેખન (Project report writing) :-

મૌલિકતા અને સ્પષ્ટતા એ તમારા પ્રોજેક્ટ અહેવાલનાં મુખ્ય બે ઘટકો છે. તમે રજૂ કરેલ અહેવાલની સોફ્ટકોપી anti-plagiarism સોફ્ટવેરની મદદથી તમારા મૌલિક લખાણનાં સંદર્ભમાં ચકાસવામાં આવશે. પ્રોજેક્ટ અહેવાલ એ તમારી વિશ્લેષણ ક્ષમતા અને રજૂઆતની કુશળતાની પરીક્ષા છે. લખાણની આ કુશળતા એ માત્ર તમારા અનુભવો કે કાર્યની નોંધ નથી. તમે તમારા વિચારોને કેવી રીતે ગોઠવો છો તે પણ મહત્વનું છે. તેથી નીચેના મુદ્દાઓ અહેવાલ લેખન કરતી વખતે ધ્યાનમાં રાખવા જરૂરી છે.

- પ્રોજેક્ટ અહેવાલનું કદ પસંદ કરવામાં આવેલા વિષય ઉપર આધારિત છે. તેમ છતાં આ અહેવાલની મર્યાદા 15000-17000 શબ્દોની (50 થી 55 પેજ) રહે તે ઇચ્છનીય છે.
- ફોન્ટ સાઈઝ અંગ્રેજીમાં શિર્ષક : 14, મુખ્ય લખાણ 12 પોઈન્ટ લાઈન, સ્પેસિંગ 1.5
- ગુજરાતી/હિન્દીમાં ફોન્ટ શ્રુતિ, સાઈઝ શિર્ષક 12, મુખ્ય લખાણ 10
- તમારા અહેવાલને 4 થી 5 એકમોમાં વિભાજિત કરવો. એ દરેક એકમના પણ પેટા વિભાગો હોઈ શકે આમ કરવાથી પ્રોજેક્ટ કાર્યને સ્પષ્ટ સ્વરૂપ મળે છે. તથા વિચારો અને માહિતી એકબીજામાં ફેલાઈને તેનું મિશ્રણ થતું અટકે છે.
- અહેવાલની શરૂઆતમાં પરિચયાત્મક લખાણ હોવું જરૂરી છે. આ પ્રકારનો પરિચય અભ્યાસ કરવા માટે પસંદ કરેલી સમસ્યા તથા અભ્યાસ માટેની પૂર્વભૂમિકા બાંધે છે. તે પછી અભ્યાસના ઉદ્દેશો, હેતુઓ પુરેપુરી સ્પષ્ટતાથી નોંધેલા હોવા જરૂરી છે.
- તમારા પ્રોજેક્ટકાર્યની ગુણવત્તા કેટલેક અંશે સંશોધન પદ્ધતિ ઉપર પણ અવલંબે છે. તેથી સંશોધન પદ્ધતિ પણ સ્પષ્ટ રીતે દર્શાવવી જરૂરી છે. સ્પષ્ટતાના હેતુથી, સંશોધન પદ્ધતિ અર્થાત્ (i) શોધ વિષયનું સૈદ્ધાંતિક પાસું તથા સંશોધન પાછળની તાર્કિક રજૂઆત (ii) માહિતી એકત્રીકરણની પદ્ધતિ તથા (iii) માહિતી વિશ્લેષણ નાં સાધનો (Tools)
- અન્ય સંશોધકો દ્વારા આ જ વિષય ઉપર અથવા તો નજીકનાં સંબંધિત વિષય ઉપર કરવામાં આવેલા શોધ કાર્યનું ટૂંકમાં મૂલ્યાંકન પણ શોધ અહેવાલમાં રજૂ કરવાનું થાય, જે 2 થી 3 વધુમાં વધુ પેજનું હોઈ શકે.
- તમારા તરફથી જ પ્રસ્તુત કરવામાં આવેલ વિચારો, તર્ક, દલીલ એકબીજા સાથે વણાયેલા, સુસંગત તથા પરિણામ તરફ લઈ જતા હોવા જોઈએ. બધા વિભાગોનું એકબીજા સાથે જોડાણ પણ જળવાવું જોઈએ.
- દરેક એકમના અંતે સારરૂપ ફકરામાં લખાણ પણ આપો.
- તમારા હેતુઓ મુજબ તારણોની નોંધ કરો.
- પ્રોજેક્ટનો અહેવાલ તમારા પોતાના શબ્દોમાં સાદી ભાષામાં લખાયેલો હોવો જોઈએ. આ રીતે તૈયાર થયેલ લખાણ ફરીથી એક વખત ભાષાકીય તથા વિષયવસ્તુની રીતે ચકાસીને તેમાં જરૂરી સુધારા-વધારા કરવામાં આવે તે યોગ્ય રહેશે.
- જરૂર પ્રમાણે ફોટોગ્રાફ્સ, નકશા, આલેખ, ઉદાહરણનો ઉપયોગ કરવો.

❖ અહેવાલ લેખનમાં નીચે પ્રમાણે ક્રમ જાળવવો જોઈએ.

- મુખ્ય પુષ્ટ :- અહેવાલનું પ્રથમ પાનું અહેવાલનું શિર્ષક, સંશોધક વિદ્યાર્થીનું નામ, સરનામું, વર્ષ અને નોંધણી નંબર (બીડાણ : B) દર્શાવે છે.
- અહેવાલનું બીજું પાનું એકમોનું પાનાં નંબર સાથેની અનુક્રમણિકા બતાવે છે. તેવી જ રીતે ત્રીજું પાનું અહેવાલમાં આવતા કોષ્ટક, નકશા, આકૃતિઓ વગેરેની પુષ્ટ સંખ્યાનો ક્રમ બતાવે છે.
- ચોથું પાનું તમારા શોધકાર્યમાં સહાયક થનાર તમામ પ્રત્યે ત્રણ સ્વીકાર તથા આભાર દર્શન પ્રગટ કરે છે.
- પાંચમું પાનું અહેવાલમાં ઉપયોગમાં લેવાયેલ ટૂંકાક્ષરોનાં પૂર્ણરૂપની કક્કાવારી પ્રમાણે નોંધે છે.
- છઠ્ઠા પાનાથી તમારો અહેવાલ રજૂ થાય છે. જેમાં શરૂઆત પરિચયના વિભાગથી થતી હોય. જે એકમ એક હોય છે.
- તમારા અહેવાલનાં બીજા એકમથી શોધ અહેવાલનો મુખ્ય ભાગ શરૂ થાય છે.
- અંતિમ એકમમાં તમારા શોધકાર્યનાં તારણો, પરિણામ, તમારા સૂચનો વગેરેની રજૂઆત કરવામાં આવે છે.

2.2.4 સંદર્ભ સૂચિ

શોધ અહેવાલના અંતમાં સંદર્ભવાચનની યાદી આપવી જરૂરી છે. સંદર્ભસૂચિ લેખકની અટકના પ્રથમ અક્ષર પ્રમાણે કક્કાવારી પ્રમાણે (Alphabetical order) લખવાની રહે છે. જો કોઈ લેખક ન હોય તો જેણે તે કાર્ય કરેલું છે તેની ઓળખ બતાવે તે રીતે હોય તો શિર્ષક, પ્રકાશનની વિગતો/પ્રકાશક એમ બધી માહિતી મુકવાની રહે છે. ઓનલાઈન પ્રકાશનનાં કિસ્સામાં તમે તે માહિતી ક્યાંથી અને ક્યારે મેળવી તે વિગતો ઉમેરવી જરૂરી છે.

સંદર્ભ લેખન માટેનાં ઉદાહરણો :

સૂચના :- સંદર્ભ લેખન માટેની વધુ સમજૂતી પરિશિષ્ટમાં આપવામાં આવશે.

[તમારો B.A. પ્રોગ્રામ પૂર્ણ થાય ત્યાં સુધી આ પ્રોજેક્ટ માર્ગદર્શિકા સાચવીને રાખશો.]

અન્ય કોઈપણ માહિતી કે માર્ગદર્શન માટે નીચેના સરનામાં ઉપર ઈ-મેઈલથી અથવા રૂબરૂ સંપર્ક કરી શકાશે.

અર્થશાસ્ત્ર વિષય,
સ્કૂલ ઓફ હુમેનિટીઝ એન્ડ સોસિયલ સાયન્સ
ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી
એસ.જી. હાઈવે, છારોડી, અમદાવાદ – છારોડી
પીન- 382481,
E-Mail :- economics@baou.edu.in



Project Proposal No. _____

(To be assigned by the School)



**DR. BABASAHEB AMBEDKAR
OPEN UNIVERSITY**



“Jyotirmay” Parisar, Sarkhej Gandhinagar Highway, Chharodi Ahmedabad – 382481

Email: info@baou.edu.in | Website: www.baou.edu.in

Enrolment No. _____

Study Centre Code _____

Regional Centre Code _____

Name of the Student

(વિદ્યાર્થીનું નામ)

:

Address of the Student

(વિદ્યાર્થીનું સરનામું)

:

Email Address and Phone No. :

(ઈ-મેઈલઅને ફોન નંબર)

Title of the Project

(પ્રોજેક્ટનું શીર્ષક)

:

Name of the Guide

(સુપરવાઈઝરનું નામ)

:

Is the Guide an Academic Counsellor of B.A. Economics Programme of BAOU ? Yes/No

If Yes, Name and Code of Study

Centre

:

No. of Students currently working:

under the supervision for ECOM-310

Signature of Student

Date:

Signature of Guide

Date:

Please do not forget to enclose the Project Proposal and signed Bio-data of the guide

For Office Use Only

Proposal	Guide
Approved	Approved
Not Approved	Not Approved

(SIGNATURE OF ECONOMICS FACULTY)

Date: _____

Comments of the Faculty if the proposal is not approved:

(જો દરખાસ્ત મંજૂર ન થાય તો તે બાબતની યુનિવર્સિટી અધ્યાપકની નોંધ)

CERTIFICATE

Certified that the Project Work entitled (Topic of the Project)
submitted by (Name of the Candidate)
is his/her own work and has been done/redone in the light of evaluator's comments under my
supervision.

It is recommended that this Project be placed before the examiner for evaluation.

(Signature of the Supervisor)

Name

Address

Study Centre :

Regional Centre :

Date :

-: પ્રમાણપત્ર :-

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે પ્રોજેક્ટ વર્ક _____ પ્રોજેક્ટનું શીર્ષક)

જે _____ (વિદ્યાર્થીનું નામ) _____ દ્વારા રજૂ કરવામાં આવે છે. તે તેનું જાતે
કરેલું કાર્ય છે. તથા તે મારી દેખરેખ હેઠળ કરવામાં આવેલું છે.

આથી આ કાર્ય પરીક્ષકશ્રી દ્વારા મૂલ્યાંકન કરવા માટે આપવામાં આવે તેવી ભલામણ છે.

(સુપરવાઈઝરની સહી)

નામ

સરનામું

કેન્દ્ર કોડ :

રીજનલ કેન્દ્ર :

તારીખ :

પરિશિષ્ટ

2.2.4 સંદર્ભ સૂચિ માટેનું પરિશિષ્ટ

સંદર્ભ લેખન પદ્ધતિ અને ઉદાહરણો

સંદર્ભ લેખન પદ્ધતિ:

અભ્યાસ કરતી વખતે સંદર્ભવાચન કરવું અને તે સ્ત્રોત (source)નો ઉલ્લેખ કરવો મહત્વનો બને છે, તેનાથી,

- તમે જે વિષય સંશોધન માટે પસંદ કર્યો છે તેવા વિષય કે મુદ્દા ઉપર અગાઉ થયેલાં સંશોધનોમાંથી માર્ગદર્શન મળી રહે છે.
- અગાઉ થયેલાં સંશોધનની પદ્ધતિ અને તારણો બાબતે જાણી શકાય છે.
- સંશોધનની સમસ્યા, ઉકેલ પદ્ધતિ, આધાર-પુરાવા વગેરેને સમર્થન મળે છે.
- અગાઉ જેણે સંશોધન કર્યું છે તેને યોગ્ય શ્રેય (credit) મળે છે. મૂળ લેખક કે સંશોધકને તેણે કરેલાં કાર્ય બદલ ઓળખ મળે છે અને તેનાં કાર્યની નોંધ લેવાય છે.

સમાજશાસ્ત્રીય વિષયો જેવા કે સમાજવિદ્યા, મનોવિજ્ઞાન, અર્થશાસ્ત્ર વગેરેમાં APA (American Psychological Association) પદ્ધતિએ સંદર્ભસૂચિ તૈયાર કરવામાં આવે છે. અહીં તેનાં ઉદાહરણો આપેલાં છે. તેમાં,

- ✓ લેખકની અટકના પ્રથમ અક્ષર પ્રમાણે કક્કાવારી મુજબ સંદર્ભો ટાંકવામાં આવે છે.
- ✓ એકથી વધારે લેખકો હોય તો વચ્ચે અલ્પવિરામ ચિહ્નથી અલગ પાડવામાં આવે છે.
- ✓ તે પછી પ્રકાશન વર્ષ, લેખ/ પુસ્તકનું શીર્ષક, (જર્નલ જો હોય તો), પ્રકાશકની વિગતો વગેરે ક્રમશઃ લખવામાં આવે છે.
- ✓ જો વેબસાઈટ ઉપરથી સંદર્ભ લીધો હોય તો જે વેબસાઈટ ઉપરથી લીધેલ હોય તેની સંપૂર્ણ url લિંક મૂકવામાં આવે છે.

અહીં પછીનાં પૃષ્ઠ ઉપર આપવામાં આવેલ ઉદાહરણોનો ધ્યાનથી અભ્યાસ કરશો તથા તમે જે સંદર્ભોનો આધાર લો છો તેને આ પ્રકારે લખવાની શરૂઆતથી જ આદત કેળવશો.

