



**Shri Govind Guru University, Godhra**  
(Established Vide Gujarat Act No. 24/2015)

**श्री गोविंद गुरु युनिवर्सिटी, गोधरा**  
(गुजरात अक्ट नं. २४/२०१५ द्वारा स्थापित)  
सरकारी पॉलीटेक्निक कैंपस, गढ़कपुर, गोधरा. जि.पंचमडाल-३८८००१

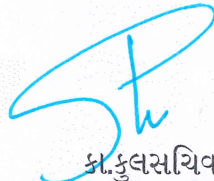
क्रमांक:असज्ज्यु/पीअेयडी/२०२२/१३९५०

તા. 23/08/2022

**વિષય: સીનોપ્સીસ અને થીસીસ સબમિટ કરવા માટેની જરૂરી સૂચનાઓ**

આથી તમામ રીસર્ચ સુપરવાઈઝર/માર્ગદર્શકશ્રીઓ અને રીસર્ચ સ્કોલરને જણાવવામાં આવે છે કે, જેઓના ૦૫ (પાંચ) સત્રો સફળતાપૂર્વક પૂર્ણ કર્યા હોય અને જેઓ સીનોપ્સીસ અને થીસીસ સબમિટ કરવા માંગે છે તે નીચે જણાવેલ નિયમોને આધીન સબમિટ કરાવી શકશે, જે આ સાથે સામેલ છે. વધુ માહિતી માટે પીઅેય.ડી. ઓર્ડિનન્સીસનો અભ્યાસ કરવો તેમજ પીઅેય.ડી.ને લગતા તમામ ફોર્મ યુનિવર્સિટીની વેબસાઈટ પર મુકવામાં આવેલ છે.



  
કા.કુલસચિવ  
શ્રી ગોવિંદ ગુરુ યુનિવર્સિટી  
ગોધરા  
ગોધરા

બિડાણ: સીનોપ્સીસ અને થીસીસ સબમિટ કરવા માટેની જરૂરી સૂચનાઓ. તમામ મેન.



## :: સીનોપ્સીસ અને થીસીસ સબમિટ કરવા માટેની જરૂરી સૂચનાઓ ::

1. પીએચ.ડી. સીનોપ્સીસ સબમીશન માટે રૂ.૧૫૦૦/- અને થીસીસ સબમીશન માટે રૂ.૫૦૦૦/- નિયત કરવામાં આવેલ છે જે માત્ર ઓનલાઈન જ ભરવાની રહેશે. આ ફી કોઈપણ સંજોગોમાં પરત કરવામાં આવશે નહીં.
2. પીએચ.ડી. સંશોધન કાર્ય અંગે નોંધણી કરાવ્યા બાદ પાંચ સત્રો પૂર્ણ થયા બાદ સીનોપ્સીસ અને ૦૬ (છ) સત્રો પૂર્ણ થયા બાદ થીસીસ સ્વીકારવામાં આવશે. પીએચ.ડી. પૂર્ણ કરવાનો સમયગાળો ૦૬ (છ) વર્ષથી વધવો જોઈએ નહિ.
3. થીસીસ સ્પાયરલ બાઈન્ડીંગમાં ૦૪ (ચાર) કોપીમાં જમા કરાવવાની રહેશે. ઉપરોક્ત ચારેયના મૂલ્યાંકન રીપોર્ટ આવ્યેથી થીસીસ ૦૪ (ચાર) કોપીમાં પાકું બાઈન્ડીંગ કરાવી યુનિવર્સિટીમાં પીએચ.ડી. ફેસિલિટેશન સેન્ટરમાં જમા કરાવવાની રહેશે.
4. સીનોપ્સીસ સબમીશન કરવા માટેનું ફોર્મ યુનિવર્સિટીની વેબસાઈટ પરથી ડાઉનલોડ કરી સંપૂર્ણ વિગતો ભરીને સીનોપ્સીસ સબમીશન માટેની જરૂરી ફી ઓનલાઈન ભરીને તેમાં રીસર્ચ સુપરવાઈઝર/માર્ગદર્શકશ્રીની સહી કરાવીને તેમજ જરૂરી ડોક્યુમેન્ટની પૂર્તતા કરીને હાર્ડકોપીમાં યુનિવર્સિટી ખાતે જમા કરાવવાનું રહેશે.
5. પીએચ.ડી. સંશોધન કાર્ય અંગે નોંધણી પ્રમાણપત્રમાં જે શીર્ષક હશે તે મુજબનું શીર્ષક જ સીનોપ્સીસ તેમજ થીસીસ ઉપર લખાવવું રહેશે.
6. સુપરવાઈઝર/માર્ગદર્શકશ્રી તથા રીસર્ચ સ્કોલર દ્વારા પ્રમાણિત એન્ડોર્સમેન્ટ સર્ટીફિકેટ સીનોપ્સીસ સાથે જમા કરાવવાનું રહેશે.
7. સીનોપ્સીસ ૧૦ (દસ) નકલમાં રજુ કરવાની રહેશે.
8. ફોર્મમાં ફાઈનલ એડમીશન એવીજબીવીટી સર્ટીફિકેટ (FAEC) મેળવ્યાના નંબર અને તારીખ ફરજિયાતપણે દર્શાવવાના રહેશે એ સિવાય સીનોપ્સીસ સ્વીકારવામાં આવશે નહીં.
9. સીનોપ્સીસ ફોર્મની પ્રિન્ટ કાઢશો એટલે તેમાં દર્શાવ્યા પ્રમાણેના સર્ટીફિકેટ સીનોપ્સીસ ફોર્મની સાથે જોડવાના રહેશે. એ સિવાય જો કોઈ જો કોઈ ડોક્યુમેન્ટની પૂર્તતા હોય તેવા સંજોગોમાં પીએચ.ડી. સંબંધીત તમામ ડોક્યુમેન્ટ સીનોપ્સીસ સબમીશન વખતે સાથે લઈને આવવાના રહેશે.
10. સીનોપ્સીસ રજુ કર્યાની તારીખથી એક વર્ષમાં થીસીસ રજુ કરવાના રહેશે અને એ સમયબાદ થીસીસ રજુ કરવાની રહેતી હોય તો એક સત્રની ફી ભર્યા બાદ થીસીસ સબમીટ કરાવી શકાશે. થીસીસની એક કોપી PDF તેમજ વર્ડ કોપીમાં CD માં રજુ કરવાની રહેશે.
11. થીસીસ રજુ કરતા પહેલા સુપરવાઈઝર/માર્ગદર્શકશ્રી દ્વારા પ્રમાણિત "Anti Plagiarism" નું પ્રમાણપત્ર રજુ કરવાનું રહેશે, જે યુનિવર્સિટી દ્વારા નિયુક્ત Anti Plagiarism ચેકિંગ ઈન્ચાર્જ પાસેથી મેળવી લેવાનું રહેશે.
12. CD સારી ક્વોલીટીની આપવાની રહેશે. CD ના કવર ઉપર યોગ્ય વિગતો જેવી કે, નામ, રજીસ્ટ્રેશન નંબર, રજીસ્ટ્રેશન તારીખ, સુપરવાઈઝર/માર્ગદર્શકશ્રીનું નામ, થીસીસ શીર્ષક, વિષય વગેરેનું નામ લખવાનું રહેશે.
13. સીનોપ્સીસથી પીએચ.ડી.ની ડીગ્રી સુધીની તમામ પ્રક્રિયા માટે નીચે મુજબના પગલા અનુસરવાના રહેશે.
  1. સીનોપ્સીસ તેમજ થીસીસ સબમીશન માટેનું ફોર્મ યુનિવર્સિટીની વેબસાઈટ ડાઉનલોડ કરી નિયત ફી ભરી જરૂરી જગ્યાએ સહી-સિક્કા કરાવીને જમા કરાવવાનું રહેશે.
  2. થીસીસ સબમીશન કરાવતા સમયે સુપરવાઈઝર/માર્ગદર્શકશ્રી દ્વારા Referee Panel Form સીલબંધ કવરમાં ફરજિયાતપણે જમા કરાવવાનું રહેશે.
  3. થીસીસ જમા કરાવતા પહેલા રીસર્ચ સુપરવાઈઝર દ્વારા પ્રી-પીએચ.ડી. પ્રેઝન્ટેશન માટે યુનિવર્સિટીને જાણ કરવાની રહેશે. યુનિવર્સિટી દ્વારા મંજૂરી મળ્યેથી વિદ્યાર્થીએ યુનિવર્સિટીમાં પ્રી-પીએચ.ડી. પ્રેઝન્ટેશન





- કરવાનું રહેશે. પ્રી-પીએચ.ડી. પ્રેઝન્ટેશનનું મૂલ્યાંકન ફોર્મ યુનિવર્સિટીમાં જમા કરાવ્યેથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવશે ત્યારબાદ થીસીસ મુકવાનું રહેશે.
4. રેક્રીશીઓના રીપોર્ટ યુનિવર્સિટીમાં જમા થયેથી પીએચ.ડી. Viva-Voce ગોઠવવા માટે યુનિવર્સિટી દ્વારા સુપરવાઈઝર/માર્ગદર્શકશ્રીને જાણ કરવામાં આવશે.
  5. તારીખ, સમય અને સ્થળ નક્કી થયેથી સુપરવાઈઝર/માર્ગદર્શકશ્રીએ નિયત નમૂનામાં પીએચ.ડી. Viva-Voce ગોઠવવા માટે યુનિવર્સિટીની પૂર્વ મંજૂરી લેવાની રહેશે. યુનિવર્સિટી દ્વારા પીએચ.ડી. Viva-Voce ગોઠવવા માટેની પૂર્વ મંજૂરી સુપરવાઈઝર/માર્ગદર્શકશ્રીને આપવામાં આવશે.
  6. પીએચ.ડી. Viva-Voce પૂર્ણ થયેથી સુપરવાઈઝર/માર્ગદર્શકશ્રી દ્વારા નિયત નમૂનામાં તેનો રીપોર્ટ યુનિવર્સિટીમાં જમા કરાવવાનો રહેશે. સફળતાપૂર્વક પીએચ.ડી. Viva-Voce પૂર્ણ થયેથી યુનિવર્સિટી દ્વારા નોટિફિકેશન બહાર પાડવામાં આવશે.
  7. સંપૂર્ણ થીસીસની એક વર્ડ કોપી, એક PDF કોપી નામ (અટક પેલા લખવી), વિષય અને રજીસ્ટ્રેશન નંબર અને રજીસ્ટ્રેશન તારીખ સાથે નીચે મુજબ અલગ-અલગ ફાઈલ વર્ડ તેમજ PDF ફોર્મેટમાં યુનિવર્સિટીમાં જમા કરાવવાની રહેશે.

01. Cover Page
02. Title Page
03. Acknowledgements
04. Certificate by Research Guide
05. Declaration by Student
06. Anti-Plagiarism Certificate
07. Certificate for Pre-Ph.D. Presentation
08. Abstract of the thesis
09. Contents
10. List of Figures, Tables or Illustrations, if any
11. List of Abbreviations, if any
12. Chapters i.e. Chapters 2: Review of Literature
13. Bibliography/References
14. Appendix



# Shri Govind Guru University, Godhra

(Established Vide Gujarat Act No. 24/2015)

श्री गोविंद गुरु युनिवर्सिटी, गोधरा

(गुजरात अक्ट नं. २४/२०१५ द्वारा स्थापित)

सरकारी पोलीटेक्नीक केम्पस, गड्डकपुर, गोधरा, जि. पंचमहाल-३८८००१

## Guideline and preparation and submission of Ph.D. Thesis

### Preface:

The Thesis is a treatise that represents the fulfillment of the scholarly aspiration of the student. A good thesis should be clear and unambiguous and have logical structure that should assist the reader's understanding of the arrangement being presented and not obscure it. In order to achieve this objective, the layout and physical appearance of the thesis should confirm to a set pattern.

The purpose of this annexure is to outline the guideline that a Ph.D. thesis submitted to the Shri Govind Guru University should adhere to. This provides an overview of the format for the preparation of the Ph.D. dissertation and guidelines for the submission of the thesis.

### General Instructions

On completion of the research work, the Ph.D. Thesis is prepared according to the format provided.

- The student are advised to strictly adhere to the format
- Four hardbound copies of the thesis have to submit for evaluation. Two DVDs of the softcopy will also have to be submitted with this thesis.

### Layout and Format

One of the most important requisite in preparation of the thesis is consistency of format and adherence to the specific instruction given below.

### Font

The thesis should be written in English. It must be typewritten on A4 size paper (21 cm x 29.7 cm) in a clear and legible font (e.g. Times New Roman 12 or Arial 10). As far as possible, use the same font for the entire thesis but, if necessary, different fonts may be used within tables, figures and appendices. The thesis has to be printed on both sides of the paper. Double spacing should be used in the abstract and text of the thesis. Single spacing should be used in long tables,







# Shri Govind Guru University, Godhra

(Established Vide Gujarat Act No. 24/2015)

## श्री गोविंद गुरु युनिवर्सिटी, गोधरा

(गुजरात ऐक्ट नं. २४/२०१५ द्वारा स्थापित)

सरकारी पोलीटेक्नीक डेम्स, गद्दकपुर, गोधरा, जि. पंचमढाव-३८८००१

block quotations separated from the text, footnotes and bibliographical entire. Paragraphs should be indented, or an empty line left between paragraphs.

Larger size type may be used for the title of the thesis and for chapter headings, as long as it is not larger than 18 point. Boldface type may also be used on the title page and for heading, as well as in the text for special symbols or for emphasis. Reduced type may be used within tables, figures and appendices, but it should be at least 9 point in size (partly because of microfilming requirement) and must be completely legible.

The thesis should be free from grammatical, lexical and punctuation errors. In addition to the computer spellchecker, a thesis should be proof-read to check that errors do not remain that are not detected by the spellchecker. The thesis should consistently use either American or British spelling but should not alternate between the two. When using numbers in the text, if the first word of a sentence is a number, it should be written in words. Writers not fluent in English are encouraged to have their manuscript professionally edited before submission, to improve the English.

### Chapter and Page Layout

Begin each chapter on a new page. Do the same with each element of the front matter (list of tables, acknowledgements, etc.), the reference section and each appendix. Avoid typing a heading near the bottom of a page unless there is room for at least two lines of text following the heading. The chapters should begin on a new page but sections and subsections should not. A 'display' page (a page that shows only the chapter title) can be placed the beginning of chapters or appendices.

Pages should be numbered at the bottom in the centre using Arabic numerals (1, 2, 3) beginning with 1 on the first page of the introduction and continuing consecutively to the end of the manuscript including references. The preliminary pages are numbered in lower case roman numerals, beginning with the declaration page.





# Shri Govind Guru University, Godhra

(Established Vide Gujarat Act No. 24/2015)

श्री गोविंद गुरु युनिवर्सिटी, गोधरा

(गुजरात अक्ट नं. २४/२०१५ द्वारा स्थापित)  
सरकारी पोलीटेक्नीक केम्पस, गद्दकपुर, गोधरा, जि. पंचमढाव-३८८००१

## Margins

A margin of at least 1.5" must be left side and right side, top and bottom side at least 1.0". The last letter or character in the longest line on the page determines the margin.

## Captions and numbering (Tables and Figures)

Each table should carry a number and a little clearly describing the data presented. Similarly each figure/illustration should carry a number and caption that clearly describes the nature of data presented. The caption should be at the bottom of the figure. Number them consecutively throughout in the order in which they are placed in the text.

The figures, graphs, tables should be embedded in the text of the thesis, immediately after the first mention of it in the text, on the same page if there is room or the following page.

Caption and titles of figures and tables should appear on the same page as the material itself. Tables should be numbered consecutively with Arabic numerals throughout the thesis. Figures and illustrations should also be numbered consecutively in the order of presentation. All tables and figures must be referred to in the text by numbers and not by a phrase such as 'the following table'.

Tables or figures of peripheral importance to the text may be placed in an appendix.

Appropriate use of headings and subheadings.

Headings should be distinguished from the surrounding text by a larger font size, a different font, bolding, italics or a combination of these. All headings of the same level should use the same style and headings at lower levels should be less prominent than those at higher levels.

Chapter title (Arial 14 point/Times New Roman 16 point - Bold Small Caps)

Heading for section (Arial 12 point/Times New Roman 14 point - Bold Italic)

Heading for subsection (Arial 10 point/Times New Roman 12 point-Bold Italic)







# Shri Govind Guru University, Godhra

(Established Vide Gujarat Act No. 24/2015)

श्री गोविंद गुरु युनिवर्सिटी, गोधरा

(गुजरात अक्ट नं. २४/२०१५ द्वारा स्थापित)  
सरकारी पोलीटेक्नीक केम्पस, गढ़कपुर, गोधरा, जि. पंचमहाल-३८६००१

All headings should be left aligned, except chapter heading, which may be centered. The headings and subheadings can be numbered, if necessary.

The reference and bibliography throughout the thesis should have a common style. It is preferable to write the reference at the end of the respective chapters.

## Format of Thesis

The manuscript consists of three main parts: The preliminaries, the text and the annexure. It is to be arranged in the following sequences:

The Preliminaries

Cover Page

Title Page

Declarations by Student

Certificate by Research Guide

Certificate of Plagiarism Check

Plagiarism Software Analysis Report with Signature of University Librarian

Acknowledgements

Table of Contents

List of Figures, Tables or illustrations

List of Abbreviations (Optional)

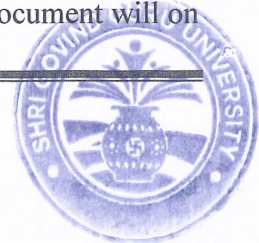
Chapters

Bibliography

Annexure

## Page Numbering

Though normally we insert page numbers at the beginning of documents, the graduate school has special requirements regarding page numbers. They require that Arabic page numbers are placed after the prefatory pages. In which case, the first page number appearing in the document will on





# Shri Govind Guru University, Godhra

(Established Vide Gujarat Act No. 24/2015)

## श्री गोविंद गुरु युनिवर्सिटी, गोधरा

(गुजरात अक्ट नं. २४/२०१५ द्वारा स्थापित)  
सरकारी पोलीटेक्नीक उम्पस, गद्दकपुर, गोधरा, जि. पंचमडाल-३८६००१

page number 2 of the main body of your thesis/dissertation (the second page of the first chapter).

In order to achieve this, you can use the following steps.

- Page numbers should be 3/4 from the bottom of the page in the centre.
- The prefatory pages (all pages from the title page to the first page of the body of the thesis or dissertation, i.e., the title page, copyright page, signature page acknowledgement page etc. Should NOT have any page numbers on them, but are numbered on the table of contents as Roman Numerals (I, ii, iii) starting with the signature page (blank listed as page i).
- The only pages within your document that are not listed or numbered on your table of contents are your abstract and blank pages. Your title and copyright pages are counted along with your signature pages as page "I" of your document.
- Page numbers for all pages after the start of the body of the text of the thesis/dissertation should be in standard Arabic numbers (1,2,3)
- The first page of each section including the body of the text, reference section and appendices should not have a page number on it. You can use section break for each section, the selecting "Different First Page" in header and footer options to clear the page number for the first page of the section.
- The first page number appearing in the body of the text will will be page number 2 (Second Page of the first chapter. Although counted as pages, No page number appears on the first page of any chapter or section (Reference, Appendices, etc.)
- Landscape pages will be printed in portrait orientation. If you have landscape pages in your document, centre the page number at the left hand side of the landscape page so that when printed the page numbers line up with the other portrait oriented pages. If you have a graphic or table that would appear better in landscape format, consider rotating the graphic or table so it appears on a portrait page instead of having to re-orientate the page numbers to fit the landscape pages. You could also print off the landscape and portrait pages, arrange them in order, and then scan them into a single document for submission.







# Shri Govind Guru University, Godhra

(Established Vide Gujarat Act No. 24/2015)

श्री गोविंद गुरु युनिवर्सिटी, गोधरा

(गुजरात ऐक्ट नं. २४/२०१५ द्वारा स्थापित)  
सरकारी पोलीटेक्नीक केम्पस, गद्दकपुर, गोधरा, जि. पंचमहाल-३८८००१

- For your thesis/dissertation, you cannot have page numbers on the first page of each chapters, reference or appendices sections. To achieve this, you can simply use section breaks in MS Word to start a new "Section" so that the first page header/footer is different.

