



ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી, જૂનાગઢ

(ગુજરાત પબ્લિક યુનિવર્સિટીઝ અધિનિયમ નં. ૧૫/૨૦૨૩)

BHAKTA KAVI NARSINH MEHTA UNIVERSITY, JUNAGADH

[Gujarat Public Universities Act No. 15/2023]



પરિપત્ર:

વિષય: NEP-2020 અંતર્ગત યુ.જી.સેમેસ્ટર-૫ અને ૬ અભ્યાસક્રમ તૈયાર કરવા બાબત.

ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી સંલગ્ન આર્ટ્સ, કોમર્સ અને સાયન્સ અભ્યાસ સમિતિઓના ચેરમેનશ્રીઓને જણાવવાનું કે આગામી શૈક્ષણિક વર્ષ : ૨૦૨૫-૨૦૨૬ માટે યુ.જી. સેમેસ્ટર-૫ અને ૬ ના અભ્યાસક્રમ આપની કક્ષાએથી **Suggestive format for Syllabus Structure** મુજબ (ફોર્મેટ આ સાથે સામેલ છે) તૈયાર કરી તા.૧૫/૧૦/૨૦૨૪ સુધીમાં અત્રેની યુનિવર્સિટીના એકેડેમિક વિભાગના બોર્ડ ઓફ સ્ટડીઝના ઇ-મેઇલ આઇ.ડી. bos@bknmu.edu.in ઉપર મોકલી આપવા આથી જણાવવામાં આવે છે. જેથી આગામી બોર્ડ ઓફ સ્ટડીઝમાં મંજૂરી અર્થે રજૂ રાખી સમયસર કાર્યવાહી પૂર્ણ કરી શકાય.

ડૉ. ડી. જી. સુપ્રીયા
કા.કુલસચિવ

ક્રમાંક/બીકેએનએમયુ/એકેડેમિક/બી.ઓ.એસ./૧૨૦૮/૨૦૨૪
ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી,
ગવર્મેન્ટ પોલીટેકનીક કેમ્પસ, ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી રોડ,
ખડીયા, જુનાગઢ.
તા. ૧૦/૦૯/૨૦૨૪

બિડાણ : Suggestive Format For Syllabus Structure & SOP

પ્રતિ,

- (૧) પ્રો.(ડો.) ચેતન ત્રિવેદી, (માન.કુલપતિશ્રી અને ચેરમેનશ્રી, અંગ્રેજી અભ્યાસ સમિતી), અંગ્રેજી ભવન, ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી, જુનાગઢ
- (૨) પ્રો. (ડો.) એ.એચ.બાપોદરા, (ચેરમેનશ્રી, કેમેસ્ટ્રી & ફોરેન્સિક સાયન્સ અભ્યાસ સમિતી), પ્રોફેસર & હેડ, ડીપાર્ટમેન્ટ ઓફ કેમેસ્ટ્રી & ફોરેન્સિક સાયન્સ, ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિ., જુનાગઢ.
- (૩) પ્રો.(ડો.) સુહાસ વ્યાસ, (ચેરમેનશ્રી, લાઇફ સાયન્સ અભ્યાસ સમિતી), લાઇફ સાયન્સ ભવન, ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી, જુનાગઢ
- (૪) ડૉ. વિશાલ જોષી, (ચેરમેનશ્રી, ઇતિહાસ અભ્યાસ સમિતી), ડીપાર્ટમેન્ટ ઓફ સોશ્યલ સાયન્સ & સોશ્યલ વર્ક-ઇતિહાસ, ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિ., જુનાગઢ.
- (૫) પ્રો.(ડો.) જય બી. ઝાલા, (ચેરમેનશ્રી, સમાજશાસ્ત્ર અભ્યાસ સમિતી), એસો. પ્રોફેસર & હેડ, ડીપાર્ટમેન્ટ ઓફ સોશ્યલ સાયન્સ & સોશ્યલ વર્ક, ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી, જુનાગઢ



ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી, જૂનાગઢ

(ગુજરાત પબ્લિક યુનિવર્સિટીઝ અધિનિયમ નં. ૧૫/૨૦૨૩)

BHAKTA KAVI NARSINH MEHTA UNIVERSITY, JUNAGADH

[Gujarat Public Universities Act No. 15/2023]



- (૬) પ્રો.(ડો.) ભાવસિંહ ડોડીયા, (ચેરમેનશ્રી, કોમર્સ & એકાઉન્ટન્સી અભ્યાસ સમિતી), ડીપાર્ટમેન્ટ ઓફ કોમર્સ & મેનેજમેન્ટ, ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી, જુનાગઢ
- (૭) ડો. આર.પી. ભટ્ટ, (ચેરમેનશ્રી, ફિજીક્સ અભ્યાસ સમિતી), પ્રિન્સિપાલશ્રી, બહાઉદીન વિજ્ઞાન કોલેજ, જુનાગઢ
- (૮) ડો. મહેશ મેત્રા, (ચેરમેનશ્રી, સંસ્કૃત અભ્યાસ સમિતી), આર્ટ્સ, કોમર્સ & કોમ્પ્યુટર સાયન્સ કોલેજ, માણાવદર
- (૯) ડો. રાજેશ ડોડીયા, (ચેરમેનશ્રી, મનોવિજ્ઞાન અભ્યાસ સમિતી), સરકારી આર્ટ્સ & કોમર્સ કોલેજ, વંથલી
- (૧૦) ડો. પી.વી. બારસીયા, (ચેરમેનશ્રી, તત્ત્વજ્ઞાન અભ્યાસ સમિતી), આચાર્યશ્રી, બહાઉદીન આર્ટ્સ કોલેજ, જુનાગઢ
- (૧૧) ડો. બલરામ યાવડા, (ચેરમેનશ્રી, ગુજરાતી અભ્યાસ સમિતી), ડો. સુભાષ મહિલા આર્ટ્સ, કોમર્સ & હોમસાયન્સ કોલેજ, જુનાગઢ
- (૧૨) શ્રી ખીમજીભાઈ ચંદ્રાવાડિયા, (ચેરમેનશ્રી, રૂરલ સ્ટડીઝ અભ્યાસ સમિતી), શ્રી ગ્રામવિદ્યા મહાવિદ્યાલય બી.આર.એસ./એમ.આર.એસ. કોલેજ, શારદાગ્રામ
- (૧૩) શ્રી નયનાબેન ગોંડલીયા, (ચેરમેનશ્રી, હોમસાયન્સ(આર્ટ્સ) અભ્યાસ સમિતી), શ્રી મહિલા આર્ટ્સ & કોમર્સ કોલેજ, જુનાગઢ
- (૧૪) ડો. પ્રકાશ મહેતા, (ચેરમેનશ્રી, હોમસાયન્સ(સાયન્સ) અભ્યાસ સમિતી), ડો. સુભાષ મહિલા આર્ટ્સ, કોમર્સ & હોમસાયન્સ કોલેજ, જુનાગઢ
- (૧૫) ડો. મેરગસિંહ યાદવ, (ચેરમેનશ્રી, હિન્દી અભ્યાસ સમિતી), આર્ટ્સ, કોમર્સ & કોલેજ, માણાવદર
- (૧૬) ડો. રાજેન્દ્રસિંહ પરમાર, (ચેરમેનશ્રી, પોલિટિકલ સાયન્સ અભ્યાસ સમિતી), બહાઉદીન આર્ટ્સ કોલેજ, જુનાગઢ
- (૧૭) ડો. જે.આર.પીઠીયા, (ચેરમેનશ્રી, કોમ્પ્યુટર સાયન્સ અભ્યાસ સમિતી), જે.જે.સી.ઈ.ટી કોમર્સ કોલેજ, જુનાગઢ
- (૧૮) ડો. રમેશ રૂડાણી, (ચેરમેનશ્રી, બિઝનેસ મેનેજમેન્ટ અભ્યાસ સમિતી), જે. જે. સી. ટી. કોમર્સ & બી.બી.એ.કોલેજ, જુનાગઢ
- (૧૯) શ્રી એમ.જે. નાગ્રેયા, (ચેરમેનશ્રી, ગણિત અભ્યાસ સમિતી), બહાઉદીન સાયન્સ કોલેજ, જુનાગઢ
- (૨૦) ડો. દીનાબેન એચ.લોઢીયા, (ચેરમેનશ્રી, અર્થશાસ્ત્ર અભ્યાસ સમિતી), બહાઉદીન આર્ટ્સ કોલેજ, જુનાગઢ

નકલ સાદર રવાના:-

(૧) માન.કુલપતિશ્રી/કુલસચિવશ્રીના અંગત સચિવશ્રી,

નકલ રવાના જાણ તથા યોગ્ય કાર્યવાહી અર્થે:-

(૧) આઈ.ટી.સેલ. વેબસાઈટ પર પ્રસિદ્ધ થવા અને યોગ્ય કાર્યવાહી અર્થે...

Standard Operating Procedure Implementation of National Education Policy-2020 Gujarat State



(Higher Education Institutions of Gujarat)

July 2023

**EDUCATION DEPARTMENT
Government of Gujarat**

આ નો ભદ્રાઃ કર્તવો યન્તુ વિશ્વતઃ

3.4.1 Internship/Apprenticeship/On-the-Job Training (OJT)

NEP-2020 places a strong emphasis on the vocationalization of education. One crucial component of the new undergraduate (UG) programme is its practical application in real-life situations. All students are expected to participate in internships, apprenticeships, or on-the-job training (OJT) with firms, industries, or organizations.

Students will have opportunities to engage in internships, apprenticeships, or OJT with a variety of entities, including local industries, business organizations, healthcare and related fields, local governments (such as panchayats and municipalities), local police stations, Parliament or elected representatives, media organizations, artists, craftspeople, and a wide range of other organizations. These experiences allow students to apply the knowledge gained during their academic studies to practical situations, enhancing their employability.

Table 9.2: Provision of Internship/Apprenticeship/OJT

Provision	Duration	No. of Credit required	Purpose
Internship/ Apprenticeship	Summer	4	Students who wish to exit after 1 st year or 2 nd year of UG programmes
Internship/ Apprenticeship	6 th Semester	4	It will be counted under Major course and hence internship can be done in major specific courses only
OJT	7 th and 8 th Semester	12	To improve the employability

3.4.2 Credit Weightage

The recommended credit weightage for Internship, Apprenticeship, or On-the-Job Training (OJT) is 30 hours per credit when these activities primarily involve practical exposure or lab-based activities. Students are required to allocate the necessary hours accordingly. These guidelines provide flexibility to combine hands-on learning with classroom experience.

HEIs and industries to collaboratively determine the proportion of classroom-based lectures and on-the-job training based on the specific requirements of the chosen Internship/ Apprenticeship/OJT programme.

For field visits or experiential learning, 1 credit is equivalent to 40-45 hours.

3.4.3 Internship/Apprenticeship/OJT Pathway

Step 1: The University/Institute selects the subjects to be offered in conjunction with Internship/ Apprenticeship/OJT. Learning outcomes for each subject must be clearly defined and aligned.

Step 2: Based on the chosen subjects and learning outcomes, the institute/college identifies relevant industries that can provide on-the-job training/internship opportunities for students.

Step 3: An official Letter of Intent (LOI) or Memorandum of Understanding (MOU) is exchanged with the selected industry/employer (referred to as Skill Knowledge Partner). The LOI or MOU should outline the assignments for students, the nature and duration of the work, stipends or honorariums, the evaluation process, and certification procedures.

Step 4: Students are assigned to industries based on their profiles and the industry's requirements.

Step 5: Continuous evaluation of students during their assignments, both throughout the experience and upon completion, is conducted collaboratively by industry supervisors and faculty from the Higher Education Institution (HEI).

Step 6: Certificates or Letters of Assignment Completion are issued to students based on the results of the evaluation.

3.4.4 Online Data Management

The tracking of Internship/Apprenticeship/OJT experiences is recommended to be managed by institute faculty, including Heads of Departments, Principals, Deans, Directors, and other relevant personnel, using a digital platform. This platform can be developed as a new system or an upgrade to the existing 'Students' Information System' utilized by the institutions.

The platform is expected to capture the following information:

- A. Details of the Employer
- B. Organization Name
- C. Employer Supervisor's Name and Contact Information
- D. Nature of the Industry
- E. Assigned Tasks
- F. Location
- G. Internship Dates
- H. Total Hours Completed
- I. Evaluation by a Faculty Supervisor

The platform can record key details, such as internship dates, the number of days, total hours, faculty interactions with students, faculty remarks, student learnings, and feedback.

For universities that prefer offline tracking, it's essential to ensure that relevant faculty members are responsible for proper monitoring. In this case, it is crucial to collect and store data and information in a manner that facilitates monitoring and assessment.

3.4.5 Suggestive Safety Measures

1. The Institute/College/University should consider signing an agreement or Memorandum of Understanding (MOU) with the employer or organization responsible for providing internships to students. The MOU should encompass essential requirements for internships, including:
 - Ensuring valuable learning experiences for students and assisting them in achieving learning outcomes.
 - Defining the facilities and resources provided by the Skill Knowledge Partner (SKP) to assign work to students.
 - Describing the nature of work.
 - Specifying the daily work duration.
 - Establishing the total duration of the internship.
 - Outlining stipends and honorariums paid to students.
 - Detailing the evaluation process.
 - Addressing the certification procedure.
2. In the absence of an agreement or MOU, a Letter of Intent (LOI) can be used as a document to engage a specific organization or employer as a Skill Knowledge Provider.
3. Whenever possible, OJT/Internship/Apprenticeship should be located in proximity to the institution/college or the student's residence. However, students may choose distant locations based on industry reputation, safety considerations, and convenience.
4. All safety measures required by the industry, firm, or establishment where OJT/internship/apprenticeship is conducted should be strictly followed.
5. Adequate facilities, such as seating arrangements, restrooms, and hygiene amenities, should be provided to ensure gender inclusiveness.
6. The timing and duration of Internship/Apprenticeship/OJT should be scheduled to accommodate students' convenience while considering travel safety and security.
7. Whenever possible, Internship/Apprenticeship/OJT should be conducted in an offline mode. However, optional opportunities to work online or remotely can be considered based on the nature of the industry and the tasks required to meet the learning outcomes.

3.4.6 Industry/Employer (Skill Knowledge Provider)

1. Skill Knowledge Provider shall nominate a person who shall be 'Employer Supervisor' or 'Mentor' who will provide exposure to student during assignment of work.
2. The Supervisor should be oriented about the objective of the subject and learning outcome expected from the Internship/ Apprenticeship/OJT.
3. Supervisor shall share the feedback of the students and may provide suggestion which can be incorporated for future batches.

3.4.7 Student Guidelines

1. Students should complete their registration on the portal or platform provided by the institution or college.
2. Students are expected to maintain a daily diary to record their activities and learning experiences, which may include tasks, activities, and suggestions provided by their supervisor. The supervisor and faculty will specify deadlines for submitting these documented reports.
3. Students should incorporate their reflections and learning experiences in their reports. This documentation helps students connect, test, and apply their classroom learning during their assignments and encourages them to share their experiences with peers and in class. Supervisors will assist students in their daily activities, and faculty will guide them in assimilating their learning through open discussion sessions.

3.4.8 Grades and Certification

Grades or marks for Internship/ Apprenticeship/OJT will be determined based on the evaluation of both the Supervisor (60%) and the Faculty Guide (40%).

Upon successful completion of OJT/Internship/ Apprenticeship activities, the respective Skill Knowledge Provider (SKP) can issue a certificate or a completion letter to the students.

3.5 Research Project/ Dissertation (12 Credits)

There is a need to improve the quality as well as quantity of research that takes place within academic institutions. This can be achieved by providing better funding mechanisms and incentive structures that recognize the quality of output of research and intra-HEI initiatives and inter-HEI and HEI-industry collaboration.

The establishment of National Research Foundation (NRF) is to catalyse quality academic research in all fields and to fund outstanding peer-reviewed research and to actively seed research in universities and colleges.

11.5 Annexure 5: OJT/Internship/Apprenticeship completion certificate for candidates

Company letter head

Issued on:

ID No:

OJT/internship/ Apprenticeship completion certificate

This is to certify that Ms. / Mr..... D/o, W/o, S/o..... has successfully completed on the job /internship/Apprenticeship training course with grade _____ for (Course name) conducted by..... (Company name) facilitated by..... (Institution name) from..... (DD/MM/YY) to..... (DD/MM/YY) at..... (Name of company, address).

Certified by:

(Company name)

Sign and seal

(Designation)

Grading for performance are as follows:

Grade O- Outstanding

Grade A+- Excellent

Grade A - Very good

Grade B+ - Good

BHAKTA KAVI NARSINH MEHTA UNIVERSITY

Major/Minor

Syllabus of _____ (Honors) as per NEP-2020

Faculty of _____

Effective from June 2025

Subject: _____

SEMESTER- V & VI

SUMMARY OF THE SYLLABUS

Sem No.	Sr. No.	Category of Course	Course Title	Course Level	Credit	Teaching Hrs.	SEE Marks	CCE Marks	Total Marks	Exam Duration
Sem-5	1	Major-11			4					
	2	Major-12			4					
	3	Major-13			4					
	4	Minor-4			4					
	5	Minor-5			4					
					Total	20				

BHAKTA KAVI NARSINH MEHTA UNIVERSITY

Major/Minor

Syllabus of _____ (Honors) as per NEP-2020

Faculty of _____

Effective from June 2025

Subject: _____

SEMESTER- V & VI

Sem No.	Sr. No.	Category of Course	Course Title	Course Level	Credit	Teaching Hrs.	SEE Marks	CCE Marks	Total Marks	Exam Duration
Sem-6	1	Major-14			4					
	2	Major-15			4					
	3	Major-16			4					
	4	Minor-6			4					
					Total	16				

BHAKTA KAVI NARSINH MEHTA UNIVERSITY

Major/Minor

Syllabus of _____ (Honors) as per NEP-2020

Faculty of _____

Effective from June 2025

Subject: _____

SEMESTER- V & VI

Course Level		Internal Marks	
Programme		External Marks	
Semester		Practical Internal	
Category of Course		Practical External	
Course Credit		Prac. External Exam Duration	
Teaching Hours		Total	
Course Code		Exam Duration	
Course Title			

Course Objectives:

Course Learning Outcomes: After completion of the course:

Course Contents

Sem	Unit No.	Syllabi	Teaching Hours
5	1		
	2		
	3		
	4		

Suggested Reading:

BHAKTA KAVI NARSINH MEHTA UNIVERSITY

Major/Minor

Syllabus of _____ (Honors) as per NEP-2020

Faculty of _____

Effective from June 2025

Subject: _____

SEMESTER- V & VI

Course Contents

Sem	Unit No.	Syllabi	Teaching Hours
6	1		
	2		
	3		
	4		

Suggested Reading:

BHAKTA KAVI NARSINH MEHTA UNIVERSITY

Major/Minor

Syllabus of _____ (Honors) as per NEP-2020

Faculty of _____

Effective from June 2025

Subject: _____

SEMESTER- V & VI

INTERNAL EVALUATION SCHEME		
NO	Particulars	Marks
1	Mid Semester Exam (Mandatory)	25
2	Class Test	05
3	Open book exam/test	05
4	Open note exam/test	05
5	Self-test/ Online test	05
6	Essay/Article writing	05
7	Quizzes/Objective test	05
8	Class assignment	05
9	Home assignment	05
10	Reports Writing	05
11	Research/Dissertation	05
12	Case Studies	05
13	Viva/Oral exam	05
14	Group Discussion	05
15	Role Play	05
16	Paper presentation/Seminar	05
17	Language Lab work	05
18	Interview	05
19	Craft work	05
20	Co-curricular work	05
21	Field Assignment	05
22	Poster Presentation	05
23	Attendance	05
24	Project Work	05
	Total	50

Note: Sr.No.1 is mandatory. Select any five from Sr.No.2 to 24. Each Contains five marks. Student should secure 18 Marks for passing in internal Exam.

BHAKTA KAVI NARSINH MEHTA UNIVERSITY

Major/Minor

Syllabus of _____ (Honors) as per NEP-2020

Faculty of _____

Effective from June 2025

Subject: _____

SEMESTER- V & VI

Paper Style

Ques. No.	Particulars	From which Unit	Marks
1		1	10
2		2	10
3		3	10
4		4	10
5		From Each Unit	10
		Total Marks	50

BHAKTA KAVI NARSINH MEHTA UNIVERSITY

Major/Minor

Syllabus of _____ (Honors) as per NEP-2020

Faculty of _____

Effective from June 2025

Subject: _____

SEMESTER- V & VI

સુચનાઓ :

1. અંગ્રેજી માટે ફ્રોન્ટ Times New Roman રાખવા તેમજ ફ્રોન્ટ સાઈઝ 12 ની રાખવી
2. ગુજરાતી માટે ફ્રોન્ટ ટાઇપ ગુગલ શ્રુતિ તથા સાઈઝ ૧૨ રાખવી.
3. ફોર્મેટિંગ યોગ્ય રીતે થાય તેની તકેદારી રાખવી.
4. ટેબલ ફોર્મેટ આવતા હોય તો ટેબલનો ઉપયોગ કરવો.
5. શિર્ષક કે કોઈ સ્પેસીફિક લાઇન હોય તો તેને બોલ્ડ દર્શાવવા.
6. પેરેગ્રાફનું જસ્ટીફિકેશન આપવું.
7. મુદ્દા કે કોઈ લીસ્ટ પ્રકારનું લખાણ હોય તો તેને તે સ્વરૂપે દર્શાવવા.
8. પેપર સ્ટાઈલમાં કોઈ પણ પ્રશ્નની અંદર પેટા પ્રશ્ન મુકી શકાય છે. દરેક પ્રશ્નમાં ઇન્ટરનલ ઓપ્શન આપવાનો રહેશે.
9. બે ફાઈલ બનાવવી. પ્રથમ ફાઈલમાં મેજર, માઈનોર અને મલ્ટીડીસીપ્લીનરી કોર્સીસનાં જ અભ્યાસક્રમો રાખવા તેમજ બીજી ફાઈલમાં AEC, SEC અને VAC નાં અભ્યાસક્રમો રાખવા.
10. એબીલીટી એન્હાન્સમેન્ટ કોર્સ (AEC) નો મુખ્ય હેતુ ભાષાકીય કુશળતા પ્રાપ્ત કરવાનો અને તેની અભિવ્યક્તિમાં મદદરૂપ થવાનો છે. તેથી ગુજરાતી, હિન્દી, સંસ્કૃત અને અંગ્રેજી ભાષાની અભ્યાસ સમિતિઓએ આ વિષયના આર્ટસ, કોમર્સ અને સાયન્સ ફેકલ્ટી માટેના કોર્સીસ બનાવવાના રહે છે. આ ચાર ભાષા સિવાયના અન્ય કોઈ અભ્યાસ સમિતિ બે કેડીટના સોફ્ટ સ્કીલનાં કોર્સીસ ઓફર કરવા માંગતી હોય તો તેઓએ બે કેડીટના કોર્સની માર્ગદર્શિકા પ્રમાણે કોર્સ તૈયાર કરી bos@bknmu.edu.in પર વહેલી તકે મોકલી આપવાના રહેશે જેથી તે કોર્સ જે તે અનુસંગિક બોર્ડમાં એપ્રુવલ લઈ અમલવારી કરી શકાય.
11. ટાઈટલ પેજ અલગથી બનાવી PDF મર્જ કરવું જેથી હેડર અને પેજ નંબર યોગ્ય રીતે આવે.
12. આગામી Bos ની મીટિંગ વખતે સેમ-૫ અને ૬ નો સંપૂર્ણ અભ્યાસક્રમ મંજૂરીમાં મુકવાનો હોવાથી તા.૧૫/૧૦/૨૦૨૪ સુધીમાં અચૂકપણે મોકલી આપવો.
13. સેમેસ્ટર-૬ માં ઇન્ટર્નશીપ હોવાથી SOP નો અભ્યાસ કરી તે મુજબ અભ્યાસક્રમ તૈયાર કરવો.

BHAKTA KAVI NARSINH MEHTA UNIVERSITY

AEC/ SEC

Syllabus of ____ (Honors) as per NEP-2020

Faculty of _____

Effective from June 2025

Subject: _____

SEMESTER- V & VI

SUMMARY OF THE SYLLABUS

Sem No.	Sr. No.	Category of Course	Course Title	Course Level	Credit	Teaching Hrs.	SEE Marks	CCE Marks	Total Marks	Exam Duration
Sem-5	1	SEC-5			2					
				Total	2					

SUMMARY OF THE SYLLABUS

Sem No.	Sr. No.	Category of Course	Course Title	Course Level	Credit	Teaching Hrs.	SEE Marks	CCE Marks	Total Marks	Exam Duration
Sem-6	1	AEC-5			2					
	2	SEC-6 (Internship in Major specific course)			4	120 Hrs				
				Total	6					

BHAKTA KAVI NARSINH MEHTA UNIVERSITY

AEC/ SEC

Syllabus of _____(Honors) as per NEP-2020

Faculty of _____

Effective from June 2025

Subject: _____

SEMESTER- V & VI

Course Level		Internal Marks	
Programme		External Marks	
Semester		Practical Internal	
Course Type		Practical External	
Course Credit		Prac.Ext.Exam Time	
Teaching Hours		Total	
Course Code		Exam Duration	
Course Title			

Course Objectives:

Course Learning Outcomes: After completion of the course:

Course Contents

Sem	Unit No.	Syllabi	Teaching Hours
5	1		
	2		

Suggested Reading:

Course Contents

Sem	Unit No.	Syllabi	Teaching Hours
6	1		
	2		

Suggested Reading:

BHAKTA KAVI NARSINH MEHTA UNIVERSITY**AEC/ SEC**

Syllabus of _____ (Honors) as per NEP-2020

Faculty of _____

Effective from June 2025

Subject: _____

SEMESTER- V & VI

INTERNAL EVALUATION SCHEME		
NO	Particulars	Marks
1	Mid Semester Exam (Mandatory)	13
2	Class Test	03
3	Open book exam/test	03
4	Open note exam/test	03
5	Self-test/ Online test	03
6	Essay/Article writing	03
7	Quizzes/Objective test	03
8	Class assignment	03
9	Home assignment	03
10	Reports Writing	03
11	Research/Dissertation	03
12	Case Studies	03
13	Viva/Oral exam	03
14	Group Discussion	03
15	Role Play	03
16	Paper presentation/Seminar	03
17	Language Lab work	03
18	Interview	03
19	Craft work	03
20	Co-curricular work	03
21	Field Assignment	03
22	Poster Presentation	03
23	Attendance	03
24	Project Work	03
	Total	25

Note: Sr.No.1 is mandatory. Select any Four from Sr.No.2 to 24. Each Contains three marks. Student should secure 09 Marks for passing in internal Exam.

Paper Style

Ques. No.	Particulars	From which Unit	Marks
1		1	10
2		2	10
3		From each Unit	05
		Total Marks	25

BHAKTA KAVI NARSINH MEHTA UNIVERSITY

AEC/ SEC

Syllabus of _____ (Honors) as per NEP-2020

Faculty of _____

Effective from June 2025

Subject: _____

SEMESTER- V & VI

સુચનાઓ :

1. અંગ્રેજી માટે ફોન્ટ Times New Roman રાખવા તેમજ ફોન્ટ સાઈઝ 12 ની રાખવી
2. ગુજરાતી માટે ફોન્ટ ટાઇપ ગુગલ શ્રુતિ તથા સાઈઝ ૧૨ રાખવી.
3. ફોર્મેટિંગ યોગ્ય રીતે થાય તેની તકેદારી રાખવી.
4. ટેબલ ફોર્મેટ આવતા હોય તો ટેબલનો ઉપયોગ કરવો.
5. શિર્ષક કે કોઈ સ્પેસીફિક લાઇન હોય તો તેને બોલ્ડ દર્શાવવા.
6. પેરેગ્રાફનું જસ્ટીફિકેશન આપવું.
7. મુદ્દા કે કોઈ લીસ્ટ પ્રકારનું લખાણ હોય તો તેને તે સ્વરૂપે દર્શાવવા.
8. પેપર સ્ટાઈલમાં કોઈ પણ પ્રશ્નની અંદર પેટા પ્રશ્ન મુકી શકાય છે. દરેક પ્રશ્નમાં ઇન્ટરનલ ઓપ્શન આપવાનો રહેશે.
9. બે ફાઈલ બનાવવી. પ્રથમ ફાઈલમાં મેજર, માઈનોર અને મલ્ટીડીસીપ્લીનરી કોર્સીસનાં જ અભ્યાસક્રમો રાખવા તેમજ બીજી ફાઈલમાં AEC, SEC અને VAC નાં અભ્યાસક્રમો રાખવા.
10. એબીલીટી એન્હાન્સમેન્ટ કોર્સ (AEC) નો મુખ્ય હેતુ ભાષાકીય કુશળતા પ્રાપ્ત કરવાનો અને તેની અભિવ્યક્તિમાં મદદરૂપ થવાનો છે. તેથી ગુજરાતી, હિન્દી, સંસ્કૃત અને અંગ્રેજી ભાષાની અભ્યાસ સમિતિઓએ આ વિષયના આર્ટસ, કોમર્સ અને સાયન્સ ફેકલ્ટી માટેના કોર્સીસ બનાવવાના રહે છે. આ ચાર ભાષા સિવાયના અન્ય કોઈ અભ્યાસ સમિતિ બે કેડીટના સોફ્ટ સ્કીલનાં કોર્સીસ ઓફર કરવા માંગતી હોય તો તેઓએ બે કેડીટના કોર્સની માર્ગદર્શિકા પ્રમાણે કોર્સ તૈયાર કરી bos@bknmu.edu.in પર વહેલી તકે મોકલી આપવાના રહેશે જેથી તે કોર્સ જે તે અનુસંગિક બોર્ડમાં એપુવલ લઈ અમલવારી કરી શકાય.
11. ટાઈટલ પેજ અલગથી બનાવી PDF મર્જ કરવું જેથી હેડર અને પેજ નંબર યોગ્ય રીતે આવે.
12. આગામી BOS ની મીટીંગ વખતે સેમ-૫ અને ૬ નો સંપૂર્ણ અભ્યાસક્રમ મંજૂરીમાં મુકવાનો હોવાથી તા.૧૫/૧૦/૨૦૨૪ સુધીમાં અચુકપણે મોકલી આપવો.
13. સેમેસ્ટર-૬ માં ઇન્ટર્નશીપ હોવાથી SOP નો અભ્યાસ કરી તે મુજબ અભ્યાસક્રમ તૈયાર કરવો.